



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

Instrução Normativa nº 06, de 26 de agosto de 2019.

Disciplina, define e institui normas para os procedimentos de arrecadação das contribuições previdenciárias mensais, parcelamentos de débitos e contribuição de servidores cedidos e licenciados do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC.

A Diretora Presidente e o Diretor Administrativo e Financeiro do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 291, de 29 de abril de 2015,

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de monitorar constantemente os valores repassados a este Instituto de Previdência pelo Município e outros órgãos;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos a serem adotados pelos servidores do IPASC, relativos à arrecadação das contribuições previdenciárias oficiais, parcelamentos de débitos e contribuição de servidores cedidos e licenciados;

Resolvem instituir a seguinte INSTRUÇÃO NORMATIVA:

TÍTULO I
Da Arrecadação

Capítulo I
Do Objetivo

Art. 1º Estabelecer normas visando à padronização dos procedimentos no que diz respeito a arrecadação de valores pelo IPASC, a fim de disciplinar a metodologia utilizada no recebimento de valores relativos a contribuições previdenciárias oficiais, parcelamentos de débitos e contribuição de servidores cedidos e licenciados, buscando oferecer maior transparência, eficiência e eficácia nos procedimentos realizados pelo Instituto de Previdência.

Capítulo II
Da abrangência

Art. 2º A presente Instrução Normativa abrange tão somente este Regime Próprio de Previdência Social.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

Capítulo III
Dos Conceitos

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - ente federativo: Município de Caçador.

II - retenção do FPM: sequestro de valores repassados pela União diretamente ao Município em conta vinculado ao Fundo de Participação dos Municípios, mediante ofício à Instituição Financeira.

III - guia de recolhimento: documento que serve para o pagamento e recolhimento de contribuições previdenciárias.

IV - parcelamento de débitos: nos casos em que as contribuições devidas pelo Ente Federativo não sejam repassadas à Unidade Gestora (RPPS) até o seu vencimento, poderão ser objeto de acordo para pagamento parcelado em moeda corrente, obedecendo a critérios definidos em Lei.

V - servidores cedidos: servidor cedido para exercício de suas atividades junto a outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive para ocupar cargo em comissão, função de confiança ou em casos previstos em leis específicas.

VI - servidores licenciados: servidor afastado de suas atividades para tratar de interesses pessoais.

TÍTULO II
Dos Procedimentos

Capítulo I
Da Arrecadação da Contribuição Mensal

Art. 4º A contribuição mensal devida ao RPPS é o desconto retido em folha pelo servidor totalizando 11% de seu salário de contribuição, mais a parte devida pelo Município, no percentual de 22%.

Art. 5º As contribuições mensais deverão ser repassadas ao IPASC até o dia 10 do mês subsequente à competência devida.

Art. 6º A contribuição previdenciária recolhida ou repassada em atraso fica sujeita a correção de acordo com o índice ou fator incidente sobre os tributos municipais, além de juros de 12% (doze por cento) ao ano.

Art. 7º Mensalmente o setor de Recursos Humanos do Município deverá encaminhar ao IPASC, relatório da folha de pagamento para conferências.

Art. 8º Com a confirmação dos valores, o setor contábil realiza lançamentos em planilhas de controle e em valores a receber na contabilidade.

Art. 9º Observado o prazo legal para pagamento, o setor contábil realizará a verificação de extratos bancários para acusar o recebimento dos valores devidos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

Art. 10 No caso de recebimento total, o setor realizará os lançamentos no sistema contábil.

Art. 11 Em caso de não recebimento ou de recebimento parcial, a contabilidade informará à Diretoria Executiva para providências.

Parágrafo único. A Diretoria Executiva enviará ofício de cobrança ao Executivo Municipal com as informações dos valores não repassados ao IPASC.

Capítulo II

Da Arrecadação Proveniente de Parcelamento de Débitos Previdenciários

Art. 12 É dever do Ente Federativo repassar à Unidade Gestora, de forma integral e a cada competência, as contribuições devidas ao RPPS. Essa responsabilidade decorre da necessidade de serem observados e cumpridos os princípios do caráter contributivo e do equilíbrio financeiro e atuarial, consagrados no artigo 40, da Constituição Federal e na Lei nº 9.717/1998, essenciais para a sustentabilidade dos regimes de previdência dos servidores públicos. Entretanto, caso as contribuições devidas pelo Ente Federativo não sejam repassadas à Unidade Gestora até o seu vencimento, poderão ser objeto de acordo para pagamento parcelado em moeda corrente.

Art. 13 O município poderá, mediante Lei autorizativa específica, firmar termo de acordo de parcelamento, sendo que a Lei do Ente Federativo e o termo de acordo de parcelamento deverão prever a vinculação de percentual do Fundo de Participação dos Municípios - FPM, como garantia do pagamento das prestações acordadas.

Art. 14 Deverá ser enviada à Prefeitura Municipal mensalmente, as guias para pagamento dos acordos de parcelamento.

Art. 15 O setor contábil, deverá realizar lançamentos dos valores a receber para controle.

Art. 16 Após data de vencimento das guias, o setor contábil realizará conferência dos extratos bancários para verificação do pagamento.

Art. 17 Em caso de pagamento, o setor realizará os lançamentos contábeis.

Art. 18 No caso de não pagamento, o setor contábil informará a Diretoria Executiva, que remeterá ofício à instituição financeira para retenção de valores provenientes do FPM, bem como ofício de cobrança para o Poder Executivo.

Parágrafo único. Nos casos em que não houver pagamento na data acordada o Ente deverá solicitar emissão de nova Guia, com valores atualizados.

Capítulo III

Da Arrecadação das Contribuições de Servidores Cedidos



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

Art. 19 A Lei Complementar do IPASC determina a obrigatoriedade de recolhimento das contribuições previdenciárias em se tratando de servidor:

- a)** Afastado para o exercício de cargo eletivo ou de dirigente sindical;
- b)** Ocupante de cargo em comissão ou função de confiança;
- c)** Designado, cedido ou requisitado, com ou sem ônus para o Município.

Art. 20 O cálculo das contribuições deverá se dar com base na remuneração do cargo efetivo do servidor cedido.

Art. 21 Nos casos em que o cessionário não efetuar o repasse dos valores devidos ao IPASC no prazo legal, caberá ao ente cedente (Município) efetuá-lo.

Art. 22 Durante o período em que prestam serviços a outros órgãos, os servidores cedidos mantêm seu vínculo com o IPASC, sendo obrigatório o recolhimento previdenciário mensal.

Art. 23 Para manter o recolhimento das contribuições em dia, deverão ser adotados os seguintes procedimentos para o controle e repasse:

§1º No momento da cessão, o setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal deverá encaminhar ao órgão cessionário, com cópia ao IPASC, comunicado que deverá conter informações referentes a dados funcionais do servidor, orientações sobre o vencimento da contribuição e a indicação dos dados bancários para depósito dos valores;

§2º Mensalmente o setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal deverá enviar ao órgão cessionário, com cópia ao IPASC, comunicado com informações de base de cálculo (salário do servidor no cargo efetivo), alíquotas devidas (contribuição do servidor, patronal, déficit etc.), valor total devido a ser depositado e o respectivo vencimento.

Art. 24 As informações enviadas ao IPASC deverão passar por análise do setor de contabilidade do IPASC.

Art. 25 No vencimento, o setor contábil realizará conferência de extratos bancários para verificação do pagamento e lançamentos contábeis.

Art. 26 Nos casos em que não ocorrer depósito, o setor comunicará a Diretoria Executiva, que emitirá ofício de cobrança para o Ente.

Capítulo IV
Da Arrecadação das Contribuições de Servidores Licenciados

Art. 27 O servidor licenciado sem perceber remuneração mantém o vínculo de segurado, sendo obrigatório por parte do mesmo o recolhimento da contribuição previdenciária na sua integridade, englobando as partes do segurado e patronal.

Art. 28 Os segurados terão tal qualidade suspensa no momento em que deixarem de recolher as contribuições devidas ao RPPS.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

Art. 29 No momento do afastamento o servidor deverá comparecer ao IPASC para assinatura do termo de ciência da suspensão da qualidade de segurado em casos de não contribuição.

Art. 30 Para requerer a continuidade da contribuição, o servidor realizará protocolo solicitando o mesmo.

Art. 31 O IPASC emitirá guias de arrecadação que serão enviadas ao servidor.

Art. 32 O setor contábil é responsável pela conferência dos extratos bancários para confirmações de pagamento.

Art. 33 Nos casos de não pagamento, a competência devida não será computada como tempo de contribuição, uma vez que não é permitido o pagamento de competências retroativas.

Capítulo V
Disposições Finais

Art. 34 A Diretoria Executiva é responsável pelo envio de ofícios e comunicações quando do não pagamento de qualquer débito previdenciário.

Art. 35 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Diretoria Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC.

Art. 36 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação ao processo de melhoria contínua.

Art. 37 Os casos omissos ou excepcionais, não previstos na presente Instrução Normativa, serão tratados pela Diretoria Executiva, em conjunto com o servidor responsável pelo Setor relativo à ocorrência.

Art. 38 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.

Art. 39 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC, em 26 de agosto de 2019.

Elizabeth Olsen - Diretora Presidente do IPASC.

Fábio Deniz Casagrande - Diretor Administrativo e Financeiro do IPASC.