



## **REPOSIÇÃO AO ERÁRIO**

---

Reposição ao erário é a restituição de valores recebidos indevidamente por servidor, aposentado, pensionista, bolsista, professor substituto ou ex-servidor.

### **Público Alvo**

- 1- Servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- 2- Indivíduos com contratos com a Instituição, que recebem benefícios financeiros;
- 3- Indivíduos sem contratos com a Instituição, mas que tenham recebido benefícios financeiros indevidos da Instituição.

### **Requisitos Básicos**

- 1- Recebimento de valores indevidos;
- 2- A identificação do servidor, aposentado ou pensionista;
- 3- O nome do órgão ou entidade ao qual o servidor, aposentado ou instituidor de pensão civil estiver vinculado;
- 4- O objeto da reposição e o número do Processo Administrativo;
- 5- A indicação dos fatos e fundamentos jurídicos pertinentes;
- 6- A memória de cálculo descritiva dos valores identificados como pagos indevidamente;
- 7- A cópia da Nota Técnica que identificou indícios de pagamentos de valores indevidos ao interessado;
- 8- O prazo para a apresentação da manifestação escrita;
- 9- Ciência do servidor dos valores recebidos indevidamente (garantindo o contraditório e a ampla defesa).

### **Documentação necessária**

- 1- Nota Técnica;
- 2- Notificação;
- 3- Planilha de cálculo descritivo.

### **Base legal**

- 1- Art. 46, da Lei nº 8.112/1990;
- 2- Orientação Normativa nº 05, de 21/02/2013;
- 3- Decreto nº 3.297/1999;
- 4- Lei nº 10.522/2002.



**PROGEPE**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE  
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

## **Informações Gerais**

1- O servidor, aposentado, pensionista ou indivíduo que recebe benefícios financeiros da Instituição que perceber que está recebendo valores possivelmente indevidos poderá notificar a Coordenação de Pagamento de Pessoal, via processo SIPAC ou e-mail (sre.progepe@ufpe.br), a fim de verificar a competência de tais valores.

2- O servidor, aposentado ou pensionista será notificado quanto à necessidade de repor ao erário e terá o prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados da notificação, para apresentar manifestação escrita, a qual deverá ser encaminhada, via e-mail ou via processo, à Seção de Reposição ao Erário.

3- Transcorrido esse prazo de 15 (quinze) dias, com ou sem a manifestação do interessado, o dirigente de recursos humanos deverá emitir decisão, devidamente fundamentada, nos autos do processo, e dar ciência ao interessado, concedendo-lhe o prazo de 10 (dez) dias para recorrer.

4- Não havendo interposição de recurso ou exauridas as instâncias recursais, à Seção de Reposição ao Erário notificará o interessado para que seja efetuada a reposição do valor apurado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante Guia de Recolhimento à União - GRU.

5- As reposições poderão ser parceladas, a pedido do interessado, por intermédio de desconto em folha de pagamento, ciente de que o valor de cada parcela não poderá ser inferior ao correspondente a 10% (dez por cento) da remuneração, provento ou pensão nos termos do art. 46, §1º, Lei nº 8.112/1990.

Obs: O interessado que não possuir mais vínculo com a Universidade poderá solicitar o parcelamento do débito por meio do Termo de Parcelamento Extrajudicial. Neste caso, o valor de cada prestação mensal será acrescido de juros equivalentes à taxa SELIC (acumulada mensalmente) mais 1% de juros.

6- Após transcorrer os prazos legais mencionados acima, respeitando o direito do contraditório e a ampla defesa, o interessado que possuir vínculo com a Universidade, mesmo não se pronunciando, terá o valor devido descontado em folha conforme item 4.

7- Nos casos em que o interessado não possuir mais vínculo com a Universidade, não sendo pago o valor devido, o interessado será notificado sobre a iminente inscrição no CADIN.

8- Decorridos 75 (setenta e cinco) dias da primeira notificação sem a liquidação da dívida, o interessado será inscrito no CADIN (art. 2º, §2º, Lei nº 10.522/2002).

9- Nos casos de débitos em valor acima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), o processo deve, ao final, ser devolvido à Procuradoria Federal da UFPE para eventual encaminhamento à ENAC/PGF/AGU para inscrição em dívida ativa e cobrança judicial.



**PROGEPE**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE  
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

**Procedimentos:**

- Abertura do Processo: através do SIPAC
- Tipo do Processo: Reposição ao Erário
- Classificação (CONARQ): 059.4 - Devolução ao Erário
- Assunto Detalhado: Especificar a que se refere a reposição
- Natureza do Processo: Ostensivo.
- Código do setor responsável: 11.07.56

**Setor responsável:**

CPP – Coordenação de Pagamento de Pessoal

SRE - Seção de Reposição ao Erário

Contatos: Fone: (81) 2126-8037

E-mail: [sre.progepe@ufpe.br](mailto:sre.progepe@ufpe.br)