

Manual & Mapeamento ARRECADAÇÃO



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

2022

Nome do Processo

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

Código	Diretoria Responsável	Setor Responsável	Versão	Páginas
MM-COBDEBLIC	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	TESOURARIA	1.0	2 de 9

Sumário

I. PALAVRAS-CHAVE	3
II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS	3
III. RESULTADO FINAL DO PROCESSO	3
IV. LEGISLAÇÃO APLICADA	3
V. INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO	3
VI. INDICADORES.....	4
VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES.....	4
VIII. PROCEDIMENTOS.....	4
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 LICENCIADOS	Código MM-COBDEBLIC	Versão 1.0	Página 3 de 9
---	---	-------------------------------	----------------------	-------------------------

I. PALAVRAS-CHAVE

- CONTRIBUIÇÃO, PREVIDENCIÁRIA, ENTE MUNICIPAL, LICENÇA, AUTO PATROCÍNIO, 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.
Auto Patrocínio	É caracterizado quando o servidor em licença sem vencimento opta por recolher as contribuições previdenciárias (Patronal e Servidor) arcando com os custos financeiros.

III. RESULTADO FINAL DO PROCESSO

- O resultado obtido ao final do processo é garantir o recebimento dos valores dos servidores em licença sem vencimento que optaram por contribuir através do auto patrocínio.

IV. LEGISLAÇÃO APLICADA

<i>Referência</i>	<i>Descrição</i>
Lei Nº 365, de 13 de Dezembro de 1996	Esta Lei institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Casimiro de Abreu
LEI N.º 1047 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

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 LICENCIADOS	Código MM-COBDEBLIC	Versão 1.0	Página 4 de 9
---	---	-------------------------------	----------------------	-------------------------

<i>Referência</i>	<i>Descrição</i>
Planilha de Controle	Arquivo digital em formato de planilha onde são registrados os dados do auto patrocínio, dados pessoais do servidor licenciado, base de contribuição e valores das contribuições patronal e servidor.
Requerimento de Contribuição	Documento elaborado pelo requerente, solicitando o cálculo dos valores para pagamentos das contribuições (patronal e servidor).

VI. INDICADORES

<i>Indicador</i>	<i>Meta</i>	<i>Periodicidade</i>	<i>Evidência</i>	<i>Sentido da Melhoria</i>	
Ausência de contribuição	Identificar e cobrar 100% da ausência do pagamento da contribuição previdenciária	Mensal	Extrato bancário, Sistema Contábil		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

- **REQUERENTE**

1. **Solicitar abertura de processo**

- 1.1. O requerente deve comparecer ao setor de Protocolo do IPREV-CA para solicitar abertura de processo administrativo através de requerimento para o pagamento das contribuições previdenciárias por conta própria (auto patrocínio).

- **PROTOCOLOIPREV-CA**

2. **Abrir processo administrativo**

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 LICENCIADOS	Código MM-COBDEBLIC	Versão 1.0	Página 5 de 9
---	---	-------------------------------	----------------------	-------------------------

1.1. Realiza a abertura do processo administrativo, e encaminha o processo para o Setor de Folha de Pagamento do IPREV-CA.

- **FOLHA DE PAGAMENTO IPREV-CA**

- 3. **Calcular o valor da contribuição**

1.1. Elabora o cálculo das contribuições, com estimativa da data de vencimento do primeiro pagamento, e retorna para o setor de Protocolo para dar ciência ao requerente.

- **PROTOCOLO IPREV-CA**

- 4. **Convocar requerente para tomar ciência e aceite**

1.1. Convoca o requerente para dar ciências dos valores apurados, assim como o “aceite” formal para que se prossiga ou não com a cobrança.

1.1.1. Caso o requerente não aceite prosseguir com o processo é arquivado e encerrado.

1.1.2. Caso o requerente desejar contribuir, o processo é encaminhado à Tesouraria do IPREV-CA.

- **FOLHA DE PAGAMENTO IPREV-CA**

- 5. **Emitir e enviar boletos bancários**

1.1. Emitir o boleto bancário com os valores das contribuições (patronal e servidor), e encaminhar por correio eletrônico ou disponibilizar no Portal do Segurado, o referido boleto.

1.2. Comunica a Tesouraria do IPREV-CA da existência de uma nova cobrança, os seus respectivos valores e responsáveis.

- **REQUERENTE**

- 6. **Efetuar pagamento dos boletos**

1.1. Receber o boleto por correio eletrônico ou emitir no Portal do Segurado, e efetuar o pagamento.

- **TESOURARIA IPREV-CA**

- 7. **Emitir extrato bancário e identificar lançamento**

1.1. Emitir os extratos bancários, e identificar o pagamento do boleto.

1.1.1. Caso não seja localizado o pagamento do boleto, o requerente é notificado pela ausência do pagamento.

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 LICENCIADOS	Código MM-COBDEBLIC	Versão 1.0	Página 6 de 9
---	---	-------------------------------	----------------------	-------------------------

1.1.2. Caso o pagamento seja identificado, o lançamento é registrado no sistema contábil e realizada a conciliação, e após encaminhado para o setor do DIPR.

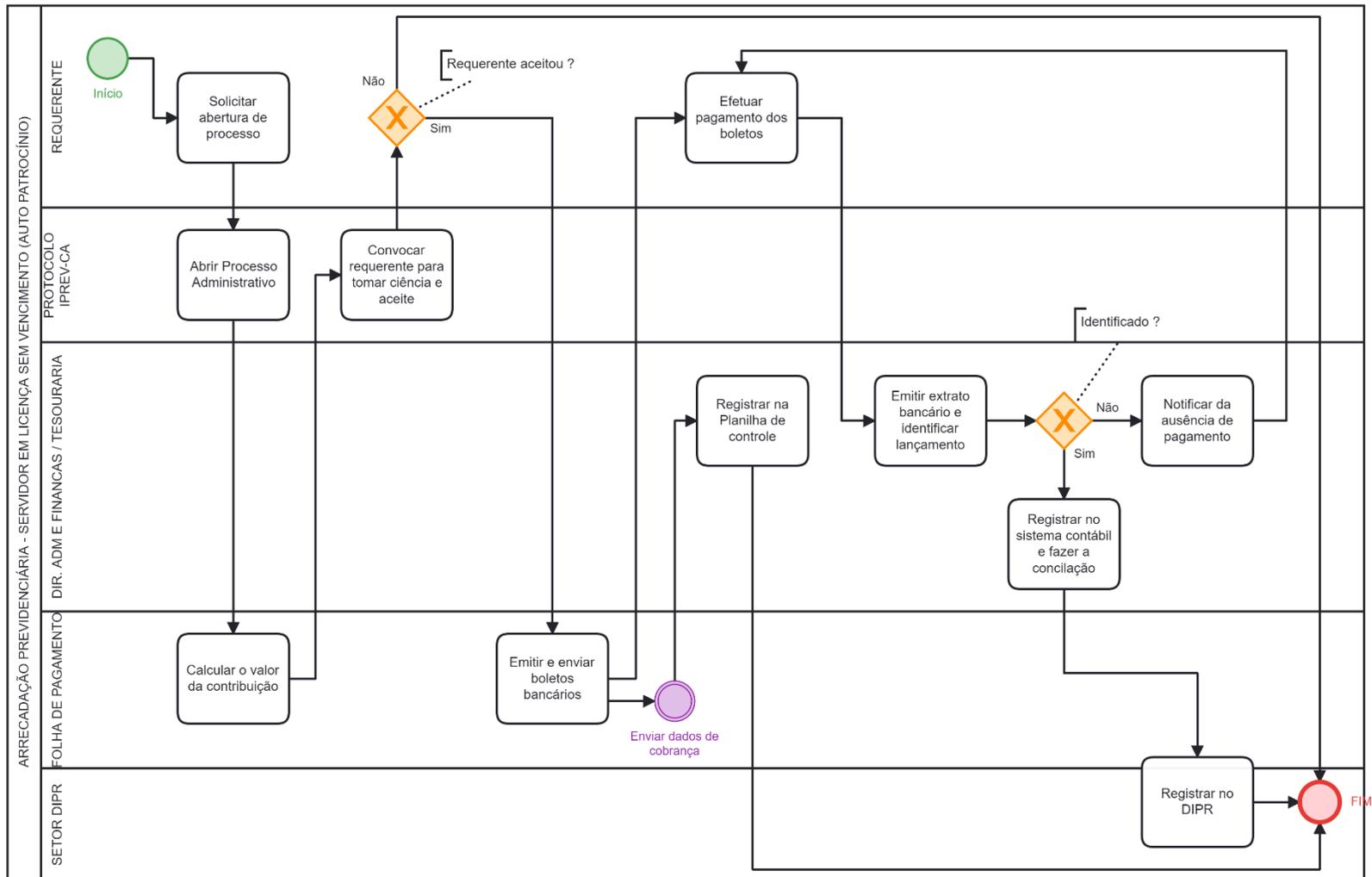
- **DIPR IPREV-CA**

8. Registrar no DIPR

9. 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 LICENCIADOS	Código MM-COBDEBLIC	Versão 1.0	Página 8 de 9
---	---	-------------------------------	----------------------	-------------------------

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

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 LICENCIADOS	Código MM-COBDEBLIC	Versão 1.0	Página 9 de 9
---	---	-------------------------------	----------------------	-------------------------

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
---	--	--