



DÍVIDA DE EXERCÍCIO ANTERIOR

Definição

Processo relacionado com o pagamento de despesas de exercícios anteriores, como vantagens pecuniárias reconhecidas administrativamente, de ofício ou a pedido do servidor, não pagas no exercício de competência, observada a prescrição quinquenal.

Público-Alvo

Todos os servidores ativos efetivos ou temporários e inativos.

Requisitos Básicos

1. Possuir login e senha para abertura de processo no SIPAC.

Informações Gerais

Não se aplica.

Documentação necessária

- A documentação dos processos de dívida de exercício anterior variam conforme o assunto do processo, como as cópias dos documentos comprobatórios do direito ao valor retroativo (Portaria, Ofício, Memorando);
 - a) requerimento do interessado, no caso de concessões de vantagens pecuniárias a pedido, ou o ato administrativo que originou a concessão, observado o disposto no art.110 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no que tange ao direito de requerer.



- b) cópia dos documentos comprobatórios que ampararam a concessão da vantagem;
- c) planilha de cálculo individualizada;
- d) fichas financeiras relativas ao período devido;
- e) nota técnica conclusiva, exarada pela área de recursos humanos dos órgãos setoriais ou seccionais do SIPEC, contendo manifestação sobre o direito do interessado à vantagem pleiteada e acerca da pertinência dos valores apresentados, anexando a correspondente memória de cálculo, e ciência e concordância do Dirigente de Recursos Humanos;
- f) reconhecimento de dívida pelo dirigente de recursos humanos;
- g) declaração do beneficiário, no sentido de que não ajuizou e não ajuizará ação judicial pleiteando a mesma vantagem, no curso do processo administrativo de pagamento de exercícios anteriores. As referidas declarações estão disponibilizadas no site da Progep Conforme as situações especificadas,
- h) parecer emitido pela Controladoria Geral da União CGU, conforme disposto na IN/TCU nº 55/2007, alterada pela IN/TCU nº 64/2010, nos atos envolvendo revisão de aposentadoria, concessão de pensão civil, revisão de pensão civil, diferença de proventos ou concessão de proventos, quando existir;
- i) manifestação da unidade de assessoramento jurídico da Advocacia-Geral da União ou da Procuradoria-Geral Federal, nos termos da Lei Complementar nº 73, de 1993 e da Lei nº 10.480, de 2002, respectivamente, que presta assistência ao órgão ou entidade a que pertence o beneficiário, quanto à legalidade do pleito, naqueles processos cujos valores sejam iguais ou superiores a R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), por beneficiário, ou com objetos bloqueados, conforme o disposto no artigo 8º desta Portaria

- Declaração
- Declaração
- Declaração
- Declaração



Procedimentos do Processo ou Serviço

Etapa	Quem faz?	O que fazer?
1º	Interessado	Abertura de processo administrativo (via SIPAC) na unidade de lotação do interessado ou protocolo geral, (no caso de pensionista ou aposentado) e encaminha para a CPGP/Progep, anexando requerimento com cópia dos documentos comprobatórios do direito ao valor retroativo (Portaria, Ofício, Memorando).
2º	CPGP	Analisa o pedido e encaminha à DCPS , ou devolve ao interessado em caso de indeferimento e/ou processo mal instruído.
3º	DCPS	Realiza o cálculo dos valores a serem pagos, e encaminha processo no caso de servidores APOSENTADOS à ATPLAN para autorização do valor e notificação do interessado. No caso de servidores ativos a DCPS encaminhará os processo à unidade de trabalho do interessado, com o despacho orientando sobre o que deve ser feito e sugerindo que após conhecimento, o processo deverá ser arquivado em pasta funcional.
4º	ATPLAN	Envia carta ao interessado APOSENTADO, contendo necessariamente: número do processo administrativo, valor reconhecido e informação da necessidade de o interessado firmar declaração, da necessidade de se abrir novo processo. Anexa à carta segue cópia da planilha de cálculo (Atualizar o modelo da declaração inserindo o Assunto objeto do processo) Recibo (quando encaminhada a carta ao setor de trabalho) ou Aviso de recebimento acompanhando a carta.
5º	ATPLAN	Anexa uma via da carta ao processo e o encaminha ao NDPI para arquivamento.
6º	NDPI	Recebe o processo no SIPAC e o arquiva.

7º	CAS	Orientará os servidores que receberam carta com data até o mês de Abril 2014 que deverão buscar os processos em pasta funcional para tirar cópia do documento que comprove o direito requerido (Portaria, Ofício, Memorando).
8º	Servidor	Ao tomar ciência da situação do processo, deverá abrir um novo processo solicitando o pagamento da dívida do exercício anterior e encaminha para a DCPS/CPGP/Progep.
9º	DCPS	Junta a declaração o processo mencionado na carta e implanta o módulo de dívida de exercício anterior no SIAPE.

Fluxo do Processo

Em elaboração.

Contato

Divisão de Cadastro e Pagamento de Servidores – DCPS/CPGP/Progep

- Email: dcps@progep.ufpb.br
- Telefone: 83 – 3216-7682

Obs: Entrar em contato, preferencialmente via Solicitação Eletrônica/SIGRH, conforme procedimentos definidos no capítulo de Canais de Acesso.

Fundamentação Legal

1. Portaria Conjunta SGP/SOF/MP e CGU/AGU nº 2, de 30/11/2012, publicada no DOU 03/12/2012 (nº 232, Seção 1, pág. 101).