



TOLEDO**PREV**

FUNDO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TOLEDO - FAPES

MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO
Manual 013
Processo de Arrecadação de Contribuição
de Servidores Cedidos

2023

TOLEDOPREV	Manual – 013
	Processo de Arrecadação – Servidores cedidos

Histórico das alterações		
Revisão	Data	Descrição
00	01/02/2023	Elaboração inicial

Sumário

1. RESPONSÁVEL PELO PROCESSO	4
2. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA.....	4
3. OBJETIVO.....	4
4. MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES	5
5. MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	6
5.1 Formalizar Termo de Convênio.....	6
5.2 Responsabilidade pelo Pagamento.....	6
5.3 Receber as informações	6

1. RESPONSÁVEL PELO PROCESSO

- ✓ SRH - Secretaria de Recursos Humanos;
- ✓ Coordenação de Previdência;
- ✓ Contabilidade;

2. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

- Art. 27 e Art. 95 da Lei Municipal nº 1.929/2006 e alterações;
- Art. 213 da Lei Municipal nº 1.931/2006 e alterações;
- Art. 98-T da Lei Municipal nº 1940/2006.
- Art. 99 da Lei Municipal 1.822/1999.

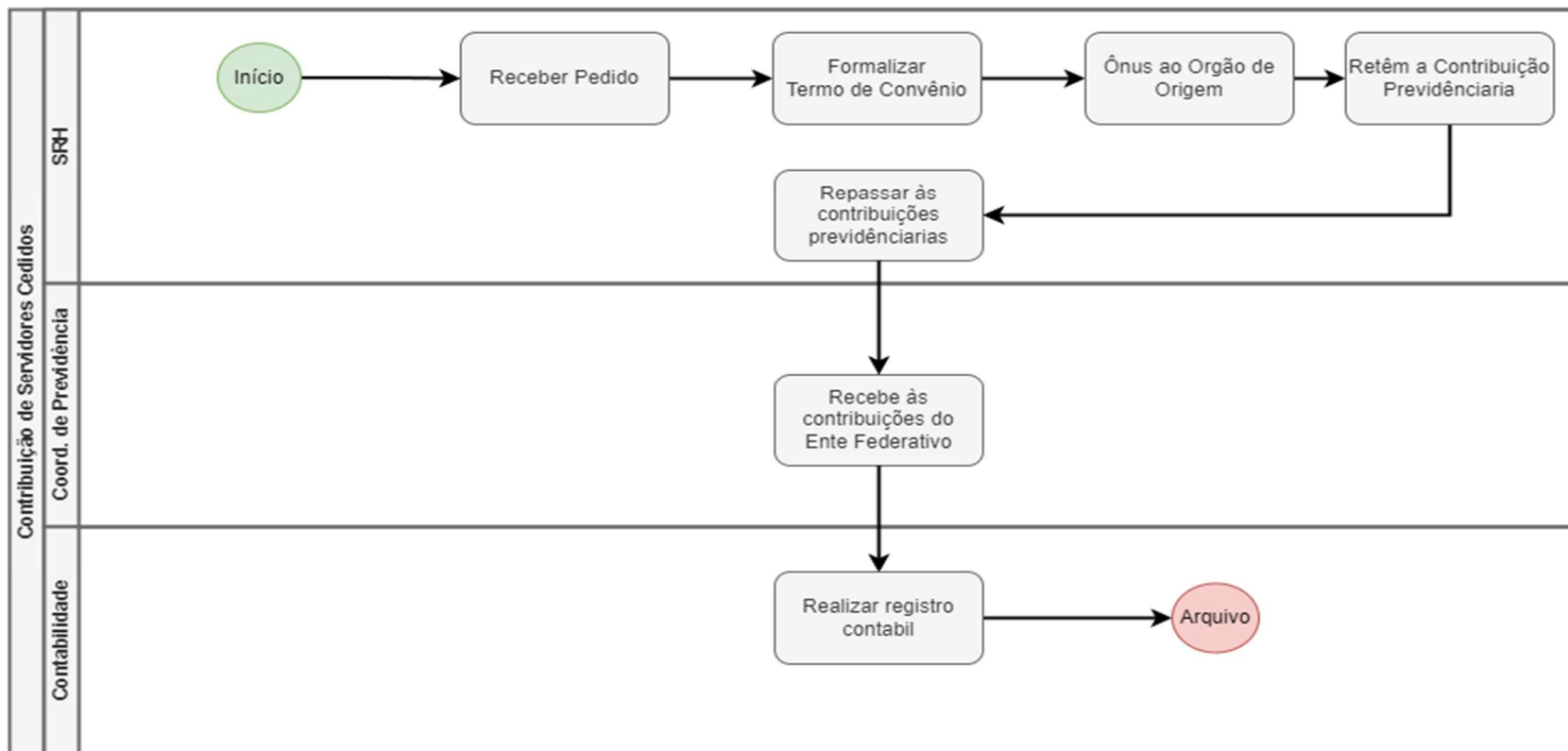
A cessão do servidor efetivo está prevista no art. 27, da Lei Municipal nº 1.929/2006, podendo ser cedido a órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e de municípios. Durante a cessão, o servidor permanece vinculado obrigatoriamente ao regime próprio de previdência social do ente ao qual pertence.

Nos casos de cessão com ônus para o órgão de destino, caberá a este a obrigação de efetuar os descontos a título de contribuição previdenciária no mesmo percentual e remuneração de contribuição devidos no cargo efetivo, competindo-lhe inclusive o pagamento da parte patronal.

3. OBJETIVO

Este manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever como deve ser executado o processo de cobrança de Arrecadação de contribuição de servidores cedidos, assegurando desta forma a padronização de execução, desempenho, e qualidade deste processo.

4. MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES



Elaborado: Valdecir Neumann
Aprovado: Roseli Fabris Dalla Costa
Manual - 013 – Elaboração Inicial 01/03/2023

5. MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

5.1 Formalizar Termo de Convênio

✓ SRH - Secretaria de Recursos Humanos

- Receber do órgão solicitante o pedido de disposição funcional do servidor.
- Formalizar o Termo de Convênio, com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento ao Município de Toledo do valor correspondente ao vencimento do cargo de carreira do servidor, além dos respectivos encargos sociais, previdenciários e assistenciais, até o quinto dia útil do mês subsequente, através de conta corrente específica informada.
- Informar os valores a serem ressarcidos ao Município de Toledo, relativo à cedência do servidor.
- Informar qualquer alteração de vencimentos do servidor ao órgão de destino.
- Manter o registro do servidor na folha de pagamento e calcular as contribuições previdenciárias.

5.2 Responsabilidade pelo Pagamento

✓ Ente Federativo

- A cessão de servidores formalizada através de termo de convênio, mediante ressarcimento ao Município de Toledo do valor correspondente ao vencimento do cargo de carreira do servidor, além dos respectivos encargos sociais, previdenciários e assistenciais, pelo órgão de destino, imputa a responsabilidade pelo pagamento ao ente federativo.

5.3 Receber as informações

✓ Coordenação de Previdência – Função Financeira

- Identificar o pagamento das contribuições previdenciárias pelo ente federativo.

✓ Contabilidade

- Realizar registro contábil.