

Manual & Mapeamento ARRECADADAÇÃO



2022

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

Nome do Processo

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

Código	Diretoria Responsável	Setor Responsável	Versão	Páginas
MM-COBDEBLIC	DIRETORIA FINANCEIRA	TESOURARIA	1.0	2 de 8

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 FINANCEIRA

Aprovado por

DIRETORIA EXECUTIVA

Data da Aprovação

01/03/2022

	Nome do Processo	Código	Versão	Página
	COBRANÇA DE DÉBITOS DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DOS SERVIDORES LICENCIADOS	MM-COBDEBLIC	1.0	3 de 8

I. PALAVRAS-CHAVE

- CONTRIBUIÇÃO, PREVIDENCIARIA, ENTE MUNICIPAL, LICENÇA, AUTO PATROCÍNIO, CUSTEIO

II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS

<i>Termo/Sigla</i>	<i>Significado</i>
PMAR	Prefeitura Municipal de Angra dos Reis
Patrocinadores	Órgãos do Município de Angra dos Reis que repassam as contribuições servidor e patronal para o AngraPrev.
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>
Inserir legislação Municipal	

V. INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO

<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,

Elaborado por DIRETORIA FINANCEIRA	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 01/03/2022
---------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------

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

	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 AngraPrev para solicitar abertura de processo administrativo através de requerimento para o pagamento das contribuições previdenciárias por conta própria (auto patrocínio).

• PROTOCOLO ANGRAPREV

2. Abrir processo administrativo

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

• FOLHA DE PAGAMENTO ANGRAPREV

Elaborado por DIRETORIA FINANCEIRA	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 01/03/2022
---------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------

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.

- **PROCOLO ANGRAPREV**

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 AngraPrev.

- **FOLHA DE PAGAMENTO ANGRAPREV**

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 AngraPrev 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 ANGRAPREV**


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.

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 ANGRAPREV**

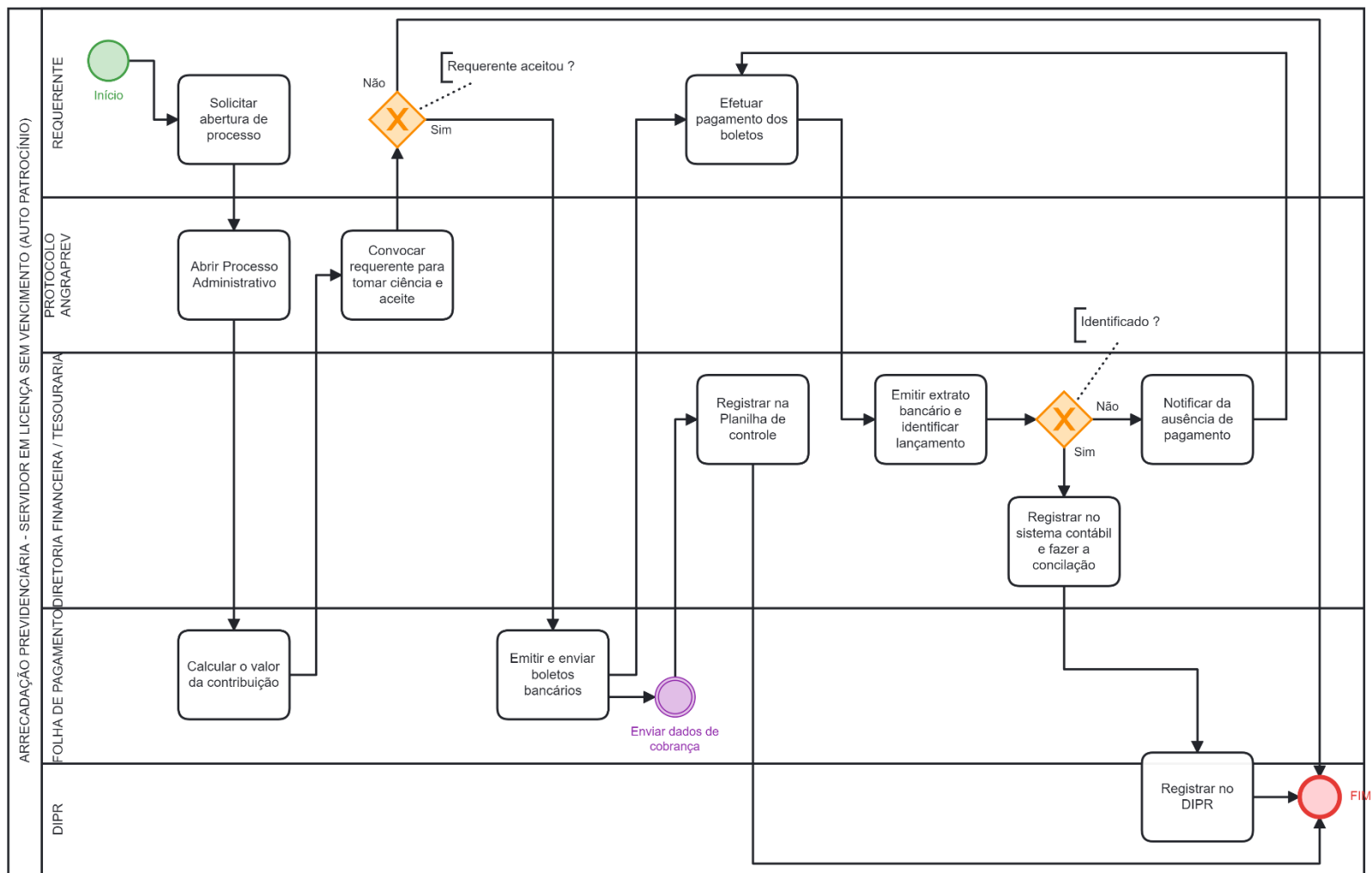
	Nome do Processo COBRANÇA DE DÉBITOS DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DOS SERVIDORES LICENCIADOS	Código MM-COBDEBLIC	Versão 1.0	Página 6 de 8
---	---	-------------------------------	----------------------	-------------------------

8. Registrar no DIPR

9. Fim do processo

Elaborado por DIRETORIA FINANCEIRA	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 01/03/2022
--	--	--

IX. MAPEAMENTO



Nome do Processo	Código	Versão	Página
COBRANÇA DE DÉBITOS DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DOS SERVIDORES LICENCIADOS	MM-COBDEBLIC	1.0	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	SETOR COMPREV

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 SOCIAL DE ANGRA DOS REIS

R. Dr. Orlando Gonçalves, 231 - Parque das Palmeiras, Angra dos Reis - RJ, CEP: 23906-540
Fone: (24) 3365-5260

Elaborado por DIRETORIA FINANCEIRA	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 01/03/2022
---------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------