

INSTRUÇÃO NORMATIVA S.G. Nº 003, DE 8 DE AGOSTO DE 2019.

Disciplina as consignações em folha de pagamento dos servidores públicos municipais, dos aposentados e dos pensionistas dos órgãos da Administração Direta e Indireta e dá providências correlatas.

Considerando que incumbe à Secretaria de Governo expedir as instruções complementares necessárias à perfeita execução da Lei nº 5.240, de 14 de junho de 2019, consoante disposto em seu art. 21; e

Considerando a necessidade de disciplinar o credenciamento das consignatárias e a documentação pertinente;

O Secretário de Governo do Município de Jahu RESOLVE aprovar e editar esta Instrução Normativa, a ser observada, de maneira uniforme, pelos órgãos da Administração Pública, com o seguinte teor:

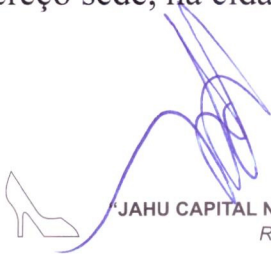
Art. 1º O pedido de credenciamento como consignatária deverá ser feito por meio de requerimento dirigido à Gerência de Administração de Pessoal, da Secretaria de Governo, com a documentação que comprove o atendimento das condições, exigências e requisitos previstos nesta Instrução Normativa, bem como de outras que forem julgadas necessárias à sua apreciação.

Parágrafo único. A consignatária indicará, no requerimento, a modalidade de consignação em que pretende ser credenciada, dentre as previstas no art. 4º da Lei nº 5.240, de 14 de junho de 2019.

Art. 2º O pedido de credenciamento deverá ser subscrito pelo representante legal da interessada, devidamente identificado.

§ 1º A pessoa jurídica deve apresentar, juntamente com o requerimento disposto no art. 1º desta Instrução Normativa, a documentação comprobatória da habilitação jurídica, regularidade fiscal, previdenciária e o endereço sede, na cidade de Jahu.

§ 2º Todas as pleiteantes à consignatária devem apresentar:



- a) Contrato social e alterações, devidamente registrado na Junta Comercial ou Estatuto Social atualizado e registrado;
- b) Ata de Assembléia que elegeu a atual diretoria, devidamente registrada;
- c) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- d) Certidão de débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- e) Certidão de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- g) Certidão de autorização de funcionamento e regularidade emitida pelo Banco Central do Brasil;
- h) Certidão comprobatória de regularidade para com a Fazenda Estadual de São Paulo emitida pela Procuradoria Geral do Estado;
- i) Certidão comprobatória de regularidade referente aos débitos trabalhistas;
- j) Certidão comprobatória de regularidade referente aos tributos mobiliários perante a Fazenda do Município de Jahu.

§ 3º Caso a entidade interessada não esteja cadastrada como contribuinte no Município de Jahu ou no Estado de São Paulo, e desde que o fato não seja impeditivo para o credenciamento, deverão ser apresentadas:

- a) certidões negativas de débito expedidas pelo Município e pelo Estado onde se localizar sua sede;
- b) declaração, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que não está cadastrada e de que nada deve às Fazendas do Município e do Estado de São Paulo.

§ 4º Poderão ser aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

Art. 3º A conferência da regularidade da proposta e da documentação apresentadas será efetuada pela Gerência de Administração de Pessoal que, após esta verificação, encaminhará o pedido para o titular da Secretaria de Governo para deferimento ou indeferimento.

§ 1º O pedido de credenciamento será indeferido quando o interessado:

- I - não indicar a modalidade de consignação em que pretende ser credenciado;
- II - apresentar de forma incompleta a documentação discriminada no art. 2º desta Instrução Normativa;



III - o pedido não se enquadrar nas hipóteses previstas no art. 4º da Lei nº 5.240, de 2019.

§ 2º Nas hipóteses previstas nos incisos I e II do § 1º deste artigo poderá ser concedido ao interessado prazo de 10 (dez) dias para complementar a instrução do pedido.

§ 3º O interessado cujo pedido for indeferido com fundamento nos incisos I e II do § 1º deste artigo poderá, a qualquer tempo, formular novo pedido de credenciamento, desde que apresente a documentação exigida.


Art. 4º Deferido o pedido de credenciamento, a Gerência de Administração de Pessoal formalizará o Termo de Credenciamento, e atribuirá à entidade os códigos de descontos específicos e individualizados, nos quais serão averbadas as consignações, de acordo com a modalidade para a qual foi credenciada.

Parágrafo único. O credenciamento da entidade consignatária surtirá efeitos jurídicos somente após a assinatura do Termo de Credenciamento, a ser formalizado pela Gerência de Administração de Pessoal.

Art. 5º O processamento das consignações em folha de pagamento observará o cronograma estabelecido pela Gerência de Administração de Pessoal e será comunicado às entidades por intermédio do recebimento do Termo de Credenciamento.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, sendo de cumprimento obrigatório por todos os órgãos da Administração e entidades consignatárias.

Prefeitura do Município de Jahu,
em 8 de agosto de 2019.


CARLOS AUGUSTO MORETTO,
Secretário de Governo.



