

Manual de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias

Instituto Previdenciário dos Servidores Públicos do Município do Moreno

Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Previdenciária

1. Introdução

Este manual estabelece os procedimentos necessários para a arrecadação de contribuições previdenciárias devidas pela Prefeitura Municipal, Câmara Municipal de Vereadores, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde ao Instituto Previdenciário dos Servidores Públicos do Município do Moreno, conforme regulamentação da Lei Municipal nº 689/2023 e Constituição Federal de 1988.

2. Objetivo

Definir os procedimentos realizados pela Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Previdenciária do MorenoPrev quanto ao controle dos repasses previdenciários, garantindo transparência e eficiência na gestão dos recursos destinados à previdência dos servidores municipais.

3. Termos Utilizados

3.1. Repasse Previdenciário: Conjunto de valores correspondentes à contribuição do servidor e do Ente federativo decorrente do vínculo efetivo estabelecido com o segurado e o Município através de concurso público.

3.2. Controle de Repasses: Planilha sob responsabilidade da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Previdenciária que registra as receitas e transferências a receber, confere os valores recebidos e evidencia possíveis diferenças a serem regularizadas.

4. Regulamentação Utilizada

Os procedimentos descritos neste manual são fundamentados na seguinte legislação:

- Lei Municipal nº 689/2023
- Constituição Federal de 1988

5. Procedimento de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias

O processo de arrecadação de contribuições previdenciárias segue os seguintes passos:

5.1. Fechamento de folha pelo RH: O RH da Prefeitura Municipal do Moreno e da Câmara Municipal de Vereadores é responsável pelo lançamento das informações dos servidores ativos no sistema de gestão. Após a conclusão dos lançamentos, a folha é bloqueada e calculada.

5.1.1. Comunicação mensal de servidores cedidos: Mensalmente, o RH deve comunicar à Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Previdenciária do MorenoPrev a existência de servidores cedidos pela Prefeitura Municipal do Moreno.

5.1.2. Envio ao MorenoPrev: A folha de pagamento é enviada ao MorenoPrev, preferencialmente em formato digital.

5.2. Conferência com o extrato: O Secretário Executivo registra os valores no controle de repasses e posteriormente confere com o extrato para comparação do que foi efetivamente recebido.

5.2.1. Regular: Se o repasse ocorreu corretamente, registra-se a data de entrada e arquiva-se o documento.

5.2.2. Irregular: Se o repasse não foi pago corretamente, deve-se providenciar um ofício ao órgão devedor solicitando a regularização.

5.3. Cobrança do repasse previdenciário:

5.3.1. Repasse até o dia 10: Conforme a legislação municipal previdenciária, o repasse deve ocorrer até o dia 10 do mês subsequente. Nesse caso, não deve ser cobrada multa pelo atraso.

5.3.2. Repasse após o dia 10: A Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Previdenciária calcula multa e juros pelo atraso e registra no controle de repasses após a regularização.

5.4. Recusa ou inação quanto ao pagamento do repasse:

5.4.1. Ciência à Controladoria: Envio de um ofício à Controladoria para ciência sobre a irregularidade.

5.4.2. Tratativas administrativas para regularização:

5.4.2.1. Reconhecimento da dívida: Se o órgão reconhecer a dívida, elaboração de Termo de Acordo de Parcelamento para regularização da quantia devida, com as devidas correções.

5.4.2.2. Persistência na recusa: Esgotadas todas as possibilidades administrativas, encaminhamento de ofício ao Ministério Público de Pernambuco e ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco relatando a situação.

6. Disposições Finais

Este manual foi elaborado com o objetivo de demonstrar à população o processo de arrecadação de contribuições previdenciárias realizado pelo Instituto Previdenciário dos Servidores Públicos do Município do Moreno. A gestão diligente dos repasses é crucial

para garantir o pagamento dos benefícios previdenciários aos servidores municipais. Alterações futuras deste manual podem ser realizadas conforme necessidade.

Moreno, 15 de junho de 2024.

Demétrius Malafaia Coelho

Secretário Executivo

MorenoPrev