

MANUALIZAÇÃO DO PROCESSO DE COBRANÇA DAS CONTRIBUIÇÕES EM ATRASO DOS SERVIDORES CEDIDOS OU AFASTADOS

PROCESSO: Cobrança das contribuições em atraso dos servidores cedidos ou afastados

UNIDADES EXECUTORAS: Diretoria Financeira, Diretor-Presidente, Assessoria Jurídica

UNIDADE ATENDIDA: Diretoria Financeira

1. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA:

Lei Municipal nº 7.328/2023 e Regimento Interno do IEP – Resolução nº 04/2024.

2. OBJETIVO:

Definir procedimentos para cobrança das contribuições previdenciárias dos servidores cedidos ou afastados em caso de atraso ou não pagamento, visando uniformizar a execução do mesmo.

3. TERMOS UTILIZADOS:

Ente cessionário: Pessoa Jurídica de Direito Público que recebe o servidor por cedência

Diretoria de RH: Setor Responsável pela Gestão dos Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Erechim.

4. SIGLAS UTILIZADAS:

IEP - Instituto Erechinense de Previdência;

RPPS - Regime Próprio de Previdência Social;

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

A execução do Processo de Cobrança das Contribuições em Atraso dos Servidores Cedidos ou Afastados deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo. O processo será feito pela área definida como responsável.

6. PROCESSO DE COBRANÇA DAS CONTRIBUIÇÕES EM ATRASO DOS SERVIDORES CEDIDOS OU AFASTADOS:

6.1 Acompanhamento

6.1.1 A Diretoria de RH comunica ao IEP a relação de servidores sempre que houver cedências ou afastamentos.

6.1.2 A Diretoria Financeira do IEP mantém em registro próprio a relação de servidores cedidos ou afastados.

6.1.3 A Diretoria Financeira do IEP realiza contato com o Ente cessionário ou seu RPPS a fim de tratar sobre base de contribuição, alíquotas e conta para depósito. Tal procedimento deve

ser realizado toda vez que houver nova cedência ou alteração na base de contribuição.

6.1.4 A Diretoria Financeira do IEP realizada mensalmente a conferência dos valores recebidos.

6.1.5 Verificada a desconformidade no recebimento ou o não recebimento, a Diretoria Financeira do IEP comunicará o Diretor Presidente.

6.2 Cobrança

6.2.1 O Diretor Presidente do IEP encaminhará notificação extrajudicial ao Ente cessionário, com prazo de 15 (quinze) dias para pagamento do principal acrescido de correção monetária.

6.2.2 Concomitantemente com o passo anterior o Diretor-Presidente do IEP dará primeira ciência ao Município de Erechim, por meio de ofício, sobre a desconformidade do pagamento.

6.2.3 A partir de 30 (trinta) dias em atraso, a assessoria jurídica do IEP interporá ação judicial de cobrança.

6.2.4 Concomitantemente com o passo anterior o Diretor-Presidente do IEP dará segunda ciência ao Município de Erechim, por meio de ofício, para que a cedência ou afastamento seja revista ou revogada.