


| | | | |
|---|---|---------------------|-------------------------------|
|  Universidade Federal da Bahia | Sistema de Avaliação e Desenvolvimento Institucional | | |
| | PO - Procedimento Operacional | | |
| Unidade Pró-Reitoria de Administração | Identificação PO/PROAD/CCF/08 | Versão 01 | Nº de folhas 1 de 6 |
| Processo Crédito Indevido em Folha de Pagamento | | | |

Glossário de Siglas e Termos

CCF – Coordenação de Contabilidade e Finanças (PROAD)
CDH – Coordenação de Desenvolvimento Humano (PRODEP)
CGP – Coordenação de Gestão de Pessoas (PRODEP)
NAD – Núcleo de Admissão e Desligamento (CGP)
NAOF – Núcleo de Análise Orçamentária e Financeira (CCF)
NAP – Núcleo de Aposentadoria e Pensão (CGP)
NOF – Núcleo de Orçamento e Finanças (CGP)
NOG – Núcleo de Ocorrências Gerais (CGP)
NRP – Núcleo de Receitas Próprias (CCF)
NUAV – Núcleo de Avaliação (CGP)
NUFIN – Núcleo Financeiro (CCF)
OP – Ordem de Pagamento
PROAD – Pró-Reitoria de Administração
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira
SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

I. OBJETIVO

Instruir procedimento para devolução de crédito indevido processado em folha de pagamento, quando não for possível a restituição através de desconto em contracheque.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Lei n. 8.112/1990 – Art. 46

Orientação Normativa n.º 5/2013 – SGP/MPOG

Manual do SIAFI – Disponível em <https://conteudo.tesouro.gov.br/manuaisiafi>

Procedimentos Operacionais de Pagamento da UFBA -

Disponíveis em: <http://www.supad.ufba.br/manual-procedimentos>

III. RESPONSABILIDADES

- **NAD, NOG, NAP/CGP ou NUAV/CDH**– Cadastrar, analisar e instruir processo
- **NOF** – Informar no processo o número do empenho do qual originou o pagamento
- **NRP** - Analisar as informações e efetuar os registros pertinentes

IV. PROCEDIMENTOS

1. NAD, NOG, NAP/CGP ou NUAV/CDH efetua as respectivas cobranças, via e-mail ou correspondência dirigida ao endereço do interessado, aos servidores, estagiários, contratados por

| | | |
|---|--|---------------------------|
| Elaborado por André Rosado /Paulo Marques | Aprovado por Celestina Nascimento / Dulce Guedes | Data 01/04/2022 |
|---|--|---------------------------|

| | | | | | | | |
|-----------------|--|----------------------|-----------------|---------------|----|---------------------|--------|
| Processo | Crédito Indevido em Folha de Pagamento | Identificação | PO/PROAD/CCF/08 | Versão | 01 | Nº de folhas | 2 de 6 |
|-----------------|--|----------------------|-----------------|---------------|----|---------------------|--------|

tempo determinado, médicos-residentes, residentes multiprofissionais, aposentados ou pensionistas que receberam créditos indevidamente, cadastrando processo “Outros Descontos” no módulo de protocolo do SIPAC, com as seguintes informações:

Assunto do processo: 024.149 - OUTROS DESCONTOS

Assunto detalhado: Reposição ao Erário referente crédito indevido no mês/ano

Os documentos elaborados ou obtidos pelo Núcleo nesta etapa devem ser cadastrados no processo no SIPAC individualmente, na forma e ordem abaixo descritas:

| Ordem dos documentos | Tipo | Natureza | Forma de documento | Conferência | Assinante | |
|----------------------|-------------------------------|------------------------------------|--------------------|---------------------|---------------|--------------------|
| a) | Instrução Funcional | Instrução Funcional | Restrito | Anexar doc. digital | Cópia simples | Servidor do Núcleo |
| b) | Ficha Financeira | Ficha Financeira | Restrito | Anexar doc. digital | Cópia simples | Servidor do Núcleo |
| c) | Nota Técnica | Nota Técnica – Reposição ao Erário | Restrito | Anexar doc. digital | Cópia simples | Servidor do Núcleo |
| d) | Memória de Cálculo | Memória de Cálculo | Restrito | Anexar doc. digital | Cópia simples | Servidor do Núcleo |
| e) | Comunicação com o interessado | Notificação | Restrito | Anexar doc. digital | Cópia simples | Servidor do Núcleo |
| f) | Guia de Recolhimento da União | Guia de Recolhimento da União | Restrito | Anexar doc. digital | Cópia simples | Servidor do Núcleo |
| g) | Comprovante de Pagamento | Comprovante de Pagamento | Restrito | Anexar doc. digital | Cópia simples | Servidor do Núcleo |
| h) | Despacho | Despacho | Ostensivo | Escrever | ----- | Servidor do Núcleo |

1.1. Após a recepção do comprovante de pagamento, o Núcleo responsável pela abertura do processo realiza os ajustes necessários na ficha financeira do servidor no SIAPE, referentes às competências e rubricas a que se referem a devolução, para fins de adequação dos valores efetivamente recebidos pelo interessado.

O processo será aberto pelo:

NAD – quando referente à exoneração/vacância de servidores ou de dispensa de Função/Cargo em Comissão;

NOG – quando decorrente da concessão de Auxílios, Adicionais, Licenças etc;

NAP – quando referente a aposentados e pensionistas;

NUAV – quando referente a progressões/promoções funcionais, retribuição por titulação e incentivo à qualificação.

2. Núcleo encaminha processo via SIPAC ao NOF/CGP (12.01.50.04.01).

3. NOF/CGP informa no processo o número do empenho do qual se originou o pagamento e encaminha para NRP/CCF (12.01.46.04).

Caso haja mais de um empenho, informar todos, com seus respectivos valores

A informação prestada pelo NOF nesta etapa deve ser cadastrada no processo no SIPAC na forma e ordem abaixo descrita:

| | | |
|---|--|---------------------------|
| Elaborado por André Rosado /Paulo Marques | Aprovado por Celestina Nascimento / Dulce Guedes | Data 01/04/2022 |
|---|--|---------------------------|

| | | | | | | | |
|-----------------|--|----------------------|-----------------|---------------|----|---------------------|--------|
| Processo | Crédito Indevido em Folha de Pagamento | Identificação | PO/PROAD/CCF/08 | Versão | 01 | Nº de folhas | 3 de 6 |
|-----------------|--|----------------------|-----------------|---------------|----|---------------------|--------|

| Ordem dos documentos | Tipo | Natureza | Forma de documento | Conferência | Assinante | |
|----------------------|----------|----------|--------------------|-------------|-----------|--------------------|
| a) | Despacho | Despacho | Ostensivo | Escrever | ----- | Servidor do Núcleo |

4. NRP/CCF verifica no SISGRU, comparando com o comprovante anexado ao processo, se houve pagamento por parte do devedor, confere o valor de acordo com o processo, observando se o pagamento é total ou parcelado e efetua os lançamentos pertinentes no SIAFI
 - 4.1. Se a devolução se referir a despesa do exercício atual, efetua os lançamentos de anulação, recompondo o saldo do empenho;
 - 4.2. Se a competência for referente a exercícios anteriores, devolve ao Tesouro ou converte em receita de acordo com a fonte de recursos original, respectivamente fontes do tesouro ou de receita própria;
5. NRP/CCF arquiva o processo.

Fim do Processo

V. FÓRMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

[Manual de Procedimentos Operacionais - UFBA](#) (*link*)

[Manual do SIAFI](#) (*link*)

VI. CONTROLE DE REGISTROS

| Nome do Registro | Código | Responsável pela coleta | Indexação | Acesso | Tipo de Arquivo | Local de Arquivo | Tempo de Retenção | Disposição |
|------------------|--------|-------------------------|-----------|--------|-----------------|------------------|-------------------|------------|
| ---- | ---- | ----- | ----- | ----- | ---- | ---- | ----- | ----- |

VII. FLUXOGRAMA

Em construção

| | | |
|---|--|---------------------------|
| Elaborado por André Rosado /Paulo Marques | Aprovado por Celestina Nascimento / Dulce Guedes | Data 01/04/2022 |
|---|--|---------------------------|

| | | | | | | | |
|-----------------|--|----------------------|-----------------|---------------|----|---------------------|--------|
| Processo | Crédito Indevido em Folha de Pagamento | Identificação | PO/PROAD/CCF/08 | Versão | 01 | Nº de folhas | 4 de 6 |
|-----------------|--|----------------------|-----------------|---------------|----|---------------------|--------|

VIII. CONTROLE DE REVISÃO

| Revisão | Data | Histórico das Revisões | Item(ns) Revisado(s) | Revisado por |
|---------|------|-------------------------|----------------------|--------------|
| 01 | | Elaboração do documento | Todos | |

| | Data | Nome | Órgão |
|-------------------|------------|----------------------|-------|
| Aprovado para uso | 01/04/2022 | Dulce Guedes | PROAD |
| Revisado | 23/03/2022 | Celestina Nascimento | CCF |
| | 08/03/2022 | André Rosado | CCF |
| | 08/03/2022 | Paulo Marques | SUPAD |
| Elaborado | 17/11/2021 | André Rosado | CCF |

| | | |
|---|--|---------------------------|
| Elaborado por André Rosado /Paulo Marques | Aprovado por Celestina Nascimento / Dulce Guedes | Data 01/04/2022 |
|---|--|---------------------------|