

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 005/2007-IPFPMG

Trata da normatização de procedimentos operacionais para a contabilização e pagamentos de benefícios previdenciários e o respectivo abono anual (gratificação natalina) entre o IPREF, a Prefeitura Municipal de Guarulhos, suas Autarquias e a Câmara Municipal de Guarulhos, em cumprimento ao disposto na Lei 6.056, de 2005 e Decreto 23.233, de 2005, estabelece as formas de restituição de valores, bem como os procedimentos relativos às contribuições previdenciárias de todos os servidores segurados do IPREF.

A Presidência do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos – IPREF, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 11, inciso V, da Lei Municipal nº 6.056, de 24 de fevereiro de 2005;

Considerando as disposições do Decreto Municipal n.º 23.233, de 23 de maio de 2005; Considerando a necessidade de se disciplinar a operacionalização dos procedimentos para o pagamento e a contabilização dos benefícios previdenciários de auxílio-doença, salário-maternidade, salário-família, auxílio-reclusão e o abono anual (gratificação natalina) respectivo, aos servidores estatutários inscritos perante o regime próprio do município de Guarulhos; bem como o fornecimento mensal de relação individualizada das contribuições previdenciárias dos servidores inscritos no IPREF;

Considerando, ainda, que os procedimentos estabelecidos neste normativo visam evitar interrupção no fluxo de pagamentos que faz jus o servidor no gozo de benefício previdenciário, razão de seu nítido caráter alimentar;

RESOLVE:

Art. 1.º A contabilização, os pagamentos dos benefícios previdenciários de auxílio-doença, salário-maternidade, auxílio-reclusão, salário-família e o respectivo abono anual (gratificação natalina), aos servidores estatutários inscritos no regime próprio do município, serão realizados entre o Instituto, Prefeitura Municipal de Guarulhos, suas Autarquias e a Câmara Municipal de Guarulhos; e, deverão obedecer aos procedimentos e fluxos dispostos nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO I

DAS RESPONSABILIDADES

Seção I

RESPONSABILIDADES DO IPREF

Art. 2.º O Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos – IPREF será responsável pela contabilização e as restituições dos pagamentos os benefícios previdenciários de auxílio-doença, salário-maternidade, auxílio-reclusão, salário-família e o respectivo abono anual (gratificação natalina) realizados, diretamente, pelos órgãos públicos aos servidores beneficiários.

Seção II

RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS DE ORIGEM DOS SERVIDORES BENEFICIÁRIOS

Art. 3.º Os órgãos públicos de origem dos servidores adotarão os seguintes procedimentos

I - o recolhimento, a arrecadação e os repasses das contribuições previdenciárias de todos os seus servidores segurados do IPREF;

II – o pagamento do salário-maternidade, auxílio-doença, salário-família e auxílio-reclusão, bem como o abono anual (gratificação natalina) correspondentes, diretamente, em favor dos servidores beneficiários, para futura restituição pelo IPREF;

CAPÍTULO II

DOS RECOLHIMENTOS, DA ARRECADAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E DA SUA CONTABILIZAÇÃO.

Art. 4.º Os órgãos públicos de origem dos servidores providenciarão o recolhimento e a arrecadação das contribuições previdenciárias referentes aos percentuais determinados em lei, de todos os servidores segurados inscritos no IPREF, e repassarão ao IPREF, em até três dias úteis subsequentes ao mês a que for pertinente, sendo, também, responsáveis pelas seguintes atribuições para a operacionalização do sistema:

I - descontar e repassar as contribuições dos servidores segurados compulsoriamente em folha de pagamento;

II - encaminhar mensalmente ao IPREF, relação nominal dos servidores contribuintes obrigatórios do Instituto, com a discriminação individualizada das contribuições efetuadas, inclusive valores da cota parte patronal, a fim de viabilizar a contabilização e as restituições pelo IPREF.

III - prestar ao IPREF demais informações cadastrais, financeiras e contábeis de interesse da autarquia, sempre que solicitadas; e

IV – repassar a cota parte patronal, conforme determinação legal.

Art. 5.º Os valores pagos aos servidores beneficiários do IPREF, diretamente pelos órgãos públicos de origem, a título de auxílio-doença, salário-maternidade, salário-família, auxílio-reclusão e o abono anual (gratificação natalina), deverão ser restituídos pelo IPREF, após apresentação da relação dos servidores beneficiários e comprovação dos pagamentos realizados.

Parágrafo Único. A restituição do auxílio-doença, salário-maternidade, salário-família e auxílio-reclusão se dará, mensalmente, sendo o abono anual por ocasião da restituição na folha de pagamento do mês de dezembro

Art. 6.º Os valores a serem restituídos deverão ser informados ao IPREF, acompanhados dos documentos necessários, até o 5.º (quinto) dia útil do mês subsequente ao efetivo pagamento, sendo realizada a restituição em até 30 (trinta) dias após recebidas as informações e documentos.

Parágrafo Único. O IPREF restituirá os valores pagos a título dos benefícios previstos nesta Instrução, de acordo com a base de cálculo definida pela Lei 6.056/05, consoante os descontos das contribuições previdenciárias vertidas para o Regime Próprio de Previdência.

Art. 7.º Os órgãos públicos fornecerão documentação individualizada relativa ao benefício implementado, com o detalhamento das vantagens que o compõe (ficha financeira), bem como outras informações e documentos necessários para que o IPREF viabilize a contabilização dos repasses das contribuições previdenciárias e pagamento dos benefícios, visando a restituição de valores.

CAPÍTULO III

DA AUDITORIA E PERÍCIA MÉDICA

art. 8.º Para os benefícios implementados em que sejam necessários auditoria ou perícia médica, será o SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, o órgão competente para os referidos procedimentos, em auxílio ao IPREF e aos órgãos públicos de origem dos servidores, até que o IPREF tenha estrutura pericial própria, podendo o Instituto se servir de outros especialistas para dirimir dúvidas e controvérsias.

CAPITULO IV

DOS SALÁRIOS-BENEFÍCIOS E AUXÍLIOS

Seção I

Salário-maternidade

Art. 9º. O salário-maternidade é salário-benefício a ser pago diretamente pelos órgãos públicos a que tiver ligado a servidora, devendo haver restituição nos termos desta Instrução.

Art. 10. A servidora segurada do IPREF que fizer jus ao salário-maternidade, na forma e nas condições previstas legalmente, apresentará ao SESMT documentação necessária para a implementação do benefício, nos termos das normas estabelecidas para atuação daquele órgão.

Art. 11. O SESMT, conforme procedimento padrão, encaminhará ao órgão de investidora da servidora, documentação que instruirá o lançamento do benefício em folha de pagamento, a contar de seu afastamento para o respectivo pagamento, em conformidade com regras e valores definidos em lei.

Art. 12. Os órgãos públicos deverão encaminhar ao IPREF, nos prazos apresentados nesta instrução, documentação referente à concessão e pagamento do salário-maternidade, discriminando períodos e valores proporcionais ou integrais a que se referem os pagamentos, a fim de viabilizar as restituições e sua contabilização.

Seção II

Auxílio-doença

Art. 13. O servidor segurado do IPREF elegível ao benefício de auxílio-doença, deverá seguir os procedimentos e atos adotados pelo SESMT em relação à documentação, periciamentos e prazos.

Art. 14. Nos primeiros 15 (quinze) dias consecutivos de afastamento por motivo de doença ou acidente, a responsabilidade pelo pagamento da respectiva remuneração é exclusiva dos órgãos onde o servidor está vinculado funcionalmente, cabendo ao IPREF restituir somente os valores pagos pelos órgãos, após o 16º (décimo sexto) dia consecutivo de afastamento.

Art. 15. O SESMT encaminhará aos órgãos de investidora dos servidores, documentação necessária que servirá de instrução para o lançamento do benefício em folha de pagamento, em conformidade com regras e valores definidos em lei e nesta Instrução Normativa.

Art. 16. Os órgãos públicos deverão encaminhar ao IPREF, nos prazos apresentados nesta Instrução, documentação referente à concessão e pagamento do auxílio-doença, discriminando períodos e valores a que se referem os pagamentos, a fim de viabilizar as restituições.

Art. 17. Cópias da documentação referentes a alta médica e finalização do pagamento do auxílio-doença deverão ser encaminhadas ao IPREF pelo órgão do vínculo funcional do servidor segurado, sob os cuidados do Setor de Pessoal / Análise de Benefícios.

Seção III

Salário-família e Auxílio-reclusão

Art. 18. O salário-família e o auxílio-reclusão são benefícios pagos, diretamente, ao servidor de baixa renda, pelo órgão do vínculo funcional do servidor segurado, na forma e valores estabelecidos legalmente, sendo restituídos na forma deste regulamento.

Art. 19. Os órgãos públicos deverão encaminhar ao IPREF, nos prazos apresentados nesta instrução, documentação referente à concessão e pagamento de salário-família e Auxílio-reclusão, discriminando períodos e valores a que se referem os pagamentos, a fim de viabilizar as restituições.

Seção IV

Abono anual nos benefícios de auxílio-doença, salário maternidade, salário-família e auxílio-reclusão.

Art. 20. O abono anual (gratificação natalina) será devido ao servidor segurado que durante o ano, tiver gozado os benefícios de auxílio-doença, salário-maternidade, salário-família e auxílio-doença, passíveis de restituição pelo IPREF.

§ 1º O abono será proporcional ao número de meses de benefício concedidos ao segurado, correspondendo cada mês a 1/12 (um doze avos).

§ 2º A base de cálculo será o valor do benefício pago no mês de dezembro, exceto quando o benefício encerrar-se antes, ocasião em que será adotado o valor do mês da restituição.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Guarulhos, 1º de outubro de 2007.

FERNANDO RODRIGUES DA SILVA

Presidente do IPREF