

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTO DE D.E.A

Créditos de Despesas de Exercícios Anteriores –
DEA de competência da Diretoria de Seguridade



**GOV
RJ**





Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

SUMÁRIO

1	OBJETIVO.....	4
2	DEFINIÇÕES.....	4
2.1	TERMOS UTILIZADOS.....	4/5
2.2	SIGLAS UTILIZADAS.....	6
3	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	7
4	PROCESSO DE ENCERRAMENTO DE FOLHA DE INATIVOS E DE PENSIONISTAS.....	8/13
5	PROCESSO DE DIFERENÇA DE PROVENTOS (APOSENTADORIA) E SEUS DERIVADOS.....	13/18
6	PROCESSO DE RESSARCIMENTO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA	18/23
7	PROCESSO DE RESÍDUOS DE PENSÃO PREVIDENCIÁRIA E SEUS DERIVADOS.....	23/28
8	ANEXO I – PLANILHA DE ATUALIZAÇÃO DE CRÉDITO	29
9	MAPEAMENTO DOS PROCESSOS.....	30



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

PREFÁCIO

TÍTULO

NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTO DE CRÉDITOS DE DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES – DEA DE COMPETÊNCIA DA DIRETORIA DE SEGURIDADE

UNIDADE GESTORA

COORDENADORIA DE ENCERRAMENTO DE FOLHA E DEA – COOCEFA

PÚBLICO-ALVO

DIRETORIA DE SEGURIDADE – DIRSE

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO PREVIDENCIÁRIA – GERAP

GERÊNCIA DE CERTIDÃO E APOSENTADORIA - GERCAP

GERÊNCIA DE RELACIONAMENTO COM O SEGURADO E PENSÃO – GERPE

GERÊNCIA DE INTELIGÊNCIA PREVIDENCIÁRIA – GERIP

GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS DO RIOPREVIDÊNCIA – GERRH

RECURSOS HUMANOS DOS ÓRGÃOS DO ESTADO

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

LEI FEDERAL nº 9.717/1998

LEI FEDERAL nº 10.887/2004

LEI ESTADUAL nº 5.260/2008

LEI ESTADUAL nº 7.628/2017

EMENDAS CONSTITUCIONAIS nº 20/1998; nº 41/2003; nº 47/2005; nº 70/2012 e nº 103/2019

LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL nº 195/2021

DECRETO nº 20.910/1932

RESOLUÇÃO SEPLAG nº 110/2008

Manual de Normas e Procedimentos para Pagamento de Créditos de Despesas de Exercícios Anteriores (D.E.A) de competência da Diretoria de Seguridade
Versão 1.0
Vigência – 12.06.2026



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

1. OBJETIVO

Estabelecer e normatizar processo de organização e métodos para pagamento de créditos de despesas de exercícios anteriores – DEA de competência da Diretoria de Seguridade - DIRSE

2. DEFINIÇÕES

2.1. TERMOS UTILIZADOS

2.1.1. Pensionista: beneficiário(a) de pensão previdenciária paga pelo RIOPREVIDÊNCIA.

2.1.2. Servidor: ocupante de cargo efetivo em carreiras no Estado.

2.1.3. Requerente: Interessado que vem requerer direito junto a um Órgão do Estado.

2.1.4. Planilha de Atualização de Crédito: Planilha com a atualização do crédito inicialmente apurado através da conversão do valor em real para a UFIR/RJ do ano corrente.

2.1.5. Sistema de Administração de Pessoal - SAPE: Trata-se do antigo sistema de gestão de pessoal descentralizado, capaz de gerar, de modo automático, a folha de pagamento, bem como informações funcionais do servidor e dos pensionistas. Foi substituído pelo SIGRH. Utilizado exclusivamente para consulta.

2.1.6. Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos- SIGRH: Trata-se de um sistema de gestão de pessoal descentralizado, capaz de gerar, de modo automático, a folha de pagamento, bem como informações funcionais do servidor e dos pensionistas. Foi implantado em substituição ao Sistema de Administração de Pessoal- SAPE.

2.1.7. Reconhecimento de Dívida: Processo de publicidade pelo qual a Administração Pública se reconhece como devedor perante terceiros.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

2.1.8. Contribuição previdenciária: Desconto na folha de pagamento de 14% sobre a remuneração dos servidores.

2.1.9. Resíduos de Pensão: são os valores devidos aos pensionistas e/ou ex-pensionistas, englobando Período Inicial de Pensão, Atrasados de Revisão de Pensão, Resíduos de pensão em virtude de ausência de prova de vida etc.

2.1.10. Encerramento de Folha: é a forma de fazer o acerto de contas entre o(a) servidor(a) inativo(a) e/ou pensionista e o Rioprevidência, cujo fato gerador é o óbito do(a) servidor(a) inativo(a) ou do(a) pensionista.

2.1.11. Diferença de Proventos: são os valores devidos aos servidores(as) inativos(as) englobando a refixação da aposentadoria, o período inicial de pagamento de proventos, aos resíduos de proventos em virtude de ausência de prova de vida etc.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

2.2. SIGLAS UTILIZADAS

- 2.2.1. GERAP – Gerência de Administração Previdenciária.
- 2.2.2. COOCEFA – Coordenadoria de Encerramento de Folha e DEA
- 2.2.3. NUCEF – Núcleo de Encerramento de Folha
- 2.2.4. NUCDEA – Núcleo de DEA
- 2.2.5. COOAC – Coordenadoria de Arrecadação e Cobrança.
- 2.2.6. NUCAP – Núcleo de Cálculos Previdenciários.
- 2.2.7. DIRSE – Diretoria de Seguridade.
- 2.2.8. GERPE – Gerência de Relacionamento com o Segurado e Pensão.
- 2.2.9. NUCONVOC – Núcleo de Convocações.
- 2.2.10. COOPE – Coordenadoria de Pensão
- 2.2.11. NUCALC – Núcleo de Cálculo.
- 2.2.12. GERCAP – Gerência de Certidão e Aposentadoria.
- 2.2.13. COOCAP – Coordenadoria de Apoio Previdenciário
- 2.2.14. GERIP – Gerência de Inteligência Previdenciária
- 2.2.15. COOAA – Coordenadoria de Atuária e Auditoria
- 2.2.16. COOCJ – Coordenadoria de Contencioso Jurídico
- 2.2.17. BCDJ – Banco de Cumprimento de Decisões Judiciais
- 2.2.18. PRESI – Presidência
- 2.2.19. ASSPLAN – Assessoria de Planejamento e Orçamento
- 2.2.20. COOPO - Coordenadoria de Planejamento e Orçamento
- 2.2.21. COOED – Coordenadoria de Execução de Despesas
- 2.2.22. CHEGAB – Chefia de Gabinete
- 2.2.23. P.A. – Processo Administrativo.
- 2.2.24. RP - Rioprevidência – Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro.
- 2.2.25. RH – Recursos Humanos.
- 2.2.26. SIGRH – Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. A execução dos processos de pagamento de créditos de despesas de exercícios anteriores – DEA de competência da DIRSE deve, necessariamente, seguir os passos descritos neste Manual Normativo.

3.2. As etapas para o pagamento de créditos de despesas de exercícios anteriores – DEA de competência da diretoria de seguridade, necessariamente, serão executadas respeitando a ordem cronológica de sua descrição neste Manual Normativo.

3.3. O pagamento de créditos de despesas de exercícios anteriores – DEA de competência da diretoria de seguridade a favor dos beneficiários (as) será comandado pela Coordenadoria de Encerramento de Folha e DEA – COOCEFA.

3.4. O fato gerador é o não pagamento de valores pretéritos, devidamente requeridos pelos beneficiários, referentes a benefícios previdenciários de competência da diretoria de seguridade, restringindo-se a: resíduos de pensão previdenciária e seus derivados, diferença de proventos (aposentadoria) e seus derivados, crédito de encerramento de folha de servidor inativo e de pensionista, e ressarcimento de contribuição previdenciária.

3.5. Em todos os processos a serem analisados pelo NUCDEA, obrigatoriamente, será incluído um parecer jurídico desta Autarquia validando a continuidade ou não do processo.

3.6. Nos casos de pedidos já prescritos e/ou não validados pelo setor jurídico desta Autarquia, após a inclusão do respectivo parecer, o processo não terá continuidade, sendo concluído (nos casos de processos iniciados pelo RP) ou sendo encaminhado ao órgão de origem sugerindo a conclusão (nos casos de processos iniciados pelo órgão de origem).

3.7. Nos demais casos não alcançados pelo lapso prescricional e/ou validados pelo setor jurídico desta Autarquia, após a inclusão do respectivo parecer, o processo seguirá os passos descritos neste Manual Normativo.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

4. PROCESSOS DE ENCERRAMENTO DE FOLHA DE SERVIDORES INATIVOS E DE PENSIONISTAS

4.1. DIRSE / GERAP / COOCEFA / NUCEF

4.1.1. Nos processos de encerramento de folha de servidores inativos e de pensionistas, em que o NUCEF apurar crédito em favor dos herdeiros, conforme disposto no MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA ENCERRAMENTO DE FOLHA DE SERVIDORES INATIVOS E DE PENSIONISTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, deverá ser averiguado se o óbito ocorreu no mesmo exercício financeiro ou não.

4.1.2. No caso de óbito dentro do mesmo exercício financeiro, o NUCEF dará prosseguimento para pagamento, conforme disposto no MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA ENCERRAMENTO DE FOLHA DE SERVIDORES INATIVOS E DE PENSIONISTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

4.1.3. No caso de óbito de anos anteriores, o NUCEF encaminhará o P.A ao NUCDEA para prosseguimento do pagamento.

4.1.4. Após recebimento do P.A, o NUCDEA fará uma primeira análise e conferência dos valores (créditos) apurados.

4.1.5. Caso haja inconsistência no cálculo, o NUCDEA devolverá o PA ao NUCEF solicitando a devida retificação.

4.1.6. Em sendo retificado o cálculo e o resultado tornando-se um débito, o NUCEF dará continuidade nas rotinas de solicitação de estorno junto à instituição bancária e encaminhamento ao NUCAP visando a cobrança do débito, conforme disposto no MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA ENCERRAMENTO DE FOLHA DE SERVIDORES INATIVOS E DE PENSIONISTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

4.1.7. Confirmado o crédito apurado, o NUCDEA encaminhará o P.A à COOCJ/BCDJ para que seja verificado a existência de demanda judicial sobre a mesma temática, ou seja, a existência de processo judicial para levantamento do crédito de encerramento de folha do(a) mesmo (a) falecido (a).



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

4.2. DIRJU / GERAJ / COOCJ / BCDJ

4.2.1. Recebido o P.A, a BCDJ realizará os procedimentos visando a verificação de existência ou não de demanda judicial sobre a mesma temática, junto aos tribunais de justiça competentes.

4.2.2. Após os devidos procedimentos, a BCDJ encaminhará o P.A ao NUCDEA com a informação solicitada, seja positiva ou negativa.

4.3. GERAP / COOCEFA / NUCDEA

4.3.1. Em sendo positiva a resposta vinda da BCDJ, o NUCDEA concluirá o processo (nos casos de processos iniciados pelo RP) ou encaminhará o processo ao órgão de origem sugerindo a conclusão (nos casos de processos iniciados pelo órgão de origem) com a inclusão de Termo de Encerramento de Processo justificado pela existência de demanda judicial.

4.3.2. O procedimento acima é fundamental e obrigatório para que não haja pagamento em duplicidade do mesmo crédito (tanto na via judicial quanto na via administrativa).

4.3.3. Em sendo a resposta negativa, ou seja, não havendo demanda judicial sobre a mesma temática, o NUCDEA:

- a) Procederá a segunda conferência do processo;
- b) Incluirá, obrigatoriamente o Parecer Jurídico respectivo, atestando a validade do pagamento do crédito;
- c) Incluirá o contracheque do(a) falecido(a) servidor e/ou pensionista do mês do óbito acompanhado da tela do SIGRH "rubricas auxiliares";
- d) Incluirá a Planilha de Atualização do Crédito, convertendo o valor inicialmente apurado na moeda vigente para a UFIR/RJ do ano corrente.

4.3.4. Após a etapa anterior, o NUCDEA encaminhará o PA. ao NUCONVOC, solicitando a convocação dos herdeiros do(a) ex-servidor(a) e/ou ex-pensionista para ciência do crédito apurado atualizado e da necessidade da apresentação da documentação obrigatória para levantamento do valor.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

4.3.4.1. Sendo apresentado alvará judicial, o NUCDEA encaminhará o P.A à COOCJ para prosseguimento do pagamento através de guia judicial.

4.3.4.2. Sendo apresentado qualquer outro documento que não o Alvará judicial, será necessária a apresentação do restante da documentação obrigatória a saber:

- a) Escritura extrajudicial de inventário e partilha; Formal de Partilha homologado pelo juiz; Escritura extrajudicial de inventário e adjudicação; ou qualquer outro documento oficial que identifique os herdeiros do(a) falecido(a) servidor (a) e/ou ex-pensionista;
- b) Identidade do(s) beneficiário(s);
- c) CPF do(s) beneficiário(s);
- d) Comprovante de residência atualizado do(s) beneficiário(s);
- e) Dados bancários do(s) beneficiário(s), contendo Banco, Agência (com dígito) e conta corrente individual (somente CONTA CORRENTE - não podendo ser conta poupança, nem conta conjunta, nem conta de pagamento, nem conta de investimento e nem chave PIX).

4.3.5. Faltando documentação obrigatória, o NUCDEA repetirá a solicitação de convocação junto ao NUCONVOC por mais 01 (uma) vez.

4.3.6. Permanecendo a ausência da documentação, o processo não terá continuidade, sendo concluído (nos casos de processos iniciados pelo RP) ou sendo encaminhado ao órgão de origem sugerindo a conclusão (nos casos de processos iniciados pelo órgão de origem), com a inclusão de Termo de Encerramento de Processo justificado pela não apresentação da documentação necessária para levantamento do crédito.

4.3.7. Nos casos em que a convocação for frustrada e/ou infrutífera, o NUCONVOC retornará o P.A ao NUCDEA, que o concluirá (nos casos de processos iniciados pelo RP) ou o encaminhará ao órgão de origem sugerindo a conclusão (nos casos de processos iniciados pelo órgão de origem), com a inclusão de Termo de Encerramento de Processo justificado pela ausência de retorno às convocações realizadas.

4.3.8. Recebida toda a documentação constante no item 4.3.4.2., o NUCDEA encaminhará o P.A à COOPO para que seja providenciada a reserva orçamentária para pagamento do crédito.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

4.4. PRESI / ASSPLAN / COOPO

4.4.1. Recebido o P.A, a COOPO realizará os procedimentos visando a efetiva reserva orçamentária para pagamento do crédito.

4.4.2. Após os devidos procedimentos, com a inclusão da DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA e da DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA devidamente assinadas, a COOPO encaminhará o P.A à GERAP para prosseguimento.

4.5. GERAP

4.5.1. Recebido o P.A, a GERAP incluirá a Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida com as informações necessárias como: assunto, identificação do(a) ex-servidor (a) ou ex-pensionista, identificação do órgão de origem, identificação dos beneficiários/herdeiros e valor a ser pago.

4.5.2. Após os devidos procedimentos, a GERAP encaminhará o P.A à DIRSE para aprovação e encaminhamento à PRESI/CHEGAB para assinatura do Termo de Reconhecimento de Dívida.

4.6. DIRSE

4.6.1. Recebido o P.A, a DIRSE aprovará ou não a Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida.

4.6.2. Verificada alguma inconsistência, a DIRSE retornará o P.A à GERAP/COOCEFA para os devidos ajustes, e, caso necessário, retificação da reserva orçamentária e da Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida.

4.6.3. Aprovada a Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida, a DIRSE encaminhará o P.A à PRESI/CHEGAB para aprovação e encaminhamento para assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – DOERJ do Termo de Reconhecimento de Dívida.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

4.7. PRESI / CHEGAB

4.7.1. Recebido o P.A, a PRESI/CHEGAB aprovará ou não a Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida.

4.7.2. Verificada alguma inconsistência, a PRESI/GHEGAB retornará o P.A à DIRSE/GERAP/COOCEFA para os devidos ajustes, e, caso necessário, retificação da reserva orçamentária e da Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida.

4.7.3. Aprova a Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida, a PRESI/CHEGAB providenciará a assinatura e a publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – DOERJ do Termo de Reconhecimento de Dívida.

4.7.4. Após assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – DOERJ, a PRESI/CHEGAB encaminhará o P.A à DIRSE para ciência e encaminhamento à GERAP para prosseguimento.

4.8. GERAP

4.8.1. Recebido o P.A, a GERAP encaminhará o processo à ASSPLAN para o pagamento do crédito apurado conforme Termo de Reconhecimento de Dívida.

4.9. ASSPLAN

4.9.1. Recebido o P.A, a ASSPLAN dará prosseguimento às etapas internas visando o pagamento do crédito apurado.

4.9.2. Após os devidos procedimentos, a ASSPLAN encaminhará o P.A à DIRAF as providências necessárias visando o pagamento do crédito apurado.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

4.10. DIRAF / GERTE / COOED

4.10.1. Recebido o P.A, a DIRAF realizará as etapas de liquidação e efetivo pagamento do crédito.

4.10.2. Após os devidos procedimentos, a COOED encaminhará o P.A à COOCEFA/NUCDEA para finalização, anexando a documentação comprobatória do pagamento do crédito realizado.

4.11. DIRSE / GERAP / NUCDEA

4.11.1. Recebido o P.A, o NUCDEA fará a conferência final, verificando se o pagamento do crédito foi realizado plenamente e se documentação comprobatória do pagamento foi devidamente incluída no processo.

4.11.2. Após os devidos procedimentos, o NUCDEA concluirá o PA. (nos casos de processos iniciados pelo RP) ou encaminhará o P.A ao órgão de origem sugerindo a conclusão (nos casos de processos iniciados pelo órgão de origem), com a inclusão de Termo de Encerramento de Processo justificado pagamento do crédito.

5. PROCESSOS DE DIFERENÇA DE PROVENTOS (APOSENTADORIA) E SEUS DERIVADOS

5.1. DIRSE / GERCAP / COOCAP e/ou RH DOS ÓRGÃOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

5.1.1. Nos processos de diferença de proventos e seus derivados, em que a COOCAP ou o órgão de origem apurar crédito em favor dos servidores, deverá ser averiguado se o crédito é referente ao mesmo exercício financeiro ou não.

5.1.2. No caso de crédito dentro do mesmo exercício financeiro, a COOCAP ou o órgão de origem dará prosseguimento para pagamento.

5.1.3. No caso de crédito de anos anteriores, a COOCAP ou o órgão de origem encaminhará o P.A ao NUCDEA para prosseguimento do pagamento.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

5.1.4. A COOCAP ou órgão de origem deverá instruir o processo com todas as informações necessárias e com planilha de apuração de crédito.

5.1.5. Após recebimento do P.A, o NUCDEA fará uma primeira análise e conferência dos valores (créditos) apurados.

5.1.6. Caso haja inconsistência no cálculo, o NUCDEA devolverá o PA à COOCAP ou órgão de origem solicitando a devida retificação.

5.1.7. Em sendo retificado o cálculo e o resultado tornando-se um débito, COOCAP ou órgão de origem dará prosseguimento na cobrança do valor apurado.

5.1.8. Confirmado o crédito apurado, o NUCDEA encaminhará o P.A à COOCJ/BCDJ para que seja verificado se existe demanda judicial sobre a mesma temática, ou seja, a existência de processo judicial para levantamento do crédito tendo como autor(a) o(a) servidor(a) requerente.

5.2. DIRJU / GERAJ / COOCJ / BCDJ

5.2.1. Recebido o P.A, a BCDJ realizará os procedimentos visando a verificação de existência ou não de demanda judicial sobre a mesma temática, junto aos tribunais de justiça competentes.

5.2.2. Após os devidos procedimentos, a BCDJ encaminhará o P.A ao NUCDEA com a informação solicitada, seja positiva ou negativa.

5.3. GERAP / COOCEFA / NUCDEA

5.3.1. Em sendo positiva a resposta vinda da BCDJ, o NUCDEA concluirá o processo (nos casos de processos iniciados pelo RP) ou encaminhará o processo ao órgão de origem sugerindo a conclusão (nos casos de processos iniciados pelo órgão de origem) com a inclusão de Termo de Encerramento de Processo justificado pela existência de demanda judicial.

5.3.2. O procedimento acima é fundamental e obrigatório para que não haja pagamento em duplicidade do mesmo crédito (tanto na via judicial quanto na via administrativa).



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

5.3.3. Em sendo a resposta negativa, ou seja, não havendo demanda judicial sobre a mesma temática, o NUCDEA:

- a) Procederá a segunda conferência do processo;
- b) Incluirá, obrigatoriamente o Parecer Jurídico respectivo, atestando a validade do pagamento do crédito;
- c) Incluirá o contracheque do(a) servidor(a) acompanhado da tela do SIGRH “rubricas auxiliares”;
- d) Incluirá a Planilha de Atualização do Crédito, convertendo o valor inicialmente apurado na moeda vigente para a UFIR/RJ do ano corrente.

5.3.4. Após a etapa anterior, o NUCDEA encaminhará o PA. ao NUCONVOC, solicitando a convocação do(a) servidor(a) para ciência do crédito apurado atualizado e da necessidade da apresentação da documentação obrigatória para levantamento do valor, a saber:

- a) Identidade do(a) servidor(a);
- b) CPF do(a) servidor (a);
- c) Comprovante de residência atualizado do(a) servidor (a);
- e) Dados bancários do(a) servidor (a), contendo Banco, Agência (com dígito) e conta corrente individual (somente CONTA CORRENTE - não podendo ser conta poupança, nem conta conjunta, nem conta de pagamento, nem conta de investimento e nem chave PIX).

5.3.5. Faltando documentação obrigatória, o NUCDEA repetirá a solicitação de convocação junto ao NUCONVOC por mais 01 (uma) vez.

5.3.6. Permanecendo a ausência da documentação, o processo não terá continuidade, sendo concluído (nos casos de processos iniciados pelo RP) ou sendo encaminhado ao órgão de origem sugerindo a conclusão (nos casos de processos iniciados pelo órgão de origem), com a inclusão de Termo de Encerramento de Processo justificado pela não apresentação da documentação necessária para levantamento do crédito.

5.3.7. Nos casos em que a convocação for frustrada e/ou infrutífera, o NUCONVOC retornará o P.A ao NUCDEA, que o concluirá (nos casos de processos iniciados pelo RP) ou o encaminhará ao órgão de origem sugerindo a conclusão (nos casos de processos iniciados pelo órgão de origem), com a inclusão de Termo de Encerramento de Processo justificado pela ausência de retorno às convocações realizadas.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

5.3.8. Recebida toda a documentação constante no item 5.3.4, o NUCDEA encaminhará o P.A à COOPO para que seja providenciada a reserva orçamentária para pagamento do crédito.

5.4. PRESI / ASSPLAN / COOPO

5.4.1. Recebido o P.A, a COOPO realizará os procedimentos visando a efetiva reserva orçamentária para pagamento do crédito.

5.4.2. Após os devidos procedimentos, com a inclusão da DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA e da DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA devidamente assinadas, a COOPO encaminhará o P.A à GERAP para prosseguimento.

5.5. GERAP

5.5.1. Recebido o P.A, a GERAP incluirá a Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida com as informações necessárias como: assunto, identificação do(a) servidor (a), identificação do órgão de origem e valor a ser pago.

5.5.2. Após os devidos procedimentos, a GERAP encaminhará o P.A à DIRSE para aprovação e encaminhamento à PRESI/CHEGAB para assinatura do Termo de Reconhecimento de Dívida.

5.6. DIRSE

5.6.1. Recebido o P.A, a DIRSE aprovará ou não a Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida.

5.6.2. Verificada alguma inconsistência, a DIRSE retornará o P.A à GERAP/COOCEFA para os devidos ajustes, e, caso necessário, retificação da reserva orçamentária e da Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida.

5.6.3. Aprovada a Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida, a DIRSE encaminhará o P.A à PRESI/CHEGAB para aprovação e encaminhamento para assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – DOERJ do Termo de Reconhecimento de Dívida.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

5.7. PRESI / CHEGAB

5.7.1. Recebido o P.A, a PRESI/ CHEGAB aprovará ou não a Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida.

5.7.2. Verificada alguma inconsistência, a PRESI/GHEGAB retornará o P.A à DIRSE/GERAP/COOCEFA para os devidos ajustes, e, caso necessário, retificação da reserva orçamentária e da Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida.

5.7.3. Aprova a Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida, a PRESI/CHEGAB providenciará a assinatura e a publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – DOERJ do Termo de Reconhecimento de Dívida.

5.7.4. Após assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – DOERJ, a PRESI/CHEGAB encaminhará o P.A à DIRSE para ciência e encaminhamento à GERAP para prosseguimento.

5.8. GERAP

5.8.1. Recebido o P.A, a GERAP encaminhará o processo à ASSPLAN para o pagamento do crédito apurado conforme Termo de Reconhecimento de Dívida.

5.9. ASSPLAN

5.9.1. Recebido o P.A, a ASSPLAN dará prosseguimento às etapas internas visando o pagamento do crédito apurado.

5.9.2. Após os devidos procedimentos, a ASSPLAN encaminhará o P.A à DIRAF as providências necessárias visando o pagamento do crédito apurado.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

5.10. DIRAF / GERTE / COOED

5.10.1. Recebido o P.A, a DIRAF realizará as etapas de liquidação e efetivo pagamento do crédito.

5.10.2. Após os devidos procedimentos, a COOED encaminhará o P.A à COOCEFA/NUCDEA para finalização, anexando a documentação comprobatória do pagamento do crédito realizado.

5.11. DIRSE / GERAP / NUCDEA

5.11.1. Recebido o P.A, o NUCDEA fará a conferência final, verificando se o pagamento do crédito foi realizado plenamente e se documentação comprobatória do pagamento foi devidamente incluída no processo.

5.11.2. Após os devidos procedimentos, o NUCDEA concluirá o PA. (nos casos de processos iniciados pelo RP) ou encaminhará o P.A ao órgão de origem sugerindo a conclusão (nos casos de processos iniciados pelo órgão de origem), com a inclusão de Termo de Encerramento de Processo justificado pagamento do crédito.

6. PROCESSOS DE RESSARCIMENTO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

6.1. RIOPREVIDÊNCIA e/ou RH DOS ÓRGÃOS

6.1.1. Nos processos de ressarcimento de contribuição previdenciária, em que o RP (RH, COOCAP ou COOAC) ou o órgão de origem apurar crédito em favor dos servidores, deverá ser averiguado se o crédito é referente ao mesmo exercício financeiro ou não.

6.1.2. No caso de crédito dentro do mesmo exercício financeiro, o RP (RH, COOCAP ou COOAC) ou o órgão de origem dará prosseguimento para pagamento.

6.1.3. No caso de crédito de anos anteriores, o RP (RH, COOCAP ou COOAC) ou o órgão de origem encaminhará o P.A ao NUCDEA para prosseguimento do pagamento.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

6.1.4. O RP (RH, COOCAP ou COOAC) ou órgão de origem deverá instruir o processo com todas as informações necessárias e com planilha de apuração de crédito.

6.1.5. Após recebimento do P.A, o NUCDEA fará uma primeira análise e conferência dos valores (créditos) apurados.

6.1.6. Caso haja inconsistência no cálculo, o NUCDEA devolverá o PA ao RP (RH, COOCAP ou COOAC) ou órgão de origem solicitando a devida retificação.

6.1.7. Em sendo retificado o cálculo e o resultado tornando-se um débito, o RP (RH, COOCAP ou COOAC) ou órgão de origem dará prosseguimento na cobrança do valor apurado.

6.1.8. Confirmado o crédito apurado, o NUCDEA encaminhará o P.A à COOCJ/BCDJ para que seja verificado se existe demanda judicial sobre a mesma temática, ou seja, a existência de processo judicial para levantamento do crédito tendo como autor(a) o(a) servidor(a) requerente.

6.2. DIRJU / GERAJ / COOCJ / BCDJ

6.2.1. Recebido o P.A, a BCDJ realizará os procedimentos visando a verificação de existência ou não de demanda judicial sobre a mesma temática, junto aos tribunais de justiça competentes.

6.2.2. Após os devidos procedimentos, a BCDJ encaminhará o P.A ao NUCDEA com a informação solicitada, seja positiva ou negativa.

6.3. GERAP / COOCEFA / NUCDEA

6.3.1. Em sendo positiva a resposta vinda da BCDJ, o NUCDEA concluirá o processo (nos casos de processos iniciados pelo RP) ou encaminhará o processo ao órgão de origem sugerindo a conclusão (nos casos de processos iniciados pelo órgão de origem) com a inclusão de Termo de Encerramento de Processo justificado pela existência de demanda judicial.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

6.3.2. O procedimento acima é fundamental e obrigatório para que não haja pagamento em duplicidade do mesmo crédito (tanto na via judicial quanto na via administrativa).

6.3.3. Em sendo a resposta negativa, ou seja, não havendo demanda judicial sobre a mesma temática, o NUCDEA:

- a) Procederá a segunda conferência do processo;
- b) Incluirá, obrigatoriamente o Parecer Jurídico respectivo, atestando a validade do pagamento do crédito;
- c) Incluirá o contracheque do(a) servidor (a) acompanhado da tela do SIGRH "rubricas auxiliares";
- d) Incluirá a Planilha de Atualização do Crédito, convertendo o valor inicialmente apurado na moeda vigente para a UFIR/RJ do ano corrente.

6.3.4. Após a etapa anterior, o NUCDEA encaminhará o PA. ao NUCONVOC, solicitando a convocação do(a) servidor(a) para ciência do crédito apurado atualizado e da necessidade da apresentação da documentação obrigatória para levantamento do valor, a saber:

- a) Identidade do(a) servidor(a);
- b) CPF do(a) servidor(a);
- c) Comprovante de residência atualizado do(a) servidor(a);
- d) Dados bancários do(a) servidor(a), contendo Banco, Agência (com dígito) e conta corrente individual (somente CONTA CORRENTE – não podendo ser conta poupança, nem conta conjunta, nem conta de pagamento, nem conta de investimento e nem chave PIX).

6.3.5. Faltando documentação obrigatória, o NUCDEA repetirá a solicitação de convocação junto ao NUCONVOC por mais 01 (uma) vez.

6.3.6. Permanecendo a ausência da documentação, o processo não terá continuidade, sendo concluído (nos casos de processos iniciados pelo RP) ou sendo encaminhado ao órgão de origem sugerindo a conclusão (nos casos de processos iniciados pelo órgão de origem), com a inclusão de Termo de Encerramento de Processo justificado pela não apresentação da documentação necessária para levantamento do crédito.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

6.3.7. Nos casos em que a convocação for frustrada e/ou infrutífera, o NUCONVOC retornará o P.A ao NUCDEA, que o concluirá (nos casos de processos iniciados pelo RP) ou o encaminhará ao órgão de origem sugerindo a conclusão (nos casos de processos iniciados pelo órgão de origem), com a inclusão de Termo de Encerramento de Processo justificado pela ausência de retorno às convocações realizadas.

6.3.8. Recebida toda a documentação constante no item 6.3.4, o NUCDEA encaminhará o P.A à COOPO para que seja providenciada a reserva orçamentária para pagamento do crédito.

6.4. PRESI / ASSPLAN / COOPO

6.4.1. Recebido o P.A, a COOPO realizará os procedimentos visando a efetiva reserva orçamentária para pagamento do crédito.

6.4.2. Após os devidos procedimentos, com a inclusão da DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA e da DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA devidamente assinadas, a COOPO encaminhará o P.A à GERAP para prosseguimento.

6.5. GERAP

6.5.1. Recebido o P.A, a GERAP incluirá a Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida com as informações necessárias como: assunto, identificação do(a) servidor(a), identificação do órgão de origem e valor a ser pago.

6.5.2. Após os devidos procedimentos, a GERAP encaminhará o P.A à DIRSE para aprovação e encaminhamento à PRESI/CHEGAB para assinatura do Termo de Reconhecimento de Dívida.

6.6. DIRSE

6.6.1. Recebido o P.A, a DIRSE aprovará ou não a Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida.

6.6.2. Verificada alguma inconsistência, a DIRSE retornará o P.A à GERAP/COOCEFA para os devidos ajustes, e, caso necessário, retificação da reserva orçamentária e da Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

6.6.3. Aprovada a Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida, a DIRSE encaminhará o P.A à PRESI/CHEGAB para aprovação e encaminhamento para assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – DOERJ do Termo de Reconhecimento de Dívida.

6.7. PRESI / CHEGAB

6.7.1. Recebido o P.A, a PRESI/CHEGAB aprovará ou não a Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida.

6.7.2. Verificada alguma inconsistência, a PRESI/GHEGAB retornará o P.A à DIRSE/GERAP/COOCEFA para os devidos ajustes, e, caso necessário, retificação da reserva orçamentária e da Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida.

6.7.3. Aprova a Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida, a CHEGAB providenciará a assinatura e a publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – DOERJ do Termo de Reconhecimento de Dívida.

6.7.4. Após assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – DOERJ, a PRESI/CHEGAB encaminhará o P.A à DIRSE para ciência e encaminhamento à GERAP para prosseguimento.

6.8. GERAP

6.8.1. Recebido o P.A, a GERAP encaminhará o processo à ASSPLAN para o pagamento do crédito apurado conforme Termo de Reconhecimento de Dívida.

6.9. ASSPLAN

6.9.1. Recebido o P.A, a ASSPLAN dará prosseguimento às etapas internas visando o pagamento do crédito apurado.

6.9.2. Após os devidos procedimentos, a ASSPLAN encaminhará o P.A à DIRAF as providências necessárias visando o pagamento do crédito apurado.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

6.10. DIRAF / GERTE / COOED

6.10.1. Recebido o P.A, a DIRAF realizará as etapas de liquidação e efetivo pagamento do crédito.

6.10.2. Após os devidos procedimentos, a COOED encaminhará o P.A à COOCEFA/NUCDEA para finalização, anexando a documentação comprobatória do pagamento do crédito realizado.

6.11. DIRSE / GERAP / NUCDEA

6.11.1. Recebido o P.A, o NUCDEA fará a conferência final, verificando se o pagamento do crédito foi realizado plenamente e se documentação comprobatória do pagamento foi devidamente incluída no processo.

6.11.2. Após os devidos procedimentos, o NUCDEA concluirá o PA. (nos casos de processos iniciados pelo RP) ou encaminhará o P.A ao órgão de origem sugerindo a conclusão (nos casos de processos iniciados pelo órgão de origem), com a inclusão de Termo de Encerramento de Processo justificado pagamento do crédito.

7. PROCESSOS DE RESÍDUOS DE PENSÃO PREVIDENCIÁRIA E SEUS DERIVADOS

7.1. DIRSE / GERPE / COOPE / NUCALC

7.1.1. Nos processos de resíduos de pensão previdenciária, em que o NUCALC apurar crédito em favor dos(as) pensionistas e/ou beneficiário(a), deverá ser averiguado se o crédito é referente ao mesmo exercício financeiro ou não.

7.1.2. No caso de crédito dentro do mesmo exercício financeiro, o NUCALC dará prosseguimento para pagamento.

7.1.3. No caso de crédito de anos anteriores, o NUCALC encaminhará o P.A ao NUCDEA para prosseguimento do pagamento.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

7.1.4. O NUCALC deverá instruir o processo com todas as informações necessárias e com planilha de apuração de crédito.

7.1.5. Após recebimento do P.A, o NUCDEA fará uma primeira análise e conferência dos valores (créditos) apurados.

7.1.6. Caso haja inconsistência no cálculo, o NUCDEA devolverá o PA ao NUCALC solicitando a devida retificação.

7.1.7. Em sendo retificado o cálculo e o resultado tornando-se um débito, o NUCALC dará prosseguimento na cobrança do valor apurado.

7.1.8. Confirmado o crédito apurado, o NUCDEA encaminhará o P.A à COOCJ/BCDJ para que seja verificado se existe demanda judicial sobre a mesma temática, ou seja, a existência de processo judicial para levantamento do crédito tendo como autor(a) o(a) pensionista e/ou beneficiário(a).

7.2. DIRJU / GERAJ / COOCJ / BCDJ

7.2.1. Recebido o P.A, a BCDJ realizará os procedimentos visando a verificação de existência ou não de demanda judicial sobre a mesma temática, junto aos tribunais de justiça competentes.

7.2.2. Após os devidos procedimentos, a BCDJ encaminhará o P.A ao NUCDEA com a informação solicitada, seja positiva ou negativa.

7.3. GERAP / COOCEFA / NUCDEA

7.3.1. Em sendo positiva a resposta vinda da BCDJ, o NUCDEA concluirá o processo com a inclusão de Termo de Encerramento de Processo justificado pela existência de demanda judicial.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

7.3.2. O procedimento acima é fundamental e obrigatório para que não haja pagamento em duplicidade do mesmo crédito (tanto na via judicial quanto na via administrativa).

7.3.3. Em sendo a resposta negativa, ou seja, não havendo demanda judicial sobre a mesma temática, o NUCDEA:

- a) Procederá a segunda conferência do processo;
- b) Incluirá, obrigatoriamente o Parecer Jurídico respectivo, atestando a validade do pagamento do crédito;
- c) Incluirá o contracheque do(a) pensionista e/ou beneficiário(a) acompanhado da tela do SIGRH "rubricas auxiliares";
- d) Incluirá a Planilha de Atualização do Crédito, convertendo o valor inicialmente apurado na moeda vigente para a UFIR/RJ do ano corrente.

7.3.4. Após a etapa anterior, o NUCDEA encaminhará o PA. ao NUCONVOC, solicitando a convocação do(a) pensionista e/ou beneficiário(a) para ciência do crédito apurado atualizado e da necessidade da apresentação da documentação obrigatória para levantamento do valor, a saber:

- a) Identidade do(a) pensionista e/ou beneficiário(a);
- b) CPF do(a) pensionista e/ou beneficiário(a);
- b) Comprovante de residência atualizado do(a) pensionista e/ou beneficiário(a);
- b) Dados bancários do(a) pensionista e/ou beneficiário(a), contendo Banco, Agência (com dígito) e conta corrente individual (somente CONTA CORRENTE - não podendo ser conta poupança, nem conta conjunta, nem conta de pagamento, nem conta de investimento e nem chave PIX).

7.3.5. Faltando documentação obrigatória, o NUCDEA repetirá a solicitação de convocação junto ao NUCONVOC por mais 01 (uma) vez.

7.3.6. Permanecendo a ausência da documentação, o processo não terá continuidade, sendo concluído com a inclusão de Termo de Encerramento de Processo justificado pela não apresentação da documentação necessária para levantamento do crédito.

7.3.7. Nos casos em que a convocação for frustrada e/ou infrutífera, o NUCONVOC retornará o P.A ao NUCDEA, que o concluirá com a inclusão de Termo de Encerramento de Processo justificado pela ausência de retorno às convocações realizadas.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

7.3.8. Recebida toda a documentação constante no item 7.3.4, o NUCDEA encaminhará o P.A à COOPO para que seja providenciada a reserva orçamentária para pagamento do crédito.

7.4. PRESI / ASSPLAN / COOPO

7.4.1. Recebido o P.A, a COOPO realizará os procedimentos visando a efetiva reserva orçamentária para pagamento do crédito.

7.4.2. Após os devidos procedimentos, com a inclusão da DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA e da DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA devidamente assinadas, a COOPO encaminhará o P.A à GERAP para prosseguimento.

7.5. GERAP

7.5.1. Recebido o P.A, a GERAP incluirá a Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida com as informações necessárias como: assunto, do(a) pensionista e/ou beneficiário(a), identificação do órgão de origem e valor a ser pago.

7.5.2. Após os devidos procedimentos, a GERAP encaminhará o P.A à DIRSE para aprovação e encaminhamento à PRESI/CHEGAB para assinatura do Termo de Reconhecimento de Dívida.

7.6. DIRSE

7.6.1. Recebido o P.A, a DIRSE aprovará ou não a Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida.

7.6.2. Verificada alguma inconsistência, a DIRSE retornará o P.A à GERAP/COOCEFA para os devidos ajustes, e, caso necessário, retificação da reserva orçamentária e da Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida.

7.6.3. Aprovada a Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida, a DIRSE encaminhará o P.A à PRESI/CHEGAB para aprovação e encaminhamento para assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – DOERJ do Termo de Reconhecimento de Dívida.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

7.7. PRESI / CHEGAB

7.7.1. Recebido o P.A, a PRESI/CHEGAB aprovará ou não a Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida.

7.7.2. Verificada alguma inconsistência, a PRESI/GHEGAB retornará o P.A à DIRSE/GERAP/COOCEFA para os devidos ajustes, e, caso necessário, retificação da reserva orçamentária e da Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida.

7.7.3. Aprova a Minuta do Termo de Reconhecimento de Dívida, a PRESI/CHEGAB providenciará a assinatura e a publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – DOERJ do Termo de Reconhecimento de Dívida.

7.7.4. Após assinatura e publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – DOERJ, a PRESI/CHEGAB encaminhará o P.A à DIRSE para ciência e encaminhamento à GERAP para prosseguimento.

7.8. GERAP

7.8.1. Recebido o P.A, a GERAP encaminhará o processo à ASSPLAN para o pagamento do crédito apurado conforme Termo de Reconhecimento de Dívida.

7.9. ASSPLAN

7.9.1. Recebido o P.A, a ASSPLAN dará prosseguimento às etapas internas visando o pagamento do crédito apurado.

7.9.2. Após os devidos procedimentos, a ASSPLAN encaminhará o P.A à DIRAF as providências necessárias visando o pagamento do crédito apurado.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

7.10. DIRAF / GERTE / COOED

7.10.1. Recebido o P.A, a DIRAF realizará as etapas de liquidação e efetivo pagamento do crédito.

7.10.2. Após os devidos procedimentos, a COOED encaminhará o P.A à COOCEFA/NUCDEA para finalização, anexando a documentação comprobatória do pagamento do crédito realizado.

7.11. DIRSE / GERAP / NUCDEA

7.11.1. Recebido o P.A, o NUCDEA fará a conferência final, verificando se o pagamento do crédito foi realizado plenamente e se documentação comprobatória do pagamento foi devidamente incluída no processo.

7.11.2. Após os devidos procedimentos, o NUCDEA concluirá o PA. com a inclusão de Termo de Encerramento de Processo justificado pagamento do crédito.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

8. ANEXO I – Planilha de Atualização do Crédito

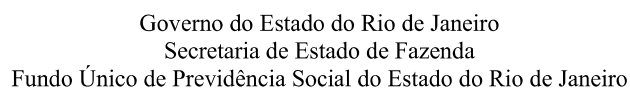


Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

ATUALIZAÇÃO DE CRÉDITO 2026				
Nome:				
Órgão:				
Matr/Id:				
MÊS/ANO	Moeda (\$)	Indicadores UFERJ/UFIR	Valor original do débito/crédito	Valor atualizado em UFERJ/UFIR
jan/2013	R\$	2,406600	0,00	0,000000
13°-2013	R\$	2,406600	0,00	0,000000
jan/2014	R\$	2,547300	0,00	0,000000
13°-2014	R\$	2,547300	0,00	0,000000
jan/2015	R\$	2,711900	0,00	0,000000
13°-2015	R\$	2,711900	0,00	0,000000
jan/2016	R\$	3,002300	0,00	0,000000
13°-2016	R\$	3,002300	0,00	0,000000
jan/2017	R\$	3,199900	0,00	0,000000
13°-2017	R\$	3,199900	0,00	0,000000
jan/2018	R\$	3,293900	0,00	0,000000
13°-2018	R\$	3,293900	0,00	0,000000
jan/2019	R\$	3,421100	0,00	0,000000
13°-2019	R\$	3,421100	0,00	0,000000
jan/2020	R\$	3,555000	0,00	0,000000
13°-2020	R\$	3,555000	0,00	0,000000
jan/2021	R\$	3,705300	0,00	0,000000
13°-2021	R\$	3,705300	0,00	0,000000
jan/2022	R\$	4,091500	0,00	0,000000
13°-2022	R\$	4,091500	0,00	0,000000
jan/2023	R\$	4,332900	0,00	0,000000
13°-2023	R\$	4,332900	0,00	0,000000
jan/2024	R\$	4,537300	0,00	0,000000
13°-2024	R\$	4,537300	0,00	0,000000
jan/2025	R\$	4,750800	0,00	0,000000
13°-2025	R\$	4,750800	0,00	0,000000
jan/2026	R\$	4,960400	0,00	0,000000
13°-2026	R\$	4,960400	0,00	0,000000
Total em UFIR:				0,000000
Total em R\$:				0,00
Valor Original				-

Rio de Janeiro, 02/03/2026

Rogéria de L. C. Schwartzman
Núcleo de Despesa de Exercício Anterior - NUCDEA/COOCEFA
Coordenadora
ID: 5076421-7

[illegible]

