

Contribuições Previdenciárias – Contribuições Facultativas Retroativas

Criação	Edição	Codificação
Maio/2023	2ª	UFI.ARE_08
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.		
Objetivos		
Cumprir disposto nos Arts. 13 e 66 a 76 da Lei Complementar 571/2021.		
Aplicação	Execução	
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 ePública.		
Siglas Utilizadas		
▪ SEI – Sistema Eletrônico de Informações (https://portalsei.joinville.sc.gov.br/); ▪ SGP – Secretaria de Gestão de Pessoas		
Descrição do Processo		
1. Receber o servidor ativo, encaminhado pela Unidade de Previdência do Instituto, o qual requer o levantamento dos valores a pagar a título de contribuição previdenciária facultativa sobre o período em que esteve em licença, com intuito de aumentar a contagem de seu tempo de contribuição. Para tal, o setor de previdência ou o próprio servidor deverá encaminhar ao setor financeiro email ou memorando interno informando o nome e matrícula do servidor interessado e solicitando os valores referentes ao período em que ele esteve afastado. 2. Solicitar à SGP, através de processo SEI Gestão – Comunicação Interna, o período em que o servidor solicitante esteve ausente e as bases de contribuição mensais desse		

período;

3. Receber processo SEI Gestão - Comunicação interna da SGP com as devidas informações;
4. Lançar as bases de contribuição informadas pela SGP na planilha Arrecadação/Atualização de Valores/Atualização – contribuições de forma a conseguir os valores de contribuições patronais e de segurado atualizados, conforme previsão legal, ou seja, pela meta atuarial do até a data presente.. Por se tratar de contribuição facultativa, o servidor solicitante deverá repassar ambas as contribuições, patronal e segurado.
5. Informar ao servidor interessado com cópia ao setor de previdência os valores atualizados, através de Memorando enviado via email dentro do processo SEI Gestão - Comunicação Interna, e informar também os dados bancários do Instituto (nesse caso, a conta 5.092-X, agência 3.155-0, no Banco do Brasil) para que o servidor realize o repasse.
6. Revisar o cálculo sempre que necessário, ou seja, quando houver alteração na data prevista para pagamento da contribuição, conforme decisão do servidor, de forma a adequar o valor até a data do pagamento.
7. Identificar o crédito da Contribuição Previdenciária Retroativa, realizada pelo servidor, a qual será efetuado através de crédito em conta corrente informada anteriormente.
8. Abrir a planilha R:Arrecadação/Lançamentos/Contribuição Facultativa que trata da receita de contribuições facultativas.
9. Realizar o lançamento da receita, conforme o manual **Arrecadação - Lançamento da Receita – Planilha, Sistema ePublica e SEI**.
10. Informar o setor de previdência sobre a devida arrecadação.

Considerações

- Os dados da contribuição facultativa serão solicitados pela Unidade de Previdência quando for realizado o processo de aposentadoria do servidor contribuinte.
- 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.

Referências

- Lei Complementar 571/2021;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

Fluxograma

- Anexo: Fluxograma UFI.ARE_08 Contribuições Previdenciárias - Contribuições Facultativas Retroativas - 2ª Edição