



Estado do Rio Grande do Norte
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
DOUTOR SEVERIANO/RN - FUNPREV
CNPJ: 11.191.932/0001-85
Rua Princesa Isabel, 19 – centro
Doutor Severiano/RN – CEP 59910-000



MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DE PROCESSO DE ARRECADAÇÃO, COBRANÇA DE DÉBITOS DE CONTRIBUIÇÕES EM ATRASSO DO ENTE FEDERATIVO – VERSÃO 1.0

DEZEMBRO/2023



Estado do Rio Grande do Norte
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
DOUTOR SEVERIANO/RN - FUNPREV
CNPJ: 11.191.932/0001-85
Rua Princesa Isabel, 19 – centro
Doutor Severiano/RN – CEP 59910-000



SUMÁRIO

OBJETIVO.....	3
REGULAMENTAÇÃO	3
RESPONSÁVEL PELO PROCESSO	3
MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DE ARRECADAÇÃO E COBRANÇA DE DÉBITO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA	4
MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ARRECADAÇÃO E COBRANÇA DE DÉBITO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA	5
ENVIO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES EFETIVOS	5
SETOR: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	5
EMIÇÃO DE GUIAS DE ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	5
SETOR: DIR. ADMINISTRATIVO E DE BENEFÍCIOS	5
PAGAMENTO DAS GUIAS DE ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	5
ANÁLISE E CONFIRMAÇÃO DO RECOLHIMENTO DOS VALORES	6
CONFIRMAÇÃO DO RECOLHIMENTO DOS VALORES	6
PENDÊNCIA OU AUSÊNCIA NO RECOLHIMENTO DOS VALORES.....	6
PAGAMENTO DAS GUIAS ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA INADIMPLENTES	7
ANÁLISE DA RESPOSTA DE SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE GUIAS INADIMPLENTES	7



Estado do Rio Grande do Norte
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
DOUTOR SEVERIANO/RN - FUNPREV
CNPJ: 11.191.932/0001-85
Rua Princesa Isabel, 19 – centro
Doutor Severiano/RN – CEP 59910-000



OBJETIVO

Este manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever como deve ser executado o processo de arrecadação para cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo, assegurando, desta forma, a padronização de execução, desempenho e qualidade do mesmo.

REGULAMENTAÇÃO

LEI MUNICIPAL Nº 096, DE 28 DE NOVEMBRO DE 1997

LEI MUNICIPAL Nº 247, DE 17 DE JULHO DE 2006

RESPONSÁVEL PELO PROCESSO

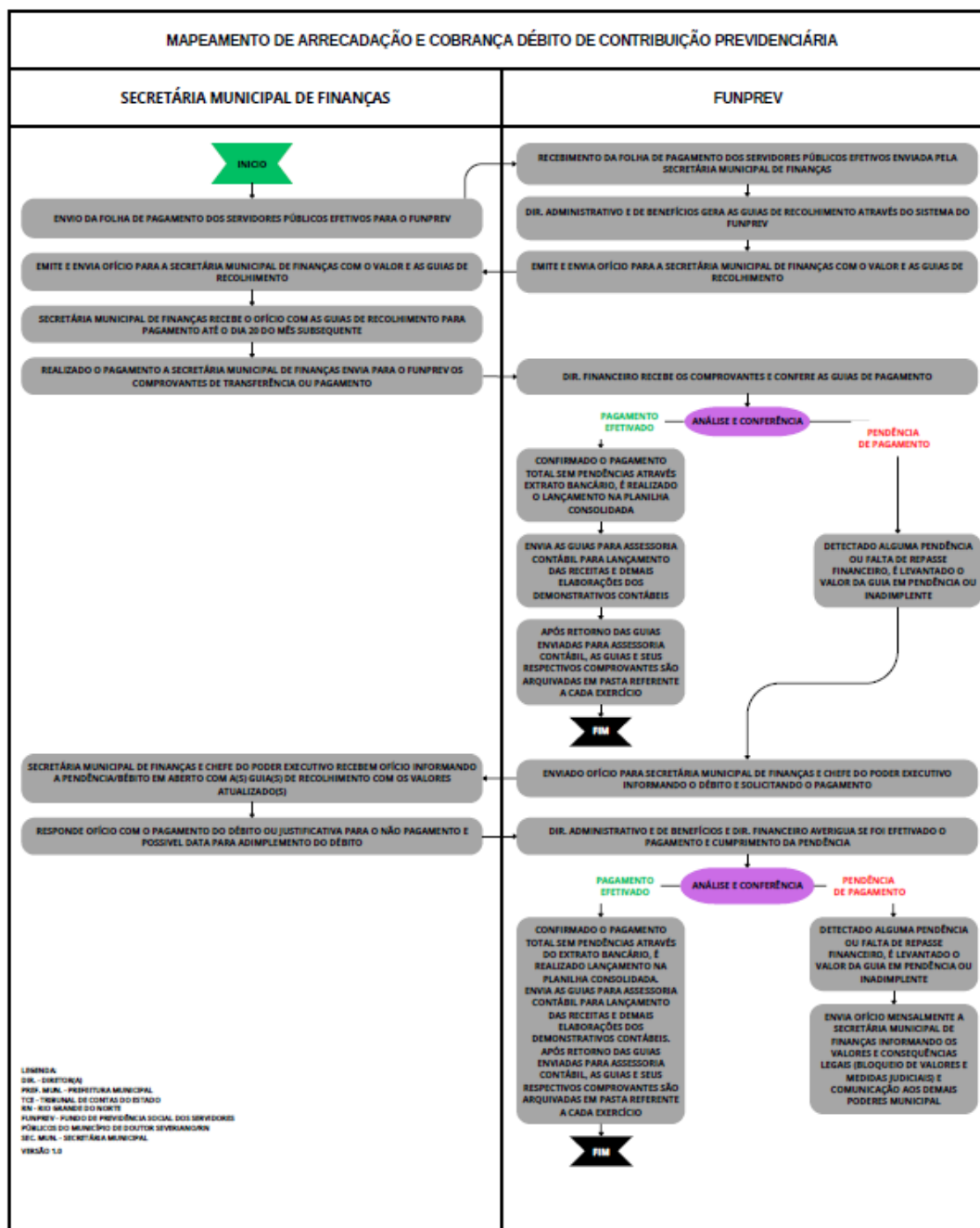
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DIRETOR PRESIDENTE

DIRETOR ADMINISTRATIVA E DE BENEFÍCIOS

DIRETOR FINANCEIRO

MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES DE ARRECADAÇÃO E COBRANÇA DE DÉBITO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA





Estado do Rio Grande do Norte
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
DOUTOR SEVERIANO/RN - FUNPREV
CNPJ: 11.191.932/0001-85
Rua Princesa Isabel, 19 – centro
Doutor Severiano/RN – CEP 59910-000



MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ARRECAÇÃO E COBRANÇA DE DÉBITO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

ENVIO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES EFETIVOS SETOR: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

I. O procedimento de arrecadação inicia na Secretária Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Doutor Severiano/RN, com o envio da folha de pagamento dos servidores públicos efetivo do Município de Doutor Severiano/RN para o Dir. Administrativo e de Benefícios do FUNPREV.

EMIÇÃO DE GUIAS DE ARRECAÇÃO PREVIDENCIÁRIA SETOR: DIR. ADMINISTRATIVO E DE BENEFÍCIOS

- II. O Dir. Administrativo e de Benefícios recebe a folha de pagamento de pagamento dos servidores públicos efetivos, realiza a conferência dos dados;
- III. Em seguida, gera as guias de arrecadação para o recolhimento de contribuição patronal, suplementar e servidor através do sistema do FUNPREV;
- IV. Emite e envia ofício para a Secretária Municipal de Finanças com o valor e as guias de recolhimento para pagamento dentro do prazo legal.

PAGAMENTO DAS GUIAS DE ARRECAÇÃO PREVIDENCIÁRIA SETOR: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- V. A Secretaria Municipal de Finanças do Município de Doutor Severiano/RN recebe as guias de arrecadação previdenciária, devendo ser efetuado o pagamento das guias dentro do prazo legal;
- VI. Após o pagamento, a Secretaria Municipal de Finanças do Município de Doutor Severiano/RN envia os comprovantes de transferência e/ou pagamento dos valores correspondentes a guia para o Dir. Administrativo e de Benefícios.

ANÁLISE E CONFIRMAÇÃO DO RECOLHIMENTO DOS VALORES
SETOR: DIR. ADMINISTRATIVO E DE BENEFÍCIOS E DIR. FINANCEIRO

VII. O Dir. Administrativo e de Benefícios recebe os comprovantes de transferência e/ou pagamento dos valores correspondentes as guias de arrecadação e confere a efetivação dos pagamentos conjuntamente com o Dir. Financeiro.

CONFIRMAÇÃO DO RECOLHIMENTO DOS VALORES
SETOR: DIR. ADMINISTRATIVO E DE BENEFÍCIOS E DIR. FINANCEIRO

VIII. Confirmado o pagamento total dos valores de recolhimento, sem constatação de pendências financeiras, é realizado o lançamento na planilha consolidada;

IX. Em seguida, é enviado as guias para assessoria contábil para lançamento nos dados de receitas e demais elaborações de peças e demonstrativos contábeis;

X. Após o retorno das guias enviadas para assessoria contábil, as guias e seus respectivos comprovantes são arquivadas em pasta referente a cada exercício, sendo o processo finalizado.

PENDÊNCIA OU AUSÊNCIA NO RECOLHIMENTO DOS VALORES
SETOR: DIR. ADMINISTRATIVO E DE BENEFÍCIOS, DIR. FINANCEIRO E DIR. PRESIDENTE

XI. Durante a conferência e análise dos comprovantes de pagamento das guias de recolhimento, ficar constatado alguma pendência ou repasse financeiro, é identificado a pendência, sendo apurado o valor da guia em pendência ou inadimplente;

XII. Após identificado a pendência, é enviado ofício para a Secretária Municipal de Finanças e Chefe do Poder Executivo Municipal, informando a existência de pendência, especificando a origem do débito, anexados com as guias de

recolhimento com valores corrigidos monetariamente e aplicados de multa; sendo solicitado o pagamento;

**PAGAMENTO DAS GUIAS ARRECAÇÃO PREVIDENCIÁRIA INADIMPLENTES
SETOR: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

XIII. A Secretaria Municipal de Finanças do Município de Doutor Severiano/RN recebe apenas as guias de arrecadação previdenciária inadimplentes e/ou com inconsistência de valores;

XIV. A Secretaria Municipal de Finanças responde por ofício com os comprovantes de pagamentos das guias em atraso ou justificativa para pagamento, situação em que pode indicar uma data possível para adimplemento do débito; devendo ser efetuado o pagamento das guias dentro do prazo legal;

**ANÁLISE DA RESPOSTA DE SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE GUIAS
INADIMPLENTES
SETOR: DIR. ADMINISTRATIVO E DE BENEFÍCIOS, DIR. FINANCEIRO E DIR.
PRESIDENTE**

XV. Confirmado o pagamento total dos valores de recolhimento, sem constatação de pendências financeiras, é realizado o lançamento na planilha consolidada;

XVI. Em seguida, é enviado as guias para assessoria contábil para lançamento nos dados de receitas e demais elaborações de peças e demonstrativos contábeis;

XVII. Após o retorno das guias enviadas para assessoria contábil, as guias e seus respectivos comprovantes são arquivadas em pasta referente a cada exercício, sendo o processo finalizado.

XVIII. Persistindo a inadimplência das guias em atraso, deverá ser expedido ofício, assinado conjuntamente pelo Dir. Administrativo e de Benefícios, Dir. Financeiro

e Dir. Presidente, direcionado ao Chefe do Poder Executivo Municipal e ao Secretário Municipal de Finanças, devendo ser apresentado o valor originalmente devido, acrescido de juros e multa;

XIX. Deverá, também, ser encaminhada cópia daquele ofício aos Presidentes dos Conselhos Municipal de Previdência, Conselho Fiscal e Câmara Municipal de Vereadores para ciência.

MONITORAMENTO DO PAGAMENTO

SETOR: DIR. ADMINISTRATIVO E DE BENEFÍCIOS, DIR. FINANCEIRO E DIR. PRESIDENTE

XX. Monitorar para ver se o pagamento será realizado de acordo com a atualização dos valores e até o final do mês corrente;

XXI. Não havendo o pagamento expedir novo ofício assinado conjuntamente pela Diretoria Executiva, direcionado ao Prefeito Municipal e ao Secretário Municipal de Finanças.

COMUNICAR OS ÓRGÃOS DE CONTROLE E MINISTÉRIO PÚBLICO

SETOR: DIR. ADMINISTRATIVO E DE BENEFÍCIOS, DIR. FINANCEIRO E DIR. PRESIDENTE

XXII. Se for verificado a ausência do pagamento das contribuições do mês anterior e atual dentro do prazo legal e do mês subsequente ao da competência das contribuições, os órgãos de controle interno e externo, e de fiscalização devem ser notificados;

XXIII. Enviar cópia do Ofício protocolado nos órgãos de controle e fiscalização para o Chefe do Poder Executivo e para o Presidente da Câmara Municipal.

MONITORAR PROCESSO DE COBRANÇA ATÉ A EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO

SETOR: DIR. ADMINISTRATIVO E DE BENEFÍCIOS, DIR. FINANCEIRO E DIR. PRESIDENTE



Estado do Rio Grande do Norte
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
DOUTOR SEVERIANO/RN - FUNPREV
CNPJ: 11.191.932/0001-85
Rua Princesa Isabel, 19 – centro
Doutor Severiano/RN – CEP 59910-000



XXIV. Monitorar permanentemente o processo de cobrança de débitos até a completa liquidação dos débitos, seja via pagamento integral ou processo de parcelamento devidamente autorizado pelo Poder Legislativo.

Doutor Severiano/RN, 05 de dezembro de 2023.