



PROCESSO DE ARRECADAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

Objetivo: Estabelecer o fluxo para apuração, expedição e envio das guias, recolhimento, controle, monitoramento e adoção de medidas em caso de atraso ou inadimplência das contribuições previdenciárias devidas ao IPAM.

Base legal: Não especificada no documento-base. O processo determina a observância da legislação vigente quanto às alíquotas, prazos de recolhimento e encargos por atraso.

Unidade responsável: Diretoria Administrativo-Financeira do IPAM.

Participantes: Diretoria Administrativo-Financeira; setor de Recursos Humanos do ente federativo; órgãos ou entidades vinculadas ao RPPS; Diretor Presidente do IPAM; Conselhos do IPAM.

Entradas: Folha de pagamento dos órgãos vinculados ao RPPS; informações funcionais comunicadas pelo setor de Recursos Humanos; valores das contribuições dos servidores ativos e patronais; informações relativas aos recolhimentos.

Saída/resultado esperado: Apuração das contribuições, emissão e envio das guias, recolhimento dos valores devidos, registro e monitoramento dos repasses e, quando houver atraso ou inadimplência, adoção das providências administrativas e legais cabíveis.

Fluxo do Processo

1. Apuração das Contribuições Previdenciárias:

A Diretoria Administrativo-Financeira será responsável pela apuração das contribuições previdenciárias devidas ao Instituto de Previdência Municipal – IPAM, referentes tanto à contribuição dos servidores ativos quanto à contribuição patronal. A apuração deverá ser realizada com base na folha de pagamento dos órgãos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, observando as alíquotas estabelecidas na legislação vigente. O setor de Recursos Humanos do ente federativo deverá comunicar à Diretoria Administrativo-Financeira do IPAM eventuais situações que impactem a contribuição previdenciária, como cessão de servidores, afastamentos ou alterações funcionais.

2. Expedição e Envio das Guias de Recolhimento:

A Diretoria Administrativo-Financeira emitirá as guias de recolhimento das contribuições previdenciárias e as encaminhará aos órgãos ou entidades responsáveis pelo pagamento, observando os prazos estabelecidos na legislação vigente.

3. Recolhimento das Contribuições:

Os órgãos ou entidades vinculadas ao RPPS deverão efetuar o recolhimento das contribuições previdenciárias dentro do prazo legal estabelecido. Eventuais alterações na legislação quanto aos prazos de recolhimento serão automaticamente aplicáveis, independentemente de alteração formal deste manual.

4. Aplicação de Multa e Juros por Atraso:

Em caso de atraso no recolhimento das contribuições previdenciárias, serão aplicados multa e juros conforme os percentuais definidos na legislação vigente. Os encargos incidentes serão calculados proporcionalmente ao período de atraso.



**5. Controle e Monitoramento dos Repasses:**

A Diretoria Administrativo-Financeira deverá realizar o controle e monitoramento dos repasses das contribuições previdenciárias, registrando os valores recebidos em sistema de controle interno ou instrumento equivalente de acompanhamento dos repasses. Eventuais inconsistências ou atrasos deverão ser comunicados imediatamente ao Diretor Presidente do IPAM.

6. Comunicação de Inadimplência:

Constatada a inadimplência, a Diretoria Administrativo-Financeira, em conjunto com o Diretor Presidente do IPAM, deverá comunicar formalmente o órgão ou entidade responsável pelo recolhimento, concedendo prazo para regularização da pendência. Persistindo a inadimplência, poderá ser convocada reunião extraordinária dos Conselhos do IPAM, com apresentação de relatório detalhado contendo os valores em aberto, períodos de referência e medidas adotadas.

7. Adoção de Medidas Administrativas e Legais:

Caso a inadimplência permaneça após as medidas administrativas adotadas, os Conselhos do IPAM poderão deliberar sobre a adoção das medidas legais cabíveis para a cobrança dos valores devidos, em conformidade com a legislação vigente.

Pontos de Controle

- Apuração das contribuições com base na folha de pagamento dos órgãos vinculados ao RPPS.
- Observância das alíquotas estabelecidas na legislação vigente.
- Conferência das informações comunicadas pelo setor de Recursos Humanos que possam impactar as contribuições.
- Emissão e envio das guias de recolhimento dentro dos prazos estabelecidos.
- Controle e monitoramento dos valores efetivamente repassados.
- Identificação e comunicação de inconsistências ou atrasos.
- Aplicação de multa e juros nos casos de atraso, conforme a legislação vigente.
- Comunicação formal da inadimplência e acompanhamento da regularização.
- Apresentação de relatório aos Conselhos do IPAM quando persistir a inadimplência.
- Adoção de medidas legais cabíveis para cobrança dos valores devidos, quando necessária.

Registros e Evidências

- Folha de pagamento utilizada para apuração das contribuições.
- Informações e comunicações encaminhadas pelo setor de Recursos Humanos.
- Guias de recolhimento emitidas e encaminhadas.
- Comprovantes de recolhimento e repasse das contribuições.
- Registros de controle e monitoramento dos repasses.
- Registros de inconsistências ou atrasos identificados.
- Comunicações formais de inadimplência.
- Relatórios apresentados aos Conselhos do IPAM, quando aplicável.
- Registros das medidas administrativas e legais adotadas.

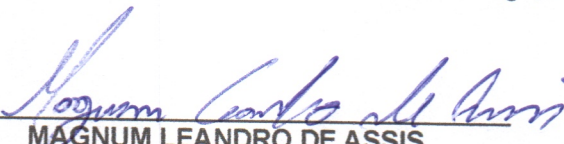




Responsáveis pelo Processo

Responsável	Responsabilidade
Diretoria Administrativo-Financeira	Apuração das contribuições, emissão e envio das guias, controle e monitoramento dos repasses, comunicação de inconsistências e inadimplência e adoção das providências administrativas cabíveis.
Recursos Humanos do ente federativo	Comunicação de situações que impactem as contribuições previdenciárias, como cessão de servidores, afastamentos ou alterações funcionais.
Órgãos ou entidades vinculadas ao RPPS	Recolhimento das contribuições previdenciárias dentro do prazo legal estabelecido.
Diretor Presidente	Recebimento das comunicações sobre inconsistências ou atrasos e atuação conjunta na comunicação formal de inadimplência.
Conselhos do IPAM	Convocação de reunião extraordinária, quando cabível, apreciação da inadimplência persistente e deliberação sobre medidas legais para cobrança dos valores devidos.

Pedras de Fogo, 08 de Setembro de 2025.


MAGNUM LEANDRO DE ASSIS
Diretor Presidente

