 Universidade Federal da Bahia	Sistema de Avaliação e Desenvolvimento Institucional		
	PO - Procedimento Operacional		
Unidade Pró-Reitoria de Administração	Identificação PO/PROAD/CCF/10v2	Versão 02	Nº de folhas 1 de 3
Processo Devolução de Taxa por Serviço			

Glossário de Siglas e Termos

CCF – Coordenação de Contabilidade e Finanças

PROAD – Pró-Reitoria de Administração

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

SRP – Seção de Rendas Próprias (CCF)

I. OBJETIVO

Instruir procedimento para solicitação e devolução de taxa de serviço paga

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Portaria Nº 47, de 14 de fevereiro de 2020 - Dispõe sobre o Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal

III. RESPONSABILIDADES

- **Unidade/Órgão** – Abrir processo de devolução de taxa
- **CCF** – Analisar e instruir processo
- **Ordenador de Despesa** – Assina ordem de pagamento

IV. PROCEDIMENTOS

1. A unidade/órgão da qual o requerente faz parte, abre processo para devolução de taxa e encaminha para SRP/CCF (12.01.46.04)

Como interessado do processo deverá ser indicado o requerente. É importante preencher os campos referentes ao e-mail e identificador - CPF.

Assunto do processo: 052.211 – RECEITA CORRENTE – Receita provenientes de tributos, de contribuições, da exploração do patrimônio estatal (patrimonial), da exploração de atividades econômicas (agropecuária, industrial e de serviços) e de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado destinados a atender as despesas correntes do órgão e entidade.

Assunto do processo: 052.212 – RECEITA DE CAPITAL - Receitas provenientes de recursos financeiros oriundos da constituição de dívidas, da conversão, em espécie, de bens e direitos, da venda de ações e do recebimento de recursos de outras pessoas de direito público ou privado destinadas a atender despesas de capital

Elaborado por André Rosado / Paulo Marques	Aprovado por Dulce Guedes	Data 16/03/21
--	-------------------------------------	-------------------------

Processo Devolução de Taxa por Serviço	Identificação PO/PROAD/CCF/10	Versão 01	Nº de folhas 2 de 3
--	---	---------------------	-------------------------------

Assunto detalhado: *Devolução de Taxa por Serviço*

Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante	
a)	Comprovante de Pagamento da Taxa através de GRU	Guia de Recolhimento da União	Ostensivo	Anexar Doc. Digitalizado	Autenticado Administrativamente	Servidor do setor
b)	Solicitação Expressa do requerente	Doc. Comprobatório	Ostensivo	Anexar Doc. Digitalizado	Autenticado Administrativamente	Servidor do setor
	Solicitação escrita pelo requerente, expondo a justificativa para devolução					
c)	Ofício de autorização do dirigente da Unidade	Ofício	Ostensivo	Escrever no SIPAC	-----	Dirigente da Unidade
	Ofício autorizando a devolução					
d)	Despacho Informativo	Despacho	Ostensivo	Escrever no SIPAC	-----	Servidor do setor
	No despacho deverá constar nome do banco, agencia e conta corrente. Não poderá ser informada conta poupança. Em caso de conta conjunta, a titularidade deverá ser do beneficiário da restituição da taxa. Caso o requerente não possua conta bancária, informar no despacho. Nesse caso, a CCF emitirá uma ordem bancária para o Banco do Brasil e o requerente poderá realizar o saque no caixa.					

2. SRP/CCF analisa documentos

Documentação correta?

NÃO → Devolve processo indicando inconsistência(s) para correção

SIM → Efetua o registro no SIAFI e encaminha para a Seção Financeira/CCF

3. A Seção Financeira emite Ordem de pagamento

3.1. Gestor financeiro e Ordenador de despesa assinam Ordem de pagamento

4. O requerente aguarda o prazo de 48 horas para que o crédito seja efetuado em sua c/c.

4.1. Caso não ocorra, o requerente entrará em contato com a Seção Financeira através dos números 3283-6380 /6377 /6370

5. Após efetivação do pagamento, a Seção Financeira/CCF arquiva o processo.

Fim do Processo

V. FÓRMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

[Manual de Procedimentos Operacionais - UFBA \(link\)](#)

[Manual do SIAFI \(link\)](#)

VI. CONTROLE DE REGISTROS

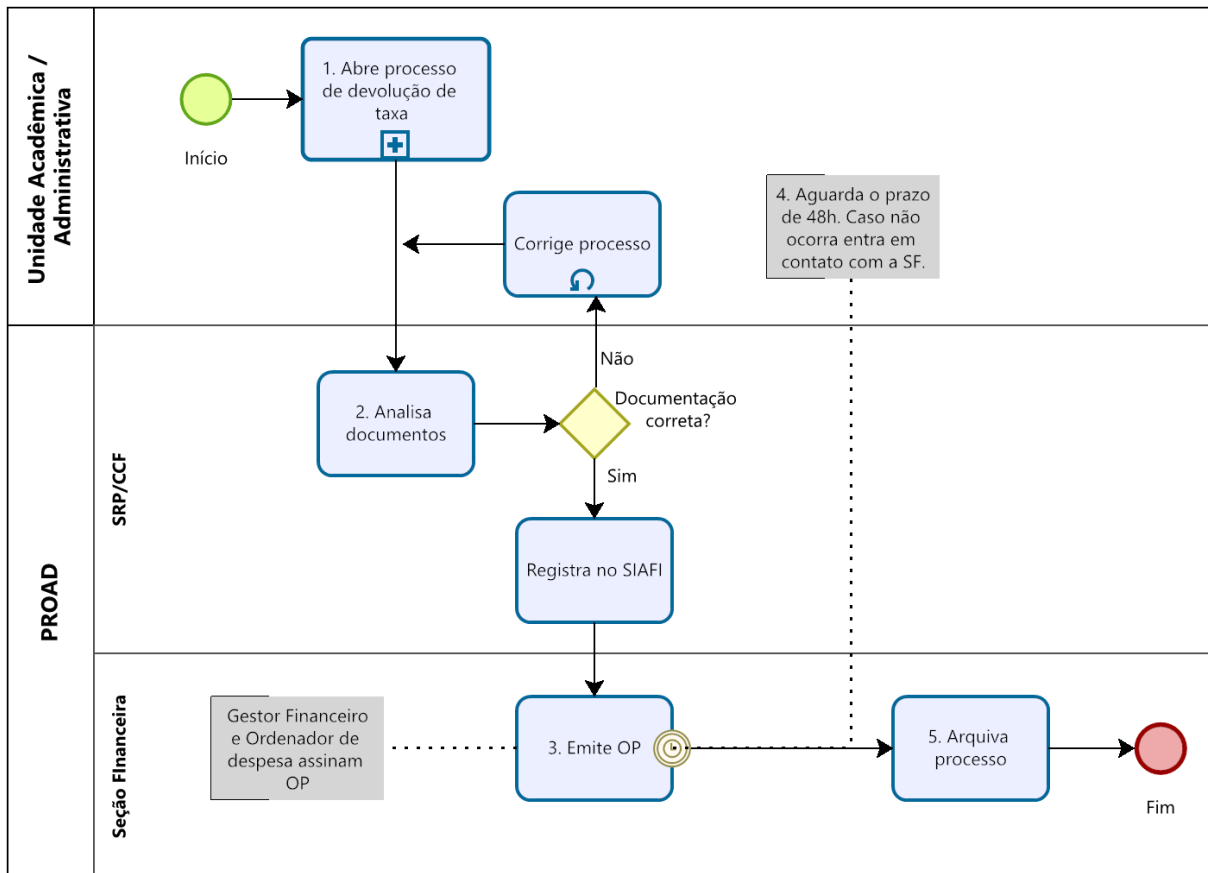
Nome do Registro	Código	Responsável pela coleta	Indexação	Acesso	Tipo de Arquivo	Local de Arquivo	Tempo de Retenção	Disposição
------------------	--------	-------------------------	-----------	--------	-----------------	------------------	-------------------	------------

Elaborado por André Rosado / Paulo Marques	Aprovado por Dulce Guedes	Data 16/03/21
--	-------------------------------------	-------------------------

Processo Devolução de Taxa por Serviço	Identificação PO/PROAD/CCF/10	Versão 01	Nº de folhas 3 de 3
--	---	---------------------	-------------------------------

---	---	---	---	---	---	---	---	---
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

VII. FLUXOGRAMA



Powered by
bizagi
Modeler

VIII. CONTROLE DE REVISÃO

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
01	30/11/20	Elaboração do documento	Todos	Paulo Marques
02	26/05/2025	Atualização CONARQ	01	Paulo Marques
03	28/07/2023	Inclusão de fluxograma	Título VII	Graceane Souza

Elaborado por André Rosado / Paulo Marques	Aprovado por Dulce Guedes	Data 16/03/21
--	-------------------------------------	-------------------------

Processo Devolução de Taxa por Serviço	Identificação PO/PROAD/CCF/10	Versão 01	Nº de folhas 4 de 3
--	---	---------------------	-------------------------------

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	16/03/21	Dulce Guedes	PROAD
Revisado	18/02/21	Celestina Nascimento	CCF
	05/02/21	Sonia Terse	PROAD
	05/02/21	André Rosado	SCR/CCF
Elaborado	30/11/20	Paulo Marques	SUPAD
	30/11/20	André Rosado	SCR/CCF

Elaborado por André Rosado / Paulo Marques	Aprovado por Dulce Guedes	Data 16/03/21
--	-------------------------------------	-------------------------