

Questão 1) A legislação que atende o legislativo municipal está disponível no link <https://sapl.miracatu.sp.leg.br/norma/2876?display>

Questão 2) Em complemento a "questão 6" do nosso pedido de esclarecimentos nº 1, que trata da tabela de parâmetros gerais do convênio de empréstimo consignado, solicitamos esclarecer:

item	Nome do Parâmetro	Parâmetros a serem cadastrados em virtude do edital
6.2	Mês de referência da fopag	Resposta anterior da Câmara: <i>"Primeiro mês subsequente ao mês de assinatura do convênio/contrato com a Câmara"</i> <u>Resposta:</u> Precisamos saber: <ul style="list-style-type: none">● Se é () mês atual ou ● Se é (x) mês anterior
6.8	Dia único para envio de arquivo de consignação (BB para Prefeitura/empregador).	Resposta anterior da Câmara: <i>"dia 15"</i> Solicitamos confirmar sua resposta uma vez que o item 6. <u>Resposta:</u> O Banco deverá enviar o arquivo de consignação até o dia 15 de cada mês, para que o pagamento da folha seja efetivado até o 5º dia útil do mês subsequente. Como prática administrativa, a Câmara efetiva o pagamento até o último

		<p>dia útil de cada mês, mas há possibilidade de pagamento até o 5º dia útil do mês subsequente.</p>
6.11	<p>Modo de transmissão do arquivo</p> <p>(BB para Prefeitura/empregador)</p>	<p>Conforme resposta do “item 6.10” da tabela (pedido de questionamento nº 1) e também visando a integridade das informações, sugerimos que a troca de informações seja efetuada via ARQUIVO RETORNO.</p> <p>No caso do Banco do Brasil, é disponibilizado acesso ao arquivo retorno através de “chave de acesso”, sendo possível inclusive a importação para seu sistema de informática.</p> <p>Podemos registrar essa forma de transmissão do arquivo?</p> <p><u>Resposta:</u></p> <p>Sim.</p>
6.12	<p>Padrão do arquivo de consignação</p>	<p>Conforme mencionado no item anterior e em atendimento a LGPD, o tratamento de informações dos servidores é realizado por meio de ARQUIVO RETORNO, não havendo tratamento de informações por meio de planilha Excell.</p> <p>Podemos confirmar o padrão de transmissão dos arquivos</p>

		<p><u>Resposta:</u></p> <p>Sim.</p>
6.18	Dia limite de devolução de informações para a empresa de portal/Prefeitura	<p>Resposta anterior da Câmara: “A <i>Câmara Municipal de Miracatu</i> encaminhará arquivo retorno via e-mail, até o 5º Dia útil do mês subsequente.”</p> <p>Solicitamos rever sua resposta uma vez que foi respondido no item 6.8 que a data seria dia 15.</p> <p><u>Resposta:</u></p> <p>A data do dia 15 é a data limite para o Banco fornecer o arquivo da consignação à Câmara Municipal. Após receber o arquivo do Banco, a Câmara pagará a folha no último dia útil do mês e enviará o arquivo retorno via e-mail até o 5º dia útil do mês subsequente.</p> <p>Exemplo:</p> <p>O Banco envia o arquivo da consignação para a Câmara no dia 15/09.</p> <p>A Câmara Municipal paga a folha de pagamento do mês 09/2025 no último dia útil do próprio mês (30/09).</p>

		<p>Até o dia 05/10 a Câmara Municipal envia o arquivo retorno para o Banco.</p>
6.19	Portabilidade: informar fluxo	<p>Resposta anterior da Câmara: <i>“Não há fluxo definido de portabilidade, visto não ser obrigatório a sua realização.”</i></p> <p>Solicitamos informar o fluxo, no caso de portabilidade, uma vez que esse parâmetro também precisa ser previamente definido.</p> <p><u>Resposta:</u></p> <p>Segue o fluxo de portabilidade:</p> <p>1. Solicitação da Portabilidade</p> <ul style="list-style-type: none"> ● O servidor ou vereador solicita, junto à instituição financeira de destino, a portabilidade do empréstimo consignado que possui em outra instituição. ● Deve apresentar: <ul style="list-style-type: none"> ○ Dados pessoais e funcionais. ○ Informações do contrato atual (saldo devedor, taxa, prazo).

2. Pedido de Saldo Devedor

- **O banco de destino solicita ao banco de origem o saldo devedor atualizado do contrato.**
- **O banco de origem é obrigado a fornecer em até 5 dias úteis, conforme Resolução CMN nº 4.292/2013 (alterada pela 4.655/2018).**

3. Análise da Proposta

- **O banco de destino avalia a viabilidade da operação (juros, prazo, margem consignável).**
- **O servidor/vereador deve autorizar formalmente a portabilidade.**

4. Averbação da Portabilidade

- **O banco de destino solicita ao setor de Recursos Humanos/Departamento de Pessoal da Câmara a**

averbação da nova operação, com as seguintes informações:

- **Dados do contrato de portabilidade.**
- **Valor da parcela.**
- **Prazo.**
- **Código de desconto.**
- **O setor responsável na Câmara:**
 - **Confere se há margem consignável disponível.**
 - **Atualiza o sistema de folha de pagamento com o novo contrato.**
 - **Suspende o desconto do contrato anterior e inicia o desconto em favor da instituição de destino.**

5. Liquidação da Operação

- **O banco de destino efetua o pagamento diretamente ao**

		<p>banco de origem para quitar o contrato antigo.</p> <ul style="list-style-type: none">● O servidor/vereador passa a ter o débito apenas com o novo banco. <hr/> <p>6. Início dos Descontos em Folha</p> <ul style="list-style-type: none">● A partir da folha subsequente, o desconto do novo contrato é processado automaticamente na folha de pagamento da Câmara.● O RH acompanha o correto envio da consignação mensal ao banco de destino.
--	--	---