



ORDEM DE SERVIÇO Nº 07/2026

Ementa: Dispõe sobre a organização, os procedimentos e as atribuições relacionadas à gestão da Dívida Ativa no âmbito do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ, e estabelece a atuação integrada entre a Chefia da Dívida Ativa e o Serviço Jurídico.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Ordem de Serviço estabelece normas, procedimentos e responsabilidades para a gestão da Dívida Ativa no âmbito do CRF-RJ, abrangendo a constituição, controle, cobrança e recuperação de créditos.

Art. 2º - A gestão da Dívida Ativa observará os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, transparência, rastreabilidade e controle, em conformidade com a legislação aplicável e normativos do Conselho Federal de Farmácia.

CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Art. 3º - A gestão da Dívida Ativa será exercida de forma integrada entre:

- I – a Chefia da Dívida Ativa;
- II – a Chefia do Serviço Jurídico.

Art. 4º Compete à Chefia da Dívida Ativa:

- I – coordenar as atividades operacionais da dívida ativa;
- II – garantir a atualização e integridade das bases de dados;
- III – executar os procedimentos de inscrição, controle e acompanhamento dos créditos;
- IV – assegurar o cumprimento dos fluxos e rotinas estabelecidos;
- V – promover a interlocução com os setores envolvidos, especialmente o financeiro, de quem receberá os créditos para processamento.

Art. 5º Compete ao Serviço Jurídico:

- I – exercer o controle de legalidade dos atos relacionados à dívida ativa;
- II – supervisionar os critérios de constituição, inscrição e cobrança dos créditos, a partir dos débitos formalmente encaminhados pelo setor financeiro;
- III – definir, validar e uniformizar os procedimentos jurídicos aplicáveis;
- IV – atuar na cobrança judicial e orientar as medidas extrajudiciais;
- V – garantir a conformidade dos procedimentos com a legislação e normas do Conselho Federal de Farmácia.



Art. 6º - As decisões relevantes relacionadas à inscrição, cobrança, protesto, inclusão em cadastros restritivos e ajuizamento deverão observar a atuação obrigatória da chefe do serviço jurídico.

Art. 7º - O Serviço Jurídico atua como instância de controle de legalidade e regularidade dos créditos inscritos em dívida ativa, competindo-lhe zelar pela validade, conformidade e segurança jurídica dos procedimentos adotados ao fundamento do artigo 73 da Resolução 04 de 2026 do Conselho Federal de Farmácia.

Art. 8º - Compete ao Serviço Jurídico a aferição da certeza, liquidez e exigibilidade dos créditos a serem inscritos em DA para fins de inclusão do título executivo em órgãos de proteção ao crédito como Serasa, Cadin e encaminhamento ao protesto.

§1º - A verificação de que trata o caput constitui requisito indispensável à validade da Certidão de Dívida Ativa (CDA) e à adoção de quaisquer medidas de cobrança administrativa ou judicial, entre elas a resposta das Notificações Extrajudiciais dos devedores.

§2º - A atuação do Serviço Jurídico observará o disposto na Resolução CFF nº 04/2026, especialmente quanto à responsabilidade pela regularidade dos créditos e conformidade dos atos de gestão.

§3º - Fica vedado o encaminhamento de débitos a protesto, inscrição em cadastros restritivos ou ajuizamento de execução fiscal sem a prévia análise e validação pelo Serviço Jurídico.

CAPÍTULO III – DOS PROCEDIMENTOS E FLUXOS

Art. 9º - A gestão da Dívida Ativa observará fluxo padronizado, compreendendo:

- I – recebimento dos créditos inadimplidos formalmente encaminhados pelo setor financeiro;
- II – cobrança administrativa (notificação amigável);
- III – inscrição em dívida ativa administrativa e judicial (DAFA);
- IV – adoção de medidas de cobrança, inclusive:
protesto;
- inclusão em cadastros restritivos (SERASA, CADIN);
- V – inscrição em dívida ativa para execução fiscal (DA/DAFE);
- VI – ajuizamento da execução fiscal, quando cabível;
- VII – elaboração dos indicadores mensais;
- VIII – monitoramento das atividades delegadas à equipe de DA;
- IX – resposta junto à auditoria realizada pelo CFF;
- X – demais atos delegados pela chefia do serviço jurídico.

Parágrafo Único – As determinações das atas de reunião de diretoria objeto de deliberação pertinente à Dívida Ativa deverão ser encaminhadas à chefe do serviço jurídico para fins de organização interna, em observância da legitimidade originária prevista pelo Conselho Federal de Farmácia.



§2º A atuação da Dívida Ativa dar-se-á exclusivamente sobre os créditos previamente constituídos e encaminhados pelo setor financeiro, sendo vedada a identificação originária de inadimplentes ou a constituição de créditos no âmbito da unidade.

CAPÍTULO IV – DOS CRITÉRIOS DE COBRANÇA

Art. 10 - A seleção dos débitos para cobrança deverá observar critérios objetivos, previamente definidos e formalizados, incluindo:

- I – tempo de inadimplência;
- II – valor do débito;
- III – natureza do crédito;
- IV – eventuais filtros ou exceções.

Art. 11 - A adoção de medidas de cobrança observará critérios uniformes, vedada a definição individualizada não formalizada.

Art. 12 - Deverão ser formalmente definidos e documentados:

- I – critérios para inscrição em DA/DAFA;
- II – critérios para inscrição em DA/DAFE;
- III – critérios para protesto;
- IV – critérios para inclusão em SERASA e CADIN;
- V – critérios de transição entre fases.

CAPÍTULO V – DO CONTROLE E MONITORAMENTO

Art. 13 - Compete à Chefia da Dívida Ativa:

- I – controlar os pagamentos e respectivas baixas, quando necessário;
- II – assegurar a atualização tempestiva dos sistemas ou formalizar a sua impossibilidade junto à chefe do jurídico;
- III – monitorar a retirada de registros em cadastros restritivos;
- IV – acompanhar os créditos em todas as fases, a partir de seu recebimento formal pelo setor financeiro;
- V – prevenir inconsistências e falhas operacionais.

Art. 14 - Deverá ser mantido controle específico dos créditos com risco de prescrição, com atuação prioritária.

CAPÍTULO VI – DO ATENDIMENTO

Art. 15 - O atendimento ao público relacionado à dívida ativa, inclusive por meio de plataformas digitais, deverá observar:



- I – padronização de respostas;
- II – controle de prazos;
- III – registro das demandas;
- IV – definição clara de responsabilidades visando a efetividade de arrecadação e governança.

CAPÍTULO VII – DOS CONTROLES INTERNOS

Art. 16 - A gestão da Dívida Ativa deverá garantir:

- I – rastreabilidade integral dos procedimentos;
- II – registro formal dos atos;
- III – controle e disponibilidade de informações para auditoria;
- IV – conformidade com os mecanismos de controle interno.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 - Fica vedada a centralização informal de procedimentos pela chefia ou decisões sem respaldo em critérios formalmente definidos.

Art. 18 - Os fluxos, critérios e rotinas deverão ser documentados e mantidos atualizados.

Art. 19 - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, e revoga as normativas anteriores.

Rio de Janeiro, 16 de abril de 2026.

Camilo Antonio Alves de Carvalho
Presidente