



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de Divulgação do Município - Ano XXVI - Edição 6619 - Terça-feira, 19 de Outubro de 2021.

Divulgação: Terça-feira, 19 de Outubro de 2021. **Publicação:** Quarta-feira, 20 de Outubro de 2021.

Executivo - DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio

Protocolo: 339015

INSTRUÇÃO NORMATIVA 022/2021 PROCESSO 21.0.000105980-4

Estabelece, no âmbito da Administração Direta do Município, as condições e os procedimentos para o cadastramento e a habilitação para o processamento de consignações, o controle da margem consignável, a recepção e o processamento das operações de consignação, a desativação temporária e o descadastramento de Consignatários.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 24 do Decreto nº 20.211, de 12 de março de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece, no âmbito da Administração Direta do Município, as condições e os procedimentos para habilitação e cadastramento de Consignatários e para o processamento de consignações, o controle da margem consignável, a recepção e processamento das operações de consignação, desativação temporária e descadastramento de Consignatários.

Art. 2º Incumbe à Diretoria de Licitações e Contratos (DLC) da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio (SMAP), o processamento de habilitação inicial de Consignatários.

§ 1º Conjuntamente com o Termo de Requerimento para habilitação e cadastramento de Consignatários (TRC), conforme modelo constante do Anexo, o requerente deverá apresentar:

- I – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, consolidado com as alterações, se houver, devidamente inscrito no Registro competente;
- II – Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- III – Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Documento de Identidade dos Representantes Legais, conforme estabelecido no Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, acompanhado de Procuração, se for o caso;
- IV – Alvará de funcionamento atualizado, inclusive o concedido pelo respectivo Órgão Regulador da atividade;
- V – Comprovação de regularidade tributária junto às Fazendas Municipal, Estadual e Federal;
- VI – Comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- VII – Plano de benefício ofertado aos filiados ou associados, com valores discriminados, em relação às Entidades de Classe, Associações ou Sindicatos de Servidores Públicos Municipais;
- VIII – Comprovação de Registro junto ao Banco Central do Brasil e dos valores dos encargos praticados, em relação às Instituições Financeiras; e
- IX – Certidão de Isonomia para licitar com a Administração Pública.

§ 2º Atendido o estabelecido neste artigo, a DLC submeterá o Processo ao Secretário para homologação e habilitação, e, após, o requerente poderá celebrar Contrato com a Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre (PROCEMPA), responsável pela operacionalização das consignações.

§ 3º Na hipótese de não atendimento do disposto no § 1º, o processo de habilitação será encerrado, com a indicação das razões que motivaram a impossibilidade de cadastramento.

§ 4º O procedimento de habilitação previsto nesta Instrução Normativa deverá, outrossim, ser observado quando da renovação contratual com o responsável pela operacionalização das consignações, com reapresentação da documentação elencada no § 2º, atualizada.

§ 5º Caberá à responsável pela operacionalização das consignações a conferência da documentação atualizada tratada no parágrafo anterior.

Art. 3º Antes de finalizado o prazo de vigência do contrato, o Consignatário deverá comprovar a manutenção das condições de validação do cadastramento.

§ 1º Incumbe à DLC, a qualquer tempo, verificar a manutenção da regularidade de habilitação e cadastramento dos Consignatários.
§ 2º Constatada irregularidade, o Consignatário será desativado temporariamente e a DLC o notificará para que promova a regularização.
§ 3º Mediante comunicação da DLC, os Gestores dos sistemas de folha de pagamento e de consignação desativarão temporariamente ou descadastrarão o Consignatário.

Art. 4º A Coordenação de Registro Funcional e Folha de Pagamentos (CFOP), juntamente com o responsável pelo cadastramento e operacionalização das consignações, realizarão o controle dos limites para consignação.

Art. 5º Somente serão incluídas consignações que não impliquem excesso aos limites para consignação, compreendendo-se, inclusive, as consignações operacionalizadas segundo o regulamento anterior.

Parágrafo único. As consignações operacionalizadas, segundo o regulamento anterior, serão mantidas até integral liquidação, desde que o Consignatário se habilite e se cadastre.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Fica revogada a Instrução Normativa nº 003, de 29 de março de 2019.

Porto Alegre, 19 de outubro de 2021.

ANDRÉ LUIS DOS SANTOS BARBOSA, Secretário Municipal de Administração e Patrimônio.

[Anexo - Termo de Requerimento para Habilitação e Cadastramento de Consignatários](#)

  [Edição Completa](#)

