



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEGER Nº 010

Tema:	Credenciamento de Instituição como Consignatária		
Emitente:	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER		
Sistema:	-		Código: SEGER
Versão:	02	Aprovação: Portaria nº 32-R/2023	Vigência: 31/05/2023

1. OBJETIVOS

- 1.1 Estabelecer os procedimentos necessários para o credenciamento de instituição interessada em atuar como consignatária no âmbito do Poder Executivo Estadual.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – Seger.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 **Decreto nº 4576-R** de 10/02/2020, republicado em 12/02/2020 e suas alterações – Regulamenta as disposições sobre consignações em folha de pagamento, de acordo com o art. 74 da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994, das alíneas “b” e “d” do inciso III do art. 101, inciso III do art. 104 e do art. 109 da Lei nº 2.701, de 16 de junho de 1972.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **e-Docs** – Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais;
- 4.2 **Consignatária** – Destinatária dos créditos resultantes das consignações;
- 4.3 **Siarhes** – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo;
- 4.4 **Sistema Digital de Consignações (SDC)** – Aplicativo que suporta o processo de gestão de margem consignável e a manutenção online de contratos consignados via internet.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Gabinete do Secretário – Gabsec;
- 5.2 Subgerência de Gestão de Consignados – Subsig;
- 5.3 Subsecretaria de Estado de Administração de Pessoal – Subap.



6. PROCEDIMENTOS

Credenciamento de Instituição como Consignatária

O processo inicia-se a partir do recebimento, via e-Docs, do “Requerimento de Credenciamento de Instituição como Consignatária” preenchido e assinado por representante legal da instituição interessada junto com a documentação necessária.

T01 – Encaminhar o requerimento à Subap

T02 – Encaminhar o requerimento à Subsig

T03 – Verificar se a instituição tem cadastro de consignatária

A Subsig deverá verificar no Siarhes se a instituição já possui cadastro de consignatária. Caso possua, segue T04. Caso não possua, segue T05.

T04 – Comunicar a existência de cadastro

T05 – Autuar o processo

T06 – Analisar o requerimento de credenciamento

A Subsig verifica se a documentação está de acordo com a relação mencionada no Decreto 4576-R/2020, conferindo se as espécies requisitadas para consignação pela instituição necessitam de autorização em órgão regulador e fiscalizador. Verifica se os serviços consignáveis requisitados no credenciamento condizem com a atividade econômica da instituição. Caso a documentação esteja incorreta, segue T07. Caso esteja correta, segue T08.

T07 – Comunicar pendências e regularizações necessárias

A Subsig encaminha e-mail informando as pendências com pedido de regularização. A instituição deve providenciar a regularização e encaminhar à Subsig via e-Docs.

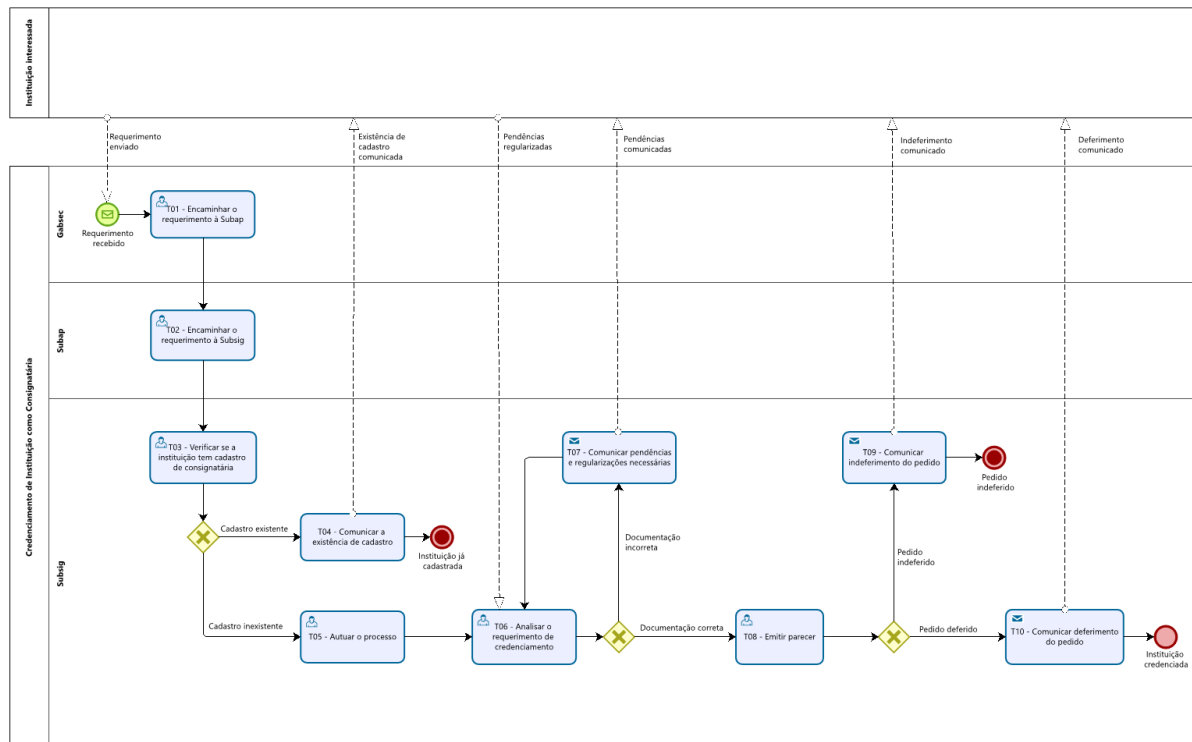
T08 – Emitir parecer

A Subsig emite parecer com a decisão de deferimento ou indeferimento do pedido. Caso o pedido seja deferido, segue T10. Caso contrário, segue T09.

T09 – Comunicar indeferimento do pedido

T10 – Comunicar deferimento do pedido

Será enviado um ofício para a instituição comunicando o deferimento junto com o “Formulário Cadastro - Consignatária Credenciada” que deverá ser preenchido, assinado por representante legal da consignatária credenciada e devolvido à Subsig para providenciar o cadastramento nos sistemas.



7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Não aplicável.

8. ANEXOS

Não aplicável.

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE REVISÃO – SEGER Nº 010, Versão 02:

Heyde dos Santos Lemos Subsecretária de Administração e Desenvolvimento de Pessoas	Sandra Lauff de Souza Gerente de Pagamento de Pessoal
Robson Caetano Silva Subgerente de Gestão de Consignados	Beatriz de Oliveira Montes Função Gratificada FG-4
Revisada em 15/05/2023	
APROVAÇÃO:	
Marcelo Calmon Dias Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Aprovada na data da assinatura.



Controle de revisão – SEGER Nº 010		
Versão: 2		
Item	Página	Alteração
-	1	Alteração o nome da norma de “Cadastro de Instituições Consignatárias” para “Credenciamento de Instituição - Consignatária”
1	1	Alteração do objetivo.
2	1	Alteração da abrangência.
3	1	Alteração da fundamentação legal.
4	1	Inclusão da definição do “e-Docs” no item 4.1.
4	1	Inclusão da definição do “Siarhes” no item 4.3.
4	1	Exclusão da definição do “SEP” no item 4.4
5	1	Exclusão dos itens 5.2 (Siarhes), 5.3 (Protocolo) e 5.4 (GFS), conforme versão 01.
5	1	Inclusão dos itens 5.1 (Gabsec) e 5.2 (Subsig).
6	2	Alteração do texto do início do processo.
6	2	Inclusão da atividade T01.
6	2	Inclusão da atividade T02.
6	2	Inclusão da atividade T04.
6	2	T05 – Alteração do nome da atividade e exclusão da descrição da atividade.
6	2	T06 – Alteração na descrição da atividade da palavra “Subap” para “Subsig”.
6	2	T07 – Alteração na descrição da atividade da palavra “Subap” para “Subsig”.
6	2	Exclusão da atividade “T03 – Encaminhar documentação para autuação” (Versão 01).
6	2	T08 – Alteração do nome da atividade e da palavra “Subap” para “Subsig” na descrição da atividade.
6	3	T09 – Alteração do nome da atividade.
6	3	T10 – Alteração do nome e da descrição da atividade.
6	3	Exclusão das atividades T08 a T14 (Versão 01).
8	4	Excluído o ANEXO I – Formulário de Dados Cadastrais de Consignatárias.