



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

RESOLUÇÃO Nº 29/CONSUNI, DE 26 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para a reposição de valores ao erário e a indenização decorrente de danos causados à Administração no âmbito da gestão de pessoas da Universidade Federal do Ceará (UFC).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tendo em vista o que deliberou o Conselho Universitário (Consuni) em sua 152ª Sessão Ordinária, realizada em 26 de junho de 2026, na forma do que dispõe a alínea “a” do art. 11 e a alínea “s” do art. 25 do Estatuto da Universidade Federal do Ceará em vigor, bem como a alínea “b” do art. 36 do Regimento do Consuni, nos termos da documentação apresentada no Processo Sei nº 23067.007028/2025-65,

CONSIDERANDO o relatório produzido pela Comissão para apuração de custos do rito processual da Orientação Normativa nº 5, de 21 de fevereiro de 2013, que descreve 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,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A reposição ao erário de valores pagos indevidamente a servidores ativos, aposentados e pensionistas, bem como a indenização por danos causados à Administração no âmbito da gestão de pessoas da Universidade Federal do Ceará (UFC), serão processadas em observância a esta Resolução, ao disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e na Orientação Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) nº 5, de 21 de fevereiro de 2013, sem prejuízo de outras normas superiores supervenientes, bem como em súmulas ou pareceres referenciais da Procuradoria-Geral Federal/Advocacia-Geral da União ou decisões de tribunais judiciais superiores que definem teses jurídicas de observância obrigatória por todo o Poder Judiciário e Administração Pública, visando conferir segurança jurídica e isonomia, tais como súmulas vinculantes, decisões em controle concentrado de constitucionalidade (Ação Direta de Inconstitucionalidade - ADI, Ação Declaratória de Constitucionalidade - ADC, Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental - ADPF), Repercussão Geral, Recursos Repetitivos (Recurso Especial - REsp/Recurso Extraordinário - RE) e Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas - IRDR.

Art. 2º Os prazos previstos nesta Resolução serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado o prazo vencido em dia em que não houver expediente para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 3º A apresentação de manifestações e documentos por interessados nos processos de que trata esta Resolução dar-se-á:

I - por meio do Sistema Eletrônico de Informações (Sei);

II - presencialmente na Central de atendimento da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), hipótese em que os documentos serão digitalizados e inseridos no processo correspondente, observada a prioridade para interessados sem acesso ao sistema eletrônico;

III - mediante e-mail, desde que os documentos e formulários apresentados estejam devidamente assinados eletronicamente, conforme a legislação vigente sobre assinaturas digitais na Administração Pública.

Art. 4º Os servidores ativos, aposentados, pensionistas devem restituir ao erário:

I - os valores percebidos indevidamente;

II - as indenizações decorrentes de prejuízos causados à Administração da Universidade, mediante apuração de responsabilidade em processo administrativo próprio.

§ 1º Os débitos de valor igual ou superior ao limite mínimo estabelecido para a inscrição na Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria do Ministério da Fazenda nº 75, de 22 de março de 2012, ou de ato normativo superveniente, serão objeto de processo de reposição ou de ressarcimento, observada a Orientação Normativa MPOG nº 5, de 21 de fevereiro de 2013, ou outra norma que a substituir.

§ 2º Os débitos inferiores ao limite referido no § 1º deste artigo serão processados mediante rito simplificado, conforme previsto nesta Resolução e em Instrução Normativa específica da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep).

CAPÍTULO II **DO PROCESSO DE REPOSIÇÃO AO ERÁRIO**

Seção I **Da Instauração do Processo Administrativo**

Art. 5º O processo administrativo que vise à reposição de valores ao erário, instaurado de ofício no âmbito da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) ou por iniciativa do(a) devedor(a), será regido pelos princípios do contraditório e da ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em Direito.

Art. 6º O devedor poderá, em qualquer fase do processo, efetuar o pagamento integral do débito por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

§ 1º O parcelamento do débito será admitido aos interessados que mantenham vínculo funcional ativo ou percebam proventos de aposentadoria ou pensão pagos pela Universidade, mediante desconto em folha de pagamento, observados os limites legais.

§ 2º Fica vedado o parcelamento do débito por prazo indeterminado ou mediante número de parcelas que inviabilize a efetiva recomposição do erário.

Subseção I **Da Notificação Inicial**

Art. 7º O(a) devedor(a) será notificado(a) da existência do débito e terá o prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados de sua ciência, para apresentar manifestação escrita, sem prejuízo da possibilidade do pronto pagamento ou de parcelamento, se cabível.

Art. 8º A notificação de servidor(a) ativo(a) será realizada, preferencialmente, de modo pessoal, mediante o uso da funcionalidade de solicitação de ciência do Sistema Eletrônico de Informações (Sei), excepcionada a ciência automática.

§ 1º Em caso de impossibilidade de notificação na forma do caput deste artigo, o(a) servidor(a) ativo(a) poderá ser notificado(a) por via postal, com aviso de recebimento (AR), ou por outro meio que assegure a certeza da ciência do processo.

§ 2º A notificação de inativo(a) e de pensionista, ex-servidor(a), ex-pensionista e desligado(a) da Universidade, representante legal de espólio e herdeiro(a) será feita por e-mail cadastrado nos sistemas de pessoal, via postal, com aviso de recebimento (AR), ou por outro meio que assegure a certeza da ciência do processo.

§ 3º Achando-se o(a) devedor(a) em lugar incerto e não sabido, será notificado(a) por edital, publicado no Diário Oficial da União, contando-se da publicação do edital o prazo para manifestação estabelecido no art. 7º.

Subseção II Da Instrução

Art. 9º Caberá ao(à) devedor(a) a prova dos fatos que alegar, sem prejuízo do dever atribuído à unidade competente para a instrução.

Art. 10. Decorrido o prazo estabelecido no art. 7º sem que o(a) devedor(a) indique as provas que pretende produzir, a instrução será encerrada.

Subseção III Da Decisão

Art. 11. A Divisão de Legislação de Normas de Pessoal (DLNP/COLEP/PROGEP) proferirá decisão de mérito, devidamente fundamentada, após transcorrido o prazo para manifestação, com ou sem essa manifestação, e concluída a instrução.

§ 1º Caso haja manifestação com argumentos fáticos, caberá o envio à Subunidade que constatou fato motivador da cobrança para manifestação e posterior remessa à DLNP;

§ 2º A DLNP dará ciência da decisão ao(à) devedor(a), para fins de recurso.

Seção II Da Fase de Recurso

Art. 12. Caberá recurso administrativo da decisão da autoridade competente referida no art. 11 desta Resolução.

§ 1º O prazo para recorrer é de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão.

§ 2º O recurso será apreciado pela Coordenadoria de Legislação de Pessoal (COLEP/PROGEP) que emitirá manifestação para subsidiar decisão da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, a qual, se não reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à Reitoria, para decisão em segunda instância.

Art. 13. O recurso não será conhecido quando interposto:

- I - fora do prazo;
- II - perante unidade incompetente;
- III - por quem não seja parte legítima; ou
- IV - após exaurida a esfera administrativa.

Parágrafo único. O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever, de ofício, ato que apresente ilegalidade.

Seção III

Da Fase de Cobrança Interna

Art. 14. Não havendo interposição de recurso ou esgotadas as instâncias recursais, o(a) devedor(a) será notificado(a) para pagamento do valor devido, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 1º O(A) devedor(a), ex-servidor(a), ex-inativo(a) ou ex-pensionista desligado(a) da Universidade por qualquer motivo, será notificado(a) para quitar a dívida no prazo de 60 (sessenta) dias, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), a contar de sua ciência.

§ 2º Aplica-se o prazo disposto no caput deste artigo a(s) representante(s) de espólio ou herdeiro(s) em débito com o erário.

Art. 15. Caso o(a) devedor(a) não efetue o pagamento após o transcurso do prazo da notificação, considera-se vencido o débito, ressalvado o disposto no Capítulo III desta Resolução.

CAPÍTULO III

DA COBRANÇA DE DÉBITO DE MENOR VALOR

Art. 16. Quando o valor consolidado do débito for inferior ao mínimo estabelecido no § 1º do art. 4º desta Resolução, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas adotará o procedimento simplificado, observadas as disposições específicas deste artigo e Instrução Normativa interna sobre a matéria.

§ 1º A notificação inicial, que informará a existência do débito, concederá prazo de 15 (quinze) dias para pagamento e será acompanhada de memória simplificada de cálculo e da Guia de Recolhimento da União (GRU) correspondente ao valor apurado.

§ 2º A notificação inicial será expedida preferencialmente por e-mail institucional ou pessoal constante do cadastro do(a) devedor(a), com confirmação de recebimento, sem prejuízo de outro meio que assegure a comprovação da ciência.

§ 3º Caso o(a) devedor(a) esteja em local incerto e não sabido, o procedimento de cobrança será encerrado, permanecendo o valor devido registrado em sistema interno.

§ 4º Esgotado o prazo para pagamento sem quitação, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas registrará o valor em sistema interno e suspenderá o início do procedimento de reposição ao erário previsto na Orientação Normativa nº 5, de 21 de fevereiro de 2013, ou outra que a suceder, que somente será instaurado quando o débito ultrapassar o valor mínimo estabelecido.

CAPÍTULO IV

DO RESSARCIMENTO DE DANOS AO ERÁRIO

Art. 17. A Progep observará, no que couber, o procedimento previsto no Capítulo II desta Resolução na condução do processo de ressarcimento ou de indenização de danos ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível, se for o caso.

Parágrafo único. A informação inicial conterá os elementos previstos no art. 9º da Orientação Normativa nº 5, de 21 de fevereiro de 2013, ou outra norma que a suceder, e ainda relatório circunstanciado do processo administrativo que resultou na responsabilidade do(a) devedor(a).

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas não poderá incluir descontos facultativos na folha de pagamento do(a) devedor(a) após a ciência da notificação inicial.

Art. 19. O pedido de parcelamento realizado em conformidade com o § 1º do art. 46 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, acarretará a suspensão do processo até a quitação do débito.

Art. 20. O(a) devedor(a) que estiver em gozo de licença sem remuneração poderá efetuar a quitação do débito por meio de GRU, em parcelas mensais não inferiores ao correspondente a 10% (dez por cento) da remuneração a que faria jus caso estivesse em atividade, com o primeiro pagamento no prazo de 30 (trinta) dias da sua notificação.

Art. 21. Os casos omissos serão decididos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, com recurso para a Reitoria.

Art. 22. Esta Resolução Normativa entra em vigor na data de sua aprovação.

Reitoria da Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 26 de junho de 2026.

CUSTÓDIO LUÍS SILVA DE ALMEIDA
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **CUSTODIO LUIS SILVA DE ALMEIDA, Reitor**, em 02/10/2026, às 14:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6662351** e o código CRC **5FF50272**.

Av. da Universidade, 2853 - 85 3366-7340
CEP 60020-181 - Fortaleza/CE - <http://ufc.br/>

Referência: Processo nº 23067.007028/2025-65

SEI nº 6662351