



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA
INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**

**NOTA TÉCNICA DE COBRANÇA
Nº XX/XXXX/MACROUNIDADE/UNILA**

(utilizar este documento quando da abertura de um processo administrativo de cobrança)

I. DO OBJETIVO

Descrever os objetivos que levaram à emissão da nota técnica, fornecendo informações sobre a situação atual, o detalhamento dos valores que devem ser recuperados e as conclusões da unidade/macrounidade/responsável que identificou a existência dos valores em favor da UNILA.

II. DA QUALIFICAÇÃO DO NOTIFICADO

Nome	
CPF	
Nº Matrícula ou SIAPE*	
Categoria	(Servidor, discente, cidadão comum)
E-mail	
Telefone (DDD+número)	
Endereço (rua, bairro, cidade, CEP)	
Processo administrativo que originou a cobrança (se houver)	

* Tratando-se de uma pessoa não vinculada à Unila, deixar o campo em branco ou excluir linha

III. DOS FATOS

Neste tópico devem ser descritos os fatos que culminaram na elaboração desta nota técnica para abertura de um processo de cobrança. A unidade demandante deve abordar no mínimo sobre os seguintes pontos:

- a) **Situação atual:** Descreva, de forma cronológica os fatos, relatando a situação atual em relação aos valores não pagos. Inclua informações como datas de vencimento, montante em atraso, histórico de comunicações de cobrança, entre outros dados relevantes.
- b) **Quadros e figuras:** Inserir figuras e/ou quadros necessários para facilitar a compreensão dos fatos.
- c) **Procedimentos adotados:** Descreva o que já foi feito até o momento para tentar resolver a questão dos valores não pagos. Isso pode incluir comunicações por e-mail, telefone, correspondência, bem como eventuais acordos de pagamento.
- d) **Normativas:** Referenciar no texto os normativos, editais, entre outros que fundamentam esta cobrança e o processo de origem.
- e) **Documentos de apoio:** Para apoiar a tomada de decisão, devem ser incluídos no anexo desta nota técnica: Editais; Instrução Normativa; Resolução CONSUN; E-mails de comunicação com o devedor; Guias de recolhimento emitidas e não pagas; e outros documentos que a unidade demandante entender como relevante.

Obs: A unidade pode abordar sobre outros assuntos, além dos apresentados acima.

IV. DOS VALORES

Neste tópico forneça detalhes específicos sobre os valores em atraso, incluindo datas de vencimento, valores originais, encargos por atraso, e outras informações que auxiliem na construção do demonstrativo dos valores.

DEMONSTRATIVO DE DÉBITO

Valor inicial do débito	R\$ 0.000,00
Período apurado do débito	De xx/xx/xxxx até xx/xx/xxxx
Data da atualização do débito	xx/xx/xxxx
Valor atualizado	

V. DECISÃO

Neste tópico o demandante deve descrever as suas conclusões, justificando os motivos para abertura do processo de cobrança, levando em conta o que já foi evidenciado nos tópicos anteriores.

VI. ANEXOS

Anexar os documentos que subsidiaram o tópico III, subitem “e)” e outros que a unidade entenda como necessários.

Atenciosamente.

Data: XX/XX/XXXX

Assinatura eletrônica do servidor

Observação: O texto acima é uma sugestão de redação podendo ser alterada pelo usuário de acordo com as suas necessidades. Tem como objetivo auxiliar na instrução processual do processo administrativo de cobrança e conforme o caso para inscrição no CADIN e CIVAR.