



Conab

NORMA DA ORGANIZAÇÃO DA CONAB (NOC)

CRÉDITOS A RECEBER
50.203

Sistema de Finanças
Subsistema Financeiro

GECOB

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – GENERALIDADES.....	2
I - Conceitos e Definições.....	3
CAPÍTULO II – ORIGEM DOS CRÉDITOS A RECEBER.....	4
CAPÍTULO III – BASE DE CÁLCULO DOS CRÉDITOS À RECEBER EM CASO DE INADIMPLEMENTO.....	5
CAPÍTULO IV – DA INCLUSÃO, EXCLUSÃO E SUSPENSÃO DOS REGISTROS NO CADIN.....	6
I - Da Inclusão.....	6
II - Da Exclusão.....	6
III - Da Suspensão.....	6
CAPÍTULO V – DA GESTÃO DOS CRÉDITOS À RECEBER E DO SISTEMA DE COBRANÇA.....	7
CAPÍTULO VI – FLUXO DO PROCESSO.....	8
CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	9
I - Das Responsabilidades.....	9

CAPÍTULO I – GENERALIDADES

- 1 - Área Gestora: Gerência de Cobrança (Gecob).
- 2 - Áreas Corresponsáveis:
 - a) Procuradoria-Geral: Capítulo II, Item 7; Capítulo III, Item 2 e Subitem 2.1; Capítulo V, Itens, 3, 5, 7; Capítulo VII, Item 3;
 - b) Superintendência de Contabilidade (Sucon): Capítulo III, Subitem 2.1; Capítulo V, Item 4.
- 3 - Publicidade: Público.
- 4 - Objetivos:
 - a) estabelecer as regras, os procedimentos, fluxos e respectivos prazos que devem nortear os processos de cobranças da Companhia Nacional de Abastecimento (Conab), em sua fase administrativa;
 - b) aplicar a todas as áreas envolvidas no processo de cobrança, as quais deverão conhecer, seguir, disseminar, aperfeiçoar e fazer cumprir suas determinações.
- 5 - Histórico e vigência dos documentos de aprovação: (Preenchido pela Gemor).
 - a) 1ª versão: Resolução Direx n.º 027, de 27/10/2023 (vigência a partir de 27/10/2023).
- 6 - Fontes normativas:
 - a) Lei n.º 9.469, de 10 de julho de 1997;
 - b) Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999;
 - a) Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976;
 - b) Lei n.º 8.029, de 12 de abril de 1990;
 - c) Lei n.º 10.522, de 19 de julho de 2002;
 - d) Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016;
 - e) Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002;
 - d) Decreto n.º 10.201, de 15 de janeiro de 2021;
 - f) Decreto n.º 4.514, de 13 de dezembro de 2002;
 - g) Decreto n.º 8.945, de 27 de dezembro de 2016;

- h) Regimento Interno – 10.104;
- i) Regulamento para Acordo de Pagamento de Dívidas – 10.904.

I - Conceitos e Definições

- 1 - Cadin: Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal.
- 2 - GRU: Guia de Recolhimento da União.
- 3 - INPC: Índice Nacional de Preços ao Consumidor.
- 4 - Siscob: Sistema de Cobrança.
- 5 - SIGGRU – Sistema de Emissão e Gerenciamento de Guia de Recolhimento da União.

CAPÍTULO II – ORIGEM DOS CRÉDITOS A RECEBER

- 1 - Os créditos a receber da Conab originam-se de quaisquer débitos operacionais, administrativos e trabalhistas oriundos das atividades desenvolvidas pela Companhia ou que estiverem sob sua gestão financeira ou operacional.
- 2 - As cobranças estabelecidas nesta Norma se inserem nas regras e disposições normativas insertas na esfera administrativa e que não venham a contrariar condições adremente estabelecidas.
- 3 - Os processos de cobrança dos créditos a receber originários das áreas demandantes da Matriz, autuados com o valor a ser cobrado pela área demandante, são direcionados à Gerência de Cobrança (Gecob), que dará prosseguimento, na fase administrativa, a emissão de correspondência de cobrança do crédito da Conab, com a respectiva Guia de Recolhimento da União (GRU), utilizando preferencialmente o SIGGRU, estabelecendo os prazos para o adimplemento da obrigação em conformidade com os contratos e/ou ajustes firmados entre as partes.
- 4 - Os processos de cobrança dos créditos a receber originários das áreas demandantes da Regional, autuados com o valor a ser cobrado pela área demandante, são direcionados à Gerência Financeira e Administrativa (Gefad) da Regional, que dará prosseguimento, na fase administrativa, a emissão de correspondência de cobrança do crédito da Conab, com a respectiva Guia de Recolhimento da União (GRU), utilizando preferencialmente o SIGGRU, estabelecendo os prazos para o adimplemento da obrigação em conformidade com os contratos e/ou ajustes firmados entre as partes.
- 5 - Os registros contábeis são efetuados pelas áreas contábeis da Matriz ou nas Superintendências Regionais (Suregs), conforme origem do crédito a receber.
- 6 - As cobranças que ainda estejam na fase administrativa ou judicializados são passíveis de acordo ou transação, cujo devedor interessado deverá apresentar formalmente seu interesse em compor a dívida, na forma do REGULAMENTO PARA ACORDO DE PAGAMENTO DE DÍVIDAS – 10.904.
- 7 - Os processos de cobrança dos créditos a receber não adimplidos em sua fase administrativa, decorridos os prazos estabelecidos, são encaminhados à Procuradoria-Geral (Proge) na Matriz ou à Procuradoria Regional (Prore) nas Superintendências Regionais, para fins de cobrança judicial, conforme origem do crédito a receber.
- 8 - Nos casos de processos com origem de créditos a receber das Superintendências Regionais, as informações deverão ser repassadas à Gecob para registros no Sistema de Cobrança (Siscob), somente após o ajuizamento da ação.

CAPÍTULO III – BASE DE CÁLCULO DOS CRÉDITOS À RECEBER EM CASO DE INADIMPLEMENTO

- 1 - Desde que não haja parâmetro específico pré-determinado, em face da natureza da dívida ou por expressa previsão no título, o crédito não judicializado se sujeita às seguintes atualizações, em caso de inadimplemento da cobrança administrativa no prazo estipulado na Guia de Recolhimento da União (GRU):
 - a) correção monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) / IBGE);
 - a.1) a correção deve ser aplicada a partir da data de vencimento da Guia de Recolhimento da União (GRU), encaminhada com a notificação de cobrança, exceto quando se tratar de cobrança de pagamentos indevidos que devem ser corrigidos a partir do efetivo pagamento pela Conab; e
 - b) juros aplicados após o vencimento do prazo para pagamento estabelecido na Guia de Recolhimento da União (GRU), encaminhada com a notificação de cobrança, no percentual de 0,5% ao mês até 10/01/2003, conforme vigência do Código Civil de 2002, Lei nº 10.406, de 2002. A partir de 11/01/2003, passa a ser aplicado o índice de 1% ao mês, nos termos do art. 406 do Código Civil/2002.
- 2 - Os processos de cobrança de créditos a receber com ação na Justiça são instruídos pela área jurídica (Matriz e Suregs) e atualizados pelas áreas contábeis da Matriz ou das Suregs, conforme origem da ação judicial, segundo critérios estabelecidos para definição do montante para cobrança.
- 2.1 - O valor financeiro dos créditos a receber com ação na Justiça somente sofre atualização quando instada pelo Juiz e é feito de acordo com o Manual de Atualização da Justiça Federal, sendo realizada pela Sucon, na Matriz, e Secof nas Regionais.

CAPÍTULO IV – DA INCLUSÃO, EXCLUSÃO E SUSPENSÃO DOS REGISTROS NO CADIN

- 1 - O registro da inclusão, exclusão e suspensão no Cadin é realizado pela Gecob, na Matriz, e pela Gefad, nas Suregs.

I - Da Inclusão

- 1 - Nos termos da Lei n.º 10.522, de 19 de julho de 2022, que regula o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin), as pessoas físicas e jurídicas responsáveis pelas obrigações pecuniárias vencidas e não pagas serão incluídas no mencionado Cadastro, nas seguintes hipóteses:
- a) 75 (setenta e cinco) dias após a comunicação ao devedor do débito, fornecendo-lhe todas as informações pertinentes; e
 - b) em caso de comunicação por via postal para o endereço indicado no instrumento que deu origem ao débito, considerar-se-á entregue após 15 (quinze) dias da respectiva expedição.

II - Da Exclusão

- 1 - Comprovada a regularidade que deu origem à inclusão no Cadin, será providenciada a baixa do registro no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Na impossibilidade da baixa ser efetuada neste prazo, a Conab deverá fornecer certidão de regularidade do débito, caso não haja outros pendentes de regularização.

III - Da Suspensão

- 1 - O registro será suspenso, nas seguintes condições:
- a) quando o devedor ajuizar ação com o objetivo de discutir a natureza da obrigação ou o seu valor, com o oferecimento de garantia, na forma da lei;
 - b) esteja suspensa a exigibilidade do objeto do crédito, na forma da lei.

CAPÍTULO V – DA GESTÃO DOS CRÉDITOS À RECEBER E DO SISTEMA DE COBRANÇA

- 1 - A área de cobrança é responsável pela gestão dos créditos a receber oriundos da Matriz em sua fase administrativa.
- 2 - Nas Superintendências Regionais a cobrança dos créditos se dará conforme competências regimentais definidas.
- 3 - Nos casos de inadimplemento, os processos são encaminhados às áreas jurídicas da Matriz ou Superintendência Regional conforme a condução da cobrança nos moldes do item 7 do Capítulo II desta Norma.
- 4 - Os créditos a receber são inseridos no Sistema de Cobrança (Siscob), desde que efetuados os lançamentos contábeis pela Superintendência de Contabilidade (Sucon) na Matriz ou Setor Contábil e Financeiro (Secof) nas Superintendências Regionais, objetivando o controle e subsídio às áreas as quais forem acionadas.
- 5 - As áreas jurídicas da Matriz são responsáveis pelo acompanhamento das ações judiciais que envolvem os créditos a receber da Conab onde deverão, por meio de liberação de acesso, registrar o número da ação judicial e data do ajuizamento no Siscob.
- 6 - Nas Suregs os processos que originaram o crédito a receber para a Conab serão encaminhados à área de cobrança para registro no Siscob, somente após o ajuizamento da ação.
- 7 - Conforme andamento da ação judicial, a Gecob e as Procuradorias (Matriz e Suregs), quando instadas farão os alinhamentos no Siscob.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES GERAIS

I - Das Responsabilidades

- 1 - O gestor que não elaborar ou atualizar o normativo sob sua competência poderá ser responsabilizado conforme os REGULAMENTO DE PESSOAL – 10.105 e 10.106 e demais normativos cabíveis por descumprimento de função administrativa.
- 2 - O empregado que não observar os normativos vigentes poderá ser responsabilizado conforme os REGULAMENTO DE PESSOAL – 10.105 e 10.106 e demais normativos cabíveis.
- 3 - Os casos omissos e as dúvidas com relação a esta Norma deverão ser submetidos à área financeira e jurídica, em conjunto, que avaliará a necessidade de encaminhar à Diretoria-Executiva.