

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

---

DIVERSOS

Gabinete da Presidência

**INFORMATIVO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA IPE PREV Nº 16, DE 6 DE SETEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre os procedimentos para o controle e a cobrança administrativa de créditos tributários e não tributários, inscrição e baixa da dívida ativa, no âmbito do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul - IPE Prev.

**O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - IPE PREV**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VII do art. 14 da Lei Complementar nº 15.143, de 5 de abril de 2018,

**DETERMINA :**

**Art. 1º** Os procedimentos para o controle e a cobrança administrativa de créditos tributários e não tributários, inscrição e baixa da dívida ativa, no âmbito do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul - IPE Prev, devem observar o disposto nesta Instrução Normativa.

**Art. 2º** Para a consecução da competência preconizada no inciso II do art. 2º da Lei Complementar nº 15.143, de 5 de abril de 2018, quando constatados créditos em favor do IPE Prev, devidos por pessoas físicas ou jurídicas, deverá ser instaurada a cobrança administrativa.

**Art. 3º** Compete ao setor que identificar a existência de créditos em favor do IPE Prev a abertura de Processo Administrativo Eletrônico - PROA, instruído nos termos do art. 4º, e a distribuição à Diretoria de Administração e Finanças - DAF, para conhecimento e providências.

**Art. 4º** O PROA deverá ser instruído com:

I - os documentos que deram origem ao crédito, inclusive cópia da notificação ao sindicato e da decisão em processo de sindicância, quando houver.

II - o demonstrativo mensal do débito, que deverá conter:

a) o nome completo do devedor ou do seu representante legal, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, o domicílio, o endereço eletrônico e o número de telefone;

b) a origem do débito;

c) o valor nominal;

**Art. 5º** A DAF encaminhará o PROA à Gerência de Finanças para atualização dos valores do débito e notificação do devedor, para que efetue o pagamento ou apresente defesa escrita no prazo de 15 dias.

**§ 1º** As notificações necessárias ao processo de cobrança administrativa se realizarão pelo comparecimento do devedor na Autarquia ou por meio eletrônico, mediante o envio de e-mail para o endereço eletrônico constante em seu cadastro junto ao IPE Prev, ressalvada a hipótese excepcional do envio pelo correio, por meio de carta registrada, exclusivamente para os casos em que não se viabilizar por outra forma.

**§ 2º** A notificação será pessoal, podendo, no entanto, ser feita na pessoa do representante legal ou do procurador devidamente constituído pelo devedor para atuar no processo, inclusive por meio eletrônico.

**§ 3º** Frustrada a tentativa de notificação do devedor, o ato será efetivado por meio da publicação de edital de notificação no DOE-e, a ser realizado pelo Gabinete da Presidência, nos termos da Portaria IPE Prev nº 17, de 7 de junho de 2022.

**Art. 6º** A defesa deverá ser apresentada preferencialmente através do e-mail [cobranca@ipe.rs.gov.br](mailto:cobranca@ipe.rs.gov.br) ou protocolada junto à Secretaria-Geral do IPE Prev, e suspenderá a exigibilidade do crédito até o término da análise do procedimento de cobrança administrativa.

**Parágrafo único.** A defesa deverá ser instruída com o número do processo administrativo, a qualificação do devedor, o número de inscrição no CPF ou no CNPJ, o endereço eletrônico, o endereço e o telefone para contato, bem como a procuração, na hipótese de ser firmada por advogado, além da cópia dos atos constitutivos, na hipótese de pessoa jurídica.

**Art. 7º** O Serviço de Cobrança, após atestar a tempestividade da defesa, encaminhará o PROA ao setor responsável pela análise técnica do caso para manifestação fundamentada.

**§ 1º** Na hipótese de manifestação favorável ao acolhimento da defesa, o processo será encaminhado para exame da Diretoria a qual estiver vinculado, que poderá ratificá-la, submetendo o PROA à deliberação da Diretoria Executiva.

**§ 2º** A deliberação da Diretoria Executiva será registrada em ata de reunião e o processo retornará à DAF instruído com a orientação para que proceda a baixa do crédito ou prossiga com os atos de cobrança.

**§ 3º** Na hipótese de manifestação desfavorável ao acolhimento da defesa, o processo será encaminhado para exame da Diretoria a qual estiver vinculado, que poderá ratificá-la, encaminhando o PROA à DAF para prosseguimento dos atos de cobrança administrativa, mediante notificação sobre a decisão e abertura do prazo de 15 (quinze) dias para pagamento do débito.

**§ 4º** Da decisão que deixar de acolher a defesa apresentada pelo devedor caberá recurso à Diretoria Executiva do IPE Prev, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de sua ciência, cujo protocolo deverá observar a forma prevista no art. 6º desta Instrução Normativa.

**§ 5º** A decisão da Diretoria Executiva será notificada ao devedor e dela não caberá recurso.

**§ 6º** Em qualquer etapa da tramitação, quando a complexidade do caso demandar orientação jurídico-normativa capaz de amparar a decisão, o PROA poderá ser encaminhado à Assessoria Jurídica para parecer.

**Art. 8º** Esgotadas as medidas administrativas para a satisfação do crédito, e restando inexitoso seu pagamento, a Gerência de Finanças procederá à atualização do montante e, ato contínuo, realizará:

I - a inclusão do devedor em órgãos de proteção ao crédito, Cadastro Informativo das Pendências perante Órgãos e Entidades da Administração Estadual - CADIN e Cadastro de Devedores do IPE Prev;

II - a inscrição em dívida ativa dos créditos, observado o disposto na Lei nº 12.031, de 19 de dezembro de 2003, por meio:

a) do Termo de Inscrição de Dívida Ativa;

b) da Certidão Dívida Ativa (CDA).

III - o protesto da Certidão de Dívida Ativa, na forma prevista no art. 1º e parágrafo único da Lei Federal nº 9.492, de 10 de setembro de 1997;

IV - o encaminhamento do processo à Assessoria Jurídica para envio à Procuradoria-Geral do Estado - PGE-RS, com vistas à propositura da execução judicial da dívida ativa, ressalvadas as hipóteses dispostas na Lei nº 9.298, de 9 de setembro de 1991.

**Art. 9º** O termo de inscrição da dívida ativa, em conformidade com o § 5º do art. 2º da Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980, indicará obrigatoriamente:

I - o nome do devedor, dos corresponsáveis e, sempre que conhecido, o domicílio ou residência de um e de outros;

II - o valor originário da dívida, bem como o termo inicial e a forma de calcular os juros de mora, multa e demais encargos previstos no art. 21 da Lei Complementar nº 15.142/2018;

III - a origem, a natureza e o fundamento legal ou contratual da dívida;

IV - a indicação, se for o caso, de estar a dívida sujeita à atualização monetária, bem com o respectivo fundamento legal e o termo inicial para o cálculo;

V - a data e o número da inscrição, no Registro de Dívida Ativa e;

VI - o número do processo administrativo de cobrança.

**Art. 10.** O pagamento do débito poderá ocorrer à vista ou parcelado em até 60 meses, com parcela mínima mensal de R\$ 100,00 (cem reais), com incidência de juros e atualização pelo índice de correção praticado pelo RGPS sobre cada parcela, conforme disposto no art. 21 da Lei 15.142/2018.

**§ 1º** Fica vedada a concessão de desconto sobre o valor total do débito para pagamento à vista ou parcelado.

**§ 2º** Para a hipótese de parcelamentos acima de 36 meses será necessária autorização formal da Diretoria de Administração e Finanças.

**§ 3º** A Diretoria Executiva poderá, excepcionalmente e mediante decisão fundamentada, deferir parcelamentos acima de 60 meses.

**§ 4º** Na opção pelo pagamento parcelado o débito subsistirá até o adimplemento total da dívida.

**§ 5º** A opção pelo parcelamento do débito deverá constar do Termo de Confissão e Reconhecimento de Dívida, devidamente assinado pelo devedor, pelas testemunhas e pelo Diretor de Administração e Finanças, onde serão discriminadas a forma de pagamento e a cominação de penalidades para o caso de inadimplência.

**§ 6º** Na hipótese do parcelamento do débito, a quitação poderá ser realizada mediante emissão de boletos, pelo devedor, no site do IPE Prev [www.ipeprev.rs.gov.br](http://www.ipeprev.rs.gov.br), ou por meio do desconto em folha de pagamento, desde que devidamente autorizado e dentro dos limites permitidos na legislação, em se tratando de servidor ativo.

**Art. 11.** O pagamento do débito de forma parcelada ensejará a suspensão da exigibilidade do crédito tributário, nos termos do inciso VI do art. 151 da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, - Código Tributário Nacional -, e o prazo prescricional será interrompido, cabendo ao Serviço de Cobrança a exclusão do nome do devedor dos órgãos e cadastros relacionados no inciso I do art. 8º desta Instrução Normativa.

**§ 1º** O inadimplemento de uma das parcelas importará no vencimento antecipado do débito remanescente, o prosseguimento do processo administrativo de cobrança e das medidas previstas no art. 8º desta Instrução Normativa.

**§ 2º** Na hipótese do parcelamento de débito referente à contribuição previdenciária, o respectivo período só será certificado pelo RPPS/RS após a quitação total do parcelamento, conforme previsto, em relação ao RGPS, no §2º do art. 557 da Portaria DIRBEN/INSS nº 991, de 28 de março de 2022.

**Art. 12.** Ocorrendo o pagamento integral, o procedimento administrativo de cobrança será encerrado e o Serviço de Cobrança fará a baixa do débito e exclusão do nome do devedor junto aos órgãos e cadastros relacionados no inciso I do art. 8º desta Instrução Normativa.

**Art. 13.** Os prazos previstos nesta Instrução Normativa serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, observadas as demais disposições do art. 84 da Lei 15.612, de 6 de maio de 2021.

**Parágrafo único.** Será considerada para início da contagem do prazo previsto no art. 2º:

- I) a data do aviso de recebimento da correspondência eletrônica do devedor, nos casos de notificação por meio eletrônico;
- II) a data do recebimento do AR, pelo devedor, nos casos de notificação por carta registrada;
- III) a data de comparecimento pessoal do devedor na Autarquia;
- IV) a data da publicação do edital no DOE-e, nos casos de notificação editalícia.

**Art. 14.** Não sendo possível identificar quem indevidamente recebeu valores do RPPS/RS, a DAF comunicará o fato à autoridade policial, anexando cópia do processo administrativo.

**Parágrafo único.** Caberá à Assessoria Jurídica o acompanhamento do inquérito policial e o encaminhamento do processo à DAF, quando apurada a responsabilidade pelo débito.

**Art. 15.** Fica revogada a Resolução n.º 387, de 04 de março de 2015.

**Art. 16.** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 6 de setembro de 2023.

JOSÉ GUILHERME KLIEMANN,

Diretor-Presidente.

---

JOSÉ GUILHERME KLIEMANN

Av. Borges de Medeiros, 1945

Porto Alegre

JOSÉ GUILHERME KLIEMANN

Diretor-Presidente.

Av. Borges de Medeiros, 1945, Bairro Praia de Belas

Porto Alegre

Fone: 5132105613

Publicado no Caderno do Governo (DOE) do Rio Grande do Sul

Em 11 de Setembro de 2023

Protocolo: **2023000901307**

Publicado a partir da página: **158**