

REGULAMENTO DE PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA DE INADIMPLENTES DO CONSÓRCIO PCJ

I - Introdução:

Este Roteiro contendo os Procedimentos de cobrança do Consórcio PCJ, foi editado em cumprimento às determinações proferidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP, nos processos de prestações de contas da entidade dos exercícios de 2013 (TC-000650/026/13), 2014 (TC – 858/026/14), 2015 (TC-004529/989/15), 2016 (TC-001598/989/16) e, ratificado no Relatório de Fiscalização elaborado referente as contas do exercício de 2017 (TC - 2396.989.17-0), ainda pendente de elaboração de sentença pelo órgão de fiscalização, em vista da ausência de disposições estatutárias específicas dispondo acerca dos métodos e procedimentos de cobrança de débitos inadimplentes.

O presente documento resulta de um criterioso trabalho executado pela Secretaria Executiva do Consórcio PCJ, com o apoio e supervisão da Presidência da entidade e dos membros do Conselho Diretor, contém as ações de cobrança a serem praticadas pelos funcionários responsáveis do setor, com o objetivo dinamizar todos os procedimentos que contribuam, direta ou indiretamente, para melhorar os índices de adimplência dos associados, com instruções, para executarem com mais segurança e acerto as suas atividades operacionais.

O momento de apresentação e consolidação do presente Roteiro de Procedimentos de Cobrança é oportuno e, faz-se mais do que necessário na presente ocasião, pois visa o atendimento pleno às determinações feitas de forma recorrente pelo TCE/SP, bem como, o alcance das metas de eficiência nas ações de cobrança a serem implantadas e aprimoradas, com resultados positivos, minimização de inadimplências e fortalecimento institucional.

II - Da natureza jurídica e Origem dos valores recebidos pelo Consórcio PCJ:

Conforme disposto no Estatuto da entidade:

“Art. 28. Os municípios consorciados **se obrigam** a incluir nos respectivos **orçamentos** os recursos necessários para satisfazer as obrigações estabelecidas pelo Conselho de Consorciados.”

“Art. 30. A Empresa participante será membro do Conselho de Consorciados e terá os mesmos direitos e deveres dos Municípios associados, respeitando-se os seguintes critérios:

III. cada Empresa **contribuirá com um valor mensal**, aprovado pelo Conselho de Consorciados, com valores e procedimentos iguais aos dos Municípios;”

“Art. 32. Constituem recursos financeiros do Consórcio PCJ:

I. a **contribuição mensal repassada pelos seus associados**, aprovada pelo Conselho de Consorciados;”

Os dispositivos legais mencionados estabelecem a obrigatoriedade de pagamento das contribuições de custeio (mensalidades) ao Consórcio PCJ, as quais representam a sustentação e o equilíbrio financeiro da entidade, para a consecução dos objetivos organizacionais atuando, portanto, a cobrança de eventuais débitos inadimplidos, como fator fundamental para a sua sobrevivência e o seu bom funcionamento.

Considera-se como fato gerador da Contribuição de Custeio mensal devida ao Consórcio PCJ, a adesão aos quadros da entidade, que constitui a sua condição de associado e membro do Conselho de Consorciados. No caso dos Municípios, proveniente da legislação que autorizou a sua adesão e participação na entidade, com a respectiva aprovação orçamentária para o custeio das atividades e, no caso das empresas, do Termo de Adesão firmado entre as partes.

II. 1. - Do Valor das Contribuições de Custeio:

Os valores das contribuições de custeio devidas ao Consórcio PCJ, seguem uma tabela referencial, combinada entre todos os seus associados e, os valores são anualmente reajustados mediante a incidência da média dos índices financeiros inflacionários e, a aplicação do referido aumento é sempre avaliada no exercício anterior a sua incidência e, devidamente aprovada em reunião realizada pelo Conselho Diretor e, ratificada pelo Conselho de Consorciados, como previsto no art. 10, inciso VII do Estatuto Social da entidade, o qual dispõe que: “Art. 10. *Compete ao Conselho de Consorciados: VII. Deliberar sobre as formas e valores das contribuições dos membros consorciados;*”

Ainda, segundo disposto no art. 32, § 1º do Estatuto: “*O valor e a forma da contribuição ao Consórcio PCJ – Contribuição de Custeio – serão fixados pelo Conselho de Consorciados e será paga, até o último dia de cada mês.*”

Atualmente, segundo o Estatuto, não há qualquer previsão legal quanto a incidência de multa moratória, a ser imposta por força de atraso no pagamento por algum membro consorciado ou, ainda a atualização monetária do valor inadimplido.

Propõe-se, portanto, após aprovado o presente Roteiro, pelo Conselho de Consorciados na entidade, passe a ser adotada a incidência de multa moratória calculada à taxa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor principal da contribuição de custeio devida, até o limite de 20% (vinte por cento).

O valor será calculado a partir do inadimplemento das obrigações estatutárias e legalmente assumidas (1º dia seguinte ao vencimento do boleto enviado e não quitado).

Tais alterações constam expostas no item abaixo que trata da cobrança dos débitos inadimplidos.

III - Da Adoção do Procedimento de Cobranças de débitos inadimplidos:

3.1. Objetivo Geral:

Orientar e padronizar os procedimentos de cobrança dos créditos referentes às contribuições de custeio devidas ao Consórcio PCI.

3.2. Objetivos Específicos:

- a) reduzir o índice de inadimplência;
- b) estimular o pagamento espontâneo do débito;
- c) criar a prática de cobrança sistemática, visando ao aumento da arrecadação e da otimização dos recursos;
- d) padronizar os procedimentos da cobrança a ser adotada;

3.3. Prazo para Pagamento da Contribuição de Custeio:

Considera-se como data de vencimento para pagamento, a data prevista para quitação, na rede bancária do boleto da mensalidade emitida pelo Consórcio PCI.

3.4. Acréscimos Legais:

Consideram-se como acréscimos legais, os percentuais provenientes de multa moratória aplicados sobre o valor original da mensalidade da contribuição de custeio, não liquidados na data do vencimento, conforme abaixo:

a) após a data de vencimento da contribuição de custeio a ser paga mediante boleto emitido pelo Depto. Financeiro do Consórcio PCI: o valor principal devido é acrescido de multa diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento).

A hipótese de realização de negociação para parcelamento e quitação de débitos, com a possibilidade de exclusão de acréscimos legais que tenham incidido sobre o valor principal devido, mediante proposta apresentada pelo devedor interessado, deverá ser sempre submetida a avaliação e deferimento pelos membros do Conselho Diretor.

Tal providência será realizada mediante intermediação da Secretaria Executiva, que irá submeter tais propostas e minutas de acordos (que tenham por objeto a exclusão total ou parcial de multa moratória), via e-mail, para ciência e aprovação dos membros do Conselho Diretor, evitando a necessidade de realização de reuniões apenas para esta finalidade, dando maior agilidade ao processo.

Também serão apresentados para a apreciação e deliberação do Conselho Diretor, pela Secretaria Executiva, eventuais propostas de acordos que prevejam compensações/substituições financeiras de valores inadimplidos, pela oferta de permutas diversas (produtos, serviços e disponibilizações de espaços e outros).

3.5. Forma de Pagamento:

O pagamento das contribuições de custeio devidas ao Consórcio PCJ, deve ser efetivado, por meio transferência ou boletos bancários, nos quais deverão ser inseridas as incidências previstas para pagamentos ocorridos após o vencimento dos mesmos.

3.6. Modalidade de Cobrança:

Os procedimentos adotados com vistas à cobrança das contribuições de custeio devidas ao Consórcio PCJ, abrangem:

- a) a Cobrança Administrativa; e
- b) a Cobrança Judicial, mediante ajuizamento de ação de cobrança.

3.7. Prescrição dos Débitos:

Quanto à prescrição, é importante ressaltar que, em decorrência da natureza das contribuições devidas do Consórcio PCJ, aplica-se as disposições contidas no Código Civil.

Dessa forma, adotando-se a orientação legal, bem como a interpretação jurisprudencial quanto a débitos de natureza estatutária, o prazo prescricional é de 10 (dez) anos para o ajuizamento de ação de cobrança, objetivando o recebimento de débitos devidos pelos consorciados, o qual, deve ser contado a partir da data de vencimento da mensalidade (contribuição de custeio) inadimplida, evitando-se que seja declarada a prescrição do débito.

3.7.1. Prescrição de débitos parcelados:

Havendo parcelamento por meio de Termo de Acordo e Parcelamento de Dívida, o prazo prescricional estará interrompido, recomeçando a fluir a partir do dia em que ocorrer o descumprimento do acordo pelo devedor.

3.8. Da Cobrança Administrativa:

A Cobrança Administrativa consiste de um conjunto de procedimentos adotados pelo Consórcio PCJ para receber seus créditos referentes as contribuições de custeio devidas pelos seus consorciados (Empresas e Prefeituras) por meio de ações internas que antecedem a via judicial.

Para facilitar as ações da Cobrança Administrativa, esse conjunto de procedimentos foi dividido em três etapas:

- a) **Cobrança Administrativa Preliminar** - são procedimentos preliminares conduzidos pelo próprio Setor Financeiro e de Cobrança do Consórcio PCJ, cujo objetivo é convidar, de maneira cordial e amistosa, os devedores a regularizarem seu débito, sem a necessidade de intervenção de terceiros e sem a imposição de medidas restritivas de direitos;

b) **Procedimentos Complementares de Cobrança e Medidas Administrativas** - são os procedimentos seguintes a etapa de cobrança preliminar, quando esta não obter o resultado esperado, que prevê a imposição de penalidades de cunho administrativo com a restrição do exercício de direitos do consorciado devedor;

c) **Notificação Extrajudicial** - Procedimento de chamamento o "oficial" do associado devedor, concedendo prazo derradeiro de 30 dias, para a regularização do débito, sob pena de ajuizamento de ação judicial.

3.8.1. Procedimentos de Cobrança Administrativa Preliminar:

3.8.1.1. Primeira Etapa- Levantamento de Informações de Inadimplências:

A Cobrança Administrativa deve ser baseada em dados atualizados, sendo essencial o levantamento de informações para identificar os devedores e evitar que os adimplentes sejam contatados. Esse levantamento é iniciado pelos débitos lançados no mês anterior e não quitados, assim como, quando envolver débitos antigos, quando for aplicável ao caso.

Todo início do mês, até o dia 10 (dez), será feito esse levantamento de pendências e, emitido o relatório de devedores, informando os débitos não quitados no mês anterior (ou anteriores), de acordo com o movimento financeiro atualizado.

3.8.1.2. Segunda Etapa - Contato com devedores via telefone e e-mail:

De posse do relatório de devedores, o funcionário do Setor de Cobrança deve iniciar as ligações com as empresas e prefeituras inadimplentes com suas obrigações legais, estabelecendo prazo para manifestação e retorno para regularização da situação.

Serão feitas duas tentativas de ligações e e-mail, com intervalo aproximado de 10 (dez) dias entre elas, imediatamente após a constatação de débito vencido no mês anterior, conforme boleto expedido e constatação da inadimplência, pelo relatório citado.

Anotar no relatório de devedores todas as ligações e contatos realizados, para fins de registro, comprovação de cobrança realizada, bem como, acompanhamento e contato posterior, quando negociado prazo para manifestação e retorno.

O responsável pela cobrança deve estabelecer cronograma a fim de permitir que todos os devedores sejam contatados com a maior brevidade possível, até no máximo, o final do mês seguinte ao inadimplemento, após a emissão do respectivo relatório de devedores.

3.8.1.3. Terceira Etapa - Envio de Cartas de Cobranças:

Cumprida a etapa anterior, o Consórcio PCJ, por intermédio do funcionário do Setor de Cobrança, deve encaminhar, sucessivamente, Cartas de Cobrança, a todos os devedores remanescentes, acompanhadas de novos boletos de cobrança gerados para pagamento e regularização da situação.

As cartas devem ser enviadas primeiramente via eletrônica, visando minimizar despesas, para o(s) endereço de e-mail (s) cadastrado (s) do associado devedor.

Após 15 dias corridos do envio do e-mail (s), sem retorno do devedor, nem quitação do boleto enviado, deverão ser enviadas novas Cartas de Cobrança ao devedor, via correio, por correspondência simples e, tal ação deve ser registrada e arquivada pelo Departamento responsável.

As cartas deverão ser enviadas, mensalmente, durante os 03 (três) primeiros meses posteriores ao vencimento dos débitos e, já realizadas as tentativas de regularização, mediante as ações previstas na segunda etapa.

Toda remessa dos documentos feita para fins de cobrança, relacionadas nesta fase, deverá ser cadastrada e arquivada em pasta própria, pelo nome do devedor, para fins de controle e acompanhamento.

3.9. Procedimentos Complementares de Cobrança e Medidas Administrativas:

3.9.1. Primeira Etapa - Agendamento de reunião Presencial:

Persistindo a condição de inadimplência do devedor, por intermédio do funcionário do Setor de Cobrança, a Secretaria Executiva do Consórcio PCJ, será informada e, deverá encaminhar, o assunto ao conhecimento do Presidente do Conselho Diretor do Consórcio PCJ, para intervenção e agendamento de reunião presencial, com o Prefeito da Municipalidade associada ou, com o representante da empresa associada, como nova tentativa de êxito na cobrança e realização de acordo para pagamento do débito.

Após a realização da reunião presencial para discussão dos débitos e efetivação da cobrança, será concedido novo prazo de 15 (quinze) dias para retorno, quitação dos débitos ou apresentação de proposta para resolução das pendências pelo devedor.

A reunião realizada e os termos discutidos, deverão ser apontados em relatório elaborado pelo representante da Secretaria que fizer o acompanhamento presencial da mesma, para os devidos fins de registro.

3.9.2. Segunda Etapa - Envio de Ofícios de Cobrança:

Cumprida a etapa anterior, o Consórcio PCJ, por intermédio do funcionário do Setor de Cobrança, deve encaminhar, Ofício formal de cobrança aos devedores remanescentes, informando, no teor do mesmo, todos os débitos pendentes de quitação, anexando, se cabível, planilha demonstrativa de apuração do débito, com os devidos acréscimos legais e atualizações, para conhecimento amplo do consorciado devedor quanto a situação.

No referido Ofício deverá ser previsto prazo improrrogável de 30 (trinta) dias para regularização da situação, mediante pagamento ou composição amigável (parcelamento), sob pena de prosseguimento das medidas para recebimento da importância devida, com a imposição de medidas restritivas de cunho administrativo, previstas no Estatuto, bem como ajuizamento de ação judicial.

Os Ofícios deverão ser protocolados diretamente na sede da empresa devedora ou, na Prefeitura da Municipalidade, para fins de comprovação da ação.

No caso das Prefeituras, haja vista a existência de legislação prevendo a dotação orçamentária a ser repassada para pagamento das contribuições de custeio do Consórcio PCJ, será protocolada, cópia do Ofício encaminhado à Prefeitura, aos cuidados da Presidência da Câmara Legislativa do Município, para ciência, intervenção e, possível fiscalização quanto a inadimplência existente.

Deverá ser verificado ainda, se o Município consorciado possui, representante (s) indicado (s) para participação no Conselho Fiscal da entidade, nos termos do seu Estatuto. Em caso positivo, uma cópia do Ofício supracitado, também deverá ser remetida ao (s) mesmo (s), para ciência e providências cabíveis.

Todos os Ofícios remetidos serão devidamente protocolados, como exposto e, as cópias farão parte do acervo a ser registrado e arquivado pelo Departamento responsável pela cobrança, juntamente com os demais documentos e registros das fases anteriores.

3.9.3. Terceira Etapa - Suspensão dos direitos do devedor associado:

Caso não seja obtido resultado na etapa anterior, após o transcurso do prazo concedido, será lavrada, em Portaria específica para este fim, pelo Presidente do Conselho Diretor, a situação de inadimplência persistente da empresa ou Municipalidade, prevendo, como consequência desta situação, a perda do exercício de seus direitos previstos nos artigos 26 a 30 do Estatuto da entidade.

Além desses direitos, especificados no Estatuto, a empresa ou municipalidade inadimplente, terá suspenso o acesso aos diversos serviços, programas e projetos realizados pelo Consórcio PCJ, em seu benefício direto ou indireto, até a regularização da situação e quitação dos débitos em aberto, visando não prejudicar os demais associados adimplentes com suas obrigações financeiras.

A Portaria mencionada, a ser lavrada, constitui formalmente o descumprimento das obrigações legais quanto ao repasse das contribuições de custeio devidas ao Consórcio PCJ e, será posteriormente levada ao conhecimento do Conselho de Consorciados, para deliberação, nos termos do art. 37 do Estatuto, quanto a exclusão do membro associado do quadro social da entidade, seguindo o procedimento previsto.

Na hipótese de ser deliberada a exclusão definitiva dos quadros do Consórcio, do associado devedor e, desta decisão, mediante notificação, não couber mais recursos ou defesas a serem apresentadas pelo interessado, o procedimento de cobrança estará encerrado e, os documentos relativos as ações realizadas serão encaminhadas ao Departamento Jurídico para ajuizamento de débitos pendentes não quitados.

Obs.: Ainda que o associado devedor não seja excluído definitivamente dos quadros do Consórcio PCJ, mantendo essa condição, por meio de defesa ou recurso apresentado e deferido pelo Conselho de Consorciados, esta situação não o exime da responsabilidade de quitar os débitos inadimplidos e, não obsta a expedição de notificação extrajudicial para cobrança do débito e, conseqüente propositura de ação judicial para cobrança dos valores devidos.

3.10. Notificação Extrajudicial:

Procedimento de chamamento “oficial” do devedor, para pagamento da dívida, notificando-o quanto a necessidade de quitação no prazo derradeiro de 30 dias, sob pena expressa de ajuizamento de ação judicial.

Portanto, esgotadas as fases anteriores e não regularizada a pendência, o Consórcio PCJ, por meio do Setor de Cobrança, irá encaminhar notificação extrajudicial de cobrança, (conforme modelo a ser desenvolvido pelo Depto. Jurídico) ao devedor, assinada pelo advogado da entidade, para força legal.

Este documento, que tem caráter mais incisivo do que a Carta de Cobrança e cujo objetivo é possibilitar ao devedor última oportunidade de regularização e, deve ser enviado via correspondência (ou protocolado pessoalmente, com registro de recebimento), com registro e envio com a AR, visando confirmar o seu recebimento pelo destinatário devedor.

A notificação extrajudicial deve ser encaminhada a partir de 15 (quinze) dias após o término do prazo das etapas de cobrança Administrativa, contemplando todos os débitos pendentes, que serão objeto de ação de cobrança judicial, caso permaneçam inadimplidos, com os devidos acréscimos legais cabíveis.

IV - Informações Gerais para a Cobrança Administrativa:

Seguem, abaixo, informações gerais para a Cobrança Administrativa:

- I. Considera-se encerrada a cobrança com a quitação do débito.
- II. Em caso de parcelamento, o Setor de Cobrança deve acompanhar os pagamentos.
- III. Havendo parcelas em atraso, o(s) funcionário(s) do Setor de Cobrança deve reiniciar as etapas de cobrança anteriormente definidas.
- IV. Não deve ser realizado novo parcelamento, mas apenas alterar as datas do(s) boleto(s) e reemiti-lo(s).
- V. Todos os contatos devem ser registrados juntamente com as documentações expedidas (e-mails, cartas, relatos de reuniões realizadas, etc.), de onde são extraídos relatórios para instrução de eventuais processos de cobrança.
- VI. O(s) funcionário(s) do Setor de Cobrança deve observar as normas de cobrança editadas e aprovadas pelo Conselho Diretor e Conselho de Consorciados.
- VII. Nos casos de renegociação por motivos de descumprimento do parcelamento, o(s) funcionário (s) responsável pelo Setor de Cobrança deve colher a assinatura do devedor no Termo de Acordo, Confissão e Reconhecimento de Dívida. (Conforme Modelo a ser elaborado pelo Depto. Jurídico).

V - Cobrança Judicial dos Débitos:

Caso a medida a Notificação expedida não obtenha sucesso, encerra-se, na prática, a Cobrança Administrativa, iniciando-se, a partir daí a cobrança da dívida por meio judicial, ou seja, a ação de Cobrança.

O responsável pelo Setor de Cobrança deve instruir o Processo de Cobrança Administrativa, no formato físico ou eletrônico, com as seguintes peças: Relatório de Contato Telefônico, Cartas de Cobrança enviadas, Relatório de Reuniões presenciais realizadas, Ofícios remetidos, Notificação Extrajudicial expedida, Aviso de Recebimento (AR), e outras relacionadas à cobrança (se houver).

Após a instrução do processo, o Setor de Cobrança deve encaminhar toda a documentação ao Departamento Jurídico, para elaboração da Petição Inicial e propositura de ação judicial.

VI - Disposições Finais e Transitórias:

O presente roteiro entrará em vigor no prazo de 120 (cento e vinte) dias após sua aprovação pelo Conselho Diretor, bem como qualquer alteração que seja promovida em seu conteúdo.

Os devedores inadimplentes com suas obrigações legais no momento de aprovação do presente Roteiro, terão prazo até o início da sua vigência, para a quitação dos seus débitos, com ou sem a realização de acordos de parcelamento, sem a incidência de acréscimos legais previstos no presente Regulamento.

Caso a situação de inadimplência permaneça, após início da vigência do Regulamento serão observadas as disposições do roteiro, excluindo as medidas e fases já realizadas e ultrapassadas, adotando os passos seguintes, bem como, dando início a incidência de multa moratória prevista.

Será inserido dispositivo legal no Estatuto do Consórcio PCJ, prevendo a instauração e obrigatoriedade de observância do presente roteiro de procedimento de cobrança, com a possibilidade de revisão e nova aprovação pelos membros do Conselho Diretor, caso necessário, mediante provocação e motivação.

CONSELHO DIRETOR BIÊNIO 2017/2019

PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR: BENJAMIM BILL VIERA DE SOUZA