

### PAGAMENTO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

#### DEFINIÇÃO

Consideram-se, para fins de pagamento de despesas de exercícios anteriores, objeto da Portaria Conjunta nº 2 de 30/11/2012, as vantagens pecuniárias reconhecidas administrativamente, de ofício ou a pedido do servidor, não pagas no exercício de competência, observada a prescrição quinquenal.

#### SETORES ENVOLVIDOS

- Divisão de Concessão de Pagamentos (DCP);
- Coordenadoria de Administração de Pessoal (CAP);
- Pró-reitoria de Gestão de Pessoas;
- Gabinete da Reitoria;
- Procuradoria Federal junto à Unipampa.

#### INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES NECESSÁRIAS

1. Compete aos órgãos de Recursos Humanos de vinculação do servidor/beneficiário, o cadastramento, autorização e desbloqueio de processos administrativos relativos a pagamento de exercícios anteriores no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE.

2. Os pagamentos de despesas de exercícios anteriores serão precedidos de processos administrativos, instruídos com os seguintes documentos:

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 11/12/1990, 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;

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.

3. O limite para pagamento, **a qualquer tempo**, dos processos autorizados no módulo de exercícios anteriores é de 5.000,00 (cinco mil reais), de acordo com cadastramento, autorização e desbloqueio no sistema Siape.

Os valores superiores a 5.000,00 (cinco mil reais) dependem da existência de recursos orçamentários, os quais são liberados pelo Ministério da Gestão e da Inovação – MGI.

4. Os pagamentos efetuados a título de exercícios anteriores não sofrerão nenhum tipo de correção, por falta de embasamento legal.

5. Mais informações podem ser obtidas no link:

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/gestao-de-pessoas-pagamento-de-despesas-de-exercicios-anteriores#item1>

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- a) ato administrativo que originou a concessão;
- 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;
- 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;
- h) parecer emitido pela Controladoria-Geral da União - CGU, 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 Procuradoria Federal junto à Unipampa, naqueles processos cujos valores sejam iguais ou superiores a R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).

### PROCEDIMENTO

1. A Divisão de Concessão de Pagamentos - DCP inicia o processo no SEI, anexa os documentos necessários;
2. A Divisão de Concessão de Pagamentos - DCP envia para o servidor, por bloco de assinatura, a declaração de que não ajuizou e não ajuizará ação judicial pleiteando a mesma vantagem, no curso do processo administrativo;
3. O servidor assina a declaração e devolve o bloco de assinatura à DCP;
4. A DCP efetua o registro no sistema e encaminha para a CAP emitir Nota Técnica, que após assinada, devolve à DCP;
5. A DCP solicita ao Pró-reitor de Gestão e Pessoas ou ao Reitor efetuar o desbloqueio no sistema, ou encaminha para a Procuradoria Federal junto à Unipampa para manifestação, conforme o caso;
6. A DCP monitora o pagamento e encerra o processo.

### FUNDAMENTO LEGAL

Portaria Conjunta nº 2, de 30/11/2012.

Étapas	Quem faz?	O que fazer?	Como?
1	Divisão de Concessão de Pagamentos - DCP	Iniciar o processo	No SEI
2		Anexar os documentos necessários	No SEI
3		Enviar a declaração para o servidor	No SEI – Bloco de Assinatura
4	Servidor	Assina a declaração	No SEI
5		Retorna Bloco de Assinatura	No SEI
6	Divisão de Concessão de Pagamentos - DCP	Efetua o registro no sistema	Siape
7		Envia para a CAP elaborar a Nota Técnica	No SEI
8	CAP	Elabora e assina a Nota Técnica	No SEI
9		Envia para a DCP	No SEI
10	Divisão de Concessão de Pagamentos - DCP	Solicita ao Pré-reitor de Gestão de Pessoas, ao Reitor efetuar o desbloqueio, ou envia a PF para manifestação, conforme o caso	SEI/Siape
11		Monitora o pagamento e encerra o processo	No SEI