

RECUPERAÇÃO DE PREJUÍZOS E MULTAS DECORRENTES DE ATOS IRREGULARES**SUMÁRIO DA NORMA**

1	OBJETIVO,5
2	DEFINIÇÕES,5
2.1	SIGLAS,5
2.2	CONCEITOS,6
3	NORMAS,6
3.1	DISPOSIÇÕES GERAIS,6
3.2	COMPETÊNCIAS,7
3.3	PRESCRIÇÃO,8
3.4	PRAZOS – RÉGUA DE COBRANÇA DA RESPONSABILIDADE CIVIL DECORRENTES DE PROCESSO DISCIPLINAR,8
3.5	RESTRIÇÃO FUNCIONAL DA RESPONSABILIDADE CIVIL DECORRENTE DE PROCESSO DISCIPLINAR,9
3.5.1	REGISTRO DA RESTRIÇÃO FUNCIONAL,9
3.5.2	IMPEDIMENTOS E RESTRIÇÕES DECORRENTES DA RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL,9
3.6	ATUALIZAÇÃO DO DÉBITO E DEFINIÇÃO DO VALOR ORIGINAL DO PREJUÍZO,9
3.7	NOTIFICAÇÃO DE COBRANÇA,10
3.8	TCPD – TERMO DE CONFISSÃO E PARCELAMENTO DE DÍVIDA,10
3.9	PROTESTO,11
3.10	COBRANÇA JUDICIAL, AÇÃO DE IMPROBIDADE E ACORDO DE NÃO PERSECUÇÃO CIVIL,11
3.11	TCE – TOMADA DE CONTAS ESPECIAL,11
3.11.4	INSTAURAÇÃO,12
3.11.5	SITUAÇÕES QUE DISPENSAM OU INVIABILIZAM A INSTAURAÇÃO DA TCE,12
4	PROCEDIMENTOS,12
4.1	COBRANÇA DA RESPONSABILIDADE CIVIL DECORRENTE DE PROCESSO DISCIPLINAR,12
4.1.1	GEAPD,12
4.1.2	ATUALIZAÇÃO DO DÉBITO,12
4.1.3	FORMALIZAÇÃO DA COBRANÇA ADMINISTRATIVA,12
4.1.4	PROTESTO,13
4.1.4.3	TCE – TOMADA DE CONTAS ESPECIAL,13
4.1.5	GEOCF,13
4.1.6	DEVEDOR,13
4.1.7	CEPES,13
4.1.8	AGÊNCIA DE ORIGEM DA CONTA DO EMPREGADO,14
4.1.9	JURIR,14
4.1.10	AUDIR/PO,14
4.2	COBRANÇA DOS PREJUÍZOS E MULTAS DECORRENTES DE PAR,14
4.3	REGRAS DE TRANSIÇÃO,15
4.4	PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS E TRIBUTÁRIOS,15
4.4.1	PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS MANUAIS REFERENTES A COBRANÇA DE RESPONSABILIDADE CIVIL DECORRENTES DE PROCESSO DISCIPLINAR,15
4.4.1.1	AGÊNCIA/PA,15
4.4.1.1.1	FASE DE RECEBIMENTO – TCPD,15
4.4.1.1.2	FASE DE RECEBIMENTO – SEM ASSINATURA DE TCPD,15
4.4.1.1.3	FASE DE RECEBIMENTO – TCE,16
4.4.1.1.4	FASE RECEBIMENTO – COBRANÇA JUDICIAL,16
4.4.1.1.5	DESPESAS CARTORÁRIAS NO PROTESTO POR TCE,16
4.4.1.1.6	DESPESAS CARTORÁRIAS COM EMOLUMENTOS DIVERSOS,17
4.4.2	PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PARA RECEBIMENTO DOS PREJUÍZOS E MULTAS DECORRENTES DE PAR,17

- 4.4.2.1 AGÊNCIA/PA,17
- 4.4.2.1.1 RECEBIMENTO DE MULTAS – PAR,17
- 4.4.2.1.2 RESSARCIMENTO DE PREJUÍZOS DECORRENTES DE PAR,17
- 4.4.2.1.3 PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO DE MULTAS DECORRENTE DE PAR EM COBRANÇA JUDICIAL,17
- 4.4.2.1.4 PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO DE PREJUÍZOS DECORRENTES DE PAR EM COBRANÇA JUDICIAL,18
- 4.4.3 PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS AUTOMÁTICOS,18
- 4.4.3.1 EVENTOS GERADOS NA ROTINA DO SISRH – 0006/006,18
- 4.5 DOCUMENTOS UTILIZADOS PARA CONTABILIZAÇÃO DE VALORES DA RESPONSABILIDADE CIVIL DECORRENTE DE PROCESSO DISCIPLINAR,19
- 4.6 DOCUMENTOS UTILIZADOS PARA CONTABILIZAÇÃO DE MULTA E PREJUÍZOS PARA RECEBIMENTO DE PAR,19
- 5 ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS,20
- 5.1 DOCUMENTOS CITADOS NA NORMA QUE NÃO REQUEREM ARQUIVAMENTO,21
- 6 ANEXOS,21
- 6.1 ANEXO I – RÉGUA DE COBRANÇA,22
- 6.2 ANEXO II – MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE COBRANÇA EXTRAJUDICIAL – EM 3 (TRÊS) VIAS,23
- 6.3 ANEXO III – ATUALIZAÇÃO DO DÉBITO E CÁLCULO DO VALOR ORIGINAL DO PREJUÍZO,25
- 6.4 ANEXO IV – MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE COBRANÇA VIA EDITAL,26
- 6.5 ANEXO V – TCPD – TERMO DE CONFISSÃO E PARCELAMENTO DE DÍVIDA – EM 3 (TRÊS VIAS),27
- 6.6 ANEXO VI - NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL DE INADIMPLÊNCIA,29
- 6.7 ANEXO VII – TERMO DE QUITAÇÃO,30
- 6.8 ANEXO VIII – CHECK LIST – DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA PARA INSTAURAÇÃO DE TCE,31

PREFÁCIO**TÍTULO****RECUPERAÇÃO DE PREJUÍZOS E MULTAS DECORRENTES DE ATOS IRREGULARES****UNIDADE GESTORA****GEAPD – GN APURACAO E PROCESSO DISCIPLINAR****UNIDADE(S) CORRESPONSÁVEL(IS)**

Não se aplica

CLASSIFICAÇÃO

Normativo Geral

PÚBLICO-ALVO

Todas as unidades da CAIXA

ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR

Publicação para atendimento ao princípio da atualização normativa a cada 1 (um) ano. Sem alterações no conteúdo da norma.

RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS[AE018 ATIVIDADES JURÍDICAS - CONTENCIOSO JUDICIAL - REGRAS GERAIS](#)[AE079 Apuração e Julgamento de Responsabilidade Disciplinar e Civil](#)[AE137 Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica - PAR](#)[FI053 Operacionalização do Sistema de Inadimplentes da CAIXA](#)[FI054 Gestão do CADIN na CAIXA](#)[PO002 Política de Controle Interno, Compliance e Integridade](#)[RH001 BENEFÍCIOS](#)[RH053 Regulamento de Pessoal](#)[RH115 Remuneração Mensal, Gratificação de Natal e Repasse à Entidades Externas](#)[RH164 Relações do Trabalho - Agência/PA Barco](#)[RH184 Exercício de Função Gratificada/Cargo em Comissão](#)[RH204 Rescisão Contratual](#)[RH213 MODELO DE ATUAÇÃO DA UNIVERSIDADE CAIXA](#)**REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA**

Decisão Normativa TCU nº 155, de 23/11/2016

Decisão TCU 859/99, de 24/11/1999

Decreto-Lei nº 200, de 25/02/1967

Decreto-Lei nº 5.452, de 01/05/1943

Instrução Normativa TCU nº 71, de 28/11/2012

Instrução Normativa TCU nº 76, de 23/11/2016

Instrução Normativa TCU nº 85, de 22/04/2020

Lei nº 8.443, de 16/07/1992

Vigência: 26/10/2023

Lei nº 9.492, de 10/09/1997

Lei nº 9.784, de 29/01/1999

Lei nº 10.406, de 10/01/2002

Lei nº 10.522, de 19/07/2002

Lei nº 11.941, de 27/05/2009

Lei nº 13.775, de 20/12/2018

Portaria CGU nº 1531, de 01/07/2021

Portaria Interministerial nº 424, de 30/12/2016

Portaria Normativa SLTI/MP nº 5, de 19/12/2002

Portaria TCU nº 122, de 20/04/2018

Portaria 47 MJSP, de 14/02/2020

DOCUMENTAÇÃO UTILIZADA

Acórdão TCU nº 1.603, de 15/06/2011

Consulta / Nota Jurídica GEAJU nº 2565362/2020

Enunciado Nº 282 da Súmula do TCU, de 15/08/2012

Ofício CGLOT/DG/SFC/CGU nº 21979, de 29/10/2019

Regimento Interno do TCU, de 02/01/2015

ROTEIRO PADRÃO

Não se aplica

NORMATIVOS REVOGADOS

Não se aplica

ATENDIMENTO DE DÚVIDAS

GEAPD – GN APURACAO E PROCESSO DISCIPLINAR

RECUPERAÇÃO DE PREJUÍZOS E MULTAS DECORRENTES DE ATOS IRREGULARES

1 OBJETIVO

1.1 Regulamentar procedimentos administrativos para cobrança de prejuízos e multas decorrentes de atos irregulares, ilícitos e/ou lesivos à CAIXA, apurados por meio de procedimento correccional, conforme [AE079](#), ou Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica – PAR, conforme [AE137](#), em consonância com as políticas previstas no [PO002](#).

2 DEFINIÇÕES

2.1 SIGLAS

- ANAPRE - Análise Preliminar;
- ANPC – Acordo de Não Persecução Cível
- APIP – Ausência Permitida para Tratar de Interesse Particular;
- APUR – Sistema de Controle de Apuração de Responsabilidade (<http://www.apur.mz.caixa/>);
- AR – Aviso de Recebimento;
- CA – Crédito em Atraso;
- CE – Comunicação Eletrônica;
- CADIN – Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Federais;
- CEPES – Centralizadora Nacional Gestão de Pessoas;
- CGU – Controladoria Geral da União;
- CIACV – Centralizadora Regional de Suporte Administrativo;
- CLT – Consolidação das Leis do Trabalho;
- CT – Contrato de Trabalho;
- DLE – Documento de Lançamento de Evento ([MO23002](#));
- FLE – Ficha de Lançamento de Evento;
- IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;
- JURIR – Jurídico Regional;
- LAC – Licença não remunerada concedida ao empregado para Acompanhar o Cônjuge;
- LIP – Licença não remunerada concedida ao empregado para Tratar de Interesses Particulares;
- LP – Licença Prêmio;
- MC – Margem Compulsória;
- PA – Posto de Atendimento;
- PAR – Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica;
- PDC – Processo Disciplinar e Civil;
- PDE – Processo Disciplinar e Civil Especial;
- SEV – Superintendência Executiva de Varejo;
- SINAD – Sistema de Inadimplência da CAIXA;
- SINAF – Sistema de Interface da Área Financeira;
- SIPAC – Sistema de Apurações Sumárias e Comissões de Sindicância;
- SR – Superintendência Regional;
- TAC - Termo de Ajustamento de Conduta;
- TCE – Tomada de Contas Especial;
- TCPD – Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida;

- TCU – Tribunal de Contas da União;

2.2 CONCEITOS

- Acordo de Não Persecução Civil – Acordo firmado entre o Ministério Público Federal e a pessoa física investigada, com intuito de impedir o início de ação civil de improbidade, mediante aceitação de condições e sanções específicas.
- Certificado de Regularidade – Documento que atesta a conformidade do processo de TCE;
- Cláusula 8ª do CT ([MO21152](#)) – O empregado concorda e autoriza que sejam descontados de sua remuneração mensal, mediante consignação em folha de pagamento, a critério da CAIXA, os valores correspondentes aos prejuízos que causar à CAIXA ou a terceiros, por dolo ou culpa no desempenho de suas funções, e as despesas de treinamento realizadas pela CAIXA, quando não cumpridas pelo empregado as condições específicas fixadas em regulamentação própria;
- Conselhos Disciplinares – órgãos autônomos, com caráter deliberativo e competência disciplinar delegada pela CORED, para analisar e julgar, conforme o caso, os processos de apuração de responsabilidade;
- Decisão Definitiva – Decisão em 1º julgamento em que não houve recurso ou decisão em 2º julgamento;
- Decisão Judicial Transitada em Julgado – Decisão proferida por órgão do Poder Judiciário para a qual não cabe mais recurso;
- Devedor – Empregado, ex-empregado, dirigente ou ex-dirigente com imputação de responsabilidade civil realizada em sede de decisão definitiva no curso do procedimento correcional ou que tenha realizado a confissão da dívida por algum meio;
- e-TCE – Sistema de instauração, tramitação e autuação de tomadas de contas especial;
- Fraude – ato de má fé que visa a produção de vantagem ilícita para si ou para outrem, em prejuízo de terceiros, induzindo ou mantendo alguém em erro, devidamente declarada em sede de decisão definitiva de procedimento correcional;
- Margem Consignável Compulsória – é o limite máximo permitido para os descontos referentes a danos ou prejuízos causados à CAIXA, decorrentes de ato irregular, ilegal, ilegítimo ou antieconômico praticado por empregado no exercício de suas funções;
- Procedimento Correcional – conjunto de processos e procedimentos previstos no MN AE079 que objetiva a investigação de fato irregular e a identificação de responsabilidades compreendendo a Anapre, a Orientação, o TAC, o PDC, o PDD e o PDE;
- Régua de Cobrança – procedimentos sucessivos e cronológicos que visam esgotar os meios de cobrança administrativa e judicial;
- Responsabilidade Civil Direta Individual – obrigação do devedor em reparar na íntegra o prejuízo causado à CAIXA.
- Responsabilidade Civil Direta Solidária – obrigação de dois ou mais devedores em reparar, parcial ou totalmente, o prejuízo causado à CAIXA. No caso de pagamento parcial da dívida comum, todos os devedores continuam obrigados solidariamente pelo saldo restante;
- Termo de Ajustamento de Conduta – procedimento para a resolução consensual de conflitos disciplinares de reduzida lesividade, mediante reparação de eventual prejuízo causado, se for o caso;
- Título Executivo Extrajudicial - Documentos, públicos ou particulares, sempre sob forma escrita, a que a lei reconhece a eficácia executiva;
- Tomada de Contas Especial – processo administrativo devidamente formalizado, com procedimento próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública federal, a fim de obter o respectivo ressarcimento. Essa dinâmica tem por base a apuração de fatos, quantificação de dano, identificação dos responsáveis;
- Tomador de Contas – Pessoa ou Comissão de pessoas definida pela instituição responsável(is) pela autuação do processo de TCE, pela assinatura do relatório e pela veracidade das informações que são remetidas ao TCU, podendo ser convocado para diligências com o intuito de sanar dúvidas àquele órgão;

3 NORMAS

3.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1.1 A responsabilidade civil decorre do prejuízo causado à CAIXA ou a terceiros perante conduta dolosa ou culposa de empregado, ex-empregado, dirigente ou ex-dirigente, ocorrido durante a vigência do seu contrato de

trabalho, ainda que suspenso nas hipóteses legais e contratuais, decorrentes de atos irregulares apurados por meio de procedimentos disciplinares, conforme [AE079](#).

3.1.2 A responsabilidade civil será imputada na forma direta, de maneira individual ou solidária entre os devedores.

3.1.2.1 Não é permitida a imputação de responsabilidade civil direta futura ou qualquer forma de responsabilização condicionada a evento futuro e incerto.

3.1.2.2 A imputação de responsabilidade civil direta, individual ou solidária, decorrerá de decisão definitiva exarada pelo Conselho Disciplinar competente, em consonância com o apensado F do [AE079](#), ou de assinatura de Termo de Ajustamento de Conduta, em consonância com o apensado B do MN [AE079](#).

3.1.3 A recuperação de prejuízos dar-se-á pela adoção das medidas abaixo:

- Pagamento à vista;
- Desconto da remuneração mensal do empregado conforme autorizado na Cláusula 8ª do CT;
- Assinatura de Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida (TCPD);
- Protesto do documento da dívida;
- Cobrança judicial;
- Ação Judicial de Cobrança, Improbidade Administrativa ou outra que a unidade jurídica entender pertinente;
- Instauração de Tomada de Contas Especial (TCE).

3.1.4 Devem ser adotadas todas as medidas cabíveis de recuperação de prejuízo previstas na norma, salvo nos casos de impossibilidade comprovada.

3.1.5 Os PA, Agências, SEV e SR prestarão o suporte necessário para que o recebimento à vista ou a negociação da dívida ocorram em qualquer unidade da CAIXA.

3.1.6 Nos casos de responsabilidade civil solidária, é facultado à CAIXA o recebimento apenas de parte do débito por meio de pagamento à vista ou TCPD, sem direito à quitação e baixa das restrições, e sem prejuízo de também responder pelo restante da dívida até o pagamento integral.

3.1.7 A qualquer momento o devedor pode regularizar e/ou amortizar a dívida, independentemente da fase de cobrança administrativa ou judicial, devendo comunicar à GEAPD, para atualização da dívida e levantamento de quaisquer outras despesas vinculadas às medidas de cobrança.

3.1.7.1 O devedor poderá, ainda, dar início ao pagamento do prejuízo causado, através de manifestação voluntária, em qualquer fase do procedimento de apuração.

3.1.7.1.1 Em caso de pagamento realizado antes de finalizado o procedimento correccional, deverá ser utilizada a modalidade culposa para atualização do valor do prejuízo.

3.1.7.1.2 Em caso de enquadramento do devedor em conduta dolosa, após a finalização do procedimento correccional, a GEAPD realizará a atualização do valor do prejuízo considerando os novos parâmetros.

3.1.8 A cobrança administrativa pode continuar a ser realizada mesmo após o ajuizamento de ação de cobrança e/ou instauração de TCE.

3.1.9 O parcelamento de débito objeto de TCE, ainda em andamento no TCU, fica condicionado à aprovação daquela Corte de Contas, devendo ser formalizado por intermédio do Tomador de Contas.

3.1.10 O nome do devedor poderá ser inscrito no CADIN após o período de 75 (setenta e cinco) dias corridos da notificação válida sem pagamento ou, no mesmo prazo, da notificação de inadimplência do pagamento, conforme modelo constante no [Anexo VI](#).

3.1.10.1 A notificação de inadimplência do pagamento também pode ser expedida por via postal ou telegráfica, para o endereço indicado no instrumento que deu origem ao débito, considerando entregue após 10 (dez) dias úteis da respectiva expedição.

3.1.11 A suspensão da cobrança administrativa/judicial somente será possível mediante ordem judicial e/ou retorno da consulta com orientação do jurídico da CAIXA.

3.1.12 As custas e emolumentos cartorários deverão ser registrados conforme procedimentos contábeis previstos no item [4.3](#) e subitens.

3.2 COMPETÊNCIAS

3.2.1 Compete à GEAPD realizar os procedimentos administrativos para a cobrança dos prejuízos e multas, imputados em Procedimentos Correccionais e PAR.

3.2.2 Compete ao devedor regularizar o débito no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

3.2.3 Compete ao JURIR de vinculação da unidade da ocorrência adotar as medidas judiciais para preservação do direito da CAIXA, notadamente em face dos efeitos da prescrição, bloqueio de bens para garantir recebimento do crédito, cobrança judicial do crédito e, quando cabível, propositura de ação de improbidade.

3.2.4 Compete ao JURIR a manifestação sobre a ocorrência de prescrição.

3.2.5 Compete à CEPES efetuar os registros funcionais necessários decorrentes da imputação de responsabilidade civil e os descontos em folha de pagamento nos casos previstos.

3.2.6 Compete à GEAPD efetuar os registros no SINAD/CADIN, quando decorrente de inadimplemento de responsabilidade civil, ou sob determinação do TCU.

3.2.7 Compete à GEAPD fazer a gestão e o acompanhamento das ações de cobrança e atuar de modo a impulsionar o cumprimento das ações e prazos estabelecidos.

3.2.8 A atuação como Tomador de Contas e a instauração de Tomada de Contas Especial no âmbito da ferramenta e-TCE compete à:

- CEPES, para os processos cuja imputação de responsabilidade civil e a notificação de cobrança efetiva ocorrer até 31/05/2021;
- GEAPD, para os processos cuja imputação de responsabilidade civil e/ou a notificação de cobrança efetiva ocorrer a partir de 01/06/2021.

3.2.9 A competência da CEPES prevista no item anterior finda em 31/12/2021.

3.2.10 Eventuais despesas cartorárias deverão ser lançadas no centro de custo da unidade de ocorrência do fato irregular.

3.3 PRESCRIÇÃO

3.3.1 À recuperação de prejuízo decorrente de ato irregular, objeto de procedimento disciplinar, aplicam-se os prazos prescricionais de 5 (cinco) anos na vigência do contrato de trabalho, ou de 2 (dois) anos na hipótese de sua extinção, independentemente do tipo de responsabilidade imputada pelo Conselho Disciplinar competente, exceto para dirigentes e ex-dirigentes, em relação aos quais aplicam-se os prazos prescricionais definidos na Lei nº 6.404/76 e no Código Civil, conforme estipulado pela Lei nº 13.303/2016.

3.3.2 O termo inicial para contagem do prazo prescricional ocorre a partir da data de conhecimento do fato irregular pela autoridade competente para instauração do procedimento correccional pertinente, salvo nos casos de rescisão do contrato de trabalho que se inicia com o lançamento da rescisão no sistema.

3.3.3 É imprescritível a pretensão de recuperação de prejuízo decorrente dos Atos de Improbidade Administrativa que causam prejuízo ao erário previstos na Lei 8.429/92.

3.3.4 A instauração do processo disciplinar não tem o condão de suspender ou interromper o prazo prescricional, exceto em relação aos dirigentes e ex-dirigentes, para os quais se aplicam as disposições da Lei nº 6.404/76, por força da Lei nº 13.303/2016.

3.3.5 O ajuizamento de Ação de Protesto Interruptivo da Prescrição ou Ação Trabalhista que discuta os mesmos fatos objeto do procedimento disciplinar têm capacidade de interromper a prescrição.

3.4 PRAZOS – RÉGUA DE COBRANÇA DA RESPONSABILIDADE CIVIL DECORRENTES DE PROCESSO DISCIPLINAR

3.4.1 A Régua de Cobrança consta no [ANEXO I](#) desta norma e consiste no conjunto de procedimentos sucessivos e cronológicos que visam esgotar os meios de cobrança administrativa e judicial.

3.4.2 A partir da Notificação de Cobrança positiva, o devedor terá um prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação fundamentada do devedor, para regularizar a dívida junto a GEAPD.

3.4.2.1 A GEAPD poderá indeferir o pedido de prorrogação previsto no item anterior, mediante despacho fundamentado.

3.4.3 Expirado o prazo para regularização da dívida, a GEAPD deverá verificar se o empregado possui margem consignável compulsória legal disponível a fim de possibilitar o desconto em folha de pagamento previsto na Clausula 8ª do Contrato de Trabalho e, havendo margem, demandar a CEPES para sua efetivação.

3.4.3.1 A margem consignável compulsória é calculada de acordo com o disposto no manual normativo [RH115](#) Remuneração Mensal e Gratificação de Natal.

3.4.3.2 A GEADP poderá interromper o pagamento por meio de desconto compulsório quando o valor disponível na margem consignável compulsória for insuficiente para pagamento da atualização monetária acrescida de juros, quando houver, no período analisado.

3.4.3.2.1 Havendo a interrupção, a cobrança administrativa segue a régua de cobrança constante no [ANEXO I](#), considerando-se o devedor inadimplente.

3.4.3.2.2 A qualquer momento o desconto compulsório poderá ser retomado em caso de inadimplência.

3.4.4 Não ocorrendo a regularização do débito, o nome do devedor poderá ser inscrito no CADIN, conforme item [3.1.10](#).

3.4.5 Em até 40 (quarenta) dias úteis a contar da efetiva Notificação de Cobrança ou do inadimplemento do TCPD, caso o devedor não tenha se manifestado para pagar ou negociar a dívida, a GEAPD poderá protestar a dívida.

3.4.6 Em até 90 (noventa) dias úteis a contar da efetivação da Notificação de Cobrança, permanecendo o inadimplemento da dívida, GEAPD deverá demandar o JURIR competente para ajuizamento da ação de cobrança, se possível com pedido de bloqueio de bens, bem como, se for o caso, solicitar ao Tomador de Contas a instauração de TCE.

3.4.6.1 As tratativas de cobrança judicial e TCE são distintas e independentes e, se for o caso, devem ser iniciadas concomitantemente, na mesma etapa da Régua de Cobrança.

3.4.6.2 Eventual ausência de protesto da dívida não obsta as tratativas de cobrança judicial ou TCE.

3.4.7 Iniciadas as tratativas de cobrança, cabe à GEAPD observar e cumprir as ações e os prazos estabelecidos na Régua de Cobrança, independentemente de provocação da Autoridade Instauradora.

3.4.7.1 A utilização da Régua de Cobrança poderá ser alterada de acordo com a classificação e estratégia estabelecida em norma própria de modo a auferir maior efetividade na recuperação.

3.5 RESTRIÇÃO FUNCIONAL DA RESPONSABILIDADE CIVIL DECORRENTE DE PROCESSO DISCIPLINAR

3.5.1 REGISTRO DA RESTRIÇÃO FUNCIONAL

3.5.1.1 O registro é realizado pela CEPES no SISRH, após a decisão definitiva.

3.5.2 IMPEDIMENTOS E RESTRIÇÕES DECORRENTES DA RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL

3.5.2.1 O empregado que possui restrição funcional decorrente de responsabilidade civil possui os impedimentos abaixo discriminados, sem prejuízo de outros previstos em normatizações específicas:

- converter folgas, APIP e Saldo de IP Judicial em espécie sem destinação específica ([RH001](#));
- converter Licença Prêmio em espécie sem destinação específica ([RH001](#));
- desfrutar de LIP, LAC e LIP incentivada ([RH001](#));
- manifestar interesse e/ou participar de Sistemática Visto CAIXA ([RH213](#));
- participar do incentivo a cursos de idioma estrangeiro ([RH213](#));
- participar do incentivo ao curso de pós-graduação lato sensu e stricto sensu ([RH213](#));
- participar do incentivo ao curso superior ([RH213](#));
- participar dos ciclos da Agência Barco ou PA Barco ([RH164](#));
- a designação em Função Gratificada fica condicionada à regularização do débito por meio de pagamento à vista ou por meio de assinatura de Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida (TCPD) ([RH184](#));
- no requerimento de rescisão de contrato de trabalho a pedido do empregado, o saldo credor das verbas rescisórias é retido até o limite do prejuízo apurado no processo ([RH204](#)).

3.6 ATUALIZAÇÃO DO DÉBITO E DEFINIÇÃO DO VALOR ORIGINAL DO PREJUÍZO

3.6.1 A atualização do débito é feita pela GEAPD no “Sistema Atualização de Débito TCU”, disponível no Portal TCU, no endereço <https://contas.tcu.gov.br/debito/Web/Debito/CalculoDeDebito.faces> ou qualquer outro sistema CAIXA que utilize os mesmos parâmetros do TCU.

3.6.1.1 Os parâmetros adotados pelo TCU, para a atualização do débito, são disponibilizados no próprio site da Instituição.

3.6.1.2 A atualização de débitos pelo sistema do TCU, considera os critérios a seguir:

- aplica-se juros: quando se tratar de débitos com reconhecimento de conduta dolosa.
- afastada a ocorrência de dolo do devedor, não há incidência de juros.

3.6.1.3 No caso do devedor ser enquadrado em conduta dolosa e culposa no mesmo procedimento correcional, a atualização será realizada individualmente de acordo com o prejuízo causado por cada conduta.

3.6.2 O valor original do débito é determinado de acordo com as regras constantes no [ANEXO III](#).

3.7 NOTIFICAÇÃO DE COBRANÇA

3.7.1 A Notificação de Cobrança tem por objetivo constituir o devedor em mora e dar ciência da dívida decorrente de responsabilidade civil.

3.7.2 A GEAPD é responsável por realizar a atualização da dívida e elaborar o documento de Notificação de Cobrança conforme modelo constante no [ANEXO II](#), em 03 (três) vias.

3.7.3 A Notificação de Cobrança deve ser feita preferencialmente junto com a notificação da decisão definitiva, ficando comprovada a ciência do devedor ou procurador.

3.7.4 No caso de responsabilidade civil solidária, a notificação será realizada pelo valor integral da dívida, a todos os devedores coobrigados.

3.7.5 São consideradas válidas as seguintes formas de notificação e comunicação de atos processuais, cabendo à GEAPD escolher a modalidade de notificação que entenda ser mais efetiva no momento de sua realização:

- ciência pessoal do devedor;
- ciência do procurador legalmente constituído, com poderes para receber notificações e comunicações;
- por intermédio do gestor chefe da unidade de lotação física do empregado ou, quando se tratar de gestor chefe da unidade, por intermédio de seu gestor imediato;
- no caso de ex-empregado, deve-se considerar o gestor chefe da última unidade de lotação ocupada pelo empregado;
- carta registrada ou telegrama, com o retorno do AR ou outro documento que comprove a entrega no endereço do devedor registrado no SISRH ou no endereço constante no TCPD;
- cartório de títulos e documentos, conforme [ANEXO II](#);
- edital, conforme modelo constante no [ANEXO IV](#), quando o destinatário estiver em local incerto e não sabido ou quando frustradas as tentativas de notificação por outros dois meios previstos nesta norma;
- judicial;

3.7.5.1 Em toda notificação de cobrança, deve haver menção à possibilidade de aplicação das penalidades previstas na Lei 10.522/2002, especialmente quanto à inclusão do nome do responsável no CADIN.

3.7.6 Na hipótese de o devedor se recusar a tomar ciência das notificações e comunicações apresentadas, deve ser registrada declaração consignando o fato no próprio documento, que deve ser assinado pelo emissor, o gestor chefe da unidade de lotação física do empregado ou qualquer empregado designado para realização da notificação e por duas testemunhas, devidamente identificadas.

3.7.7 É dever do empregado manter o seu endereço atualizado junto à empresa, conforme previsto no Regulamento de Pessoal ([RH053](#)), sendo considerada suficiente para fins de publicação de edital a tentativa frustrada de notificação enviada por Correios ou cartório ao endereço constante no SISRH.

3.8 TCPD – TERMO DE CONFISSÃO E PARCELAMENTO DE DÍVIDA

3.8.1 Compete à GEAPD negociar com o devedor a forma e o prazo de pagamento, formalizar e representar a CAIXA na assinatura do Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida (TCPD), que deve ser lavrado em 3 (três) vias, nos moldes do [ANEXO V](#), bem como acompanhar o cumprimento do acordo.

3.8.2 O desconto das parcelas deve ocorrer preferencialmente em folha de pagamento ou por débito em conta da CAIXA, caso inviável o desconto em folha de pagamento.

3.8.3 A assinatura do Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida (TCPD) implica a baixa das restrições funcionais decorrentes de responsabilidade civil do empregado.

3.8.4 O prazo para parcelamento do Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida (TCPD) é de até 60 (sessenta) meses, devendo sempre ser considerada a capacidade de pagamento do devedor, os custos operacionais com o parcelamento da dívida e o interesse da CAIXA em recuperar o prejuízo.

3.8.4.1 O valor da parcela calculada deve ser suficiente para a amortização de parte do principal e da integralidade da atualização monetária e juros, se houver, do mês.

3.8.4.2 O parcelamento com prazo superior ao definido no subitem anterior é medida excepcional, e deve ser autorizada pela GEAPD.

3.8.5 Havendo saldo disponível de LP/APIP, a assinatura do Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida (TCPD) fica condicionada à autorização, mediante preenchimento do [MO21050](#) pelo empregado, para utilização do saldo existente para amortização da dívida.

3.8.6 Em caso de descumprimento do Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida (TCPD), o devedor tem o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de vencimento da parcela inadimplente, para regularizar a dívida.

3.8.6.1 Caso a situação não seja regularizada, independentemente de notificação ao devedor, as restrições funcionais serão reincluídas, bem como serão adotadas as demais ações previstas na Régua de Cobrança que forem cabíveis ao caso, como o desconto compulsório previsto na Cláusula 8ª do CT, protesto, cobrança judicial e TCE.

3.8.6.2 A inclusão do devedor no CADIN deverá seguir as regras previstas no [FI053](#) e [FI054](#) vigentes.

3.9 PROTESTO

3.9.1 Expirado o prazo da Notificação de Cobrança positiva sem o comparecimento do devedor, a GEAPD poderá realizar o protesto da dívida no cartório de protesto competente.

3.9.1.1 Cabe à GEAPD analisar a conveniência do ato, levando em consideração, dentre outros elementos, o valor da dívida, a capacidade de pagamento do devedor, a expectativa de recebimento, eventuais custos envolvidos.

3.9.2 A comprovação do Protesto Positivo deverá ser arquivada no processo e inserida ao RECUPERA e/ou em outro sistema CAIXA disponível para o regular acompanhamento do processo de cobrança.

3.10 COBRANÇA JUDICIAL, AÇÃO DE IMPROBIDADE E ACORDO DE NÃO PERSECUÇÃO CIVIL

3.10.1 A GEAPD demandará o Jurídico em até 90 (noventa) dias úteis após a realização da Notificação de Cobrança positiva, ou a qualquer tempo, quando constatado risco de prescrição.

3.10.2 A cobrança judicial deve ser preferencialmente realizada após tentativa de cobrança administrativa, não havendo necessidade de exaurir todas as formas de cobrança administrativa.

3.10.3 Compete à GEAPD o fornecimento de documentos e subsídios necessários ao ajuizamento.

3.10.4 Compete ao Jurídico de vinculação informar à GEAPD se houve a propositura de medidas judiciais cabíveis, conforme [AE018](#), informando o número do processo judicial, data de ajuizamento, bem como se o devedor eventualmente possui crédito a receber da CAIXA em outra demanda judicial proposta pelo responsável pelo dano.

3.10.5 Compete à GEAPD acompanhar o andamento das ações de cobrança adotadas, sem prejuízo do encaminhamento do processo ao Tomador de Contas para instauração de TCE, caso seja cabível.

3.10.6 Quando a decisão definitiva enquadrar a conduta do empregado nos preceitos da Lei 8.429/92, caberá ao jurídico a propositura de Ação de Improbidade.

3.10.6.1 Em caso de propositura de Acordo de Não Persecução Civil – ANPC por parte do Ministério Público, em decorrência da Ação de Improbidade, compete a GEAPD a análise das cláusulas do acordo bem como o fornecimento dos subsídios necessários para sua formalização.

3.10.6.2 Os parâmetros informados de negociação da dívida, prazo de pagamento e incidência de atualização monetária e juros, se houver, devem seguir as regras previstas no presente normativo.

3.10.6.3 O Ministério Público poderá firmar parâmetros diferentes de parcelamento e atualização da dívida, cabendo à GEAPD seu cumprimento integral.

3.11 TCE – TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

3.11.1 Os valores responsabilizados civilmente a um empregado, ex-empregado, dirigente e ex-dirigente devem ser encaminhados para Tomada de Contas Especial - TCE, vinculado ao CPF do devedor, sendo incluídos todos os débitos passíveis de instauração de TCE.

3.11.2 Serão incluídos, também, os débitos que não forem passíveis de instauração caso transcorrido prazo superior a dez anos entre a data da ocorrência do prejuízo e a data da notificação de cobrança administrativa aos responsáveis e/ou nas ocorrências em que o valor total dos débitos imputados ao responsável seja inferior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), com ou sem atualização monetária.

3.11.3 Não devem ser incluídos no sistema valores oriundos de operação de crédito em que não há dolo, pois, tais débitos não são passíveis de instauração de TCE, conforme último marcador do subitem [3.11.5.1](#).

3.11.4 INSTAURAÇÃO

3.11.4.1 A instauração da TCE é solicitada ao Tomador de Contas pela unidade responsável, conforme item [3.2.8](#), no prazo de até 90 (noventa) dias corridos a partir da Notificação de Cobrança positiva, quando o somatório dos débitos do devedor for igual ou superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

3.11.4.2 Na ocorrência de mais de um processo envolvendo o mesmo empregado ou ex-empregado, é instaurada uma única TCE contemplando todo o saldo devedor.

3.11.4.3 Até a conclusão da instauração da TCE é possível incluir novos débitos apurados, desde que esteja comprovada a responsabilidade do mesmo devedor, observada a necessidade de encaminhar nova notificação de cobrança complementar.

3.11.5 SITUAÇÕES QUE DISPENSAM OU INVIABILIZAM A INSTAURAÇÃO DA TCE

3.11.5.1 A instauração da TCE é dispensada ou inviável nas seguintes situações:

- ressarcimento integral do prejuízo à CAIXA;
- ocorrência em que o valor total dos débitos imputados ao responsável, atualizado monetariamente (sem incidência de juros) pelo sistema de débito do TCU seja inferior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para processos instaurados anteriormente a 01/01/2017;
- ocorrência em que o valor total dos débitos imputados ao responsável, sem atualização monetária, seja inferior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), nos processos instaurados após 01/01/2017;
- se houver transcorrido prazo de 10 (dez) anos entre a data da ocorrência do prejuízo e a data da notificação de cobrança administrativa aos responsáveis;
- assinatura de Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida - TCPD - para pagamento parcelado da dívida, desde que o devedor esteja adimplente;
- se houve o desconto previsto na Cláusula 8ª do CT, desde que seja suficiente para ressarcimento integral do débito no prazo máximo de 80 (oitenta) meses;
- imputação de responsabilidade decorrente de débitos oriundos de irregularidades na concessão de operações de crédito da área comercial, desde que não haja imputação de dolo.

4 PROCEDIMENTOS

4.1 COBRANÇA DA RESPONSABILIDADE CIVIL DECORRENTE DE PROCESSO DISCIPLINAR

~~4.1.1~~ GEAPD

4.1.1.1 Gerencia e acompanha as medidas de recuperação de prejuízos decorrentes de atos irregulares apurados por meio de Processo Disciplinar, conforme [AE079](#), ou nos casos expressamente autorizados, atuando estrategicamente para a efetividade do processo organizacional.

4.1.1.2 Adota os procedimentos de cobrança previstos neste normativo.

4.1.1.3 Nos casos de pedido de excepcionalização citado no subitem [3.8.4.2](#), analisa a justificativa elaborada e, se for o caso, autoriza a excepcionalização.

4.1.1.4 Mantém informações gerenciais quanto a efetividade na recuperação dos valores e informa a GEROP sempre que solicitado.

4.1.2 ATUALIZAÇÃO DO DÉBITO

4.1.2.1 A atualização do débito é realizada conforme parâmetros estabelecidos pelo TCU previstos no item [3.6](#).

4.1.3 FORMALIZAÇÃO DA COBRANÇA ADMINISTRATIVA

4.1.3.1.1 Negocia o pagamento da dívida com os devedores, considerando a capacidade de pagamento do devedor, os custos com o parcelamento e o menor prazo de recuperação do prejuízo, para assim definir o prazo de regularização da dívida.

4.1.3.1.2 Caracterizada a situação de inadimplência do empregado, em decorrência do insucesso na cobrança administrativa ou em função do descumprimento do TCPD, comunica o fato à CEPES para fins de inclusão das restrições funcionais, informando o número do processo disciplinar, e inicia as demais ações previstas na Régua de Cobrança.

4.1.3.1.3 Caso a situação de inadimplência do TCPD seja regularizada, comunica o fato à CEPES para fins de baixa das restrições funcionais.

4.1.4 PROTESTO

4.1.4.1 Adota as medidas necessárias à realização do protesto no domicílio do devedor.

4.1.4.2 No caso de Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida (TCPD) inadimplente, encaminha o documento ao cartório para ser protestado.

4.1.4.3 TCE – TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

4.1.4.3.1 Solicita ao Tomador de Contas por meio de CE a instauração de TCE, observadas as condições definidas neste normativo.

4.1.5 GEOCF

4.1.5.1 Recebe o acórdão do TCU e envia para o Tomador de Contas providenciar o acionamento da unidade jurídica de vinculação por meio de consulta no Portal Jurídico (<http://www.portal.dijur.caixa/>) para as providências cabíveis.

4.1.6 DEVEDOR

4.1.6.1 Toma ciência da Notificação de Cobrança da Dívida.

4.1.6.2 Após a ciência da Notificação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, deverá regularizar dívida.

4.1.6.3 Se for o caso, entra em contato com a GEAPD dentro do prazo previsto no item 4.1.6.2 para mediante justificativa fundamentada, solicitar a prorrogação do prazo para negociação.

4.1.6.4 Solicita à GEAPD amortização antecipada da dívida, quando for de seu interesse.

4.1.6.5 Solicita a conversão do saldo de LP/APIP para amortização ou quitação da dívida objeto de TCPD, se for o caso.

4.1.6.6 A qualquer momento o devedor poderá solicitar à GEAPD a atualização de sua dívida e, quando liquidada, solicitar o Termo de Quitação de Responsabilidade Civil, conforme Anexo VII.

4.1.7 CEPES

4.1.7.1 Efetua os lançamentos funcionais no SISRH, inclusive as restrições.

4.1.7.2 Converte, com crédito bloqueado, a quantidade de LP/APIP autorizada pelo empregado, para amortização da dívida, em caso de assinatura de TCPD.

4.1.7.3 Informa a GEAPD sobre o bloqueio dos valores, para a adoção de providências de liquidação ou amortização da dívida.

4.1.7.4 Recebe as informações da GEAPD, relativo ao controle de parcelamento de débito em folha de pagamento, até o dia 10 de cada mês.

4.1.7.5 Averba, em folha de pagamento, o valor da prestação decorrente da assinatura do TCPD.

4.1.7.6 Informa a margem consignável para desconto previsto na Cláusula 8ª do Contrato de Trabalho, nas situações passíveis de rescisão por justa causa ou previsão de desligamento do empregado em curto prazo, mediante solicitação da GEAPD.

4.1.7.7 Efetua o desconto previsto na Cláusula 8ª do CT em folha de pagamento.

4.1.7.8 Nos casos de acordo para pagamento parcelado ou desconto em folha, conforme previsto na Cláusula 8ª do CT, a amortização do débito observa a ordem de prioridade a seguir:

- valor dos juros;
- valor da atualização monetária;
- valor original do débito

4.1.7.9 No caso de o devedor ser empregado ativo, informa à GEAPD sobre alterações salariais e, se for o caso, reajusta o valor do desconto em folha de pagamento.

4.1.7.10 Recebe da GEAPD a CE e documentos com a solicitação de abertura de TCE, via mensagem eletrônica, nos casos previstos no item 3.2.8.

4.1.7.10.1 Verifica se há situação que dispense ou inviabilize a instauração de TCE, conforme requisitos previstos neste normativo e comunica a GEAPD sobre a medida adotada.

4.1.7.10.2 Aplica a dispensa da instauração de TCE, quando for o caso, conforme item [3.13.1.1](#).

4.1.7.10.3 Instaura a TCE no sistema e-TCE, observando o prazo legal.

4.1.7.10.4 Solicita à AUDIR/PO, por meio de CE, análise da TCE no sistema e-TCE, para emissão do Parecer de Auditoria.

4.1.7.10.5 Atender eventuais solicitações e diligências demandadas pela Auditoria e pela CGU.

4.1.7.10.6 Após o trânsito em julgado, verifica a decisão final do TCU, dá conhecimento à GEAPD e adota as providências necessárias, dando prioridade para o recebimento via desconto em folha.

4.1.7.10.7 Em caso de extinção da TCE por decisão do TCU ou isenção de responsabilidade, providencia a baixa dos registros restritivos no SISRH.

4.1.7.10.8 Recebe da GEOCF a documentação do TCU e providencia o acionamento da unidade jurídica de vinculação por meio de consulta no Portal Jurídico (<http://www.portal.dijur.caixa/>) para as providências cabíveis.

4.1.7.10.8.1 Encaminha à unidade que determinou a instauração da TCE a cópia dos acórdãos do TCU para fins de protesto da dívida no cartório pertinente.

4.1.7.10.8.2 Encaminha ao JURIR de atendimento, os acórdãos do TCU, acompanhados dos respectivos demonstrativos de débitos atualizados para fins de proposição das ações de execução.

4.1.8 AGÊNCIA DE ORIGEM DA CONTA DO EMPREGADO

4.1.8.1 Efetua os débitos em conta solicitados pela GEAPD e encaminha uma via dos comprovantes à GEAPD para acompanhamento e arquivamento no processo.

4.1.8.2 Mantém valores bloqueados, depositados pelo responsabilizado, à disposição da CAIXA ou da Justiça, até a regularização integral do débito, quando houver acordo ou determinação judicial para depósito das parcelas em conta poupança e/ou corrente.

4.1.9 JURIR

4.1.9.1 Ajuíza as medidas judiciais para preservação do direito da CAIXA, notadamente em face dos efeitos da prescrição, bloqueio de bens para garantir recebimento do crédito, cobrança judicial do crédito e, quando cabível, propositura de ação de improbidade.

4.1.9.2 Envia à GEAPD informações sobre a data da propositura e número do processo ou, se for o caso, o parecer sobre a inviabilidade de ajuizamento.

4.1.9.3 Ajuíza, quando solicitado, as ações de execução, com base nos Acórdãos do TCU.

4.1.9.4 Emite manifestação sobre prescrição, quando demandado.

4.1.10 AUDIR/PO

4.1.10.1 Recebe CE da CEPES, acessa a ferramenta e-TCE, examina o processo de TCE e emite o Parecer de Auditoria no referido Portal, no prazo de 10 dias úteis contados a partir do recebimento da demanda encaminhada pela CEPES.

4.1.10.2 Em caso de inconsistências no processo, devolve-o ao instaurador, via ferramenta e-TCE, notificando-o para regularização.

4.1.10.3 Anexa o parecer e encaminha o processo por meio do Portal e-TCE para o Controle Interno/CGU.

4.2 COBRANÇA DOS PREJUÍZOS E MULTAS DECORRENTES DE PAR

4.2.1 Calcula juros e correção monetária por meio de calculadora disponibilizada pelo TCU no endereço eletrônico <https://contas.tcu.gov.br/debito/Web/Debito/CalculoDeDebito.faces> e encaminha à agência ou unidade jurídica, conforme o caso.

4.2.2 Recebe e arquia o comprovante de pagamento da multa aplicada no julgamento nos autos do PAR.

4.2.3 A cobrança de prejuízos e multas decorrentes do PAR consiste em inclusão no CADIN, utilização das garantias contratuais e compensação de créditos - se existentes, possíveis de serem utilizados e vantajosos para a Caixa, além de encaminhamento para adoção das medidas judiciais pertinentes no prazo de até 30 (trinta) dias úteis.

4.2.4 O pagamento dos prejuízos ou das multas decorrentes de processos do PAR será por meio de DLE, conforme descrito no item **4.4.2**.

~~**4.2.5**~~ O adimplemento dos valores decorrente de processos do PAR deve ser realizado em até 10 (dez) dias úteis, a contar do final dos prazos previstos no subitem 3.12.1.2 do AE137.

4.2.6 Não ocorrendo o adimplemento voluntário integral dos valores a Autoridade Instauradora encaminha cópia digitalizada dos autos para a unidade por meio no Portal Jurídico (<http://www.portal.dijur.caixa/>) para as providências cabíveis.

4.2.7 Disponibiliza cópia integral do PAR, incluindo a decisão final, o demonstrativo de débito, extraído do endereço eletrônico indicado no item **4.2.1**, e os comprovantes de pagamento parcial, se houver.

4.2.8 Recebe e arquiva os documentos comprobatórios de pagamentos de multa encaminhados pela unidade jurídica, incluindo a informação nos sistemas de controle.

4.2.9 Dá encaminhamento aos procedimentos finais de encerramento e arquivamento definitivo do processo, quando os valores de multa e prejuízos forem integralmente quitados pelo sancionado.

4.3 REGRAS DE TRANSIÇÃO

4.3.1 Este normativo entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se aos processos e cobranças de recuperação de prejuízos já em curso, sem prejuízo dos procedimentos já realizados.

4.3.2 Permanecem inalteradas as imputações de responsabilidade subsidiárias e futuras realizadas na vigência do normativo anterior, na forma definida nas respectivas decisões, aplicando-se a régua de cobrança prevista na norma vigente.

4.4 PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS E TRIBUTÁRIOS

4.4.1 PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS MANUAIS REFERENTES A COBRANÇA DE RESPONSABILIDADE CIVIL DECORRENTES DE PROCESSO DISCIPLINAR

4.4.1.1 AGÊNCIA/PA

4.4.1.1.1 FASE DE RECEBIMENTO – TCPD

4.4.1.1.1.1 Pelo registro do recebimento parcial ou total, de dívida imputada a empregado ou ex-empregado com assinatura de TCPD ou autorização para desconto compulsório, por meio de pagamento efetuado na Agência:

- Evento 02738-3 SINAFWEB-RECUPERAÇÃO DE RO-RESSARCIMENTO DE VALORES – TCPD;
- Unidade de Destino Crédito: Código da Unidade de origem da ocorrência se diferente da Unidade de movimento;
- Centro Custo Crédito: Código da unidade de origem da ocorrência se diferente da unidade de movimento;
- Situação do Lançamento: 1 (normal);
- Valor: Valor do principal recebido.

4.4.1.1.1.2 Pelo registro do recebimento da atualização monetária/juros:

- Evento 01777 9 – SINAFWEB-RENDAS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA/JUROS DE DÉBITOS DE EMPREGADO;
- Unidade de Destino Crédito: Código da Unidade de origem da ocorrência se diferente da Unidade de movimento;
- Centro Custo Crédito: Código da unidade de origem da ocorrência se diferente da unidade de movimento;
- Situação do Lançamento: 1 (normal);
- Valor: Valor da atualização monetária/juros.

4.4.1.1.2 FASE DE RECEBIMENTO – SEM ASSINATURA DE TCPD

4.4.1.1.2.1 Pelo registro do recebimento parcial ou total de dívida imputada a empregado ou ex-empregado, sem o processo formal de assinatura de TCPD:

- Evento 28092 5 SINAFWEB-RECUPERAÇÃO DE RO-VALORES A RESSARCIR-SEM TCPD;
- Unidade de Destino Crédito: Código da Unidade de origem da ocorrência se diferente da Unidade de movimento;
- Centro Custo Crédito: Código da unidade de origem da ocorrência se diferente da unidade de movimento;

- Situação do Lançamento: 1 (normal);
- Valor: Valor do principal recebido.

4.4.1.1.2.2 Pelo registro do recebimento da atualização monetária/juros:

- Evento 01777 9 – SINAFWEB-RENDAS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA/JUROS DE DÉBITOS DE EMPREGADO;
- Unidade de Destino Crédito: Código da Unidade de origem da ocorrência se diferente da Unidade de movimento;
- Centro Custo Crédito: Código da unidade de origem da ocorrência se diferente da unidade de movimento;
- Situação do Lançamento: 1 (normal);
- Valor: Valor da atualização monetária/juros.

4.4.1.1.3 FASE DE RECEBIMENTO – TCE

4.4.1.1.3.1 Pelo recebimento do valor principal, parcial ou total, nos processos oriundos de Tomada de Contas Especial -TCE:

- Evento: 01258 0 – SINAFWEB-RECUPERACAO DE RO -TCE RESSARCIMENTO DE DÉBITOS – PRINCIPAL;
- Unidade de Destino Crédito: Código da Unidade de origem da ocorrência se diferente da Unidade de movimento
- Situação do Lançamento: 1 (normal);
- Valor: Valor do principal recebido.

4.4.1.1.3.2 Pela finalização do recebimento da atualização/juros, nos processos de TCE:

- Evento: 03372-3 – SINAFWEB-RENDAS RECEBIDAS DE DÉBITOS OBJETOS DE TCE;
- Unidade de Destino Crédito: Código da Unidade de origem da ocorrência se diferente da Unidade de movimento;
- Situação do Lançamento: 1 (normal);
- Valor: Valor dos Juros/Atualização Monetária recebidos.

4.4.1.1.4 FASE RECEBIMENTO – COBRANÇA JUDICIAL

4.4.1.1.4.1 Pelo registro do recebimento parcial ou total de valores em cobrança judicial, autentica DLE no evento a seguir:

- Evento: 33221 6 SINAFWEB-RECUPERAÇÃO DE RO-COBrança JUDICIAL;
- Unidade de Destino Crédito: Código da Unidade de origem da ocorrência se diferente da Unidade de movimento
- Centro Custo Crédito: Código da unidade de origem da ocorrência se diferente da unidade de movimento
- Situação do Lançamento: 1 (normal);
- Valor: Valor do principal recebido.

4.4.1.1.4.2 Pelo registro do recebimento da atualização monetária de valores em cobrança judicial, autentica DLE no evento a seguir:

- Evento 01777 9 – SINAFWEB -RENDAS ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA/JUROS DE DÉBITOS DE EMPREGADOS;
- Unidade de Destino Crédito: Código da Unidade de origem da ocorrência se diferente da Unidade de movimento;
- Centro Custo Crédito: Código da unidade de origem da ocorrência se diferente da unidade de movimento;
- Situação do Lançamento: 1 (normal);
- Valor: Valor da atualização monetária/juros.

4.4.1.1.5 DESPESAS CARTORÁRIAS NO PROTESTO POR TCE

4.4.1.1.5.1 Pelo registro das despesas cartorárias relativas a protestos de dívidas por tomada de contas especial-TCE. Cobrança de dívida em cartório, relativa a ex-empregado:

- Evento: 34334 0 – SINAFWEB-DESPESAS CARTORÁRIAS COM PROTESTO DE DIVIDA POR TCE;
- Produto: Sem produto;
- SL: 1;
- Valor: Valor do pagamento.

4.4.1.1.6 DESPESAS CARTORÁRIAS COM EMOLUMENTOS DIVERSOS

4.4.1.1.6.1 Pelo registro das despesas cartorárias com emolumentos diversos, à exceção de despesas previstas no item 4.3.1.1.5:

- Evento 36383-9 – SINAFWEB-DESPESAS COM EMOLUMENTOS CARTORÁRIOS;
- Centro de custo: Unidade que origina a despesa;
- Situação do Lançamento: 1 (normal);
- Valor: Valor dos emolumentos.

4.4.2 PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PARA RECEBIMENTO DOS PREJUÍZOS E MULTAS DECORRENTES DE PAR**4.4.2.1 AGÊNCIA/PA****4.4.2.1.1 RECEBIMENTO DE MULTAS – PAR**

4.4.2.1.1.1 Pelo registro do recebimento de multa sancionada à pessoa jurídica em Processo Administrativo de Responsabilização, autentica DLE no evento a seguir:

- Evento: 36477 0 – SINAFWEB-RECEBIMENTO DE MULTA – PAR;
- Unidade de Destino Crédito: Código da Unidade de origem da ocorrência se diferente da Unidade de movimento;
- Centro Custo Crédito: Código da Unidade de origem da ocorrência se diferente da Unidade de movimento;
- Situação do Lançamento: 1 (normal);
- Valor: Valor do principal recebido.

4.4.2.1.1.2 Pelo registro do recebimento da atualização monetária/juros, autentica DLE no evento a seguir:

- Evento: 36481 9 SINAFWEB-RENDAS ATUALIZACAO MONETARIA/JUROS MULTAS-PAR;
- Unidade de Destino Crédito: Código da Unidade de origem da ocorrência se diferente da Unidade de movimento;
- Centro Custo Crédito: Código da Unidade de origem da ocorrência se diferente da Unidade de movimento;
- Situação do Lançamento: 1 (normal);
- Valor: Valor da atualização monetária/juros.

~~4.4.2.1.2~~ RESSARCIMENTO DE PREJUÍZOS DECORRENTES DE PAR

4.4.2.1.2.1 Pelo registro do ressarcimento de prejuízo imputado à pessoa jurídica em Processo Administrativo de Responsabilização, autentica DLE no evento a seguir:

- Evento: 36478 9 - SINAFWEB-RESSARCIMENTO VALORES-PAR;
- Unidade de Destino Crédito: Código da Unidade de origem da ocorrência se diferente da Unidade de movimento;
- Centro Custo Crédito: Código da Unidade de origem da ocorrência se diferente da Unidade de movimento;
- Situação do Lançamento: 1 (normal);

4.4.2.1.2.2 Pelo registro do recebimento da atualização monetária/juros, autentica DLE no evento a seguir:

- Evento: 36482 7 SINAFWEB-RENDAS ATUALIZACAO MONETARIA/JUROS DE DEBITOS-PAR;
- Unidade de Destino Crédito: Código da Unidade de origem da ocorrência se diferente da Unidade de movimento;
- Centro Custo Crédito: Código da Unidade de origem da ocorrência se diferente da Unidade de movimento;
- Situação do Lançamento: 1 (normal);
- Valor: Valor da atualização monetária/juros.

4.4.2.1.3 PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO DE MULTAS DECORRENTE DE PAR EM COBRANÇA JUDICIAL

4.4.2.1.3.1 Pelo registro do recebimento em cobrança judicial, de multa sancionada à pessoa jurídica em Processo Administrativo de Responsabilização, autentica DLE no evento a seguir:

- Evento: 36479 7 - SINAFWEB-RECEBIMENTO DE MULTA-PAR-COBRANÇA JUDICIAL;
- Unidade de Destino Crédito: Código da Unidade de origem da ocorrência se diferente da Unidade de movimento
- Centro Custo Crédito: Código da Unidade de origem da ocorrência se diferente da Unidade de movimento
- Situação do Lançamento: 1 (normal);
- Valor: Valor do principal recebido.

4.4.2.1.3.2 Pelo registro do recebimento da atualização monetária/juros, em cobrança judicial, autentica DLE no evento a seguir:

- Evento 36481 9 SINAFWEB-RENDAS ATUALIZACAO MONETARIA/JUROS MULTAS-PAR;
- Unidade de Destino Crédito: Código da Unidade de origem da ocorrência se diferente da Unidade de movimento;
- Centro Custo Crédito: Código da Unidade de origem da ocorrência se diferente da Unidade de movimento;
- Situação do Lançamento: 1 (normal);
- Valor: Valor da atualização monetária/juros.

4.4.2.1.4 PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO DE PREJUÍZOS DECORRENTES DE PAR EM COBRANÇA JUDICIAL

4.4.2.1.4.1 Pelo registro do ressarcimento de prejuízo imputado à pessoa jurídica em Processo Administrativo de Responsabilização, em cobrança judicial, autentica DLE no evento a seguir:

- Evento 36480 0 - SINAFWEB-RESSARCIMENTO VALORES-PAR-JUDICIAL;
- Unidade de Destino Crédito: Código da Unidade de origem da ocorrência se diferente da Unidade de movimento;
- Centro Custo Crédito: Código da Unidade de origem da ocorrência se diferente da Unidade de movimento;
- Situação do Lançamento: 1 (normal);
- Valor: Valor do principal recebido.

4.4.2.1.4.2 Pelo registro do recebimento da atualização monetária/juros, em cobrança judicial, autentica DLE no evento a seguir:

- Evento: 36482 7 SINAFWEB-RENDAS ATUALIZACAO MONETARIA/JUROS DE DEBITOS-PAR;
- Unidade de Destino Crédito: Código da Unidade de origem da ocorrência se diferente da Unidade de movimento;
- Centro Custo Crédito: Código da Unidade de origem da ocorrência se diferente da Unidade de movimento;
- Situação do Lançamento: 1 (normal);
- Valor: Valor da atualização monetária/juros.

4.4.3 PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS AUTOMÁTICOS

4.4.3.1 EVENTOS GERADOS NA ROTINA DO SISRH – 0006/006

4.4.3.1.1 Pelo recebimento parcial ou total de valores registrados em TCPD, por meio de desconto em Folha de Pagamento com averbação na rubrica 417 – Outros Valores Ressarcir (Valor do Principal), decorrente de processo disciplinar:

- Evento 07662-7 – SISRH-RECUPER RO-VLRS A RESSARCIR EMPREG PROC DISCIPLINAR;
- SI:1;
- Centro de Custo: Código da unidade de origem da ocorrência se diferente da unidade de movimento;
- Valor: Valor do principal descontado em Folha de Pagamento.

4.4.3.1.2 Pelo registro do recebimento da atualização monetária sobre débitos oriundos de assinatura de TCPD, com desconto em folha de pagamento, averbados na rubrica 418 –TCPD Atualização Monetária Valores a Ressarcir:

- Evento 07663 5 – SISRH-ATUALIZ MON S/DÍVIDA EMPREGADO;
- SL: 1;
- Centro Custo Crédito: Código da unidade de origem da ocorrência se diferente da unidade de movimento;
- Valor: Valor dos Juros/Atualização Monetária descontado em Folha de Pagamento.

4.4.3.1.3 No recebimento por meio de desconto em Folha de Pagamento, relativamente aos processos oriundos de TCE, averbados em Folha de Pagamento na rubrica 361 – Diversos Responsáveis –TCE:

- Pelo recebimento do valor principal, rubrica 361 – Diversos Responsáveis:
- Evento 07661-9 – SISRH – RECUPERAÇÃO DE RO- DIVERSOS RESPONSÁVEIS ORIUNDOS DE TCE;
- SL: 1;
- Centro Custo Crédito: Código da unidade de origem da ocorrência se diferente da unidade de movimento;
- Valor: Valor do desconto em Folha de Pagamento.

4.4.3.1.4 Pelo recebimento da atualização, oriundos dos processos de TCE averbados na rubrica 364 – Atualização Monetária – TCE:

- Evento 07663-5 – SISRH – Atualização Monetária/Diversos Responsáveis – Rub. 364;
- SL: 1;
- Valor: Valor do desconto em Folha de Pagamento.

4.4.3.1.5 Pelo recebimento parcial ou total de valores descontados compulsoriamente, por meio de desconto em Folha de Pagamento com averbação na rubrica 3417– MC VLRS RESSARCIR EMPREG PROC DISC/RUB, decorrente de processo disciplinar:

- Evento 31670 9 - SISRH-RECUP DE RO-MC VLRS RESSARCIR EMPREG PROC DISC/RUB 3417;
- SL: 1;
- Centro Custo Crédito: Código da unidade de origem da ocorrência se diferente da unidade de movimento;
- Valor: Valor do principal descontado em Folha de Pagamento.

4.4.3.1.6 Pelo registro do recebimento da atualização monetária sobre débitos oriundos de desconto compulsório, com desconto em folha de pagamento, averbados na rubrica 3418– MC Atualização Monetária Valores a Ressarcir:

- Evento 31671 7 - SISRH-RECUP DE RO-AM VLRS RESSARCIR EMPREG PROC DISC/RUB 3418;
- SL: 1;
- Centro Custo Crédito: Código da unidade de origem da ocorrência se diferente da unidade de movimento;
- Valor: Valor dos Juros/Atualização Monetária descontado em Folha de Pagamento

4.5 DOCUMENTOS UTILIZADOS PARA CONTABILIZAÇÃO DE VALORES DA RESPONSABILIDADE CIVIL DECORRENTE DE PROCESSO DISCIPLINAR

4.5.1.1 As contabilizações nas Agências são efetuadas por meio de DLE.

4.5.1.1.1 Os eventos informados no item [4.3.1](#) constam cadastrados no SINAF no grupo 97 - Evento de Agência com uso exclusivo no SINAFWEB.

4.5.1.1.2 O cadastramento no grupo 97, tem como objetivo a gestão e rastreabilidade dos eventos utilizados nas agências pela contabilidade, uma vez que os eventos classificados nesse grupo não ficarão disponíveis para autenticação no SISAG pela opção “812” e sim de forma exclusiva pela opção “DLE com código de barras – online” – interface SINAFWEB x SISAG.

4.5.1.1.3 Deverá ser observado o fluxo de elaboração e autenticação do DLE: Elaboração, Finalização, Autorização, Impressão com código de barras e Autenticação no SISAG.

4.6 DOCUMENTOS UTILIZADOS PARA CONTABILIZAÇÃO DE MULTA E PREJUÍZOS PARA RECEBIMENTO DE PAR

4.6.1.1 As contabilizações nas agências são efetuadas por meio de DLE.

4.6.1.1.1 Os eventos informados no item [4.4.2](#) constam cadastrados no SINAF no grupo 97 - Evento de Agência com uso exclusivo no SINAFWEB.

4.6.1.1.2 O cadastramento no grupo 97, tem como objetivo a gestão e rastreabilidade dos eventos utilizados nas agências pela contabilidade, uma vez que os eventos classificados nesse grupo não ficarão disponíveis para autenticação no SISAG pela opção “812” e sim de forma exclusiva pela opção “DLE com código de barras – online” – interface SINAFWEB x SISAG.

4.6.1.1.3 Deve ser observado o fluxo de elaboração e autenticação do DLE: Elaboração, Finalização, Autorização, Impressão com código de barras e Autenticação no SISAG.

5

ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO				ARQUIVAMENTO					OBS.
DESCRIÇÃO / ASSUNTO	CÓDIGO	SISTEMA	SUPORTE	CORRENTE		INTERMEDIÁRIO	DESTINAÇÃO FINAL	EMBASAMENTO	
				UNIDADE	PRAZO	PRAZO			
Processo de Tomada de Contas Especial – TCE.	823	SIPAC	Papel	CEPES	Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas ou até a apresentação do Relatório de Gestão	5 anos a contar da aprovação das contas pelo Tribunal de Contas	Guarda permanente	Portaria MJSP/AN Nº 47/2020	Não se aplica.
TCPD	Não se aplica.	Não se aplica.	Papel	Unidade de Origem	Até a regularização do débito ou encerramento da cobrança/ação judicial	5 anos na unidade de origem, após a regularização do débito/encerramento da ação de cobrança	Guarda permanente	Portaria MJSP/AN Nº 47/2020	Não se aplica.
Requerimento Pessoal	MO21050	Não se aplica	Papel	CEPES	Até a regularização do débito ou encerramento da cobrança/ação judicial	5 anos na unidade de origem, após a regularização do débito/encerramento da ação de cobrança	Guarda permanente	Resolução CONARQ nº 014/2011	Não se aplica.
DLE - Documento de Lançamento de Evento	MO23002	SINAF	Papel	- 1ª via - Unidade de Origem - arquivada como documento de caixa; - 2ª via - Unidade de Destino - arquivada no Processo.	Até a regularização do débito ou encerramento da cobrança/ação judicial	As 1ª e 2ª vias são arquivadas por 20 anos.	Guarda permanente	Portaria 47/2020 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/ Arquivo Nacional	Não se aplica.
Contrato de Trabalho CAIXA	MO21152	Não se aplica	Papel	CEPES	5 anos	52 anos	Eliminação	Portaria 47 MJSP, de 14/02/2020	Compõe o dossiê admissional

5.1 DOCUMENTOS CITADOS NA NORMA QUE NÃO REQUEREM ARQUIVAMENTO

- Acórdão TCU nº 1.603, de 15/06/2011
- Consulta / Nota Jurídica GEAJU nº 2565362/2020
- Cópia da decisão definitiva para registro das restrições funcionais e controle do processo de recuperação de prejuízo decorrente de ato irregular
- Enunciado Nº 282 da Súmula do TCU
- Ofício nº 21979/2019/CGLOT/DG/SFC/CGU
- Ofício PROC-MEVM/CBEX nº 043, de 20/08/2013
- Regimento Interno do TCU, de 02/01/2015

6 ANEXOS

Páginas subsequentes.

6.1 ANEXO I – RÉGUA DE COBRANÇA

Prazos contados em dias úteis.

Inclusão no SINAD/CADIN em 75 dias corridos do inadimplemento ou a pedido do TCU em qualquer fase da régua de cobrança.

**Prazo de até 90 dias úteis a contar do inadimplemento.*

6.2 ANEXO II – MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE COBRANÇA EXTRAJUDICIAL – EM 3 (TRÊS) VIAS

Ao Sr (a)

DEVEDOR
Nome do Devedor:
CPF:
Endereço:
E-mail:
Telefone para contato:

Assunto: Notificação de Cobrança Extrajudicial

Referência: (informar número do PDC)

Prezado (a) Senhor (a)

1 Considerando imputação de responsabilidade civil decorrente de débito(s) apurado(s) no Processo Disciplinar e Civil nº XXXXXXXXXXXXXXX, notificamos V.S.^a a contatar a Caixa Econômica Federal, com sede no Setor Bancário Sul, Quadra 4, lotes 3/4, em Brasília/DF, CNPJ/MF nº. 00.360.305/0001-04, neste ato representada pela Corregedoria, por meio do endereço eletrônico (e-mail e telefone), no prazo de 10 (dez) dias uteis a contar do recebimento deste (a), a fim de regularizar o débito de sua responsabilidade no valor de R\$ _____, atualizado até ___/___/____. Segue discriminação abaixo:

Valor Original	Data de Ocorrência	Enquadramento (dolo/culpa)	Unidade de Origem do Débito

2 Informamos que os valores foram atualizados com base nos parâmetros do TCU, cujas regras estão disponíveis no endereço <https://contas.tcu.gov.br/debito/Web/Debito/CalculoDeDebito.faces>. Destacamos que na conduta dolosa há incidência de juros. A culposa apenas correção monetária.

3 Esclarecemos que o débito pode ser regularizado por meio de pagamento à vista ou parcelado por meio de TCPD.

3.1 o pagamento à vista poderá ser feito mediante DLE, desconto em folha ou, excepcionalmente, debitado em conta corrente/poupança, com indicação da conta a ser debitada.

3.2 o pagamento parcelado deverá ser formalizado via Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida (TCPD), por meio de desconto em folha. Caso não seja possível, via débito em conta corrente/poupança. A formalização do TCPD suspende as restrições funcionais imputadas.

3.3 Poderão ser convertidas APIPs e licenças para pagamento/amortização da dívida.

3.4 Pagamentos ou parcelamentos via TCPD, conversões de APIPs ou licenças serão operacionalizados pela CORED, por meio de solicitação do devedor.

4 Ressaltamos que o não atendimento à presente notificação no prazo fixado caracteriza situação de inadimplência, ensejando a adoção das seguintes medidas:

4.1 Restrições Funcionais;

4.2 Inclusão CADIN e demais penalidades previstas na Lei 10.522/2002 – Cadastro Informativo de Créditos não quitados de órgãos e entidades federais - já valendo essa notificação como comunicação prévia de existência do débito para os fins previstos no art. 2º parágrafo 2º da Lei 10.522/2002;

4.3 Desconto compulsório em folha de pagamento conforme previsto na Cláusula 8ª. do Contrato de Trabalho;

4.4 Protesto em Cartório de Protesto;

4.5 Cobrança Judicial e Tomada de Contas Especial junto ao Tribunal de Contas da União.

5. Informamos ainda que V.Sa. se encontra constituído em mora para todos os efeitos legais após transcurso do prazo de 10 (dez) dias úteis sem regularização do débito a contar do recebimento da presente notificação.

6 Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos.

Atenciosamente

_____, ____ de _____ de _____

(CREDORA – Assinatura, Nome, Cargo e Área do representante da CAIXA)

(DEVEDOR – Nome e Assinatura).

Ciente em: _____ (local e data)

TESTEMUNHAS:

NOME/CPF

NOME/CPF

6.3 ANEXO III – ATUALIZAÇÃO DO DÉBITO E CÁLCULO DO VALOR ORIGINAL DO PREJUÍZO

- operações de crédito de qualquer natureza, é o valor de CA, na data do registro do CA;
- operações de crédito de qualquer natureza, é o valor da dívida consolidada na data do vencimento da primeira prestação não paga, quando não apresentar valor de CA;
- na hipótese de constituição parcial de garantia em bem imóvel, é o valor de avaliação do bem integrante da garantia não constituída, registrado no laudo de avaliação utilizado para a concessão da operação de crédito/renegociação, considerando-se neste caso, para fins de cálculo da atualização do débito a data de registro do CA ou do vencimento da primeira prestação não paga, quando não apresentar valor de CA;
- na constituição parcial de garantia em veículos é o valor do bem integrante da garantia não constituída, constante na tabela FIPE (<https://veiculos.fipe.org.br/>) na data do registro do CA ou do vencimento da primeira prestação não paga, quando não apresentar valor de CA;
- nas operações de crédito de qualquer natureza, onde se constate que houve fraude comprovada é o valor da baixa em prejuízo da CAIXA na respectiva data em que ocorreu;
- no caso de contrato objeto de cessão de crédito pela CAIXA a terceiro, em que houve fraude comprovada, é o valor de inscrição em CA, na data do registro
- em caso de desvio, apropriação ou desaparecimento de bens, é o maior dos valores entre o de mercado e o de aquisição do bem;
- no caso de prejuízos que envolvem ressarcimento, considera-se o valor da recomposição na data da recomposição;
- na hipótese de não ter havido a recomposição, considera-se o valor na data da ocorrência do fato;
- na hipótese de liquidação em decorrência de fraude ou simulação, considerar-se-á a data e o valor de liquidação;
- no caso de acatamento de cheque não regularizado no prazo previsto, é o saldo devedor gerado na conta do cliente, decorrente do cheque acatado, acrescido dos encargos devidos, calculados até a data limite fixada nos normativos da área comercial para regularização do débito pelo empregado.
- para contratos de penhor com garantia devidamente constituída o valor do débito é a diferença entre o valor da dívida atualizada e o valor do bem constante no Parecer Técnico de Reavaliação;
- em situações não descritas acima, é o valor do efetivo prejuízo sofrido pela CAIXA, na data da ocorrência.

6.3.1 Para os casos que não for possível a individualização da data do prejuízo, caberá à GEAPD a avaliação e orientação formal de atualização.

6.4 ANEXO IV – MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE COBRANÇA VIA EDITAL**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, por meio do(a) _____ (citar o nome completo da Unidade de origem do débito) torna público, para conhecimento das partes interessadas, que tendo em vista o endereço incerto e não sabido do(a) Sr(a) _____, CPF: _____ o que impossibilitou o contato pessoal, fica o(a) mesmo(a) notificado da decisão definitiva que imputou a responsabilidade civil _____ (Resolução/Conselho/Data) decorrente do _____ (nº PDC) a contatar a Corregedoria da CAIXA por meio da caixa postal GEAPD02@caixa.gov.br, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da presente publicação para regularizar a responsabilidade civil no valor de R\$ _____ (por extenso), atualizado até _____ (data), conforme parâmetros do TCU, disponíveis no endereço <https://contas.tcu.gov.br/debito/Web/Debito/CalculoDeDebito.faces>, à vista ou parcelada por meio de Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida (TCPD). O não atendimento à presente notificação no prazo fixado, caracteriza situação de inadimplência perante a CAIXA, ensejando a adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis a seguir: inclusão CADIN e demais penalidades previstas na Lei 10.522/02; desconto compulsório em folha de pagamento, conforme previsto na cláusula 8ª do Contrato de trabalho; protesto em cartório; cobrança judicial; instauração de Tomada de Contas Especial junto ao Tribunal de Contas da União. A integralidade da decisão poderá ser solicitada por meio de mensagem eletrônica à caixa postal _____ (endereço de e-mail da unidade instauradora).

6.5 ANEXO V – TCPD – TERMO DE CONFISSÃO E PARCELAMENTO DE DÍVIDA – EM 3 (TRÊS VIAS)

DEVEDOR
Nome do Devedor:
CPF:

Pelo presente instrumento, nome completo, CPF, adiante denominado simplesmente DEVEDOR, confessa dever à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, com sede no Setor Bancário Sul, Quadra 4, lotes 3/4, em Brasília/DF, CNPJ/MF nº. 00.360.305/0001-04, neste ato representada pela Corregedoria, adiante denominada simplesmente CAIXA ou CREDORA com sede em Brasília DF e (endereço completo da Unidade da CAIXA responsável pela formalização do Acordo), a importância abaixo indicada:

DÍVIDA		
PDC/TAC:		
Valor Original do Débito	Valor Atualizado do Débito	Enquadramento
		Culpa
		Dolo
Valor total atualizado (conforme planilha de cálculo do TCU, anexa.		R\$

De acordo com as seguintes Cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O DEVEDOR, renunciando expressamente a qualquer direito quanto ao valor e a procedência do débito, confessa dever à CAIXA a importância de R\$ ().

CLÁUSULA SEGUNDA – A dívida confessada decorreu de responsabilidade civil apurada no procedimento correcional nº PDC/TAC.

CLÁUSULA TERCEIRA – A confissão da dívida constante neste instrumento é definitiva e irrevogável e vigora imediatamente, ficando, entretanto, expressamente ressalvado o direito de ser apurada, a qualquer tempo, a existência de outras importâncias devidas, não incluídas neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – O valor confessado é liquidado pelo devedor em parcelas mensais e sucessivas, vencendo-se a primeira no dia / / .

CLÁUSULA QUINTA – O valor das parcelas é debitado em folha de pagamento, nas datas fixadas ou, se não for possível, em conta corrente ou de poupança da CAIXA n.º ou em qualquer outra conta corrente ou poupança da CAIXA de titularidade do DEVEDOR.

CLÁUSULA SEXTA – Sobre o saldo devedor e o valor das parcelas incide atualização monetária em caso de conduta culposa e atualização monetária com incidência de juros quando identificada a conduta dolosa, conforme legislação vigente (TCU).

CLÁUSULA SÉTIMA – A atualização do saldo devedor e das parcelas é feita pelo programa de atualização de débito do TCU, até a data da liquidação do débito.

CLÁUSULA OITAVA – O DEVEDOR reconhece que o presente instrumento constitui título executivo extrajudicial, na forma do artigo 784, III, do CPC (Código de Processo Civil).

CLÁUSULA NONA – O atraso no pagamento de 1 (uma) parcela acarreta, de pleno direito e automaticamente, independentemente de qualquer aviso, notificação ou interpelação, o vencimento das parcelas vencidas e vincendas, ficando a CAIXA autorizada a propor a competente execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – Constitui, também, motivo de imediata execução, a infração de qualquer das cláusulas deste instrumento, bem assim a ocorrência de qualquer dos casos previstos no Artigo 1.425 do Código Civil, com todas as consequências de direito decorrentes de sua natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Em caso de desligamento da CAIXA antes da liquidação do débito, o devedor autoriza, desde já, a utilização do saldo das verbas rescisórias, assim como outros créditos, que venha a fazer jus, para regularização da dívida, conforme RH204.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Para fins de direito, é lavrado o presente instrumento de Confissão de Dívida em 3 vias, para um só efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelo DEVEDOR, pelo CREDOR ou seu representante e pelas testemunhas a seguir identificadas.

CIDADE E ESTADO, .

Nome: Nome completo do Devedor

CPF: CPF do devedor

RESPONSÁVEL CAIXA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

6.6 ANEXO VI - NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL DE INADIMPLÊNCIA

DEVEDOR		
Nome do Devedor:		
CPF:		
Endereço:		
PARCELA VENCIDA		
PDC/TAC:		
Data de Vencimento	Valor Devido	Origem
		TCPD/Margem Compulsória

Em consonância com o MN AE 145, subitem 3.8.6, V.Sa. possui o prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data do vencimento da primeira parcela inadimplente para regularização da(s) pendência(s) acima, sob pena de adoção das demais ações previstas na Régua de Cobrança que forem cabíveis ao caso.

Ressaltamos que o não atendimento no prazo fixado caracteriza situação de inadimplência, ensejando a adoção das seguintes medidas:

- Restrições Funcionais;
- Inclusão CADIN e demais penalidades previstas na Lei 10.522/2002 – Cadastro Informativo de Créditos não quitados de órgãos e entidades federais - já valendo essa notificação como comunicação prévia de existência do débito para os fins previstos no art. 2 parágrafo 2 da Lei 10.522/2002;
- Desconto compulsório em folha de pagamento conforme previsto na Cláusula 8ª. do Contrato de Trabalho;
- Protesto em Cartório;
- Cobrança Judicial e Tomada de Contas Especial junto ao Tribunal de Contas da União - TCU.

Local, data

Autoridade Cobradora

6.7 ANEXO VII – TERMO DE QUITAÇÃO

A Caixa Econômica Federal, instituição financeira sob a forma de empresa pública, criada nos termos do Decreto-lei nº 759, de 12 de agosto de 1969, vinculada ao Ministério da Fazenda, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº 00.360.305/0001-04, na qualidade de credora do débito referente à Responsabilidade Civil decorrente do procedimento correicional abaixo discriminado, declara quitada a seguinte obrigação:

DEVEDOR		
Nome do Devedor:		
CPF:		
DÍVIDA		
PDC/TAC:		
Valor Original do Débito	Valor Atualizado do Débito	Enquadramento
		Culpa

Autoridade Cobradora

6.8 ANEXO VIII – CHECK LIST – DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA PARA INSTAURAÇÃO DE TCE

Item	Tipo	Documentos
1	Portarias em Geral	Portaria de Constituição de Comissão para Apuração de Responsabilidade Disciplinar e Civil e, quando existentes, Portaria de Suspensão do Trabalho, Portaria de Prorrogação do Prazo etc.
2	Documentos instrutórios e Provas	Documentos juntados pela comissão apuradora e pelo arrolado e as provas listadas no Relatório Conclusivo, tais como: Relatório de Admissibilidade, de Anapre, de sistemas ou de áreas técnicas e de controle, termo de depoimento, etc. Solicitação de documentos e informação para instrução do processo e o respectivo documento ou informação.
3	Notificações em Geral	Notificação de arrolamento em processo disciplinar e civil; Convocação de empregado para prestar depoimento na condição de arrolado; Comunicação de oitiva de testemunha; Termo de ciência e abertura de prazo para defesa; Comunicação da pauta para julgamento em primeira instância; Notificação de decisão e abertura de prazo para apresentação de recurso; Comunicação da pauta para julgamento em segunda instância, se for o caso.
4	Relatório Conclusivo	Relatório conclusivo da Comissão Apuradora (informar também relatórios complementares, se for o caso)
5	Quantificação de Prejuízo	Quantificação do prejuízo apurado e inserido no relatório conclusivo pela comissão apuradora, acompanhado, quando também juntado pela comissão apuradora, do comprovante contábil do prejuízo ou relatório de CA em caso de operação de crédito.
6	Nota Jurídica	Nota jurídica (incluir todas as NJ, se for o caso)
7	Peças de Defesa	Defesa escrita e recurso ou declaração de não apresentação
8	Peças de Julgamento	Resolução do Conselho Disciplinar Julgador (tanto a que determina diligências complementares, quando houver, quanto aquelas que promovem decisão em primeiro e segundo julgamento); Portaria de Penalidade.
9	Cobrança Administrativa	Notificação de cobrança devidamente assinada pelo devedor ou comprovante de notificação que ateste a ciência do devedor frente ao débito apurado (aviso de recebimento - AR, ou publicação de edital ou declaração da autoridade notificadora com assinatura de 2 testemunhas).
10	Comunicação a órgãos externos	Comprovante de protocolização da Notícia Crime junto ao DPF e da comunicação dos fatos ao MPF (nos casos em que o Jurídico indicar a prática de crime e ato de improbidade administrativa), com informação do inquérito policial, processo criminal ou ação de improbidade eventualmente em curso.

11	CADIN	Informação quanto à inclusão ou não do(s) responsável(eis) no CADIN/SINAD, anexando os comprovantes da inclusão
12	Informações e Documentos acessórios	Informações atualizadas acerca da cobrança judicial ou manifestação do JURIR de vinculação justificando a inviabilidade da cobrança, se for o caso; outros documentos considerados importantes para esclarecimento ou comprovação das ocorrências, se necessário, a critério do Tomador de Contas.
13	Instauração de TCE	Despacho determinando a abertura de TCE