



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

ATO TR7T.GP Nº 217, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

Dispõe sobre a cessão de servidores de entes municipais e estaduais ao TRT da 7ª Região e sobre os respectivos procedimentos de ressarcimento de despesas.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO as disposições constantes do Decreto nº 9144/2017 e da Resolução CSJT 143/2014;

CONSIDERANDO o disposto no § 14 do artigo 47 da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil – IN RFB 971/2009;

CONSIDERANDO o conteúdo do Processo Administrativo Eletrônico (PROAD) 1025/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Os processos de requisição de servidores serão documentados em PROADs, independentemente de resultarem em obrigatoriedade de reembolso ao ente cedente ou não.

Parágrafo único. As cessões poderão ser precedidas de acordo de cooperação técnica com o órgão cedente, estabelecendo os procedimentos operacionais pertinentes.

Art. 2º Anualmente, os processos de ressarcimento aos entes municipais e estaduais das despesas referentes ao pagamento dos vencimentos dos cargos efetivos dos servidores cedidos a este Regional serão formalizados por meio de PROAD específico, instruídos com:

I - a legislação pertinente ao órgão cedente (regime jurídico, regime previdenciário etc);

II - relação dos servidores cedidos e respectivos períodos de cessão;

III - estimativa da Divisão de Pagamento de Pessoal do montante necessário à cobertura do exercício.

Parágrafo único. Os processos serão submetidos à Diretoria-Geral para autorização de emissão de nota de empenho, após o que serão devolvidos à Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 3º A cada pedido, os processos de reembolso serão informados e atestados pela Secretaria de Gestão de Pessoas e encaminhados à Diretoria-Geral para autorização do ressarcimento, instruídos com:

I - pedido do órgão cedente, acompanhado de planilha mensal contendo o valor despendido, discriminado por parcela e servidor (conforme modelo constante do anexo I);

II - indicação, com informações atualizadas, dos servidores cedidos e os respectivos períodos de cessão;

III - atesto da frequência integral dos servidores cedidos, quanto ao mês objeto do ressarcimento;

IV - *check-list*, conforme anexos II e III, respectivamente para os cedidos vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e os cedidos vinculados a Regime Próprio de Previdência (RPP);

V - documentação comprobatória do pagamento ao servidor (contracheque e declaração do beneficiário), para fins de reembolso.

Art. 4º A comprovação quanto aos valores indicados no pedido dos encargos sociais dos servidores com vínculo com o Regime Geral de Previdência Social (RGPS) dar-se-á mediante a apresentação:

I - do extrato previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), contendo a origem do vínculo com o órgão de origem e o salário de contribuição referentes à competência objeto do pedido de ressarcimento;

II - nos casos em que o órgão de origem seja obrigado a recolher o FGTS do servidor cedido, do extrato individualizado do FGTS, constando o mês de competência objeto do ressarcimento.

Art. 5º A comprovação quanto aos valores indicados no pedido dos encargos sociais dos servidores com Regime Próprio de Previdência (RPP) dar-se-á mediante:

I - informação da alíquota definida no estatuto para cálculo da contribuição patronal; e

II - relação dos servidores enviada ao órgão de Previdência, onde conste o nome do servidor cedido, sua remuneração e os valores totais (consolidados) da contribuição previdenciária patronal e da parte retida do segurado; ou

III - declaração do Presidente do órgão gestor da Previdência Própria com indicação dos valores das contribuições previdenciárias (patronal e retida) e de documento idôneo que comprove a condição do signatário de representante do órgão.

Art. 6º Os atestos para pagamento deverão abranger os valores da contribuição previdenciária patronal e do FGTS, observado o disposto nos artigos 3º e 4º.

Art. 7º Ao final do exercício, quando o processo não contemplar a integralidade das competências do ano para reembolso, deverá constar informação esclarecedora da razão justificadora.

Art. 8º Nos exercícios subsequentes, o novo Proad deverá conter vinculação ao número do(s) Proad(s) do exercício anterior ou anteriores, em que foram acostadas as documentações pertinentes a legislações municipais ou estaduais, exigindo-se nova juntada apenas em caso de alteração.

Art. 9º Em todos os contatos com os entes não federais, os servidores cedidos serão notificados por cópia para adotarem as providências que entenderem necessárias.

Parágrafo único. Os servidores e seus gestores deverão ser alertados, quando da notificação referida no caput deste artigo, que a pendência na entrega de documentações comprobatórias de pagamento e dos valores confessados dos encargos sociais, poderá ensejar a devolução do servidor ao órgão cedente, ou a não renovação da cessão.

Art. 10. A Secretaria de Gestão de Pessoas exigirá periodicamente o encaminhamento da documentação necessária à efetivação dos ressarcimentos aos entes não federais, evitando o pagamento acumulado de despesas em dezembro de cada exercício.

§ 1º A Secretaria de Gestão de Pessoas encaminhará aos entes não federais o modelo constante do Anexo I, para utilização facultativa nos pedidos de reembolso; os dados de seu conteúdo, entretanto, são obrigatórios.

§ 2º Ao final do exercício, quando o processo não contemplar a integralidade das competências do ano para reembolso, deverá constar informação esclarecedora da razão justificadora.

Art. 11. Aplicam-se os procedimentos previstos neste ato aos processos de reembolso pendentes de regularização.

Art. 12. Os casos omissos serão submetidos à Presidência para decisão.

Art. 13. Revoga-se o Ato TRT7.GP nº 42, de 11 de abril de 2018.

Art. 14. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE

Fortaleza, 21 de dezembro de 2021.

REGINA GLAUCIA CAVALCANTE NEPOMUCENO

Presidente do Tribunal

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DE REMUNERAÇÃO E DE ENCARGOS SOCIAIS DE SERVIDOR CEDIDO DE ESTADOS OU MUNICÍPIOS (ARTIGO 3º DA RESOLUÇÃO CSJT. 143/2014)

ÓRGÃO SOLICITANTE:				CNPJ:	
REGIME PREVIDENCIÁRIO:					
DADOS BANCÁRIOS:					
MÊS/ EXERCÍCIO-COMPETÊNCIA:					
SERVIDOR(A) CEDIDO(A):	DESCRIÇÃO DA PARCELA REMUNERATÓRIA E/OU DOS ENCARGOS SOCIAIS	ALÍQUOTA (QUANDO COUBER)	VALORES A SEREM REEMBOLSADOS		
LOCAL E DATA: __/__/__	RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:	_____			
		(ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO)			

ANEXO II - RGPS

ÓRGÃO:						EXERCÍCIO:					
REGIME PREVIDENCIÁRIO:		REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RGPS)									
SERVIDOR(A):						PERÍODO DE CESSÃO:		/ / a / /			
Competência	Pedido ¹	Planilha Mensal ³	Documentação da Solicitação de Reembolso				Comprovação da confissão de dívida e dos valores dos encargos sociais				Reembolso ²
			Comprovação do Pcto		Comprovação da confissão de dívida e dos valores dos encargos sociais		Comprovação da confissão de dívida e dos valores dos encargos sociais		Comprovação da confissão de dívida e dos valores dos encargos sociais		
			Ficha Financeira ou Contracheque	E Declaração do servidor de que recebeu a remuneração do Órgão de Origem	Extrato do CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (CNIIS)	E Extrato do FGTS (para órgãos que o recolham)					
			Competência, confere?	Competência, confere?	Competência, confere?	Competência, confere?	Competência, confere?	Competência, confere?	Competência, confere?		
			Salário, confere?	Salário confere?	Salário de contribuição, confere?	Salário de contribuição, confere?	Salário de contribuição, confere?	Salário de contribuição, confere?	Salário de contribuição, confere?		
			Empregado, confere?	Empregado, confere?	Empregado, confere?	Empregado, confere?	Empregado, confere?	Empregado, confere?	Empregado, confere?		
			Empregador, confere?	Empregador, confere?	Empregador, confere?	Empregador, confere?	Empregador, confere?	Empregador, confere?	Empregador, confere?		
			Competência, confere?	Competência, confere?	Competência, confere?	Competência, confere?	Competência, confere?	Competência, confere?	Competência, confere?		
			Salário, confere?	Salário confere?	Salário de contribuição, confere?	Salário de contribuição, confere?	Salário de contribuição, confere?	Salário de contribuição, confere?	Salário de contribuição, confere?		
			Empregado, confere?	Empregado, confere?	Empregado, confere?	Empregado, confere?	Empregado, confere?	Empregado, confere?	Empregado, confere?		
			Empregador, confere?	Empregador, confere?	Empregador, confere?	Empregador, confere?	Empregador, confere?	Empregador, confere?	Empregador, confere?		
			Competência, confere?	Competência, confere?	Competência, confere?	Competência, confere?	Competência, confere?	Competência, confere?	Competência, confere?		
			Salário, confere?	Salário confere?	Salário de contribuição, confere?	Salário de contribuição, confere?	Salário de contribuição, confere?	Salário de contribuição, confere?	Salário de contribuição, confere?		
			Empregado, confere?	Empregado, confere?	Empregado, confere?	Empregado, confere?	Empregado, confere?	Empregado, confere?	Empregado, confere?		
			Empregador, confere?	Empregador, confere?	Empregador, confere?	Empregador, confere?	Empregador, confere?	Empregador, confere?	Empregador, confere?		

¹ P (de Pendente) ou R (de Realizado);

² P de Pendente, RPL de Realizado Pelo Líquido ou RPB, Realizado Pelo Bruto.

³ Abrangendo valor dispendido, discriminado por parcela e servidor.

ANEXO III – RPP

ÓRGÃO:						EXERCÍCIO:			
REGIME PREVIDENCIÁRIO:		REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPP)							
SERVIDOR(A):				PERÍODO DE CESSÃO:		___/___/___ a ___/___/___			
Competência	Pedido ¹	Documentação da Solicitação de Reembolso						Reembolso ²	
		Planilha Mensal ³	Comprovação do Pgto		Comprovação dos valores dos encargos sociais				
		Ficha Financeira ou Contracheque	DECLARAÇÃO do servidor de que recebeu a remuneração do Órgão de Origem		RELAÇÃO enviada ao órgão de Previdência com nome do servidor, remuneração e valores de contribuição previdenciária (patronal e retida)		OU DECLARAÇÃO DO PRESIDENTE do Órgão de Previdência em relação ao servidor cedido com indicação dos valores das contribuições		

¹ P (de Pendente) ou R (de Realizado);
² P de Pendente, RPL de Realizado Pelo Líquido ou RPB, Realizado Pelo Bruto.
³ Abrangendo valor dispendido, discriminado por parcela e servidor.