

Manual & Mapeamento ARRECADAÇÃO



**COBRANÇA DE DÉBITOS
DAS CONTRIBUIÇÕES
PREVIDENCIÁRIAS DOS
SERVIDORES CEDIDOS**

2022



Nome do Processo	Código	Versão	Página
COBRANÇA DE DÉBITOS DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DOS SERVIDORES CEDIDOS	MM-COBDEBCED	1.0	2 de 8

Elaborado por DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 01/03/2022
---	--	--

Nome do Processo

**COBRANÇA DE DÉBITOS DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DOS
SERVIDORES CEDIDOS**

Código	Diretoria Responsável	Setor Responsável	Versão	Páginas
MM-COBDEBCED	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	TESOURARIA	1.0	3 de 8

Sumário

I. PALAVRAS-CHAVE	4
II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS	4
III. RESULTADO FINAL DO PROCESSO	4
IV. LEGISLAÇÃO APLICADA	4
V. INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO	4
VI. INDICADORES.....	5
VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES.....	5
VIII. PROCEDIMENTOS.....	5
IX. MAPEAMENTO	7
X. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES.....	8
XI. CONTROLE DE APROVAÇÕES PARA USO	8

Elaborado por


DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Aprovado por

DIRETORIA EXECUTIVA

Data da Aprovação

01/03/2022

	Nome do Processo COBRANÇA DE DÉBITOS DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DOS SERVIDORES CEDIDOS	Código MM-COBDEBCED	Versão 1.0	Página 4 de 8
---	---	-------------------------------	----------------------	-------------------------

I. PALAVRAS-CHAVE

- CONTRIBUIÇÃO, PREVIDENCIÁRIA, ENTE MUNICIPAL, CESSÃO, CEDENTE, CESSIONÁRIO, CUSTEIO

II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS

<i>Termo/Sigla</i>	<i>Significado</i>
PMCA	Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu
Patrocinadores	Órgãos do Município de Casimiro de Abreu que repassam as contribuições servidor e patronal para o IPREV-CA.
DIPR	Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses
Fontes de Custeio	Origens das receitas que permitem custear as despesas administrativas e previdenciárias da unidade gestora do RPPS.
Cedente	Órgão que cedeu o servidor
Cessionário	Órgão que recebeu o servidor do cedente, e que deve repassar as contribuições previdenciárias.

III. RESULTADO FINAL DO PROCESSO

- O resultado obtido ao final do processo é garantir o recebimento dos valores que deixaram de ser repassados pelo(s) Órgão(s) Cessionário(s) devidamente corrigidos.


IV. LEGISLAÇÃO APLICADA

<i>Referência</i>	<i>Descrição</i>
LEI MUNICIPAL Nº 1.047 DE 18 DE AGOSTO DE 2006	Dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Casimiro de Abreu, sobre a organização e o custeio de sua Entidade Gestora, revoga as Leis Municipais nºs 130, de 16 de dezembro de 1991; e 602, de 15 de dezembro de 2000, e dá outras providências.

V. INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO




<i>Referência</i>	<i>Descrição</i>
-------------------	------------------

Elaborado por DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 01/03/2022
--	-------------------------------------	---------------------------------

	Nome do Processo COBRANÇA DE DÉBITOS DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DOS SERVIDORES CEDIDOS	Código MM-COBDEBCED	Versão 1.0	Página 5 de 8
---	---	-------------------------------	----------------------	-------------------------

Ofício de Cessão	Documento oficial do Prefeito cedendo o servidor público para outro Município.
Planilha de Controle	Arquivo digital em formato de planilha onde são registrados os dados da cessão, data da cessão, dados pessoais do servidor cedido, órgão de origem/destino e base de contribuição.

VI. INDICADORES

<i>Indicador</i>	<i>Meta</i>	<i>Periodicidade</i>	<i>Evidência</i>	<i>Sentido da Melhoria</i>	
Quantidade de servidores cedidos	Registrar 100% dos servidores cedidos	Mensal	Planilha de controle		Quanto maior, melhor
Repasses dos servidores cedidos	Registrar 100% dos valores repassados	Mensal	Planilha de Controle		Quanto maior, melhor
Ausência de repasse	Identificar e cobrar 100% da ausência de repasses	Mensal	Planilha de Controle		Quanto menor, melhor

VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES


- Recursos Previdenciários (Fontes de Custeio)
 - i. Contribuições do ente federativo (patronal);
 - ii. Contribuições dos segurados ativos, inativos e pensionistas;
 - iii. Receitas decorrentes de investimentos e patrimoniais;
 - iv. Valores recebidos a título de compensação financeira;
 - v. Valores aportados pelo ente federativo (aportes)
 - vi. Demais dotações previstas no orçamento;
 - vii. Outros bens, direitos e ativos com finalidade previdenciária.

VIII. PROCEDIMENTOS

Os procedimentos abaixo contemplam a cobrança de débitos dos Órgãos Cessionários. As demais cobranças serão tratadas em manuais específicos.

- **PMCA**
 1. **Informar a Cessão**

Elaborado por DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 01/03/2022
--	-------------------------------------	---------------------------------

	Nome do Processo COBRANÇA DE DÉBITOS DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DOS SERVIDORES CEDIDOS	Código MM-COBDEBCED	Versão 1.0	Página 6 de 8
---	---	-------------------------------	----------------------	-------------------------

1.1. Quando o Ofício de Cessão for emitido pela PMCA, o IPREV-CA deverá receber cópia do mesmo para que possa gerenciar o controle dos repasses dessa natureza.

- **TESOURARIA IPREV-CA**

- 2. **Registrar em planilha de controle**

- 1.1. É registrado em planilha, para controle, todos os dados relacionados ao servidor para cobrança do órgão Cessionário.

- 3. **Comunicar Cessionário das Contribuições Previdenciárias**

- 1.2. De acordo com a planilha de controle, mensalmente o Cessionário será notificado para repassar as contribuições relativas ao servidor cedido.

- **CESSIONÁRIO**

- 4. **Transferência de valores das contribuições**

- 1.1. Providencia pagamento da(s) contribuição(ões), é desejável o envia o comprovante para a Tesouraria do IPREV-CA.

- **TESOURARIA IPREV-CA**

- 5. **Emitir extratos bancários e identificar lançamentos**

- 1.1. Emite os extratos bancários para identificar o(s) pagamento(s) através do comprovante enviado.

- 1.2. Caso o pagamento seja identificado:

- 1.2.1.Registra no sistema contábil, e faz a conciliação bancária.

- 1.2.2.Encaminha para o setor de envio do DIPR

- 1.3. Caso o pagamento não seja identificado

- 1.3.1.Notifica Cessionário com valores atualizados para pagamento

- 1.3.2.Retorna para etapa 4.

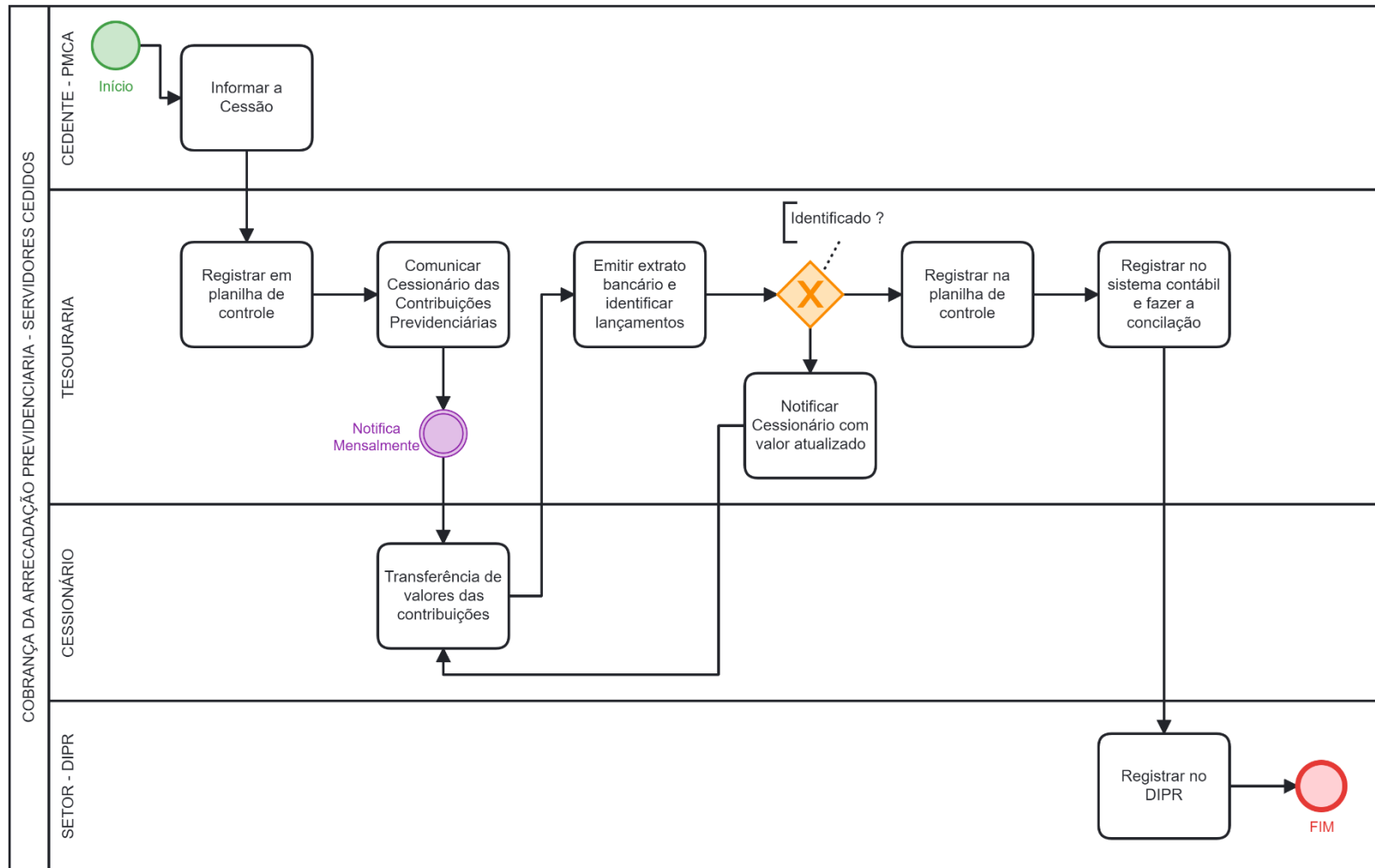
- **SETOR DIPR IPREV-CA**

- 3. **Registrar no DIPR**

- 4. **Fim do processo**

Elaborado por DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 01/03/2022
---	--	--

IX. MAPEAMENTO



Nome do Processo COBRANÇA DE DÉBITOS DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DOS SERVIDORES CEDIDOS	Código MM-COBDEBCED	Versão 1.0	Página 8 de 8
---	-------------------------------	----------------------	-------------------------

X. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES

Versão	Data	Tipo de alteração	Itens revisados	Responsável pela revisão
1.0	01/03/2022	Primeira versão	n/d	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

XI. CONTROLE DE APROVAÇÕES PARA USO

Data da aprovação	Nome do responsável pela aprovação	Unidade/subunidade aprovadora:
[Insira aqui a data da aprovação 01]	[Insira aqui o responsável pela aprovação 01]	[Insira aqui a unidade responsável pela aprovação 01]

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU**
R. NILO PEÇANHA, 191 - CENTRO - CEP: 28860-000 - CASIMIRO DE ABREU-RJ
FONE: (22) 2778-2036

Elaborado por DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 01/03/2022
---	--	--