



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO RESSARCIMENTO AO ERÁRIO - V.01

EMENTA:

1. Relatório de Mapeamento;
2. Descrição das Responsabilidades das Áreas Envolvidas;
3. Matriz de Responsabilidades;
4. Dados Estatísticos do Processo Físico;
5. Termo de Homologação.

OBJETIVOS:

- Mapear fluxo do processo;
- Rever documentação /normatização
- Propor melhorias e otimização do fluxo;
- Inserir o processo mapeado no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

PROCESSO DE RESSARCIMENTO AO ERÁRIO		
Sigla/Descrição Setores Responsáveis	E-mail	Ramal
Coordenação de Controle de Pagamento de Pessoal - CCPP/DAP	ccpp.dap.progepe@id.uff.br	5145
Setores Envolvidos:	Divisão de Pagamentos de Ativos - DPA/CCPP Divisão de Benefícios - DBE/CRL Departamento de Administração Pessoal - DAP/GEPE Divisão de Registro Contábil - DRC/CCONT Procuradoria Federal Junto à UFF - SA/PROGER Divisão de análise contábil - DAC/CCONT	
Data de Implantação no SEI:	05/06/2019	

CONTROLE DE VERSÕES			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	28/06/2019	INICIAL - Elaboração	Igor José de Jesus Garcez / CAR/SDC Marcela Cristina V. da Silva / DCI/CCI Maria Leonor Veiga Faria / PROPLAN Tielle da Silva Alexandre / CDS/STI



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO RESSARCIMENTO AO ERÁRIO - V.01

1. Relatório de Mapeamento

REUNIÕES REALIZADAS	
Data	Participantes das áreas responsáveis / Sigla
27/02/2019	Cláudia - DRC
28/02/2019	Priscilla Dutra Almeida Gregio - DDV/CRL Nilda de Abreu Araujo -DPA/CCPP Bernadette - CCPP/DAP Vanessa - CCPP/DAP
19/03/2019	Wilson Vanderley - DCF Antônio Celeste - DRC/CCONT
12/04/2019	Francisco - SA/GER Dr. Jonas Ribeiro - PROGER
24/05/2019	Priscilla Dutra Almeida Gregio - DDV/CRL Nilda de Abreu Araujo -DPA/CCPP Marcelo Antônio- CCPP/DAP Bernadette - CCPP/DAP
06/06/2019	Wilson Vanderley - DCF Antônio Celeste - DRC/CCONT
18/06/2019	Dr. Jonas Ribeiro - PROGER Wilson Vanderley - DCF
28/06/2019	Reunião de Homologação
Total de reuniões:	8
MELHORIAS PROPOSTAS	
<ol style="list-style-type: none">1. O processo de ressarcimento ao Erário será um processo independente do processo que o originou, devendo ser relacionado ao mesmo, o que dá mais celeridade ao processo "mãe", que pode ser finalizado, independentemente da reposição ao Erário que, por vezes é demorada;2. Padronização de procedimentos para todos os tipos de Reposição ao Erário;3. Poderá ser aberto diretamente pela DPA e DBE e não necessitando passar pela CCPP antes, eliminando assim uma etapa.4. Envio de e-mails pelo SEI como forma de padronizar a comunicação institucional sem necessidade de salvar o e-mail e convertê-lo para inserir no processo;5. Elaboração de ofício como documento interno do SEI, não havendo necessidade de imprimir, assinar e digitalizar o mesmo;6. Padronização de planilha de cálculo da dívida que será um documento interno do SEI, não havendo necessidade de imprimir, assinar e digitalizar planilha anteriormente feita em	



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO RESSARCIMENTO AO ERÁRIO - V.01

Excel.

7. PROGER - Ao consultar os dados para emissão da GRU, já deve solicitar o valor atualizado da dívida para evitar de gerar cobrança adicional pela diferença a pagar sobre o valor atual.

MELHORIAS EFETUADAS

Em relação às melhorias propostas, as seguintes melhorias foram efetuadas: todas

OUTRAS OBSERVAÇÕES

DOCUMENTOS PADRONIZADOS

- Ofício informando da abertura de procedimento mencionando o devedor que irá repor ao erário; e
- Planilha de Cálculo da Dívida.

2. Descrição das Responsabilidades das Áreas Envolvidas

RESPONSABILIDADES DAS ÁREAS		
Item	Responsável	Atividades
1	DPA/CCPP	<ol style="list-style-type: none">1. Iniciar processo;2. Elaborar ofício;3. Preencher planilha de cálculo da dívida;4. Elaborar despacho.
2	DBE/CRL	<ol style="list-style-type: none">1. Iniciar processo;2. Elaborar ofício;3. Preencher planilha de cálculo da dívida;4. Elaborar despacho.
3	CCPP/DAP	<ol style="list-style-type: none">1. Notificar o devedor por carta registrada;2. Anexar notificação, nota técnica e comprovantes do AR;3. Enviar e-mail ao devedor;4. Escolher forma de pagamento;5. Se for servidor UFF, anexar autorização de reposição ao Erário; registrar dívida no SIAPE e elaborar despacho para DRC/CCONT;6. Se for servidor de outro órgão, anexar autorização de reposição ao Erário, emitir ofício ao órgão, anexar ofício, anexar resposta do órgão, aguardar o prazo do pagamento, enviar e-mail ao órgão, elaborar despacho e concluir processo.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO RESSARCIMENTO AO ERÁRIO - V.01

		<ol style="list-style-type: none">7. Se a forma de pagamento for por GRU, gerar GRU, aguardar o prazo de pagamento, anexar comprovante (se houver), elaborar despacho para DRC/CCONT.8. Aguardar retorno da DRC. Se o pagamento tiver sido realizado, elaborar despacho e concluir processo;9. Se não, continuar a cobrança ao devedor;10. Não havendo pagamento, elaborar despacho ao DAP.
4	DRC/CCONT	<ol style="list-style-type: none">1. Se a forma de pagamento foi por GRU, verificar se a mesma foi paga, anexar comprovante emitido pelo SIAFI; Se a forma de pagamento foi por desconto em folha da UFF, pular para a inscrição no SIAFI;2. Fazer inscrição contábil no SIAFI;3. Anexar NS;4. Registrar baixa no SIAFI;5. Elaborar despacho para CCPP;6. Se houver parcelamento da dívida, acompanhar o próximo vencimento até o fim da dívida;7. Se a GRU não tiver sido pago, elaborar despacho para CCPP/DAP.8. Aguardar solicitação de conferência do pagamento.9. Havendo pagamento, elaborar despacho a SA/PROGER.
5	DCF	<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar despacho com dados de pagamento.
6	DAP/PROGEPE	<ol style="list-style-type: none">1. Analisar processo e elaborar despacho decisório;2. Se optar por cobrança judicial, elaborar despacho para SA/PROGER.
7	SA/PROGER	<ol style="list-style-type: none">1. Analisar contencioso administrativo. Esgotadas as possibilidades administrativas, enviar processo à ENAC.2. No retorno, enviar certidão de dívida ativa e elaborar despacho à DRC/CCONT.3. Enviar dados da dívida para ENAC e aguardar a solicitação de baixa da dívida, para elaborar despacho à DAC/CCONT.4. Ao receber a confirmação do pagamento pela DRC/CCONT, elaborar despacho para CCPP concluir o processo.
8	DAC/CCONT	<ol style="list-style-type: none">10. No caso de cobrança judicial, registrar certidão de dívida ativa no SIAFI, anexar certidão, elaborar despacho a SA/PROGER.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO RESSARCIMENTO AO ERÁRIO - V.01

3. Matriz de Responsabilidades

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (RACI) DEPARTAMENTALIZADA				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
049	CCPP/DAP	DPA/CCPP DBE/CRL	DAP/GEPE PROGER DRC/CCONT DAC/CCONT	Devedor

4. Dados Estatísticos

DADOS DO PROCESSO FÍSICO		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
60 dias	10	108



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO RESSARCIMENTO AO ERÁRIO - V.01

5. Termo de Homologação

Pelo presente instrumento, declaramos estar cientes das responsabilidades inerentes ao setor quanto às atualizações que se fizerem necessárias para manter a uniformidade das informações, a padronização dos procedimentos e, ainda, atender a legislação vigente relativa ao processo em tela.

Das responsabilidades do setor:

1. Informar à Comissão do SEI/Mapeamento, tempestivamente, qualquer necessidade de alteração do fluxo do processo, modelos de documentos, normas, etc, em atendimento a mudanças na legislação/normatizações e/ou mudanças na estrutura das áreas;
 - 1.1. As áreas envolvidas só poderão solicitar alterações no fluxo do processo, modelos de documentos, normas, após **90 (noventa) dias** a contar da data de implantação do processo no SEI, salvo os casos que haja alguma exigência em atendimento a mudanças na legislação/normatizações da Administração Pública Federal e/ou mudanças na estrutura das áreas, condicionado à análise da PROPLAN;
 - 1.2. As alterações e novos versionamentos em processos administrativos já implantados não poderão comprometer ou ser impeditivo para encaminhamento, providências e conclusão dos processos anteriormente criados, salvo casos de exigência legal.
2. Garantir que as alterações propostas sejam previamente definidas, pactuadas e aprovadas por todas as áreas envolvidas, constantes deste Termo;
3. Garantir, por meio do multiplicador e de solicitação de cursos, que os servidores envolvidos no processo estejam capacitados para utilização do SEI-UFF;
4. Manter atualizado o site da UFF, sobre a documentação, normas e procedimentos inerentes ao processo.

Declaramos, ainda, estar de acordo as informações constantes deste Termo de Homologação, bem como com os demais documentos que compõem o mapeamento do referido processo, partes integrantes deste termo:

- Fluxo do Processo;
- Base de conhecimento;
- Ofício informando da abertura de procedimento mencionando o devedor que irá repor ao erário; e
- Planilha de Cálculo da Dívida.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELATÓRIO DO PROCESSO RESSARCIMENTO AO ERÁRIO - V.01

Niterói, 28 de junho de 2019.

Responsáveis pela Homologação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Wilson Vanderley	DCF	Diretor
Bernadette	CCPP/DAP	Coordenadora
Nilda de Abreu Araujo	DPA/CCPP	Diretor de Divisão
Priscilla Dutra Almeida Gregio	DDV/CRL	Diretor de Divisão
Equipe Responsável pelo trabalho desenvolvido e implantado		
Igor José de Jesus Garcez	CAR/SDC	Coordenador
Marcela Cristina V. da Silva	DCI/CCI	Chefe de Divisão
Maria Leonor Veiga Faria	PLIN/PLAN	Coordenador
Tielle da Silva Alexandre	CDS/STI	Técnico de Tecnologia da Informação