



Plano de Trabalho - DPDF/SUAG/UNIORC/DICON

## PLANO DE TRABALHO

### CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO ENTRE DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL E O BRB – BANCO DE BRASÍLIA S/A PARA VIABILIZAÇÃO DA CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS, SOB CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS SEUS SERVIDORES.

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

Celebração de convênio de consignação entre **DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.219.624/0001-83, com sede no SIA Trecho 17, Rua 07, Lote 45, CEP 71.200.219, neste ato denominada apenas **CONSIGNANTE**, representada pela Chefe da Unidade de Gestão de Pessoas, Sra. **JULIANA HÉRICA DOS SANTOS** e o **BRB – BANCO DE BRASÍLIA S/A** – instituição financeira de direito privado vinculada ao Distrito Federal, com sede em Brasília – DF, Centro Empresarial CNC - ST SAUN Quadra 5, Lote C, CEP 70.040-250, inscrita no CNPJ sob nº 00.000.208/0001-00, neste ato denominado **CONSIGNATÁRIO**, pelo **DIRETOR EXECUTIVO DE VAREJO**, senhor **DIOGO ILÁRIO DE ARAUJO OLIVEIRA**, respondendo pela **DIRETORIA EXECUTIVA DE ATACADO E VAREJO**, brasileiro, casado, bancário, residente nesta capital, com fundamentos legais: art. 184, da Lei 14.133/2021; art. 260, do Decreto nº 44.330/2023; art. 116, §1º, da Lei Complementar Distrital nº 840/2011; art. 134, §§2º e 3, da CF/88; art. 9º, *caput* e inciso VI, da Lei Complementar Distrital nº 828/2010; e art. 114, §1º, da Lei Orgânica do DF.

2. A formalização do ajuste tem por objeto a consignação em folha de pagamento dos membros, ativos e inativos, e dos pensionistas da **CONSIGNANTE**, com vistas à operacionalização dos procedimentos previstos na Portaria nº 594/2023.

2.1. A consignação em folha de pagamento não implica corresponsabilidade da **CONSIGNANTE**, em nenhuma hipótese, por dívidas ou compromissos de natureza pecuniária assumidos pelo consignado junto ao **CONSIGNATÁRIO**. O Convênio tem como objetivo fixar regras de colaboração entre os partícipes.

3. Os partícipes ficam vinculados às obrigações estabelecidas no termo de convênio, destacando-se:

3.1. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONSIGNANTE** - A **CONSIGNANTE** assume as seguintes obrigações:

3.1.1. Processar os lançamentos das consignações em folha de pagamento, após análise e aprovação dos setores da **CONSIGNANTE**, segundo as exigências das normas legais

que regem as condições constantes no instrumento de credenciamento e das operações a serem consignadas.

3.1.2. Comunicar à CONSIGNATÁRIA os impedimentos para processamento das consignações solicitadas, além de informar sempre que um servidor vinculado à CONSIGNANTE for desligado da folha de pagamento.

3.1.3. Recolher na conta corrente nº 027.023.914-6, da Agência Central 027, Banco 070, de titularidade da CONSIGNATÁRIA, até o quinto dia útil após o pagamento das remunerações, o total das prestações descontadas do pagamento dos seus servidores para amortização ou liquidação dos empréstimos concedidos pela CONSIGNATÁRIA.

### 3.2. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONSIGNATÁRIA** – são obrigações da entidade CONSIGNATÁRIA:

3.2.1. Acatar as recusas, após análise da CONSIGNANTE, dos casos em que não houver margem consignável para averbação proposta ou sua finalidade não se enquadrar no objeto do Termo de Credenciamento.

3.2.2. Apresentar as solicitações de averbação de consignação, através de formulário próprio, com sua identificação pré-impresa, firmado pelo servidor consignante e por seu representante.

3.2.3. Observar a periodicidade estabelecida pela CONSIGNANTE para a entrada e processamento dos pedidos de consignação, respeitando a data de fechamento da folha para início do débito das parcelas

3.2.4. Manter sigilo sobre as informações fornecidas pela CONSIGNANTE, utilizando-as somente para o fim a que se destina o presente instrumento.

## 4. **DAS METAS A SEREM ATINGIDAS**

4.1. Operacionalizar a retenção/desconto em folha de pagamento das parcelas contratadas pelos CONSIGNADOS e informadas pelo CONSIGNATÁRIO;

4.2. Operacionalizar o repasse dos valores retidos/descontados em folha de pagamento de CONSIGNADOS para o CONSIGNATÁRIO.

## 5. **ETAPAS DE EXECUÇÃO**

5.1. Após assinatura do termo de Convênio pelas partes, a CONSIGNANTE se incumbirá da publicação da celebração do convênio em Diário Oficial.

5.2. Mensalmente a CONSIGNATÁRIA apresentará à CONSIGNANTE às solicitações de consignação em folha de pagamento através de arquivo enviado por e-mail.

5.2.1. Além dos documentos relacionados no art. 5º desta Portaria, o consignatário deverá apresentar a quantidade de parcelas a serem descontadas, se for o caso, e autorização expressa dos servidores para realização dos descontos. (Art. 7º, Portaria nº 594/2023);

5.2.2. Para os fins de averbação, as consignatárias deverão encaminhar à Diretoria de Pagamento de Pessoal, até o último dia útil de cada mês, a relação dos valores a serem descontados dos consignados na folha de pagamento do mês subsequente, juntamente com a autorização expressa do servidor, neste último caso, quando se tratar de nova inclusão. (Parágrafo único, Portaria nº 594/2023).

5.3. A CONSIGNANTE processará os lançamentos das consignações em folha de pagamento e comunicará ao CONSIGNATÁRIO os impedimentos mediante envio de arquivo retorno.

5.4. Após o repasse dos valores, as parcelas serão baixadas no sistema.

6. **PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS E CRONOGRAMA DE REEMBOLSO**

6.1. **APLICAÇÃO DE RECURSOS:** Não haverá transferência de recursos financeiros da CONSIGNANTE para o CONSIGNATÁRIO, somente a transferência dos valores descontados dos CONSIGNADOS, mediante autorização prévia.

6.2. **CRONOGRAMA DE REEMBOLSO:** Recolher na conta corrente n. 027.023914-6, da Agência Central 027, Banco 070, de titularidade da CONSIGNATÁRIA, até o quinto dia útil após o pagamento das remunerações, o total das prestações descontadas do pagamento dos seus servidores para amortização ou liquidação dos empréstimos concedidos pelo BRB.

6.3. **PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO OBJETO:** O instrumento de credenciamento terá vigência de 36 (trinta e seis meses) meses, contados a partir da data de sua assinatura, admitida a prorrogação.

7. **APROVAM**

Pela **CONSIGNANTE:**

**JULIANA HÉRICA DOS SANTOS**

Chefe da Unidade de Gestão de Pessoas

Pelo **CONSIGNATÁRIO:**

**DIOGO ILÁRIO DE ARAÚJO OLIVEIRA**

Diretor Executivo de Varejo, respondendo pela  
Diretoria Executiva de Atacado e Governo

**BRUNA GOMES DE ARAUJO**

Gerente de Área GECOV



Documento assinado eletronicamente por **BRUNA GOMES DE ARAUJO - Matr.0081391-5, Gerente de Área**, em 04/04/2024, às 16:59, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA HÉRICA DOS SANTOS - Matr.0235010-6, Chefe da Unidade de Gestão de Pessoas**, em 04/04/2024, às 19:56, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO ILARIO DE ARAUJO OLIVEIRA - Matr.0010174-1, Diretor(a) Executivo(a) em exercício**, em 04/04/2024, às 20:18, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **137228618** código CRC= **D8FE0E4E**.

---

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
SIA Trecho 17, Rua 7, Lote 45 - Bairro Zona Industrial Guará - CEP 71200-219 - DF  
Telefone(s):  
Sítio - [www.defensoria.df.gov.br](http://www.defensoria.df.gov.br)

---