



## *Procuradoria Geral do Município de Taubaté*

**Carta de Serviços – Procuradoria Tributária**

**Outubro/2023**



## *Procuradoria Geral do Município de Taubaté*

### **Introdução**

A Procuradoria Tributária tem competência para planejar, coordenar e controlar as atividades que digam respeito ao procedimento administrativo fiscal, ao contencioso tributário, à inscrição da dívida ativa e à execução fiscal. Além disso, está encarregada de todo contencioso tributário, planejamento e execução do serviço de execução da Dívida Ativa Judicial e da Dívida Ativa Administrativa, promover defesas e ações correlatas no sentido de proteger o erário e garantir o cumprimento das obrigações tributárias e fiscais. Também atua em consultorias, palestras para os servidores, e ainda, ajuizamento de ações rescisórias e Reclamações Constitucionais perante o Supremo Tribunal Federal.

E-mail: [procuradoriatributaria@taubate.sp.gov.br](mailto:procuradoriatributaria@taubate.sp.gov.br)

### **Dr. Paulo Sérgio Araújo Tavares – OAB/SP 275.215**

#### **Procurador Chefe da Procuradoria Tributária**

Mestre em Desenvolvimento Humano, Formação, Políticas e Práticas Sociais e especialista em Direito Empresarial, Direito Penal Econômico e Europeu, em Formação de Professores para a Educação Superior Jurídica e Direito Tributário Municipal. Professor de Cursos de Graduação e Pós-graduação em Direito. Foi Coordenador Adjunto do Programa de Pós-graduação em Direito Público com ênfase em Gestão Pública da Universidade de Taubaté/SP. Integrante do grupo de pesquisa “Minorias, discriminação e efetividade de direitos” do UNISAL/CNP. Membro do Conselho Editorial da Revista Internacional de Direito Constitucional da Faculdade de Direito Prof. Damásio de Jesus. Foi Membro da Comissão de Direito Público da OAB/SP. Foi Diretor do Centro de Estudos da Procuradoria Geral do Município de Taubaté. É autor de vários livros e artigos jurídicos.

### **Dr. Jayme Rodrigues de Faria Neto – OAB/SP 304.100**

#### **Procurador do Município**

Bacharel em Direito pela Fundação Universidade de Itaúna e especialista em Direito Social pela Universidade Newton Paiva.



## ***Procuradoria Geral do Município de Taubaté***

### **Estrutura**

**Procuradoria Tributária – Gabinete da Procuradoria**

**Localização:** Sede da PMT

**PT – DCCF – Procuradoria Tributária - Divisão de Consultoria e Contencioso Fiscal**

**Localização:** Sede da PMT

**PT – DDA – Procuradoria Tributária - Divisão de Dívida Ativa**

**Localização:** Sede da PMT

**PT – DEF – Procuradoria Tributária - Divisão de Execução Fiscal**

**Localização:** Sede da PMT

**PT – DCGD – Procuradoria Tributária - Divisão de Cobrança para Grandes Devedores**

**Localização:** Sede da PMT

### **Divisão de Execução Fiscal**

Compete a esta divisão a elaboração, acompanhamento e manutenção dos processos judiciais de execução fiscal, ajuizados em razão de débitos de pessoas físicas e jurídicas inscritos em dívida ativa municipal. Além disso, compete a esta divisão a elaboração, acompanhamento e resposta de processos administrativos de interessados externos, solicitações da Procuradoria Tributária, e outros pertinentes ao acompanhamento dos processos judiciais, como, por exemplo, a abertura de processos internos para o envio de depósitos judiciais para a contabilização de eventual saldo devedor, verificação de cadastro de empresas em razão da alteração no quadro societário, solicitação de atualização e recadastramento de imóveis, entre outros.

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** De segunda a sexta-feira das 8h às 17h.

**NOME E CARGO DA RESPONSÁVEL:** Genilce Gonçalves Motta - Chefe de Divisão



## *Procuradoria Geral do Município de Taubaté*

### CANAIS DE RELACIONAMENTO COM O USUÁRIO:

1. Telefone (12) 3625-5138 para dúvidas sobre execuções fiscais e protocolos;
2. Digital: Abertura de requerimentos no site do Município: [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br) > Cidadão > Protocolo Online > Protocolos;
3. Presencial: Abertura de requerimento presencial, na Divisão de Protocolo do Município, situada na Avenida Tiradentes, nº. 520, Centro, Taubaté-SP, das 8h às 16:30h.

**DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** De segunda a sexta-feira das 8h às 17:00h.

**CANAIS PARA ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS:** Através da pesquisa dos protocolos abertos pelo requerente no site do Município ou no e-mail cadastrado no momento da abertura do protocolo online ou presencial.

**LOCAL E FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:** Através da manifestação nos protocolos abertos pelo requerente no site do Município ou manifestação através do e-mail cadastrado no momento da abertura do protocolo online ou presencial.

### SERVIÇOS OFERECIDOS AOS USUÁRIOS EXTERNOS:

- Serviço de análise de documentos para desbloqueio de valores bancários;
- Contestar a execução fiscal em andamento.



## *Procuradoria Geral do Município de Taubaté*

**DEF - SERVIÇO DE ANÁLISE PARA DESBLOQUEIO DE VALORES BANCÁRIOS:**  
Serviço em que o devedor pode solicitar análise na via administrativa o desbloqueio de valores, nos termos da lei, em razão de penhora ocorrida na execução fiscal.

**TEMPO MÁXIMO PARA O ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO:** Prazo de 30 dias úteis, se a documentação estiver em termos.

### **INFORMAÇÕES PARA PLEITEAR O ATENDIMENTO E DOCUMENTOS EXIGIDOS**

1. Abertura do protocolo digital ou presencial;
2. Documento de identidade válido, com foto, que contenha RG e CPF;
3. Extratos de todas as contas bancárias dos últimos 60 dias;
4. Último holerite ou extrato do INSS (comprovante de recebimento de aposentadoria);
5. Para pessoa jurídica, CNPJ e contrato social atualizado, cópia simples ou digitalizada;
6. Procuração simples em caso de representação legal.

### **PRINCIPAIS ETAPAS:**

1. Recepção do pedido na Divisão de Protocolo;
2. Análise da documentação;
3. Parecer do Procurador do Município;
4. Encaminhamento para que seja elaborada a petição (pedido judicial);
5. Protocolo e assinatura da petição no site do Tribunal de Justiça de SP;
6. Ciência do requerente.

**CUSTO POR SERVIÇO:** Gratuito.

### **CANAIS PARA SOLICITAR O SERVIÇO:**

1. Digital: Abertura de requerimento no site oficial do Município:  
[www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br) > Cidadão > Protocolo Online > Protocolos;



## *Procuradoria Geral do Município de Taubaté*

2. Presencial: Abertura de requerimento presencial, na Divisão de Protocolo do Município, situada na Avenida Tiradentes, nº 520, Centro, Taubaté-SP, das 8h às 16:30h.

**CANAIS PARA ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS:** Através da pesquisa dos protocolos abertos pelo requerente no site do Município ou no e-mail cadastrado no momento da abertura do protocolo online ou presencial.

**LOCAL E FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:** Através da manifestação nos protocolos abertos pelo requerente no site do Município ou na manifestação através do e-mail cadastrado no momento da abertura do protocolo online ou presencial.

**DEF - CONTESTAR A EXECUÇÃO FISCAL EM ANDAMENTO:** Serviço em que o devedor pode solicitar análise na via administrativa do processo judicial em seu nome, por entender que a cobrança é indevida, desde que contenha documentos que comprovem o pedido.

**TEMPO MÁXIMO PARA O ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO:** Prazo de 120 dias, se a documentação estiver em termos (o prazo pode variar de acordo com a documentação apresentada e os questionamentos no andamento do protocolo administrativo).

**INFORMAÇÕES PARA PLEITEAR O ATENDIMENTO E DOCUMENTOS EXIGIDOS:**

1. Abertura do protocolo digital ou presencial;
2. Documento de identidade válido, com foto, que contenha RG e CPF;
3. Para pessoa jurídica, CNPJ e contrato social atualizado, cópia simples ou digitalizada;
4. Procuração simples em caso de representação legal;
5. Todos os documentos que comprovem o equívoco no andamento da execução fiscal.



## *Procuradoria Geral do Município de Taubaté*

### PRINCIPAIS ETAPAS:

1. Recepção do pedido na Divisão de Protocolo;
2. Encaminhamento à Divisão de Execução Fiscal;
3. Análise inicial da documentação;
4. Encaminhamento aos setores pertinentes para análise (pode variar dependendo dos questionamentos formulados);
5. Encaminhamento para parecer;
6. Deferimento ou Indeferimento do pedido;
7. Ciência do requerente.

CUSTO POR SERVIÇO: Gratuito.

### CANAIS PARA SOLICITAR O SERVIÇO:

1. Digital: Abertura de requerimento no site oficial do Município: [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br) > Cidadão > Protocolo Online > Protocolos;
2. Presencial: Abertura de requerimento presencial, na Divisão de Protocolo do Município, situada na Avenida Tiradentes, nº 520, Centro, Taubaté-SP, das 8h às 16:30h.

CANAIS PARA ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS: Através da pesquisa dos protocolos abertos pelo requerente no site do Município ou no e-mail cadastrado no momento da abertura do protocolo online ou presencial.

LOCAL E FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: Através da manifestação nos protocolos abertos pelo requerente no site do Município ou na manifestação através do e-mail cadastrado no momento da abertura do protocolo online ou presencial.



## ***Procuradoria Geral do Município de Taubaté***

### **Divisão de Cobrança para Grandes Devedores – D.C.G.D.**

Compete a esta divisão: elaboração, acompanhamento e manutenção dos processos judiciais de execução fiscal, ajuizados em razão de débitos inscritos em Dívida Ativa; acompanhar e responder os processos administrativos de interesse externos e internos, como, por exemplo, Desbloqueio de conta, Cancelamento de débitos, Alteração de nome, Depósitos judiciais (Levantamento de valor) para a contabilização de eventual saldo devedor, Suspensão da execução fiscal, Solicitação de atualização e recadastramento de imóveis, entre outros.

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** De segunda a sexta-feira das 08h às 17h.

**NOME E CARGO DA RESPONSÁVEL:** Rodrigo Cesar de Oliveira - Chefe de Divisão

#### **CANAIS DE RELACIONAMENTO COM O USUÁRIO:**

1. Telefone (12) 3625-5040 para dúvidas sobre execuções fiscais e protocolos;
2. Digital: Abertura de requerimentos no site do Município: [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br) > Cidadão > Protocolo Online > Protocolos;
3. Presencial: Abertura de requerimento presencial, na Divisão de Protocolo do Município, situada na Avenida Tiradentes, nº. 520, Centro, Taubaté-SP, das 08h às 16:30h.

**CANAIS PARA ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS:** Através da pesquisa dos protocolos abertos pelo requerente no site do Município ou no e-mail cadastrado no momento da abertura do protocolo online ou presencial.

**LOCAL E FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:** Através da manifestação nos protocolos abertos pelo requerente no site do Município.





## *Procuradoria Geral do Município de Taubaté*

TEMPO MÁXIMO PARA O ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO: Prazo de 30 dias úteis, se a documentação estiver em termos.

### INFORMAÇÕES PARA PLEITEAR O ATENDIMENTO E DOCUMENTOS EXIGIDOS

1. Abertura do protocolo digital ou presencial;
2. Documento de identidade válido, com foto, que contenha RG e CPF;

CUSTO POR SERVIÇO: Gratuito.

### PRINCIPAIS ETAPAS:

1. Recepção do pedido na Divisão de Protocolo;
2. Análise da documentação;
3. Parecer do Procurador do Município;
4. Encaminhamento para que seja elaborada a petição (pedido judicial);
5. Protocolo e assinatura da petição no site do Tribunal de Justiça de SP;
6. Ciência do requerente.

### **Divisão de Consultoria e Contencioso Fiscal**

Compete a esta divisão a cobrança extrajudicial de débitos inscritos em dívida ativa efetuada por meio de envio dos títulos aos Tabelionatos de Protestos de Títulos. Além disso, compete a esta divisão a elaboração, acompanhamento e resposta de processos administrativos de interessados internos e externos, como prescrição e cancelamento de protesto.

É realizado também atendimento ao público para orientações quanto aos protestos e bloqueios judiciais.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: De segunda a sexta-feira das 8h às 17h.

NOME E CARGO DA RESPONSÁVEL: Anna Carolina Brandão Santos Gonçalves -  
Chefe de Divisão



## *Procuradoria Geral do Município de Taubaté*

### CANAIS DE RELACIONAMENTO COM O USUÁRIO:

1. Telefone (12) 3625-5144;
2. Digital: Abertura de requerimentos no site do Município: [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br) > Cidadão > Protocolo Online > Protocolos;
3. Presencial: Abertura de requerimento presencial, na Divisão de Protocolo do Município, situada na Avenida Tiradentes, nº. 520, Centro, Taubaté-SP, das 8h às 16h30.

**DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** De segunda a sexta-feira das 8h às 16h30.

**CANAIS PARA ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS:** Através da pesquisa dos protocolos abertos pelo requerente no site do Município ou no e-mail cadastrado no momento da abertura do protocolo online ou presencial.

**LOCAL E FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:** Através da manifestação nos protocolos abertos pelo requerente no site do Município ou manifestação através do e-mail cadastrado no momento da abertura do protocolo online ou presencial.

### SERVIÇOS OFERECIDOS AOS USUÁRIOS EXTERNOS:

- Atendimento presencial;
- Análise de pedido de prescrição e cancelamento de protesto.

Serviço em que o munícipe pode solicitar análise na via administrativa por meio de protocolo.

**TEMPO MÁXIMO PARA O ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO:** Prazo de 90 dias úteis, se a documentação estiver em termos.



## *Procuradoria Geral do Município de Taubaté*

### INFORMAÇÕES PARA PLEITEAR O ATENDIMENTO E DOCUMENTOS EXIGIDOS

1. Abertura do protocolo digital ou presencial;
2. Documento de identidade válido, com foto, que contenha RG e CPF;
3. Extratos de débito contendo as dívidas e ou protestos questionados;
6. Procuração simples em caso de representação legal.

### PRINCIPAIS ETAPAS:

1. Recepção do pedido na Divisão de Protocolo;
2. Análise da documentação;
3. Parecer;
4. Decisão do Secretário;
6. Ciência do requerente.

CUSTO POR SERVIÇO: Gratuito.

### CANAIS PARA SOLICITAR O SERVIÇO:

1. Digital: Abertura de requerimento no site oficial do Município:  
[www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br) > Cidadão > Protocolo Online > Protocolos;
2. Presencial: Abertura de requerimento presencial, na Divisão de Protocolo do Município, situada na Avenida Tiradentes, nº 520, Centro, Taubaté-SP, das 8h às 16:30h.

CANAIS PARA ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS: Através da pesquisa dos protocolos abertos pelo requerente no site do Município ou no e-mail cadastrado no momento da abertura do protocolo online ou presencial.

LOCAL E FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: Através da manifestação nos protocolos abertos pelo requerente no site do Município ou na manifestação através do e-mail cadastrado no



## *Procuradoria Geral do Município de Taubaté*

momento da abertura do protocolo online ou presencial.

CUSTO POR SERVIÇO: Gratuito.

CANAIS PARA SOLICITAR O SERVIÇO:

1. Digital: Abertura de requerimento no site oficial do Município: [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br) > Cidadão > Protocolo Online > Protocolos;
2. Presencial: Abertura de requerimento presencial, na Divisão de Protocolo do Município, situada na Avenida Tiradentes, nº 520, Centro, Taubaté-SP, das 8h às 16:30h.

CANAIS PARA ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS: Através da pesquisa dos protocolos abertos pelo requerente no site do Município ou no e-mail cadastrado no momento da abertura do protocolo online ou presencial.

LOCAL E FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: Através da manifestação nos protocolos abertos pelo requerente no site do Município ou na manifestação através do e-mail cadastrado no momento da abertura do protocolo online ou presencial.

### **Divisão de Dívida Ativa**

Compete a esta Divisão a inscrição, suspensão, transferência e cancelamentos de débitos inscritos em dívida ativa, realizados através de processos administrativos, protocolo, memorando e ofício, bem como o encaminhamento à DEF para o ajuizamento de débitos inscritos, e DCCF para protesto extrajudicial; a elaboração de relatórios para verificação de lançamentos em aberto passíveis de inscrição, acompanhamento das dívidas suspensas; encaminhamento para prosseguimento nas execuções fiscais quando determinado a retirada da situação; relatórios mensais ao Departamento de Contabilidade com os resumos



## *Procuradoria Geral do Município de Taubaté*

das movimentações contábeis, gráficos de arrecadação de débitos pagos em dívida ativa, e a formulação de respostas e defesas quanto aos apontamentos do Tribunal de Contas.

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** De segunda a sexta-feira das 8h às 17h.

**NOME E CARGO DA RESPONSÁVEL:** Valdenice Maria de Assis da Silva - Chefe de Divisão

**CANAIS DE RELACIONAMENTO COM O USUÁRIO:**

1. Telefone (12) 3625-5038;
2. Digital: Abertura de requerimentos no site do Município: [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br) > Cidadão > Protocolo Online > Protocolos;
3. Presencial: Abertura de requerimento presencial, na Divisão de Protocolo do Município, situada na Avenida Tiradentes, nº. 520, Centro, Taubaté-SP, das 8h às 16h30.

**DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** De segunda a sexta-feira das 8h às 16h30.

**CANAIS PARA ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS:** Através da pesquisa dos protocolos abertos pelo requerente no site do Município ou no e-mail cadastrado no momento da abertura do protocolo online ou presencial.

**LOCAL E FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:** Através da manifestação nos protocolos abertos pelo requerente no site do Município ou manifestação através do e-mail cadastrado no momento da abertura do protocolo online ou presencial.

**SERVIÇOS OFERECIDOS AOS USUÁRIOS EXTERNOS:**

- inscrição em dívida ativa ;
- transferência e cancelamento;



## *Procuradoria Geral do Município de Taubaté*

Serviço em que o munícipe pode solicitar análise na via administrativa por meio de protocolo.

TEMPO MÁXIMO PARA O ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO: Prazo de 90 dias úteis, se a documentação estiver em termos.

### INFORMAÇÕES PARA PLEITEAR O ATENDIMENTO E DOCUMENTOS EXIGIDOS

1. Abertura do protocolo digital ou presencial;
2. Documento de identidade válido, com foto, que contenha RG e CPF;
3. Extratos de débito contendo as dívidas, e documentos com as justificativas para inscrição, transferência e cancelamentos;
6. Procuração simples em caso de representação legal.

### PRINCIPAIS ETAPAS:

1. Recepção do pedido na Divisão de Protocolo;
2. Análise da documentação;
3. Parecer;
4. Decisão do Secretário;
6. Ciência do requerente.

CUSTO POR SERVIÇO: Gratuito.

### CANAIS PARA SOLICITAR O SERVIÇO:

1. Digital: Abertura de requerimento no site oficial do Município: [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br) > Cidadão > Protocolo Online > Protocolos;
2. Presencial: Abertura de requerimento presencial, na Divisão de Protocolo do Município, situada na Avenida Tiradentes, nº 520, Centro, Taubaté-SP, das 8h às 16:30h.



## *Procuradoria Geral do Município de Taubaté*

CANAIS PARA ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS: Através da pesquisa dos protocolos abertos pelo requerente no site do Município ou no e-mail cadastrado no momento da abertura do protocolo online ou presencial.

LOCAL E FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: Através da manifestação nos protocolos abertos pelo requerente no site do Município ou na manifestação através do e-mail cadastrado no momento da abertura do protocolo online ou presencial.

CUSTO POR SERVIÇO: Gratuito.

CANAIS PARA SOLICITAR O SERVIÇO:

1. Digital: Abertura de requerimento no site oficial do Município: [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br) > Cidadão > Protocolo Online > Protocolos;
2. Presencial: Abertura de requerimento presencial, na Divisão de Protocolo do Município, situada na Avenida Tiradentes, nº 520, Centro, Taubaté-SP, das 8h às 16:30h.

CANAIS PARA ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS: Através da pesquisa dos protocolos abertos pelo requerente no site do Município ou no e-mail cadastrado no momento da abertura do protocolo online ou presencial.

LOCAL E FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: Através da manifestação nos protocolos abertos pelo requerente no site do Município ou na manifestação através do e-mail cadastrado no momento da abertura do protocolo online ou presencial.