



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

1/6

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº: 61/2019

DATA DA VIGÊNCIA: Maio 2019
1ª Atualização: 12/02/2020

ASSUNTO: CONSIGNAÇÃO DOS SERVIDORES

SETORES ENVOLVIDOS: RECURSOS HUMANOS E TODAS AS SECRETARIAS

Aprovação: 12/02/2020

Ato de Aprovação: Decreto nº 4.633/2020

Publicação do Ato: 10/03 /2020

Diário Oficial Contas TCE/MT, ano 9 nº 1860, pág. 45 /46

Decreto nº 4.633/2020 Art.1º, XIV - Instrução Normativa nº 61/2019 implantada em 2020, que: “Estabelecer a forma de credenciamento das empresas, os tipos de consignações autorizadas (plano de saúde, empréstimos, financiamento de imóveis, etc.) e a margem consignável”.

I-DA FINALIDADE

Estabelecer a forma de credenciamento das empresas, os tipos de consignações autorizadas (plano de saúde, empréstimos, financiamento de imóveis, etc.) e a margem consignável.

II- DA ABRANGÊNCIA

Abrange aos servidores públicos efetivos e inativos da administração pública de Lucas do Rio Verde-MT.

III- DOS CONCEITOS

1. Margem consignável: valor máximo da soma mensal das consignações facultativas atribuído a cada consignado, calculada aplicando-se um percentual sobre a sua remuneração bruta.
2. Empréstimo consignado: Empréstimo consignado para servidores concursados da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT.
3. Compra de dívida (Portabilidade): Migração entre bancos cadastrados dos consignados dos servidores concursados da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT.

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

2/6

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº: 61/2019

DATA DA VIGÊNCIA: Maio 2019
1ª Atualização: 12/02/2020

ASSUNTO: CONSIGNAÇÃO DOS SERVIDORES

SETORES ENVOLVIDOS: RECURSOS HUMANOS E TODAS AS SECRETARIAS

4. Consignatária: pessoa jurídica de direito público ou privado destinatária dos créditos resultantes das consignações compulsórias ou facultativas, em decorrência de relação jurídica estabelecida com o consignado.

5. Consignado: o servidor público efetivo, o inativo que autorize desconto de consignações em folha de pagamento.

IV- BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Atos da Administração Pública Municipal de Lucas do Rio Verde/MT

V- RESPONSABILIDADES

1. Do Consignante:

1.1 Controlar e averbar todas as consignações em folha de pagamento do Poder Executivo de Lucas do Rio Verde Estado de Mato Grosso;

1.2 Realizar o credenciamento e renovação das Consignatárias;

1.3 Formalizar convênio com as Consignatárias;

1.4 Dar suporte e atendimento às Consignatárias;

1.5 Cadastrar usuários de acordo com o perfil de acesso nos sistemas informatizados de gestão de margem consignável;

1.6 Disponibilizar à Administradora arquivo mensal com informações cadastrais e margem bruta dos Consignados;

1.7 Manter atualizadas informações sobre endereço e contato com as Consignatárias;

1.8 Dar suporte e atendimento aos Consignados;

1.9 Realizar o bloqueio, desbloqueio e baixa de consignações por ordem judicial;

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

3/6

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº: 61/2019

DATA DA VIGÊNCIA: Maio 2019
1ª Atualização: 12/02/2020

ASSUNTO: CONSIGNAÇÃO DOS SERVIDORES

SETORES ENVOLVIDOS: RECURSOS HUMANOS E TODAS AS SECRETARIAS

1.10 Realizar o bloqueio, desbloqueio e suspensão das consignações;

1.11 Realizar o bloqueio, desbloqueio, suspensão e descredenciamento das Consignatárias.

2. É de responsabilidade da Administradora

2.1 Manter atualizadas ferramentas para o processamento de dados, controle e gestão das consignações facultativas em folha de pagamento;

2.2 Realizar o cadastro e adesão do Consignante;

2.3 Disponibilizar consulta das consignações contratadas;

2.4 Manter atualizadas informações sobre endereço e contato com as consignatárias;

2.5 Disponibilizar consulta de margem;

2.6 Disponibilizar simulador de empréstimo e reserva de margem;

2.7 Firmar contrato ou documento equivalente com as Consignatárias;

2.8 Observar a legislação pertinente no que se refere aos aspectos técnicos e à proteção da confidencialidade dos dados;

2.9 Dar suporte técnico e operacional e atendimento ao Consignante e Consignatárias;

2.10 Realizar intercâmbio de dados e arquivos com as Consignatárias;

2.11 Disponibilizar ao Consignante informações gerenciais sobre as Consignações.

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

4/6

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº: 61/2019

DATA DA VIGÊNCIA: Maio 2019
1ª Atualização: 12/02/2020

ASSUNTO: CONSIGNAÇÃO DOS SERVIDORES

SETORES ENVOLVIDOS: RECURSOS HUMANOS E TODAS AS SECRETARIAS

3. Das Consignatárias

- 3.1 Formalizar a autorização para desconto em folha de pagamento e manter sua guarda;
- 3.2 Formalizar o contrato de consignação e manter sua guarda;
- 3.3 Restituir ao Consignado as diferenças que forem descontadas a maior e os descontos indevidos;
- 3.4 Comunicar ao Consignante as inconsistências no crédito das parcelas consignadas;
- 3.5 Realizar a portabilidade a pedido do Consignado;
- 3.6 Dar baixa imediata no sistema quando da quitação do débito pelo Consignado;
- 3.7 Fornecer ao Consignado uma via do contrato firmado;
- 3.8 Realizar a readequação proveniente de ordem judicial;
- 3.9 Firmar contrato ou documento equivalente com a Administradora;
- 3.10 Disponibilizar simulador de empréstimo.

VI – DOS OBJETIVOS

1. Dos Objetivos desta Instrução Normativa:

- 1.1 Disciplinar e normatizar os procedimentos consignação e compra de dívida (Portabilidade);
- 1.2 Proporcionar clareza e segurança nas atividades de consignação dos servidores municipais;
- 1.3 Contribuir para uma gestão financeira eficiente e transparente.

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

5/6

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº: 61/2019

DATA DA VIGÊNCIA: Maio 2019
1ª Atualização: 12/02/2020

ASSUNTO: CONSIGNAÇÃO DOS SERVIDORES

SETORES ENVOLVIDOS: RECURSOS HUMANOS E TODAS AS SECRETARIAS

VII- DOS PROCEDIMENTOS

1. A margem consignável é gerada mensalmente através do sistema de folha de pagamento, a mesma compreende em:

1.1 Servidores efetivos (concurados), a margem representa 30% de seu salário base acrescido do ATS (Adicional de tempo de serviço);

1.2 Os demais servidores possuem uma margem fixa no valor de R\$ 10,00;

1.3 A margem consignável é o valor que o servidor pode comprometer de seu salário mensalmente através de empréstimos consignáveis.

2. O servidor deve procurar um dos bancos cadastrados para realização de seu consignado.

3. Em posse de sua senha pessoal (gerada no site da Administradora ou no departamento de Recursos Humanos), o servidor irá liberar a contratação dos empréstimos consignado.

Ressaltamos que os critérios para a realização do mesmo são de responsabilidade da instituição bancária.

4. A contratação do consignado realizadas anterior à data corte deve ter seu desconto no mesmo mês (exceto, casos em que os bancos concedem o prazo de carência). Quando realizado a pós a data corte, o consignado terá seu desconto no mês subsequente. A data corte pode ser informada pelo departamento de Recursos Humanos.

4.1 Após a contratação do consignado o servidor deve acompanhar os descontos efetuados através do holerite e do site da Administradora;

4.2 No mês em que o servidor estiver em férias o valor do consignado será descontado da sua folha de férias.

5. O contrato é firmado entre a Instituição Bancaria e o Servidor, sendo assim após findar o vínculo com a Prefeitura Municipal, o servidor deve continuar a pagar as parcelas, a Prefeitura Municipal faz somente a intermediação do pagamento através da retenção na folha de pagamento.

6. O servidor só poderá fazer a portabilidade bancaria após serem efetuadas o pagamento de 7 (sete) parcelas do contrato atual.

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

6/6

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº: 61/2019

DATA DA VIGÊNCIA: Maio 2019
1ª Atualização: 12/02/2020

ASSUNTO: CONSIGNAÇÃO DOS SERVIDORES

SETORES ENVOLVIDOS: RECURSOS HUMANOS E TODAS AS SECRETARIAS

7. A consignação facultativa em folha de pagamento não implica em responsabilidade da Administração Pública Municipal por dívida, desistência motivada por decisão judicial ou pendência de qualquer natureza assumida pelo Consignado perante a Consignatária.

8. A Administração Pública Municipal não responderá pela consignação nos casos de perda de cargo ou emprego, distrato ou insuficiência de limite da margem consignável.

VIII- DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa, deve ser esclarecida junto ao Departamento Recursos Humanos e o Controle Interno;

2. Nenhum consignado poderá ser realizado sem o devido cadastro no sistema da Administradora;

3. Qualquer atualização desta Instrução Normativa, deverá ser comunicado aos setores responsáveis e ao Controle Interno;

4. Norma realizada em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos e Controladoria.

CONTROLE INTERNO

PREFEITO