

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, DE 12 DE SETEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre o procedimento para quitação de valores de servidor que vagar o cargo por posse em outro cargo inacumulável, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassadas.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais e

Considerando o disposto no art. 67 da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990;

Considerando o teor do Decreto nº 1.317, de 11 de setembro de 2003;

Considerando a necessidade de se estabelecer um procedimento mais eficiente na quitação de valores de servidores em débito com o erário do Poder Executivo Estadual;

Resolve:

Art. 1º Fica estabelecido o procedimento administrativo a que estão submetidos os órgãos do Poder Executivo Estadual para quitação de valores do servidor que vagar o cargo por posse em outro cargo inacumulável, demissão ou exoneração, bem como que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassadas.

Art. 2º Nos casos mencionados no artigo anterior o órgão de lotação do servidor deverá encaminhar à Gerência de Regularidade Fiscal e Quitação de Valores, da Secretaria de Estado de Administração – SAD, processo instruído com a Declaração de Verbas Rescisórias, que deverá conter os dados do servidor, tanto pessoais quanto funcionais, informações referentes a férias, gratificação natalina, licença-prêmio e eventuais débitos com o erário, nos moldes do Anexo Único desta Instrução Normativa.

Art. 3º Caso o processo de quitação de valores seja encaminhado para a Gerência de Regularização e Quitação de Valores da SAD sem que esteja instruído com a Declaração de Verbas Rescisórias, devidamente preenchida, os autos deverão ser devolvidos ao órgão de origem para regularização.

Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 12 de setembro de 2014.

PEDRO ELIAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração



ANEXO ÚNICO

DECLARAÇÃO DE VERBAS RESCISÓRIAS

Encaminhem-se os presentes autos à Gerência de Regularidade Fiscal e Quitação de Valores/CM/SGP/SAD, referentes à quitação de valores em virtude do encerramento do vínculo funcional do(a) servidor(a) abaixo qualificado, a fim de que as quantias a receber a título de férias, gratificação natalina e/ou licença- prêmio, sejam compensadas com os débitos que abaixo relaciona, tudo isso por força do disposto na Lei Complementar nº 04/1990, no Decreto nº 1.317/2003, no Decreto nº 2.498/2014 e na Instrução Normativa nº 01/2012.

Para tanto, **DECLARAMOS** as seguintes informações obtidas através de consultas em registros funcionais do(a) servidor(a) e no sistema SEAP:

DADOS PESSOAIS:

SERVIDOR(A):	
MATRÍCULA	DATA DE NASCIMENTO:
CPF:	RG:

INFORMAÇÕES FUNCIONAIS:

ÓRGÃO:	LOTAÇÃO:
CARGO:	SUBSÍDIO:
NOMEAÇÃO/CONTRATAÇÃO DATA:	EXONERAÇÃO / DISTRATO / CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA OU DE DISPONIBILIDADE. DATA:



INFORMAÇÕES REFERENTES ÀS FÉRIAS NÃO USUFRUÍDAS E/OU NÃO RECEBIDAS:

Período Aquisitivo	Fração Correspondente	Tem Direito a 1/3 Constitucional	Valor a Indenizar
- a -	/12 avos	Sim() Não ()	Sim() Não ()
- a -	/12 avos	Sim() Não ()	Sim() Não ()

INFORMAÇÕES REFERENTES GRATIFICAÇÃO NATALINA:

Período Aquisitivo	Fração Correspondente	Valor a Indenizar
- a -	/12 avos	Sim() Não ()
- a -	/12 avos	Sim() Não ()

INFORMAÇÕES REFERENTES À LICENÇA-PRÊMIO:

Período Aquisitivo Concedido	Tempo Usufruído	Tempo Não Usufruído	Valor a Indenizar
- a -			Sim() Não ()
- a -			Sim() Não ()

DÉBITOS DO SERVIDOR(A):

Título do Débito	Valor do Débito
	R\$
	R\$

TOTAL A RECEBER:

R\$

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

--

Local/Data

Ass. Analista
(Carimbo)

Ass. do Responsável pelo Setor
(Carimbo)



Esta publicação tem cunho meramente informativo e não oficial. Somente os textos publicados no Diário Oficial estão aptos à produção de efeitos legais.

