

Anexo VI – Orientação Técnica

ORIENTAÇÃO TÉCNICA	
Nº [XX/AAAA]	Relator: Nathália Carvalho
Legislação: Lei Municipal nº 18.890/2022, Lei Municipal nº 15.563/1991, Decreto nº 33.034/2019	Data: [DD/MM/AAAA]
Assunto: 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 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.



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.



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.

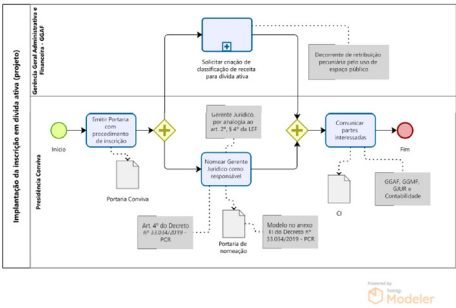
Quanto ao passo 2, minuta de Portaria está no anexo I desta orientação.

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.



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 Câmara					
Nome do projeto: Implantação da inscrição em dívida ativa SEM SISTEMA					
Objetivo(s): Implementar 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	Presidência Câmara	Gerência Geral Administrativa e Financeira	Gerência Geral Contabilidade	Gerência Jurídica
1	Início	R			
2	Emitir Portaria com procedimento de inscrição	R	I	I	I
3	Nomear Gerente Jurídico como responsável	R			I
4	Solicitar criação de classificação de receita para dívida ativa		R		
5	Consultar partes interessadas			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 box 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.

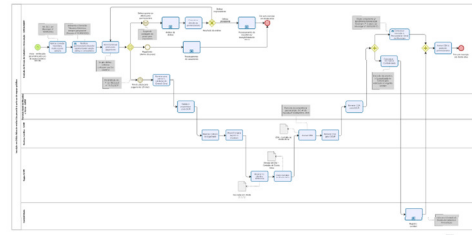
Quanto aos passos 15 e 19, o controle de legalidade pelo Gerente Jurídico e a assinatura da CDA dar-se-ão por conta do exercício da competência para inscrição, conforme art. 4º do Decreto nº 33.034/2019 – PCR, e a consequente nomeação realizada durante a implantação da inscrição em dívida ativa (passo 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: 14/07/2019									
Data de Promulgação: Conselho Geral do Município e Direção									
Nome do processo: Inscrição em Dívida Ativa de retificação porunitária pelo uso de espaço público									
Objetivo(s): Inscrever em dívida ativa os débitos de retificação porunitária pelo uso de espaço público vendidos e não pagos									
Produto(s) e entrega(s) gerada(s): Inscrição em Dívida Ativa, Certidão de Dívida Ativa									
Responsáveis: ver tabela									
Legenda: R - Responsável; A - Aprovador; C - Consultado; I - Informado									
#	Descrição da atividade	Unidade de Destino de Casos e Arquivamento	Gerente Grupo de Trabalho e Apoio	Coordenador Jurídico	Equipe CLUH	Controladoria	Procuradoria	Direção do Município	
1	Iniciar - retificação porunitária pelo uso de espaço público vendido	R	-	-	-	-	-	-	-
2	Aplicar retificação porunitária, analisar e aprovar valores	R	-	-	-	-	-	-	-
3	Notificar permissivo de venda oportunizando ampla defesa e contraditório	R	-	-	-	-	-	-	-
4	Abre/continua prazo para pagamento	R	-	-	-	-	-	-	-
5	Defina prazo de prazo para pagamento	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Análise da dívida (subprocesso)	R	C	C	-	-	-	-	-
7	Comunicar decisão ao permissivo	R	-	-	-	-	-	-	-
8	Processamento da inscrição (subprocesso)	R	-	-	-	-	-	-	-
9	Processamento da inscrição (subprocesso)	R	-	-	-	-	-	-	-
10	Processamento do pagamento (subprocesso)	R	-	-	-	-	-	-	-
11	Inscrever em dívida ativa	R	-	-	-	-	-	-	-
12	Inscrever em dívida ativa	R	-	-	-	-	-	-	-
13	Inscrever em dívida ativa	R	-	-	-	-	-	-	-
14	Inscrever em dívida ativa	R	-	-	-	-	-	-	-
15	Inscrever em dívida ativa	R	-	-	-	-	-	-	-
16	Inscrever em dívida ativa	R	-	-	-	-	-	-	-
17	Inscrever em dívida ativa	R	-	-	-	-	-	-	-
18	Inscrever em dívida ativa	R	-	-	-	-	-	-	-
19	Inscrever em dívida ativa	R	-	-	-	-	-	-	-
20	Inscrever em dívida ativa	R	-	-	-	-	-	-	-
21	Inscrever em dívida ativa	R	-	-	-	-	-	-	-
22	Inscrever em dívida ativa	R	-	-	-	-	-	-	-
23	Inscrever em dívida ativa	R	-	-	-	-	-	-	-
24	Inscrever em dívida ativa	R	-	-	-	-	-	-	-
25	Inscrever em dívida ativa	R	-	-	-	-	-	-	-
26	Inscrever em dívida ativa	R	-	-	-	-	-	-	-

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