

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2013

Estabelece os procedimentos a serem adotados, pelos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, para a reposição de valores ao Erário.

A SECRETÁRIA DE GESTÃO PÚBLICA DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 23 do Anexo I do Decreto nº 7.675, de 20 de janeiro de 2012, considerando a necessidade de promover a melhoria da qualidade dos gastos da folha de pagamento dos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, e tendo em vista o disposto nos arts. 46, 47 e 121 a 126 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, resolve:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer os procedimentos a serem adotados, pelos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, para a reposição ao Erário de valores recebidos indevidamente por servidores, aposentados e beneficiários de pensão civil.

Art. 2º Deverá ser instaurado processo administrativo, de ofício ou por iniciativa do interessado, sempre que houver indícios de pagamento indevido de valores por meio do Sistema Integrado de

Administração de Recursos Humanos - SIAPE, aos servidores, aposentados e beneficiários de pensão civil.

Art. 3º O processo administrativo que vise à reposição de valores ao Erário será regido pelos princípios do contraditório e da ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

§1º Será assegurado ao interessado o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, ter ciência da tramitação, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos, desde que recolhidas as respectivas custas, ressalvados os dados e os documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

§ 2º Caberá ao interessado a prova dos fatos que alegar.

§ 3º Quando o interessado declarar que determinados fatos e dados estão registrados em documentos existentes no próprio órgão ou entidade responsável pelo processo, em outro órgão ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional ou em empresas estatais dependentes, o órgão ou entidade competente para a instrução promoverá, de ofício, a obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

§4º Não estarão sujeitos à reposição ao Erário os valores recebidos de boa-fé pelo servidor, aposentado ou beneficiário de pensão civil, em decorrência de errônea ou inadequada interpretação da lei por parte da administração pública.

§5º Na hipótese de dúvida quanto ao reconhecimento da boa fé alegada pelo interessado, ou a respeito da incidência dos institutos da prescrição ou decadência, o dirigente de recursos humanos poderá submeter o processo administrativo à análise do respectivo órgão de assessoramento jurídico.

CAPÍTULO II DA REPOSIÇÃO AO ERÁRIO

Seção I

Instauração do processo administrativo

Art. 4º O dirigente de recursos humanos deverá elaborar nota técnica, com indicação dos fatos e fundamentos jurídicos que evidenciem o pagamento indevido de parcelas remuneratórias ou indenizatórias, bem como o demonstrativo dos valores a serem ressarcidos ao Erário.

Art. 5º Após elaboração da nota técnica, caberá ao dirigente de recursos humanos instaurar o processo administrativo de que trata o art. 2º.

Art. 6º O servidor, aposentado ou beneficiário de pensão civil deverá ser notificado, na forma da Seção II deste Capítulo, e terá o prazo de quinze dias consecutivos, contados de sua ciência, para apresentar manifestação escrita.

Art. 7º Transcorrido o prazo de 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 dez dias para recorrer, nos termos do art. 10 desta Orientação Normativa.

Art. 8º Não havendo interposição de recurso ou exauridas as instâncias recursais, o dirigente de recursos humanos notificará o interessado para que seja efetuada a reposição do valor apurado no prazo máximo de trinta dias, mediante Guia de Recolhimento à União - GRU, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Parágrafo único. As reposições poderão ser parceladas, a pedido do interessado, por intermédio de desconto em folha de pagamento.

Seção II

Da notificação para o processo de ressarcimento ao Erário

Art. 9º A notificação para o processo de reposição ao erário, na forma do Anexo a esta Orientação Normativa, deverá conter:

I - a identificação do servidor, aposentado ou beneficiário de pensão civil;

II - o nome do órgão ou entidade ao qual o servidor, aposentado ou instituidor de pensão civil estiver vinculado;

III - o objeto da notificação e o número do respectivo processo administrativo;

IV - a indicação dos fatos e fundamentos jurídicos pertinentes;

V - a memória de cálculo descritiva dos valores identificados como pagos indevidamente, por meio do SIAPE, observada a prescrição quinquenal, quando for o caso;

VI - a cópia da nota técnica que identificou indícios de pagamentos de valores indevidos ao interessado; e

VII - o prazo para a apresentação da manifestação escrita.

§ 1º A notificação do servidor deverá ser feita preferencialmente de modo pessoal, por livro de protocolo.

§ 2º Em caso de impossibilidade de notificação na forma do § 1º, o servidor poderá ser notificado por via postal, com aviso de recebimento - AR.

§ 3º A notificação dos aposentados e dos beneficiários de pensão civil será feita por via postal, com aviso de recebimento - AR.

§ 4º Quando o servidor, aposentado ou beneficiário de pensão civil não for localizado, a notificação será feita por meio de publicação em jornal de grande circulação ou no Diário Oficial da União.

Seção II Do Recurso

Art.10. Caberá recurso, na forma dos arts. 56 a 65 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, da decisão do dirigente de recursos humanos do órgão ou entidade do SIPEC.

§ 1º O recurso tramitará por duas instâncias administrativas.

§ 2º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à autoridade superior.

Art. 11. Em nenhuma hipótese, o órgão central do SIPEC constituirá instância recursal de processos administrativos com vistas à reposição ao Erário de que trata esta Orientação Normativa.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os órgãos e entidades que utilizam o SIAPE para o processamento da folha de pagamento deverão encaminhar à Auditoria de Recursos Humanos do órgão central do SIPEC, até o dia 15 de janeiro de cada ano, relatório que contenha a relação de processos instaurados para a reposição de valores ao Erário, bem como a demonstração dos valores efetivamente ressarcidos e dos valores cujo pagamento foi dispensado, com fundamento no § 4º do art. 3º, para fins de acompanhamento e controle.

Art. 13. A responsabilidade daquele que tenha dado causa ao pagamento indevido será apurada por meio de sindicância ou processo administrativo disciplinar, nos termos da Lei nº 8.112, de 1990, sem prejuízo da apuração da responsabilidade civil e penal.

Art. 14. A omissão do dirigente de recursos humanos no cumprimento desta Orientação Normativa ensejará sua responsabilização administrativa, civil e penal.

Art. 15. Esta Orientação Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANA LÚCIA AMORIM DE BRITO

Este texto não substitui o publicado no DOU de 22/03/2013, seção I, pág. 107

Vide Anexo no DOU de 22/03/2013, seção I, pág. 108