

	CÓDIGO	DATA DE APROVAÇÃO 09 / 02 / 2023	INSTRUMENTO / Nº RES. 174	PÁGINA 1
PROCEDIMENTO PARA COBRANÇA DE CRÉDITOS A RECEBER DE TARIFA D'ÁGUA K1				

S U M Á R I O

1	OBJETIVO	2
2	DEFINIÇÃO.....	2
3	DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS	3
3.1	Macroprocesso de Cobrança de Créditos a Receber de Tarifa D'água k1	3
3.2	Cadastro dos Coeficientes de K1 e Emissão e Distribuição de Títulos	4
3.3	Baixa de Títulos Pagos e Emissão de Boletim Financeiro Diário	7
3.4	Notificação dos Irrigantes Inadimplentes e Registro no Cadin.....	10
3.5	Instrução de Processo Judicial.....	14
3.6	Devolução de Valores Pagos a Maior ou em Duplicidade.....	20
4	DISPOSIÇÕES FINAIS	23
	Anexo A - Comunicado de Inclusão de Devedor no Cadin.....	24
	Anexo B - Carta de Cobrança	25

1 OBJETIVO

Representar passo a passo o mapeamento e o desenho do processo de cobrança de crédito a receber de tarifa d'água k1, de forma descritiva e orientadora, definindo papéis, responsabilidades e sequência cronológica das atividades.

2 DEFINIÇÃO

Para efeito deste Procedimento, define-se:

2.1 Cadin

É o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin, instituído pela Lei nº 10.522, de 19/07/2002, e conterà a relação das pessoas físicas e jurídicas que:

I - sejam responsáveis por obrigações pecuniárias vencidas e não pagas, para com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta;

II - estejam com a inscrição nos cadastros indicados, do Ministério da Economia, em uma das seguintes situações:

- a) cancelada no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; e
- b) declarada inapta perante o Cadastro Geral de Contribuintes – CGC.

2.2 Cobrança Administrativa

É a cobrança realizada por meio de atos praticados pela Codevasf com vistas ao recebimento de créditos em seu favor.

2.3 Cobrança Judicial

É aquela realizada mediante ação judicial, após o ajuizamento de demanda pela Codevasf perante o Poder Judiciário.

2.4 Devedor

Pessoa física ou jurídica com débito vencido e não pago perante a Codevasf.

2.5 Guia de Recolhimento da União - GRU

Documento utilizado para recolhimento de receitas pelos órgãos, fundos, autarquias, fundações e demais entidades integrantes do orçamento fiscal e da seguridade social à Conta Única do Tesouro Nacional.

2.6 Tarifa d'água K1

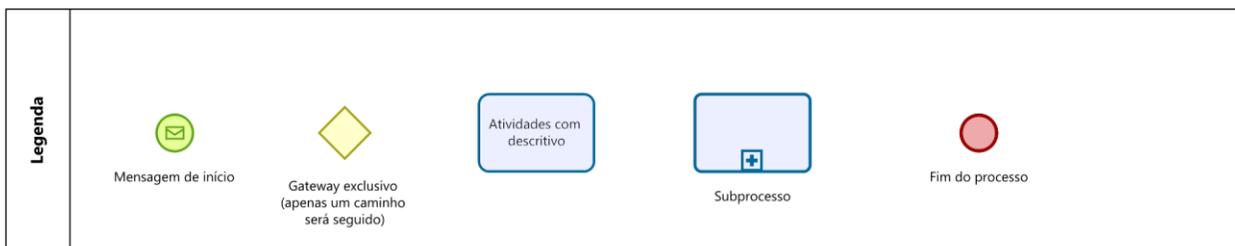
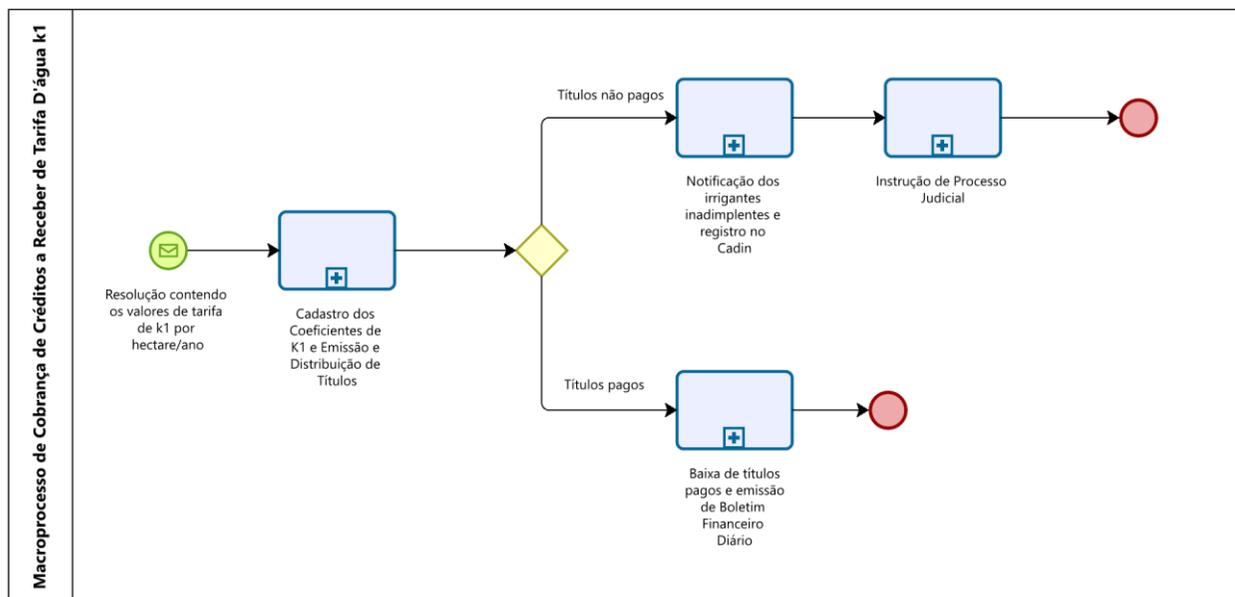
Tarifa de uso ou amortização da infraestrutura de irrigação de uso comum, da infraestrutura de apoio à produção e da infraestrutura da unidade parcelar.

2.7 Titulação

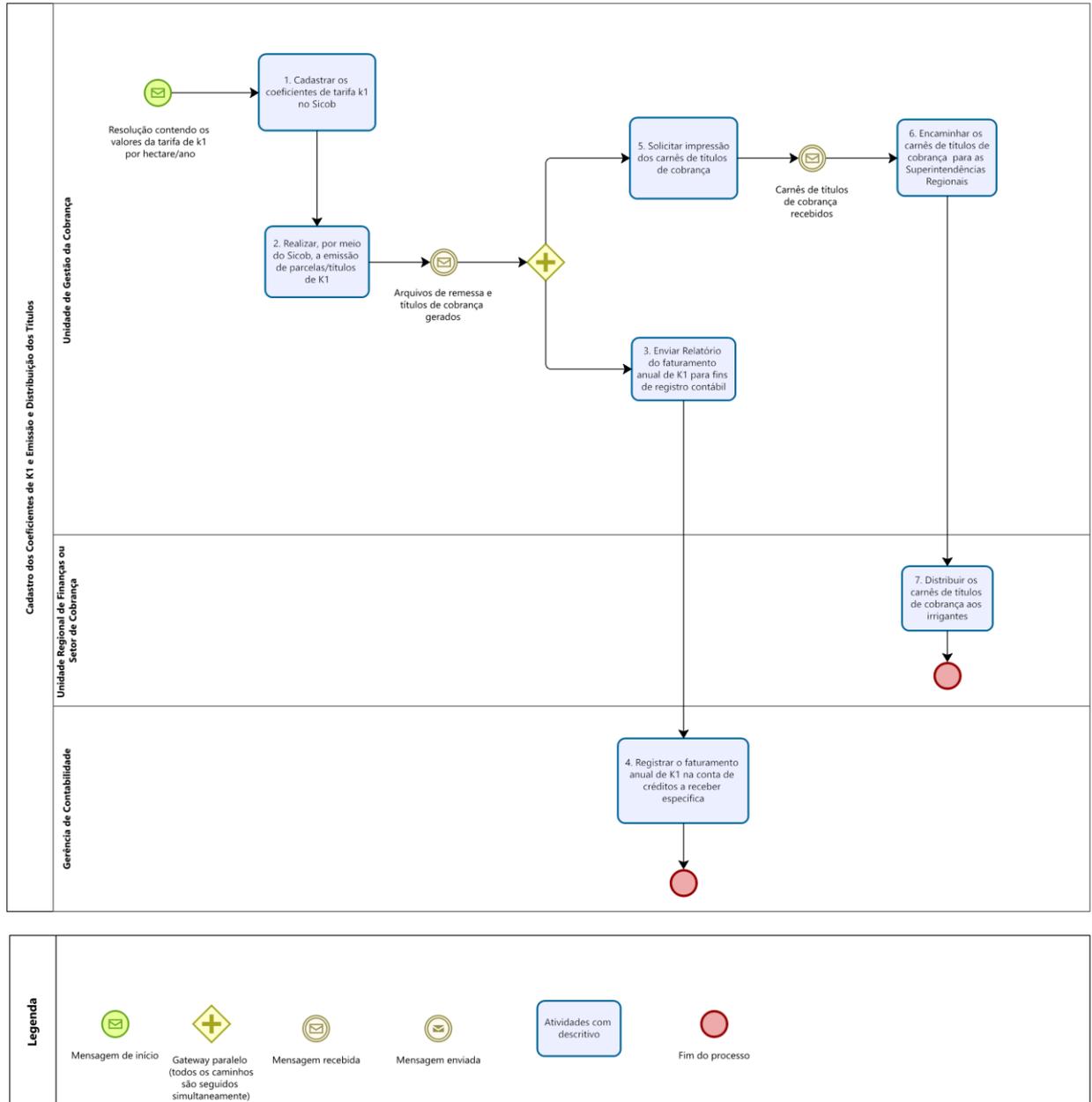
Parcela referente à aquisição de unidade parcelar dos projetos públicos de irrigação da Codevasf.

3 DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

3.1 Macroprocesso de Cobrança de Créditos a Receber de Tarifa D'água k1



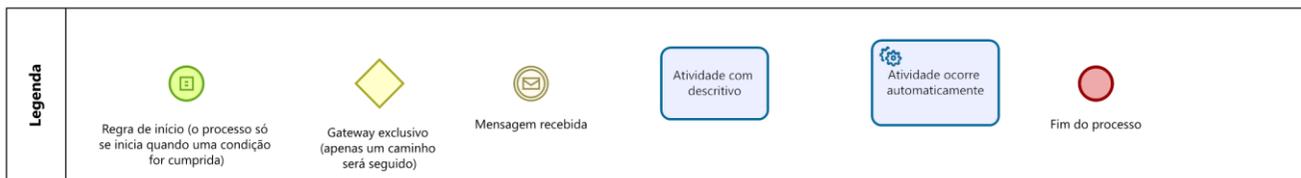
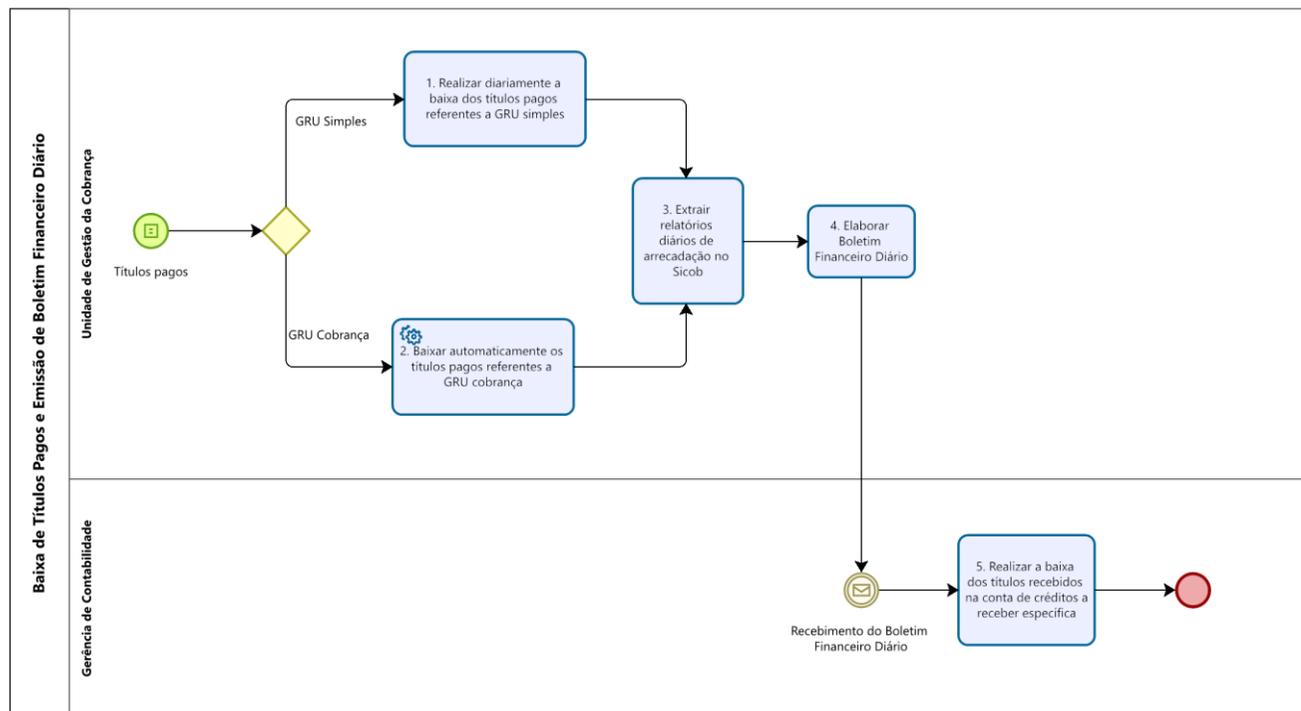
3.2 Cadastro dos Coeficientes de K1 e Emissão e Distribuição de Títulos



Executor	Item	Descrição
Unidade de Gestão da Cobrança	1	Cadastrar os coeficientes de tarifa k1 no Sicob <u>Descrição:</u> A Unidade de Gestão da Cobrança – AA/GFN/UCB, após a emissão de Resolução contendo os valores da tarifa de k1 por hectare/ano, realizará o cadastro dos coeficientes de tarifa de k1 por perímetro/etapa no Sistema de Cobranças da Codevasf – Sicob
Unidade de Gestão da Cobrança	2	Realizar, por meio do Sicob, a emissão de parcelas/títulos de k1 <u>Descrição:</u> A Unidade de Gestão da Cobrança – AA/GFN/UCB realizará, por meio da funcionalidade “Gerar k1 Anual” do Sistema de Cobrança – Sicob, a emissão dos títulos e a geração de arquivos de remessa. <u>Observação:</u> Até a finalização da rotina de emissão de parcelas/ títulos de K1, a Unidade de Gestão de Cobrança – AA/GFN/UCB deverá solicitar à Unidade de Sistemas de Informações – AE/GTI/USI a geração de arquivos para remessa ao Banco do Brasil, por meio do Sistema de Cobranças da Codevasf - Sicob, bem como a gravação dos arquivos dos carnês dos títulos de cobrança individuais em arquivos separados por perímetro ou etapa.
Unidade de Gestão da Cobrança	3	Enviar Relatório do Faturamento Anual de K1 para fins de registro contábil <u>Descrição:</u> A Unidade de Gestão da Cobrança – AA/GFN/UCB enviará para a Unidade Regional de Contabilidade, nas Superintendências Regionais – SRs, ou para a Gerência de Contabilidade – AA/GCB, na Sede, o Relatório do Faturamento Anual de K1 para fins de registro contábil. <u>Observação:</u> <ul style="list-style-type: none">Essa atividade será realizada paralelamente à atividade do item 5.
Gerência de Contabilidade	4	Registrar o Faturamento Anual de K1 na Conta de Créditos a Receber Específica

Executor	Item	Descrição
		<p><u>Descrição:</u> A Gerência de Contabilidade – AA/GCB, na Sede, registrará o Faturamento Anual de K1 na conta de créditos a receber específica.</p> <p><u>Observação:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • A Gerência de Contabilidade – AA/GCB realizará a baixa dos créditos sempre que receber o Boletim Financeiro Diário oriundo da Unidade de Gestão da Cobrança – AA/GFN/GCB. <p><u>Fim do processo.</u></p>
<p>Unidade de Gestão da Cobrança</p>	<p>5</p>	<p>Solicitar Impressão dos Carnês de Títulos de Cobrança</p> <p><u>Descrição:</u> A Unidade de Gestão da Cobrança – AA/GCB/UCB acionará os serviços gráficos previamente contratados e solicitará a impressão, encadernação e empacotamento dos carnês de títulos de cobrança separados por Superintendência Regional - SR, perímetro ou etapa.</p>
<p>Unidade de Gestão da Cobrança</p>	<p>6</p>	<p>Encaminhar os Carnês de títulos de Cobrança para as Superintendências Regionais</p> <p><u>Descrição:</u> A Unidade de Gestão de Cobrança – AA/GCB/UCB encaminhará os carnês de títulos de cobrança para as Superintendências Regionais para posterior distribuição.</p>
<p>Unidade Regional de Finanças ou Setor de Cobrança</p>	<p>7</p>	<p>Distribuir os Carnês de Títulos de Cobrança aos Irrigantes</p> <p><u>Descrição:</u> A Unidade Regional de Finanças – GRA/UFN ou o Setor de Cobrança - GRA/UFN/SCB, nas Superintendências Regionais - SRs, fará a distribuição dos carnês de cobrança aos irrigantes com o apoio da estrutura dos Distritos de Irrigação, sempre que possível.</p> <p><u>Fim do processo.</u></p>

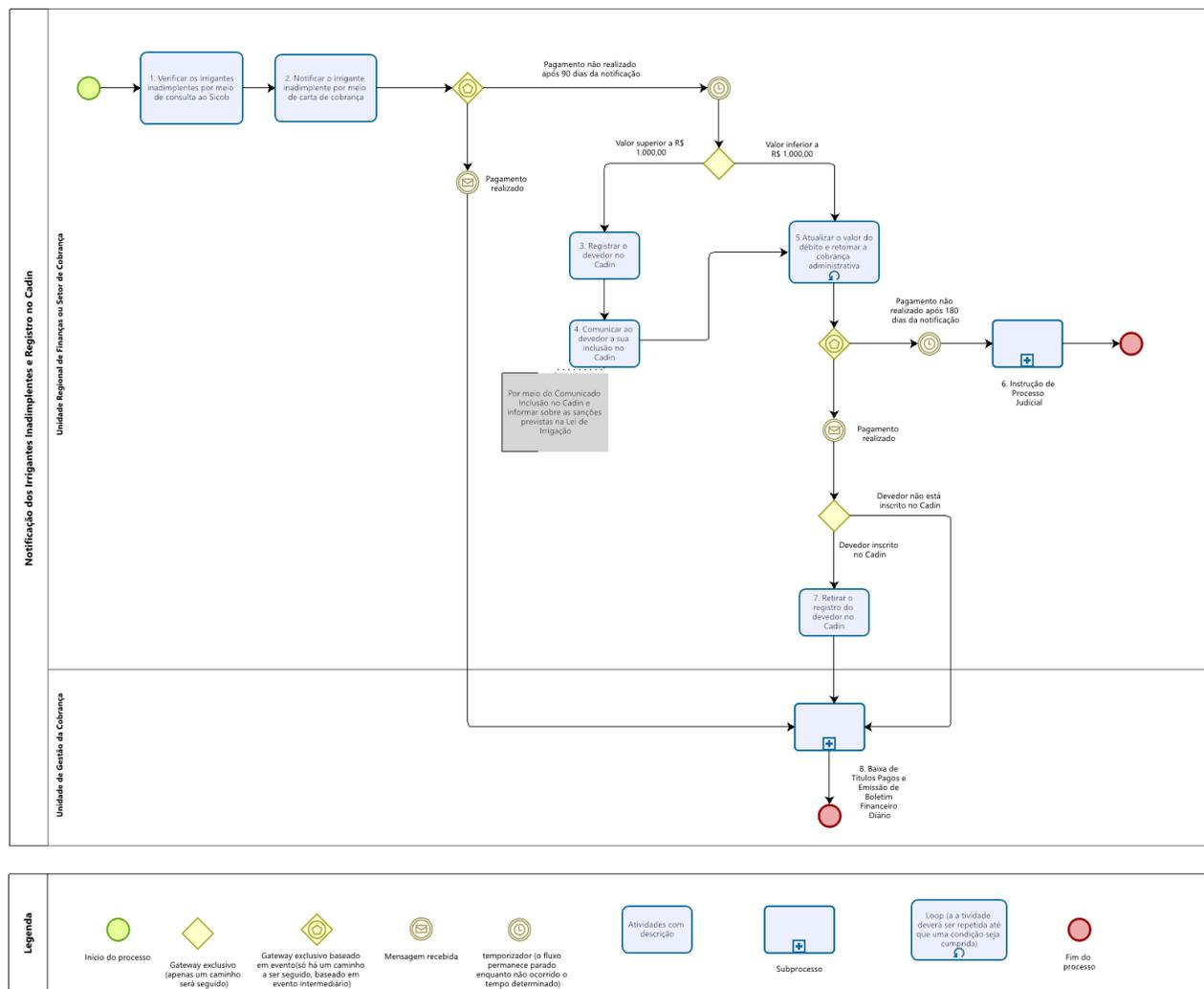
3.3 Baixa de Títulos Pagos e Emissão de Boletim Financeiro Diário



Executor	Item	Descrição
Unidade de Gestão da Cobrança	1	<p>Realizar diariamente a baixa dos títulos pagos referentes a GRU Simples</p> <p><u>Descrição:</u> A Unidade de Gestão de Cobrança – AA/GFN/UCB realizará diariamente consultas ao Sistema de Gestão de Recolhimento da União - SISGRU a fim de verificar os títulos de GRU Simples que foram pagos e realizar a baixa no Sistema de Cobranças da Codevasf – Sicob na funcionalidade “Títulos – Baixa de Títulos Automática”.</p> <p><u>Observação:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • As atividades dos itens 1 e 2 serão executadas de forma paralela. • Após execução das atividades dos itens 1 e 2, seguir as orientações do <u>item 3</u>.
Unidade de Gestão da Cobrança	2	<p>Baixar automaticamente os títulos pagos referentes a GRU Cobrança</p> <p><u>Descrição:</u> O Sistema de Cobranças da Codevasf - Sicob realizará diariamente a baixa automática dos títulos de GRU Cobrança pagos.</p> <p><u>Observação:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • As atividades dos itens 1 e 2 serão executadas de forma paralela. • Após execução das atividades dos itens 1 e 2, seguir as orientações do <u>item 3</u>.
Unidade de Gestão da Cobrança	3	<p>Extraírem relatórios diários de arrecadação no Sicob</p> <p><u>Descrição:</u> A Unidade de Gestão da Cobrança – AA/GFN/UCB realizará diariamente a extração de relatórios de arrecadação no Sicob, por meio da funcionalidade “Relatório Diário de Liquidação”, a fim de subsidiar a elaboração do Boletim Financeiro Diário.</p>
Unidade de Gestão da	4	<p>Elaborar Boletim Financeiro Diário</p> <p><u>Descrição:</u></p>

Executor	Item	Descrição
Cobrança		A Unidade de Gestão da Cobrança – AA/GFN/UCB elaborará, no Sistema de Gestão Financeira – SGF, o Boletim Financeiro Diário e o encaminhará para a Gerência de Contabilidade – AA/GCB.
Gerência de Contabilidade	5	Realizar a Baixa dos Títulos Recebidos na conta de créditos a receber específica <u>Descrição:</u> A Gerência de Contabilidade – AA/GCB, após o recebimento do Boletim Financeiro Diário, realizará a baixa dos títulos recebidos na conta de créditos a receber específica. <u>Fim do processo.</u>

3.4 Notificação dos Irrigantes Titulares Inadimplentes e Registro no Cadin

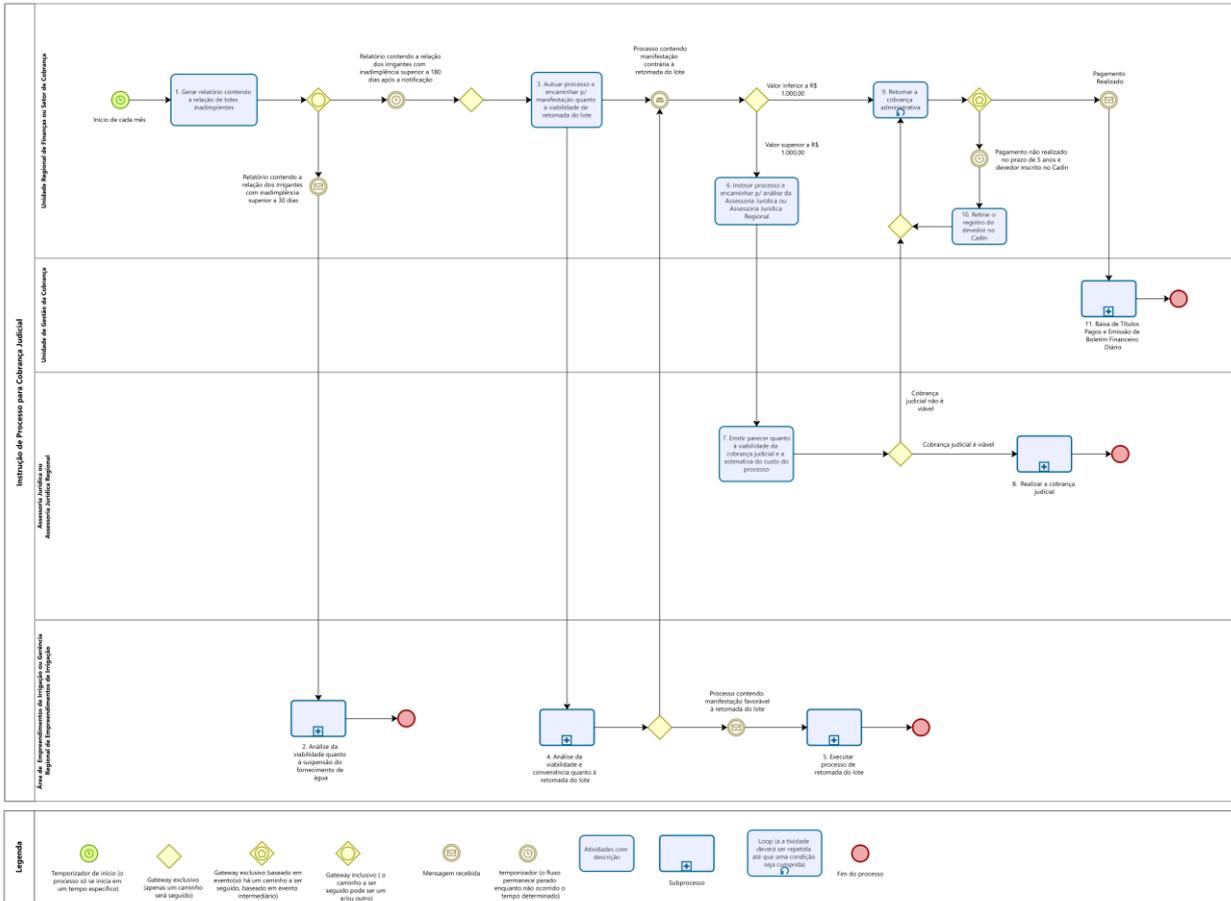


Executor	Item	Descrição
<p>Unidade Regional de Finanças ou Setor de Cobrança</p>	<p>1</p>	<p>Verificar os irrigantes inadimplentes por meio de consulta ao Sicob</p> <p><u>Descrição:</u> A Unidade Regional de Finanças – GRA/UFN ou o Setor de Cobrança - GRA/UFN/SCB, nas Superintendências Regionais - SRs, consultará periodicamente o Sistema da Cobranças da Codevasf – Sicob a fim de verificar os irrigantes inadimplentes.</p>
<p>Unidade Regional de Finanças ou Setor de Cobrança</p>	<p>2</p>	<p>Notificar o irrigante por meio de carta de cobrança</p> <p><u>Descrição:</u> A Unidade Regional de Finanças – GRA/UFN ou o Setor de Cobrança - GRA/UFN/SCB, nas Superintendências Regionais - SRs, notificará o irrigante para realizar o pagamento das parcelas em atraso, por meio de Carta de Cobrança - Anexo B, sob pena de serem negativados no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Federais – Cadin, na forma estabelecida pela Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, além de serem iniciados procedimentos de suspensão do fornecimento de água e de retomada da unidade parcelar (lote), conforme estabelece o artigo 38 da Lei nº 12.787, de 11 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a Política Nacional de Irrigação.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caso o pagamento tenha sido realizado em até 90 (noventa) dias após a notificação, seguir as orientações do <u>item 8.</u> ▪ Caso o pagamento não tenha sido realizado em até 90 (noventa) dias após a notificação e o valor do débito seja superior a R\$ 1.000,00 (mil reais), seguir as orientações do <u>item 4.</u> <p><u>Observação:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Na Carta de Cobrança – Anexo B deverá constar que a não suspensão do fornecimento de água pela Codevasf não significa que a dívida foi perdoada. Trata-se apenas de mera liberalidade da Empresa que prosseguirá com os demais procedimentos referentes à inadimplência.
<p>Unidade Regional de Finanças ou Setor de</p>	<p>3</p>	<p>Registrar o devedor no Cadin</p> <p><u>Descrição:</u> A Unidade Regional de Finanças – GRA/UFN ou o Setor de Cobrança - GRA/UFN/SCB, nas Superintendências</p>

Executor	Item	Descrição
Cobrança		<p>Regionais - SRs, registrará o devedor no Cadin, conforme estabelece o § 2º do artigo 2º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.</p> <p><u>Observação:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • A inscrição deverá ser feita após 90 (noventa) dias da primeira notificação da existência do débito. • Deverá ser observado o prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da data do fato gerador, para retirar o nome do devedor do Cadin.
Unidade Regional de Finanças ou Setor de Cobrança	4	<p>Comunicar ao devedor sua inclusão no Cadin</p> <p><u>Descrição:</u></p> <p>A Unidade Regional de Finanças – GRA/UFN ou o Setor de Cobrança - GRA/UFN/SCB, nas Superintendências Regionais - SRs, comunicará ao devedor, por meio do "Comunicado de Inclusão de Devedor no Cadin" (Anexo A), a sua inclusão no Cadin e informará sobre as sanções previstas na Norma de Ocupação dos Projetos Públicos de Irrigação (N-501), na Lei nº 12.787, de 11 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a Política Nacional de Irrigação e na Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.</p>
Unidade Regional de Finanças ou Setor de Cobrança	5	<p>Atualizar o valor do débito e retomar a cobrança administrativa</p> <p><u>Descrição:</u></p> <p>A Unidade Regional de Finanças – GRA/UFN ou o Setor de Cobrança - GRA/UFN/SCB, nas Superintendências Regionais - SRs, atualizará o valor do débito e retomar a cobrança administrativa.</p> <p><u>Observação:</u></p> <p>O sistema atualiza o débito mensalmente, de forma automatizada, com a inserção dos índices monetários feitos pela AA/GFN/UCB na tabela “manter índices econômicos do Sistema de Cobranças – Sicob”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso o pagamento não seja realizado no prazo de 180 (cento e oitenta dias) dias após a notificação, seguir as orientações do <u>item 6</u>. • Caso pagamento seja realizado e o devedor esteja inscrito no Cadin, seguir as orientações do <u>item 7</u>.

Executor	Item	Descrição
		<ul style="list-style-type: none"> • Caso o pagamento seja realizado e o devedor não esteja inscrito no Cadin, seguir as orientações do item 8.
<p>Unidade Regional de Finanças ou Setor de Cobrança</p>	<p>6</p>	<p>Executar o subprocesso “Instrução de Processo Judicial”</p> <p><u>Descrição:</u></p> <p>A Unidade Regional de Finanças – GRA/UFN ou o Setor de Cobrança - GRA/UFN/SCB, nas Superintendências Regionais - SRs, deverá executar o <u>subprocesso “Instrução de Processo Judicial” descrito no subitem 3.5.</u></p> <p><u>Fim do processo.</u></p>
<p>Unidade Regional de Finanças ou Setor de Cobrança</p>	<p>7</p>	<p>Retirar o registro do devedor no Cadin</p> <p><u>Descrição:</u></p> <p>A Unidade Regional de Finanças – GRA/UFN ou o Setor de Cobrança - GRA/UFN/SCB, nas Superintendências Regionais - SRs, após o pagamento do débito pelo irrigante, deverá retirar o registro do devedor no Cadin, em até 5 (cinco) dias úteis.</p>
<p>Unidade de Gestão da Cobrança</p>	<p>8</p>	<p>Executar o subprocesso “Baixa de Títulos Pagos e Emissão de Boletim Financeiro Diário”</p> <p><u>Descrição:</u></p> <p>A Unidade de Gestão da Cobrança – AA/GFN/UCB deverá executar o <u>subprocesso “Baixa de Títulos de Pagos e Emissão de Boletim Financeiro Diário” descrito no subitem 3.3.</u></p> <p><u>Fim do processo.</u></p>

3.5 Instrução de Processo Judicial



Executor	Item	Descrição
<p>Unidade Regional de Finanças ou Setor de Cobrança</p>	<p>1</p>	<p>Gerar relatório contendo a relação dos lotes inadimplentes</p> <p><u>Descrição:</u></p> <p>A Unidade Regional de Finanças – GRA/UFN ou o Setor de Cobrança - GRA/UFN/SCB, nas Superintendências Regionais - SRs, deverá gerar, no início de cada mês, por meio do Sicob, relatório contendo a relação dos lotes inadimplentes a fim de que sejam tomadas as providências necessárias para o atendimento ao disposto na Lei nº 12.787, de 11 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a Política Nacional de Irrigação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • O relatório contendo a relação de lotes com inadimplência superior a 30 (trinta) dias será encaminhado à Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação – AI ou à respectiva Gerência Regional de Empreendimentos de Irrigação – GRI para providências quanto à suspensão do fornecimento de água a fim de atender ao disposto na Lei nº 12.787, de 11 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a Política Nacional de Irrigação, conforme orientações do <u>item 2</u>. • Caso haja lotes com inadimplência superior a 180 (cento e oitenta) dias será autuado processo para cada lote e encaminhado à Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação – AI ou à respectiva Gerência Regional de Empreendimentos de Irrigação – GRI para manifestação quanto à retomada do lote a fim de atender ao disposto na Lei nº 12.787, de 11 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a Política Nacional de Irrigação, conforme orientações do <u>item 3</u>.
<p>Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação ou Gerência Regional de Empreendimentos de Irrigação</p>	<p>2</p>	<p>Análise da viabilidade quanto à suspensão do fornecimento de água</p> <p><u>Descrição:</u></p> <p>A Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação – AI ou a Gerência Regional de Empreendimentos de Irrigação – SR/GRI realizará análise da viabilidade da suspensão do fornecimento de água, conforme disposto na Lei nº 12.787, de 11 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a Política Nacional de Irrigação.</p> <p><u>Fim do processo.</u></p>
<p>Unidade Regional de Finanças ou</p>	<p>3</p>	<p>Autuar processo e encaminhar para manifestação quanto à viabilidade de retomada do lote</p>

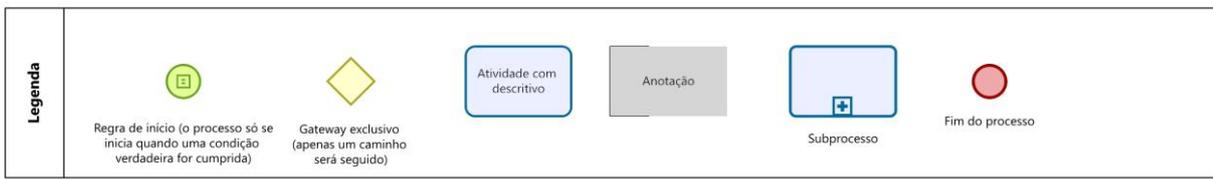
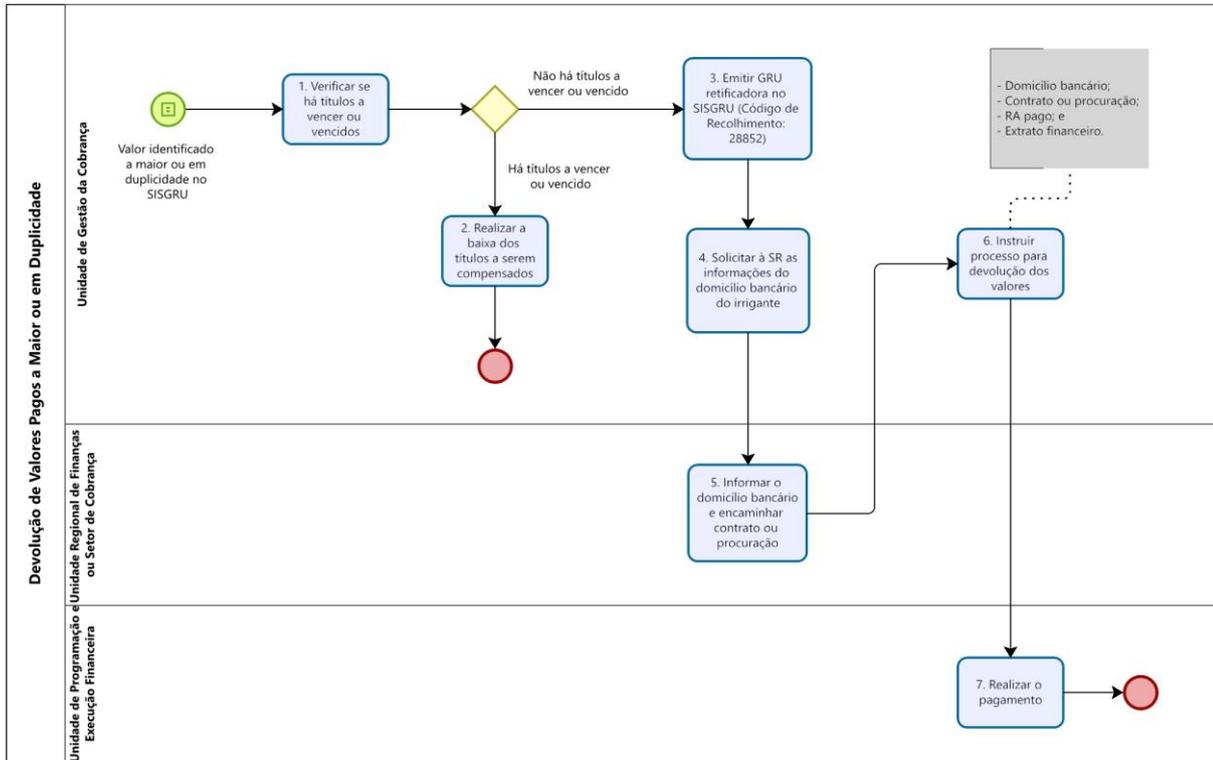
Executor	Item	Descrição
Setor de Cobrança		<p><u>Descrição:</u></p> <p>A Unidade Regional de Finanças – GRA/UFN ou o Setor de Cobrança - GRA/UFN/SCB, nas Superintendências Regionais - SRs, ao identificar o lote com inadimplência superior a 180 (cento e oitenta) dias após a notificação contida no item 2 do subprocesso “Notificação dos Irrigantes Titulares Inadimplentes e Registro no Cadin” descrito no subitem 3.6, deverá autuar processo e encaminhar à Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação - AI ou à respectiva Gerência Regional de Empreendimentos de Irrigação – GRI para manifestação quanto à viabilidade de retomada do lote, a fim de atender ao disposto na Lei nº 12.787, de 11 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a Política Nacional de Irrigação.</p> <p>O processo deverá ser autuado com, pelo menos, os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Escritura do lote, contrato ou edital de venda do lote; ✓ Relatório atualizado dos débitos (inclusive relatório que conste negociação anterior); e ✓ Cópia da notificação encaminhada ao irrigante dos débitos perante a Codevasf. <p><u>Observação:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso a Unidade Regional de Finanças – GRA/UFN ou o Setor de Cobrança - GRA/UFN/SCB, nas Superintendências Regionais, não tenha a escritura do lote, contrato ou edital de venda, deverá ser solicitado à Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação - AI ou à Gerência Regional de Empreendimentos de Irrigação – SR/GRI que anexe estes documentos ao processo. • Deverá ser autuado um processo para cada lote.
Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação ou Gerência Regional de Empreendimentos	4	<p>Análise da viabilidade e conveniência quanto à retomada do lote</p> <p><u>Descrição:</u></p> <p>A Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação – AI ou a Gerência Regional de Empreendimentos de Irrigação – SR/GRI realizará, por meio de Nota Técnica, análise quanto à viabilidade e conveniência para a retomada do lote, conforme disposto na Lei nº 12.787, de 11 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a Política Nacional de Irrigação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso a Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação – AI ou à Gerência Regional de Empreendimentos

Executor	Item	Descrição
de Irrigação		<p>Irrigação – SR/GRI decida pela viabilidade e conveniência da retomada do lote, seguir as orientações do item 5.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso a Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação – AI ou à Gerência Regional de Empreendimentos de Irrigação – SR/GRI decida pela inviabilidade da retomada do lote e o valor da cobrança seja superior a R\$ 1.000,00 (mil reais), seguir as orientações do item 6. • Caso a Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação – AI ou à Gerência Regional de Empreendimentos de Irrigação – SR/GRI decida pela inviabilidade da retomada do lote e o valor da cobrança seja inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais), seguir as orientações do item 9.
Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação ou Gerência Regional de Empreendimentos de Irrigação	5	<p>Executar o Processo de Retomada do Lote e de Cobrança dos Débitos</p> <p>Descrição:</p> <p>A Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação – AI ou a Gerência Regional de Empreendimentos de Irrigação – SR/GRI tomará as providências necessárias para a retomada do lote e de cobrança dos débitos e encaminhará o processo para a Assessoria Jurídica, na Sede, ou para a respectiva Assessoria Jurídica Regional, nas Superintendências Regionais, para que seja instaurado processo judicial.</p> <p>Fim do processo.</p>
Unidade Regional de Finanças ou Setor de Cobrança	6	<p>Instruir processo e encaminhar para análise da Assessoria Jurídica ou Assessoria Jurídica Regional</p> <p>Descrição:</p> <p>A Unidade Regional de Finanças – GRA/UFN ou o Setor de Cobrança - GRA/UFN/SCB, nas Superintendências Regionais - SRs, instruirá o processo com a atualização dos débitos e o encaminhará para análise da Assessoria Jurídica, na Sede, ou Assessoria Jurídica Regional, nas Superintendências Regionais - SRs.</p> <p>✓</p>
Assessoria Jurídica ou Assessoria Jurídica Regional	7	<p>Emitir parecer quanto à viabilidade da cobrança judicial e a estimativa de custo do processo</p> <p>Descrição:</p> <p>A Assessoria Jurídica, na Sede, ou a Assessoria Jurídica Regional, nas SRs, analisará o processo e emitirá parecer sobre</p>

Executor	Item	Descrição
		<p>a viabilidade da cobrança judicial e estimativa quanto aos custos do processo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso a cobrança judicial seja viável, seguir as orientações do item 8. • Caso a cobrança judicial não seja viável, seguir as orientações do item 9.
<p>Assessoria Jurídica ou Assessoria Jurídica Regional</p>	<p>8</p>	<p>Realizar a cobrança judicial</p> <p>Descrição:</p> <p>A Assessoria Jurídica, na Sede ou a Assessoria Jurídica Regional, nas Superintendências Regionais - SRs, tomará as providências necessárias para a cobrança judicial dos débitos.</p> <p><i>Fim do processo.</i></p>
<p>Unidade Regional de Finanças ou Setor de Cobrança</p>	<p>9</p>	<p>Retomar a cobrança administrativa</p> <p>Descrição:</p> <p>A Unidade Regional de Finanças – GRA/UFN ou o Setor de Cobrança - GRA/UFN/SCB, nas Superintendências Regionais - SRs, atualizará o valor do débito e retomará a cobrança administrativa.</p> <p>Observação:</p> <p>O sistema atualiza o débito mensalmente, de forma automatizada, com a inserção dos índices monetários feitos pela AA/GFN/UCB na tabela “manter índices econômicos do Sistema de Cobranças – Sicob”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso o pagamento não seja realizado no prazo de 5 (cinco) anos e o devedor esteja inscrito no Cadin, seguir as orientações do item 10. • Caso o pagamento seja realizado, seguir as orientações do item 11 (Subprocesso “Baixa de Títulos Pagos e Emissão de Boletim Financeiro Diário” descrito no subitem 3.5).
<p>Unidade Regional de Finanças ou Setor de Cobrança</p>	<p>10</p>	<p>Retirar o registro do devedor no Cadin</p> <p>Descrição:</p> <p>A Unidade Regional de Finanças – GRA/UFN ou o Setor de Cobrança - GRA/UFN/SCB, nas Superintendências</p>

Executor	Item	Descrição
		<p>Regionais - SRs, após o prazo de 5 (cinco) anos da inscrição no Cadin, deverá retirar o registro do devedor no Cadin, independente da realização do pagamento.</p> <p><u>Observação:</u> Mesmo após a retirada do registro do devedor no Cadin, a Codevasf continuará a realizar a cobrança administrativa, conforme orientações do item 8, sem prejuízo das demais penalidades.</p>
Unidade de Gestão da Cobrança	11	<p>Executar o subprocesso “Baixa de Títulos Pagos e Emissão de Boletim Financeiro Diário”</p> <p><u>Descrição:</u> A Unidade de Gestão da Cobrança – AA/GFN/UCB deverá executar o <u>subprocesso “Baixa de Títulos de Pagos e Emissão de Boletim Financeiro Diário” descrito no subitem 3.3.</u></p> <p><u>Fim do processo.</u></p>

3.6 Devolução de Valores Pagos a Maior ou em Duplicidade



Executor	Item	Descrição
Unidade de Gestão da Cobrança	1	<p>Verificar se há títulos a vencer ou vencidos</p> <p><u>Descrição:</u> A Unidade de Gestão de Cobrança – AA/GFN/UCB, após identificar pagamento de valor a maior ou em duplicidade no Sistema de Gestão de Recolhimento da União - SISGRU, verificará no Sistema de Cobrança - Sicob se o irrigante possui títulos a vencer ou vencidos por meio de consulta a funcionalidade “Relatório – Extrato Financeiro”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso haja títulos a vencer ou vencidos, seguir as orientações do item 2. • Caso não haja títulos a vencer ou vencidos, seguir as orientações do item 3.
Unidade de Gestão da Cobrança	2	<p>Realizar a baixa dos títulos a serem compensados</p> <p>A Unidade de Gestão de Cobrança – AA/GFN/UCB realizará no Sistema de Cobranças – Sicob, na funcionalidade “Gerenciar Títulos”, a baixa dos títulos a vencer ou vencidos correspondentes ao valor pago a maior ou em duplicidade.</p> <p><u>Fim do processo.</u></p>
Unidade de Gestão da Cobrança	3	<p>Emitir GRU retificadora no SISGRU</p> <p><u>Descrição:</u> A Unidade de Gestão de Cobrança – AA/GFN/UCB emitirá Guia de Recolhimento da União - GRU retificadora no Sistema de Gestão de Recolhimento da União - SISGRU utilizando o código de recolhimento 28852.</p>
Unidade de Gestão da Cobrança	4	<p>Solicitar à SR as informações do domicílio bancário do irrigante</p> <p><u>Descrição:</u> A Unidade de Gestão de Cobrança – AA/GFN/UCB deverá solicitar à Superintendência Regional as informações referentes ao domicílio bancário do irrigante titular do lote ou procurador que realizou o pagamento.</p>
Unidade Regional de Finanças ou	5	<p>Informar o domicílio bancário e encaminhar contrato ou procuração</p> <p><u>Descrição:</u></p>

Executor	Item	Descrição
Setor de Cobrança		A Unidade Regional de Finanças – GRA/UFN ou o Setor de Cobrança - GRA/UFN/SCB, nas Superintendências Regionais - SRs, deverá informar o domicílio bancário do devedor e encaminhar os dados para a Unidade de Gestão de Cobrança – AA/GFN/UCB juntamente com os documentos que comprovem a titularidade do lote ou procuração.
Unidade de Gestão da Cobrança	6	Instruir processo para devolução de valores Descrição: A Unidade de Gestão de Cobrança – AA/GFN/UCB deverá instruir processo para devolução de valores contendo, no mínimo, os seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none">- Domicílio bancário;- Contrato ou procuração;- Registro de arrecadação pago; e- Extrato financeiro.
Unidade de Execução Financeira	7	Realizar o pagamento Descrição: A Unidade de Execução Financeira – AA/GFN/UEF realizará a devolução dos valores pagos a maior ou em duplicidade. <i>Fim do processo.</i>

4 DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Dúvidas de interpretação do presente Procedimento serão dirimidas pela Unidade de Gestão de Processos - AE/GPE/UGP no que se refere ao teor redacional, pela Unidade de Gestão de Cobrança - AA/GFN/UCB quanto ao mérito técnico-operacional do documento e pela Assessoria Jurídica – PR/AJ quanto ao mérito jurídico.

4.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva - DEX.

Anexo A - Comunicado de Inclusão de Devedor no Cadin



Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba

Comunicado de Inclusão de Devedor no Cadin

Nº n° da comunicação/n° do contrato - unidade orgânica emitente Ex: 001/contrato - unidade

Município, dia de mês de ano

À Nome do devedor pessoa física ou jurídica

Aos cuidados do(a) Sr. (a), nome completo do representante da empresa ou nome do devedor

Endereço completo

A Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Codevasf, neste ato representada por nome completo e a função do responsável pela emissão do comunicado **COMUNICA**, a inclusão da(o) nome do devedor pessoa física ou jurídica e de seu CPF/ CNPJ número do CPF/CNPJ do devedor pessoa física ou jurídica no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin, com base no inciso I do art. 2º e § 2º do art. 2º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

Alertamos que, conforme § 5º do art. 2º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, tendo sido comprovada a regularização do débito para com a Codevasf, a baixa do respectivo registro ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Atenciosamente,

Nome do Titular de Unidade Orgânica

Cargo/função

Nome da Unidade Orgânica

✉ End.: SGAN O. 601 Coni. I - Ed. Dep. Manoel Novaes CEP 70.830-901 - BRASÍLIA - DF

☎ Tel.: (061) 2028-4766 Fax: (061) 2028-4751 PABX: (061) 2028-4747

www.codevasf.gov.br

FOR-002

Anexo B - Carta de Cobrança

CARTA DE COBRANÇA

LOCAL:	DATA:	CARTA Nº
--------	-------	----------

PROJETO PÚBLICO DE IRRIGAÇÃO	
NOME DO PROJETO:	LOTE Nº:
NOME DO TITULAR DO LOTE:	

Prezado (a) Senhor (a),

1. Informamos que constam em nossos registros, débitos ainda não quitados, referentes ao Lote nº de sua titularidade, conforme discriminado abaixo:

TARIFA D'ÁGUA K1			
PRINCIPAL:	MULTA:	JUROS:	TOTAL:

TITULAÇÃO			
PRINCIPAL:	MULTA:	JUROS:	TOTAL:

2. Esclarecemos que os usuários das infraestruturas de irrigação de uso comum implantadas nos Perímetros de Irrigação do Vale do São Francisco, sob a responsabilidade da Codevasf, que forem devedores da Tarifa D'água – K1 e/ou de Titulação poderão ser negativados no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Federais – Cadin, na forma estabelecida pela Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, além de serem iniciados procedimentos de suspensão do fornecimento de água e de retomada da unidade parcelar (lote) conforme estabelece o artigo 38 da Lei nº 12.787, de 11 de janeiro de 2013 (Lei de Irrigação).

3. A não suspensão do fornecimento de água pela Codevasf não significa que a dívida foi perdoada. Tratar-se-á de mera liberalidade da Administração que prosseguirá com os demais procedimentos referentes à inadimplência.

4. Os técnicos das Superintendências Regionais e Escritórios de Apoio Técnico da Codevasf estão preparados para prestar os esclarecimentos necessários.

5. Caso o (a) Senhor (a) tenha liquidado suas dívidas, solicitamos desconsiderar esta notificação.

6. Na eventual existência de processo de cobrança judicial/retomada de lote em curso, reforçamos a necessidade de regularização da situação, que pode ser objeto de debate entre as partes.

Atenciosamente,

ASSINADO ELETRONICAMENTE