



## ORIENTAÇÃO TÉCNICA

Inscrição em dívida ativa não tributária: proposta de processo organizacional para a Conviva Mercados e Feiras – Autarquia Municipal

---

## ORIENTAÇÃO TÉCNICA

Orientação técnica apresentado pela mestranda Nathália Ingrid Carvalho Silva ao Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede, sob orientação do docente Marco Aurélio Benevides de Pinho e coorientação do docente Luiz Flávio Arreguy Maia Filho, como parte dos requisitos para obtenção do título de Mestre em Administração Pública.



Orientação Técnica

04

Anexo I – Minuta de Portaria com  
procedimento de inscrição

15

Anexo II – Modelo de Portaria de  
nomeação

19

Anexo III – Modelo de Planilha de  
inscrições

20

Anexo IV – Modelo de Certidão de  
Dívida Ativa

21

Anexo V – Fluxo do processo de  
inscrição

22

<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA</b>	
<b>Nº [XX/AAAA]</b>	<b>Relator:</b> Nathália Carvalho
<b>Legislação:</b> Lei Municipal nº 18.890/2022, Lei Municipal nº 15.563/1991, Decreto nº 33.034/2019	<b>Data:</b> [DD/MM/AAAA]
<b>Assunto:</b> Implantação do processo de inscrição em dívida ativa de retribuição pecuniária pelo uso de espaço público vencida e não paga	

A presente Orientação Técnica visa propor passo-a-passo para implantação e, também, a rotina para o novo processo “Inscrição em Dívida Ativa de retribuição pecuniária pelo uso de espaço público”, este a ser conduzido pela Gerência Geral de Mercados e Feiras, devendo ser observada por todos os gestores e demais responsáveis desta Autarquia que participam da sua realização.

Importante destacar que, desde a alteração legislativa trazida pelo artigo 1º da Lei nº 18.356, de 19 de julho de 2017, a competência para inscrição de débitos não-tributários, como é o caso da retribuição pecuniária pelo uso de espaço público (que tem natureza jurídica aproximada ao preço público), é do órgão ou entidade competente pelo seu lançamento, conforme disposto no art. 172 do Código Tributário do Município, Lei Municipal nº 15.563/1991.

Art. 172. A inscrição do débito em dívida ativa, que se constitui no ato de controle administrativo da legalidade, para apurar a liquidez e certeza do crédito, será realizada:

I – pela Secretaria de Finanças, para os débitos de natureza tributária e para aqueles, de natureza não tributária, decorrentes de processos oriundos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE-PE; e

**II – pelo órgão responsável pelo lançamento ou aplicação da penalidade pecuniária, para os demais débitos de natureza não tributária, conforme disposto em regulamento.**

## 1. Objetivo

Implantar de forma consistente o processo em questão que objetiva inscrever em dívida ativa os débitos de retribuição pecuniária pelo uso do espaço público vencidos e não pagos.

## 2. Conceitos básicos de modelagem de processos

A modelagem de processos consiste em representar de forma visual e clara o encadeamento lógico-temporal das atividades que compõem determinado processo organizacional. Na Conviva, essa modelagem é realizada utilizando a BPMN, que é um conjunto de símbolos, padrões e regras estabelecidos para a representação gráfica de processos de negócio, sendo largamente utilizada por profissionais da área em todo o mundo.

Nessa notação, teremos, dentre outros, os elementos abaixo, que significam:

### Piscinas e raias

Cada piscina representa um processo, um escopo onde ocorrerá uma sequência de atividades que possuem início e fim. Já as raias representam os setores ou entidades responsáveis pela execução dessas atividades.



## Eventos

Os eventos são simbolizados por círculos e representam a ocorrência de fatos no processo. Podem representar uma espera para que determinada condição seja cumprida, o recebimento de uma mensagem, o cumprimento do decurso de determinado tempo, dentre outros.



Início



Intermediário



Fim

## Tarefas

As tarefas são o que, efetivamente, cada participante do processo irá executar. São atividades atômicas que podem ser executadas por uma pessoa ou sistema.



## Subprocesso

Além das tarefas atômicas, o símbolo de tarefa também pode representar um subprocesso que está sendo chamado pelo processo que está sendo modelado. O subprocesso teria sua própria sequência de atividades com eventos de início e fim.



Subprocesso

## Conectores de sequência

Os conectores de sequência serão representados por setas que indicam uma relação de precedência entre os elementos, ou seja, a ordem em que as coisas vão acontecendo no processo.



## Gateways

Os gateways criam caminhos alternativos dentro da modelagem do processo.



## Artefato objeto de dados

Nos nossos processos, o objeto de dados irá representar principalmente os documentos gerados no processo.



### **3. Apresentação e descrição do projeto de implantação da inscrição em dívida ativa**

O referido projeto será apresentado graficamente utilizando a mesma notação detalhada acima, usualmente aplicada para processos.

Dois atores participarão da implantação: A Presidência da Conviva e a Gerência Geral Administrativa e Financeira – GGAF.

O projeto se inicia com a decisão de implantar a inscrição em dívida ativa. Os passos estão abaixo e em seguida serão feitas algumas observações.

1. Início
2. O Diretor-Presidente emite Portaria com procedimento de inscrição.
3. O Diretor-Presidente nomeia Gerente Jurídico como o gestor responsável pela inscrição.

4. Também logo após o passo 2, e ao mesmo tempo que o passo 3, a GGAF realiza os procedimentos de solicitação de criação de classificação de receita para dívida ativa.
5. Após as conclusões dos passos 3 e 4, as partes interessadas são comunicadas do processo de inscrição em dívida ativa decorrente de retribuições pecuniárias pelo uso de espaço público pode ser iniciado.
6. O projeto se encerra com a viabilização para a execução do processo de inscrição em dívida ativa.

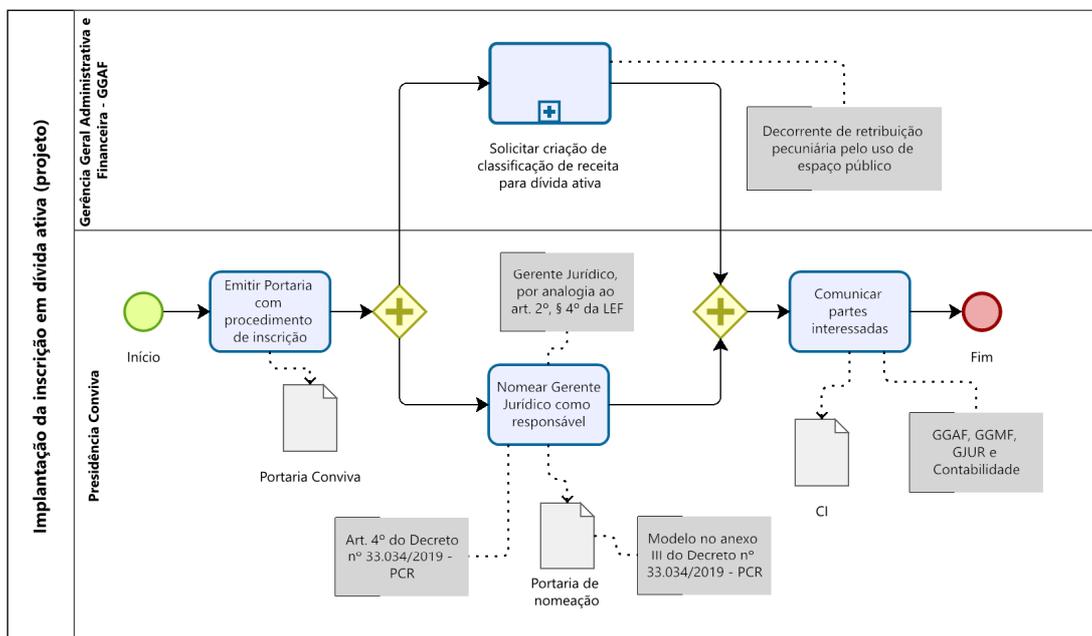
Quanto ao passo 2, minuta de Portaria está no anexo I desta orientação.

Quanto ao passo 3, a nomeação de responsável pela inscrição da dívida ativa está prevista no Art. 4º do Decreto nº 33.034/2019 – PCR e o modelo de Portaria de nomeação, previsto no anexo III do mesmo Decreto, segue nesta orientação como anexo II.

Ainda quanto ao passo 3, de acordo com o art. 2º, § 3º da Lei nº 6.830/1980, Lei de Execuções Fiscais – LEF, o ato de inscrição se constitui em ato de controle administrativo da legalidade. Desta feita, entende-se adequada sua realização pela Gerência Jurídica.

Quanto ao passo 4, a sequência de atividades para solicitação da nova classificação de receita deve ser a comumente utilizada pelo GGAF para esses casos, com solicitação acompanhada de justificativa endereçada à Secretaria de Finanças do Município.

Quanto ao passo 5, as partes interessadas serão detalhadas na Matriz RACI do projeto.



Powered by  
bizagi  
Modeler

Após a realização das atividades do processo de implantação a Autarquia estará pronta para passar a executar o processo de inscrição em dívida ativa de retribuição pecuniária pelo uso de espaço público.

Matriz RACI   Matriz de Responsabilidades							
					Data: 12/07/2024		
Dono do Projeto: Presidência da Conviva							
Nome do projeto: Implantação da inscrição em dívida ativa SEM SISTEMA							
Objetivo(s): Implantar as condições para o funcionamento do processo de dívida ativa os débitos de retribuição pecuniária pelo uso do espaço público							
Produtos e serviços gerados: Inscrição em Dívida Ativa; Portaria regulamentando a inscrição em dívida ativa; Portaria de nomeação do responsável pela inscrição							
		Legenda:		R - Responsável	A - Aprovador	C - Consultado	I - Informado
Nº	Descrição da atividade	Atores					
		Presidência Conviva	Gerência Geral Administrativa e Financeira	Contabilidade	Gerência Jurídica	Gerência Geral de Mercados e Feiras	
1	Início	R					
2	Emitir Portaria com procedimento de inscrição	R	I	I	I	I	
3	Nomear Gerente Jurídico como responsável	R			I		
4	Solicitar criação de classificação de receita para dívida ativa		R				
5	Comunicar partes interessadas	R	I	I	I	I	
6	Fim	R					

#### **4. Apresentação e descrição do processo de inscrição em dívida ativa de retribuição pecuniária pelo uso de espaço público**

Cinco atores participam ativamente do processo: A Unidade de Divisão de Cadastro e Arrecadação – UDCA, a Gerência Geral de Mercados e Feiras – GGMF, a Gerência Jurídica - GJUR, a equipe da Gerência Jurídica e a Contabilidade.

O projeto se inicia com a retribuição pecuniária pelo uso de espaço público vencida e não paga.

1. Início - retribuição pecuniária pelo uso de espaço público vencida.
2. A UDCA irá aplicar correção monetária, multa e juros cabíveis.
3. A UDCA notificará o permissionário devedor oportunizando ampla defesa e contraditório.
4. A UDCA abrirá prazo de 30 dias para pagamento, ou continuará a contagem em caso de improcedência do passo 6.
5. Em caso de defesa quanto ao débito pelo permissionário, a contagem do prazo será suspensa.
6. A UDCA analisará os argumentos e documentação apresentada decidindo sobre a procedência ou não.
7. A UDCA comunicará a decisão da análise da defesa ao permissionário. (Caso a defesa seja considerada improcedente, a contagem de prazo para pagamento do passo 4 será retomada.)
8. Caso a defesa seja considerada procedente, será processada a inexistência ou inexigibilidade do débito.
9. Em caso de pagamento dentro do prazo de 30 dias.
10. O referido pagamento será processado.
11. Nos casos dos passos 8 e 9 o processo se encerrará sem inscrição em dívida ativa.
12. Em caso de fim do prazo de 30 dias sem pagamento ou defesa procedente.
13. A UDCA remeterá a inscrição do débito para ciência de validação do Gerente Geral de Mercados e Feiras.

14. O Gerente Geral de Mercados e Feiras validará a inscrição e encaminhará para a Gerência Jurídica.
15. A Gerência Jurídica realizará o controle de legalidade para inscrição.
16. A Gerência Jurídica encaminhará para a equipe da GJUR registrar e realizar a inscrição.
17. A equipe da GJUR registrará as informações de inscrição do débito na planilha eletrônica.
18. A equipe da GJUR emitirá a Certidão de Dívida Ativa – CDA.
19. O Gerente Jurídico assinará a CDA.
20. A Gerência Jurídica encaminhará a CDA para a GGMF.
21. A GGMF encaminhará a CDA para a UDCA.
22. A UDCA comunicará à Procuradoria-Geral do Município sobre a inscrição.
23. Também logo após o passo 21, e ao mesmo tempo que o passo 22, a UDCA comunicará à Contabilidade sobre a inscrição.
24. A Contabilidade realizará o registro contábil do valor a receber inscrito em dívida ativa e informará à UDCA.
25. Após finalizados os passos 22 e 24, a UDCA anexará a CDA à pasta do permissionário.
26. O processo se encerrará com a efetiva inscrição em dívida ativa.

Quanto ao passo 2, a aplicação de multa moratória está prevista no Art. 32, I, Lei Municipal nº 18.890/2022.

Quanto ao passo 3, é iniciado o processo administrativo de cobrança, prévio à inscrição.

Ainda quanto ao passo 3, a notificação do permissionário deverá ser realizada utilizando o domicílio tributário eletrônicos sempre que possível (Decreto nº 35.808/2022, art. 179-A, § 6º, CTM) e, caso não seja possível, o permissionário será notificado presencialmente no seu boxe por meio de assinatura de contra-fé do documento.

Quanto ao passo 6, caso os argumentos e documentos apresentados sejam procedentes, a UDCA deve buscar corrigir os vícios e abrir novo processo de inscrição sempre que possível, buscando garantir a recuperação do valor.

Quanto ao passo 8, dentre as providências tomadas no processamento da improcedência ou inexigibilidade do débito, suas informações devem ser corrigidas no cadastro e, caso não haja possibilidade de abertura de novo processo de inscrição, o débito deve ser baixado (cancelado) com o registro da devida nota explicativa.

Quanto ao passo 15, o controle administrativo de legalidade está previsto no caput do art. 172 do CTM.

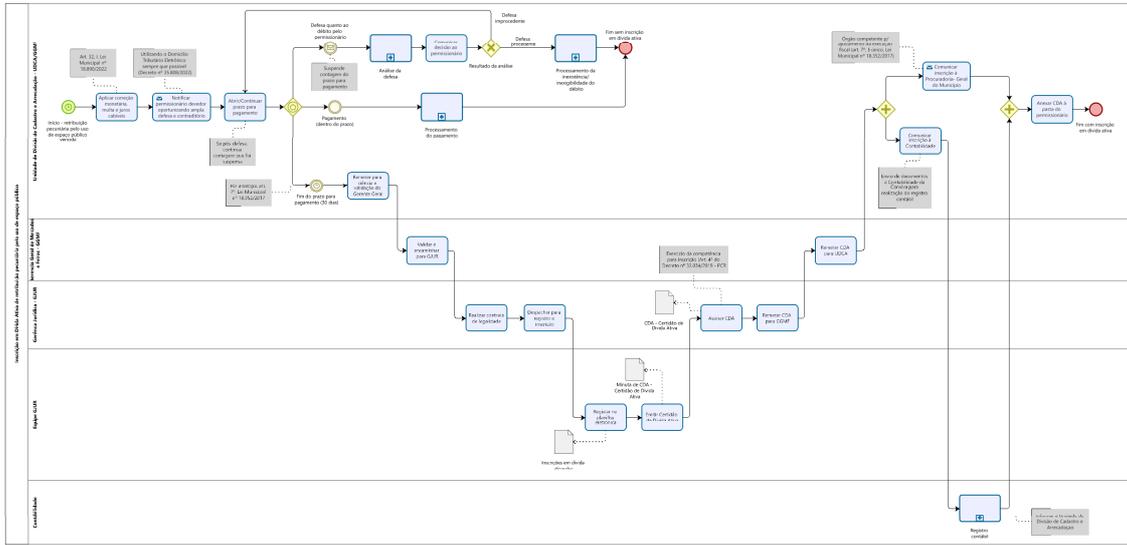
Quanto aos passos 15 e 19, o controle de legalidade pelo Gerente Jurídico e a assinatura da CDA dar-se-ão por conta do exercício da competência para inscrição, conforme art. 4º do Decreto nº 33.034/2019 – PCR, e a consequente nomeação realizada durante a implantação da inscrição em dívida ativa (passo 3 da seção 3 deste documento).

Quanto ao passo 17, a planilha eletrônica será o livro de registro digital das dívidas ativas da Conviva até o advento e implantação efetiva e consistente de sistema de gestão de créditos municipais da Prefeitura do Recife, e seu modelo está no anexo III desta orientação. A referida planilha deverá ser compartilhada no modo leitura entre todos os participantes do processo e, também, com a Gerência de Controle Interno da Autarquia para fins de acompanhamento deste processo.

Quanto ao passo 18, o modelo de Certidão de Dívida Ativa está no anexo IV desta orientação.

Quanto ao passo 22, a Procuradoria-Geral do Município – PGM é o órgão competente para ajuizamento da execução fiscal (art. 7, § único, Lei Municipal nº 18.352/2017) e, também, para protesto extrajudicial dos créditos não tributários inscritos em dívida ativa autorizados por lei federal (art. 2º, Lei Municipal nº 17.973/2014).

Todas as tramitações de documentação deste processo deverão ser realizadas por meio do sistema eletrônico SEI para fins de organização, acompanhamento e registro.



O referido fluxo encontra-se em tamanho maior para melhor visualização no anexo V desta orientação.

Matriz RACI   Matriz de Responsabilidades								
								Data: 12/07/2024
<b>Dono do Processo:</b> Gerência Geral de Mercados e Feiras								
<b>Nome do processo:</b> Inscrição em Dívida Ativa de retribuição pecuniária pelo uso de espaço público								
<b>Objetivo(s):</b> Inscrever em dívida ativa os débitos de retribuição pecuniária pelo uso do espaço público vencidos e não pagos								
<b>Produtos e serviços gerados:</b> Inscrição em Dívida Ativa; Certidão de Dívida Ativa								
<b>Frequência:</b> variável								
Legenda: R - Responsável A - Aprovador C - Consultado I - Informado								
Nº	Descrição da atividade	Atores						
		Unidade de Divisão de Cadastro e Arrecadação	Gerência Geral de Mercados e Feiras	Gerência Jurídica	Equipe GJUR	Contabilidade	Permissário	Procuradoria-Geral do Município
1	Início - retribuição pecuniária pelo uso de espaço público vencida	-	-	-	-	-	-	-
2	Aplicar correção monetária, multa e juros cabíveis	R						
3	Notificar permissário devedor oportunizando ampla defesa e contraditório	R					I	
4	Abrir/Continuar prazo para pagamento	R					I	
5	Defesa quanto ao débito pelo permissário	-	-	-	-	-	-	-
6	Análise da defesa (subprocesso)	R	C	C				
7	Comunicar decisão ao permissário						I	
8	Processamento da inexistência/inexigibilidade do débito (subprocesso)	R				I		
9	Pagamento (dentro do prazo)	-	-	-	-	-	-	-
10	Processamento do pagamento (subprocesso)	R				I		
11	Fim sem inscrição em dívida ativa	-	-	-	-	-	-	-
12	Fim do prazo para pagamento (30 dias)	-	-	-	-	-	-	-
13	Remeter para ciência e validação do Gerente Geral	R	I					
14	Validar e encaminhar para GJUR	C	R	I				
15	Realizar controle de legalidade	C	C	R				
16	Despachar para registro e inscrição			R	I			
17	Registrar na planilha eletrônica				R			
18	Emitir Certidão de Dívida Ativa			I	R			
19	Assinar CDA			R	I			
20	Remeter CDA para GGGMF		I	R			I	
21	Remeter CDA para UDCA	I	R					
22	Comunicar inscrição à Procuradoria-Geral do Município	R						I
23	Comunicar inscrição à Contabilidade	R				I		
24	Registro contábil	I				R		
25	Anexar CDA à pasta do permissário	R						
26	Fim com inscrição em dívida ativa	-	-	-	-	-	-	-

## **5. Necessidade de previsão do processo de defesa no termo de permissão**

Em respeito ao princípio da legalidade (art. 5º, II, e art. 37, CF), é necessário que o processo de defesa prévio à inscrição regulamentado na portaria (anexo I) conte com previsão anterior no termo de permissão, sem o que essa referência precisaria constar em lei. Assim, ressalta-se que o novo modelo de termo de permissão precisará fazer referência a essa questão.

## **6. Considerações finais**

Caso os setores envolvidos tenham sugestões de melhorias quanto ao funcionamento do presente processo, inclusive após sua implantação e primeira execução, solicitamos que sejam enviadas à Gerência de Controle Interno para análise. Estaremos à disposição para o trabalho em conjunto na construção de novas ideias.

---

Nathália Carvalho  
Gerente de Controle Interno  
Matrícula: 25.891-1

## **MINUTA DE PORTARIA Nº 0xx/2024 - DPR/CONVIVA DE xx DE xxxxxx DE 2024**

Estabelece o procedimento para inscrição em dívida ativa dos débitos oriundos de retribuições pecuniárias pelo uso de espaço público sob administração da Conviva Mercados e Feiras – Autarquia Municipal.

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 19 da Lei Municipal nº 18.890, de 05 de janeiro de 2022 e no art. 172, inciso II, Lei Municipal nº 15.563, de 27 de dezembro de 1991;

**O DIRETOR PRESIDENTE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

### **RESOLVE:**

Art. 1º Instituir o procedimento para inscrição em dívida ativa dos débitos oriundos de retribuições pecuniárias pelo uso de espaço público sob administração da Conviva Mercados e Feiras – Autarquia Municipal, nos termos que se seguem.

### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º Considera-se, para os fins desta Portaria, retribuição pecuniária pelo uso de espaço público toda aquela devida pelo permissionário, titular de permissão de uso concedida pela Administração para ocupação dos espaços comerciais no âmbito dos mercados públicos, seus anexos e praças de alimentação do Município, nos termos do art. 19 da Lei Municipal nº 18.890/2022.

Parágrafo único. A cobrança do preço pelo uso de espaço público deve seguir, no que couber, o termo de permissão firmado, considerando sua natureza não tributária.

Art. 3º Diante da previsão do art. 172, inciso II, do Código Tributário do Município, Lei Municipal nº 15.563/1991, a competência para inscrição em dívida ativa de débito de natureza não tributária é do órgão responsável pelo lançamento ou aplicação da penalidade.

Art. 4º A inscrição em dívida ativa dos débitos referidos no art. 2º desta Portaria ficará a cargo do Gerente Jurídico, a ser nomeado pelo Diretor-Presidente nos termos do art. 4º e Anexo III do Decreto nº 33.034/2019.

## **CAPÍTULO II – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COBRANÇA**

Art. 5º A inscrição em dívida ativa deverá ser precedida de notificação administrativa do permissionário para pagamento do crédito, corrigido nos termos do art. 32, I, da Lei Municipal nº 18.890/2022, sendo oportunizadas a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo único. A realização da notificação referida no caput será de responsabilidade da Unidade de Divisão de Cadastro e Arrecadação da Gerência Geral de Mercados e Feiras.

Art. 6º A notificação do art. 5º deverá conter:

I - numeração própria e ano;

II - a qualificação do notificado;

III - a natureza e o valor atualizado do crédito, incluídos juros, multas e outros encargos porventura incidentes;

IV - a indicação de prazo para pagamento ou defesa;

V - a assinatura do responsável pelo envio da notificação; e

VI - a informação de que a continuidade da inadimplência acarretará a inscrição do crédito em dívida ativa.

Art. 7º O prazo para pagamento ou apresentação de defesa será de 30 (trinta) dias, aplicando o disposto no art. 7º, da Lei Municipal nº 18.352, de 19 de julho de 2017.

Parágrafo único. No caso de apresentação de defesa, haverá suspensão da contagem do prazo para pagamento, que será retomado em caso de improcedência daquela.

Art. 8º Em caso de pagamento do valor total devido ou contestação procedente, o processo administrativo de cobrança será encerrado e arquivado, sendo providenciados os devidos registros contábeis.

Art. 9º Em caso de não pagamento de débito procedente após o decurso do prazo previsto no art. 7º desta Portaria, o débito prosseguirá para inscrição em dívida ativa, sem prejuízo das providências previstas nos art. 26, I, e art. 33, II, Lei Municipal nº 18.890/2022.

### **CAPÍTULO III – DA INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA**

Art. 10 Enquanto não houver sistema informático implantado na Prefeitura da Cidade do Recife para inscrição e gestão integrada de créditos municipais, a referida inscrição da dívida ativa não tributária dos débitos previstos no art. 2º desta Portaria será realizada por registro em planilha eletrônica, a partir da qual será emitida a Certidão de Dívida Ativa, conforme modelo constante do Anexo I, nos termos do processo mapeado constante do Anexo II desta Portaria.

Parágrafo único. A partir da implantação de sistema computacional responsável pela gestão integrada de créditos municipais, e da habilitação da Conviva Mercados e Feiras – Autarquia Municipal para sua operação, a inscrição dar-se-á nos termos definidos pelo órgão ou entidade responsável pela gestão do referido sistema.

Art. 11 Após a emissão da Certidão de Dívida Ativa prevista no art. 10 desta Portaria, a Contabilidade da Conviva deverá ser comunicada para realização do devido registro contábil da previsão de receita e será realizado o envio aos órgãos competentes para ajuizamento de execução fiscal, nos termos do art. 7º, da Lei Municipal nº 18.352, de 19 de julho de 2017, sem prejuízo da utilização de meios alternativos de cobrança.

Art. 12 Todas as providências e demais ajustes necessários para operacionalização contábil do atendimento a esta Portaria, a exemplo da solicitação de criação da nova classificação de receita de dívida ativa, deverão ser realizados pelos setores competentes da Conviva.

Art. 13 Todos os créditos que corresponderem ao disposto no art. 2º desta Portaria deverão ser analisados pela Unidade de Divisão de Cadastro de Arrecadação da Gerência Geral de Mercados e Feiras, no que diz respeito a titularidade, valor atualizado, prescrição ou decadência, iniciando dos mais recentes para os mais antigos, para que aqueles passíveis possam ser inscritos, nos termos desta Portaria.

Art. 16 Créditos cuja análise prevista no art. 13 identificar como não exigíveis devem ter sua baixa formalizada e comunicada à Contabilidade da Conviva para os devidos registros contábeis.

Art. 17 Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Recife, xx de xxxxx de 2024.

**GABRIEL ANDRADE LEITÃO DE MELO**  
Diretor-Presidente

(Anexo III do Decreto Municipal nº 33.034/2019)

PORTARIA Nº \_\_ DE \_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

EMENTA: Nomeia autoridade competente para a inscrição em dívida ativa extratributária

O SECRETÁRIO \_\_\_\_\_ (OU PRESIDENTE DA \_\_\_\_\_), no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 61, V, da Lei Orgânica do Município do Recife, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º, da Lei Municipal nº 18.352, de 19 de julho de 2017, e no art. 172, II, do Código Tributário do Município, com redação da Lei Municipal nº 18.356, de 9 de julho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear \_\_\_\_\_, matrícula: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, Secretário-Executivo de \_\_\_\_\_, da Secretaria de \_\_\_\_\_, (ou Gestor) para promover a inscrição em dívida ativa dos débitos de natureza extratributária.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Recife, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Secretário de \_\_\_\_\_

(Presidente da \_\_\_\_\_)



## MODELO DE CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA

LIVRO [XXX]  
FOLHA [XXXX]  
DATA DD/MM/AAAA  
Nº [XXXX/ANO]

Certifico, nos termos do art. 172, inciso II, Lei Municipal nº 15.563, de 27 de dezembro de 1991, e das demais leis aplicáveis, que foi inscrita no livro eletrônico de devedores da Conviva Mercados e Feiras – Autarquia Municipal, no livro, folha, data e número acima indicados a dívida a seguir discriminada.

**NOME DO DEVEDOR: [NOME]**  
**CPF/CNPJ: [XXXXXX]**  
**ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA: [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP]**

Originada de retribuições pecuniárias pelo uso de espaço público sob administração da Conviva Mercados e Feiras – Autarquia Municipal, conforme Lei Municipal nº 18.890/2022, referentes aos boxes:

Equipamento	Boxe	Competência	Valor original	Atualização	Multa	Valor atualizado
[NOME EQUIP.]	[Nº BOXE]	[MM/AAAA]	R\$ [xxx,xx]	R\$ [xxx,xx]	R\$ [xxx,xx]	R\$ [xxx,xx]
[NOME EQUIP.]	[Nº BOXE]	[MM/AAAA]	R\$ [xxx,xx]	R\$ [xxx,xx]	R\$ [xxx,xx]	R\$ [xxx,xx]

Perfazendo o total de **R\$ [soma dos valores atualizados]**.

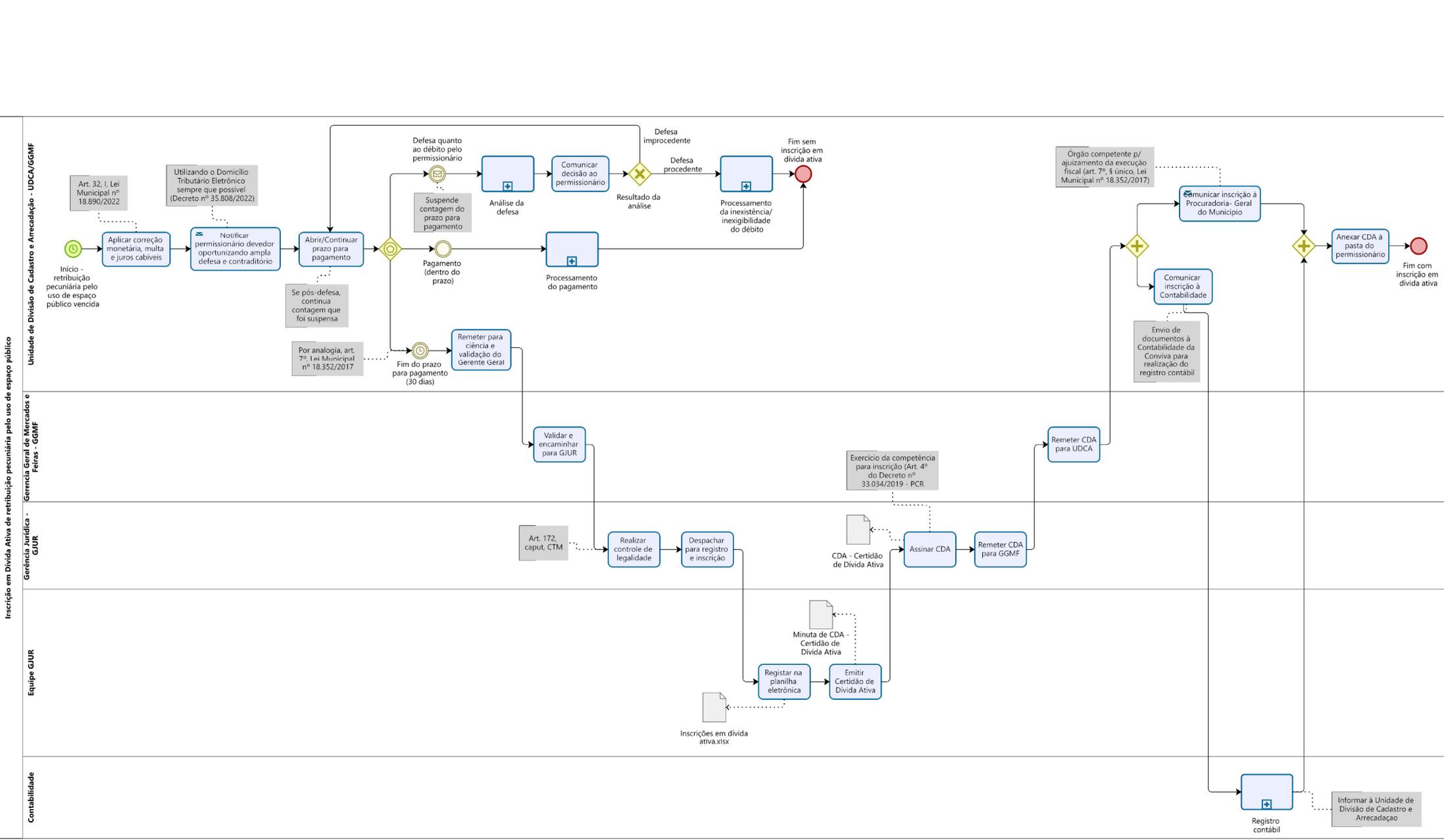
A dívida em apreço foi inscrita nesta data à vista dos elementos constantes das cobranças das competências acima descritas, em processo administrativo de cobrança a respeito do qual o devedor foi comunicado por meio da **Notificação nº [XXX/ANO]**, e para a qual foi concedido prazo de 30 dias para pagamento ou defesa. Os referidos valores estão sujeitos a atualização monetária e multa moratória de 2% ao mês de atraso sobre o valor do débito, nos termos do art. 32, I, Lei Municipal nº 18.890/2022.

E, para constar, determinei que fosse extraída a presente certidão, a qual vai assinada por mim, Gerente Jurídico.

Recife, [dd] de [mês] de [ano].

---

Gerente Jurídico



**Discente:** Nathália Ingrid Carvalho Silva, mestranda

**Orientador:** Marco Aurélio Benevides de Pinho, Doutor

**Coorientador:** Luiz Flávio Arreguy Maia Filho, Doutor

Universidade Federal Rural de Pernambuco

05 de setembro de 2024