



DECISÃO COREN-RO n. 005/2016.

Institui os procedimentos administrativos para a realização de cobrança no âmbito do Coren-RO e dá outras providências.

A presidente do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO, que as anuidades, multas eleitorais e multas arbitradas em decorrência de condições em Processo Ético, devidas ao Conselho Regional de Enfermagem – Coren/RO constituem Dívida Ativa da Autarquia;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização de procedimento para inscrição na Dívida Ativa de créditos vencidos e não pagos para posterior cobrança por este Conselho;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar um Procedimento Administrativo de Cobrança que possibilite ao profissional de Enfermagem, enquanto sujeito passivo da obrigação tributária, a garantia do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório;

CONSIDERANDO que a atividade administrativa do lançamento tributário é vinculada e obrigatória, sob pena de responsabilidade (art. 142, pu, do CTN);

CONSIDERANDO, que o Conselho Regional de Enfermagem é Autarquia Federal, criada pela Lei nº 5.905/73, assim como a ADI 1.717-DF-STF, em que Supremo



Tribunal Federal, reconheceu os Conselhos de Fiscalização Profissional possuem natureza jurídica de direito público e são autarquias;

CONSIDERANDO, a Lei 12.514, de 28 de outubro de 2011, que trata, entre outros assuntos, das contribuições devidas aos conselhos profissionais em geral, autorizando os Conselhos Federais das Profissões Regulamentadas a estabelecerem regras de recuperação de créditos, isenções e descontos, especificamente no § 2º do artigo 6º;

CONSIDERANDO nos termos do art. 8º, da Lei n. 12.514, de 28 de outubro de 2011, que os Conselhos não executarão judicialmente dívidas referentes a anuidades inferiores a 04 (quatro) vezes o valor cobrado anualmente da pessoa física ou jurídica inadimplente;

CONSIDERANDO, que a Lei 9.492 de 10 de setembro de 1997, que define competência, regulamenta os serviços concernentes ao protesto de títulos e outros documentos de dívida e dá outras providências, foi alterada pelo artigo 25 da Lei 12.767 de 2012, que incluiu o parágrafo único ao artigo 1º, inserindo entre os títulos sujeitos a protesto as certidões de dívida ativa da União, dos Estados, Distrito Federal, dos Municípios e das respectivas autarquias a fundações públicas;

CONSIDERANDO, que os Conselhos Regionais de Enfermagem, devem, além de exercer sua competência tributária, adotar meios eficazes para tornar efetiva a arrecadação, evitando-se o inadimplemento e, conseqüentemente, o exercício irregular da profissão;

CONSIDERANDO, limitação dos métodos tradicionais de cobrança amigável, e o protesto a forma mais segura e econômica que possibilita a recuperação de grande parte dos créditos de anuidades devidas, resultando no aumento da arrecadação e na redução da inadimplência perante os Conselhos Regionais de Enfermagem;

SEDE: Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro – CEP: 76.801-106 – Porto Velho/RO – Fones: (69) 3223-2627 / 3223-2628 – Fax: (69) 3224-5617

SUBSEÇÃO ARIQUEMES: Av. Fortaleza, 2301 – Bloco A – Centro – CEP: 76.870-505 – Ariquemes/RO – Fone: (69) 3535-5629

SUBSEÇÃO CACOAL: Av. Belo Horizonte, 2900, sala 6 – Jardim Clodoaldo – CEP: 76.963-692 – Cacoal/RO – Fone/Fax: (69) 3443-4558

SUBSEÇÃO JI-PARANÁ: Av. Vinte e Dois de Novembro, 1166, sala 3 – Casa Preta – CEP: 76.907-632 – Ji-Paraná/RO – Fone/Fax: (69) 3422-0758

SUBSEÇÃO VILHENA: Av. Major Amarante, 3211, sala 3 – Centro – CEP: 76-980-972 – Vilhena/RO – Fone/Fax: (69) 3321-4739

www.coren-ro.org.br

E-mail: coren-ro@portovelho.br



CONSIDERANDO, que a utilização do protesto das Certidões de Dívida Ativas para cobrança de débitos à luz dos princípios da economicidade, racionalização administrativa e eficiência, se revela medida mais vantajosa para os cofres públicos, do que o ajuizamento de novas ações de execução fiscal seja pelo tempo de tramitação dos processos ou pelo custo total elevado na manutenção das ações judiciais;

CONSIDERANDO, que o Conselho Nacional de Justiça (CNJ), reconheceu as vantagens da utilização do protesto de CDA (102ª sessão plenária do CNJ, realizada em 06 de abril de 2010);

CONSIDERANDO que em agosto de 2010, a Procuradoria Geral Federal, órgão da AGU celebrou convênio com o Instituto de Estudos e Protestos de Títulos do Brasil (IEPTB), permitindo a PGF a encaminhar a protesto as certidões de dívida ativa das autarquias e fundações públicas federais sem o pagamento de emolumentos prévios, que são cobrados apenas pelos devedores;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 31/2015 da Procuradoria Geral Federal, que conclui pela legalidade do convênio a ser firmado com o IEPTB, sem custos pelo Regional com emolumentos, custas, contribuições e quaisquer outras despesas reembolsáveis, possui amparo legal e jurisprudencial, sendo benéfico para o sistema Cofen/Coren;

CONSIDERANDO o elevado índice de inadimplência em relação ao pagamento de anuidades, o que constitui infração ética, consoante art. 53 do Código de ética dos Profissionais de Enfermagem, aprovado pela Resolução COFEN nº 311/2007;

CONSIDERANDO a Resolução COFEN nº 0498/2015 que aprova a possibilidade de realização de protesto de certidões de dívida ativas, no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais;



CONSIDERANDO ainda, a deliberação em Reunião Extraordinária realizada em 01 de fevereiro de 2016,

DECIDE:

Art. 1º Aprovar o Procedimento Administrativo para realização de cobrança no âmbito do Coren/RO.

Art. 2º Aprovar os anexos integrantes dessa decisão como parte integrante desta.

Art. 3º A presente Decisão entra em vigor na data de sua publicação no órgão oficial, revogando-se as disposições em contrário.

Porto Velho, 22 de janeiro de 2016.

Ana Paula Santos Cruz
Coren-RO n. 63128
Presidente

Patrícia da Silva Ribeiro
Coren-RO n. 164917
Secretária



ANEXO DA DECISÃO COREN-RO n. 005/2016
REGULAMENTO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE COBRANÇA NO
ÂMBITO DO COREN-RO

Capítulo – I

Introdução

Art. 1. Trata de Procedimento Administrativo de Cobrança, instituindo diretrizes a serem seguidas em observância hierárquica as normas legais e Resoluções Cofen, pelo Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia com aplicação em todo o território do Estado.

Art. 2. O presente regulamento normatiza o Procedimento Administrativo de Cobrança referente à cobrança de créditos tributários para com a Autarquia, provenientes de anuidades e multas, junto a pessoas físicas e jurídicas.

Capítulo – II

Seção – I

Do processo preliminar

Art. 3. O Procedimento Administrativo de Cobrança é constituído de uma série ordenada de atos destinada a constituir o crédito tributário, ao mesmo tempo em que possibilite ao sujeito passivo a oportunidade de exercer a ampla defesa e o contraditório com todos os recursos inerentes, e em obediência as normas legais e as Resoluções Cofen.

Art. 4. Uma vez ultrapassado o prazo para pagamento voluntário da anuidade e não tendo o sujeito passivo (profissional de Enfermagem) satisfeito a obrigação, o



Coren-RO iniciará o Procedimento Administrativo de Cobrança, observando-se os preceitos hierarquicamente legais, inclusive do devido processo legal.

Art. 5. O Procedimento Administrativo de Cobrança se inicia de ofício mediante despacho do órgão da Procuradoria Jurídica do Coren-RO, sempre em obediência aos preceitos hierarquicamente legais.

Parágrafo único. O Procedimento Administrativo de Cobrança poderá ser instruído com fase preliminar, denominada Processo de Suspensão.

Art. 6. Após verificar a existência de anuidades vencidas e não pagas a Presidente de ofício ou o Departamento de Fiscalização informará a irregularidade ao Setor de Cobrança e Dívida Ativa, que no prazo de 05 (cinco) dias realizará a juntada da ficha de espelho do profissional e remeterá ao órgão da Procuradoria Jurídica para providências.

§ 1º A Procuradoria Jurídica atuará o processo em numeração sequencial, com páginas numeradas e rubricadas, e o despachará para o Setor de Cobrança e Dívida Ativa.

§2º Após o despacho, o Setor de Cobrança e Dívida Ativa notificará o profissional de Enfermagem para responder ao processo, na forma da Seção II, deste Capítulo.

Seção II Do Procedimento

Subseção – I Da Notificação do Lançamento



Art. 7. Após o despacho da Procuradoria Jurídica verificando a existência de anuidades vencidas e não pagas Procedimento Administrativo de Cobrança será remetido ao Setor de Cobrança e Dívida Ativa, que procederá com a Notificação de Lançamento ao profissional de Enfermagem, mediante correspondência com aviso de recebimento (AR, ou outro meio efetivo), anexando o extrato da dívida, para que pague em até 30 (trinta) dias ou apresente impugnação, dentro deste prazo.

Parágrafo único. A Notificação de Lançamento respeitará, no que couber, a forma prevista nos arts. 8, 19 e 20 desta decisão.

Art. 8. A Notificação de Lançamento será expedida pelo Setor de Cobrança e Dívida Ativa e conterà obrigatoriamente:

I – a qualificação do notificado;

II – o valor do crédito tributário e o prazo para recolhimento ou impugnação;

III – a disposição legal infringida se for o caso; e

IV – a assinatura do chefe do órgão expedidor ou de outro servidor autorizado e a indicação de seu cargo ou função e o número de matrícula.

Parágrafo único. Prescinde de assinatura física a Notificação de Lançamento emitida por processo eletrônico, na forma da legislação pertinente.

Art. 9. A impugnação, formalizada por escrito e instruída com os documentos em que se fundamentar, será apresentada ao Setor de Cobrança e Dívida Ativa no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data em que for feita a cientificação da exigência.

§ 1º. Após a juntada da Impugnação o Setor de Cobrança e Dívida Ativa remeterá o Procedimento Administrativo de Cobrança à Procuradoria Jurídica para manifestação.

§2º. O documento de retorno da correspondência e/ou o conseqüente recibo, em cada caso, deve ser juntado aos autos do Procedimento Administrativo de Cobrança.



Art. 10. Uma vez satisfeita à obrigação pelo pagamento, o órgão da Procuradoria Jurídica promoverá o arquivamento do Procedimento Administrativo de Cobrança, pela ausência superveniente de objeto para seu prosseguimento, zelando assim pela economicidade e eficiência administrativa.

Art. 11. Se o profissional de Enfermagem, após devidamente notificado, não proceder com o pagamento nem apresentar impugnação ou recurso administrativo no prazo legal, o Procedimento Administrativo de Cobrança será remetido a Procuradoria jurídica que despachará considerando aperfeiçoado o lançamento à revelia.

§ 1º. Ocorrido o disposto no *caput*, a Procuradoria Jurídica remeterá o Procedimento Administrativo de Cobrança ao Setor de Cobrança e Dívida Ativa para Inscrição em Dívida Ativa e juntada de CDA, que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º. Após o cumprimento do despacho e decorrido o prazo estabelecido o Procedimento Administrativo de Cobrança deverá ser remetido a Procuradoria Jurídica para manifestação.

Seção – III

Do Processo de Suspensão

Art. 12. Nas dívidas inferiores a 04 (quatro) anuidades ou valor inferior a R\$1.000,00 (um mil Reais), a PJ emitirá parecer de suspensão do exercício profissional com remessa a Presidência para deliberação.

§ 1º A Presidente se manifestará no prazo de 10 (dez) dias, decorrido o prazo, a Presidência remeterá o Procedimento Administrativo de Cobrança a Procuradoria Jurídica para providências cabíveis.



Art. 13. A Procuradoria Jurídica remeterá ao sujeito passivo correspondência notificando-o a comparecer na sede do Coren-RO para regularizar a situação, no prazo de 30 (trinta) dias, ou apresentar defesa com os documentos que entender úteis, advertindo-o de que poderá ser suspenso do exercício profissional, nos termos do art. 8º, § Lei n. 12.514, de 28 de outubro de 2011.

§1º A notificação poderá ser feita:

- I – por correspondência com aviso de recebimento no endereço do profissional;
- II – por servidor do Conselho, por meio da entrega diretamente ao profissional de Enfermagem;
- III – por edital, quando resultarem improfícuos os meios nos incisos I e II deste parágrafo ou quando inacessível, incerto ou não sabido o endereço do profissional; e
- IV – por outras modalidades lícitas.

§2º Comparecendo o profissional de Enfermagem será ele, inicialmente, encaminhado ao Setor de Cobrança e Dívida Ativa para negociação.

§3º O Setor de Cobrança e Dívida Ativa verificará, de imediato, se as dívidas se adéquam no Programa de Recuperação Fiscal (REFIS), ou outro programa congênere instituído pelo Cofen.

§4º Uma vez feita à negociação a que se refere o parágrafo anterior, será a mesma assinada, reduzida a termo e encaminhada a Procuradoria Jurídica para conhecimento e manifestação.

§ 5º O termo de negociação será anexado aos autos do Procedimento Administrativo de Cobrança, ficando suspenso o processo até a quitação total do débito que o originou.

§6º Não apresentada à defesa ou não regularizada a situação, a Procuradoria Jurídica encaminhará o Procedimento Administrativo de Cobrança a Presidência para



ciência da suspensão do exercício profissional até a regularização do débito, na forma da Lei n. 12.514, de 28 de outubro de 2011.

§7º Apresentada a defesa, será esta autuada, submetida a parecer jurídico e encaminhada à (o) Presidente do Conselho para decisão, que ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, da qual o profissional deverá ser intimado para, querendo, apresentar recurso ao Cofen.

§8º Transitada em julgado decisão favorável à suspensão, o profissional será suspenso até que regularize o débito.

§9º Efetivada a suspensão do exercício profissional, a Procuradoria Jurídica informará ao Departamento de Fiscalização - DEFIS para que cumprimento da suspensão do exercício profissional.

§10º Sem prejuízo do Processo de Suspensão, poderá a (o) Presidente do Coren/RO tomar imediatas providências para apuração da falta de ética do profissional inadimplente.

§11º A inexistência de Processo de Suspensão não impede a abertura e conclusão do Procedimento Administrativo de Cobrança.

Seção IV

Do Protesto

Art. 14. Os débitos provenientes de anuidades, multas e outros valores devidos por pessoas físicas e jurídicas devidamente registradas no sistema Cofen/Coren poderão ser levados a protesto nos cartórios competentes, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 9.492/1997, e art. 25, da Lei 12.767/2012.



§ 1º. O protesto dos títulos executivos extrajudiciais da dívida deverão conter no mínimo, o nome do devedor, o CPF ou CNPJ e o montante devido, deverá observar o disposto na Lei nº 9.492/1997.

§ 2º. A inclusão do nome e do débito no cartório de protesto do título executivo extrajudicial da dívida, não supre a necessidade da cobrança administrativa e possibilidade da cobrança judicial mediante Execução Fiscal, desde que não mais exigível o crédito junto ao cartório de protesto.

Da Execução Fiscal

Art. 15. Quando exercido o direito de cobrança da Certidão de Dívida Ativa por intermédio da inscrição em cartório de protesto, não será ajuizada Ação de Execução Fiscal concomitantemente, sob pena de tornar por demais onerosa a situação do devedor.

Art. 16. Nas dívidas superiores a 04 (quatro) anuidade e valor superior a R\$1.000,00 (um mil Reais), a Procuradoria Jurídica procederá ao ajuizamento da Ação de Execução Fiscal no prazo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único: Após o ajuizamento da Ação de Execução Fiscal, a Procuradoria Jurídica informará ao Setor de Cobrança e Dívida Ativa para que este proceda às anotações no banco de dados do (a) profissional.

Capítulo – III

Do Procedimento Administrativo Tributário

Seção I

Dos Atos e Termos Processuais



Art. 17. Os atos e termos processuais, quando a lei não prescrever forma determinada, conterão somente o indispensável à sua finalidade, sem espaço em branco, e sem entrelinhas, rasuras ou emendas não ressalvadas.

Art. 18. Salvo disposição em contrário, o servidor executará os atos processuais no prazo de 08 (oito) dias.

Seção II

Da Contagem dos Prazos

Art. 19. Os prazos serão contínuos, excluindo-se na sua contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo único. Os prazos só se iniciam ou vencem no dia ou hora de expediente normal no órgão em que ocorra o processo ou deva ser praticado o ato.

Art. 20. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, e não da data da juntada do documento de cientificação nos autos.

§1º Os prazos fixados em horas, contam-se a partir da primeira hora subsequente;

§2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§3º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

Seção – III

Da Fase Litigiosa

Art. 21. A impugnação apresentada, por escrito, pelo sujeito passivo da obrigação (profissional de Enfermagem), a qual deverá conter todo o teor da defesa, de



forma fundamentada, fazendo juntar o impugnante todos os documentos disponíveis para elucidar os fatos.

§1º As matérias e fatos não impugnados considerar-se-ão aceitos pelo impugnante como incontroversos, operando-se a preclusão.

§2º A impugnação deverá ser clara e concisa, limitando-se ao objeto discutido, sendo vedado alegar matérias estranhas ao débito discutido, salvo se interferirem diretamente sobre ele.

Art. 22. A impugnação mencionará:

I – a autoridade julgadora a quem é dirigida;

II – a qualificação do impugnante;

III – os motivos de fato e de direito em que se fundamenta os pontos de discordância e as razões e provas que possuir;

IV – as diligências que o impugnante pretenda que sejam efetuadas, expostos os motivos que as justifiquem, com a formulação dos quesitos referentes aos exames desejados.

§1º Considerar-se-á não formulado o pedido de diligência que deixar de atender aos requisitos previstos no inciso IV do art. 22;

§2º É defeso ao impugnante, ou a seu representante legal, empregar expressões injuriosas nos escritos apresentados no processo, cabendo a autoridade que instruir o Procedimento Administrativo de Cobrança, de ofício ou a requerimento do ofendido, mandar riscá-las;

§3º A prova documental será apresentada na impugnação, precluindo o direito de o impugnante fazê-lo em outro momento processual, a menos que:

a) fique demonstrada a impossibilidade de sua apresentação oportuna, por motivo de força maior;

b) refira-se a fato ou a direito superveniente;



c) destina-se a contrapor fatos ou razões posteriormente trazidas aos autos.

§4º A juntada de documentos após a impugnação deverá ser requerida à autoridade que instruir o Procedimento Administrativo de Cobrança, mediante petição em que se demonstre, fundamentadamente, a ocorrência de uma das condições previstas nas alíneas do parágrafo anterior.

Art. 23. A autoridade que instruir o processo determinará, de ofício ou a requerimento do impugnante, a realização de diligências, quando entender necessárias, indeferindo as que considerar prescindíveis ou impraticáveis, cabendo a esta autoridade a fixação do prazo.

§1º Os prazos para realização de diligência serão fixados pela autoridade que instruir o processo e somente poderão ser prorrogados, a juízo da autoridade, pelo tempo necessário à efetivação da mesma.

§2º Quando, em exames posteriores, diligências realizadas no curso do processo, forem verificadas incorreções, omissões ou inexatidões de que resultem agravamento da exigência inicial do débito, inovação ou alteração da fundamentação legal da exigência, será emitida Notificação de Lançamento Complementar, devolvendo-se, ao sujeito passivo, prazo para impugnação no concernente a matéria modificada.

Art. 24. No âmbito do Conselho Regional de Enfermagem, a designação de empregado para proceder aos exames relativos a diligências recairá sobre funcionário da própria Autarquia.

Art. 25. Não sendo cumprida nem impugnada a exigência, a autoridade que instruir o processo declarará a revelia.

§ 1º A PJ encaminhará o Procedimento Administrativo de Cobrança de ao Setor de Cobrança e Dívida Ativa que fará desde logo a inscrição na Dívida Ativa.



§ 2º Após inscrever o sujeito passivo na Dívida Ativa, o Setor de Cobrança e Dívida Ativa notificará informando sobre a referida inscrição, concedendo-lhe o prazo de 30 (trinta) dias para regularizar a situação.

§ 3º Decorrido *in albis* o prazo do § 2º encaminhará a Procuradoria Jurídica para providências.

Subseção – I

Da Comunicação dos Atos Processuais

Art. 26. A comunicação dos atos processuais far-se-á:

- I – pessoalmente, pelo autor do procedimento ou por agente designado, na repartição ou fora dela, provada a assinatura do sujeito passivo, seu mandatário ou preposto, ou, no caso de recusa, com certidão escrita de quem o intimar;
- II – por via postal, telegráfica ou por qualquer outro meio idôneo, com prova de recebimento do domicílio tributário eleito pelo sujeito passivo;
- III – por edital, quando resultarem improfícuos os meios referidos nos incisos I e II.

§1º Considerar-se feita à comunicação:

- I – na data da ciência do intimado ou da certidão de quem fizer a intimação, se pessoal;
- II – no caso de inciso II do “caput” deste artigo, na data do recebimento;
- III – quinze dias após a publicação ou afixação do edital, se este for o meio utilizado; e
- IV – nos casos dos incisos II e III, o prazo para apresentação de defesa será de 30 (trinta) dias, após a data da efetiva intimação.

§2º Considera-se domicílio tributário eleito pelo sujeito passivo o do endereço postal, eletrônico ou de fax declarado pelo mesmo na sua ficha de cadastro junto ao Coren-RO, seja ele residencial ou profissional.



Subseção – II

Das Nulidades

Art. 27. São nulos:

I – os atos e termos lavrados por pessoa incompetente;

II – os despachos e decisões proferidos por autoridade incompetente ou com preterição do direito de defesa.

§1º A nulidade de qualquer ato só prejudica os posteriores que dele diretamente dependam ou sejam conseqüência.

§2º Na declaração de nulidade, a autoridade dirá os atos alcançados, e determinará as providências necessárias ao prosseguimento ou solução do processo.

§3º Quando puder decidir do mérito a favor do sujeito passivo a quem aproveitaria a declaração de nulidade, a autoridade julgadora não a pronunciará nem mandará repetir o ato ou suprir-lhe a falta.

Art. 28. As irregularidades, incorreções e omissões diferentes das referidas no artigo anterior não importarão em nulidade e serão sanadas quando resultarem em prejuízo para o sujeito passivo, salvo se este lhes houver dado causa, ou quando não influírem na solução do litígio.

Art. 29. A nulidade será declarada pela autoridade competente para praticar o ato ou julgar a sua legitimidade.

Capítulo – IV

Disposições Finais e Transitórias



Art. 30. Este procedimento não excederá quaisquer normativos legais hierarquicamente superiores, notadamente as leis que regem a matéria, bem como as Resoluções Cofen, revelando-se como um verdadeiro manual de normas e rotinas a ser seguido em obediência as normas legais.

Art. 31. Durante a vigência de medida judicial que determinar a suspensão da cobrança do tributo, não será instaurado procedimento tributário contra o sujeito passivo favorecido pela decisão, relativamente, à matéria sobre que versar a ordem de suspensão.

Art. 32. Os documentos que instruem o processo poderão ser restituídos, em qualquer fase, a requerimento do sujeito passivo, desde que a medida não prejudique a instrução e deles fique cópia autenticada no processo.

Art. 33. As questões omissas serão decididas, motivadamente, pela autoridade processante.

Art. 34. Por se tratar de normas de efeitos gerais, com reflexos externos para os profissionais de Enfermagem, o presente regulamento será publicado na imprensa oficial.

Art. 35. O presente regulamento entra em vigor na data de sua publicação oficial.

Art. 36. Revogam-se as disposições em contrário.

Porto Velho, 22 de janeiro de 2016.