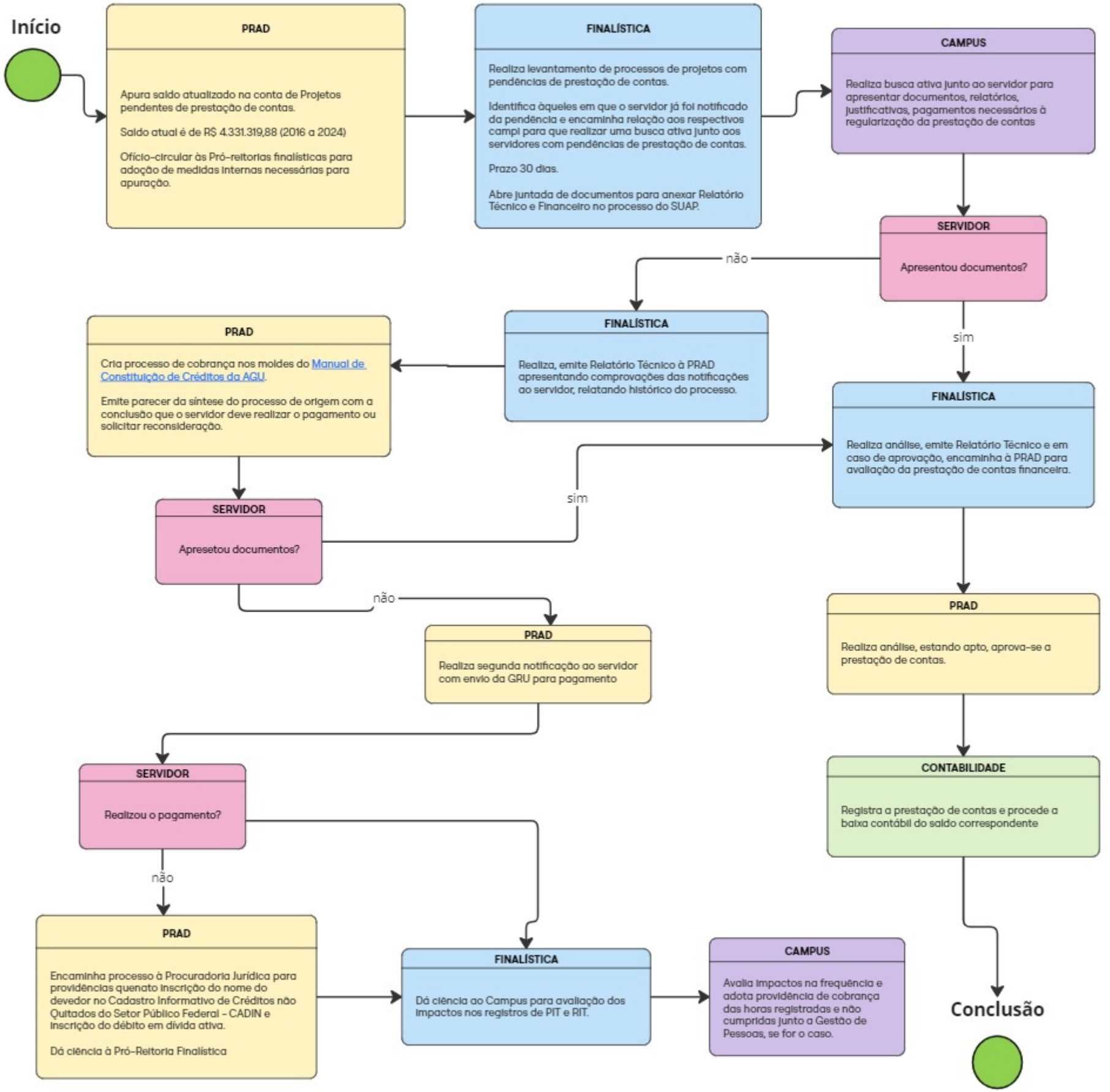
Início
PRAD
Apura saldo atualizado na conta de Projetos pendentes de prestação de contas.
Saldo atual é de R$ 4.331.319,88 (2016 a 2024)
Ofício-circular às Pró-reitorias finalísticas para adoção de medidas internas necessárias para apuração.
FINALÍSTICA
Realiza levantamento de processos de projetos com pendências de prestação de contas.
Identifica àqueles em que o servidor já foi notificado da pendência e encaminha relação aos respectivos campi para que realizar uma busca ativa junto aos servidores com pendências de prestação de contas.
Prazo 30 dias.
Abre juntada de documentos para anexar Relatório Técnico e Financeiro no processo do SUAP.
CAMPUS
Realiza busca ativa junto ao servidor para apresentar documentos, relatórios, justificativas, pagamentos necessários à regularização da prestação de contas
SERVIDOR
Apresentou documentos?
não
sim
FINALÍSTICA
Realiza, emite Relatório Técnico à PRAD apresentando comprovações das notificações ao servidor, relatando histórico do processo.
PRAD
Cria processo de cobrança nos moldes do Manual de Constituição de Créditos da AGU.
Emite parecer da síntese do processo de origem com a conclusão que o servidor deve realizar o pagamento ou solicitar reconsideração.
SERVIDOR
Apresetou documentos?
sim
não
FINALÍSTICA
Realiza análise, emite Relatório Técnico e em caso de aprovação, encaminha à PRAD para avaliação da prestação de contas financeira.
PRAD
Realiza segunda notificação ao servidor com envio da GRU para pagamento
PRAD
Realiza análise, estando apto, aprova-se a prestação de contas.
SERVIDOR
Realizou o pagamento?
não
CONTABILIDADE
Registra a prestação de contas e procede a baixa contábil do saldo correspondente
PRAD
Encaminha processo à Procuradoria Jurídica para providências quenato inscrição do nome do devedor no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN e inscrição do débito em dívida ativa.
Dá ciência à Pró-Reitoria Finalística
FINALÍSTICA
Dá ciência ao Campus para avaliação dos impactos nos registros de PIT e RIT.
CAMPUS
Avalia impactos na frequência e adota providência de cobrança das horas registradas e não cumpridas junto a Gestão de Pessoas, se for o caso.
Conclusão