



# DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O   D E   J A B O T I   -   P R

Jaboti/PR, Sexta-feira, 30 de Outubro de 2026 - Edição 1438

---

## Sumário

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>PODER EXECUTIVO</b> ..... | 1 |
| <b>DECRETOS</b> .....        | 1 |



# DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Sexta-feira, 30 de Outubro de 2026 - Edição 1438



DECRETO Nº. 124, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

Disciplina o fluxo interno de trabalho e os procedimentos institucionais para inscrição, controle, cobrança extrajudicial e execução fiscal dos créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa municipal, fixa atribuições no âmbito da Procuradoria-Geral do Município e da Secretaria de Finanças, e dá outras providências de adequação ao Programa PROGOV do TCE-PR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JABOTI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e considerando as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), **DECRETA:**

## CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL

**Art. 1º.** Este Decreto disciplina as competências, os fluxos de trabalho e os prazos internos para a cobrança administrativa, protesto extrajudicial e execução judicial dos créditos de titularidade do Município inscritos em Dívida Ativa, em consonância com as metas de eficiência fiscal e controle de contas governamentais.

**Art. 2º.** Para os fins deste Decreto, o Setor de Tributação, Fiscalização e Cadastro e o Departamento Jurídico atuarão de forma integrada, compartilhando sistemas informatizados e bases de dados para garantir a liquidez, certeza e agilidade na recuperação de ativos fiscais.

## CAPÍTULO II – DA INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA E DO FLUXO DE COMUNICAÇÃO

**Art. 3º.** Compete exclusivamente ao Setor de Tributação, Fiscalização e Cadastro realizar a inscrição em dívida ativa dos créditos tributários e não tributários não pagos nos prazos de vencimento, emitindo a respectiva Certidão de Dívida Ativa (CDA).

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI  
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ

Diário Oficial do Município de Jaboti/PR - 1

<https://www.jaboti.pr.gov.br/diario-oficial/1451/>



# DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Sexta-feira, 30 de Outubro de 2026 - Edição 1438



**§ 1º** A inscrição e a respectiva emissão da CDA deverão ocorrer no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias após o encerramento do exercício financeiro em que o débito se tornou exigível.

**§ 2º** O Setor de Tributação, Fiscalização e Cadastro deverá assegurar que o cadastro do devedor contenha a qualificação completa, incluindo CPF/CNPJ, endereço atualizado e, sempre que possível, e-mail e telefone de contato.

**Art. 4º.** Emitidas as CDA's, o Setor de Tributação, Fiscalização e Cadastro as enviará eletronicamente ao Departamento Jurídico, por meio de relatório ou sistema integrado, contendo o histórico consolidado do débito.

## CAPÍTULO III – DA FASE EXTRAJUDICIAL E DO PROTESTO OBRIGATÓRIO

**Art. 5º.** Recebida a CDA, o Departamento Jurídico e o Setor de Tributação, Fiscalização e Cadastro darão início no prazo de 90 (noventa) dias à fase de cobrança extrajudicial, que compreenderá:

I - Notificação administrativa do devedor, concedendo o prazo de 15 (quinze) dias para pagamento integral ou adesão ao parcelamento ordinário vigente no município;

II - Encaminhamento da Certidão de Dívida Ativa (CDA) para protesto extrajudicial em cartório de títulos.

**Art. 6º.** Em cumprimento à Resolução nº. 135/2026 do TCE-PR, é obrigatório o envio das CDA's decorrentes de decisões e imputações de débito do Tribunal de Contas, bem como das CDA's fiscais municipais ordinárias, para protesto extrajudicial prévio antes do ajuizamento de qualquer execução fiscal judicial.

**Parágrafo único.** O envio para protesto será dispensado apenas nas hipóteses devidamente justificadas em parecer do Departamento Jurídico, tais como iminência de prescrição ou indisponibilidade técnica comprovada dos cartórios.

## CAPÍTULO IV – DO PARCELAMENTO ADMINISTRATIVO ORDINÁRIO

**Art. 7º.** O devedor poderá requerer o parcelamento do débito inscrito em dívida ativa nas condições estabelecidas na legislação tributária municipal vigente ou de Programa de Refinanciamento de Dívidas.

**§ 1º** A adesão ao parcelamento configura confissão extrajudicial irrevogável e irretratável do débito e interrompe a contagem do prazo prescricional.



# DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Sexta-feira, 30 de Outubro de 2026 - Edição 1438



**§ 2º** O inadimplemento de 3 (três) parcelas consecutivas ou alternadas importará no cancelamento automático do benefício, com o vencimento antecipado das parcelas restantes, ensejando a retomada imediata da cobrança do saldo residual via protesto ou execução fiscal.

## CAPÍTULO V – DA EXECUÇÃO JUDICIAL E DA PREVENÇÃO DA PRESCRIÇÃO INTERCORRENTE

**Art. 8º.** Frustrada a cobrança extrajudicial e mantido o protesto sem pagamento no prazo de 90 (noventa) dias, o Departamento Jurídico providenciará o ajuizamento da correspondente Ação de Execução Fiscal.

**Art. 9º.** Para fins de monitoramento efetivo e prevenção da prescrição intercorrente no curso do processo judicial, o Departamento Jurídico adotará os seguintes procedimentos obrigatórios:

- I - Criação e manutenção de planilha eletrônica ou módulo no sistema para controle individualizado dos prazos de suspensão e arquivamento provisório previstos no art. 40 da Lei Federal nº. 6.830/1980 (LEF);
- II - Revisão anual de todos os processos suspensos por ausência de localização do devedor ou de bens penhoráveis;
- III - Requerimento tempestivo de diligências de penhora online (SISBAJUD, RENAJUD, CNIB ou sistemas correlatos) e renovação periódica dessas buscas antes do decurso do prazo de prescrição intercorrente;
- IV - Fixação de alertas automatizados nos sistemas internos para os advogados responsáveis pelas respectivas varas de execução fiscal.

**Art. 10.** O fluxo de comunicação para localização de bens funcionará em regime de reciprocidade: se o Setor de Tributação, Fiscalização e Cadastro identificar transação imobiliária, alteração cadastral ou emissão de alvará pelo devedor, informará imediatamente ao Departamento Jurídico, no prazo de 10 (dez) dias para juntada aos autos judiciais.

## CAPÍTULO VI – DA CLÁUSULA DE RESERVA PARA TRANSAÇÃO TRIBUTÁRIA

**Art. 11.** Diante da ausência de lei municipal específica regulamentando o instituto da transação tributária, fica vedada a concessão de descontos sobre o principal do crédito tributário ou renúncia de receitas fora das hipóteses ordinárias de anistia e remissão autorizadas por leis específicas vigentes.



# DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Sexta-feira, 30 de Outubro de 2026 - Edição 1438



**Parágrafo único.** O Departamento Jurídico e o Setor de Tributação, Fiscalização e Cadastro deverão propor, no prazo de até 6 (seis) meses, minuta de projeto de lei de Transação Tributária, visando à resolução de litígios de difícil recuperação e ao pleno alinhamento com as recomendações de boas práticas do TCE-PR.

## CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 12.** O Departamento Jurídico e o Setor de Tributação, Fiscalização e Cadastro poderão editar instruções normativas conjuntas para detalhar os procedimentos operacionais de seus setores internos.

**Art. 13.** O descumprimento dos prazos previstos neste Decreto implicará em responsabilidade do responsável pelo Departamento Jurídico e do Setor de Tributação, Fiscalização e Cadastro, nos termos da Lei municipal nº. 33/1994, salvo comprovada justificativa.

**Art. 14.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, 29 de outubro de 2026.

**REGIS WILLIAM SIQUEIRA RODRIGUES**  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Sexta-feira, 30 de Outubro de 2026 - Edição 1438



## DECRETO Nº. 125, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

Regulamenta o processo de trabalho da cobrança da Dívida Ativa no âmbito municipal, institui os critérios para a Análise Prévia de Viabilidade Técnica e Jurídica de Certidões de Dívida Ativa (CDA) com valores inferiores a R\$ 10.000,00, em consonância com as diretrizes do PROGOV do TCE-PR, Resolução nº 547/2024 do CNJ e Tema 1184 do STF, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Jaboti, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de racionalização, eficiência administrativa e economicidade nos atos de cobrança de créditos municipais;

**CONSIDERANDO** a tese fixada pelo Supremo Tribunal Federal no Tema 1184 de Repercussão Geral, bem como os termos da Resolução nº 547/2024 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

**CONSIDERANDO** as exigências de Governança Pública e os critérios de avaliação de riscos fiscais e gestão de dívida ativa estabelecidos pelo Programa de Transparência e Governança Pública (PROGOV) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR),

### **DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I - DO OBJETO E DA ANÁLISE PRÉVIA DE VIABILIDADE**

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta as etapas e procedimentos para a inscrição, gerenciamento e cobrança administrativa ou judicial de créditos fiscais e não fiscais inscritos em Dívida Ativa do Município, sob coordenação do Departamento Jurídico e do Setor de Tributação, Fiscalização e Cadastro.

**Art. 2º.** Antes do ajuizamento de qualquer ação de execução fiscal de Certidão de Dívida Ativa (CDA) cujo valor consolidado seja inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), o Departamento Jurídico do Município realizará,



# DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Sexta-feira, 30 de Outubro de 2026 - Edição 1438



obrigatoriamente, a Análise Prévia de Viabilidade Técnica e Jurídica do crédito.

## CAPÍTULO II - DOS CRITÉRIOS DE VIABILIDADE TÉCNICA E JURÍDICA

**Art. 3º.** A Análise de Viabilidade Técnica e Jurídica consiste na verificação sistêmica dos seguintes requisitos:

**I - Regularidade Formal:** Correção dos requisitos legais de constituição da CDA.

**II - Inocorrência de Prescrição:** Verificação de causas interruptivas, suspensivas ou da consumação da prescrição originária ou intercorrente do crédito.

**III - Qualificação do Devedor:** Correta identificação do polo passivo, CPF/CNPJ válidos e localização de endereço atualizado para citação.

**IV - Economicidade e Utilidade:** Avaliação se o custo estimado do processo judicial supera o valor do crédito perseguido.

**V - Investigação Patrimonial Prévia:** Realização de consultas prévias e triagens em cadastros para identificar indícios de insolvência ou inexistência de bens penhoráveis do devedor.

## CAPÍTULO III - DO FLUXO DE COBRANÇA E MEDIDAS EXTRAJUDICIAIS

**Art. 4º.** Os créditos de valor inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) considerados tecnicamente inviáveis para cobrança judicial nos termos do artigo 3º deverão, obrigatoriamente, ser submetidos aos meios alternativos de cobrança extrajudicial antes de qualquer tentativa de ajuizamento, incluindo:

**I - Notificação extrajudicial eletrônica ou postal;**

**II - Protesto extrajudicial da Certidão de Dívida Ativa (CDA) junto ao Cartório de Tabelionato de Notas e Protesto de Títulos;**

**III - Inclusão do devedor em cadastros de restrição de crédito (órgãos de proteção ao crédito), mediante convênios específicos firmados pelo Município.**

**Art. 5º.** Fica autorizado o não ajuizamento ou o pedido de extinção de execuções fiscais em curso que se enquadrem nos critérios de inviabilidade dispostos neste Decreto e nas hipóteses da Resolução nº 547/2024 do CNJ, desde que não tenham sofrido movimentação útil ou bloqueio de bens eficaz há mais de 1 (um) ano.



# DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O   D E   J A B O T I   -   P R

Jaboti/PR, Sexta-feira, 30 de Outubro de 2026 - Edição 1438



## CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 6º.** O Setor de Tributação, Fiscalização e Cadastro e o Departamento Jurídico estabelecerão fluxo periódico de informações e relatórios gerenciais para fins de monitoramento e envio de dados de conformidade ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).

**Art. 7º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, 29 de outubro de 2026.

**REGIS WILLIAM SIQUEIRA RODRIGUES**  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Sexta-feira, 30 de Outubro de 2026 - Edição 1438



## DECRETO Nº. 126, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

*Regulamenta rotinas de controle, monitoramento e impulsionamento de processos judiciais no âmbito da Procuradoria-Geral do Município, visando a prevenção da prescrição intercorrente em cobranças judiciais e execuções fiscais, em cumprimento às metas de governança fiscal e combate à renúncia de receita do Programa de Avaliação de Contas de Governo (PROGOV) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).*

O Prefeito Municipal de Jaboti, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO que o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), por meio do Programa PROGOV, fiscaliza ativamente a eficiência na recuperação de créditos e penaliza a inércia administrativa que resulte em prescrição de débitos fiscais e ressarcimentos ao erário;

CONSIDERANDO os ditames do art. 40 da Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 (Lei de Execução Fiscal), e as teses fixadas pelo Superior Tribunal de Justiça (STJ) no Tema Repetitivo 568, que versam sobre a sistemática da prescrição intercorrente nas execuções fiscais;

CONSIDERANDO que a perda de créditos públicos por negligência no impulsionamento de ações judiciais pode configurar ato de improbidade administrativa por dano ao erário e renúncia ilegal de receita;

### **DECRETA:**

## **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Este Decreto estabelece as normas, rotinas administrativas e fluxos internos obrigatórios no âmbito do Departamento Jurídico e do Setor de Tributação, Fiscalização e Cadastro, voltados à prevenção da ocorrência de prescrição intercorrente nos processos judiciais de interesse do Município, notadamente nas Execuções Fiscais e Ações de Ressarcimento ao Erário.

**Art. 2º.** Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - Prescrição Intercorrente Judicial: a extinção da pretensão executória ou do processo judicial em razão da paralisação ou inércia da Fazenda Pública Municipal por prazo superior ao fixado em lei federal;



# DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Sexta-feira, 30 de Outubro de 2026 - Edição 1438



II - Impulsioneamento Útil: a petição ou ato processual que efetivamente busque a citação do devedor ou a localização de bens penhoráveis, não computados como tal os pedidos genéricos de suspensão ou simples dilação de prazo desacompanhados de providências práticas.

## CAPÍTULO II - DOS PRAZOS E DA ROTINA DE MONITORAMENTO PROCESSUAL

**Art. 3º.** Os servidores lotados no Departamento Jurídico deverão efetuar o monitoramento rigoroso dos prazos judiciais nos sistemas eletrônicos do Poder Judiciário (PROJUDI, PJe ou equivalentes).

**Art. 4º.** Diante da ausência de citação do devedor ou da não localização de bens penhoráveis, o advogado responsável pelo feito deverá observar rigorosamente os seguintes marcos:

I - Requerer a suspensão do processo pelo prazo improrrogável de 1 (um) ano, nos termos do art. 40, *caput*, da Lei nº. 6.830/1980;

II - Decorrido o prazo de suspensão de que trata o inciso I, promover o arquivamento provisório do feito, marco em que se inicia automaticamente a contagem do prazo da prescrição intercorrente.

**Art. 5º.** Desejando afastar a inércia processual, durante o período de arquivamento provisório, o Departamento Jurídico deverá realizar pesquisas periódicas e automáticas de bens, utilizando as ferramentas de convênio judicial disponíveis (SISBAJUD, RENAJUD, INFOJUD, CNIB, SERASAJUD, entre outras), repetindo as diligências a cada 12 (doze) meses, visando a localização de patrimônio apto a interromper a contagem do prazo de extinção.

## CAPÍTULO III - DO SISTEMA DE ALERTAS DE COMPLIANCE JURÍDICO

**Art. 6º.** Fica instituído o Sistema de Alertas de Riscos Prescricionais Judiciais, coordenado de forma conjunta pela Controladoria Interna e pelo Departamento Jurídico, que classificará os processos em arquivamento provisório pelas seguintes bandeiras de urgência:

I - Bandeira Verde (Alerta Inicial): Processos com até 1 (um) ano de início do prazo de prescrição intercorrente. Procedimento: Inclusão em lote de pesquisa patrimonial simplificada.

II - Bandeira Amarela (Alerta de Atenção): Processos entre 2 (dois) e 3 (três) anos de início do prazo. Procedimento: Intimação do advogado responsável para emitir manifestação específica com novas linhas de investigação patrimonial ou requerimento de redirecionamento contra corresponsáveis/sócios administrativamente vinculados.

III - Bandeira Vermelha (Alerta Crítico): Processos que atingirem 4 (quatro) anos de decurso do prazo de prescrição intercorrente. Procedimento: Análise obrigatória e prioritária pela Chefia do advogado, com emissão de parecer para



# DIÁRIO OFICIAL

M U N I C Í P I O D E J A B O T I - P R

Jaboti/PR, Sexta-feira, 30 de Outubro de 2026 - Edição 1438



esgotamento compulsório de medidas coercitivas judiciais ou extrajudiciais em até 30 (trinta) dias.

## CAPÍTULO IV - DA RACIONALIZAÇÃO E DA DISPENSA DE LITIGÂNCIA

**Art. 7º.** Em estrita consonância com os princípios da eficiência e da economicidade, o Departamento Jurídico fica autorizado a não ajuizar ou a requerer a desistência de execuções fiscais cujos valores consolidados sejam comprovadamente inferiores ao custo de manutenção do processo judicializado, conforme a Resolução nº. 547/2024 do CNJ e Tema nº. 1184 do STF.

Parágrafo único. A dispensa de que trata o *caput* não quita o débito, devendo o Setor de Tributação, Fiscalização e Cadastro promover obrigatoriamente a cobrança por meios extrajudiciais, tais como o protesto de Certidão de Dívida Ativa (CDA) e a inscrição em cadastros de restrição de crédito.

## CAPÍTULO V - DA RESPONSABILIZAÇÃO FUNCIONAL

**Art. 8º.** A ocorrência de prescrição intercorrente judicial por comprovada desídia, perda injustificada de prazos peremptórios ou omissão reiterada no cumprimento dos deveres previstos neste Decreto ensejará a imediata abertura de procedimento preliminar de apuração ou sindicância pela Controladoria Interna do Município.

**Art. 9º.** Constatada a perda do crédito público por inércia funcional injustificada, o servidor responsável estará sujeito às sanções disciplinares previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, sem prejuízo da remessa dos autos ao Ministério Público do Estado do Paraná e ao TCE-PR para apuração de dano ao erário.

## CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 10.** O Setor de Tributação, Fiscalização e Cadastro deverá prestar total apoio técnico-operacional ao Departamento Jurídico, garantindo a integração dos sistemas de arrecadação municipal com as ferramentas de inteligência fiscal e bases de dados cartorárias.

**Art. 11.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, 29 de outubro de 2026.

**REGIS WILLIAM SIQUEIRA RODRIGUES**  
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI  
CNPJ 75.969.667/0001-04

PRAÇA MINAS GERAIS, 175 | PAÇO MUNICIPAL | CEP 84.930.000 | FONE (43)3622-1122 | ESTADO DO PARANÁ