

Tipo de Processo:		004.2 Representação Judicial / Extrajudicial		
Assunto Detalhado:		Notificação para ressarcimento ao erário referente a condenação, por responsabilidade subsidiária, da UFABC em ação trabalhista nº...		
Etapa	Área	Documentos	Ação	Observações
1	Procuradoria Federal	Nota Jurídica	Cadastra processo no SIPAC e insere "Nota Jurídica" contendo relato minucioso do ocorrido.	
2	Procuradoria Federal	Comprovante / Despacho	Inserir os documentos necessários à instrução do processo utilizando o tipo de documento "Comprovante" - ação trabalhista e outros documentos que julgar necessário. Em seguida, cadastra Despacho e o assina. O processo é encaminhado à Divisão de Contratos.	Os documentos comprobatórios deverão ser anexados no formato PDF.
3	Divisão de Contratos	Despacho	Recebe o processo no sistema e cadastra Despacho solicitando a atualização do valor do débito. O processo é encaminhado à CGCCP.	A Divisão de Contratos pode solicitar à Procuradoria Federal a juntada de eventuais documentos faltantes.
4	PROAD / CGCCP	Despacho	Recebe o processo no sistema. Cadastra Despacho no processo contendo memória de cálculo (PDF). O processo é encaminhado à Divisão de Contratos.	
5	Divisão de Contratos	Ofício	Recebe o processo no sistema. Em seguida, cadastra Ofício no processo contendo a notificação à empresa - a Divisão de Contratos notificará oficialmente a empresa, dando prazo (5 dias úteis, contados do recebimento da notificação) para manifestar o contraditório e a ampla defesa ou 10 dias corridos para recolher o valor da condenação via GRU.	

6	Divisão de Contratos	E-mail de Informação	Inserir "E-mail de Informação" no processo contendo um extrato (PDF) das comunicações realizadas referentes à obtenção do código, emissão e encaminhamento da GRU.	A Divisão de Contratos solicita à CGFC, por e-mail, os códigos necessários para a emissão da GRU. Após a sua emissão no SICAF, a GRU é encaminhada à empresa notificada via e-mail.
7	Divisão de Contratos	Termo de Defesa / Despacho	Inserir "Termo de Defesa" no processo com o extrato (PDF) da defesa apresentada pela empresa. Em seguida, cadastrar Despacho no processo solicitando manifestação da Procuradoria Federal. O processo é encaminhado à Procuradoria Federal.	Esta etapa ocorre caso seja encaminhada defesa por parte da empresa notificada.
8	Procuradoria Federal	Nota Jurídica	Recebe o processo no sistema. Em seguida, cadastra Nota Jurídica no processo contendo a manifestação a respeito da defesa apresentada. O processo é encaminhado à Divisão de Contratos.	Esta etapa ocorre caso seja encaminhada defesa por parte da empresa notificada.
9	Divisão de Contratos	Ofício	Recebe o processo no sistema. Em seguida, cadastra Ofício no processo contendo a notificação à empresa informando-a sobre a manifestação da Procuradoria Federal.	Esta etapa ocorre caso seja encaminhada defesa por parte da empresa notificada.
10	Divisão de Contratos	Comprovante / Despacho	A Divisão de Contratos consulta a Divisão de Administração Financeira da CGFC para saber se a empresa recolheu o valor da condenação via GRU. Caso seja encaminhado o comprovante de pagamento, um extrato (PDF) do documento é juntado ao processo utilizando-se o tipo "Comprovante". Por fim, cadastra Despacho no processo e o assina. O processo é encaminhado à Procuradoria Federal.	

11	Procuradoria Federal	Nota Jurídica	Recebe o processo no sistema. Em seguida, cadastra Nota Jurídica no processo contendo informações sobre o ajuizamento de ação para ressarcir o erário.	
----	----------------------	---------------	--	--