

Procedimento Operacional Padrão – POP

Instituto Brusquense
de Previdência –
IBPREV

Número do POP:
16

Data da Validação:
03/05/2022

Data da Revisão:
03/05/2022

Arrecadação de Contribuições Previdenciárias de Servidores Cedidos

Executante: Os servidores lotados nos Setores de Contabilidade, Jurídico e Diretoria Executiva.

Objetivo: Garantir a arrecadação de contribuições previdenciárias dos servidores efetivos cedidos, mantendo as adimplente e regular perante as entidades, conforme previsto a Lei Complementar nº 174/2011, Seção II.

- Recepcionar, pelo Setor de Contabilidade, a portaria de cessão do(a) servidor(a), encaminhada pelo setor de Recursos Humanos da entidade patronal ou do cessionário;
- Verificar, pelo Setor de Contabilidade, em qual modalidade se deu a cessão: COM ou SEM ônus ao cessionário;
 - Sendo COM ônus ao cessionário: calcula-se o valor da contribuição previdenciária devida e aguarda-se a solicitação mensal para emissão da guia competente ao pagamento.
 - Sendo SEM ônus ao cessionário: não há ações a desenvolver, sendo aferida a contribuição juntamente aos demais servidores efetivos ativos do ente, conforme Artigo 23 da Lei Complementar nº 174/2011.
- Recepcionar, no Setor de Contabilidade, a solicitação para emissão da guia conforme a competência;
- Emitir a guia (boleto) para recolhimento da contribuição e envio ao cessionário, para o recolhimento, que deverá ocorrer até o dia 20 do mês subsequente ao da competência;
- Verificar, após o dia 20 do mês subsequente ao da competência, o devido recolhimento da contribuição.
Pagamento realizado:
 - Verifica-se o valor pago está em acordo com o apurado para o servidor?
 - a) Sendo o valor da contribuição IGUAL o dá apuração, encaminha-se ao registro contábil da arrecadação, encerrando-se o processo com sucesso.
 - b) Sendo o valor da contribuição MAIOR o dá apuração, compensa-se o valor excedente à próxima competência e encaminha-se ao registro contábil da arrecadação, encerrando-se o processo com sucesso.
 - c) Sendo o valor da contribuição MENOR o dá apuração ou NÃO REALIZADO, inicia-se a cobrança administrativa ao cessionário, por ofício.
- Verificar, após a cobrança administrativa, o pagamento da contribuição recebida a menor ou não realizado.

- Pagamento realizado?

SIM: retornar a verificação do valor pago frente ao cobrado.

NÃO: comunicar por ofício o servidor cedido e ao órgão cedente da inadimplência.

- Encaminhar a Procuradoria do Instituto, para que proceda com a cobrança judicial, conforme processo jurídico específico.

Elaborado por: Fabrícia Regina Imhof Lapolli

Revisado por: Antonio Carlos Cerchiari Junior

Aprovado por: Humberto Martins Fornari