

RESOLVE: TORNAR SEM EFEITO a Portaria de nº 146 DE 17 DE OUTUBRO DE 2016, publicada no DOE Nº 33.233 de 18 DE OUTUBRO DE 2016, que concedeu diárias a Servidora TATIANA MELO DO NASCIMENTO ao município de Santarém/PA no período de 19 a 23/10/2016.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JORGE ANTÔNIO SANTOS BITTENCOURT

Presidente da Fundação PROPAZ

Protocolo: 141185

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO ADITIVO A CONTRATO

TERMO ADITIVO: 2

CONTRATO DE CONSIGNAÇÃO Nº06/2015

PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD, com sede na Travessa do Chaco, nº 2350, CEP 66.093-542, CNPJ/MF 05.247.283/0001-94, e o SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DO PARÁ - SINDPOL-PA, pessoa jurídica de direito privado, entidade de classe, sociedade civil, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº 63.846.331/0001-67, com sede nesta capital, Avenida Doutor Freitas nº 800, bairro: Pedreira, CEP: 66087-640.

OBJETO: consignação aqui estabelecida será implementada através do código 367, que será concedido à SINDPOL/PA, para desconto em folha de pagamento nas modalidades de consignação facultativas CONVÊNIO COMERCIAL, MENSALIDADE, PLANO DE SAÚDE, SEGURO, PECÚLIO e PLANO ODONTOLÓGICO.

DATA DA ASSINATURA: 24/01/2017.

ORDENADORA: ALICE VIANA SOARES MONTEIRO

Protocolo: 141203

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO PARÁ

DESIGNAR SERVIDOR

Portaria nº 021 de 20 de janeiro de 2017

Considerando a situação de urgência registrada nos autos do Processo nº 2016/386917;

Considerando o teor do Ofício nº 1533/2016-Gab.Pres./IASEP de 13/10/2016;

Considerando o que dispõe o Art. 2º § 1º, Decreto nº 870 de 04/10/2013.

DESIGNAR para executarem, a título de cooperação, representantes responsáveis pela Administração da supervisão, fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços de reforma dos prédios do IASEP/Capital, os servidores: EDIR MOREIRA CAVALCANTE, matrícula nº 54181365/2, ocupante do cargo de Técnico em Gestão de Obras Públicas/Engenheiro Elétrico e PAULO AUGUSTO TELLES LINS, matrícula nº 5533198/2, ocupante do cargo de Técnico em Gestão de Obras Públicas/Engenheiro Civil, ambos lotados na Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas-SEDOP.

A presente Portaria entrará em vigor a partir desta data.

Ana Luiza Salgado Martins

Presidente em exercício

Protocolo: 141297

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

DIÁRIA

PORTARIA Nº 017 DE 25 DE JANEIRO DE 2017

A Diretora de Administração e Finanças do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará - IGEPREV, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 112/2013, de 11/04/2013 publicada no DOE nº 32.376 de 15/04/2013.

CONSIDERANDO o que dispõe os arts. 145 a 149, da Lei nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994; e

CONSIDERANDO, o processo nº 2017/31166, de 24/01/2017; **RESOLVE:**

I – Autorizar a servidora **Simone Ferreira Lobão Moreira**, Id. Funcional nº 54186002/2, ocupante do cargo de Procurador, lotada na Procuradoria Jurídica, a viajar ao município de Capitão Poço/PA, no dia 09/02/2017, a fim de realizar audiência em atendimento à intimação da Vara Única da Comarca de Capitão Poço/PA.

II- Conceder de acordo com as bases legais vigentes, ½ (meia) diária a servidora acima, que se deslocará conforme item I.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, 25 de janeiro de 2017.

Eudézia Martins D’Angelo

Diretora de Administração e Finanças

Protocolo: 140976

OUTRAS MATÉRIAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001 DE 25 DE JANEIRO DE 2017

Disciplina os procedimentos de Acompanhamento, Fiscalização, Cobrança, Formalização de Termos de Confissão de Dívida - TCD, Inscrição em Dívida Ativa e Ajuizamento de Execuções Fiscais, em cumprimento à Lei nº 7.748, de 20 de novembro de 2013.

O Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará - IGEPREV, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 6564, de 01 de agosto de 2003, alterada pela Lei nº 6.672, de 02 de agosto de 2004, e pelo art.25, inciso XII, do Decreto nº 1.751, de 30 de agosto de 2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 7.748, de 20 de novembro de 2013, RESOLVE:

Art. 1º A presente Instrução estabelece os procedimentos de Acompanhamento, Fiscalização, Cobrança, Formalização de Termos de Confissão de Dívida - TCD, Inscrição em Dívida Ativa e Ajuizamento de Execuções Fiscais, em cumprimento ao que dispõe a Lei nº 7.748, de 20 de novembro de 2013, serão realizados conforme disposições desta Instrução Normativa.---

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

Acompanhamento da Arrecadação de Dívidas das Prefeituras e formalização de Termos de Confissão de Dívida Seção I

Dos repasses mensais das parcelas que não são objeto de parcelamento de Dívida

Art. 2º O Núcleo de Gerenciamento do FUNPREV - NUGEF, através do Núcleo de Arrecadação e Fiscalização – NUAUF, acompanhará e fiscalizará os créditos das receitas provenientes das contribuições dos segurados nos termos do art. 1º desta Instrução Normativa e com base no art. 17, XV, XVII e XVIII, do Decreto nº 1.751, de 30 de agosto de 2005.

Parágrafo Único. Em caso de não haver repasse das contribuições mensais, ao final de cada exercício financeiro, será gerado relatório por município pelo NUAUF contendo todas as informações (principal, correção monetária, juros, e demais encargos) e enviado à PROJUR até fevereiro do ano subsequente, elaborando memorando sendo providenciado o registro do processo no e-protocolo.

Seção II

Dos repasses mensais das parcelas que são objeto de TCD/Acordo

Art. 3º O NUAUF enviará à PROJUR, até o 5º dia útil de cada mês, as informações do montante recebido em decorrência dos termos de parcelamento. Bem como do total da dívida negociada e não adimplida e enviará à Procuradoria Jurídica – PROJUR, via sistema e-Protocolo.

1º No caso de inadimplemento das parcelas do acordo, o NUAUF enviará o valor da parcela não recebida e o montante da dívida.

Seção III

Da Formalização do Termo de Confissão de Dívida – TCD e demais providências

Art. 4º Os processos de parcelamento serão iniciados com Ofício da Prefeitura, direcionados ao Presidente do IGEPREV, requerendo o parcelamento e deverá ser registrado no e-Protocolo.

1º O processo será enviado ao NUAUF, que deverá elaborar a planilha atualizada dos débitos da Prefeitura. Após anexada a planilha, o processo deverá ser enviado à PROJUR, para análise e elaboração do Termo de Confissão de Dívida - TCD.

2º Elaborado o TCD, a PROJUR enviará o processo ao Gabinete da Presidência, para providenciar as devidas assinaturas.

3º Após formalizado o TCD, o processo será enviado à Gerência de Administração e Serviços – GERAS para providenciar a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Estado.

4º Após a publicação referida no parágrafo anterior, o processo será enviado ao NUAUF, que ficará responsável pela guarda do processo e pelos respectivos registros contábeis.

Art. 5º O NUAUF funcionará como fiscal dos contratos, devendo acompanhar a situação de cada Prefeitura, efetuando os registros

dos recebimentos bem como das parcelas não adimplidas.

1º O NUAUF deverá prestar informações à PROJUR, obedecendo as seguintes disposições:

O NUAUF deverá encaminhar à PROJUR relatório individualizado de cada TCD firmado pelas Prefeituras, no qual conste as seguintes informações: Nome do Município, Número do TCD, Legislação que rege o TCD, Valor Negociado, Período incluso no Parcelamento, Quantidade de parcelas pagas, quantidade de parcelas vencidas e não pagas, valor total pago, valor atualizado do saldo devedor;

Caso haja mais de um TCD da mesma Prefeitura, de períodos diferentes, a informação deverá ser individualizada por TCD;

III. Caso haja reparcelamento, a informação deverá ser prestada contendo a informação de cada TCD firmado e da respectiva data do reparcelamento;

2º O NUAUF deverá encaminhar à PROJUR relatório individualizado de cada Prefeitura que possua débito com o IGEPREV e que nunca tenha formalizado TCD ou que tenha formalizado o TCD, mas que este tenha sido rescindido, contendo as seguintes informações: Nome da prefeitura, Valor atualizado do débito, período do débito, dados do TCD rescindido se for o caso.

3º O NUAUF repassará à Procuradoria Jurídica do IGEPREV a relação de Prefeituras e seus débitos que tenham atingido a condição de Inclusão de Dívida Ativa.

CAPÍTULO II

Da Inscrição em Dívida Ativa e Ajuizamento de Execuções Fiscais

Seção I

Da competência da Procuradoria Jurídica do IGEPREV

Art. 6º Compete à Procuradoria Jurídica do IGEPREV, nos termos da Lei nº 7.748, de 20 de novembro de 2013, sem prejuízo das demais competências estabelecidas em lei:

Aferir a legalidade do procedimento de apuração de liquidez e certeza da dívida ativa tributária e não tributária das respectivas Autarquias bem como sugerir as adequações necessárias ao fiel cumprimento das disposições legais;

Inscrever em dívida ativa os créditos tratados na Lei nº 7.748, de 20 de novembro de 2013, por ato do Procurador Chefe do IGEPREV, devendo a Certidão de Dívida Ativa - CDA conter, além dos elementos inerentes ao Termo de Inscrição de Dívida, a indicação do livro e a folha de inscrição, bem como ser assinada e autenticada, mediante carimbo, pelo Procurador Chefe do IGEPREV, estando apta a ser cobrada a partir desta assinatura e autenticação;

III. Ajuizar as respectivas ações de execução fiscal dos débitos inscritos como dívida ativa tributária e não-tributária de que trata a Lei nº 7.748, de 20 de novembro de 2013;

Acompanhar a tramitação processual de todas as ações de execução ajuizadas;

Participar, quando couber ao IGEPREV, conforme o caso, de todos os atos processuais decorrentes das ações de execução ajuizadas;

Elaborar parecer e/ou manifestação para dirimir as dúvidas jurídicas apresentadas pelos demais setores do IGEPREV, sempre que solicitado, auxiliando no fiel cumprimento da Lei nº 7.748, de 20 de novembro de 2013;

VII. Encaminhar ao NUAUF, os créditos tributários e não tributários descritos em dívida ativa, para os devidos registros contábeis.

Art. 7º Ficará a PROJUR responsável em realizar todos os procedimentos administrativos gerados a partir da inscrição do débito da Prefeitura em dívida ativa, incluindo-se a atualização e correção de valores e emissão de quaisquer documentos administrativos que se fizer necessário.

Deverá a PROJUR repassar ao NUAUF os comprovantes de recebimento de Receitas Previdenciárias oriundos de dívidas inscritas a fim de serem devidamente contabilizadas e recolhidas as contas bancárias do Instituto para aplicação dos recursos ou pagamento de folhas;

A PROJUR repassará à GEROF os documentos comprobatórios a título de Honorários de Sucumbência para que sejam realizados os procedimentos contábeis;

III. Deverá ser encaminhada pela PROJUR para o Gabinete da Presidência do IGEPREV e ao NUAUF, mensalmente, para fins de acompanhamento dos processos, a relação dos valores firmados com os Municípios em dívida inscrita, devidamente atualizada e corrigida.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Nos casos de omissão desta Instrução, utilizar-se-ão as disposições constantes na Lei nº 7.748, de 20 de novembro de 2013, na Lei Estadual nº 6.182, de 30 de dezembro de 1998, e na Lei Complementar Estadual nº 58, de 1º de agosto de 2006.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência do IGEPREV, 25 de janeiro de 2017.

Allan Gomes Moreira

Presidente do IGEPREV

Protocolo: 140971