

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2006/SEA/SEF/PGE/IPESC

Dispõe sobre procedimentos para suspensão de benefício funcional ou pagamento de vantagem pecuniária; cumprimento de decisões judiciais, créditos devidos, e restituição por quantias percebidas indevidamente ao erário pelos servidores públicos no âmbito do Sistema Administrativo de Gestão de Recursos Humanos.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA, O PROCURADOR GERAL DO ESTADO E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições e de acordo com o que disciplinam os Decretos nº 3.486, de 15 de setembro de 2005 e nº 3.372, de 1º de agosto de 2005; o que determinam os artigos 45, 55, 61 e 84 da Lei Complementar nº 284, de 28 de fevereiro de 2005; e o disposto na Lei Complementar nº 286, de 10 de março de 2005,

RESOLVEM:

Orientar os Setoriais e Seccionais do Sistema Administrativo de Gestão de Recursos Humanos, sobre os procedimentos administrativos e informatizados que envolvem decisões judiciais, créditos devidos, suspensão de pagamento de benefício e restituição por quantias percebidas indevidamente:

1 DO CANCELAMENTO DE BENEFÍCIO OU VANTAGEM PECUNIÁRIA

1.1 POR DECISÃO ADMINISTRATIVA

1.1.1 Se na análise da remuneração do servidor for constatado pagamento indevido de qualquer vantagem pecuniária, o Órgão Central, Setorial ou Seccional do Sistema Administrativo de Gestão de Recursos Humanos emitirá informação relatando e fundamentando os fatos, juntando os documentos comprobatórios.

1.1.2 Em seguida, autuar junto ao sistema de protocolo padrão e iniciar o processo do contraditório quanto ao mérito da matéria.

1.1.3 Esgotado o procedimento do contraditório e sendo comprovado o pagamento indevido, regularizar a situação funcional e/ou financeira no Sistema Informatizado de Recursos Humanos - SIRH, conforme procedimentos computacionais constantes do respectivo manual ou formulário. Ato contínuo, iniciar a execução do ressarcimento ao erário das importâncias percebidas indevidamente, na forma do item 2 desta Instrução Normativa.

1.2 POR DECISÃO JUDICIAL

1.2.1 O Órgão Central, Setorial ou Seccional do Sistema Administrativo de Serviços Jurídicos, por intermédio do representante legal vinculado ao processo, encaminhará à Gerência de Remuneração Funcional - GREF da Diretoria de Gestão de Recursos Humanos - Secretaria de Estado da Administração, cópia da decisão judicial, interlocutória ou definitiva, reformadora de decisão anterior que fora favorável ao servidor.

1.2.2 A GEREF elaborará comunicação ao respectivo Setorial ou Seccional do Sistema Administrativo de Gestão de Recursos Humanos, para que o mesmo informe ao servidor das conseqüências da decisão judicial, que a mesma será operacionalizada na folha de pagamento do mês imediatamente posterior ao envio da comunicação e que será iniciado o devido processo legal para restituição das importâncias percebidas.

1.2.3 A GEREF providenciará as alterações necessárias no Sistema Informatizado de Recursos Humanos - SIRH, visando cancelar o pagamento decorrente da decisão judicial, na folha de pagamento do mês informado ao servidor, observando o cronograma de processamento.

1.2.4 Após o processamento da folha de pagamento, o Órgão Setorial ou Seccional do Sistema Administrativo de Gestão de Recursos Humanos deve iniciar a execução do ressarcimento ao erário das importâncias percebidas indevidamente, na forma do item 2 desta Instrução Normativa.

1.3 POR REEXAME DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

1.3.1 O Órgão Central, Setorial ou Seccional do Sistema Administrativo de Gestão de Recursos Humanos, ao conhecer a procedência do reexame dos proventos ou remuneração do servidor em razão da instrução do Tribunal de Contas do Estado - mediante formalização de informação, em diligência ou audiência, emitirá informação relatando os fatos objeto de diligência ou audiência ao interessado, juntando cópia da decisão e relatórios que a acompanham.

1.3.2 Em seguida, autuar junto ao sistema de protocolo padrão e iniciar o processo do contraditório quanto ao mérito da matéria.

1.3.3 Esgotado o procedimento do contraditório e sendo comprovado o pagamento indevido, regularizar a situação funcional e/ou financeira no Sistema Informatizado de Recursos Humanos - SIRH, conforme procedimentos computacionais constantes do respectivo manual ou formulário. Ato contínuo, iniciar a execução do ressarcimento ao erário das importâncias percebidas indevidamente, na forma do item 2 desta Instrução Normativa.

2 DA RESTITUIÇÃO AO ERÁRIO

2.1 POR DECISÃO ADMINISTRATIVA

2.1.1 O Órgão Setorial ou Seccional do Sistema Administrativo de Gestão de Recursos Humanos providenciará a apuração das importâncias percebidas indevidamente nos próprios autos que tratou da discussão do mérito da matéria, adotando os seguintes procedimentos:

- I - emitir as fichas financeiras do período, observando a prescrição decenal;
- II - emitir transcrição funcional, assinalando as ocorrências que interferiram na apuração dos valores a serem restituídos;
- III - incluir os valores percebidos e devidos em planilha de cálculo, apurando o valor nominal a ser restituído por código de provento;
- IV - proceder ao cálculo da atualização monetária, utilizando os índices fixados pela Corregedoria Geral de Justiça do Poder Judiciário deste Estado;

V - emitir informação demonstrando a metodologia utilizada para apuração dos valores;

VI - juntar os documentos referidos nos incisos anteriores nos autos do processo.

2.1.2 Em seguida, iniciar o processo do contraditório quanto aos valores apurados.

2.1.3 Esgotado o procedimento do contraditório e da ampla defesa, providenciar a inclusão dos valores em módulo próprio do SIRH, conforme manual de procedimentos específico.

2.1.4 Os valores dos salários de contribuição previdenciária do regime próprio de cada mês de competência do período de cálculo serão alterados automaticamente pelo SIRH, e a contribuição previdenciária do regime próprio descontada a maior será compensada com o ressarcimento ao erário, ambos na forma definida pelo artigo 95 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, artigo 91 da Lei nº 6.843, de 28 de julho de 1986 e artigo 84 da Lei nº 6.844, de 29 de julho de 1986.

2.1.5 A base de cálculo do Imposto sobre Renda Retido na Fonte - IRRF será compensada automaticamente no mês em que for processado o ressarcimento da contribuição previdenciária do regime próprio, ou do desconto das importâncias recebidas indevidamente.

2.2 POR DECISÃO JUDICIAL

2.2.1 O Órgão Central, Setorial ou Seccional do Sistema Administrativo de Serviços Jurídicos, por intermédio do representante legal vinculado ao processo, encaminhará à Gerência de Remuneração Funcional - GEREFE da Diretoria de Gestão de Recursos Humanos - Secretaria de Estado da Administração cópia da certidão do trânsito em julgado da decisão judicial desfavorável ao servidor.

2.2.2 A GEREFE providenciará a inclusão do registro da informação no Sistema Informatizado de Recursos Humanos - SIRH e solicitará ao respectivo Setorial ou Seccional do Sistema Administrativo de Gestão de Recursos Humanos que seja iniciado o devido processo legal para restituição das importâncias percebidas.

2.2.3 O Órgão Setorial ou Seccional do Sistema Administrativo de Gestão de Recursos Humanos adotará as seguintes providências:

I - emitir as fichas financeiras do período, observando a prescrição decenal, a partir do trânsito em julgado da decisão;

II - emitir transcrição funcional, assinalando as ocorrências que interferiram na apuração dos valores a serem restituídos;

III - incluir os valores percebidos e devidos em planilha de cálculo, apurando o valor nominal a ser restituído por código de provento;

IV - proceder ao cálculo da atualização monetária, utilizando os índices fixados pela Corregedoria Geral de Justiça do Poder Judiciário deste Estado;

V - emitir informação demonstrando a metodologia utilizada para apuração dos valores e autuá-la no sistema de protocolo padrão;

VI - juntar os documentos referidos nos incisos anteriores nos autos do processo.

2.2.4 Em seguida, iniciar o processo do contraditório quanto aos valores apurados.

2.2.5 Esgotado o procedimento do contraditório e da ampla defesa, providenciar a inclusão dos valores em módulo próprio do SIRH, conforme manual de procedimentos específico.

2.2.6 Os valores dos salários de contribuição previdenciária do regime próprio de cada mês de competência do período de cálculo serão alterados automaticamente pelo SIRH, e a contribuição previdenciária do regime próprio descontada a maior será compensada com o ressarcimento ao erário, ambos na forma definida pelo artigo 95 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, artigo 91 da Lei nº 6.843, de 28 de julho de 1986 e artigo 84 da Lei nº 6.844, de 29 de julho de 1986.

2.2.7 A base de cálculo do IRRF será compensada automaticamente no mês em que for processado o ressarcimento da contribuição previdenciária do regime próprio, ou do desconto das importâncias recebidas indevidamente.

2.3. POR REEXAME DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

2.3.1 O Órgão Setorial ou Seccional do Sistema Administrativo de Gestão de Recursos Humanos providenciará a apuração das importâncias percebidas indevidamente, utilizando os elementos probatórios (cópias), objeto dos autos que trataram da discussão do mérito da matéria - Instrução do Tribunal de Contas do Estado - com concordância da procedência de retificação/alteração, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

I - emitir as fichas financeiras do período, que deverá corresponder ao período de afastamento da aposentadoria;

II - juntar cópia da Instrução do Tribunal de Contas do Estado bem como das informações que efetivaram a alteração de proventos ou remuneração, assinalando as ocorrências que interfiram na apuração dos valores a serem restituídos;

III - incluir os valores percebidos e devidos em planilha de cálculo, apurando o valor nominal a ser restituído por código de provento;

IV - proceder ao cálculo da atualização monetária, utilizando os índices fixados pela Corregedoria Geral de Justiça do Poder Judiciário deste Estado;

V - emitir informação demonstrando a metodologia utilizada para apuração dos valores e atualá-la no sistema de protocolo padrão;

VI - juntar os documentos referidos nos incisos anteriores nos autos do processo.

2.3.2 Em seguida, iniciar o processo do contraditório quanto aos valores apurados.

2.3.3 Esgotado o procedimento do contraditório e da ampla defesa, providenciar a inclusão dos valores em módulo próprio do SIRH, conforme manual de procedimentos específico.

2.3.4 Os valores dos salários de contribuição previdenciária do regime próprio de cada mês de competência do período de cálculo serão alterados automaticamente pelo SIRH, e a contribuição previdenciária do regime próprio descontada a maior será compensada com o ressarcimento ao erário, ambos na forma definida pelo artigo 95 da

Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, artigo 91 da Lei nº 6.843, de 28 de julho de 1986 e artigo 84 da Lei nº 6.844, de 29 de julho de 1986.

2.3.5 A base de cálculo do IRRF será compensada automaticamente no mês em que for processado o ressarcimento da contribuição previdenciária do regime próprio, ou do desconto das importâncias recebidas indevidamente.

3 CRÉDITOS DEVIDOS AO SERVIDOR

3.1 POR DECISÃO ADMINISTRATIVA

3.1.1 O Órgão Setorial ou Seccional do Sistema Administrativo de Gestão de Recursos Humanos, mediante requerimento ou *ex-officio*, providenciará a apuração das importâncias devidas ao servidor, adotando os seguintes procedimentos:

- I - emitir a ficha financeira do período, observando a prescrição decenal;
- II - emitir transcrição funcional, assinalando as ocorrências, se houve, que interfiram na apuração dos valores a serem pagos;
- III - incluir os valores percebidos e devidos em planilha de cálculo, apurando o valor nominal a ser pago por código de provento;
- IV - proceder ao cálculo da atualização monetária, utilizando os índices fixados pela Corregedoria Geral de Justiça do Poder Judiciário deste Estado;
- V - emitir informação demonstrando a metodologia utilizada para apuração dos valores, inclusive com o fundamento e a clareza da conquista do direito;
- VI - autuar os documentos referidos nos incisos anteriores, colhendo assinatura da autoridade competente;

3.1.2 Após a autorização da autoridade competente, providenciar a inclusão dos valores em módulo próprio do SIRH, conforme manual de procedimentos específico.

3.1.3 As importâncias relativas a exercícios anteriores serão apuradas automaticamente pelo SIRH e o processamento do pagamento será efetuado em parcelas mensais até o limite estabelecido, mediante prévia reserva de dotação orçamentária específica.

3.1.4 Mensalmente deverá ser efetuada a reserva da dotação orçamentária e, após, liberar o processamento do pagamento da parcela relativa a exercício anterior em funcionalidade específica do SIRH.

3.1.5 As importâncias relativas à atualização monetária serão apuradas e incluídas em módulo próprio do SIRH e o processamento do pagamento será efetuado em parcelas mensais até o limite estabelecido.

3.1.6 Depois de encerrado o processo de apuração de crédito e autorização de pagamento, remeter cópia dos autos ao beneficiário informando-lhe a forma de pagamento das parcelas relativas à atualização monetária e exercício findo.

3.1.7 Os autos só podem ser arquivados após processamento e pagamento de todas as parcelas devidas ao beneficiário.

3.1.8 Os valores dos salários de contribuição previdenciária do regime próprio de cada mês de competência do período de cálculo serão alterados automaticamente

pelo SIRH e a contribuição previdenciária do regime próprio descontada a menor será processada juntamente com o pagamento do crédito.

3.2 POR DECISÃO JUDICIAL

3.2.1 O Órgão Setorial ou Seccional do Sistema Administrativo de Gestão de Recursos Humanos, mediante recebimento oficial da decisão judicial, providenciará a apuração das importâncias devidas ao servidor, adotando os seguintes procedimentos:

- I - emitir a ficha financeira do período de apuração;
- II - emitir transcrição funcional, assinalando as ocorrências, se houver, que interferiram na apuração dos valores a serem pagos;
- III - incluir os valores percebidos e devidos em planilha de cálculo, apurando o valor nominal a ser pago por código de provento;
- IV - proceder ao cálculo da atualização monetária, utilizando os índices fixados pela Corregedoria Geral de Justiça do Poder Judiciário deste Estado;
- V - emitir informação demonstrando a metodologia utilizada para apuração dos valores, inclusive com o fundamento e a clareza da conquista do direito;
- VI - autuar os documentos referidos nos incisos anteriores, colhendo assinatura da autoridade competente;

3.2.2 Os períodos de apuração variam conforme o rito processual de cada ação:

- I - em se tratando de medida liminar proferida em mandado de segurança, o termo inicial do período de apuração corresponderá ao mês de impetração;
- II - quando for concedida a segurança em julgamento de mérito em mandado de segurança sem que haja a concessão da medida liminar, o termo inicial do período de apuração corresponderá ao mês de publicação da sentença ou do acórdão;
- III - para as medidas liminares em antecipação de tutela, o termo inicial do período de apuração será fixado pelo magistrado;
- IV - para as demais ações, o termo inicial do período de apuração corresponde ao mês do trânsito em julgado da sentença.

3.2.3 Após a autorização da autoridade competente, providenciar a inclusão dos valores em módulo próprio do SIRH, conforme manual de procedimentos específico.

3.2.4 As importâncias relativas a exercícios anteriores serão apuradas automaticamente pelo SIRH e o processamento do pagamento será efetuado em parcelas mensais até o limite estabelecido, mediante prévia reserva de dotação orçamentária específica.

3.2.5 Mensalmente deverá ser efetuada a reserva da dotação orçamentária e, após, liberar o processamento do pagamento da parcela relativa a exercício anterior em funcionalidade específica do SIRH.

3.2.6 As importâncias relativas à atualização monetária serão apuradas e incluídas em módulo próprio do SIRH e o processamento do pagamento será efetuado em parcelas mensais até o limite estabelecido.

3.2.7 Depois de encerrado o processo de apuração de crédito e autorização de pagamento, remeter cópia dos autos ao beneficiário informando-lhe a forma de pagamento das parcelas relativas à atualização monetária e exercício findo.

3.2.8 Os autos só podem ser arquivados após processamento e pagamento de todas as parcelas devidas ao beneficiário.

3.2.9 Os valores dos salários de contribuição previdenciária do regime próprio de cada mês de competência do período de cálculo serão alterados automaticamente pelo SIRH e a contribuição previdenciária do regime próprio descontada a menor será processada juntamente com o pagamento do crédito.

4 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 O processo do contraditório referido nesta Instrução Normativa está regulado em normas próprias do ordenamento jurídico.

4.2 As disposições dos itens 2.1.4, 2.2.6, 2.3.4, 3.1.8 e 3.2.9 não se aplicam aos vinculados ao Regime Geral de Previdência, cujos procedimentos serão estabelecidos em ato administrativo específico.

4.3 Até a edição do ato referido no item anterior, caberá à GEREF orientar quanto aos procedimentos pertinentes à matéria.

4.4 A restituição ao erário de valores devidos por servidor afastado, definitiva ou temporariamente, sem remuneração, rege-se por meio do instituto da dívida ativa não tributária.

4.5 O limite para pagamento mensal de atualização monetária e exercício findo é fixado em R\$ 3.575,37 (três mil quinhentos e setenta e cinco reais e trinta e sete centavos), podendo ser alterado por portaria conjunta dos Secretários de Estado da Administração e da Fazenda.

4.6 Não poderá ocorrer pagamento administrativo de valores a serem apurados e liquidados em processo judicial de execução.

4.7 Os autos dos processos de ressarcimento ou pagamento de importâncias deverão estar disponíveis para fiscalização dos respectivos Órgãos Centrais Sistêmicos, de Controle Interno ou de Controle Externo.

4.8 O não cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa, poderá acarretar intervenção no Órgão Setorial ou Seccional com indicativo de destituição do cargo em comissão, função técnica gerencial ou função de chefia, independentemente das sanções disciplinares previstas em Lei.

4.9 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 17 de agosto de 2006.

Publique-se e divulgue-se no âmbito do Sistema Administrativo de Recursos Humanos.

Constâncio Alberto Salles Maciel

Secretário de Estado da Administração

Lindolfo Weber
Secretário de Estado da Fazenda, em exercício

Tycho Brahe Fernandes Neto
Procurador-Geral do Estado

Demétrius Ubiratan Hintz
Presidente do Instituto de Previdência
do Estado de Santa Catarina

Publicada no Diário Oficial de 17/08/2006