

	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	Múltiplos Vínculos no RGPS (INSS)
--	---	-----------------------------------

Informações básicas:

Procedimento:	Múltiplos Vínculos no RGPS (INSS) - Declaração de Remuneração
Necessita de abertura de processo:	Sim
E-mail para dúvidas relacionadas:	progep.folha@furg.br
Trâmite médio do processo:	2 dias úteis após o recebimento na CFP

Atendimento:

	O requerente deverá enviar a documentação necessária através do Protocolo Digital (https://protocolodigital.furg.br/)
ELETRÔNICO	

Documentação necessária:

Formulário de Requerimento (disponível aqui) - obrigatório
Ficha(s) Financeira(s) / Contracheque(s) do outro vínculo - opcional

DEFINIÇÃO:

Declaração de Remuneração para ajuste da Contribuição Previdenciária dos(as) servidores(as) vinculados(as) ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS/INSS) que possuam mais de um vínculo empregatício, conforme previsto no art. 36 da Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022.

REQUISITOS BÁSICOS:

Para solicitar o ajuste da contribuição previdenciária, o(a) servidor(a) deverá atender aos seguintes requisitos:

- Estar vinculado ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS/INSS) na FURG;
- Possuir mais de um vínculo empregatício sujeito à contribuição para o RGPS;
- Preencher a Declaração de Remuneração para Múltiplos Vínculos, informando os demais vínculos e respectivas remunerações;
- Protocolar o requerimento por meio do Protocolo Digital da FURG;
- Observar os prazos estabelecidos no Cronograma Mensal da Folha de Pagamento.

Este procedimento não se aplica aos servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)



FUNDAMENTO LEGAL:

1. Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, art. 36.

Perguntas Frequentes (FAQ)

1. Quem precisa apresentar esta declaração?

Servidores vinculados ao RGPS (INSS) que possuam mais de um vínculo empregatício.

2. Preciso apresentar todos os meses?

Sim. A regra geral é que a comunicação seja mensal, conforme previsto no art. 36 da IN RFB nº 2.110/2022, observadas as hipóteses em que a própria norma admite declaração abrangendo várias competências.

3. Como faço a solicitação?

Por meio do Protocolo Digital da FURG, utilizando o formulário próprio devidamente preenchido e assinado digitalmente.

4. O que acontece se eu perder o prazo?

Após o encerramento da folha de pagamento não é possível reabrir a competência para realizar ajustes.

5. O que fazer se houver desconto acima do teto do INSS?

Caso não seja possível realizar o ajuste na folha da competência correspondente, a eventual restituição deverá ser solicitada diretamente ao INSS ou à Receita Federal do Brasil, conforme o procedimento legal aplicável.

6. Como acompanho se o desconto foi realizado corretamente?

Consulte a Prévia da Folha de Pagamento.

7. Encontrei um erro na prévia. O que devo fazer?

Informe a PROGEP pelo e-mail progep.folha@furg.br até às 12h da data prevista no Cronograma Mensal da Folha de Pagamento.

8. A FURG pode corrigir uma folha já encerrada?

Não. Após o fechamento da folha da competência, não é possível reabri-la para realizar ajustes decorrentes da apresentação tardia da declaração.