



ATO PGJ-PI N° 1440/2024

Estabelece os procedimentos a serem adotados, pelos setores e unidades administrativas, no âmbito do Ministério Público do Estado do Piauí, para os fins de reposição/indenização de valores ao Erário decorrentes do recebimento de valores pecuniários indevidos por servidores, membros, ativos e inativos, beneficiários de pensão civil e estagiários.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, com fulcro no art. 12, incisos I e V, da Lei Complementar N° 12, de 18 de dezembro de 1993, no exercício de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o art. 42, §§3° e seguintes, e art. 42-A da Lei Complementar estadual n° 13/94 (Estatuto do Servidor Público Civil do Estado do Piauí), bem como o art. 228, §§1° e 2°, da Lei Complementar N° 75, de 20 de maio de 1993, que dispõe sobre a organização, as atribuições e o estatuto do Ministério Público da União, cujas aplicabilidades também se destinam aos membros do Ministério Público do Estado do Piauí, uma vez que o art. 217 da Lei Complementar estadual n° 12/93 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Piauí) assevera *“aplicam-se ao Ministério Público do Estado do Piauí subsidiariamente, as normas da legislação federal referente ao Ministério Público dos Estados, a Lei Orgânica do Ministério Público da União, a legislação aplicável à Magistratura Estadual e, na falta dessas, o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado do Piauí;”*

CONSIDERANDO os motivos delineados nos autos do Procedimento de Gestão Administrativa SEI N° 19.21.0726.0019542/2023-09, como a necessidade de sistematizar, por meio de um ato normativo *interna corporis* dispor sobre a marcha procedimental destinada a processos que contemplem reposição/indenização ao Erário, cujas hipóteses fáticas guardem pertinência temática direta ou indireta com as do art. 42, §§3° e seguintes, e art. 42-A da Lei Complementar estadual n° 13/94 (Estatuto do Servidor Público Civil do Estado do Piauí), constatada em processos administrativos individualizados sobre o tema que tramitaram no âmbito desta Procuradoria Geral de Justiça,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1°. Estabelecer os procedimentos a serem adotados, pelos setores e unidades administrativas da Procuradoria Geral de Justiça, para a instauração de processos administrativos e a consequente operacionalização com o fim de se efetivar a reposição/indenização ao erário de valores pecuniários percebidos indevidamente por servidores, membros, ativos e inativos, beneficiários de pensão civil e estagiários.

Art. 2°. O processo administrativo, disciplinado pelo presente Ato, será instaurado de ofício ou por iniciativa do interessado, sempre que houver pagamento, por meio da Assessoria para Pagamento de Pessoal ou da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças, de valores pecuniários aos servidores, membros, ativos e

inativos, beneficiários de pensão civil e estagiários, que se afigurem como indevidos, devendo ser observado os seguintes postulados:

I - observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, sendo assegurado ao interessado supostamente devedor o direito de acompanhar, pessoalmente ou por intermédio de procurador, o andamento do processo, por meio da ciência da sua instauração, tramitação, obtenção de vista dos autos por meio da disponibilização de cópias de documentos neles contidos, ressalvados os dados e os documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem, bem como à luz da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

II - exigência do ônus da prova sob incumbência do interessado supostamente devedor acerca dos fatos que alegar, excetuando-se quando o interessado declarar que determinados fatos e dados estão registrados em documentos ou sistema existentes neste Ministério Público, especificando a unidade ou setor administrativo do referido órgão onde se encontrem os dados, quando se procederá de ofício as diligências necessárias à obtenção dos documentos, cópias e/ou informações pertinentes; e

III - Não estarão sujeitos à reposição/indenização ao erário os valores recebidos de boa-fé pelo servidores, membros, ativos e inativos, beneficiários de pensão civil e estagiários, quando decorrentes de errônea ou inadequada interpretação, bem como má aplicação da lei por parte da Administração Pública.

§1º. Os pagamentos indevidos decorrentes de erro administrativo (operacional ou de cálculo), não embasado em interpretação errônea ou equivocada da lei pela Administração, ensejam a exigibilidade de sua devolução, ressalvadas as hipóteses em que o suposto devedor com o erário, diante do caso concreto, comprove sua boa-fé objetiva por meio da demonstração inequívoca de que não lhe era possível nem exigível se constatar o pagamento indevido, recaindo-lhe o ônus probatório para o fim de sua escusa, nos termos do inciso II.

§2º. Na hipótese de dúvida razoável quanto ao reconhecimento da boa-fé, alegada pelo interessado, ou a respeito da incidência dos institutos da prescrição ou decadência, o Coordenador de Recursos Humanos ou outro agente público que tenha o dever de instaurar de ofício o procedimento disciplinado neste Ato, poderá submeter o caso à análise da Subprocuradoria de Justiça Administrativa.

§3º. As disposições previstas no *caput* e nos §§1º e 2º não se aplicam na hipótese prevista no art. 3º.

§4º. Salvo disposição específica e expressamente em contrário, os prazos franqueados ao interessado supostamente devedor para o exercício de faculdade processual serão contados a partir da data da expedição do veículo de comunicação processual, e-mail ou notificação eletrônica, excluindo-se o dia do começo e incluindo o do vencimento.

§5º. Os dias do começo e do vencimento do prazo serão protraídos para o primeiro dia útil seguinte, se coincidirem com fim de semana, feriado, dia sem expediente ou em que o expediente no Ministério Público e/ou na Procuradoria Geral de Justiça for encerrado antes ou iniciado depois do horário normal.

CAPÍTULO II

DA REPOSIÇÃO/INDENIZAÇÃO AO ERÁRIO

Seção I

Da instauração do processo administrativo pelo Coordenador de Recursos Humanos ou pelo Coordenador de Contabilidade e Finanças

Art. 3º. Na hipótese de reposição/indenização ao erário decorrer de faltas injustificadas, bem como do descumprimento parcial da jornada de trabalho, quando o intervalo temporal for de até 01 (um) mês entre a ocorrência do motivo que autoriza o desconto na remuneração (a não apresentação de justificção para tratamento de doença ou submissão à consulta e/ou exame para tal fim, conforme a legislação aplicável à espécie, nem compensação dos atrasos/ausências ocorridos, dentro do prazo regulamentar) e o processamento da folha, a reposição/indenização será feita imediatamente, em uma única parcela e insuscetível de parcelamento, nos termos do art. 42, §4º, da Lei Complementar estadual nº 13/94.

§1º. Na hipótese do *caput*, a Assessoria para Pagamento de Pessoal adotará de ofício as providências necessárias à efetivação, em folha de pagamento, do desconto sobre a remuneração do devedor para o fim de reposição/ indenização ao erário em uma única parcela, nos termos do art. 42, §4º, da Lei Complementar estadual nº 13/94, após a notificação do desconto pela Coordenadoria de Recursos Humanos, nos termos do art. 10 do Ato PGJ nº 985/2020.

§2º. Quando o hiato temporal for superior a 01 (um) mês entre a ocorrência do motivo que autoriza o desconto na remuneração e o processamento da folha, a reposição/indenização poderá ser realizada por meio de várias parcelas mensais, sucessivas e fragmentadas, caso o interessado assim o requeira, nos termos do art. 4º, §§10 e 11.

Art. 4º. Nas hipóteses distintas da prevista no art. 3º, o Coordenador de Recursos Humanos ou o Coordenador de Contabilidade e Finanças que, no exercício de suas respectivas atribuições naturais, detectar a realização de um pagamento indevido, deverá elaborar Despacho, com indicação dos fatos e fundamentos jurídicos que evidenciem ser indevido o pagamento de parcelas remuneratórias ou indenizatórias efetivamente realizado, bem como o demonstrativo dos valores a serem indenizados/ressarcidos ao erário, determinando a instauração do correspondente processo administrativo disciplinado no presente Ato.

§1º. O servidor, membro, ativo e inativo, beneficiário de pensão civil e estagiário será notificado, nas formas deste Capítulo e do Anexo Único, franqueando-lhe o prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da expedição do veículo de comunicação processual, e-mail ou notificação eletrônica, para apresentar manifestação escrita e indicar ou produzir as provas que entender necessárias para o exercício de sua defesa, nos termos do art. 2º, inciso II.

§2º. A notificação para o processo de reposição/indenização ao erário dar-se-á, na forma do Anexo Único, onde conterà:

I – a identificação do servidor, membro, ativo e inativo, beneficiário de pensão civil e estagiário;

II – o nome do setor ou unidade ao qual servidor, membro, ativo e inativo, beneficiário de pensão civil e estagiário esteja vinculado ou lotado;

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, observada a prescrição quinquenal, quando for o caso;

VI – a(s) cópia(s) do(s) documento(s) que delinea(m) os indícios de pagamentos de valores indevidos ao interessado; e

VII – o prazo para a apresentação da manifestação escrita.

§3º. A notificação deverá ser feita preferencialmente de modo eletrônico, por meio do e-mail institucional/funcional, podendo ser enviado correspondência eletrônica destinada ao endereço eletrônico de e-mail pessoal, ou pelo próprio sistema SEI.

§4º. No caso de impossibilidade de notificação na forma do §3º, será realizada por via postal, com aviso de recebimento - AR.

§5º. A notificação dos aposentados e dos beneficiários de pensão civil será feita por via postal, com aviso de recebimento - AR.

§6º. Quando o aposentado ou beneficiário de pensão civil não for localizado, a notificação será feita por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do MPPI.

§7º. No caso em que a insuficiência de dados disponíveis nos registros desta Procuradoria Geral de Justiça comprometa a efetiva notificação do suposto devedor ou a utilidade da tramitação processual no âmbito deste Ministério Público, proceder-se-á a remessa à Procuradoria Geral do Estado do Piauí de cópia integral dos autos do processo para o fim de adoção das providências cabíveis visando à reposição/indenização ao erário.

§8º. Transcorrido o prazo de 15 (quinze) dias, com ou sem a manifestação do interessado supostamente devedor, o Coordenador de Recursos Humanos ou o Coordenador de Contabilidade e Finanças deverá emitir decisão, devidamente fundamentada, nos autos do processo, reconhecendo a exigibilidade do pagamento do valor correspondente à reposição/indenização ao erário, dando ciência ao interessado devedor, cuja intimação observar-se-á os §§3º, 4º, 5º e 6º e concedendo-lhe o prazo de 10 (dez) dias para a interposição de eventual recurso, nos termos do art. 7º deste Ato.

§9º. Não havendo interposição de recurso ou exauridas as instâncias recursais, o prolator da decisão notificará o devedor informando o valor do débito devidamente atualizado, para que, no prazo de 02 (dois) dias úteis, autorize a devolução de valores, mediante desconto em folha de pagamento que se encontrar com processamento em curso, ou, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, efetue a transferência do valor indicado para conta bancária informada pela unidade administrativa prevista no §8º, para o fim de efetiva reposição/indenização.

§10. As reposições/indenizações em favor do erário, desde que a pedido do interessado que não seja membro, poderão ser parceladas, por meio de desconto em folha de pagamento, cujas parcelas mensais e sucessivas não poderão ter valor inferior ao correspondente a 10% (dez por cento) da remuneração, provento ou pensão.

§11. As reposições/indenizações em favor do erário, desde que a pedido do membro interessado, poderão ser parceladas, por meio de desconto em folha de pagamento, cujas parcelas mensais e sucessivas não poderão exceder à décima parte da remuneração, provento ou pensão, em valores atualizados.

§12. Na hipótese de descumprimento, por parte do devedor, de pagamento mencionado nos §§9º, 10 e 11, serão adotadas as providências necessárias à remessa à Procuradoria Geral do Estado do Piauí de cópia integral dos autos do processo administrativo para o fim de cobrança e/ou inscrição em dívida ativa do débito pendente de pagamento.

Art. 5º. O rol de agentes previstos no art. 4º como autoridades instauradora e julgadora é meramente exemplificativo, não exclui o dever de ofício, muito menos a responsabilidade de outros agentes que, em razão da natureza das atribuições do cargo ou função, detecte a realização de pagamentos indevidos.

Parágrafo único. O agente público que, em razão do exercício natural das atribuições do cargo ou função, detectar a realização de pagamento indevido, deverá adotar as providências previstas neste Ato.

Seção II

Do procedimento em relação a débitos de servidor ou membro decorrentes de demissão, exoneração ou cassação da aposentadoria ou disponibilidade

Art. 6º. O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, bem como, no que couber, o membro e o estagiário nessas hipóteses de extinção do vínculo, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

Parágrafo único. Na hipótese de descumprimento, por parte do devedor, de pagamento mencionado no *caput*, serão adotadas as providências necessárias à remessa à Procuradoria Geral do Estado do Piauí de cópia integral dos autos do processo administrativo para o fim de cobrança e/ou inscrição em dívida ativa do débito pendente de pagamento.

Seção III

Do Recurso

Art.7º. Caberá, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados a partir da data da expedição do veículo de comunicação processual, e-mail ou notificação eletrônica para o fim de intimação da decisão mencionada no art. 4º, §8º, recurso com pedido de reconsideração, na forma do art. 41 da Lei estadual nº 6.782, de 28 de março de 2016, contra a decisão que reconheceu a exigibilidade do pagamento do valor correspondente à reposição/indenização ao erário.

§1º. O recurso não terá efeito suspensivo e será dirigido ao agente que proferiu a decisão, o qual, se não a reconsiderá-la no prazo de 05 (cinco) dias, o encaminhará ao Procurador-Geral de Justiça ou à autoridade que esteja no exercício de suas funções por delegação para o fim de apreciação.

§2º. O recurso somente será conhecido se fundado em fato ou fundamento jurídico novo e incontroverso nos autos, mas não analisado na decisão objeto de impugnação.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º. Aplicam-se as disposições previstas neste Ato à reposição de valores recebidos em cumprimento à decisão liminar, à tutela antecipada ou à sentença que venham a ser revogadas ou rescindida, bem como, no que couber, aos processos referentes a diárias, ajuda de custo e outras vantagens pecuniárias cujo procedimento tenha regulamentação específica.

Parágrafo único. Nas hipóteses do *caput*, aplica-se o disposto no art. 3º, §1º, sempre que o pagamento houver ocorrido em razão de cumprimento decisão judicial concedida e cassada no mês anterior ao da folha de pagamento em que ocorrerá a reposição.

Art. 9º. Na hipótese do art. 3º, §1º, ou quando a efetiva reposição/indenização for processada mediante desconto em folha de pagamento, o servidor responsável pela Assessoria para Pagamento de Pessoal deverá adotar as providências necessárias à efetiva operacionalização para o fim do art. 42, §3º, da Lei Complementar estadual nº 13/94, sob pena de cometer violação grave ao dever funcional previsto no art. 137, inciso XVI, da Lei Complementar estadual nº 13/94.

Art. 10. Os agentes que proferirem decisões conforme o CAPÍTULO II, deverão encaminhar à Controladoria Interna, até o primeiro dia útil de fevereiro de cada ano, relatório que contenha a relação de processos instaurados para a reposição/ indenização de valores ao erário, bem como a demonstração dos valores

efetivamente ressarcidos e dos valores cujo pagamento fora dispensado, com fundamento no art. 2º, inciso III, e em razão de prescrição e decadência, para fins de acompanhamento e controle.

Art. 11. A responsabilidade daquele que tenha dado causa ao pagamento indevido será apurada por meio de sindicância ou processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação aplicável à espécie, sem prejuízo da apuração das responsabilidades civil e penal.

Art. 12. A omissão dos agentes no cumprimento deste Ato ensejará a devida apuração de eventuais responsabilidades administrativa, civil e penal.

Art. 13. Efetivada a transferência da gestão da folha dos inativos para a Fundação Piauí Previdência - PIAUIPREV, deverá ser remetida ao referido órgão previdenciário a cópia integral dos autos dos processos, regidos por este Ato, que envolvam aposentados e pensionistas, para adoção das providências visando à obtenção de reposição/ indenização ao erário.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 15. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. Os setores e unidades administrativas deverão, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de publicação deste ato, adequar ao procedimento previsto neste Ato todos os processos administrativos, que ainda se encontrem em trâmite no setor ou unidade, cujos objetos sejam reposição/indenização ao Erário relacionados direta ou indiretamente com as hipóteses do art. 42, §§3º e seguintes, e art. 42-A da Lei Complementar estadual nº 13/94 (Estatuto do Servidor Público Civil do Estado do Piauí).

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Teresina (PI), 09 de setembro de 2024.

Cleandro Alves de Moura
Procurador-Geral de Justiça

ANEXO ÚNICO

Anexo ao ATO PGJ-PI N° 1440/2024

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ				
NOTIFICAÇÃO DE EXIGIBILIDADE DE REPOSIÇÃO/ INDENIZAÇÃO AO ERÁRIO				
PROCESSO SEI N° XX.XX.XXXX.XXXXXXX/20XX-XX				
NOME	MATRÍCULA	CPF	SITUAÇÃO FUNCIONAL	LOTAÇÃO

ENDEREÇO	CEP:	CIDADE/UF	

Senhor(a) **(NOME E DESIGNAÇÃO DO CARGO E/OU FUNÇÃO DO DESTINATÁRIO)**,

A presente Notificação é concernente ao Procedimento de Gestão Administrativa SEI nº **(indicar o número do processo)**, instaurado para apurar indícios de pagamento indevido de valores referentes **(especificar o tipo de verba pecuniária que foi paga)** por meio do **(Sistema em Folha de Pagamento ou outro sistema por meio do qual ocorreu a realização do pagamento)**, nos termos da **(manifestação da Assessoria para Pagamento de Pessoal ou da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças na qual deve constar as circunstâncias, os motivos e a base legal e/ou regulamentar que evidenciam os indícios de irregularidade no aludido pagamento)**.

Nesse sentido, solicitamos a adoção das devidas providências para regularização dos apontamentos destacados, apresentando a esta **(UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL)**, dentro do prazo de 15 (quinze) dias contados na forma dos arts. 2º, §§4º e 5º e 4º, §1º, do ATO PGJ-PI Nº 1.440/2024, manifestação sobre o assunto, em observância ao direito à ampla defesa e ao contraditório, e as disposições contidas no referido ato *infralegal*, do qual transcrevem-se o Art. 4º, §§1º, 8º, 9º, 10, 11 e 12 a seguir:

“Art. 4º. Nas hipóteses distintas da prevista no art. 3º, o Coordenador de Recursos Humanos ou o Coordenador de Contabilidade e Finanças que, no exercício de suas respectivas atribuições naturais, detectar a realização de um pagamento indevido, deverá elaborar Despacho, com indicação dos fatos e fundamentos jurídicos que evidenciem ser indevido o pagamento de parcelas remuneratórias ou indenizatórias efetivamente realizado, bem como o demonstrativo dos valores a serem indenizados/ressarcidos ao erário, determinando a instauração do correspondente processo administrativo disciplinado no presente Ato.

§1º. O servidor, membro, ativo e inativo, beneficiário de pensão civil e estagiário será notificado, nas formas deste Capítulo e do Anexo Único, franqueando-lhe o prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da expedição do veículo de comunicação processual, e-mail ou notificação eletrônica, para apresentar manifestação escrita e indicar ou produzir as provas que entender necessárias para o exercício de sua defesa, nos termos do art. 2º, inciso II.

(...)

§8º. Transcorrido o prazo de 15 (quinze) dias, com ou sem a manifestação do interessado supostamente devedor, o Coordenador de Recursos Humanos ou o Coordenador de Contabilidade e Finanças deverá emitir decisão, devidamente fundamentada, nos autos do processo, reconhecendo a exigibilidade do

pagamento do valor correspondente à reposição/indenização ao erário, dando ciência ao interessado devedor, cuja intimação observar-se-á os §§3º, 4º, 5º e 6º e concedendo-lhe o prazo de 10 (dez) dias para a interposição de eventual recurso, nos termos do art. 7º deste Ato.

§9º. Não havendo interposição de recurso ou exauridas as instâncias recursais, o prolator da decisão notificará o devedor informando o valor do débito devidamente atualizado, para que, no prazo de 02 (dois) dias úteis, autorize a devolução de valores, mediante desconto em folha de pagamento que se encontrar com processamento em curso, ou, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, efetue a transferência do valor indicado para conta bancária informada pela unidade administrativa prevista no §8º, para o fim de efetiva reposição/indenização.

§10. As reposições/indenizações em favor do erário, desde que a pedido do interessado que não seja membro, poderão ser parceladas, por meio de desconto em folha de pagamento, cujas parcelas mensais e sucessivas não poderão ter valor inferior ao correspondente a 10% (dez por cento) da remuneração, provento ou pensão.

§11. As reposições/indenizações em favor do erário, desde que a pedido do membro interessado, poderão ser parceladas, por meio de desconto em folha de pagamento, cujas parcelas mensais e sucessivas não poderão exceder à décima parte da remuneração, provento ou pensão, em valores atualizados.

§12. Na hipótese de descumprimento, por parte do devedor, de pagamento mencionado nos §§9º, 10 e 11, serão adotadas as providências necessárias à remessa à Procuradoria Geral do Estado do Piauí de cópia integral dos autos do processo administrativo para o fim de cobrança e/ou inscrição em dívida ativa do débito pendente de pagamento.”

Atenciosamente,

Nome do Agente

Nome do cargo do Agente



Documento assinado eletronicamente por **CLEANDRO ALVES DE MOURA, Procurador-Geral de Justiça**, em 09/09/2024, às 13:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mppi.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0835728** e o código CRC **5926D956**.