

**IPAM****Instituto de Previdência  
Municipal de Pedras de Fogo**

## PROCESSO DE ARRECADAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

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.



IPAM  
Rua dr Manoel Alves, 186 A - Centro  
Pedras de Fogo - PB, Cep: 58328-000  
Contato: 81 3635-1795

[www.ipam.pedrasdefogo.pb.gov.br](http://www.ipam.pedrasdefogo.pb.gov.br)  
[@ipampedrasdefogo](https://www.instagram.com/ipampedrasdefogo)  
[/ipampedrasdefogo](https://www.facebook.com/ipampedrasdefogo)  
[ipamprevenciapmpf@gmail.com](mailto:ipamprevenciapmpf@gmail.com)





**IPAM**

Instituto de Previdência  
Municipal de Pedras de Fogo



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.

Pedras de Fogo, 12 de Maio de 2025.

**MAGNUM LEANDRO DE ASSIS**

Diretor Presidente



**IPAM**  
Rua dr Manoel Alves, 186 A - Centro  
Pedras de Fogo - PB, Cep: 58328-000  
Contato: 81 3635-1795

[www.ipam.pedrasdefogo.pb.gov.br](http://www.ipam.pedrasdefogo.pb.gov.br)  
[@ipampedrasdefogo](https://www.instagram.com/ipampedrasdefogo)  
[/ipampedrasdefogo](https://www.facebook.com/ipampedrasdefogo)  
[ipamprevenciapmpf@gmail.com](mailto:ipamprevenciapmpf@gmail.com)

