

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA NORMATIVA Nº 1, DE 15 DE ABRIL DE 2011

O SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso da competência que lhe confere o art. 35, do Decreto nº 7.063, de 13 de janeiro de 2010, o art. 45 do Regimento Interno da Secretaria de Recursos Humanos, aprovado pela Portaria MP nº 370, de 26 de agosto de 2010, o Decreto nº 6.386, de 29 de fevereiro de 2008, com redação dada pelo Decreto nº 6.574, de 19 de setembro de 2008, e o Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009, e

CONSIDERANDO:

I - a necessidade de que as entidades interessadas mantenham convênio com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, como condição para operar consignações em folha de pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE;

II - a necessidade de recadastramento das instituições consignatárias, a ser realizado anualmente, como condição para a habilitação para a operação de consignações em folha de pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE;

III - as recomendações da Secretaria Federal de Controle Interno, da Controladoria-Geral da União - SFC/CGU, por meio do Relatório de Auditoria nº 251704, de 17 de dezembro de 2010, no sentido de que sejam revisados todos os processos de cadastramento das entidades consignatárias;

IV - a necessidade de implementação de critérios e procedimentos visando à eficiência no controle dos cadastros e convênios das instituições consignatárias;

V - a necessidade de simplificação do atendimento ao público, resolve:

Art. 1º Estabelecer critérios para a efetivação do instrumento de convênio que confere às instituições a faculdade de operar consignações em folha de pagamento processada pelo SIAPE.

Art. 2º Estabelecer os procedimentos para o recadastramento das instituições consignatárias.

Parágrafo Único - O Recadastramento consiste na comprovação, pela instituição consignatária cadastrada, da manutenção do atendimento aos requisitos exigidos pela legislação vigente para operação de consignações na modalidade concedida, e abrangerá todos os atos que visem à sua efetivação e conclusão.

SEÇÃO I

DO CONVÊNIO

Art. 3º O convênio, para fins desta Portaria Normativa, é o instrumento de eficácia do Cadastramento e do Recadastramento da instituição interessada em consignar, no qual constam as condições às quais se compromete a cumprir e as rubricas viabilizadoras dos lançamentos das consignações.

§ 1º - O prazo de vigência do Convênio é de doze meses, contados a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da sua celebração, alcançando eficácia com a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União - DOU.

§ 2º - O prazo de vigência do Convênio poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, desde que a instituição conveniada solicite seu recadastramento com antecedência mínima de sessenta dias de seu vencimento e a solicitação seja deferida, observada a duração máxima de sessenta meses nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 3º - A assinatura do convênio e respectivos termos aditivos ocorrerá somente na primeira quinzena de cada mês.

§ 4º - O Convênio e respectivos termos aditivos serão assinados pelo representante legal da instituição interessada em consignar, ou por procurador legalmente constituído, em duas vias de igual teor e forma, presencialmente no Departamento de Administração de Sistemas de Informação de Recursos Humanos - DESIS/SRH/MP.

§ 5º - A publicidade do Convênio, e respectivos termos aditivos, se fará por meio de extrato no Diário Oficial da União, Seção 3, conforme a Lei nº 8.666/1993.

Art. 4º A manutenção de Convênio vigente com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão é condição imprescindível à habilitação da instituição interessada em operar consignações no SIAPE.

Parágrafo Único - A não assinatura de Convênio ou a não prorrogação do seu prazo de vigência em tempo hábil, por inércia da consignatária quanto ao recadastramento ou por indeferimento de sua solicitação, acarretará a perda da qualidade de consignatária, a partir do dia seguinte ao término do convênio, e a conseqüente exclusão da instituição do cadastro de consignatárias habilitadas e demais procedimentos decorrentes.

SEÇÃO II

DO RECADASTRAMENTO

Art. 5º Compete ao DESIS a efetivação do Recadastramento, nos limites dos mencionados atos regulamentadores vigentes, inclusive quanto às competências estabelecidas por delegação e conforme os procedimentos desta Portaria Normativa.

Art. 6º O primeiro recadastramento após a edição desta Portaria Normativa será realizado em grupos de instituições consignatárias, mediante convocação do DESIS, publicada no Diário Oficial da União - DOU, da qual será dada publicidade no Portal SIAPEnet.

§ 1º - A constituição dos grupos tratados no caput terá como critério a data de vencimento do último convênio firmado, além de outros de interesse da administração.

§ 2º - A partir de sua convocação, a instituição terá o prazo de 15 dias, a contar do primeiro dia útil seguinte, para iniciar seu recadastramento com a protocolização de seu requerimento junto ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

§ 3º - O não atendimento, pela instituição consignatária, do prazo estabelecido implicará na exclusão da instituição do cadastro de consignatárias habilitadas e a desativação das rubricas por ela utilizadas, a partir do vencimento de seu convênio.

§ 4º - A instituição que tiver sua solicitação de recadastramento deferida, firmará com a Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão um novo convênio, segundo critérios estabelecidos na Seção I - Do Convênio.

Art. 7º O Recadastramento será iniciado a partir da entrega dos seguintes documentos:

I - Formulário "Solicitação de Recadastramento de Instituição Consignatária" (Anexo I), devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da instituição ou representante legalmente constituído, com firma reconhecida em cartório;

II - Guia de Recolhimento da União - GRU, correspondente ao recolhimento dos custos administrativos de recadastramento, objeto do art. 2º da Portaria nº 334, de 09 de fevereiro de 2010;

III - Cópias dos documentos constantes na "Relação de Documentos Exigidos para Recadastramento" (Anexo II), respeitadas a natureza jurídica, e respectivos legislação e regulamentos aplicáveis à instituição requerente;

§ 1º - Os formulários nominados neste artigo serão disponibilizados no Portal SIAPEnet.

§ 2º - Os formulários, comprovantes de pagamento e certidões deverão ser originais e os demais documentos poderão ser apresentados mediante cópia com autenticação cartorária ou cópia simples acompanhada dos originais para autenticação mediante cotejo.

§ 3º - As instituições consignatárias que operaram no exercício de 2009 sem terem realizado o recadastramento anual deverão recolher, além do tratado no inciso II, a taxa para a cobertura dos custos de implantação e manutenção do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, conforme determina o rt. 1º da Portaria SRH nº 598, de 20 de março de 2008.

SEÇÃO III

DO PROCESSO DE RECADASTRAMENTO

Art. 8º O processo de recadastramento se constitui das seguintes fases:

I - Publicação, pelo DESIS, da convocação, no Diário Oficial da União - DOU, para que a entidade consignatária apresente, no prazo de quinze dias, seu requerimento de recadastramento.

II - Preenchimento, pela instituição interessada, do formulário "Solicitação de Recadastramento de Instituição Consignatária";

III - entrega, pela instituição interessada, da documentação tratada no art. 7º no Protocolo da SRH, situado no sétimo andar do Bloco C, Esplanada dos Ministérios, Brasília/DF, que autuará o processo e encaminhará à CGCAD/DESIIS;

IV - Juntada, pela CGCAD, das certidões de situação fiscal, obtidas nos sítios oficiais dos órgãos da administração pública, e análise do processo de recadastramento;

V - Concluída a análise, o processo será encaminhado ao DESIS, com recomendação de deferimento ou indeferimento.

VI - O DESIS proferirá a decisão de deferimento ou indeferimento e ordenará à CGCAD as providências decorrentes;

VII - Notificação da instituição interessada quanto ao resultado do requerimento, a qual estabelecerá, alternativamente:

a) na hipótese de deferimento do pedido de recadastramento, notificar a instituição requerente quanto ao local e o prazo para comparecimento do seu representante legal, ou procurador legalmente constituído, visando à assinatura do Convênio;

b) na hipótese de indeferimento do pedido de recadastramento, notificar, via DOU, a instituição requerente quanto à decisão e ao prazo para apresentação do recurso administrativo, que será dirigido ao DESIS e firmado pelo representante legal ou procurador legalmente constituído da instituição requerente, nos moldes da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

VIII - na hipótese de deferimento do pedido de recadastramento, encaminhamento dos autos ao Gabinete da Secretaria de Recursos Humanos para, assinatura das vias do Convênio, publicação do extrato do Convênio no DOU, juntada da cópia da respectiva publicação e devolução à CGCAD;

IX - Envio, pela CGCAD, de uma via do convênio à instituição conveniada.

SEÇÃO IV

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 9º O processo de julgamento dos recursos se constitui das seguintes fases:

I - Julgamento do recurso administrativo, quando interposto em tempo hábil;

II - Em caso de ser a decisão recursal no sentido de ser dado provimento ao recurso, proceder conforme a alínea "a" do inciso VII, e incisos VIII e IX do artigo 8º;

III - Em caso de ser a análise recursal no sentido de não ser dado provimento ao recurso, encaminhamento dos autos ao Gabinete da Secretaria de Recursos Humanos para, alternativamente:

a) confirmação da decisão de indeferimento do pedido de recadastramento, e devolução ao DESIS para notificação, via DOU, da instituição requerente quanto à decisão final, ou

b) decisão no sentido de dar provimento ao recurso, e devolução ao DESIS para proceder conforme a alínea "a" do inciso VII, e incisos VIII e IX do artigo 8º;

SEÇÃO V

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 10 Para fins de publicidade, conhecimento e contagem dos prazos poderão ser utilizados os recursos de comunicação disponibilizados pela Administração Pública e reconhecidos como válidos pela Lei nº 9.784/1999.

Art. 11 O prazo para recorrer da decisão de indeferimentos tratados nesta Portaria Normativa, nos moldes da Lei nº 9.784/1999, é de dez dias e a sua contagem começa a fluir no primeiro dia útil após sua notificação, e, recaindo o seu término em dia feriado ou dia não útil, considerar-se-á prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte.

Art. 12 Na hipótese de representação da instituição consignatária por procurador, deverá ele ser constituído mediante instrumento particular, com registro em cartório e firma reconhecida, com a especificação do objeto da outorga e definição dos poderes, inclusive quanto à possibilidade de sub-estabelecimento.

Art. 13 Os documentos exigidos para o Recadastramento e aqueles referentes à interposição de recurso deverão ser entregues no Protocolo da SRH/MP, localizado no sétimo andar do Bloco C, Esplanada dos Ministérios, Brasília-DF.

Art. 14 A prova da entrega dos formulários e documentos visando o Recadastramento será o contra-recibo.

Art. 15 Na hipótese de entrega insuficiente ou incorreta da documentação, será o requerimento de recadastramento indeferido e a entidade consignatária, resguardado o prazo para interposição de recurso, excluída do cadastro de instituições habilitadas, além da desativação das rubricas correspondentes.

Art. 16 Para os atos, documentos e declarações visando o Recadastramento, serão observadas as disposições de responsabilidade, deveres e proibições aplicáveis ao servidor público e a legislação de caráter geral destinada também ao administrado.

Art. 17 Ficam suspensos, pelo prazo de noventa dias, novos requerimentos de cadastramento.

Art. 18 Caberá ao titular da Secretaria de Recursos Humanos, decidir quanto aos casos não tratados nesta Portaria normativa.

Art. 19 Ficam revogados o art. 10 da Portaria Normativa SRH/MP nº 1, de 25 de fevereiro de 2010, e a Portaria Normativa SRH/MP nº 6, de 18 de setembro de 2009.

Art. 20 Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

DUVANIER PAIVA FERREIRA

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE RECADASTRAMENTO DE INSTITUIÇÃO CONSIGNATÁRIA
(Item 1.1 do Anexo II)

CNPJ da Instituição		Sigla	
Razão Social sem Abreviações			
Natureza Jurídica			
Endereço		Complemento	Bairro
Cep	Cidade	UF	FA X
Telefone Comercial		Telefone Celular	
E-Mail Institucional		Endereço Web	
Dados Bancários			
Banco (Código/Nome)		Agência	Conta-DV
Representante Legal			
Nome		C a r g o	
Cpf	Rg	Data Emissão //	Órgão Emissor
Início Mandato //	Término Mandato //		
Procurador			
Nome		Validade Da Procuração	
Cpf	Rg	Data Emissão	Órgão Emissor

Declaração

Declaro, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas acima. Comprometo-me, ainda, a encaminhar ao DESIS/SRH, os documentos relativos às alterações ocorridas a partir desta data.

Local / Data

Assinatura

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA RECADASTRAMENTO

Para fins de recadastramento de instituições consignatárias, será exigida a entrega dos seguintes documentos:

1. A todas as instituições:

1.1. Formulário "Solicitação de Recadastramento de Instituições Consignatárias", conforme modelo constante do Anexo I, preenchido eletronicamente e assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da instituição;

1.2. Comprovante de recolhimento do valor referente ao ressarcimento dos custos administrativos de recadastramento, conforme Portaria nº 334, de 09 de fevereiro de 2010, e sucessoras;

1.3. Estatuto ou Contrato Social, em vigor, registrado em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, e suas respectivas alterações ou consolidado;

1.4. Comprovante atualizado de inscrição em Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

1.5. Comprovante do endereço cadastrado, por meio de fatura de energia elétrica, de água ou de telefone fixo, em nome da instituição;

1.6. Cadastro de pessoa física - CPF e Carteira de Identidade - RG do representante legal (Presidente, Diretor ou Procurador) da instituição que irá assinar o convênio; e

1.7. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, e apresentados na forma da lei.

2. Aos sindicatos ou associações de caráter sindical:

2.1. Para rubricas de Mensalidade:

2.1.1. Ata de eleição dos membros da atual diretoria da instituição, devidamente averbada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

2.1.2. Ata de posse dos membros da atual diretoria da entidade, devidamente averbada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

2.1.3. Ata da última assembleia, ou documento equivalente, em que foi deliberado o valor da mensalidade, e o respectivo edital de convocação;

2.1.4. Ata do Sindicato ou Federação que autorizou a associação a atuar como seção sindical; e

2.1.5. Declaração de que possui registro sindical, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme exigência legal.

3. Às entidades de previdência complementar aberta ou fechada:

3.1. Para rubricas de Previdência e Empréstimo:

3.1.1. Edital de publicação da Portaria de autorização de funcionamento da entidade junto à Secretaria de Previdência Complementar, para entidade de previdência complementar fechada;

3.1.2. Autorização de funcionamento da entidade junto a SUSEP - Superintendência de Seguros Privados, para entidade de previdência complementar aberta;

3.1.3. Ata de constituição da atual diretoria, devidamente averbada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

3.1.4. Certidões de regularidade junto à SUSEP, sem ocorrência de pendências; e

3.1.5. Certidão de administradores junto à SUSEP.

3.2. Para rubricas de Seguro de Vida:

3.2.1. Autorização de funcionamento junto à SUSEP, para operar com seguros;

3.2.2. Certidões de regularidade junto à SUSEP, sem ocorrência de pendências; e

3.2.3. Certidão de administradores junto à SUSEP.

3.3. Para rubricas de Plano de Saúde:

3.3.1. Comprovante de situação cadastral, com autorização válida, emitido pela Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS.

4. Às operadoras de planos de saúde:

4.1. Para rubricas de Plano de Saúde e Co-Participação:

4.1.1. Ata de constituição da atual diretoria, devidamente averbada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

4.1.2. Comprovante de situação cadastral, com autorização válida, emitido pela Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS; e

4.1.3. Convênio ou contrato firmado com órgão da Administração Pública Federal direta ou indireta.

5. Às Seguradoras:

5.1. Para as rubricas de Seguro de Vida:

5.1.1. Ata de constituição da atual diretoria, devidamente averbada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

5.1.2. Certidões de regularidade junto à SUSEP, sem ocorrência de pendências; e

5.1.3. Certidão de administradores junto à SUSEP.

6. Às associações constituídas exclusivamente por servidores públicos federais e fundações instituídas com a finalidade de prestação de serviços a servidores públicos:

6.1. Para rubrica de mensalidade:

6.1.1. Ata de eleição dos membros da atual diretoria da entidade, devidamente averbada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

6.1.2. Ata de posse dos membros da atual diretoria da entidade, devidamente averbada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de relação indicando o nome, CPF e órgão de lotação dos membros servidores;

6.1.3. Edital de convocação da assembléia ou equivalente em que foi deliberado o valor da mensalidade;

6.1.4. Ata da última assembléia ou equivalente, em que foi deliberado o valor da mensalidade, devidamente averbada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

6.1.5. Comprovação do número de associados ou percentual da categoria:

6.1.5.1. Relação de associados, em ordem alfabética, contendo o nome do associado, matrícula SIAPE, CPF e órgão de lotação, devidamente assinado e datado pelo representante legal da associação, e discriminando o número de associados; e

6.1.5.2. Caso o relatório de que trata o subitem anterior não demonstre que a entidade possua o número de associados exigidos pela alínea "b", do inciso II, do art. 10 do Decreto nº 6.386, de 2008, a instituição deverá apresentar documento(s) expedido(s), datado(s) e assinado(s) pelo(s) responsável(is) da(s) unidade(s) de recursos humanos de órgãos da administração pública federal, contendo o número de servidores da categoria, carreira, quadro de pessoal ou base territorial ou geográfica que representam, demonstrando o percentual exigido na mesma alínea "b", do inciso II, do art. 10.

7. Às cooperativas, instituídas na forma da lei, constituídas por servidores públicos federais e cooperativas de crédito, constituídas na forma da lei, com a finalidade de prestar serviços financeiros a seus cooperados:

7.1. Para rubricas de Contribuição ou Integralização de Quota-parte e Empréstimo:

7.1.1. Autorização do Banco Central do Brasil para operar com empréstimos;

7.1.2. Ata de composição da atual Diretoria Administrativa e/ou do Conselho Deliberativo, acompanhada de relação indicando o nome, CPF e órgão de lotação dos membros servidores;

7.1.3. Ata da última assembléia ou documento equivalente, em que foi deliberado o valor da mensalidade, devidamente averbada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas; e

7.1.4. Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras - OCB ou registro na respectiva Organização de Cooperativas Estadual ou Distrital.

8. Entidades bancárias, caixas econômicas ou entidades do Sistema Financeiro de Habitação:

8.1. Para a rubrica de Empréstimo ou Financiamento:

8.1.1. Autorização de funcionamento da entidade junto ao Banco Central do Brasil; e

8.1.2. Ata de constituição da atual diretoria, devidamente averbada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Informações Adicionais:

1. As instituições Consignatárias deverão entregar cópias, autenticadas em cartório, de todas as páginas dos documentos acima relacionados.

2. Para a documentação obtida junto aos sítios oficiais dos órgãos da administração pública, não é exigida a autenticação em cartório.

D.O.U.: 18/4/2011
Seção 1
Pág.: 88