

 Universidade Federal da Bahia	Sistema de Avaliação e Desenvolvimento Institucional		
	PO - Procedimento Operacional		
Unidade Pró-Reitoria de Administração	Identificação PO/PROAD/CCF/08v2	Versão 02	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/08v2	Versão	02	Nº de folhas	2 de 6
-----------------	--	----------------------	-------------------	---------------	----	---------------------	--------

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

Assunto do processo: 059.4 – DEVOLUÇÃO AO ERÁRIO

Assunto detalhado: Reposição ao Erário referente crédito indevido no xx/xxxx (mês e 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/08v2	Versão	02	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*)

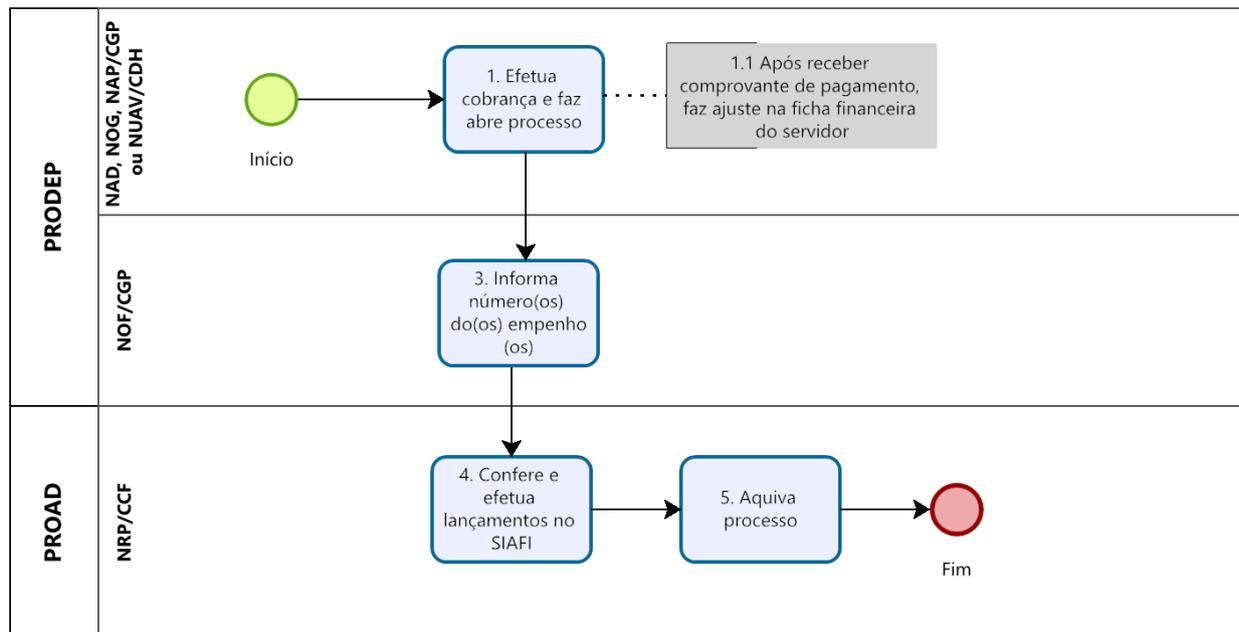
VI. CONTROLE DE REGISTROS

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

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/08v2	Versão	02	Nº de folhas	4 de 6
-----------------	--	----------------------	-------------------	---------------	----	---------------------	--------

VII. FLUXOGRAMA



Powered by
bizagi
Modeler

VIII. CONTROLE DE REVISÃO

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
01	17/11/2021	Elaboração do documento	Todos	Paulo Marques
02	26/05/2023	Atualização CONARQ	01	Paulo Marques
03	27/07/2023	Inclusão do fluxograma	Título VII	Graceane Souza

	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
---	--	---------------------------