



Instrução Normativa Conjunta PGM/SEMFAZ/SEMAD nº 01, de 10 de fevereiro de 2022

Estabelece os procedimentos de recebimento e processamento das requisições de pequeno valor - RPV's no âmbito da Procuradoria-Geral do Município, da Secretaria Municipal da Fazenda e da Secretaria Municipal de Administração.

A PROCURADORA-GERAL DO MUNICÍPIO, o SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA e o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e VI do art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 2.257, de 12 de janeiro de 2011, o art. 6º da Lei Municipal nº 2.985, de 06 de janeiro de 2017 e o art. 4º da Lei Municipal nº 2.985, de 06 de janeiro de 2017, respectivamente, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 9.751, de 28 de maio de 2021, que dispõe sobre os atos normativos inferiores a Decreto no âmbito da Administração Pública Municipal direta e autárquica do Município de Novo Hamburgo;

RESOLVEM:

Art. 1º Esta Instrução Normativa Conjunta estabelece e disciplina os procedimentos de recebimento e processamento das solicitações de pagamento das requisições de pequeno valor - RPV's no âmbito da Procuradoria-Geral do Município, da Secretaria Municipal da Fazenda e da Secretaria Municipal da Administração.

Art. 2º A Solicitação de Pagamento Requisição de Pequeno Valor - SPRPV's poderá ser iniciada:

I - pelo Requerente interessado, quando deverá ser protocolado de forma presencial no 8º andar do Centro Administrativo Leopoldo Petry (ou por e-mail para dgd@novohamburgo.rs.gov.br) na Diretoria de Gestão Documental - DGDSEMAD, setor que digitalizará e inserirá a solicitação no sistema IPM;

II - pelo Procurador vinculado ao processo de origem, a quem competirá digitalizar e inserir a solicitação no sistema IPM .

Art. 3º A Requisição de Pequeno Valor - RPV que instrumentalizará a solicitação de pagamento, deverá conter:

I - nome completo e CPF ou CNPJ do(s) beneficiário(s);

II - numeração única do processo judicial (e número do processo originário, se houver);



III - valor total devido a cada beneficiário e o montante global da requisição;

IV - natureza do crédito,

V - número de meses a que se refere, em caso de verba remuneratória;

Parágrafo único. Inexistindo as informações dos inciso IV e V, o Procurador vinculado ao processo de origem deverá informá-los.

Art. 4º A SPRPV inserida no sistema IPM na forma do inciso I do art. 2º será encaminhada para a Procuradoria-Geral do Município, no centro de custos - "PGM ADMINISTRATIVO", setor que verificará o Procurador responsável para o qual será encaminhada.

Parágrafo único. A SPRPV inserida no sistema IPM na forma do inciso II do art. 2º fica dispensada de seguir o estabelecido no caput deste artigo e seguirá o procedimento estabelecido no art. 5º e seguintes desta Instrução Normativa Conjunta.

Art. 5º Ao Procurador responsável competirá fazer o exame formal (em especial a conferência de valores, nome(s) da(s) parte(s), cálculo(s) etc.) e cumprir as disposições do parágrafo único do art. 3º desta Instrução Normativa Conjunta.

Art. 6º Finalizado do exame formal e cumpridas as disposições do parágrafo único do art. 3º desta Instrução Normativa Conjunta, a SPRPV será encaminhada ao centro de custos "PGM Administrativo".

§ 1º Caso seja necessária a realização de análise contábil sobre as retenções de imposto ou contribuições previdenciárias, a SPRPV será encaminhada ao centro de custo - "DIRETORIA DE CONTABILIDADE - CONTADORES".

§ 2º Após análise contábil de que trata o § 1º, a contabilidade deverá encaminhar a SPRPV para o centro de custos "PGM ADMINISTRATIVO", que seguirá os ritos estabelecidos nos §§ 3º e seguintes deste artigo.

§ 3º Caso não seja necessária a realização de análise contábil sobre eventuais retenções ou após a sua realização, a SPRPV será encaminhada para o centro de custo - "PGM PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO" para ciência e determinação de pagamento.

§ 4º Determinado o pagamento pela Procuradora-Geral, a SPRPV será encaminhada para o centro de custo - "PGM ADMINISTRATIVO", setor que emitirá guia judicial e anexará junto com cópia do respectivo empenho.

§ 5º Aprovado o pagamento, emitida a guia e anexada a cópia do empenho, a SPRPV será encaminhada para o centro de custo "DIRETORIA DE CONTABILIDADE -



LIQUIDAÇÃO", que encaminhará para o centro de custo "TESOURARIA" efetuar o pagamento.

§ 6º O comprovante de pagamento emitido pela Tesouraria será anexado à SPRPV, que será encaminhada para o centro de custo - "PGM ADMINISTRATIVO" para sua inserção no sistema E-PGM.

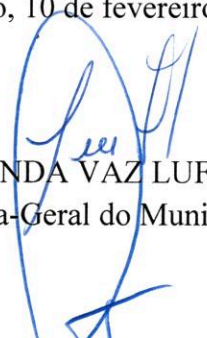
§ 7º Finalizadas as etapas anteriores, o requerimento será arquivado no Sistema IPM.

Art. 7º Caso seja verificado, que pela soma dos valores devidos a um mesmo beneficiário, haveria a necessidade de retenção de Imposto de Renda - IR, o setor administrativo quando do recebimento de novas solicitações de pagamento, encaminhará a contabilidade para que faça a apuração da retenção do montante global devido no mês ao mesmo beneficiário, descontando este valor do último pagamento de RPV efetuado no mês.

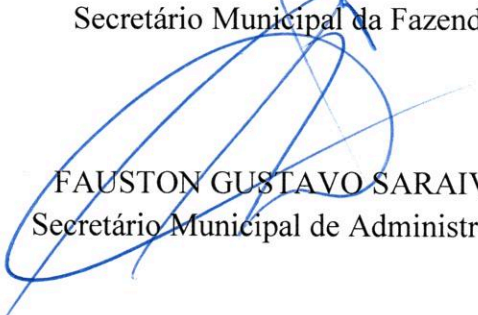
Art. 8º O setor administrativo poderá dar tratamento em "bloco" as SPRPV realizadas dentro do mesmo mês de apuração, nos casos em que, pela recorrência, pela identidade do beneficiário e pela soma dos valores, indicar a necessidade de retenção do Imposto de Renda.

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

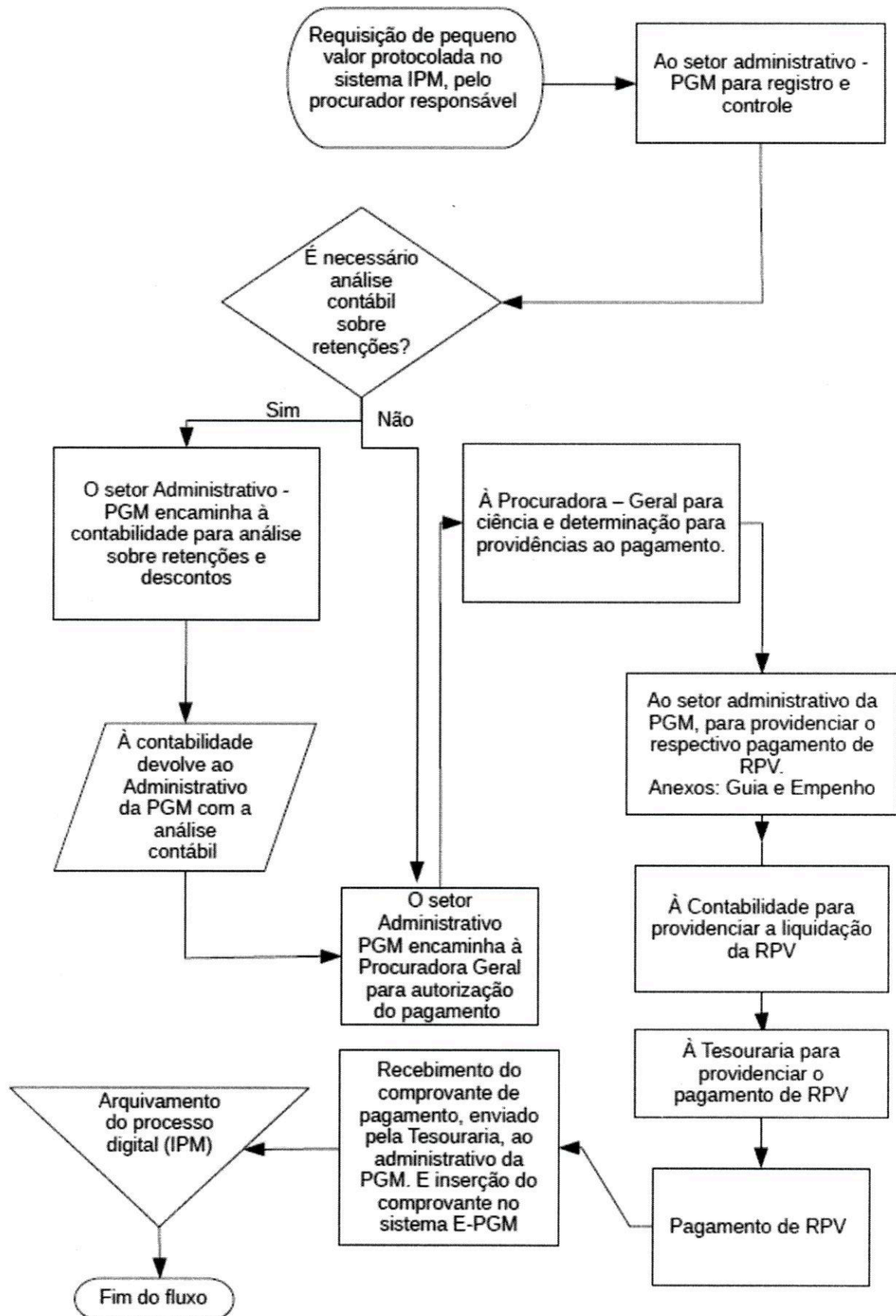
Novo Hamburgo, 10 de fevereiro de 2022.


FERNANDA VAZ LUFT
Procuradora-Geral do Município


GILBERTO DOS REIS
Secretário Municipal da Fazenda


FAUSTON GUSTAVO SARAIVA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I



ANEXO II

