

Contribuições Previdenciárias – Contribuições Facultativas

Criação	Edição	Codificação
Maio/2023	2ª Edição	UFI.ARE_02
Elaboração	Revisão	Aprovação
Josiane Wiggers	Victor Manoel Lacerda Machado Macedo	Jucemeri Aparecida Fernandes Cabral
Conceito		
Conforme previsto no Art. 67 da Lei Complementar 571/2021, o custeio do plano de previdência do Instituto será custeado, entre outros, pela receita de contribuições previdenciárias mensais do Município (cota patronal) e dos segurados ativos (cota segurado), nos percentuais previstos no Arts. 68 e 70 da mesma lei. Já o Art. 13 da mesma lei prevê que os segurados-ativos que se ausentarem da Administração Municipal por licença ou afastamento sem remuneração poderão contribuir facultativamente para o Instituto, computando tais períodos como tempo de contribuição. Para o cumprimento dessas obrigações, são necessários diversos procedimentos, que incluem solicitação e recebimento da base de contribuição, recebimento e lançamento dos valores, entre outros.		
Objetivos		
Cumprir disposto nos Arts. 13 e 66 a 76 da Lei Complementar 571/2021, e no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.		
Aplicação	Execução	
Mensal, conforme demanda.	Servidor responsável pelo setor de arrecadação do Ipreville e/ou setor contábil; Setor de Previdência (atendimento inicial).	
Materiais Necessários		
▪ Acesso ao SEI; ▪ Acesso à pasta do financeiro e senhas para modificação das planilhas; ▪ Acesso às contas do Instituto no Banco do Brasil; ▪ Acesso ao sistema e-Publica;		
Siglas utilizadas		
PMJ – Prefeitura Municipal de Joinville SGP – Secretaria de Gestão de Pessoas SEI – Sistema Eletrônico de Informação ATS – Adicional por Tempo de Serviço UNP – Unidade de Previdência		
Descrição do Processo		
1. Receber e orientar o servidor acerca da contribuição facultativa. Conforme acordado com a Secretaria de Gestão de Pessoas, quando um servidor der entrada na solicitação de		

licença sem vencimentos, a SGP o informará sobre a possibilidade de o servidor contribuir facultativamente e recomendará que o mesmo entre em contato com o Instituto para se aprofundar sobre o assunto. o servidor será atendido pela Unidade de Previdência, que explicará como funciona a contribuição facultativa e seu impacto no processo de aposentadoria. Caso o servidor demonstre interesse, o mesmo deverá solicitar um levantamento enviando um e-mail para financeiro@ipreville.sc.gov.br, informando nome, matrícula e o período que estará em licença sem vencimentos e que deseja contribuir facultativamente;

2. Assim que recebido o e-mail, a Área de Arrecadação enviará via processo SEI – Gestão – Comunicação Interna, à Secretaria de Gestão de Pessoas com a solicitação da base de cálculo para que seja feita consulta prévia aos valores a serem pagos mensalmente pelo servidor afastado e o informe posteriormente através desse mesmo processo Sei aberto, enviando todas as informações via e-mail (vale lembrar que o contribuinte facultativo realiza o pagamento tanto da cota segurado quanto da cota patronal). A partir desse ponto, todo o processo seguirá à Área de Arrecadação;
3. Receber o Processo SEI da SGP, que enviará as informações do valor do salário base, ATS, entre outros. A soma desses valores será a base de contribuição do servidor. Enviar os valores ao servidor requerente via e-mail através do processo Sei com as informações que compõe a base de contribuição, incluindo também a informação na planilha de acompanhamento – R:Arrecadação/Lançamentos/Contribuições Facultativos.
4. Encaminhar ao servidor, via e-mail através do próprio SEI, os valores das contribuições que devem ser repassadas naquele mês e a data de vencimento. Os valores deverão ser enviados mensalmente ao servidor requerente;
5. Identificar o repasse das contribuições pelo servidor, que ocorrerá através de transferência bancária, para uma conta bancária do Instituto de fonte e propósito previdenciário, nesse caso, a conta 5.092-X, agência 3.155-0, no Banco do Brasil;
6. Realizar o lançamento da receita, conforme o manual **Arrecadação - Lançamento da Receita – Planilha, Sistema ePublica e SEI**.

Considerações

- Conforme previsto na no Art. 73, §1º, da Lei Complementar 571/2021, o recolhimento das contribuições previdenciárias deve ser efetuado até o dia 15 do mês subsequente no caso de pagamentos de remunerações ou benefícios correspondentes a folha de pagamento do mês anterior (ex: no mês de outubro, são repassadas as contribuições da competência setembro). No caso do 13º salário, o repasse deve ser realizado até o dia 15 do mês de janeiro do ano subsequente.
- A necessidade de realizar uma consulta prévia de valores e encaminhar via email antes de entrar com processo no SEI vem da pouca quantidade de servidores que decidem por contribuir facultativamente. Caso fosse feito um novo processo para cada consulta, seriam diversos processos abertos sem necessidade e um gasto desnecessário de tempo, considerando a comparação entre o tempo de abrir um processo e mandar um email.
- Para o pagamento de contribuições facultativas retroativas, ver manual específico.

Referências

- Lei Complementar 571/2021;

- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

Fluxograma

Anexo: Fluxograma – UFI.ARE – 02 Contribuições Previdenciárias – Contribuições Facultativas

