

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ – ITAPREVI E O SINDICATO ESTADUAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO RIO DE JANEIRO – SEPE, NÚCLEO ITAGUAÍ, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº. 01/2026

Pelo presente instrumento, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ – ITAPREVI**, autarquia municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 04.764.158/0001-99, com sede na Rua Amélia Louzada, nº. 270, Centro, Itaguaí – RJ, CEP: 23815-180, doravante denominado ITAPREVI, neste ato representado por seu Presidente, Carlos Eduardo Cruz Ferreira Gonçalves, matrícula nº. 939.383, e de outro lado o **SINDICATO ESTADUAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO RIO DE JANEIRO – SEPE**, inscrito no CNPJ sob o nº 28.708.576/0014-41, com sede na Avenida General Bocaiuva, nº. 469, Centro, Itaguaí, CEP 23815-310, doravante denominado **CONSIGNATÁRIO**, neste ato representado por sua Coordenadora-Geral, Sra. Fátima Carolina Barroso, inscrita no sob nº. CPF 544.005.467-72, têm entre si justo e avençado este Acordo, regido pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGALIDADE

1.1. O presente Acordo fundamenta-se no art. 86, inciso VI, da Lei Municipal nº. 2.499 de 2005, no Decreto Municipal nº. 4.924 de 2025 e na Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente Acordo tem por objeto a operacionalização de descontos mensalidades associativas/sindicais diretamente na folha de pagamento dos servidores inativos e pensionistas vinculados ao **ITAPREVI**, mediante expressa e prévia autorização destes, com o conseqüente repasse dos valores ao **CONSIGNATÁRIO**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ITAPREVI

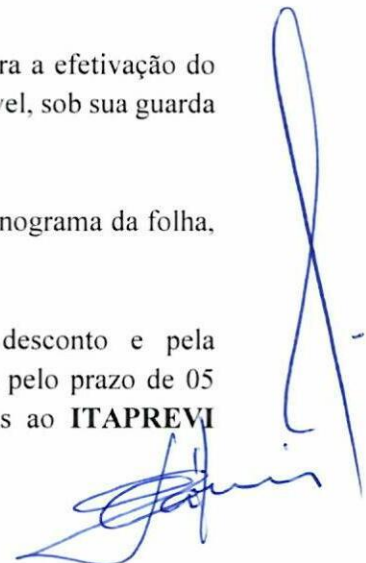
3.1. Compete ao **ITAPREVI**:

- 1- Processar as inclusões e exclusões de descontos na folha de pagamento, observando o cronograma mensal da folha e a margem consignável disponível;
- 2- Obter, junto à Secretaria de Administração, responsável pelo gerenciamento das consignações, conforme Decreto nº 4.924/2025, as informações e os dados dos servidores já filiados que venham a se aposentar, de forma a dar continuidade ao desconto e ao repasse em favor do **CONSIGNATÁRIO**, conforme prévia autorização pelo segurado;
- 3- Repassar os valores descontados em favor do **CONSIGNATÁRIO**, mediante crédito em conta corrente de sua titularidade, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da competência do desconto;
- 4- Disponibilizar ao **CONSIGNATÁRIO**, preferencialmente por meio eletrônico, o relatório de processamento contendo a relação de descontos efetuados e as ocorrências de rejeição, como por óbito, margem insuficiente ou término de benefício;
- 5- Suspender os descontos imediatamente após notificação do **CONSIGNATÁRIO** ou identificação de irregularidade;
- 6- Na hipótese de ser constatado vício sanável na documentação enviada pelo **CONSIGNATÁRIO**, deve o **ITAPREVI** notificá-lo, indicando expressamente o referido vício e oportunizando que este seja sanado no prazo de 15 (quinze) dias.
- 7- Havendo qualquer alteração no percentual de desconto, a atualização será realizada e incluída em folha no mês subsequente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONSIGNATÁRIO

4.1. Compete ao **CONSIGNATÁRIO:**

- 1- Obter a autorização prévia, formal e expressa do segurado para a efetivação do desconto, mantendo o documento original, seja físico ou digital auditável, sob sua guarda e responsabilidade;
- 2- Encaminhar ao **ITAPREVI**, nos prazos estabelecidos pelo cronograma da folha, a relação dos associados para inclusão ou exclusão de descontos;
- 3- Responsabilizar-se pela veracidade das autorizações de desconto e pela manutenção em arquivo das autorizações e dos pedidos de exclusão pelo prazo de 05 (cinco) anos após o encerramento do desconto, disponibilizando-as ao **ITAPREVI** sempre que requisitado para fins de auditoria ou fiscalização;



- 4- Comunicar ao ITAPREVI, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, o falecimento de associados de que tenha ciência, bem como a desfiliação de associados, para imediata suspensão dos descontos e realização de eventuais acertos financeiros;
- 5- Abster-se de transferir, ceder, vender ou sublocar a terceiros a rubrica ou código de desconto concedido pelo **ITAPREVI**;
- 6- Manter seus dados cadastrais e fiscais atualizados perante o **ITAPREVI** durante toda a vigência do Acordo.
- 7- Enviar, no início de cada ano, a listagem atualizada dos filiados do **CONSIGNATÁRIO**.

CLÁUSULA QUINTA – DA OPERACIONALIZAÇÃO E DA MARGEM CONSIGNÁVEL

- 5.1. Os descontos submetem-se ao limite da margem consignável de 40% (quarenta por cento) da remuneração líquida do servidor ou pensionista, conforme definido no art. 7º, §1º do Decreto Municipal nº 4.924/2025.
- 5.2. Havendo insuficiência de margem consignável, o desconto da mensalidade associativa não será processado, tendo prioridade as consignações obrigatórias, devendo, neste caso, o **CONSIGNATÁRIO** ser oficialmente comunicado.
- 5.3. O processamento ocorrerá mediante troca de arquivos ou inserção em sistema, devendo o **ITAPREVI** fornecer o *layout* ou padrão de dados necessário.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE FINANCEIRA E RESSARCIMENTO

- 6.1. O **CONSIGNATÁRIO** assume integral responsabilidade pela veracidade das autorizações enviadas. Qualquer desconto indevido decorrente de falha, erro ou fraude do **CONSIGNATÁRIO** deverá ser restituído diretamente ao segurado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, com as devidas correções monetárias.
- 6.2. Caso o **ITAPREVI** seja compelido judicialmente a devolver valores descontados indevidamente em favor do **CONSIGNATÁRIO**, este deverá ressarcir a Autarquia integralmente, podendo o **ITAPREVI** realizar o desconto nos repasses futuros até a quitação do débito.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DA AUDITORIA



7.1. O **ITAPREVI** reserva-se o direito de realizar, a qualquer tempo, fiscalização e auditoria para verificar a regularidade das autorizações de desconto.

7.2. Constatada a ausência de autorização formal para qualquer desconto, o **ITAPREVI** procederá à imediata exclusão da consignação na folha seguinte, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DO SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

8.1. As partes obrigam-se a observar a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, guardando estrito sigilo sobre os dados pessoais e financeiros dos segurados aos quais tenham acesso em virtude deste Acordo.

8.2. É vedada a utilização dos dados cadastrais dos segurados para fins diversos do objeto do presente, bem como sua cessão a terceiros.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. O presente Acordo terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, conforme interesse das partes e observância legal.

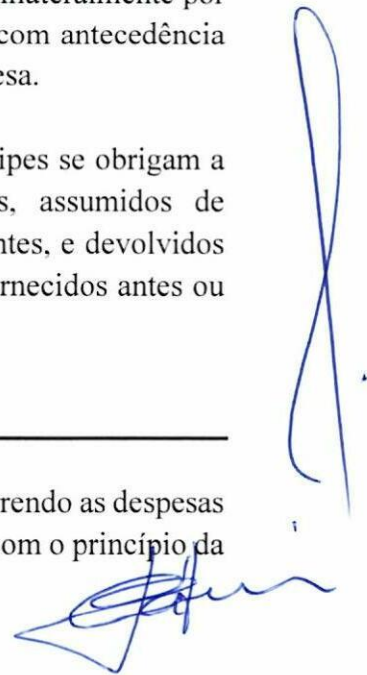
CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E DENÚNCIA

10.1. O presente Acordo poderá ser rescindido por mútuo acordo ou unilateralmente por descumprimento de cláusula, mediante notificação prévia por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

10.2. Fica acordado que, nas hipóteses de rescisão/denúncia, os partícipes se obrigam a cumprir os compromissos e as obrigações porventura pendentes, assumidos de conformidade com o ajustado, sendo quitados todos os débitos existentes, e devolvidos todos os documentos pertinentes e outros elementos eventualmente fornecidos antes ou durante a realização das atividades objeto deste Acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. O presente Acordo será publicado no Jornal Oficial de Itaguaí, correndo as despesas de publicação, se houver, por conta do **ITAPREVI**, em conformidade com o princípio da publicidade.

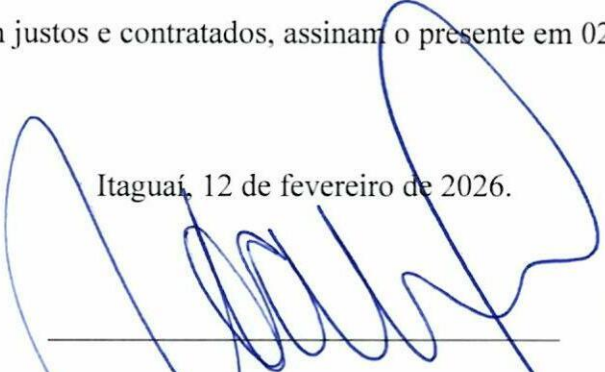


CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

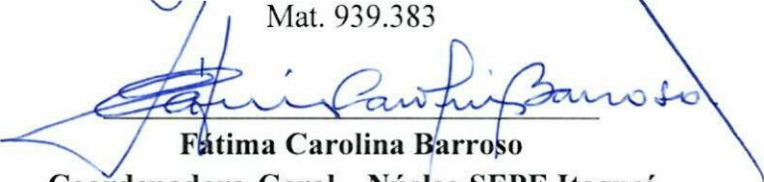
12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itaguaí/RJ para dirimir quaisquer questões decorrentes deste instrumento que não puderem ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Itaguaí, 12 de fevereiro de 2026.



Carlos Eduardo Cruz Ferreira Gonçalves
Presidente do ITAPREVI
Mat. 939.383



Fátima Carolina Barroso
Coordenadora-Geral – Núcleo SEPE Itaguaí
CPF nº. 544.005.467-72

Testemunhas:

1. NOME:

CPF:

ASSINATURA:

2. NOME:

CPF:

ASSINATURA:

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

- **ACORDANTE:** INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ – ITAPREVI
- **CONSIGNATÁRIO:** SINDICATO ESTADUAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO RIO DE JANEIRO – SEPE – NÚCLEO ITAGUAÍ

2. OBJETO

Operacionalização de descontos de mensalidades associativas em folha de pagamento de benefícios previdenciários, mediante autorização expressa dos segurados filiados ao CONSIGNATÁRIO, com o consequente repasse financeiro, conforme Art. 86, inciso VI da Lei Municipal nº 2.499/2005.

3. JUSTIFICATIVA

A necessidade de facilitar o recolhimento das contribuições associativas dos servidores inativos e pensionistas, garantindo a segurança no processamento de dados e a regularidade dos repasses, em conformidade com o Decreto Municipal nº 4.924/2025.

4. METAS

- Meta 1: Implementar o fluxo de averbação de consignações facultativas - mensalidade sindical.
- Meta 2: Assegurar que 100% dos descontos processados possuam lastro em autorização formal auditável.



5. ETAPAS DE EXECUÇÃO E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Etapa	Responsável	Descrição	Prazo
A. Envio de Arquivo/Relação	CONSIGNATÁRIO	Enviar ao ITAPREVI a relação de associados para inclusão ou exclusão de desconto (físico ou digital, conforme definido pela TI do Itaprevi).	Até o dia [15] de cada mês.
B. Conferência de Margem	ITAPREVI	Verificar a existência de margem consignável (limite de 40%) e a validade do benefício ⁴ .	Durante o fechamento da folha.
C. Processamento	ITAPREVI	Efetuar a inclusão ou retirada do desconto na folha de pagamento.	Mensalmente.
D. Repasse Financeiro	ITAPREVI	Transferir os valores descontados para a conta do CONSIGNATÁRIO.	Até o 10º dia útil do mês subsequente ⁵ .
E. Relatório de Retorno	ITAPREVI	Fornecer relatório com os descontos efetivados e as críticas (rejeições por margem, óbito, etc.).	Após o processamento da folha.
F. Fiscalização	ITAPREVI	Solicitar amostragens das fichas de autorização para auditoria ⁶ .	A qualquer tempo.

6. CUSTOS

Os custos operacionais, caso aplicáveis por regulamentação específica posterior, serão descontados diretamente do valor do repasse, conforme Art. 8º do Decreto nº. 4.924/2025



ANEXO II-PROCEDIMENTOS PARA FILIAÇÃO, INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE DESCONTOS DE MENSALIDADE

Procedimentos para Filiação, Inclusão e Exclusão de Descontos de Mensalidade

1. Filiação e Inclusão de Desconto de Mensalidade

A filiação do segurado e a inclusão do desconto de mensalidade ocorrerão exclusivamente por intermédio do CONSIGNATÁRIO, não sendo admitida solicitação direta ao ITAPREVI.

Fluxo Único – Inclusão e Filiação

1. O segurado formaliza, por escrito, o pedido de filiação junto ao CONSIGNATÁRIO.
2. O CONSIGNATÁRIO analisa a documentação apresentada e formaliza a filiação.
3. O CONSIGNATÁRIO encaminha ao ITAPREVI, por meio de ofício, o termo de filiação, a autorização constante do Anexo III e o documento de identidade do segurado.
4. O ITAPREVI efetua a inclusão do desconto em folha de pagamento/benefício.

2. Exclusão de Desconto de Mensalidade

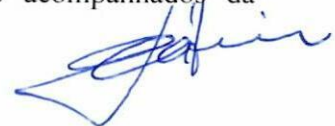
A exclusão do desconto de mensalidade poderá ser solicitada ao CONSIGNATÁRIO, observados os fluxos procedimentais abaixo descritos.

Fluxo 1 – Solicitação via CONSIGNATÁRIO

1. O segurado requer, por escrito, a exclusão do desconto de mensalidade junto ao CONSIGNATÁRIO.
2. O CONSIGNATÁRIO encaminha ao ITAPREVI a solicitação de exclusão, acompanhada do Anexo IV, por meio de ofício.
3. O ITAPREVI efetua a exclusão do desconto.

Disposições Gerais

1. Todos os pedidos deverão ser formalizados por escrito e acompanhados da documentação pertinente.



2. O ITAPREVI atuará exclusivamente na execução dos descontos ou exclusões em folha de pagamento/benefício, conforme solicitação formal recebida.
3. O CONSIGNATÁRIO é responsável pela guarda, autenticidade e veracidade da documentação encaminhada.

