



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Castanhal/PA, conforme Quadro abaixo, em caráter de exclusividade.

1. JUSTIFICATIVA

1.1. Em virtude do encerramento próximo do Contrato de Prestação de Serviços entre o Banco Itaú Unibanco S.A. e o Município de Castanhal firmado em novembro de 2016, a característica do serviço contínuo e a intenção do **Município de Castanhal/PA** em contratar, pelo prazo de **60 (sessenta) meses**, instituição financeira pública ou privada, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, podendo o contrato ser prorrogado excepcionalmente por até **12 (doze) meses**, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993, para Prestação de Serviços de processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Estagiários, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Castanhal/PA, conforme Quadro abaixo, em caráter de exclusividade.

1.2. A folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de **Castanhal/PA**, nos termos do artigo 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal, movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia no processamento do seu pagamento e créditos nas contas individuais dos servidores ativos efetivos, contratados, comissionados, aposentados e pensionistas.

1.3. À luz do princípio da economicidade, a **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** resolveu realizar um certame.

1.4. A Instituição Financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária no Município, poderá efetuar a instalação de postos de atendimento bancário físico e/ou eletrônico, para atender os servidores municipais, no prazo de até **180 (cento e oitenta) dias consecutivos**, contados da data de assinatura do contrato, podendo esse prazo ser estendido por mais **90 (noventa) dias consecutivos**, caso necessário, e condicionado à aprovação da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**.

1.5. Caso haja necessidade de espaço para instalação de posto de atendimento e/ou agência bancária em imóveis da Prefeitura, o banco vencedor do certame pode pleitear **este direito junto à Prefeitura Municipal**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2. OBJETO

2.1. Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Estagiários, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Castanhal/PA, conforme Quadro abaixo, em caráter de exclusividade em conformidade com o presente Termo de Referência e seus Anexos I/A, I/B, I/C e I/D.

2.2. O Objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de processamento do pagamento da folha salário, previsto no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

2.3. A instituição financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Castanhal/PA, sem exclusividade.

2.4. A instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária do Município, poderá efetuar a instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, no prazo de até **180 (cento e oitenta) dias consecutivos, podendo esse prazo ser estendido por mais **90 (noventa) dias consecutivos**, caso necessário e condicionado à aprovação desta Administração.**

3. VALORES OPERACIONALIZADOS, LEGISLAÇÃO E CNPJ'S ENVOLVIDOS

3.1. As movimentações financeiras, pertinentes à folha de pagamento de setembro/2021, dos servidores ativos e inativos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Castanhal/PA, aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência do Município de Castanhal - IPMC, bem como servidores dos demais órgãos vinculados, conforme Quadro constante no item 2.1, totalizaram, em valores brutos, a quantia de **R\$23.010.345,60(vinte e três milhões, dez mil, trezentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos) e, em valores líquidos, a quantia de **R\$17.553.058,98**(dezessete milhões, quinhentos e cinquenta e três mil, cinquenta e oito reais e noventa e oito centavos),já considerados os descontos compulsórios e facultativos (consignações), através de pagamentos de remunerações a **8.024**(oito mil e vinte e quatro) servidores.**

3.2. Atualmente o pagamento da folha dos **8.024 servidores é realizado pelo banco Itaú Unibanco S.A, cujo contrato está vencendo em novembro de 2021 (disponível para consulta no Portal da Transparência da Prefeitura de Castanhal/PA).**

3.3. O valor total da carteira de crédito consignado é de **R\$2.091.812,67(dois milhões, noventa e um mil, oitocentos e doze reais e sessenta e sete centavos), sendo **R\$1.672.486,31** (um milhão, seiscentos e setenta e dois mil, quatrocentos e oitenta e**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

seis reais e trinta e um centavos) repassados pela Prefeitura e **R\$419.326,36**(quatrocentos e dezenove mil, trezentos e vinte e seis reais e trinta e seis centavos) repassados pelo IPMC.

3.4. O prazo máximo praticado para os empréstimos consignados é de **72(setenta e dois) meses**, em conformidade com Portaria 2.277/2014, e as margens são concedidas de forma eletrônica, através do Sistema Eletrônico de Gestão de Margens - CONSIGPLUS.

3.5. Os CNPJ's envolvidos neste processo licitatório são:

QUADRO DE ÓRGÃOS VINCULADOS		
Ordem	CNPJ	Órgão
1	05.121.991/0001-84	Município de Castanhal
2	07.918.201/0001-11	Fundo Municipal de Saúde do Município de Castanhal
3	29.505.936/0001-56	Fundo Municipal de Educação de Castanhal
4	11.431.771/0001-50	Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
5	34.823.005/0001-36	IPMC – Instituto de Previdência do Município de Castanhal
6	18.249.792/0001-06	Fundo Municipal de Meio Ambiente
7	17.859.691/0001-86	Fundo Municipal de Esporte*
8	15.527.565/0001-07	Fundo Municipal de Transporte e Trânsito*

*Pertence à Folha do Município de Castanhal

3.6. Informações complementares:

a) O Instituto de Previdência do Município de Castanhal – IPMC, criado pela Lei Municipal nº 060/1993, possui **R\$9.878.472,18**(nove milhões, oitocentos e setenta e oito mil, quatrocentos e setenta e dois reais e dezoito centavos) - (base 31/08/2021) em aplicações financeiras e o banco vencedor do certame poderá pleitear a sua gestão, no todo ou em parte.

a) *Perfil dos Aposentados e Pensionistas – IPMC – Extraído do Relatório de Análise Atuarial, produzido pela Libertas Advogados, com data focal 31/12/2020:*

Tabela 18 - Inativos			
Descrição	Feminino	Masculino	TOTAL
Número de Participantes	564	125	689



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Idade Média (anos)	65,57	68,92	66,18
Benefício Médio	R\$3.202,24	R\$2.317,41	R\$3.041,71
Folha Mensal de Benefícios	R\$1.806.064,59	R\$289.675,86	R\$2.095.740,45
Tempo Médio já em Benefício	8,12	8,13	8,13
Idade Média de Aposentadoria	57,45	60,79	58,05
% da Folha de Incapacidade Permanente sobre o Total	0,70%		

Tabela 19 – Pensionistas			
Descrição	Feminino	Masculino	TOTAL
Número de Participantes	72	61	133
Idade Média (anos)	62,22	64,79	63,4
Benefício Médio	R\$1.737,98	R\$2.182,93	R\$1.942,06
Folha Mensal de Benefícios	R\$125.134,75	R\$133.158,78	R\$258.293,53
Tempo Médio já em Benefício (anos)	10,72	7,61	9,29
Idade Média de entrada em benefício	51,5	57,18	54,1
Duração Média dos Benefícios Temporários (anos)	Não há benefícios temporários		

b) A Prefeitura Municipal de Castanhal possui 1427 (um mil quatrocentos e vinte e sete) fornecedores cadastrados e ativos. Em 2020, o volume de pagamento para esses fornecedores foi de 188 milhões de reais.

c) Em 2021 foram emitidas 75.000 (setenta e cinco mil) guias de IPTU.

d) A Prefeitura possui, em sua sede, espaço disponível para instalação, sem ônus, de PAE - Posto de Atendimento Eletrônico. Para instalação de PAB – Posto de Atendimento Bancário, caso necessário, o vencedor do certame deverá pleitear espaço junto à Administração do município.

3.7. Sistemas de Informática

3.7.1. Dada a natureza dos sistemas operados pela Prefeitura Municipal de Castanhal/PA, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos de sistemas de troca eletrônica de dados, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve se comprometer a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, um responsável local e um gestor administrativo para esses sistemas com poderes idôneos de direção e supervisão, com domicílio em Castanhal/PA, para fins de contato e comunicação direta com os setores competentes desta Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.7.2. Com relação à implantação de novo sistema, não será possível a utilização de placas *fax/modem*. Os sistemas porventura necessários deverão ser acessados através de linha dedicada, Internet ou Extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.

3.7.3. Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela administração da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**.

4. REMUNERAÇÃO

4.1. A Instituição Financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento dos servidores da **Prefeitura Municipal Castanhal/PA**.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo **Banco Central do Brasil**, que tenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, expresso no estatuto ou contrato social, e que atendam a todas as exigências quanto aos requisitos de classificação das Propostas de Preços e à Documentação de Habilitação.

5.2. O presente Pregão prevê a **prestação de serviços** que veda os benefícios do tratamento jurídico diferenciado para a pessoa jurídica que exerça atividade de **banco comercial** de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar, conforme dispõe o artigo 3º, § 4º, inciso VIII da Lei Complementar nº 123/2006

5.3. O requisito para a habilitação da instituição financeira é a solidez financeira e patrimonial, comprovada mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência e do qual se possam extrair índices que comprovem sua boa situação financeira. No caso, o índice mínimo utilizado para medir a solvência bancária, conforme estipulado no Edital, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional.

5.4. São condições para a Instituição Financeira, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a. Ser admitida para prestar serviços de processamento de Folha de Pagamento servidores ativos, servidores inativos, agentes, pensionistas e estagiários do Poder Executivo Estadual, dos Outros Poderes e Órgãos Autônomos, que optarem por adesão a esta contratação, e demais empregados públicos, além do pagamento a fornecedores de bens e serviços aos órgãos, integrantes da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo Estadual e das Empresas Públicas;
- b. Possuir atestado(s) com a indicação de gerenciamento e processamento de Folha de Pagamento de, no mínimo, 4.000 (quatro mil) funcionários;
- c. Estar em situação regular de funcionamento comprovado por meio de apresentação de certidão e/ou declaração emitida pelo BACEN e/ou órgão fiscalizador;
- d. Dispor de tecnologia que atenda às exigências para realização das transferências de recursos via Transferência Eletrônica de Dados (TED);
- e. Dispor do layout dos arquivos com o padrão FEBRABAN.

6. Exclusividade

A instituição financeira contratada terá exclusividade:

- a) no processamento dos créditos referentes à folha de pagamento dos servidores da administração direta e indireta do **Município de Castanhal/PA** (CNPJ's citados no item 3.5 deste Anexo)
- b) na instalação de Agência e/ou Posto de Atendimento Bancário (PAB) e/ou Posto de Atendimento Eletrônico em imóveis ocupados pela **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, caso necessário.
- c) na Publicidade de Produtos consignados sob desconto em folha, nas dependências da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, bem como em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta envolvidos no presente Edital.

7. Vigência contratual

7.1. O prazo de vigência do Contrato Administrativo é de **60 (sessenta) meses**, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

7.2. Em função do encerramento do contrato com o atual banco processador dos pagamentos da folha salário, bem como da necessidade de prazo para abertura de contas, instalação de PAB e demais atividades inerentes à operação, o presente contrato terá vigência de ____/____/____ a ____/____/____.

7.3. Em **caráter excepcional**, o prazo de vigência, poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por até **12 (doze) meses**, com fulcro no artigo 57, inciso II, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR OFERTADO NA LICITAÇÃO

8.1 O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação, conforme definição da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, será de **R\$8.900.000,00(oito milhões e novecentos mil reais)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.2. Cada lance deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**.

8.3. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** contados a partir da data da assinatura do Contrato Administrativo, em uma única parcela, em conta indicada e de titularidade da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, mantida em banco público.

8.4. Em caso de atraso no pagamento, a instituição financeira deverá pagar à **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** multa de **2% (dois por cento)** calculada sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de **12% (doze por cento)**, ao ano, calculado *pro rata die*, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

8.5. No caso acima, o valor será atualizado pelo **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, divulgado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE**.

8.6. Os juros de **12% (doze por cento)** ao ano, *pro rata die*, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times V$$

Onde:

EM = Encargos moratórios.

I = Índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%, isto é, $(12/100)/365$).

N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento.

V = Valor em atraso.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

9.2. Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado quanto aos prazos pertinentes à execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas moratórias, garantida o contraditório e a ampla defesa:

a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços executados com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de execução, até o limite de 10% (dez por cento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.3. Além da multa aludida no item anterior, a **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do respectivo Contrato Administrativo:

- a)** advertência;
- b)** multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
- c)** suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.4. As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

9.5. Caberá à **Comissão de Fiscalização**, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

9.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser indicada e de titularidade da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, mantida em banco público.

9.7. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

9.8. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato Administrativo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

10. Dos Anexos

Constituem anexos do Termo de Referência, dele fazendo parte integrante, os seguintes documentos:

ANEXO I/A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO I/B - MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO;

ANEXO I/C - PIRÂMIDE SALARIAL;

ANEXO I/D – PORTARIA 2.277/2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I/A

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Estagiários, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Castanhal/PA, conforme Item 2 do Termo de Referência, em caráter de exclusividade.	Folha	01	xxxxxxxx,00	xxxxxx,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I/B

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** para prestação de serviços bancários de processamento do pagamento da folha de salário dos servidores ativos efetivos, concursados, contratados, comissionados, aposentados, pensionistas e estagiários.

2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO

2.1. A **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, doravante denominada Prefeitura, através de sua Administração, que processa o cálculo da folha de pagamento de seu pessoal por Sistema, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada Banco, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal dos órgãos que integram a administração direta e indireta do Poder Executivo do **Município de Castanhal/PA**, abrangendo o seguinte público-alvo:

- a) Servidores Ativos são todas as pessoas em atividade na Administração do Poder Executivo Municipal;
- b) Servidores Aposentados e Pensionistas, são aqueles em inatividade e seus beneficiários/dependentes, que passaram a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e/ou inativos do Poder Executivo, através do **Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Castanhal – IPMC**;

2.1.1. O público-alvo mencionado nas alíneas “a” e “b” perfaz um total de 8.024 (oito mil e vinte e quatro) servidores.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL

3.1. O pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, inclusive a gratificação natalina, será realizado de acordo com calendário definido pela **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**.

3.2. Atualmente o calendário é cumprido ao longo de **30 (trinta) dias consecutivos**, distribuindo-se entre eles os depósitos diários destinados à remuneração das categorias acima identificadas.

3. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1. A Prefeitura manterá em Agência do Banco, obrigatoriamente situada em **Castanhal/PA**, contas correntes, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, com antecedência de um dia útil da data prevista para ele.

4.2. O Banco deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento de pessoal da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, considerando a totalidade dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e estagiários.

4.3. O Banco disponibilizará para a **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor, por meio de transmissão de arquivos.

5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL

5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura será movimentado por meio das seguintes modalidades: DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO, conforme opção realizada pelo servidor.

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, a **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** remeterá ao Banco arquivo em meio digital, com layout no padrão FEBRABAN 240 (duzentos e quarenta) posições, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

7. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

7.1. A **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS SALÁRIO, que será enviado ao Banco em **até 10 (dez) dias úteis**, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2.025, do Banco Central do Brasil.

7.2. A **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao Banco em **até 5 (cinco) dias úteis** da data prevista para realização de cada crédito.

7.3. O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** a existência de eventuais inconsistências, **até o 2º (segundo) dia útil** após a sua recepção.

7.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados a **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

8.1. O processamento mensal do pagamento, em qualquer de suas modalidades, ocorrerá segundo a seguinte sistemática:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.1.1. A **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, até **01 (um) dia útil** da data prevista para o pagamento;

8.1.2. O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** a existência de eventuais inconsistências, no **1º (primeiro) dia útil** após a sua recepção;

8.1.3. Havendo alguma inconsistência, a **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, até **01 (um) dia útil** antes da data prevista para o pagamento;

8.1.4. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados à **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;

8.1.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos;

8.1.6. O Banco deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em aumento de despesas para a **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**.

9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, detalhados no **item 4**, executando as atividades seguintes:

9.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores ativos, aposentados e pensionistas;

9.1.2. Inclusão de depósitos em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor;

9.1.3. Impressão de relatórios.

10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO

10.1. O Depósito em conta corrente ou conta salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente ou conta salário regular.

10.2. A conta corrente ou conta salário deverá ter como titular o servidor ativo, aposentado ou pensionista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.3. Os servidores ativos efetivos, comissionados e contratados, aposentados, pensionistas e estagiários que receberem através da modalidade conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor, terão assegurados mensalmente, nos termos das **Resoluções nº 3.402/06, 3.338/06 e 3.910/10**, do Banco Central do Brasil/CMN, a isenção de tarifas, taxas ou encargos para os serviços e produtos, estabelecidos nos citados normativos.

11. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL

11.1. O Banco, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pela Administração Municipal, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual.

12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, o Banco cumprirá as seguintes obrigações especiais:

- a)** Indicar um Gestor responsável pelo atendimento à **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;
- b)** Proceder, sem ônus para a **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- c)** Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para os pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos à **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**;
- d)** Solicitar anuência da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;
- e)** Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para os pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I/C

PIRÂMIDE SALARIAL

Pirâmide Salarial, Folha Bruta, setembro de 2021.

Servidores Ativos, Inativos, Aposentados e Pensionistas do Município de Castanhal:

Faixa Salarial(R\$/mês)	Ativos Concursados	Ativos Comissionados	Ativos Contratados	Eletivos	Aposentados	Pensionistas	TOTAL
Até R\$1.000,00	77	-	67	-	-	3	147
De R\$1.000,01 a R\$2.000,00	1.242	66	2.194	-	302	100	3.904
De R\$2.000,01 à R\$3.000,00	897	95	547	1	168	28	1.736
De R\$3.000,01 à R\$4.000,00	497	94	120	4	62	11	788
De R\$4.000,01 à R\$5.000,00	198	27	57	-	51	8	341
De R\$5.000,01 à R\$6.000,00	177	7	14	-	42	3	243
De R\$6.000,01 à R\$7.000,00	370	14	26	-	47	-	457
De R\$7.000,01 à R\$8.000,00	162	23	28	-	75	1	289
De R\$8.000,01 à R\$9.000,00	53	-	1	1	21	-	76
De R\$9.000,01 à R\$10.000,00	23	-	1	-	2	-	26
Acima de R\$10.000,00	9	-	5	1	2	-	17
Total	3.705	326	3.060	7	772	154	8.024

- Total de servidores (CPF's): **8.024 (oito mil e vinte e quatro)**
- O valor bruto da folha de pagamento dos servidores ativos (concursados, comissionados e contratados) do Município, juntamente com a folha dos aposentados e pensionistas, é de **R\$23.010.345,60**(vinte e três milhões, dez mil, trezentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos) e o valor da folha líquida é de **R\$17.553.058,98**(dezessete milhões, quinhentos e cinquenta e três mil, cinquenta e oito reais e noventa e oito centavos), **já considerados os descontos compulsórios e facultativos (consignações).**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO I/D

PORTARIA Nº 2277/2014, DE 05 DE AGOSTO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHAL, no uso das atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 115, VI da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

DAR NOVA REDAÇÃO A PORTARIA Nº 1188/2013, que estabelece normas e procedimentos sobre consignações em folha de pagamento dos servidores públicos civis, dos aposentados e dos pensionistas da Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo da do Município de Castanhal/PA, e dá outras providências.

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Os órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Municipal devem observar, na elaboração da folha de pagamento dos servidores públicos civis da Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Município de Castanhal, as regras estabelecidas nesta Portaria, relativamente às consignações compulsória e facultativa.

Art. 2º. Para os fins desta Portaria:

I – consignação é o desconto incidente sobre a remuneração, o subsídio, o provento ou o benefício da pensão;

II – consignatário é o destinatário dos créditos resultantes das consignações;

III – consignante é a Prefeitura Municipal de Castanhal;

IV – consignação compulsória: desconto incidente sobre a remuneração, subsídio, provento ou benefício de pensão, efetuado por força de lei ou mandado judicial;

V – consignação facultativa: desconto incidente sobre a remuneração, subsídio, provento ou benefício de pensão, mediante autorização prévia e formal do interessado, na forma desta Portaria.

**CAPÍTULO II
DAS MODALIDADES DE CONSIGNAÇÃO**

Art. 3º. As consignações em folha de pagamento podem ser compulsórias ou facultativas.

Art. 4º. Consignações compulsórias são aquelas efetuadas por força de lei ou de decisão judicial, compreendendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- I – contribuição para o Instituto de Previdência do Município de Castanhal;*
- II – contribuição para a Previdência Social;*
- III – pensão alimentícia judicial;*
- IV – imposto sobre rendimento do trabalho;*
- V – reposição e indenização ao erário;*
- VI – custeio parcial de benefício e auxílio concedido aos servidores da Prefeitura Municipal de Castanhal;*
- VII – obrigação decorrente de decisão judicial ou administrativa;*
- VIII – mensalidade e contribuição em favor de entidades sindicais, nos termos do art. 8º da Constituição Federal;*
- IX – outros descontos compulsórios instituídos por lei.*

Art. 5º. Consignações facultativas são aquelas efetuadas mediante autorização prévia e formal do servidor e anuência da Secretaria Municipal de Administração, compreendendo:

- I – mensalidade instituída por entidade de classe, clube e associação de servidores, bem como outros valores a serem creditados a esta última, para repasse a terceiros;*
- II – mensalidade em favor de cooperativa criada de acordo com a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, destinada a atender aos servidores da Prefeitura Municipal de Castanhal;*
- III – contribuição para planos de saúde patrocinados por entidade fechada ou aberta de previdência privada, que opere com planos de pecúlio, saúde, seguro de vida, renda mensal e previdência complementar, bem como por entidade administradora de planos de saúde;*
- IV – contribuição prevista na Lei nº 6.435, de 15 de julho de 1977, patrocinada por entidade fechada ou aberta de previdência privada, que opere com planos de pecúlio, saúde, seguro de vida, renda mensal e previdência complementar, bem como por seguradora que opere com planos de seguro de vida e renda mensal;*
- V – prêmio de seguro de vida de servidor, coberto por entidade fechada ou aberta de previdência privada que opere com planos de pecúlio, saúde, seguro de vida, renda mensal e previdência complementar, bem como por seguradora que opere com planos de seguro de vida e renda mensal;*
- VI – amortização de financiamento de imóvel residencial;*
- VII – amortização de empréstimo ou financiamento concedido por:*
 - a) entidade fechada ou aberta de previdência privada que opere com planos de pecúlio, saúde, seguro de vida, renda mensal e previdência complementar e empréstimo;*
 - b) cooperativa criada de acordo com a Lei nº 5.764, de 1971, destinada a atender aos servidores da Prefeitura Municipal de Castanhal; e*
 - c) instituição de crédito oficial ou privada; e*
- VIII – pensão alimentícia voluntária em favor de dependente cadastrado nos assentamentos funcionais do servidor.*

CAPÍTULO III



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO ANUAL

Art. 6º Somente será habilitado como consignatário facultativo aquele que houver firmado convênio com a Prefeitura Municipal de Castanhal, ressalvados os órgãos da Administração Municipal direta, autárquica e fundacional, e o beneficiário de pensão alimentícia voluntária.

Parágrafo Único. Constituem requisitos, dentre outros a serem exigidos, para cadastramento de consignatário pela Administração:

I – comprovação do registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

II – comprovação do registro do responsável pelo consignatário no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda;

III – comprovação de registro da entidade nos órgãos de fiscalização competentes, e

IV – comprovação de regularidade fiscal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos do Instituto Nacional de Seguridade Social (CND/INSS) e do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CR/FGTS).

Art. 7º Os consignatários regularmente habilitados na forma do artigo anterior deverão comprovar anualmente a manutenção das condições exigidas, por intermédio de recadastramento promovido pela Secretaria Municipal de Administração, no mês de janeiro de cada ano.

Parágrafo Único. O descumprimento da obrigação prevista no caput implicará desativação temporária do consignatário até a regularização da situação infracional.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSAMENTO DAS CONSIGNAÇÕES

Seção I
Dos Descontos em Folha de Pagamento

Art. 8º As consignação compulsórias têm prioridade sobre as facultativas.

Art. 9º A soma mensal das consignações facultativas de cada servidor não excederá a 40% (quarenta por cento) da respectiva remuneração. (nova redação)

§ 1º Observado o disposto no caput, não será permitido o desconto de consignações facultativas quando a soma destas com as compulsórias exceder a setenta por cento (70%) da remuneração mensal do servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§ 2º Para fins de cálculo do limite definido neste artigo, será considerada a remuneração ou subsídio percebido pelo servidor da Prefeitura Municipal de Castanhal, excluídas as seguintes parcelas:

- I – diárias;*
- II – ajuda de custo;*
- III – indenização de transporte;*
- IV – salário-família;*
- V – gratificação natalina;*
- VI – auxílio-natalidade;*
- VII – auxílio-funeral;*
- VIII – adicional de férias;*
- IX – adicional pela prestação de serviço extraordinário;*
- X – adicional noturno; e*
- XI – adicional de insalubridade, de periculosidade ou de atividades penosas.*
- XII – quaisquer outro auxílio ou adicional estabelecido por lei e que tenha caráter indenizatório.*

§ 3º As amortizações de empréstimos ou financiamento pessoal poderão ser parceladas no prazo máximo de:

- a) - 72 (setenta e dois) meses para servidores efetivos;*
- b) – 48 (quarenta e oito meses) para servidores comissionados e temporários, não podendo em hipótese alguma o prazo do empréstimo ultrapassar o quadriênio do mandato do Prefeito Municipal; **(nova redação)***
- c) – 01 (um) mês para os servidores que utilizem o sistema de vale da Prefeitura Municipal de Castanhal.*

*§4º - O limite estabelecido como margem para as consignações facultativas, descrito no caput deste artigo, será reservado exclusivamente 10% (dez por cento) para descontos a favor de operações de empréstimos/financiamentos realizados por intermédio de cartão de crédito. **(Nova redação)***

Art. 10. Para inclusão em folha de pagamento das consignações facultativas e majoração de seu valor:

- I – o servidor deverá possuir margem consignável; e*
- II – a autorização do servidor deverá constar do documento de consignação, o qual indicará a data de início e, se for o caso, a de término dos descontos.*

Seção II
Da Suspensão dos Descontos

Art. 11. Se a soma das consignações exceder os limites definidos no caput e § 1º do art. 9º, serão suspensos, até atingir aquele limite, os descontos das consignações facultativas a serem indicados pelo servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§ 1º Para os fins previstos no caput deste artigo, o servidor poderá indicar, formalmente e de modo definitivo, as consignações cujos descontos deverão ser suspensas obedecida a ordem prevista no parágrafo segundo deste Artigo.

§ 2º Caso o servidor não indique a consignação a ser suspensa, a suspensão proceder-se-á ex-officio, respeitada a seguinte ordem:

I – amortização de empréstimo ou financiamento pessoal, concedido por entidades bancárias, caixas econômicas ou entidades integrantes do Sistema Financeiro da Habitação;

II – amortização de empréstimo ou financiamento pessoal, concedido por cooperativas de crédito constituídas, na forma da lei, com a finalidade de prestar serviços financeiros a seus cooperados;

III – mensalidade para custeio de entidades de classe, associações e cooperativas;

IV – contribuição para planos de pecúlio;

V – contribuição para seguro de vida;

VI – amortização de financiamento de imóvel residencial;

VII – contribuição para previdência complementar ou renda mensal;

VIII – contribuição para o plano de saúde; e

IX – pensão alimentícia voluntária.

Seção III
Do Cancelamento dos Descontos

Art. 12. As consignações facultativas poderão ser canceladas:

I – por força de lei;

II – por ordem judicial;

III – por vício insanável no processo de consignação;

IV – quando ocorrer ação danosa aos interesses do servidor, praticada pelo consignatário ou terceiro que com ele contrate;

V – por interesse do consignatário, expresso por meio de solicitação formal;

VI – a pedido formal do consignado, mediante expediente dirigido à Secretaria Municipal de Administração, ressalvado o disposto nos §§ 2º e 3º deste artigo, ou

VII – pela signante, a qualquer tempo, quando comprovado que o consignatário não atende as exigências legais.

§1º - O pedido de cancelamento de consignação deverá ser atendido, implicando em interrupção do desconto na folha de pagamento do mês em que for formalizado ou na folha do mês subsequente, caso a do mês já tenha sido processada.

§2º - As consignações relativas ao artigo 5º, somente poderão ser canceladas com a aquiescência do consignatário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§3º - As consignações relativas a mensalidades, somente serão canceladas se não houver pendências relativas as consignações previstas no §2º deste artigo, e desde que consignadas para desconto em folha de pagamento.

§ 1º Independente de contrato ou convênio celebrado entre o consignatário e o consignante, será deferido pedido de cancelamento de consignação formulado pelo servidor, com cessação do desconto no mês em que for formalizada a solicitação ou no mês subsequente, na hipótese de já estar concluído o processamento da folha de pagamento.

§ 2º As consignações estipuladas nos incisos VII e VIII do Art. 5º, quando nos limites da margem consignável, somente poderão ser canceladas com a concordância do consignatário.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. É vedada a inclusão, em folha de pagamento do servidor, de créditos resultantes de ressarcimentos, compensações ou acertos financeiros por ele acordados diretamente com o consignatário.

Art. 14. A consignação em folha de pagamento não implica na corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de Castanhal por dívidas ou compromissos de natureza pecuniária assumidos pelo servidor com o consignatário.

Art. 15. A comprovação de que a consignação tenha sido processada com vício resultante de erro, dolo, coação, simulação ou fraude impõe ao titular da Secretaria de Administração, ou seu substituto eventual, o dever de cancelar a consignação e promover a apuração da irregularidade, quando for o caso.

§ 1º. O Servidor ficará impedido, pelo período de até sessenta meses, de incluir novas consignações em seu contracheque quando constatado, em processo administrativo, prática de irregularidade, fraude, simulação ou dolo relativo ao sistema de consignações.

§ 2º. A competência para instauração de processo administrativo para cumprimento do disposto no caput desse artigo será definida em ato do Secretário Municipal de Administração, assegurando-se a ampla defesa e o devido processo legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§ 3º. No caso de desconto indevido, o servidor deverá formalizar termo de ocorrência junto à Coordenadoria de Recursos Humanos, no qual constará nome completo, identificação funcional, lotação, cópia do contra cheque e exposição dos fatos.

§ 4º. No caso de formalização do termo de ocorrência de que trata o parágrafo anterior, a Coordenadoria de Recursos Humanos deverá notificar o consignatário, em até cinco dias úteis, para comprovar a regularidade do desconto, no prazo de três dias úteis.

§ 5º. Não ocorrendo a comprovação da regularidade do desconto, serão suspensas as consignações irregulares e instaurado processo administrativo para apuração dos fatos, tendo o consignatário cinco dias úteis para apresentação de defesa.

§ 6º. Os valores referentes a descontos considerados indevidos lançados ou debitados pelo consignatário, deverão ser integralmente ressarcidos por este ao prejudicado, no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da constatação da irregularidade.

§ 7º. Em havendo lançamento indevido por parte da Administração Municipal, o valor correspondente será ressarcido no salário/remuneração do mês subsequente da constatação ou apuração dos fatos.

Art. 16. O servidor que estiver associado e/ou sindicalizado em mais de uma entidade de classe, deverá optar por apenas uma para proceder consignação facultativa em seus vencimentos.

Art. 17. Cabe à Secretaria Municipal de Administração adequar as atuais consignações aos critérios estabelecidos nesta Portaria e propor normas e procedimentos complementares.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação no Diário Oficial do Município de Castanhal, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHAL, aos 05 dias do mês de agosto de 2014.

Eng. PAULO SÉRGIO RODRIGUES TITAN
Prefeito Municipal