

 Parnaíba Prev	Caixa de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Santana de Parnaíba	Versão 1.0
	Manual – 005 Processo de Cobrança de contribuições em atraso dos servidores licenciados e cedidos	Página 1 de 7

1. Responsável pelo processo:

Diretoria Administrativa-Financeira

Setor de Benefícios

2. Regulamentação utilizada:

Lei Municipal nº 2.370/2002

Portaria MTP Nº 1.467, de 02 de junho de 2022

3. Histórico do documento

Rev.	Data	Descrição	Emissão/Revisão	Aprovação
-	19/11/2024	Elaboração inicial do documento	19/11/2024	21/11/2024

4. Manualização/Detailhamento das atividades

TABELA - MANUALIZAÇÃO DO PROCESSO DE COBRANÇA DE CONTRIBUIÇÃO EM ATRASO DOS SERVIDORES LICENCIADOS SEM REMUNERAÇÃO

4.1. Servidores licenciados sem remuneração

Aplica-se caso a legislação municipal permita o afastamento sem remuneração com o respectivo pagamento da contribuição previdenciária, de forma facultativa. Neste caso, se o servidor **atrasar o recolhimento**, o procedimento a ser seguido é:

Etapa	Atividade	Responsável	Detailhamento
1	Identificar a ausência do recolhimento	Área Financeira	<p>Mensalmente, a área financeira monitora o recolhimento das contribuições previdenciárias nas datas previstas na legislação, mediante acompanhamento do relatório de servidores licenciados sem remuneração.</p> <p>Quando detectada a ausência da contribuição no prazo legal, o financeiro deve informar ao Diretor Administrativo-Financeiro, por e-mail, o não recebimento informando o valor já com as atualizações necessárias. Será aberto o processo interno que deverá ser autuado com os valores devidos e extratos para devida análise.</p>
2	Notificar o servidor sobre o não recolhimento	Diretor Administrativo-Financeiro	<p>Os servidores em atraso são notificados por e-mail.</p> <p>O processo é acompanhado por 10 dias.</p>

 Parnaíba Prev	Caixa de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Santana de Parnaíba	Versão 1.0
	Manual – 005 Processo de Cobrança de contribuições em atraso dos servidores licenciados e cedidos	Página 2 de 7

			Se for regularizado, pode ser arquivado.
3	Notificar novamente o servidor sobre o não recolhimento	Diretor Administrativo-Financeiro	<p>Após o prazo previsto na etapa anterior, se o servidor não regularizou o pagamento, nova notificação é emitida.</p> <p>O processo é acompanhado por 10 dias.</p> <p>Se for regularizado, pode ser arquivado.</p>
5	Registrar o não recolhimento no processo		O registro deve ser feito no processo e no cadastro do servidor, de modo que este tempo de contribuição não seja contado para fins de aposentadoria futuramente.

4.2. Servidores cedidos

Aplica-se às situações em que um servidor municipal efetivo é cedido para outro órgão, sendo este órgão o responsável pelo recolhimento das contribuições previdenciárias tanto do segurado quanto patronal. Caso este órgão atrase o recolhimento, o processo de cobrança é iniciado conforme abaixo:

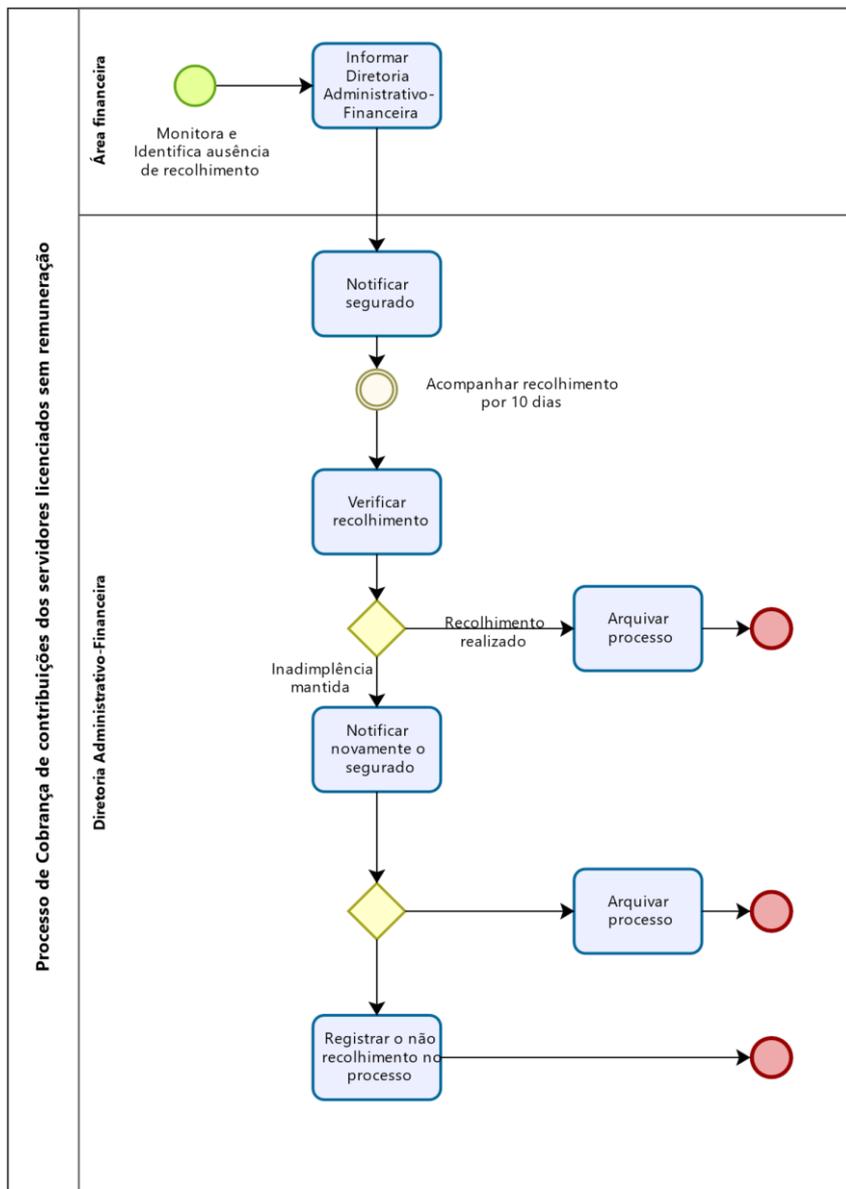
Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Identificar a ausência do recolhimento	Área Financeira	<p>Mensalmente, a área financeira monitora o recolhimento das contribuições previdenciárias nas datas previstas na legislação, mediante acompanhamento do relatório de servidores cedidos a outros órgãos.</p> <p>Quando detectada a ausência da contribuição no prazo legal, o financeiro deve informar ao Diretor Administrativo-Financeiro, por e-mail, o não recebimento informando o valor já com as atualizações necessárias. Será aberto o processo interno que deverá ser autuado com os valores devidos e extratos para devida análise</p>
2	Notificar o órgão cessionário	Diretor Administrativo-Financeiro	O órgão cessionário com recolhimentos em atraso é notificado.

 Parnaíba Prev	Caixa de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Santana de Parnaíba	Versão 1.0
	Manual – 005 Processo de Cobrança de contribuições em atraso dos servidores licenciados e cedidos	Página 3 de 7

	sobre o não recolhimento		<p>O processo é acompanhado por 10 dias.</p> <p>Se for regularizado, pode ser arquivado.</p>
3	Notificar novamente o órgão cessionário sobre o não recolhimento	Diretor Administrativo-Financeiro	Após o prazo previsto na etapa anterior, se o órgão não regularizou o pagamento, o processo é encaminhado para a Diretoria Jurídica-Previdenciária, para expedição de notificação.
5	Emitir Notificação Extrajudicial	Diretoria Jurídica-Previdenciária	Em face do atraso no recolhimento, é emitida Notificação Extrajudicial ao órgão cessionário.
6	Emitir Notificação Extrajudicial ao órgão cedente sobre o não recolhimento	Representante legal da unidade gestora	<p>Após o prazo previsto na etapa anterior, se o órgão não regularizou o pagamento, em face do atraso no recolhimento, é emitida Notificação Extrajudicial ao órgão cedente comunicando-o sobre o atraso no recolhimento das contribuições pelo órgão cessionário.</p> <p>Caso ocorra o pagamento, o processo é arquivado.</p> <p>Se não houver o pagamento, deverá seguir os procedimentos do Manual do Processo de Cobrança de Contribuições em Atrasos das Entidades.</p>

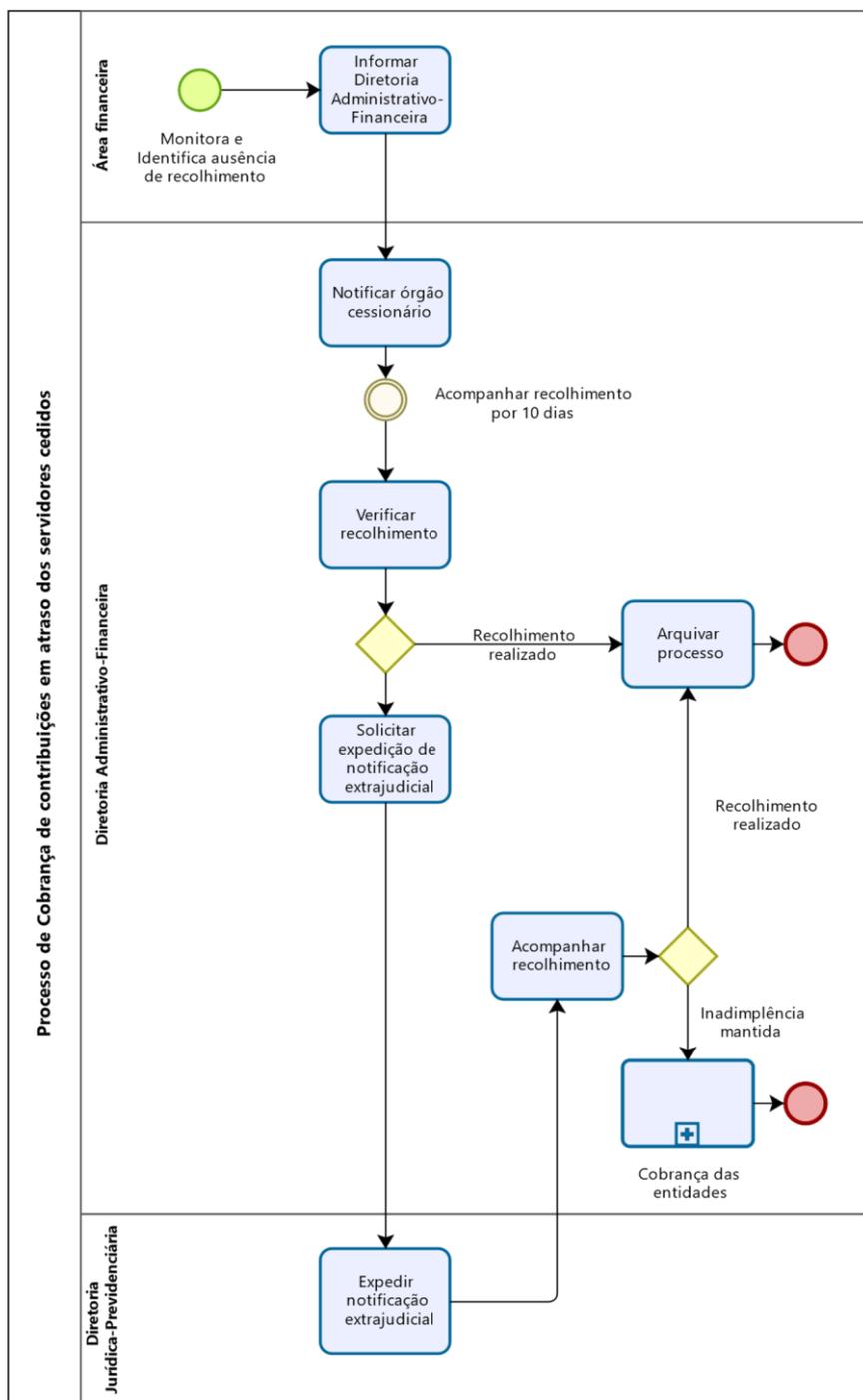
5. Fluxogramas dos processos

5.1. Servidores licenciados



 Parnaíba Prev	Caixa de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Santana de Parnaíba	Versão 1.0
	Manual – 005 Processo de Cobrança de contribuições em atraso dos servidores licenciados e cedidos	Página 5 de 7

5.2. Servidores cedidos



 Parnaíba Prev	Caixa de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Santana de Parnaíba	Versão 1.0
	Manual – 005 Processo de Cobrança de contribuições em atraso dos servidores licenciados e cedidos	Página 6 de 7

6. Anexos

- Anexo I** – Modelo de mensagem de e-mail para notificação
Anexo II – Modelo de ofício para notificação do servidor licenciado sem remuneração que tenha optado por manter o recolhimento das contribuições

ANEXO I

Modelo de mensagem de e-mail para notificação

Assunto: Notificação para Recolhimento de Contribuição Previdenciária

Prezado(a) Sr.(ª)

A CAIXA DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SANTANA DE PARNAÍBA, unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social, no exercício de sua função, por meio do Diretor Administrativo-Financeiro, notifica V.S^a que até a presente data não detectou o recolhimento da contribuição previdenciária:

Competência
Valor R\$(.....)
Vencido em

Assim, informa que de acordo com a Lei 2.370/2002, art. 29, a contribuição previdenciária recolhida ou repassada em atraso fica sujeita a correção pela meta atuarial, ou seja, INPC+.....%.

Dessa forma, solicito avaliar o imediato recolhimento do valor acima mencionado, juntamente com os acessórios decorrentes do recolhimento em atraso, sob pena do referido tempo não ser contado para fins de aposentadoria.

Atenciosamente

<responsável pela notificação>

 Parnaíba Previ	Caixa de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Santana de Parnaíba	Versão 1.0
	Manual – 005 Processo de Cobrança de contribuições em atraso dos servidores licenciados e cedidos	Página 7 de 7

ANEXO II

Modelo de ofício para notificação do servidor licenciado sem remuneração que tenha optado por manter o recolhimento das contribuições

Ofício nº XXXX/XXXX

Município, de de 20.....

Prezado^(a) Senhor^(a),

A CAIXA DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SANTANA DE PARNAÍBA, unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social, em cumprimento de suas competências legais, vem por meio deste NOTIFICÁ-LO que até a presente data não detectamos o recolhimento da contribuição previdenciária:

Competência
Valor R\$(.....)
Vencido em

Assim, informa que de acordo com a Lei 2.370/2002, art. 29, a contribuição previdenciária recolhida ou repassada em atraso fica sujeita a correção pela meta atuarial, ou seja, INPC+.....%.

Nestes termos, solicitamos o imediato recolhimento do valor acima mencionado, juntamente com os acessórios decorrentes do recolhimento em atraso, sob pena do respectivo tempo não ser considerado para fins de aposentadoria.

Att.
Representante legal do RPPS