

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO CONJUNTA PROPLAN/PROGEPE N° 01, de 22 de setembro de 2020**

Estabelece orientações sobre procedimentos a serem adotados em caso de inadimplência de Órgãos das esferas Municipal e Estadual e Empresas Públicas beneficiados com a cessão de servidores da Universidade Federal Fluminense.

**OS PRÓ-REITORES DE PLANEJAMENTO E DE GESTÃO DE PESSOAS** da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias.

Considerando o Decreto 9144/2017 que dispõe sobre as cessões e as requisições de pessoal em que a Administração Pública Federal, direta e indireta, seja parte.

Considerando a Portaria nº 342/2017 que estabelece regras e procedimentos quanto à cessão de servidores e de empregados públicos de administração pública federal direta, indireta, autárquica e fundacional.

Considerando a Indicação do Conselho de Curadores 002/2015.

Resolvem estabelecer as seguintes orientações referentes aos procedimentos na forma que se seguem:

Art.1º - Para a cobrança do valor a ser reembolsado pelo órgão cessionário, referente ao salário e encargos relacionados ao servidor cedido, o DAP enviará ofício informando nomes dos servidores cedidos, órgão cessionário e valores discriminados a serem cobrados pelo DCF.

Art.2º - O DCF, de posse do ofício emitirá as faturas de cobrança, bem como a correspondente GRU e enviará ofício, com estes documentos anexados, aos órgãos cessionários.

§1º O valor a ser reembolsado será apresentado mensalmente ao órgão cessionário, discriminado por parcela e agente público e o reembolso será efetuado até o último dia útil do mês subsequente ao do pagamento, conforme §1º do art. 10 do Decreto 9144/2017.

§2º - Todos os ofícios enviados aos órgãos cessionários deverão ser remetidos pelos correios através de correspondência dotada de Aviso de Recebimento – AR, mantendo-se uma via destes documentos, inclusive o AR, nos respectivos processos de cessão que encontram-se a cargo do DAP.

Art.3º - O DCF manterá atualizadas as planilhas de controle por órgão e por servidores cedidos para acompanhar a emissão de ofícios, faturas e GRU, bem como o seu pagamento.

Art.4º - Nos casos em que não ocorrerem o reembolso nos termos do §1º do art. 2º do Decreto 9144/2017, o DCF comunicará a inadimplência ao DAP através de ofício, sugerindo o retorno do servidor a sua lotação de origem.

Art.5º - O DAP enviará ofício ao órgão cessionário informando-o da inadimplência, solicitando imediato retorno do servidor para a UFF, bem como notificação ao servidor informando a situação e determinando seu imediato retorno para sua lotação original.

Art.6º - Após apresentação do servidor em retorno a sua lotação de origem, o SCAD/DAP, encaminhará o processo ao DCF para enviá-lo à Procuradoria Geral Federal objetivando inscrever o órgão inadimplente na Dívida Ativa da União.

Art.7º - O DCF emitirá Nota Técnica com fundamentos jurídicos e indicação dos fatos, bem como Notificação com planilha demonstrativa da composição da dívida e enviará ofício de cobrança dos meses inadimplentes acompanhado da respectiva GRU, dando prazo de 15 dias, a partir do recebimento do ofício, para realizar o pagamento, apresentar comprovação caso o tenha efetuado ou impugnar a cobrança.

Art.8º - Transcorrido o prazo de 15 dias e permanecendo a situação de inadimplência com ou sem manifestação do cessionário, o DCF emitirá Decisão Homologatória de Dívida, devidamente fundamentada e dará ciência ao Cessionário através de ofício, concedendo-lhe o prazo 30 dias para efetuar o pagamento de nova GRU com valor atualizado desde o primeiro vencimento até a data da emissão da nova GRU.

Art.9º - Para fins de atualização monetária aplicar-se-á o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, para pagamento intempestivo, conforme Portaria 342/2017 do MPDG.

Art.10º - Mantendo-se o Órgão inadimplente o DCF enviará o processo à Procuradoria Geral Federal, objetivando inscrever o órgão inadimplente na Dívida Ativa da União.

Art.11º - O DCF fará o registro do envio do processo no sistema SIAFI na conta Crédito a Inscrever em Dívida Ativa.

Art.12º - Após os trâmites internos a Procuradoria emitirá Certidão de Dívida Ativa e devolverá o processo ao DCF que lançará o valor na conta de Dívida Ativa no SIAFI e sobestará o processo.

Art.13º - Nos casos de solicitações de novas cessões aos órgãos inadimplentes, o DAP indicará ao Magnífico Reitor o indeferimento do pedido justificado na inadimplência daquele órgão, conforme Indicação 002/2015 do Conselho de Curadores.

Art.14º - Esta Instrução de Serviço, em seu teor, passou a vigorar como norma em fevereiro de 2019.

DENISE APARECIDA DE MIRANDA ROSAS  
PRÓ-REITORA - PROGEPE

#####

JAILTON GONÇALVES FRANCISCO  
PRÓ-REITOR - PROPLAN

#####