**PLANO DE TRABALHO:** **Trata-se de um instrumento que integra a solicitação de convênio, contendo todo o detalhamento das responsabilidades assumidas pelos celebrantes.**

|  |
| --- |
| **AS CLÁUSULAS DESCRITAS NESTE PLANO DE TRABALHO PODERÃO SER ADAPTADAS, OBJETIVANDO ESPECIFICAÇÃO PRECISA PARA O DESENVOLVIMENTO DE CADA CONVÊNIO.** |

Conforme o artigo 116 da Lei Federal nº 8.666/93, a celebração de convênio por órgãos ou entidades públicas depende da aprovação prévia do Plano de Trabalho, que deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

**1 – DADOS CADASTRAIS**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÓRGÃO/ENTIDADE CONVENENTE** XXX | **C.G.C./C.N.P.J.**   XXX |
| **ENDEREÇO**   XXX |
| **CIDADE**XXX | **U.F.**XXX | **C.E.P.**XXX | **DDD/TELEFONE**  XXX | **EA** - **Esfera Administrativa** XXX |
| **NOME DO REPRESENTANTE LEGAL OU OUTORGADO/DELEGADO**  XXX | **C.P.F.** XXX |
| **C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR** XXX | **CARGO**  XXX | **FUNÇÃO**  XXX | **MATRÍCULA**  XXX |
| **ENDEREÇO**  XXX | **C.E.P.**   XXX |
| **NOME DO CONTATO PARA TRATATIVAS:** XXX |
| **EMAIL:** XXX | **TELEFONE:** XXX |

**2 - OUTROS PARTÍCIPES**

**(INTEGRA O PLANO DE TRABALHO)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOME** XXX  | **C.G.C./C.P.F.**  XXX | **EA**   XXX |
| **ENDEREÇO** XXX | **C.E.P.**   XXX |
| **NOME DO CONTATO PARA TRATATIVAS:** XXX |
| **EMAIL:** XXX | **TELEFONE:** XXX |

**3 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO:**

|  |
| --- |
| **TÍTULO DO PROJETO**Convênio de cooperação técnica e material para a prestação jurisdicional nos processos de execução da dívida ativa e para o recebimento de custas e taxas devidas nos processos judiciais que entre si celebram o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e a Prefeitura do **Município de XXXXXXXX** |
| **IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO**Cooperação técnica e material para prestação jurisdicional no momento da cobrança dos débitos levados à Dívida Ativa;Recebimento conjunto do montante da Dívida Ativa Municipal e das Custas Judiciais e Taxa Judiciária apuradas nos respectivos processos judiciais.  |
| **JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO**Incrementar a agilização da atividade cartorária quanto aos feitos de natureza tributária do Município;Trocar informações e dados por meio eletrônico visando à agilização dos procedimentos;Recolher, em conjunto com os Tributos Municipais, as Custas Judiciais e a Taxa Judiciária, relativas aos Processos Judiciais decorrentes de Execução Fiscal; |
| **LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**Comarca de XXXXXXXXXXXXXXX |

**4 – METAS A SEREM ATINGIDAS:**

**DA COOPERAÇÃO TÉCNICA E MATERIAL**

As metas deste convênio a serem atingidas são as seguintes:

1. Permitir a distribuição de forma eletrônica de todos os executivos fiscais dos Municípios Conveniados;
2. Permitir o procedimento de citação dos executados de forma automatizada, através da ferramenta e-Carta, como meio de agilizar o andamento do processo judicial e o recolhimento dos respectivos créditos;
3. Permitir a arrecadação conjunta dos créditos tributários municipais, dos honorários advocatícios municipais e das custas judiciais e taxa judiciária, de forma a evitar o pagamento do débito tributário sem o pagamento simultâneo das custas e taxa judiciária, na mesma guia compartilhada, ou através da GRERJ compartilhada específica de Dívida Ativa, desenvolvida pelo TRIBUNAL;

**DO RECEBIMENTO DOS TRIBUTOS, DOS HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS, DAS CUSTAS E DA TAXA JUDICIÁRIA**

A cooperação para o recebimento de Custas Judiciais e Taxa Judiciária, em conjunto com os Tributos Municipais e os Honorários Advocatícios Municipais, apurados nos respectivos processos judiciais, abrange:

1. A cobrança conjunta do montante da dívida ativa, relativa aos tributos municipais ajuizados e do montante das Custas Judiciais e taxa judiciária apuradas no processo judicial, por meio de guia de cobrança compartilhada do MUNICÍPIO, ou através de GRERJ específica de dívida ativa, desenvolvida pelo TRIBUNAL;
2. Posterior baixa e arquivamento desses processos junto ao Ofício Distribuidor da Comarca de XXXXXXXX;

**5 – OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES:**

**DOS ENCARGOS CONJUNTO DO MUNICÍPIO E DO TRIBUNAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

O Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro e o **MUNICÍPIO** atuarão em conjunto para o desenvolvimento dos sistemas de informática, visando à atuação de execução fiscal eletrônica, devendo abranger, dentre outras funcionalidades, as seguintes:

1. Adaptação dos sistemas para utilizar prioridade nos processos de execução;
2. Controle de leilões;
3. Envio de ofício para o RGI sobre a penhora, que será expedido após a intimação da penhora e avaliação, com prévia verificação da ausência de pagamento no Sistema Informatizado do **MUNICÍPIO**;
4. Baixa no RGI em lote;
5. Baixa na distribuição eletronicamente e em lote;
6. Prática de atos processuais em lote (citação, petição, conclusão, despachos, sentenças, intimações, mandado de penhora e avaliação, etc.);
7. Criação de guia compartilhada da Dívida Ativa;

A discriminação pormenorizada das funcionalidades a que se refere o “caput” da presente cláusula deverá ser objeto de formalização entre os convenentes, durante o seu desenvolvimento, por meio de atas de reunião, ofícios, ou outros meios conjunta e oportunamente acordados.

**DOS ENCARGOS DO MUNICÍPIO**

Caberá ao Município:

1. Criar no âmbito do Programa de Estágio da Procuradoria Geral do Município de XXXXXXXXX 000 (XXXX) vaga (s) de estagiário (s), que deverá (rão) cumprir suas atividades de aperfeiçoamento acadêmico-profissional na Central de Dívida Ativa do **MUNICÍPIO**, sendo certo que os estagiários disponibilizados pela Procuradoria Geral do Município serão integralmente custeados pelo **MUNICÍPIO**, não havendo qualquer obrigação de repasse entre as partes convenentes;
2. Colocar à disposição do Cartório responsável pelos feitos de Dívida Ativa da respectiva Comarca, considerando o aumento no volume de processos judiciais ajuizados gerados pelo Convênio, no mínimo, 00 (XXX) funcionário (s) para colaboração na distribuição e no processamento judicial da execução fiscal e dos demais incidentes;
3. Colocar à disposição do Cartório responsável pelos feitos da Dívida Ativa da respectiva Comarca, considerando o interesse na celeridade das citações e intimações dos processos de executivos fiscais ajuizados, no mínimo, XX (XXX) funcionário (s) efetivo (s) que exercerá a função de Oficial de Justiça *ad hoc*;
4. Custear, através de reembolso ao **TRIBUNAL**, os valores referentes ao serviço de envio de correspondência eletrônica, denominado e-Carta, realizado pelos Correios para propiciar o procedimento de citação e seu processamento automatizado;
	1. Fica acordado que a despesa supracitada será aplicada para custeio das despesas referentes ao serviço e-Carta;
	2. Comunicar regularmente ao **TRIBUNAL** a realização do reembolso mencionado no item anterior, que deverá ser realizado até o 5º dia útil de cada mês, na conta corrente nº 88005-1, agência 6246, do Banco Bradesco S/A, através de e-mail dirigido à Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças, no qual deverão estar discriminados os valores;
5. Incentivar, mediante os meios administrativos próprios, os funcionários disponibilizados para o exercício das funções junto ao Cartório com atribuição de Dívida Ativa do Município;
6. Dotar os funcionários encarregados do cumprimento de mandados de meios de transporte adequados;
7. Implementar as atividades necessárias para adaptação dos seus sistemas informatizados ao processamento das execuções fiscais e seus incidentes, inclusive, propiciando, via *internet*, a disponibilização dos dados aos contribuintes, de modo a permitir-lhes o cumprimento de suas obrigações fiscais;
8. Enviar para o **TRIBUNAL**, através de serviço disponibilizado pela *internet* (*web service*), os dados relativos às guias pagas pelos devedores da dívida ativa, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o seu pagamento;
9. Garantir uma numeração individualizada para cada Certidão de Dívida Ativa do Município gerada em seu sistema, não podendo em nenhuma hipótese haver repetição de números;
10. Enviar para o **TRIBUNAL**, por meio eletrônico, arquivo de dados relativos às petições iniciais e Certidões de Dívida Ativa, somente de acordo com *layout* padrão a ser disponibilizado para o **MUNICÍPIO**, pelo **TRIBUNAL;**
11. Verificar, receber e processar todos os arquivos eletrônicos e/ou dados de retorno disponibilizados pelo TRIBUNAL, independentemente de aviso;
12. Receber o pagamento das Custas Judiciais e da Taxa Judiciária, juntamente com a cota única do tributo, se não houver parcelamento e, em caso de parcelamento, as despesas processuais serão divididas pela mesma quantidade de parcelas do crédito tributário acordada com o contribuinte;
13. Emitir guia única de cobrança do tributo e da receita de que é titular o Fundo Especial do Tribunal de Justiça, para pagamento de dívidas ajuizadas, a partir da assinatura deste Convênio, incluindo-se nelas, obrigatoriamente, os valores das Custas Judiciais e taxa judiciária;
14. Toda e qualquer divergência na emissão da guia compartilhada deverá ser comunicada ao fiscal da serventia judicial que promoverá junto ao Município os ajustes necessários à comprovação do pagamento das guias;
15. Cobrar, juntamente com a Dívida Ativa Municipal, as Custas Judiciais e a Taxa Judiciária, referentes aos respectivos processos judiciais de execução fiscal, em Guia de Cobrança Compartilhada de Compensação Nacional, no padrão FEBRABAN, ou optar pela utilização da GRERJ Compartilhada Específica de Dívida Ativa, já desenvolvida;
16. Cobrar os valores das Custas Judiciais e Taxa Judiciária de acordo com os Avisos expedidos pela Corregedoria Geral da Justiça e na sua falta fazer o cálculo com base na Lei nº 3350/99 e no Decreto-Lei nº 05/75, havendo débito remanescente de custas pertinentes a atos praticados no processo, a diferença será apurada posteriormente pelo Cartório e recolhido por meio de GRERJ;
17. Observar, como base de cálculo da taxa judiciária, o valor final da dívida, utilizando o percentual de 4% (quatro por cento) sobre este valor;
18. Manter a distribuição de executivos fiscais regular, não interrompendo a distribuição;
19. Efetuar a distribuição de todos os executivos fiscais cujo valor do débito seja viável para a cobrança e não esteja prescrito, mas não tenha sido distribuído até a data da celebração do convênio, permitindo o ajuizamento de até 03 (três) Certidões de Dívida Ativa do mesmo contribuinte;
20. Identificar processos de elevado valor, para que seja priorizado o processamento, em razão do interesse público no incremento da arrecadação;
21. Fornecer regularmente listagem com todos os processos de executivos fiscais já distribuídos, porém prescritos, para extinção em lote pelo Juízo da Dívida Ativa;
22. Fornecer regularmente listagem para extinção em lote de executivos fiscais cujos pagamentos tenham sido feitos à Prefeitura em guia compartilhada, que já contemple o pagamento das custas;
23. Diligenciar para distribuir eletronicamente os executivos fiscais e implantar o processo eletrônico, sendo vedada a distribuição física, desde 1º de fevereiro de 2016;
24. Diligenciar para distribuir na mesma ação, no máximo, CDA’S de 03 (três) anos anteriores à distribuição;
25. Município somente cadastrará contribuintes e emitirá as certidões de dívida ativa se fizer constar o CPF ou o CNPJ do contribuinte devedor;
26. Enviar, mensalmente, a lista de Certidões da Dívida Ativa - CDA - que geraram processos de execução fiscal, contudo, tenham sido canceladas ou liquidadas, ou estejam com parcelamento de dívida;
27. Referidas listas deverão ser enviadas em formato de tabela que permita o devido tratamento (arquivo Excel), para os respectivos Juízos de Dívida Ativa, contendo as seguintes informações: município, juízo, número do processo judicial e número de CDA;
28. Implementar a execução e a conclusão, no prazo de 90 (noventa) dias da celebração do ajuste, dos testes de envio de dados de guias pagas entre o Município e o TJERJ, a fim de se evitar inconsistências na operacionalização dos recolhimentos;
29. Caso o envio das guias pagas não esteja em execução dentro do prazo estabelecido no item anterior, o município deverá adotar a GRERJ específica de Dívida Ativa, para o recebimento conjunto dos créditos tributários, honorários advocatícios, custas e taxas judiciárias, no mínimo, até que sejam concluídos os testes, e o envio das guias pagas possa ser iniciado;
30. Nos casos de problemas surgidos durante o prazo de vigência do convênio, relativos ao recebimento conjunto dos créditos tributários, honorários advocatícios, custas e taxas judiciárias, que ultrapassem o prazo de 90 (noventa) dias sem solução, ocasionados por questões que envolvam o mau funcionamento da guia compartilhada, ou o não recebimento pelo TRIBUNAL das guias pagas, o município deverá adotar a GRERJ específica de Dívida Ativa, a fim de restabelecer a arrecadação conjunta, no mínimo, até que as pendências estejam sanadas;
31. Implantar, durante o prazo de vigência do convênio, programa de protestos no âmbito do Município, a fim de viabilizar a prática constante por parte do MUNICÍPIO, que deverá realizar a cobrança administrativa da dívida ativa, antes de serem ajuizados os executivos fiscais;
32. Adotar e promover iniciativas e parcerias, capazes de aprimorar a qualidade das informações relativas aos contribuintes, constantes do Cadastro do Município, a fim de garantir maior efetividade à cobrança da dívida ativa, seja pela via administrativa ou judicial;

**DOS ENCARGOS DO BANCO**

SEM ALTERAÇÃO.

**DOS ENCARGOS DO TRIBUNAL**

Caberá ao **TRIBUNAL**:

1. Coordenar os serviços prestados pelo pessoal requisitado, procedendo às devidas comunicações na área do gerenciamento de pessoal;
2. Empregar os recursos humanos e materiais necessários ao processamento das execuções fiscais de interesse do **MUNICÍPIO;**
3. Disponibilizar, nos sistemas de 1ª instância, consulta e relatório de impressão de demonstrativo de recebimento de Custas Judiciais e Taxa Judiciária, viabilizando a respectiva baixa do processo, pelo Cartório responsável pela Dívida Ativa do Município;
4. Arcar com as despesas de publicações no D.J.E.R.J., dos atos referentes à Dívida Ativa do Município;
5. Arcar com as despesas relacionadas ao serviço e-Carta, repassando ao Município, em até 30 (trinta) dias, planilha com os valores gastos com o referido Serviço;
6. Disponibilizar os valores atualizados da tabela de custas referentes à dívida ativa de cada exercício ou sempre que ocorrerem alterações;

**DAS PENALIDADES DO MUNICÍPIO**

O não cumprimento dos encargos previstos na Cláusula Quinta deste Convênio importará na denúncia do mesmo, observada a norma da Cláusula Décima-XXXX (Cláusula da Extinção), no que couber.

1. A distribuição dos executivos fiscais deverá ser observada considerando os itens constantes da Cláusula Quinta;
	1. Na hipótese de não serem observadas as obrigações mencionadas na Cláusula Quinta ou, ainda, na hipótese de distribuição com erro e/ou inconsistência, a distribuição do executivo fiscal será cancelada pelo Cartório;

**6- DO ÔNUS:**

SEM ALTERAÇÃO.

**7 – ETAPAS OU FASES DA EXECUÇÃO:**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **META** | **ETAPA OU FASE** | **ESPECIFICAÇÃO** | **INDICADOR FÍSICO** | **DURAÇÃO** |
| Permitir a distribuição de forma eletrônica de todos os executivos fiscais dos Municípios Conveniados; |  |  | **UNIDADE****-** | **QUANTIDADE****-** | **INÍCIO**A partir da publicação do Termo | **TÉRMINO**90 dias |
| Permitir o procedimento de citação dos executados de forma automatizada, através da ferramenta e-Carta, como meio de agilizar o andamento do processo judicial e o recolhimento dos respectivos créditos; |  |  | - | - | A partir da publicação do Termo | 90 dias  |
| Permitir a arrecadação conjunta dos créditos tributários municipais, dos honorários advocatícios municipais e das custas judiciais e taxa judiciária, referentes aos processos de execução fiscal, utilizando a GRERJ compartilhada específica de Dívida Ativa, que permitirá o parcelamento das despesas processuais pela mesma quantidade de parcelas do crédito tributário, conforme for acordado com o contribuinte; |  |  |  |  | A partir da publicação do Termo | 90 dias |

**8 – PRAZO:**

SEM ALTERAÇÃO.

**9 – ÓRGÃO FISCAL:**

Unidade: DGJUR-DEINP-DIACO-SEDIV

Fiscal: Thania Rodrigues Serra – Diretora da DIACO – Matrícula: 17/10766300 – CPF: 102.663.827-54

Substituto: Carlos Guilherme L. Madeira – Chefe de Serviço do SEDIV – Matrícula: 01/21985 – CPF: 006.662.107-05

**10 – ÓRGÃO TÉCNICO:**

**10.1 ÓRGÃO TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:**

Unidade: DGTEC-DESIS-DIPAS-SEPLA

Técnico: Cláudio da Costa Blanco

Substituta: Maria Arminda Madeira Correia

**10.2 ORGÃO TÉCNICO DE ARRECADAÇÃO:**

Unidade: DGPCF/DEGAR/DIARR

Técnica: Joy Ann Scott Resende – Diretora da DIARR

Substituta: Clarice Rodrigues Cunha Z. Vaiano – Chefe de Serviço do SECAR

**11 – GESTOR DO CONVÊNIO/COORDENADOR DO PROJETO:**

Unidade: DGJUR/DEINP

Gestora: Alessandra Anátocles – Diretora-Geral da DGJUR – Matrícula: 01/23298 – CPF: 076.310.687-56

Substituta: Enedina S. Brandão Porto – Diretora de DEINP – Matrícula: 01/22923 – CPF: 848.940.917-04

**12 – ACOMPANHAMENTO:**

Thania Rodrigues Serra – Diretora da DIACO

Indicar o nome dos representantes da convenente para acompanhar o desenvolvimento dos objetivos e metas e fiscalizar a fiel observância das disposições do ajuste**.**

**13 – AGENTE ADMINISTRATIVO:**

Serviço de Apoio Administrativo de Convênios e Parcerias / Diretoria-Geral de Contratos e Licitações (DGCOL/SECON).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Assinatura do gestor Representante legal da instituição celebrante**