

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



PAGAMENTO DE PESSOAL

ICA 177-3

**GERENCIAMENTO DA OPERAÇÃO DOS
DESCONTOS EM FOLHA DE PAGAMENTO**

2023

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA**

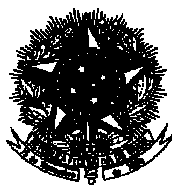


PAGAMENTO DE PESSOAL

ICA 177-3

**GERENCIAMENTO DA OPERAÇÃO DOS
DESCONTOS EM FOLHA DE PAGAMENTO**

2023



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA

PORTARIA DIRAD Nº 308/PP5-1, DE 13 DE JULHO DE 2023.

Aprova a reedição da ICA 177-3, que estabelece as normas e os procedimentos para o Gerenciamento da Operação dos Descontos em Folha de Pagamento

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso III, do Artigo 10, do Regulamento da Diretoria de Administração da Aeronáutica, ROCA 21-26/2021, aprovado pela Portaria GABAER nº 154/GC3, de 23 de setembro de 2021, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 177-3 “Gerenciamento da Operação dos Descontos em Folha de Pagamento”, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim do Comando da Aeronáutica.

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 272/PP1, de 24 de maio de 2023, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 102, de 05 de junho de 2023 e republicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 110, de 19 de junho de 2023.

Maj Brig Int MARCELO BRASIL CARVALHO DA FONSECA
Diretor da DIRAD

(Publicada no BCA nº 178, de 27 de setembro de 2023)

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	7
1.1 <u>FINALIDADE</u>	7
1.2 <u>COMPETÊNCIA</u>	7
1.3 <u>CONCEITUAÇÃO</u>	7
1.4 <u>ÂMBITO</u>	8
2 EXECUÇÃO DOS DESCONTOS CONSIGNÁVEIS	9
2.1 <u>APLICATIVO PARA GERENCIAMENTO DAS CONSIGNAÇÕES (AGC)</u>	9
2.2 <u>HABILITAÇÃO DOS ELEMENTOS DE LIGAÇÃO NO AGC</u>	9
2.3 <u>HABILITAÇÃO DO EL NO AMBIENTE DE PRODUÇÃO DO AGC</u>	10
2.4 <u>INÍCIO DE OPERAÇÃO DA ENTIDADE CONSIGNATÁRIA NO AGC</u>	10
2.5 <u>MEDIDAS DE CONTROLE E SEGURANÇA</u>	10
2.6 <u>CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS DAS EC</u>	12
2.7 <u>ATENDIMENTO AO PÚBLICO DAS EC</u>	12
2.8 <u>ESCRITURAÇÃO E EXECUÇÃO DAS CONSIGNAÇÕES</u>	12
2.9 <u>DESCONTO PARCIAL</u>	13
3 INTEGRAÇÕES DIGITAIS	16
3.1 <u>CONTRATAÇÃO DE CONSIGNAÇÃO VIA WEB SERVICES</u>	16
3.2 <u>CONTRATAÇÃO DE CONSIGNAÇÃO POR MEIOS DIGITAIS</u>	16
3.3 <u>UTILIZAÇÃO DO CÓDIGO ÚNICO NAS INTEGRAÇÕES DIGITAIS</u>	17
3.4 <u>IMPLEMENTAÇÃO DAS INTEGRAÇÕES DIGITAIS NO AGC</u>	17
4 TRANSFERÊNCIA DE MARGEM CONSIGNÁVEL	18
4.1 <u>CONDIÇÕES INICIAIS</u>	18
4.2 <u>CADASTRAMENTO DE INFORMAÇÕES DA EC NO AGC</u>	18
4.3 <u>DOS PROCEDIMENTOS NO AGC</u>	18
5 RECLAMAÇÕES CONTRA ENTIDADES CONSIGNATÁRIAS	20
5.1 <u>ESCOPO DE ATUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO COMAER</u>	20
5.2 <u>CONSIGNANTE SEM VÍNCULO COM A EC</u>	20
5.3 <u>CONSIGNANTE COM VÍNCULO COM A EC</u>	21
5.4 <u>SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ÀS ENTIDADES CONSIGNATÁRIAS</u>	22
6 APLICAÇÃO DE SANÇÕES ÀS ENTIDADES CONSIGNATÁRIAS	24
7 RESERVA DE MARGEM CONSIGNÁVEL (RMC) PARA DESCONTO DOS VALORES MENSIS DE ALUGUÉIS INADIMPLENTES E ENCARGOS PELO ATRASO	26
7.1 <u>CLASSIFICAÇÃO DA RMC E DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS</u>	26
7.2 <u>REQUERIMENTO</u>	26
7.3 <u>ELABORAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DA RMC</u>	26
7.4 <u>RESERVA DA MARGEM CONSIGNÁVEL NO AGC</u>	27
7.5 <u>ELABORAÇÃO DA CERTIDÃO DA RMC</u>	27
7.6 <u>SUSPENSÃO DA RMC</u>	27
7.7 <u>LIQUIDAÇÃO DA RMC</u>	27
7.8 <u>COMUNICAÇÃO DA INADIMPLÊNCIA</u>	28
7.9 <u>IMPLANTAÇÃO DO DESCONTO</u>	28

7.10 <u>REPASSE DOS VALORES</u>	28
8 ARQUIVOS DE RETORNO DAS CONSIGNAÇÕES PROCESSADAS	29
8.1 <u>CONTEÚDO DOS ARQUIVOS</u>	29
8.2 <u>FORMATO DOS ARQUIVOS</u>	29
8.3 <u>DESCRIÇÕES DOS CAMPOS DOS ARQUIVOS DE RETORNO</u>	29
8.4 <u>ARQUIVO DE RETORNO DAS CONSIGNAÇÕES PAGAS</u>	29
8.5 <u>CONTEÚDO DOS CAMPOS DO ARQUIVO DE RETORNO DAS CONSIGNAÇÕES PAGAS</u>	29
8.6 <u>ARQUIVO DE RETORNO DAS CONSIGNAÇÕES NÃO-PAGAS</u>	31
9 ARQUIVO PARA PROCESSAMENTO EM LOTE	33
9.1 <u>CONDIÇÕES PARA O PROCESSAMENTO EM LOTE</u>	33
9.2 <u>CONTEÚDO DOS CAMPOS DO ARQUIVO</u>	33
10 DISPOSIÇÕES GERAIS	36
11 DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	37
12 DISPOSIÇÕES FINAIS	38
REFERÊNCIAS	39
Anexo A – Modelo de Termo de Ocorrência	40
Anexo B – Leiaute do Arquivo de Retorno das Consignações Pagas	42
Anexo C – Leiaute do Arquivo de Retorno das Consignações Não Pagas	43
Anexo D – Tabela de Códigos do Campo STATUS do Arquivo Não Pago	44
Anexo E – Leiaute do Arquivo para Processamento em Lote	45
Anexo F – Tabela de Postos	46
Anexo G – Modelo de Declaração de Adesão à ICA 177-3	47
Anexo H – Modelo de Contracheque	48
Anexo I – Modelo de Requerimento para Reserva de Margem Consignável	49
Anexo J – Modelo de Autorização de Desconto	50
Anexo K – Modelo de Certidão de RMC	52
Anexo L – Modelo de Liberação de RMC	53
Anexo M – Modelo de Termo de Adesão ao Desconto Parcial	54
Anexo N – Modelo de Termo de Responsabilidade para Integrações Digitais	55

PREFÁCIO

As consignações em Folha de Pagamento, durante as duas últimas décadas, tornaram-se um importante meio pelo qual os servidores públicos das três esferas da Administração Pública, assim como militares das Forças Armadas e Forças Auxiliares, passaram a ter acesso aos mais variados produtos e serviços oferecidos pelas diversas instituições financeiras, seguradoras, de previdência privada, etc. Tais serviços contemplam os valores a serem pagos seja para uma simples associação de permissionários de Próprios Nacionais Residenciais, quanto às grandes corporações do mercado financeiro e de seguros.

Neste contexto, após a definição das regras e procedimentos para o credenciamento das diversas instituições, faz-se necessário também a normatização de procedimentos técnicos-operacionais relativos às consignações em Folha de Pagamento no âmbito do Comando da Aeronáutica.

Sendo assim, a reedição desta Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) visa dar o necessário embasamento normativo e modernizar procedimentos operacionais, valendo-se das diversas ferramentas tecnológicas atualmente disponíveis, tais como as contratações por meio de canais digitais e as integrações entre os sistemas das instituições com o Aplicativo Informatizado de Gerenciamento de Consignações (AGC). Tais ferramentas permitirão maior segurança e celeridade das operações.

Vale destacar que todas as novidades e modernizações constantes nesta Instrução foram elaboradas e estabelecidas sobre o triplice fundamento da legalidade, da segurança e do benefício para todas as partes, quais sejam, a Administração do Comando da Aeronáutica, as Instituições credenciadas e o Consignante, que consiste no público-alvo de todo o processo.

Finalmente, resta incontroverso que, por mais eficientes e seguros que sejam os sistemas de TI, o fator humano sempre se constituirá como um potencial risco à operação, motivo pelo qual cabe aos Agentes da Administração, aos operadores das Entidades Consignatárias e aos Consignantes zelarem pelo cumprimento das normas e pela adoção dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução, para que todo o processo resulte em benefício para a coletividade.

IDISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

A presente ICA tem por finalidade definir as atribuições e padronizar os procedimentos para gerenciamento dos descontos em Folha de Pagamento, por meio do Aplicativo de Gerenciamento de Consignações em Folha de Pagamento (AGC), no Sistema de Pagamento de Pessoal do Comando da Aeronáutica (COMAER).

1.2 COMPETÊNCIA

À Subdiretoria de Pagamento de Pessoal (SDPP), por intermédio da Divisão de Descontos - PP1, compete o estudo e a elaboração de normas e procedimentos relacionados com a prestação de informações e a execução dos descontos em Folha de Pagamento de militares e de seus pensionistas.

1.3 CONCEITUAÇÃO

1.3.1 Os conceitos de Entidade Consignatária (EC), Consignante, Margem Consignável (MC), Desconto Externo ou Consignação, Aplicativo Informatizado de Gerenciamento de Consignações (AGC), Elementos de Ligação Titular (ELT), Elementos de Ligação Suplentes (ELS), Receita a Anular por Transferência (RAT), bem como aqueles que podem ser Consignantes estão definidos na Portaria nº 278/GC4, de 20 de abril de 2022.

1.3.2 Os conceitos de Órgão Central e de Órgãos Executivos da atividade de consignações estão definidos na ICA 177-2 Credenciamento de Entidades Consignatárias e Consignações em Folha de Pagamento.

1.3.3 RESERVA DE MARGEM CONSIGNÁVEL PARA DESCONTO DE DESPESAS DECORRENTES DE ALUGUEL (RMC)

É a reserva de parte da margem consignável disponível que o militar solicitará à sua Unidade Apoiadora para a implantação de desconto em Folha de Pagamento para pagamento dos valores mensais de aluguéis inadimplentes, decorrentes de contratos de locação de imóvel residencial (aluguel) destinados à moradia do militar, assim como dos respectivos encargos pelo atraso.

1.3.4 UNIDADE APOIADA NO SISPAGAER

Unidade Administrativa ou Operacional que não executa registros diretamente no SISPAGAER, os quais são realizados por uma Unidade Apoiadora no SISPAGAER (UPAG).

1.3.5 UNIDADE APOIADORA NO SISPAGAER (UPAG)

Unidade Administrativa responsável pelo lançamento das matérias financeiras de pagamento de pessoal e dos valores judicialmente determinados na folha de pagamento do efetivo sob sua responsabilidade, conforme as legislações e as normas em vigor, adotando os procedimentos padronizados pelo Órgão de Central do Sistema. As UPAG podem ser responsáveis pelo processamento do pagamento de pessoal de outras Organizações, denominadas de Unidades Apoiadas no SISPAGAER

1.4 ÂMBITO

Esta Instrução aplica-se a todas as Organizações Militares (OM) do COMAER e a todas as Entidades Consignatárias (EC) credenciadas junto ao COMAER.

2 EXECUÇÃO DOS DESCONTOS CONSIGNÁVEIS

2.1 APLICATIVO PARA GERENCIAMENTO DAS CONSIGNAÇÕES (AGC)

Para a execução das consignações em Folha de Pagamento, as EC e as Unidades Apoiadoras (UPAG) estão sujeitas aos procedimentos estabelecidos nos manuais disponibilizados pelo AGC, que poderão, a qualquer tempo, sofrer alterações, bem como a todas as instruções complementares expedidas pela DIRAD, por meio da Divisão de Descontos (PP1) da Subdiretoria de Pagamento de Pessoal (SDPP).

2.1.1 AMBIENTES DO AGC

2.1.1.1 Ambiente de produção da EC

É a área de acesso restrita aos usuários das EC para gerenciamento das consignações autorizadas em Folha de Pagamento dos Consignantes.

2.1.1.2 Ambiente de produção da UPAG

É a área de acesso restrito aos Gestores de Finanças e aos seus auxiliares para a atualização do cadastro dos usuários militares e pensionistas de militares, bem como para a execução das rotinas afetas aos lançamentos de descontos obrigatórios, quando for o caso, e, no que couber, de descontos autorizados, conforme estabelecido na legislação vigente.

2.1.1.3 Ambiente de consulta e acompanhamento

É a área de acesso restrito aos usuários militares e pensionistas de militares para consulta à margem consignável disponível e acompanhamento das consignações lançadas no AGC, bem como as que estiverem em andamento em sua Folha de Pagamento.

2.1.1.4 Ambiente de homologação

Poderá ser disponibilizado, a critério da DIRAD, além dos ambientes anteriormente discriminados, o ambiente de homologação que possui todas as funcionalidades do ambiente de produção, para treinamento dos usuários das EC, bem como para os usuários das UPAG.

2.1.2 USUÁRIOS DO AGC

São usuários do AGC os funcionários das EC ou de seus representantes exclusivos, os operadores das Unidades Apoiadoras e os Militares e Pensionistas de Militares, cada um com acesso ao respectivo ambiente de produção ou consulta e devidamente cadastrados conforme as normas vigentes.

2.2 HABILITAÇÃO DOS ELEMENTOS DE LIGAÇÃO NO AGC

Após serem cumpridas todas as exigências contidas na legislação em vigor, os EL da EC serão habilitados no ambiente de produção do AGC, observados os seguintes procedimentos:

- a) os EL receberão a comunicação da habilitação no AGC por meio de correio eletrônico, no qual constará o login de acesso e as orientações necessárias para cadastramento das senhas individuais;

- b) o ELS não poderá ser habilitado antes do ELT;
- c) a Divisão de Descontos e a Equipe de Suporte do AGC ECONSIG realizarão a instrução dos Elementos de Ligação da EC, bem como de outros usuários por eles indicados, sobre consignações no âmbito do Comando da Aeronáutica e sobre as funcionalidades do referido Aplicativo;
- d) as instruções acima serão realizadas preferencialmente na modalidade de ensino à distância (EAD) na plataforma EAD disponibilizada pela DIRAD ou pela Equipe de Suporte do AGC ECONSIG;
- e) a critério da DIRAD, a instrução sobre consignações no âmbito do Comando da Aeronáutica poderá ser ministrada presencialmente;
- f) quando houver a necessidade de substituição de qualquer um dos EL, o novo representante deverá cumprir todos os procedimentos estabelecidos no item 2.2 desta Instrução;
- g) as solicitações de mudança de Elemento de Ligação deverão ser efetuadas por meio de envio de ofício timbrado à SDPP, assinado por representante legal, acompanhado dos documentos de outorga correspondentes e de um novo Termo de Responsabilidade para cada Elemento de Ligação, conforme modelo do Edital de Credenciamento;
- h) a documentação referida na alínea anterior poderá ser encaminhada em formato digital para o e-mail protocolo.dirad@fab.mil.br, desde que as assinaturas digitais possam ser validadas; e
- i) a Entidade Consignatária poderá optar por realizar o envio da documentação de que trata a alínea “g” deste item em formato físico, desde que seja encaminhada ao endereço da DIRAD e que as assinaturas possuam firmas devidamente reconhecidas em cartório.

2.3 HABILITAÇÃO DO EL NO AMBIENTE DE PRODUÇÃO DO AGC

O ELT e o ELS estarão habilitados no ambiente de produção do AGC para as operações iniciais de que trata o item 2.4 desta Instrução, após realizarem as instruções previstas no item 2.2 desta Instrução.

2.4 INÍCIO DE OPERAÇÃO DA ENTIDADE CONSIGNATÁRIA NO AGC

O EL, após ter passado pela Instrução e habilitação no ambiente de produção do AGC, providenciará a criação dos perfis de acesso e realizará os procedimentos necessários ao cadastramento dos usuários, segundo as normas em vigor.

2.5 MEDIDAS DE CONTROLE E SEGURANÇA

Como medidas de controle e segurança das operações efetuadas no AGC, ficam estabelecidos os procedimentos descritos neste item.

2.5.1 CADASTRAMENTO DOS PROTOCOLOS DE INTERNET (IP)

2.5.1.1 Os usuários das EC que possuem credenciamento para a natureza de desconto Empréstimo Pessoal deverão ter cadastrados, no AGC, os números dos IP por meio dos quais efetuarão o acesso ao Aplicativo.

2.5.1.2 Os operadores das Unidades Apoiadoras deverão ter cadastrados, no AGC, os números dos IP por meio dos quais efetuarão o acesso ao Aplicativo.

2.5.1.3 As alterações ou cadastramentos de endereços de IP das Entidades Consignatárias poderão ser realizados a qualquer tempo, por meio de solicitação formal (ofício) assinado por representante legal ou por um dos Elementos de Ligação.

2.5.1.4 As Unidades Apoiadoras deverão informar à SDPP, por meio de chamado SAU, os IP para acesso ao AGC.

2.5.2 CÓDIGO ÚNICO

2.5.2.1 As reservas de margem relativas às contratações de empréstimos pessoais a serem consignados em Folha de Pagamento serão autorizadas por meio da utilização do Código Único de Autorização de Consignação (Código Único), observando-se o disposto no item 3 desta Instrução, no que se refere às contratações via *WEB SERVICES*.

2.5.2.1.1 As reservas de margem relativas à Assistência Social ou Benefício Social das Entidades Consignatárias Categoria II somente serão autorizadas por meio da utilização do Código Único, conforme item 2.1.6.2 da ICA 177-2.

2.5.2.1.2 A critério da SDPP, outras operações poderão ser configuradas para exigirem a utilização do código, para aumentar a segurança das operações realizadas no AGC.

2.5.2.2 O Código Único é o mecanismo de segurança que assegura que a operação foi realizada com a autorização do Consignante. Sendo assim, o usuário da EC somente terá acesso ao Código Único, caso o Consignante lhe forneça.

2.5.2.3 É de responsabilidade do Consignante a manutenção do sigilo do Código Único, devendo somente fornecê-lo ao usuário da EC, no momento apropriado para a conclusão da operação.

2.5.2.4 Obtenção do Código Único

Para a obtenção do Código Único, o Consignante deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) certificar-se de que possui endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no AGC;
- b) comparecer à sua Unidade Apoiadora, caso deseje realizar o cadastramento ou a alteração de e-mail no AGC; e
- c) acessar o AGC e, por meio de operação específica, solicitar a geração do Código Único, o qual será enviado automaticamente em tempo real para o e-mail cadastrado.

2.5.2.5 Configurações do Código Único

O Código Único será configurado, segundo os parâmetros abaixo:

- a) validade de 20 dias corridos, a contar de sua geração, ou seja, o Código Único expirará automaticamente, caso não seja utilizado no referido prazo;
- b) o Consignante poderá gerar até 10 (dez) Códigos Únicos válidos ao mesmo

tempo;

- c) será necessária a utilização de um Código Único para cada operação que o exigir, tais como inclusão, alteração ou renegociação de empréstimo pessoal, consultas de margem consignável pela EC, ou outras que poderão ser configuradas a critério da SDPP;
- d) o Código Único poderá ser cancelado pelo Consignante, antes do final do prazo de expiração, por meio de operação específica no AGC;
- e) o cancelamento do Código Único somente será possível caso não tenha sido utilizado; e
- f) o prazo de validade do Código Único poderá ser alterado a qualquer tempo a critério da SDPP.

2.6 CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS DAS EC

2.6.1 O cadastramento dos usuários das Entidades Consignatárias, a ser realizado pelos Elementos de Ligação, seguirá rigorosamente as normas estabelecidas nesta Instrução e na Portaria nº 278/GC4/2022, observando-se também as funcionalidades do AGC.

2.6.2 Os procedimentos para cadastramento de usuário no AGC poderão ser flexibilizados, a qualquer tempo e a critério da Subdiretoria de Pagamento de Pessoal.

2.7 ATENDIMENTO AO PÚBLICO DAS EC

2.7.1 O atendimento ao público das EC nas dependências da Divisão de Descontos estará restrito aos Elementos de Ligação e a todos os que legalmente possam representar a EC, após prévia solicitação e agendamento de reunião.

2.7.2 O atendimento aos demais usuários das EC estará condicionado à solicitação do Elemento de Ligação, após concordância da Divisão de Descontos, para tratativas relacionadas a questões técnicas ou outros casos julgados oportunos, após prévia solicitação e agendamento de reunião.

2.7.3 As dúvidas das EC, referentes às consignações processadas, deverão ser dirimidas, primeiramente, por meio das funcionalidades disponível no AGC ECONSIG, sendo o Elemento de Ligação o único responsável para reportá-las à SDPP, quando ainda persistirem.

2.7.4 Os Elementos de Ligação deverão realizar a gestão de todos os usuários da EC conforme os critérios internos de cada Entidade, observando-se as normas da SDPP.

2.8 ESCRITURAÇÃO E EXECUÇÃO DAS CONSIGNAÇÕES

As rotinas operacionais a serem cumpridas pelos Consignantes e pelas EC credenciadas no âmbito do COMAER serão as descritas neste item, ressalvados os casos de contratações realizadas em consonância com o item 3.2 desta Instrução.

2.8.1 O Consignante deverá comparecer à plataforma comercial da EC de posse da documentação exigida pela respectiva Entidade Consignatária para a realização dos procedimentos de contratação da consignação.

2.8.1.1 O Consignante, mediante livre escolha, também poderá realizar a contratação da

consignação por meio de ferramentas tecnológicas (portais na internet, aplicativos digitais ou terminais de autoatendimento) disponibilizados pelas Entidades Consignatárias.

2.8.2 É de responsabilidade do Consignante a adoção das medidas de segurança individuais que visem dirimir o risco da transação a que se propôs realizar.

2.8.3 As reservas de margens no AGC serão somente realizadas mediante autorização prévia e formal do Consignante, após confirmação da margem consignável, por meio da sistemática disponibilizada.

2.8.4 A EC deverá adotar todos os procedimentos de segurança necessários para a correta identificação do consignante, arcando com as responsabilidades de procedimentos inadequados e de irregulares adotadas por seus colaboradores ou representantes.

2.8.5 Quando da consulta ao AGC for verificado discrepâncias entre as informações apresentadas em tela e a documentação do Consignante, caberá ao operador da EC a decisão de dar prosseguimento ou não ao processo de contratação da consignação.

2.8.6 Após a realização dos procedimentos de identificação do Consignante, bem como aqueles necessários à assinatura do contrato, a EC realizará a reserva da margem consignável no AGC, conforme funcionalidades específicas do referido Aplicativo.

2.8.7 Após a realização dos procedimentos iniciais no AGC, para as operações de empréstimos pessoais ou de assistência financeira, o Consignante se utilizará do Código Único para autorização e finalização da operação de reserva de margem, observando-se o disposto no item 3 desta Instrução, no que se refere às contratações via *WEB SERVICES*.

2.8.8 Os procedimentos estabelecidos nos itens 2.8.6 e 2.8.7 acima poderão ser otimizados e adequados às ferramentas previstas no item 2.8.1.1.

2.8.9 As consignações autorizadas de despesas assumidas pelos Consignantes junto a UPAG, referentes a serviços disponibilizados pelas OM, serão regulamentadas em norma específica.

2.8.10 Os descontos serão implantados por intermédio de aplicativos utilizados para o gerenciamento das consignações ou por alternativa que será disponibilizada pela Subdiretoria de Pagamento de Pessoal.

2.8.11 A Administração poderá instituir reserva técnica ou de provisão na margem consignável, para garantir eventuais variações de receitas ou de descontos obrigatórios.

2.8.12 As dúvidas referentes às consignações processadas deverão ser dirimidas, primeiramente, por meio dos aplicativos utilizados para gerenciamento das consignações, sendo os Elementos de Ligação os responsáveis para se reportar diretamente à Subdiretoria de Pagamento de Pessoal.

2.8.13 As rotinas operacionais previstas nos itens 2.8.1, 2.8.5 e 2.8.6 não se aplicam aos casos de contratação por meio de integrações digitais via *WEB SERVICES*, conforme estabelecido no item 3.3.2 desta Instrução, mantendo-se a exigência estabelecida no item 2.5.2.1.1 acima.

2.9 DESCONTO PARCIAL

2.9.1 A Entidade Consignatária (EC) poderá, a seu critério e responsabilidade, por sua conta e

risco, inclusive nas demandas judiciais e administrativas, realizar a adesão à modalidade de desconto parcial com a adequação do valor da parcela que se encontra inadimplente, desde que obedeça à margem consignável disponível.

2.9.2 Para a adesão à modalidade de desconto parcial de assistência financeira ou empréstimo pessoal e para Financiamento Imobiliário, a EC deverá encaminhar à SDPP o Termo de Adesão (Anexo M) desta Instrução, assinado por representante legal, devendo-se fazer acompanhar de documento que comprove os poderes de representação da Entidade Consignatária pelo signatário.

2.9.3 Após o envio do Termo de Adesão, conforme item anterior, o Elemento de Ligação da Entidade Consignatária deverá realizar a respectiva configuração do AGC, caso seja necessário, para concluir os procedimentos técnicos para a adesão e operacionalização do desconto parcial.

2.9.4 É responsabilidade da Entidade Consignatária garantir que o desconto parcial seja somente operacionalizado para aquele Consignante que tenha formalmente autorizado a operação de forma prévia, por meio do contrato assinado entre as partes (Entidade Consignatária e o Consignante) ou por outro meio que comprove a anuência do Consignante.

2.9.5 A Entidade Consignatária que optar pela adesão à modalidade de desconto parcial não poderá cobrar juros, multa ou encargos dos Consignantes, bem como incluir seus nomes nos órgãos de proteção ao crédito.

2.9.6 Ficará a cargo do AGC realizar, de forma automática, a operacionalização do desconto parcial, reduzindo o valor da parcela, adequando-o à margem consignável disponível, assim como permitir que a Entidade Consignatária relize a adequação do prazo ao final do contrato, de forma que o montante original contratado seja completamente descontado.

2.9.6.1 O montante original contratado mencionado no item anterior refere-se à soma das parcelas de valor fixo originalmente contratadas.

2.9.7 O AGC realizará a adequação do valor da parcela que será enviada para desconto por meio do arquivo de movimento, devendo-se manter inalterados o valor original do contrato, o código de caixa e o campo “índice” do desconto.

2.9.8 Ficará a cargo do AGC realizar, de forma automática, a readequação do valor da parcela do contrato que esteja sendo pago parcialmente no caso da margem consignável do Consignante ser restabelecida, total ou parcialmente.

2.9.9 O cálculo da margem consignável disponível no AGC será calculada considerando o valor original da parcela do contrato.

2.9.10 A Entidade Consignatária poderá, a qualquer tempo, mediante comunicação formal à Subdiretoria de Pagamento de Pessoal (SDPP), alterar a opção de adesão pelo desconto parcial.

2.9.11 O AGC deverá garantir o registro de todas as opções de adesão realizadas pelos Elementos de Ligação das Entidades Consignatárias, assim como de todas as operações realizadas na modalidade de desconto parcial.

2.9.12 Tendo em vista a responsabilidade do Comando da Aeronáutica se restringir à

implantação das averbações em Folha de Pagamento, bem como à remessa dos valores consignados para as Entidades Consignatárias, não tendo nenhuma ingerência direta no vínculo entre o Consignante e a Consignatária, conforme estabelecido no art. 18 da Portaria nº 278/GC4, de 20 de abril de 2022, caberá à Entidade Consignatária a realização de toda e qualquer comunicação ao Consignante na operacionalização da modalidade de desconto parcial.

3 INTEGRAÇÕES DIGITAIS

3.1 CONTRATAÇÃO DE CONSIGNAÇÃO VIA WEB SERVICES

3.1.1 *WEB SERVICE* é uma tecnologia de informática utilizada para a realização da integração entre diferentes aplicações (sistemas), sejam eles de uma mesma organização ou de organizações distintas.

3.1.2 A integração via *WEB SERVICES* permite, de forma ágil e segura, a comunicação e integração entre sistemas, uma vez que diminui a intervenção humana em determinados procedimentos realizados de forma manual.

3.1.3 A integração via *WEB SERVICES* entre o AGC e os sistemas das Entidades Consignatárias será permitida a critério da Subdiretoria de Pagamento de Pessoal, mediante solicitação formal da EC, obedecendo-se os requisitos técnicos necessários à garantia da segurança e da rastreabilidade das operações.

3.1.3.1 A Entidade Consignatária (EC), juntamente com a solicitação formal, deverá encaminhar o Termo de Responsabilidade (Anexo N) desta Instrução assinado por representante legal, por meio do qual ficará expressa a integral responsabilidade da EC por garantir a segurança e a legalidade de todas as operações realizadas via *WEB SERVICES*.

3.1.3.2 A Entidade Consignatária (EC) assumirá a integral responsabilidade pela autenticação dos **usuários** dos seus sistemas que estejam integrados ao AGC ECONSIG via *WEB SERVICES*.

3.1.3.3 A Entidade Consignatária (EC) também assumirá a integral responsabilidade pela autenticação de acesso ao sistema da EC que estiver integrado via *WEB SERVICES* com o AGC ECONSIG, daqueles Consignantes que desejarem realizar contratações junto à Entidade Consignatária.

3.1.4 Conforme itens 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3 acima, a integração via *WEB SERVICES* entre sistemas dispensa a autenticação dos usuários da EC no AGC ECONSIG.

3.1.5 A integração via *WEB SERVICES* somente será permitida entre o AGC e os sistemas das Entidades Consignatárias, sendo vedada a integração direta com o Sistema de Pagamento de Pessoal do Comando da Aeronáutica.

3.1.6 As Organizações Militares do COMAER estão contempladas pela integração via *WEB SERVICES* estabelecida no item 3 desta ICA, tendo em vista serem classificadas como Entidades Consignatárias Categoria I, conforme item 1.3.1 da ICA 177-2/2022, sendo dispensadas da solicitação formal prevista no item 3.1.3.1 acima.

3.2 CONTRATAÇÃO DE CONSIGNAÇÃO POR MEIOS DIGITAIS

3.2.1 Os empréstimos pessoais consignados, contratados por meio da utilização de canais ou plataformas digitais, tais como aquelas acessadas por portais na internet, por meio de computadores ou aplicativos para telefones celulares, bem como terminais de auto-atendimento, serão permitidas a critério da Subdiretoria de Pagamento de Pessoal, mediante solicitação formal da EC, obedecendo-se os requisitos técnicos necessários à garantia da segurança das operações.

3.2.2 A Entidade Consignatária, ao solicitar autorização para a realização das operações de consignação por meio de canais ou plataformas digitais, deverá apresentar à SDPP toda a sistemática operacional a ser utilizada, demonstrando os mecanismos de segurança existentes no canal ou plataforma solicitada.

3.2.2.1 A Entidade Consignatária (EC), juntamente com a solicitação formal, deverá encaminhar o Termo de Responsabilidade (Anexo N) desta Instrução assinado por representante legal, por meio do qual ficará expressa a integral responsabilidade da EC por todas as operações realizadas via canais ou plataformas digitais.

3.3 UTILIZAÇÃO DO CÓDIGO ÚNICO NAS INTEGRAÇÕES DIGITAIS

3.3.1 A utilização do Código Único para autorização da contratação de consignação da natureza de desconto empréstimo pessoal ou assistência financeira será exigida nos casos abaixo:

- a) nas contratações por meio de canais ou plataformas digitais que não estiverem integrados por meio de *WEB SERVICES*, devendo a Entidade Consignatária adequar seus procedimentos operacionais de modo a atender o previsto neste item; e
- b) nas contratações por meio de canais ou plataformas digitais que estiverem integrados por meio de *WEB SERVICES*, nos casos em que a autenticação de acesso do Consignante não tenha sido realizada pelo sistema da EC.

3.3.2 A utilização do Código Único para autorização da contratação de consignação da natureza de desconto empréstimo pessoal ou assistência financeira não será exigida, quando forem satisfeitas pela Entidade Consignatária todas as condições abaixo:

- a) que a contratação seja realizada por meio de canais ou plataformas digitais que estiverem integrados por meio de *WEB SERVICES* com o AGC ECONSIG;
- b) que a autenticação de acesso do Consignante tenha sido realizada pelo sistema da EC que estiver integrado via *WEB SERVICES* com o AGC ECONSIG;
- c) que seja garantida pela Consignatária a autenticação do Consignante por processo de autenticação multifator (MFA), com o objetivo de adicionar camadas de segurança no processo de contratação da consignação; e
- d) que a Entidade Consignatária tenha atendido o disposto nos itens 3.1.3.1, 3.1.3.2 e 3.1.3.3 desta Instrução.

3.4 IMPLEMENTAÇÃO DAS INTEGRAÇÕES DIGITAIS NO AGC

3.4.1 As implementações digitais estabelecidas no item 3 desta Instrução, quando necessitarem de configurações no AGC, deverão ser realizadas sob a supervisão da Divisão de Descontos (PP1) da Subdiretoria de Pagamento de Pessoal.

4 TRANSFERÊNCIA DE MARGEM CONSIGNÁVEL

A transferência de Margem Consignável, ora normatizada nesta Instrução, visa efetivar, em Folha de Pagamento, a Portabilidade de Crédito de empréstimos consignados solicitada pelos Consignantes e executada pelas Instituições Financeiras segundo as normas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

4.1 CONDIÇÕES INICIAIS

4.1.1 A transferência de margem consignável, que o Consignante se interesse em realizar com EC diversa daquela com a qual tem contrato firmado, dar-se-á conforme as normas estabelecidas nesta Instrução.

4.1.2 Somente poderá ser realizada uma operação por vez, ou seja, a operação de transferência de margem será de “um contrato para um contrato”.

4.2 CADASTRAMENTO DE INFORMAÇÕES DA EC NO AGC

4.2.1 As EC deverão realizar o cadastramento das seguintes informações no AGC:

- a) endereços eletrônicos (e-mail) para recebimento dos avisos/informações sobre seus contratos ativos que estão compondo o processo de transferência de margem iniciado por outra instituição; e
- b) endereços eletrônicos (e-mail) para recebimento dos avisos/informações relativos aos contratos que esteja atuando como destinatário da margem.

4.2.2 A critério da EC, os endereços eletrônicos poderão ser diferenciados para cada tipo de informação, conforme funcionalidade específica do AGC.

4.2.3 A responsabilidade sobre a correção das informações que forem cadastradas no AGC recai inteiramente sobre a EC.

4.2.4 A ausência ou a incorreção das informações cadastradas que venham a interromper ou dificultar o processo de transferência de margem sujeitará a EC à suspensão do acesso ao AGC para lançamentos de novas consignações, sem prejuízo de outras sanções previstas no Termo de Credenciamento.

4.3 DOS PROCEDIMENTOS NO AGC

4.3.1 O processo de transferência de margem, realizado por meio do AGC, dar-se-á conforme abaixo:

- a) a EC que iniciar o processo de transferência de margem identificará no AGC qual contrato de outra instituição será por ela incluído no processo, após a autorização expressa do Consignante, mediante o uso de código único;
- b) a EC que foi incluída em processo de transferência de margem deverá tomar conhecimento do contrato em transferência por meio de consulta ao AGC, de forma contínua e diária, independentemente de recebimento de correios eletrônicos enviados automaticamente;
- c) o processo de transferência de margem será automaticamente cancelado 20

(vinte) dias corridos após a data de início do processo de transferência de margem;

- d) o AGC permitirá o deferimento do novo contrato da EC que iniciou o processo de transferência de margem, a partir do instante em que a liquidação do contrato original for realizada pela EC a qual estava vinculado. Este deferimento somente será automático e instantâneo, caso o usuário da EC que iniciou o processo, esteja cadastrado em perfil que possua a funcionalidade “confirmar reserva”; e
- e) caso a margem consignável sofra variação para menor durante o andamento do processo, gerando assim insuficiência de valor disponível que comporte o valor da parcela da operação, o novo contrato passará à situação de Estoque, aguardando a regularização da margem para que se inicie o desconto em Folha de Pagamento.

5 RECLAMAÇÕES CONTRA ENTIDADES CONSIGNATÁRIAS

Os procedimentos para o registro e para o processamento das reclamações contra as Entidades Consignatárias serão realizados, conforme o disposto neste item, cuja observância deverá ser realizada com todo o critério, a fim de se garantir às partes envolvidas a ampla defesa e o contraditório.

5.1 ESCOPO DE ATUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO COMAER

5.1.1 A responsabilidade do Comando da Aeronáutica (COMAER) se restringe à implantação das averbações na Folha de Pagamento do militar, bem como à remessa dos valores consignados para as respectivas Entidades Consignatárias, conforme art. 18 da Portaria nº 278/GC4, de 20 de abril de 2022.

5.1.2 A participação da Administração do COMAER está adstrita ao processo de credenciamento e ao processamento do desconto autorizado em favor da EC.

5.1.3 A Administração do COMAER não possui nenhuma ingerência direta no vínculo entre o Consignante e a Entidade, salvo nas hipóteses de descumprimento das cláusulas, artigos, ou itens constantes do Termo de Credenciamento, das Portarias, das Instruções ou demais normas expedidas pelo COMAER aplicáveis à espécie.

5.1.4 O vínculo entre o Consignante e a Entidade Consignatária constitui-se relação jurídica estranha à Administração do Comando da Aeronáutica, sendo tal relação submetida à Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (CDC), à Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil) e às normas expedidas pelos órgãos de fiscalização de atividades, tais como o Banco Central do Brasil (BACEN) a Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), etc.

5.1.5 Caso seja verificado pela UPAG ou pela SDPP que a reclamação do Consignante, seja relativa à ocorrência de descumprimento ou violação, por parte da Entidade Consignatária, de dispositivo previsto em normas que extrapole o escopo de atuação do COMAER, o Consignante deverá ser orientado a direcionar sua demanda por via diversa da Administrativa.

5.2 CONSIGNANTE SEM VÍNCULO COM A EC

5.2.1 O Consignante que tenha sofrido desconto em Folha de Pagamento para Entidade Consignatária com a qual não possua qualquer vínculo deverá comparecer a sua Unidade Apoiadora de vinculação para a formalização de reclamação por meio da confecção do Termo de Ocorrência, conforme modelo do Anexo “A” desta Instrução.

5.2.2 A Unidade Apoiadora auxiliará o Consignante no correto preenchimento do Termo de Ocorrência, encaminhando toda documentação à Entidade Consignatária, no prazo de três dias úteis, por meio de ofício.

5.2.2.1 No ofício enviado para a Entidade Consignatária deverão constar as possíveis violações das normas, cometidas pela EC, bem como a informação de que a resposta deverá ser apresentada em até 20 (vinte) dias corridos a contar do recebimento da reclamação pela EC.

5.2.3 RESPOSTA DA EC AO OFÍCIO DA UPAG

5.2.3.1 Resposta com Solução

- a) a UPAG, após receber a resposta da EC com a informação de solução do problema, deverá realizar a devida comunicação ao Consignante, encaminhado-lhe, se for o caso, os documentos comprobatórios; e
- b) a UPAG, após a execução do procedimento anterior, deverá manter em arquivo o processo para futuras consultas ou comprovações.

5.2.3.2 Resposta sem Solução

- a) a UPAG, após receber a resposta da EC sem a devida solução do problema, deverá enviar a documentação completa para a SDPP, via módulo Processos do SIGADAER, e informar ao Consignante o andamento do processo; e
- b) a UPAG também deverá observar o procedimento estabelecido na letra “a” deste item, quando não obtiver resposta da EC dentro do prazo previsto no item 5.2.2.1 desta Instrução.

5.3 CONSIGNANTE COM VÍNCULO COM A EC

5.3.1 O Consignante que tenha sofrido desconto em Folha de Pagamento para Entidade Consignatária com a qual possua ou já tenha possuído vínculo deverá primeiramente se dirigir à referida EC e formalizar a respectiva reclamação, mantendo consigo documentos ou outras formas que comprovem a demanda realizada.

5.3.2 O Consignante, após cumprir o previsto no item anterior e não ter sido atendido, observando-se o disposto no item 5.1 desta Instrução, deverá comparecer à UPAG para a formalização de Termo de Ocorrência contra a referida Entidade Consignatária.

5.3.3 A UPAG, antes de receber o Termo de Ocorrência do Consignante, deverá verificar se foram observados por ele o previsto nos itens 5.1 e 5.3.1 desta Instrução.

5.3.3.1 A UPAG deverá seguir os procedimentos constantes no item 5.1.5 ao constatar que a reclamação não se enquadra no escopo de atuação da Administração do COMAER.

5.3.3.2 A UPAG, após constatar que o Consignante não seguiu os procedimentos previstos no item 5.3.1 desta Instrução, não realizará o recebimento do Termo de Ocorrência e o orientará a seguir os procedimentos estabelecidos.

5.3.3.3 A UPAG, após constatar que o militar seguiu os procedimentos previstos no item 5.3.1 e observou o prescrito no item 5.1 ambos desta Instrução, realizará o recebimento do Termo de Ocorrência, encaminhando toda documentação à Entidade Consignatária, no prazo de três dias úteis, por meio de ofício.

5.3.4 A EC, no prazo de vinte dias, deverá responder o Ofício enviado pela UPAG, contendo a reclamação do Consignante e deverá apresentar todas as justificativas referentes à demanda em questão, enviando, se for o caso, documentos que comprovem as ações adotadas.

5.3.4.1 O prazo estabelecido no item anterior será contado a partir do recebimento do Ofício pela EC.

5.3.5 A UPAG deverá adotar os procedimentos estabelecidos no item 5.2.3.2 para tratamento da resposta da EC ao ofício que encaminhou a reclamação do Consignante.

5.4 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ÀS ENTIDADES CONSIGNATÁRIAS

5.4.1 As sanções administrativas, previstas no art. 20 da Portaria nº 278/GC4/2022, serão aplicadas, na forma do disposto nesta Instrução.

5.4.2 Conforme estabelecido no §1º do artigo 20 da Portaria nº 278/GC4/2022, as sanções poderão ser advertência, multa, suspensão temporária e descredenciamento.

5.4.3 As EC, observando-se o estabelecido no § 2º do art. 20 da Portaria nº 278/GC4/2022, sujeitar-se-ão às sanções administrativas, previstas no item anterior, no caso de inadimplemento das obrigações assumidas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados mediante análise da Subdiretoria de Pagamento de Pessoal, e ainda, considerando a possibilidade de relevação de fatos por parte da fiscalização, após justificativa por parte da EC.

5.4.4 ADVERTÊNCIA

5.4.4.1 A EC será advertida por escrito, por meio de notificações quando, na primeira vez, deixar de cumprir qualquer das cláusulas do Termo de Credenciamento, desde que o descumprimento não enseje, a critério da SDPP, a aplicação de qualquer outra sanção.

5.4.5 MULTA

5.4.5.1 A EC estará sujeita à multa de 1,0 % (um por cento) sobre o valor total de todos os descontos consignados, quando mesmo após sofrer as sanções de advertências e suspensões permanecer incorrendo nos fatos geradores das sanções anteriores.

5.4.5.2 A multa permanecerá sendo aplicada até que a EC deixe de incorrer nos fatos geradores das sanções ou até que seja sancionada com o descredenciamento, conforme item 5.4.7 desta Instrução.

5.4.6 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA

5.4.6.1 As suspensões temporárias poderão ser aplicadas à EC, conforme abaixo:

- a) para inclusão de novos contratos;
- b) para alteração de valores de contratos em andamento; e
- c) de um ou mais contratos específicos que já estejam em andamento.

5.4.6.2 A suspensão temporária de um ou mais contratos ativos será realizada como resultado de processo administrativo de apuração, no qual será garantida a ampla defesa por parte da EC.

5.4.6.3 A suspensão temporária para realizar novas inclusões de contratos ou para realizar alterações de valores de Consignações já em andamento será aplicada, conforme abaixo:

- a) por 7 (sete) dias por evento constatado, quando a EC deixar de cumprir qualquer uma das atribuições previstas na Portaria nº 278/GC4/2022, nesta Instrução, na ICA 177-2 ou no Edital de Credenciamento;
- b) por 90 (noventa) dias, quando a EC receber novas advertências, durante o período de suspensão temporária ou após ter cumprido um período de suspensão temporária;

- c) até que o fato gerador seja sanado, quando a EC incorrer na perda de prazos estabelecidos na Portaria nº 278/GC4/2022, nesta instrução, assim como no Termo de Credenciamento que ensejem a suspensão automática no AGC; e
- d) até que a multa seja recolhida, quando houver impossibilidade de seu recolhimento diretamente pela SDPP.

5.4.7 DESCREDENCIAMENTO COMO SANÇÃO ADMINISTRATIVA

5.4.7.1 O descredenciamento, por um período de 2 (dois) anos, implica a revogação do Termo de Credenciamento.

5.4.7.2 A EC poderá ser descredenciada, isto é, ter seu Termo de Credenciamento revogado, nos seguintes casos:

- a) mesmo após ter sido penalizada com suspensões temporárias de acesso aos aplicativos utilizados para gerenciamento das consignações, em razão de sanção decorrente dos procedimentos estabelecidos no 6 desta Instrução, continuar a ser advertida por descumprimento de qualquer uma das cláusulas do Edital e do Termo de Credenciamento;
- b) quando causar qualquer prejuízo financeiro ou causar transtornos administrativos que possam responsabilizar a Administração do COMAER na esfera judicial;
- c) se deixar de realizar a comercialização do objeto do credenciamento e não mantiver toda a sistemática de atendimento a sua carteira de clientes, bem como as condições do credenciamento previstas em Edital, observado o disposto no art. 19 da Portaria nº 278/GC4/2002; ou
- d) se deixar, após duas notificações por ofício, de responder a solicitações da SDPP, para atualização de dados cadastrais, necessários à manutenção do credenciamento ativo.

5.4.8 DESCREDENCIAMENTO NÃO COMO SANÇÃO ADMINISTRATIVA

Poderá ocorrer também o descredenciamento da EC, não como sanção administrativa, a critério da Administração, nos seguintes casos:

- a) quando o número de contratos ativos ou cujo valor individual do desconto não comporte os custos de processamento, tornando-se economicamente inviável;
- b) no interesse da EC, por meio de solicitação formal encaminhada à Subdiretoria de Pagamento de Pessoal;
- c) no interesse da Administração; e
- d) quando a vigência do Termo de Credenciamento se expirar e a EC, possuindo consignações ativas no AGC ou em Folha de Pagamento, não atender às condições do Edital de Credenciamento, ou não ter manifestado interesse em realizar novo credenciamento com a antecedência de 90 (noventa) dias.

5.4.9 A EC que for Descredenciada terá um prazo de 90 (noventa) dias, para acionar os seus Consignantes e, em comum acordo, disponibilizar uma outra forma de pagamento dos

serviços prestados. Ao final deste prazo, as consignações estarão sujeitas à suspensão e liquidação.

6 APLICAÇÃO DE SANÇÕES ÀS ENTIDADES CONSIGNATÁRIAS

6.1 A SDPP decidirá quanto à abertura de processo de apuração de procedimentos com vistas à aplicação ou não de sanção administrativa à Entidade Consignatária, conforme estabelecido no item 5.4 desta Instrução, nos casos abaixo:

- a) após receber a documentação oriunda da UPAG, conforme estabelecido no item 5.2.3.2 desta Instrução; e
- b) de ofício, após constatar possível violação das normas por parte de EC.

6.2 A SDPP, caso identifique que algum procedimento estabelecido nesta Instrução deixou de ser observado pelo Consignante ou pela Unidade Apoiadora, devolverá todo o processo à UPAG, sem a abertura do processo de apuração de procedimentos descrito no item 6 desta Instrução, com a finalidade de que a UPAG atenda às pendências apontadas ou adote os procedimentos não executados.

6.3 A SDPP, por meio da Divisão de Descontos (PP1), após constatação de que todos os procedimentos preliminares foram devidamente executados pelo Consignante e pela UPAG, adotará os seguintes procedimentos para apuração da ocorrência e eventual aplicação de sanção administrativa à EC:

- a) análise da procedência da reclamação do Consignante, bem como as justificativas apresentadas pela EC;
- b) envio de ofício à EC, comunicando a ocorrência, requisitando documentos e justificativas de comprovação, abrindo o prazo de 20 (vinte) dias para resposta, a partir da data de recebimento do ofício, e informando as sanções administrativas a que estará sujeita, caso não responda no prazo determinado ou caso as justificativas não sejam aceitas;
- c) análise da resposta da EC, que deverá estar devidamente documentada e circunstanciada;
- d) determinação do arquivamento do processo, desde que a resposta esteja documentada e a justificativa seja aceita, enviando ofício à UPAG para comunicação ao Consignante;
- e) estipulação da sanção administrativa cabível para cada ocorrência, caso a resposta não esteja documentada ou justificativa não seja acatada;
- f) envio de ofício à EC, comunicando a sanção administrativa a que foi submetida, informando o prazo de cinco dias úteis para a interposição de recurso, a contar da data de recebimento do ofício;
- g) recebimento do pedido de recurso da EC contra decisão do SDPP ou encaminhá-lo ao DIRAD para decisão em segunda instância, caso o Subdiretor de Pagamento de Pessoal mantenha a decisão de aplicação da sanção administrativa proposta;
- h) envio de ofício à EC comunicando a decisão sobre o recurso interposto, informando o acatamento das alegações e não aplicação da sanção, ou informando que o recurso foi negado pelo Diretor de Administração da

Aeronáutica, em segunda instância;

- i) adoção dos procedimentos técnico-administrativos para a aplicação da sanção imposta;
- j) determinação do arquivamento do processo na pasta da EC; e
- k) envio de ofício à UPAG, solicitando que o Consignante seja informado sobre as providências adotadas e suas consequências.

6.4 As sanções de advertência, suspensão temporária não automática por perda de prazos e descredenciamento serão aplicadas pelo Subdiretor de Pagamento de Pessoal, por proposta do Chefe da Divisão de Descontos, e poderão ser aplicadas juntamente com as Multas.

6.5 As multas porventura aplicadas serão deduzidas a partir da próxima oportunidade de repasse de valores à EC.

6.5.1 AEC será suspensa temporariamente, sendo impedida de fazer novas inclusões de descontos, caso haja qualquer impedimento para o recolhimento da multa.

6.6 As multas ocorrerão independentemente das ações movidas pelo Consignante contra a EC e suas possíveis consequências.

6.7 As multas não eximem a EC da obrigatoriedade de reparação dos eventuais danos, perdas e prejuízos causados ao COMAER ou ao Consignante.

6.8 As sanções aplicadas poderão ser cumulativas, ficando entendido que a aplicação de uma sanção não eximirá a EC de se sujeitar a outras penalidades previstas na Lei.

7 RESERVA DE MARGEM CONSIGNÁVEL (RMC) PARA DESCONTO DOS VALORES MENSAIS DE ALUGUÉIS INADIMPLENTES E ENCARGOS PELO ATRASO

7.1 CLASSIFICAÇÃO DA RMC E DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

7.1.1 A RMC possui a classificação de “autorizada”, em razão do desconto dela decorrente ser classificado como desconto autorizado, conforme item II do §2º do art. 4º da Portaria nº 278/GC4/2022.

7.1.2 Os procedimentos operacionais para inclusão, liquidação, cancelamento e suspensão da RMC, ou do desconto dela decorrente, no Aplicativo Informatizado de Gerenciamento de Consignações (AGC) estão detalhados Manual de Pagamento de Pessoal do Comando da Aeronáutica (MCA) 172-3, da SDPP.

7.1.3 As OM poderão realizar adequações dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução de forma a atender as especificidades de tramitação interna da documentação.

7.2 REQUERIMENTO

7.2.1 A Reserva de Margem Consignável (RMC) para desconto dos valores mensais de aluguéis inadimplentes e dos respectivos encargos pelo atraso, prevista no art. 21 da Portaria nº 278/GC4, de 20 de abril de 2022, será realizada por requerimento do militar, conforme os procedimentos estabelecidos nesta Instrução.

7.2.2 O militar, mediante requerimento, conforme modelo do Anexo “I” desta Instrução, deverá requerer a RMC ao Comandante, Chefe ou Diretor de sua Organização Militar (OM), anexando a minuta do contrato de locação, na qual deverão constar todos os dados necessários à elaboração da Autorização da Reserva de Margem Consignável.

7.2.3 O Requerimento deverá ser tramitado na OM preferencialmente de forma eletrônica por meio do Módulo de Processos do SIGADAER ou fisicamente nos casos em que o procedimento digital não for possível.

7.2.4 A UPAG deverá permitir que o militar ingresse com o requerimento mesmo que, em análise prévia, não reúna as condições para a realização da reserva da margem, indicando no despacho decisório os motivos do indeferimento, com o consequente arquivamento do processo.

7.2.5 É vedado ao Comandante, Chefe ou Diretor da OM negar o acesso do militar ao direito de usufruto da RMC quando este reunir as condições estabelecidas no art. 21 da Portaria nº 278/GC4/2022.

7.3 ELABORAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DA RMC

7.3.1 A OM do militar, após recebimento do requerimento, contendo em anexo a minuta do contrato de locação, elaborará a Autorização de RMC, conforme modelo do Anexo “J” desta Instrução, em três vias, entregando-as ao militar para que colete a assinatura do Locador.

7.3.1.1 As assinaturas poderão ser digitais, desde que se possa realizar as validações necessárias à confirmação de suas autenticidades.

7.3.2 O Militar, após coletar a assinatura do Locador, deverá enviar à OM a terceira via da Autorização de RMC, para prosseguimento dos procedimentos.

7.3.3 A Autorização de RMC terá validade até que seja comprovado o distrato entre o Locatário e o Locador e desde que não haja valores pendentes de pagamento.

7.4 RESERVA DA MARGEM CONSIGNÁVEL NO AGC

7.4.1 A OM, após receber do militar a sua via da Autorização de RMC, realizará a reserva da margem consignável no AGC, conforme procedimentos contidos no Manual de Pagamento de Pessoal do Comando da Aeronáutica (MCA) 172-3, da SDPP.

7.4.2 Caso o militar não possua margem, quando da tentativa de Reserva, a OM deverá indeferir o requerimento, anexando a informação do AGC que comprove a insuficiência de margem.

7.5 ELABORAÇÃO DA CERTIDÃO DA RMC

7.5.1 A OM, após realizados os procedimentos dos itens 7.2, 7.3 e 7.4 desta Instrução emitirá Certidão, conforme modelo do Anexo “K” desta Instrução, em uma via, com a finalidade de certificar ao Locador que foi realizada a reserva na margem do militar, conforme a Autorização de RMC.

7.5.2 A OM deverá entregar a certidão ao militar, arquivando a cópia com o recebido da original pelo militar.

7.6 SUSPENSÃO DA RMC

7.6.1 A RMC ou o desconto dela decorrente serão suspensos temporariamente, na ocorrência de insuficiência de margem consignável devido à inclusão de descontos obrigatórios em Folha de Pagamento.

7.6.2 A RMC ou o eventual desconto dela decorrente, na ocorrência do item anterior, permanecerão na situação “Estoque”, até que sejam liquidados, ou haja margem consignável suficiente para sua replantação automática.

7.6.3 Caso ocorra a suspensão da RMC ou do desconto em andamento, a UPAG deverá realizar comunicação formal ao Locador, informando o amparo legal para a realização da suspensão, bem como ao militar, orientando a realizar contato com o Locador para a realização dos pagamentos devidos, conforme estabelecido no item IX do Art. 13 da Portaria nº 278/GC4/2022.

7.7 LIQUIDAÇÃO DA RMC

7.7.1 A liquidação da RMC ou do desconto em andamento serão processados pela UPAG, após comunicação formal da liberação pelo Locador, por meio do formulário de liberação de RMC, conforme modelo do Anexo “L” desta Instrução.

7.7.2 A liquidação da RMC ou do desconto em andamento também poderão ser processados pela UPAG, caso o militar apresente documentação comprobatória do distrato entre ele e o Locador, não havendo valores pendentes de pagamento.

7.8 COMUNICAÇÃO DA INADIMPLÊNCIA

7.8.1 O Locador, na ocorrência de inadimplência dos pagamentos dos aluguéis mensais, deverá realizar comunicação formal à OM do militar, para implantação dos descontos com vistas ao pagamento dos valores devidos.

7.8.2 O Locador deverá anexar à comunicação formal de inadimplência uma planilha de cálculo detalhada que demonstre, em separado, os valores dos aluguéis inadimplentes, assim como os encargos pelo atraso referente a cada mês, informando ainda o embasamento para aplicação dos percentuais referentes aos juros, multas ou mora.

7.8.3 O Locador, caso possua em sua posse, deverá anexar à comunicação de inadimplência documentos que comprovem que o militar foi comunicado dos valores em aberto, assim como eventuais documentos que comprovem a negativa de pagamento.

7.8.4 O Locador, quando da comunicação formal, deverá informar os dados necessários ao repasse dos valores descontados, tais como CPF ou CNPJ, bem como os dados bancários.

7.8.5 A UPAG, ao receber a comunicação de inadimplência, deverá dar ciência ao consignante da comunicação e abrir prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o militar comprove a quitação da dívida.

7.9 IMPLANTAÇÃO DO DESCONTO

7.9.1 Após decorrido o prazo estabelecido no item 7.8.5 e o militar não tenha comprovado a quitação da dívida junto ao Locador, a UPAG deverá realizar os procedimentos no AGC para implantação dos descontos em Folha de Pagamento.

7.9.2 O valor total devido pelo militar inadimplente será descontado em uma única prestação ou parceladamente no limite da margem consignável reservada e na quantidade de meses necessária à quitação da dívida.

7.10 REPASSE DOS VALORES

7.10.1 Os valores a serem repassados ao locador deverão ser realizados, conforme estabelecido no item 9.4.4.2 do Manual Eletrônico de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial nº 172-3 da Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica.

8 ARQUIVOS DE RETORNO DAS CONSIGNAÇÕES PROCESSADAS

8.1 CONTEÚDO DOS ARQUIVOS

Os arquivos de retorno das consignações processadas são arquivos digitais de dados contendo cuja cada linha é composta por letras, números e espaços vazios que representam o resultado do processamento dos lançamentos efetuados no ambiente de produção do AGC.

8.2 FORMATO DOS ARQUIVOS

Os arquivos de retorno serão disponibilizados no formato texto (extensão txt) e seguirão o leiaute constante do Anexo “B” e do Anexo “C”, desta Instrução.

8.3 DESCRIÇÕES DOS CAMPOS DOS ARQUIVOS DE RETORNO

As descrições dos campos dos arquivos de retorno são apresentadas detalhadamente no Anexo “B” e no Anexo “C”, desta Instrução.

8.4 ARQUIVO DE RETORNO DAS CONSIGNAÇÕES PAGAS

O AGC disponibilizará o arquivo denominado “pago”, que será composto pelas linhas relativas às consignações descontadas em Folha de Pagamento.

8.5 CONTEÚDO DOS CAMPOS DO ARQUIVO DE RETORNO DAS CONSIGNAÇÕES PAGAS

8.5.1 CAMPO UNIDADE APOIADORA (UPAG)

Código da Unidade Apoiadora do militar ou pensionista de militar está vinculado para efeitos de pagamento de pessoal, sendo composto por seis dígitos, que constam em seu contracheque, conforme modelo do Anexo “H” desta Instrução.

8.5.2 CAMPO TIPO

Código do tipo do militar ou do pensionista de militar, composto por um dígito, que consta em seu contracheque, no espaço reservado à matrícula, conforme modelo do Anexo “H” desta Instrução, sendo 1 para militar da ativa, 3 para militar da reserva remunerada, 4 para militar reformado e 5 para pensionistas de militares.

8.5.3 CAMPO POSTO

Código do posto/graduação do militar ou pensionista de militar, composto por dois dígitos, que consta em seu contracheque, no espaço reservado à matrícula, conforme modelo do Anexo “H” desta Instrução.

8.5.4 CAMPO Nº DE ORDEM

Código, composto de seis dígitos, que se encontra no espaço reservado à matrícula, conforme modelo do Anexo “H” desta Instrução.

8.5.5 CAMPO CÓDIGO-CAIXA

Código alfa-numérico utilizado para identificação do desconto na Folha de Pagamento atribuído pela Divisão de Descontos.

8.5.6 CAMPO VALOR ATUAL

Este campo, composto por nove dígitos sem separador de milhar, sem vírgula decimal, alinhado à direita e com zeros à esquerda, contém o valor exato do desconto ocorrido em Folha de Pagamento.

8.5.7 CAMPOS VALOR NOVO

Este campo é composto por dígitos e sempre é retornado do processamento preenchido com zeros.

8.5.8 CAMPO PRAZO

8.5.8.1 Este campo no formato “MMAA”, representa o mês e o ano do prazo final do desconto implantado, sendo os dois primeiros dígitos referência ao mês e os dois últimos dígitos referência aos dois dígitos finais do ano, ou seja, para um desconto com o prazo final em janeiro de 2024, o campo será representado no formato “0124”.

8.5.8.2 Para consignações com prazo indeterminado, o campo retornará preenchido com espaços em branco.

8.5.9 CAMPO NOME

Campo preenchido, conforme cadastrado no Sistema de Pagamento de Pessoal. Caso seja verificada alguma discrepância com os dados constantes nos documentos originais de identificação, o militar ou pensionista de militar deverá comparecer à sua Unidade Apoiadora para a realização do referido acerto.

8.5.10 CAMPO STATUS

No arquivo de retorno das consignações pagas, este campo é retornado após o processamento preenchido com espaço em branco, significando que o desconto foi efetivado em Folha de Pagamento.

8.5.11 CAMPO AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO (ADE)

8.5.11.1 Campo composto de nove dígitos, gerado automaticamente pelo AGC, quando da inclusão do contrato, sendo o registro digital da reserva de Margem Consignável.

8.5.11.2 A ADE possui numeração única e sequencial, contendo nove dígitos, sendo o parâmetro utilizado para definir a antiguidade entre as consignações registradas no AGC.

8.5.12 CAMPO FILLER 1

Este campo não é usado pelo AGC e sempre retornará preenchido com espaços em branco.

8.5.13 CAMPO OPERAÇÃO

Este campo é utilizado pelo AGC e sempre retornará com espaços em branco.

8.5.14 CAMPO FILLER 2

Este campo não é usado pelo AGC e sempre retornará preenchido com espaços em branco.

8.5.15 CAMPO PLANO/ÍNDICE

8.5.15.1 Este campo é preenchido com o código de índice que foi configurado nos serviços do AGC.

8.5.15.2 Caso a EC não tenha configurado o campo índice dos serviços no AGC, será retornado automaticamente o índice “XX” para cada contrato registrado.

8.5.16 CAMPO CPF

Campo destinado ao número do CPF do militar ou do pensionista de militar.

8.5.17 CAMPO UNIDADE APOIADA

Código da Unidade Apoiada à qual o militar ou pensionista de militar está vinculado, composto por seis dígitos, que consta em seu contracheque, conforme modelo do Anexo “H” desta Instrução.

8.5.18 CAMPO DÍGITO VERIFICADOR

Campo contendo o dígito verificador do Número de Ordem do militar ou pensionista de militar, que consta em seu contracheque, conforme modelo do Anexo “H” desta Instrução.

8.6 ARQUIVO DE RETORNO DAS CONSIGNAÇÕES NÃO-PAGAS

8.6.1 Além do arquivo “pago” o AGC também disponibilizará um outro arquivo composto pelos registros que não foram descontados em Folha de Pagamento, com a finalidade de que a EC identifique os motivos de seu não processamento.

8.6.2 A análise e correta interpretação do conteúdo dos arquivos é fundamental para o adequado gerenciamento dos descontos, tendo em vista que as ferramentas disponibilizadas pelo AGC não finalizam todas as situações a que a Folha de Pagamento dos Consignantes está sujeita.

8.7 CONTEÚDOS DOS CAMPOS DO ARQUIVO DE RETORNO DAS CONSIGNAÇÕES NÃO PAGAS

8.7.1 O conteúdo de cada campo do arquivo de retorno dos registros não pagos seguem as mesmas prescrições contidas nos itens no item 8.5 desta Instrução, exceto para os campos VALOR ATUAL, VALOR NOVO, STATUS e DESCRIÇÃO DO STATUS, conforme itens 8.7.2 a 8.7.5.

8.7.2 CAMPO VALOR ATUAL

Este campo, composto por nove dígitos sem separador de milhar, sem vírgula decimal, alinhado à direita e com zeros à esquerda contem o valor exato do desconto ocorrido

em Folha de Pagamento.

8.7.3 CAMPO VALOR NOVO

Este campo é composto por dígitos e será retornado do processamento preenchido com o valor eventualmente proposto e não acatado.

8.7.4 CAMPO STATUS

Este campo é reservado para a Divisão de Descontos informar, no retorno do processamento do pagamento no arquivo “não-pago”, por meio de códigos, algumas possíveis ocorrências que impediram o desconto de ser realizado em Folha de Pagamento, conforme tabela constante do Anexo “D” desta Instrução.

8.7.5 CAMPO DESCRIÇÃO CAMPO STATUS

Campo contendo a descrição do código do campo Status, conforme tabela constante do Anexo “D” desta Instrução.

9 ARQUIVO PARA PROCESSAMENTO EM LOTE

9.1 CONDIÇÕES PARA O PROCESSAMENTO EM LOTE

9.1.1 É facultado à Entidade Consignatária a realização de operações em lote, por meio de processamento de um arquivo no AGC, conforme condições estabelecidas neste item e no leiaute constante do Anexo “E”.

9.1.2 O processamento em lote somente será permitido para aquelas naturezas de desconto para as quais não são exigidas a utilização do Código Único para autorização da implantação em Folha de Pagamento.

9.2 CONTEÚDO DOS CAMPOS DO ARQUIVO

9.2.1 CAMPO UNIDADE APOIADORA (UPAG)

Código da Unidade Apoiadora a que o militar ou pensionista de militar está vinculado para efeitos de pagamento de pessoal, sendo composto por seis dígitos, que constam em seu contracheque, conforme exemplo do Anexo “H” desta Instrução.

9.2.2 CAMPO TIPO

Código do tipo do militar ou do pensionista de militar, composto por um dígito, que consta em seu contracheque, no espaço reservado à matrícula, conforme exemplo do Anexo “H” desta Instrução, sendo 1 para militar da ativa, 3 para militar da reserva remunerada, 4 para militar reformado e 5 para pensionistas de militares.

9.2.3 CAMPO POSTO

Código do posto/graduação do militar ou do instituidor da pensão da militar, composto por dois dígitos, que constam no contracheque, no espaço reservado à matrícula, conforme exemplo do Anexo “H” desta Instrução.

9.2.4 CAMPO Nº DE ORDEM

Código, composto de seis dígitos, que se encontra no espaço reservado à matrícula, conforme exemplo do Anexo “H” desta Instrução.

9.2.5 CAMPO CÓDIGO-CAIXA

Código alfa-numérico utilizado para identificação do desconto na Folha de Pagamento e foi atribuído pela Divisão de Descontos.

9.2.6 CAMPOS VALOR-ATUAL E VALOR NOVO

9.2.6.1 Estes dois campos possuem tamanho de 9 posições cada um, conforme instruções de preenchimento a seguir:

- a) não poderão ser enviados valores com vírgulas, sendo as duas últimas posições consideradas casas decimais; e
- b) os valores deverão ser alinhados pela direita, sendo que os espaços à esquerda deverão ser preenchidos com zeros.

9.2.6.2 Registro de Inclusão

Para inclusão de desconto em Folha de Pagamento, o campo “Valor-Atual” deverá ser preenchido com “zeros” e o campo “Valor-Novo” deverá ser preenchido com o valor pretendido, observando-se as letras “a” e “b” do item 9.2.6.1 desta Instrução.

9.2.6.3 Registro de Exclusão

Para exclusão de desconto, o campo “Valor-Atual” deverá ser preenchido com o valor exato do desconto que esteja em andamento na Folha de Pagamento e o campo “Valor-Novo” deverá ser preenchido com “zeros”, observando-se, para ambos os campos, as letras 'a' e 'b' do item 9.2.6.1 desta Instrução.

9.2.6.4 Registro de Alteração

9.2.6.4.1 Para alteração de desconto, o campo “Valor-Atual” deverá ser preenchido com o valor exato do desconto que esteja em andamento na Folha de Pagamento e o campo “Valor-Novo” deverá ser preenchido com o novo valor pretendido, observando-se, para ambos os campos, as letras “a” e “b” do item 9.2.6.1 desta Instrução.

9.2.6.4.2 Quando da exclusão ou da alteração, o valor lançado no campo valor-atual deverá ser rigorosamente igual ao contido na Folha de Pagamento e que retornou no arquivo “PAGO” e não o valor do contrato no AGC.

9.2.6.4.3 O disposto no item anterior será aplicado àqueles casos em que eventualmente o contrato esteja sendo descontado em Folha de Pagamento com valor a menor do que o previsto, em razão de decisões judiciais, ou de outras situações operacionais.

9.2.7 CAMPO PRAZO

9.2.7.1 Este campo deverá ser preenchido no formato “MMAA”, sendo os dois primeiros dígitos referência ao mês e os dois últimos dígitos referência aos dois dígitos finais do ano, ou seja, para um desconto com o prazo final em janeiro de 2024, o campo prazo deverá ser preenchido no formato “0124”.

9.2.7.2 Para consignações com prazo indeterminado, os registros serão lançados com espaços em branco no campo prazo.

9.2.7.3 O Sistema de Pagamento de Pessoal não prevê alteração de descontos com prazo determinado, portanto, a alteração do prazo ou do valor de uma consignação em andamento somente poderá ser realizada por meio de uma operação dupla que gere um registro que exclua o desconto com o prazo anterior e outro que inclua um novo desconto com o prazo novo.

9.2.7.4 O AGC se encarregará de realizar a operação do item anterior, quando a alteração for realizada em ambiente de produção do referido Aplicativo. Sendo assim, aquelas EC que utilizem sistemas próprios para a geração de arquivos de lote, deverão atentar para a sistemática prevista no item 9.2.7.3.

9.2.8 CAMPO NOME

9.2.8.1 O Campo Nome deverá ser preenchido, conforme cadastrado no Sistema de

Pagamento de Pessoal, em letras maiúsculas e não utilizando de caracteres especiais.

9.2.8.2 Caso a Entidade Consignatária verifique alguma discrepância do nome do Consignante, quando comparado com os dados constantes nos documentos originais de identificação, a EC, a seu critério, poderá orientar o militar ou pensionista de militar a comparecer à sua Unidade Apoiadora para a realização do referido acerto.

9.2.9 CAMPO STATUS

Este campo é reservado para a Divisão de Descontos para codificações nos arquivos de retorno, sendo assim, deverá ser preenchido com espaço em branco, quando da geração de arquivo para processamento em lote.

9.2.10 CAMPO AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO (ADE)

Na geração de arquivo para processamento em lote, o preenchimento do campo do número da ADE é facultativo e deverá ser preenchido com espaços em branco quando não informado.

9.2.11 CAMPO FILLER 1

Este campo não é usado pelo AGC e deve ser preenchido com espaços em branco, quando da geração de arquivo para processamento em lote.

9.2.12 CAMPO OPERAÇÃO

Este campo é gerado automaticamente pelo AGC, devendo ser preenchido com espaços em branco quando da geração de arquivo para processamento em lote.

9.2.13 CAMPO FILLER 2

Este campo não é usado pelo AGC e deve ser preenchido com espaços em branco, quando da geração de arquivo para processamento em lote.

9.2.14 CAMPO PLANO/ÍNDICE

9.2.14.1 Este campo é de uso facultativo pela Entidade Consignatária, conforme configuração dos índices dos serviços do AGC.

9.2.14.2 Caso a EC não tenha configurado o campo índice dos serviços no AGC, será atribuído automaticamente o índice “XX” para cada contrato registrado.

9.2.14.3 Na geração de arquivo para processamento em lote, o campo plano deve corresponder exatamente ao índice existente no AGC para o referido desconto, não podendo ser enviado em branco.

9.2.15 CAMPO CPF

Campo destinado ao número do CPF do militar ou do pensionista de militar.

9.2.16 CÓDIGO DO MOTIVO DA OPERAÇÃO

O Campo Código do Motivo da Operação deverá ser preenchido somente nos

registros de exclusão de descontos, segundo a codificação constante do Anexo “E” desta Instrução.

10 DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 As EC não poderão realizar a retenção de dados de uso pessoal do Consignante (senha), bem como o seu cadastramento em qualquer campo do AGC ou em documentos que componham o processo de contratação de consignações.

10.2 O descumprimento do disposto no item anterior implicará a aplicação das sanções previstas no Termo de Credenciamento.

10.3 A qualquer tempo e a critério da Diretoria de Administração da Aeronáutica novas funcionalidades e procedimentos poderão ser criados, alterados ou excluídos, tanto nesta Instrução quanto no AGC.

10.4 Para cada consignação que for registrada no AGC, com emissão de número de Autorização de Desconto (ADE), deverá existir apenas um contrato assinado pelo Consignante, não podendo existir várias ADE para um único contrato ou vários contratos para uma única ADE.

10.5 Os documentos oriundos das Entidades Consignatárias poderão ser assinados digitalmente, por meio de certificado digital devidamente emitido por entidade certificadora, dispensando-se, assim, a necessidade de reconhecimento de firmas.

10.6 São proibidos lançamentos no AGC que impliquem quaisquer tipos de crédito em Folha de Pagamento dos Consignantes, cabendo às EC realizarem os acertos diretamente aos Consignantes.

10.7 Proibir a abordagem pessoal, bem como a entrega de folhetos, panfletos, outros meios de propaganda nas áreas sob administração militar, sob pena da aplicação das sanções previstas no capítulo 7, exceto aquelas autorizadas expressamente pelo Comandante, Chefe ou Diretor da OM.

10.8 É vedada a abordagem pessoal na residência do Consignante, sem que este assim o solicite.

10.9 A quitação antecipada de saldo devedor de empréstimo pessoal ou assistência financeira pelo Consignante, inclusive nas operações de portabilidade de margem, assim como a solicitação de saldo devedor, deverão ser atendidas pela EC dentro dos prazos e procedimentos estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores da atividade.

10.10 A EC deverá, dentro de 5 (cinco) dias úteis, informar à SDPP ou à DIRAP e ao Consignante as providências adotadas quando identificado qualquer erro nas parcelas ou qualquer tipo de divergência nas consignações, obrigando-se a fazer todas as correções, inclusive a devolução de valores cobrados a maior ou irregularmente nos prazos estabelecidos nesta Instrução e na Portaria nº 278/GC4/2022.

11 DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

11.1 As EC terão trinta dias corridos a partir da publicação desta Instrução no Boletim do Comando da Aeronáutica para se adequarem às normas ora estabelecidas.

11.2 As EC deverão enviar à Divisão de Descontos da Subdiretoria de Pagamento de Pessoal, por meio de ofício, a “Declaração de Adesão” constante do Anexo “G” desta Instrução, assinada por um dos representantes legais da EC, conforme estabelecido no Termo de Credenciamento em vigor, em até 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Instrução.

11.3 Caso a EC não cumpra o estabelecido no item 11.2 desta Instrução estará sujeita à suspensão do acesso ao AGC para lançamento de novas consignações até o envio da documentação exigida.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os casos não previstos nesta Instrução serão submetidos ao Diretor de Administração da Aeronáutica.

12.2 Esta Instrução, aprovada pela Portaria DIRAD nº 272/PP1, de 24 de maio de 2023, entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim do Comando da Aeronáutica.

REFERÊNCIAS

BRASIL. MP 2.215-10, de 31 de agosto de 2001 – dispõe sobre a estrutura remuneratória dos militares.

BRASIL. Lei nº 13.954, de 16 de dezembro de 2019 – Altera a Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980 (Estatuto dos Militares), a Lei nº 3.765, de 4 de maio de 1960, a Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar), a Lei nº 5.821, de 10 de novembro de 1972, a Lei nº 12.705, de 8 de agosto de 2012, e o Decreto-Lei nº 667, de 2 de julho de 1969, para reestruturar a carreira militar e dispor sobre o Sistema de Proteção Social dos Militares; revoga dispositivos e anexos da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, e da Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008; e dá outras providências.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Portaria nº 278/GC4, de 20 de abril de 2022 – Estabelece condições para os descontos em Folha de Pagamento dos militares e pensionistas de militares no âmbito do Comando da Aeronáutica e dá outras providências.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Diretoria de Administração da Aeronáutica: Credenciamento de Entidades Consignatárias e Consignações em Folha de Pagamento: **ICA 177-2**. Rio de Janeiro, RJ, 2022.

Anexo A – Modelo de Termo de Ocorrência

COMANDO DA AERONÁUTICA
<NOME DA ORGANIZAÇÃO MILITAR>
<SETOR DA OM>

TERMO DE OCORRÊNCIA

Objetivo: *Formalizar reclamação ocorrida contra Entidade Consignatária a respeito de operações de consignação em Folha de Pagamento.*

LEIA ATENTAMENTE ANTES DE PREENCHER

Os contratos de consignação em Folha de Pagamento são classificados como "RELAÇÃO DE CONSUMO", de acordo com o § 2º, do art. 3º, da Lei nº 8.078/90 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor (CDC) o qual define direitos e obrigações entre as partes CONSIGNANTE e ENTIDADE CONSIGNATÁRIA (EC).

A formalização da reclamação, mediante este Termo de Ocorrência, inicia os procedimentos administrativos a serem adotados pela Unidade Apoiadora (UPAG), conforme item 5 da ICA 177-3, com vistas à apuração da demanda apresentada pelo Consignante e fará parte do processo administrativo a ser aberto junto à Unidade Apoiadora.

A UPAG, após realizados adequadamente todos os procedimentos de sua responsabilidade, bem como do Consignante, sem que a demanda tenha sido resolvida, encaminhará o presente Termo de Ocorrência à SDPP para a adoção dos procedimentos previstos no item 6 da ICA 177-3, com vistas à eventual aplicação das sanções administrativas previstas na ICA 177-3, na Portaria nº 278/GC4, de 20 de abril de 2022, bem como no Termo de Credenciamento assinado pela EC.

Vale ressaltar que, conforme estabelecido no item 5.1 da ICA 177-3, caso seja verificado que o objeto da reclamação extrapole o escopo de atuação da Administração do COMAER, o Consignante deverá ser orientado pela UPAG a direcionar sua demanda à EC por via diversa da Administrativa.

Eu, _____,
Nº de Ordem _____, CPF _____ vinculado(a) à UPAG
_____, e-mail _____, após ter
cumprido os procedimentos estabelecidos no item 5.2 ou no item 5.3 da ICA 177-3, venho,
por meio deste Termo de Ocorrência, apresentar a seguinte reclamação, em relação ao
contrato em anexo (anexar documentos comprobatórios):

Contrato: _____

Entidade

Consignatária:

(Folha 1 de 1)

Continuação do Anexo A – Modelo de Termo de Ocorrência

Continuação do Termo de Ocorrência formalizado por:

Nome: _____

Nº de Ordem _____, CPF _____

Descrição da reclamação:

Estou ciente que o Comando da Aeronáutica não tem ingerência direta no relacionamento do CONSIGNANTE com a ENTIDADE CONSIGNATÁRIA e que a consignação em Folha de Pagamento, processada pela Subdiretoria de Pagamento de Pessoal (SDPP), não implica co-responsabilidade da Administração do COMAER.

Local _____ **Data** ____/____/____

Assinatura

(Folha 2 de 2)

Anexo B – Leiaute do Arquivo de Retorno das Consignações Pagas

DENOMINAÇÃO DO CAMPO	POSIÇÃO NO REGISTRO			PICTURE	ITEM ICA
	DE	ATÉ	TAMANHO		
UNIDADE APOIADORA (UPAG)	01	06	06	9	8.5.1
TIPO	07	07	01	9	8.5.2
POSTO	08	09	02	9	8.5.3
ORDEM	10	15	06	9	8.5.4
CAIXA	16	18	03	ALFANUMÉRICO	8.5.5
VALOR ATUAL	19	27	09	9	8.5.6
VALOR NOVO	28	36	09	9	8.5.7
PRAZO	37	40	04	9/BRANCOS	8.5.8
NOME	41	69	29	ALFANUMÉRICO	8.5.9
STATUS	70	70	01	BRANCO	8.5.10
NR DA ADE	71	79	09	9	8.5.11
FILLER 1	80	80	01	BRANCO	8.5.12
OPERAÇÃO	81	81	01	BRANCO	8.5.13
FILLER 2	82	84	03	BRANCO	8.5.14
PLANO/ÍNDICE	85	86	02	ALFANUMÉRICO	8.5.15
CPF	87	97	11	9	8.5.16
CÓDIGO UNIDADE APOIADA	98	103	06	9	8.5.17
DÍGITO VERIFICADOR DO N° DE ORDEM	104	104	01	9	8.5.18

Anexo C – Leiaute do Arquivo de Retorno das Consignações Não Pagas

DENOMINAÇÃO DO CAMPO	POSIÇÃO NO REGISTRO			PICTURE	ITEM ICA
	DE	ATÉ	TAMANHO		
UNIDADE APOIADORA (UPAG)	01	06	06	9	8.5.1
TIPO	07	07	01	9	8.5.2
POSTO	08	09	02	9	8.5.3
ORDEM	10	15	06	9	8.5.4
CAIXA	16	18	03	ALFANUMÉRICO	8.5.5
VALOR ATUAL	19	27	09	9	8.7.2
VALOR NOVO	28	36	09	9	8.7.3
PRAZO	37	40	04	9/BRANCOS	8.5.8
NOME	41	69	29	ALFANUMÉRICO	8.5.9
STATUS (*)	70	70	01	BRANCO	8.7.4
NR DA ADE	71	79	09	9	8.5.11
FILLER 1	80	80	01	BRANCO	8.5.12
OPERAÇÃO	81	81	01	BRANCO	8.5.13
FILLER 2	82	84	03	BRANCO	8.5.14
PLANO/ÍNDICE	85	86	02	ALFANUMÉRICO	8.5.15
CPF	87	97	11	9	8.5.16
CÓDIGO UNIDADE APOIADA	98	103	06	9	8.5.17
DÍGITO VERIFICADOR DO Nº DE ORDEM	104	104	01	9	8.5.18
DESCRIÇÃO CAMPO STATUS	105	204	100	ALFANUMÉRICO	8.7.5

(*) A codificação do campo STATUS será a constante do Anexo “D” desta Instrução

Anexo D – Tabela de Códigos do Campo STATUS do Arquivo Não Pago

Código do Campo STATUS	Descrição do Campo STATUS
0	Matrícula não existe
1	Matrícula não pertence ao nome informado
2	Campo plano/índice inválido
3	Campo prazo inválido
4	Comando inválido pois o valor atual foi informado igual ao valor novo
5	Valor atual inválido
6	Valor novo inválido
7	Valor de desconto não encontrado na base do mês anterior
A	Contrato não pago - Ocorrência de Implantação de Pensão Alimentícia em Folha de Pagamento
E	Contrato não pago - Militar/Pensionista Excluído Temporariamente da Folha de Pagamento para Missão no Exterior
J	Contrato não pago - Exclusão da Folha de Pagamento por Ordem Judicial
M	Contrato não pago - Exclusão da Folha de Pagamento por Variação da Margem para Menor
N	Contrato não pago - Ocorrência de Saldo Negativo em Folha de Pagamento
O	Contrato não pago - Exclusão da Folha de Pagamento por Implantação de Desconto Compulsório
P	Contrato não pago - Militar/Pensionista Excluído Temporariamente da Folha de Pagamento
S	Contrato não pago - Exclusão da Folha de Pagamento por Suspensão Temporária do Contrato
T	Contrato não pago - Militar/Pensionista Excluído Definitivamente da Folha de Pagamento
U	Alteração não Processada – alteração de valor ou prazo não processada havendo a possibilidade de o contrato ter sido pago no valor e prazo original.

Anexo E – Leiaute do Arquivo para Processamento em Lote

DENOMINAÇÃO DO CAMPO	POSIÇÃO NO REGISTRO			PICTURE	ITEM ICA
	DE	ATÉ	TAMANHO		
UNIDADE APOIADORA (UPAG)	01	06	06	9	8.5.1
TIPO	07	07	01	9	8.5.2
POSTO	08	09	02	9	8.5.3
ORDEM	10	15	06	9	8.5.4
CAIXA	16	18	03	ALFANUMÉRICO	8.5.5
VALOR ATUAL	19	27	09	9	8.7.2
VALOR NOVO	28	36	09	9	8.7.3
PRAZO	37	40	04	9/BRANCOS	8.5.8
NOME	41	69	29	ALFANUMÉRICO	8.5.9
STATUS	70	70	01	BRANCO	8.7.4
NR DA ADE	71	79	09	9	8.5.11
FILLER 1	80	80	01	BRANCO	8.5.12
OPERAÇÃO	81	81	01	BRANCO	8.5.13
FILLER 2	82	84	03	BRANCO	8.5.14
PLANO/ÍNDICE	85	86	02	ALFANUMÉRICO	8.5.15
CPF	87	97	11	9	8.5.16
MOTIVO DA OPERAÇÃO (*)	98	99	02	9	9.2.16

CÓDIGO MOTIVO OPERAÇÃO	DESCRIÇÃO
01	DETERMINAÇÃO JUDICIAL
02	DESLIGAMENTO
03	FALECIMENTO
04	DEMISSÃO QUADRO SOCIAL
05	LIQUIDAÇÃO ANTECIPADA
06	PENSÃO ALIMENTÍCIA
07	DECISÃO ADMINISTRATIVA
08	MOTIVO NÃO INFORMADO
09	SOLICITAÇÃO DO MILITAR/PENS

Anexo F – Tabela de Postos

Código do Posto	Sigla do Posto	Descrição do Posto	PODE SER CONSIGNANTE Art 3º Port 278/GC4/2022		
			Ativa	Veteranos	Pensionista
01	MA	Marechal-do-Ar	SIM	SIM	SIM
02	TB	Tenente-Brigadeiro	SIM	SIM	SIM
03	MB	Major-Brigadeiro	SIM	SIM	SIM
04	BR	Brigadeiro	SIM	SIM	SIM
05	CL	Coronel	SIM	SIM	SIM
06	TC	Tenente-Coronel	SIM	SIM	SIM
07	MJ	Major	SIM	SIM	SIM
08	CP	Capitão	SIM	SIM	SIM
09	1T	Primeiro-Tenente	SIM	SIM	SIM
10	2T	Segundo-Tenente	SIM	SIM	SIM
11	AP	Aspirante	SIM	SIM	SIM
12	C4	Cadete do Último Ano (AFA)	SIM	SIM	SIM
13	CD	Cadete demais Anos (AFA)	SIM	SIM	SIM
14	M1	Marechalissimo	SIM	SIM	SIM
15	AF	Aluno Corpo Feminino Oficiais	SIM	SIM	SIM
16	A3	Aluno Último Ano EPCAR	SIM	SIM	SIM
17	AL	Aluno Demais Anos EPCAR	SIM	SIM	SIM
18	A4	Aluno do CPOR	SIM	SIM	SIM
19	SO	Suboficial	SIM	SIM	SIM
20	1S	Primeiro Sargento	SIM	SIM	SIM
21	2S	Segundo Sargento	SIM	SIM	SIM
22	3S	Terceiro Sargento	SIM	SIM	SIM
23	AC	Aluno Cabo (EEAR)	SIM	SIM	SIM
24	AE	Aluno EEAR	SIM	SIM	SIM
25	CB	Cabo	SIM	SIM	SIM
26	S1	Soldado de Primeira Classe	SIM	SIM	SIM
27	S2	Soldado de Segunda Classe	SIM	SIM	SIM
28	SL	Soldado	NÃO	SIM	SIM
29	TM	Taifeiro-Mor	SIM	SIM	SIM
30	T1	Taifeiro de Primeira Classe	SIM	SIM	SIM
31	T2	Taifeiro de Segunda Classe	SIM	SIM	SIM
33	SE	Soldado Especializado	SIM	SIM	SIM

Anexo G – Modelo de Declaração de Adesão à ICA 177-3

DECLARAÇÃO DE ADESÃO À ICA 177-3

Eu, _____, CPF nº _____,
Identidade nº _____, na qualidade de _____ (representante,
diretor, presidente, diretor presidente, etc), estando legalmente habilitado a representar a (o)
_____,
(*nome da entidade por extenso*) CNPJ _____ declaro, em cumprimento
ao estabelecido no item 11.2 da ICA 177-3, que esta **ENTIDADE CONSIGNATÁRIA** é
conhecedora e expressa sua adesão ao conteúdo, regras e obrigações, contidas na
INSTRUÇÃO DO COMANDO DA AERONÁUTICA (ICA) Nº 177-3 – Gerenciamento da
Operação dos Descontos em Folha de Pagamento.

Local e data,

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Anexo H – Modelo de Contracheque

Assessoria de Sistemas - PPSIS



COMANDO DA AERONÁUTICA
SECRETARIA DE ECONOMIA, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA
SUBDIRETORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

MATRICULA	OM APOIADORA	NOME DA OM APOIADORA	OM APOIADA	PAGAMENTO				
999999-9	060749	BAAF	BAAF	JAN23				
QUALIF.	ATIVO FAB			POSTO PAG.	IDENTIDADE	CPF		
1TAV	FULANO DE TAL DA SILVA			1T	0123456789	00123456789		
DESCRIÇÃO	ORD	CAIXA	%	RECEITA	DESPESA	PRAZO	IR.	
SOLDO ATV		A02	100	8.245,00			+	
ADC HAB ATV		B08	34	2.803,30			+	
ADC MIL ATV		B16	19	1.566,55			+	
ADC DISP MIL ATV	01	B05	32	2.638,40			+	
FHE FAM	02	J30			229,81			
FHE CRED SIMPLES	03	J32			1.300,00	06/26		
FHE DECESSOS	04	J40			5,50			
BANCO BRASIL AF	05	J56			451,79	02/22		
BANCO BRASIL AF	06	J56			572,68	04/24		
BANCO BRASIL AF	07	J56			562,44	04/24		
BANCO BRASIL AF	08	J56			346,95	08/22		
BANCO BRASIL AF	09	J56			456,12	09/21		
BC DAYCOVAL AF	10	J78			586,76	04/25		
PAAF DESP COMUM	11	K43	*		195,30			
FAMHS	12	L30	*		198,29		-	
COGA	13	L61	*		75,00			
FAMHS DEPEND	14	L80	*		335,57	04DP	-	
PENSAO MILITAR	15	M02	*		228,79		-	
PENSAO MILITAR	16	M02	*		1.601,59		-	
AIR PFAER AF	17	Y32	*		535,92			
I RENDA DESC	18		*		2.414,43	09/21		
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE		RECEITA R\$	DESPESA R\$	LIQUIDO R\$		
999	99999	0123456789		****15.253,25	****10.096,94	*****5.156,31		
ANUÊNIO	PASEP	NUM DEP IR	%DESC PM/FS	COTA	PST/GRD PM	PST/GRD FS	ISENÇÃO IR	SIT
FEVEREIRO	00123456789	5	12,0	0	1T	1T	0	A

Anexo I – Modelo de Requerimento para Reserva de Margem Consignável

MINISTÉRIO DA DEFESA - COMANDO DA AERONÁUTICA

REQUERIMENTO

Protocolo COMAER nº 67420.000000/2019-00

Rio de Janeiro, 15 de agosto de 2023

Do Ten Int FULANO DE TAL

Ao Chefe do Grupamento de Apoio de São Paulo

Assunto: Certidão de Reserva de Margem Consignável

Referência: Portaria nº 278/GC4, de 20 de abril de 2022

Anexo: Minuta de Contrato de Locação

1. FULANO DE TAL, 1º Ten Int, Nº de Ordem: 999999-9, servindo no Grupamento de Apoio de São Paulo, vem requerer ao Senhor, para fins de locação do imóvel residencial, que se digne mandar conceder-lhe Certidão comprovando que foi realizada a reserva em sua Margem Consignável, na forma estabelecida pela Portaria nº 278/GC4, de 20 de abril de 2022 e na Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) 177-3, autorizando a Subdivisão de Pagamento de Pessoal de minha Unidade Apoiadora (UPAG), atual ou futura, a realizar, em caso de inadimplência, a implantação, em minha Folha de Pagamento, do desconto até o valor da margem reservada e no **prazo necessário à quitação total dos valores mensais inadimplentes, assim como dos respectivos encargos pelo atraso, decorrentes da locação do imóvel abaixo descrito:**

- 1- Tipo do Imóvel: Residencial
- 2- Endereço do Imóvel a ser locado: Rua Augusta, nº
- 3- Locador: Maria de Jesus dos Imóveis Alugados
- 4- Início da Locação: 01 de maio de 2023
- 5- Término da Locação: 30 de abril de 2024
- 6- Aluguel Mensal: R\$ 1.200,00 (Mil e duzentos Reais)

São Paulo, 15 de abril de 2023
FULANO DE TAL – 1º Ten Int

Anexo J – Modelo de Autorização de Desconto



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO

AUTORIZAÇÃO DE RESERVA DE MARGEM CONSIGNÁVEL PARA DESCONTO DE VALORES MENSIS INADIMPLENTES E ENCARGOS PELO ATRASO (RMC)

AUTORIZAÇÃO RMC Nº 001/2023

I. Eu, FULANO DE TAL, 1º Ten Int, CPF 999.999.999-99, Identidade nº 999.999, nº de Ordem 999999-9, na forma estabelecida pela Portaria nº 278/GC4, de 20 de abril de 2022 e na Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) 177-3, autorizo a Subdivisão de Pagamento de Pessoal do Grupamento de Apoio de São Paulo a realizar a reserva em minha margem consignável, no valor abaixo discriminado no item 6, **com a finalidade de, em caso de inadimplência, ser implantado desconto em minha Folha de Pagamento no valor até o limite da margem reservada e no prazo necessário à quitação total dos valores mensais de aluguéis inadimplentes, assim como dos encargos pelo atraso decorrentes da locação do imóvel descrito nesta autorização, estendendo-se essa autorização à Subdivisão de Pagamento de Pessoal de minha nova Unidade Apoiadora (UPAG) em caso de transferência:**

- 1- Tipo do Imóvel: Residencial
- 2- Endereço do Imóvel a ser locado: Rua Augusta, nº
- 3- Locador (Nome e CPF/CNPJ): Maria de Jesus dos Imóveis Alugados
- 4- Início da Locação: 01 de maio de 2023
- 5- Término da Locação: 30 de abril de 2024
- 6- Aluguel Mensal: R\$ 1.200,00 (Mil e duzentos Reais)

São Paulo, 15 de abril de 2023

FULANO DE TAL – 1º Ten Int
Locatário

(Fl 1/2)

Continuação do Anexo J – Modelo de Autorização de Desconto

(Fl 2/2 da Autorização RMC nº 001/2023)

II - CONCORDÂNCIA DO LOCADOR

Concordo com os termos deste documento e declaro estar ciente de que:

1 - A reserva da margem ou o desconto, que poderá ser implantado, possuem a classificação de “desconto autorizado” e que poderão ser interrompidos para a implantação de descontos obrigatórios, na ausência de margem consignável, conforme previsto no § 2º do art. 14 da Medida Provisória 2.215-10 de 31 de agosto de 2001, abaixo transcrito:

Art. 14. Descontos são os abatimentos que podem sofrer a remuneração ou os proventos do militar para cumprimento de obrigações assumidas ou impostas em virtude de disposição de lei ou de regulamento.

§ 2º Os descontos obrigatórios têm prioridade sobre os autorizados.

§ 3º Na aplicação dos descontos, o militar não pode receber quantia inferior a trinta por cento da sua remuneração ou proventos.

2 - O Comando da Aeronáutica (COMAER) não se responsabilizará por dívidas decorrentes da presente locação, na impossibilidade de realizar o desconto em Folha de Pagamento do Locatário em razão da ocorrência do previsto no item anterior, assim como nos casos em que o Locatário deixe de possuir vínculo com o COMAER, como nos casos de licenciamento, demissão ou morte;

3 - Em caso de atraso do pagamento do aluguel pelo Locatário, devo dar conhecimento formal do fato à sua Unidade Pagadora, com a maior brevidade possível, observando-se os procedimentos estabelecidos no item 7.11 da ICA 177-3;

4 - A reserva da margem não abrangerá valores devidos pelo locatário referentes a eventuais danos causados ao imóvel, mas **somente aos valores relativos aos aluguéis inadimplentes, assim como dos respectivos encargos pelo atraso, decorrentes da locação do imóvel descrito nesta autorização;** e

5 - Estar ciente dos demais procedimentos administrativos previstos na Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) 177-3.

São Paulo, 15 de agosto de 2023

MARIA DE JESUS DOS IMÓVEIS ALUGADOS
Locadora CPF/CNPJ 888.888.888-88

1ª Via – Locador

2ª Via – Locatário

3ª Via – Unidade Pagadora

Anexo K – Modelo de Certidão de RMC



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO

CERTIDÃO

CERTIDÃO RMC Nº 001/2022

Certifico, para fins de locação do imóvel abaixo descrito, na forma estabelecida pela Portaria nº 278/GC4, de 20 de abril de 2022 e na Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) 177-3, que foi realizada a reserva na margem consignável do 1º Ten FULANO DE TAL, CPF 999.999.999-99, no valor abaixo discriminado no item 6, **com a finalidade de, em caso de inadimplência, ser implantado desconto em sua Folha de Pagamento no valor do limite da margem reservada e no prazo necessário à quitação total dos valores mensais de aluguéis inadimplentes, assim como dos encargos pelo atraso decorrentes da locação do imóvel descrito nesta Certidão:**

- 1 - Tipo do Imóvel: Residencial
- 2 - Endereço do Imóvel a ser locado: Rua Augusta, nº
- 3 - Locador (Nome e CPF/CNPJ): Maria de Jesus dos Imóveis Alugados
- 4 - Início da Locação: 01 de maio de 2023
- 5 - Término da Locação: 30 de abril de 2024
- 6 - Aluguel Mensal: R\$ 1.200,00 (Mil e duzentos Reais)

São Paulo, 15 de abril de 2023

BELTRANO DE TAL – Coronel Intendente
Chefe do Grupamento de Apoio de São Paulo

Anexo L – Modelo de Liberação de RMC



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO

**LIBERAÇÃO DE RESERVA DE MARGEM CONSIGNÁVEL PARA DESCONTO
DOS VALORES MENSIS INADIMPLENTES E ENCARGOS PELO ATRASO
(RMC)**

I. Eu, MARIA DE JESUS DOS IMÓVEIS ALUGADOS, CPF 999.999.999-99, Identidade nº 999.999, na forma estabelecida pela Portaria nº 278/GC4, de 20 de abril de 2022 e na Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) 177-3, autorizo a Subdivisão de Pagamento de Pessoal do Grupamento de Apoio de São Paulo a realizar a **LIQUIDAÇÃO** da reserva na margem consignável do Locatário abaixo identificado, no valor discriminado no item 6, em razão de ter havido o distrato do contrato de locação e declaro não haver quaisquer dívidas pendentes relativas ao imóvel:

- 1 - Tipo do Imóvel: Residencial
- 2 - Endereço do Imóvel a ser locado: Rua Augusta, nº
- 3 - Locatário: Maria de Jesus dos Imóveis Alugados
- 4 - Início da Locação: 01 de maio de 2023
- 5 - Término da Locação: 30 de abril de 2024
- 6 - Aluguel Mensal: R\$ 1.200,00 (Mil e duzentos Reais)

São Paulo, 10 de maio de 2024

MARIA DE JESUS DOS IMÓVEIS ALUGADOS
Locador (Nome e CPF/CNPJ)

(Fl 1/1)

Anexo M – Modelo de Termo de Adesão ao Desconto Parcial

TERMO DE ADESÃO AO DESCONTO PARCIAL

Eu, _____, CPF nº _____,
Identidade nº _____, na qualidade de _____ (representante,
diretor, presidente, diretor presidente, etc), estando legalmente habilitado a representar a (o)
_____,
(*nome da entidade por extenso*) CNPJ _____ venho por meio deste
Termo manifestar a adesão à modalidade de Desconto Parcial para a natureza de desconto
_____ (*assistência financeira/empréstimo pessoal/financiamento
imobiliário*), **conforme estabelecido no item 2.9 da Instrução do Comando da
Aeronáutica nº 177-3 - Gerenciamento da Operação dos Descontos em Folha de
Pagamento**, ratificando neste ato o compromisso de observância dos itens XXVIII e XXIX
do art. 16 da Portaria nº 278/GC4, de 20 de abril de 2022.

Local e data,

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Anexo N – Modelo de Termo de Responsabilidade para Integrações Digitais

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA INTEGRAÇÕES DIGITAIS

Eu, _____, CPF nº _____, Identidade nº _____, na qualidade de _____ (representante, diretor, presidente, diretor presidente, etc), estando legalmente habilitado a representar a (o) _____, (nome da entidade por extenso) CNPJ _____ venho por meio deste Termo manifestar a adesão às integrações digitais de Sistemas via *WEB SERVICE*, assim como às contratações de consignação por meio de canais ou plataformas digitais, **conforme condições estabelecidas no item 3 da Instrução do Comando da Aeronáutica nº 177-3 - Gerenciamento da Operação dos Descontos em Folha de Pagamento-2023 em vigor**, expressando neste ato a responsabilidade da Entidade Consignatária acima indicada por garantir a segurança e a legalidade de todas as operações realizadas por meio das integrações digitais, assim como pela autenticação dos usuários da Entidade Consignatária e dos Consignantes que farão uso dos sistemas da EC que realizarão a integração *WEB SERVICE* com o AGC ECONSIG, ratificando-se o compromisso de observância dos itens XX e XXIX do art. 16 da Portaria nº 278/GC4, de 20 de abril de 2022, abaixo transcritos:

“XX - vedar a realização de transações de concessão de empréstimo pessoal ou de assistência financeira aos consignantes por meio de canais de comunicação que não garantam a segurança das operações, observando-se os procedimentos estabelecidos na ICA 177-3;

.....
 //XXIX - arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais à União ou a terceiros causados pela ação ou omissão, dolosa ou culposamente, de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, incluindo-se aquelas ações realizadas no AGC, por qualquer um dos usuários da EC;”

Local e data,

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL