

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE ARRECADAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS



FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSA - PREVIBAM

MANUALIZAÇÃO DE PROCESSOS

Processo: Arrecadação de Contribuições Previdenciárias.

Unidade Gestora: Fundo de Previdência Social de Barra Mansa.- PREVIBAM

Executor: Coordenador Administrativo e Financeiro

1. **REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA:** Lei Municipal 5.091 de 25 de outubro de 2023.
2. **OBJETIVO:** Definir, em manual, os procedimentos realizados pelo PREVIBAM a fim de arrecadar as contribuições previdenciárias devidas pelos Fundos vinculados à Prefeitura e à Câmara Municipal de Vereadores e torná-los públicos.
3. **TERMOS UTILIZADOS:**
 - 3.1. **Repasse Previdenciário:** Conjunto de valores que correspondem à contribuição do servidor e do Ente decorrente do vínculo efetivo estabelecido com o segurado e o Município mediante concurso público.
 - 3.2. **Controle de Repasses:** Planilha de controle de responsabilidade do Coordenador Administrativo e Financeiro, responsável por conferir, registrar e controlar os valores recebidos no extrato bancário.
4. **RESPONSÁVEIS:**

AGENTE	RESPONSABILIDADE
Coordenador Administrativo e Financeiro	Acompanhar e registrar a arrecadação dos repasses previdenciários.
Presidente	Articular e cobrar aos Secretários e Diretores do poder executivo, legislativo e suas autarquias o envio de recursos financeiros em caso de inadimplência.
RH das Secretarias, Autarquias e Câmara Municipal dos Vereadores	Conferência e fechamento da folha dos servidores efetivos ativos.
Secretários, Diretores Municipais e Presidente da Câmara Municipal de Vereadores	Pagamento dos servidores efetivos ativos do Município e envio dos recursos financeiros tempestivamente ao RPPS.

Controlador e Secretário Municipal de Finanças	Acompanhar e conferir a adimplência dos repasses previdenciários, a cobrança em caso de atraso e celebração de Termos de Acordo de Parcelamento.
--	--

5. PROCESSOS

5.1. Fechamento de folha pelo RH: O RH da Prefeitura, das Autarquias e da Câmara Municipal de Vereadores são os órgãos responsáveis pelo lançamento de informações dos servidores ativos no sistema de gestão. Após concluídos todos os lançamentos, a folha é bloqueada e calculada.

5.1.2. Envio a PREVIBAM: A folha é enviada, preferencialmente em via digital, para início do registro.

5.1.3. Conferência com o extrato: O Coordenador registra os valores no controle de repasses e posteriormente confere com o extrato para comparar o que foi efetivamente recebido.

5.1.4. Regular: Caso o repasse tenha ocorrido corretamente, é registrada a data de entrada e arquivado.

5.1.5. Irregular: Caso o repasse não tenha sido pago corretamente, deverá ser minutado ofício para assinatura do Presidente ao órgão devedor solicitando a regularização.

5.2. Cobrança do repasse previdenciário:

4.1.1. Repasse enviado até o dia vinte: Conforme dispõe a legislação municipal previdenciária, o repasse deverá ocorrer até o dia vinte do mês seguinte aquele que se refere a contribuição. Nesse caso, não deve ser cobrada multa pelo atraso. Lei Municipal 5.091 de 25 de Outubro de 2023.

4.1.2. Repasse enviado após o dia vinte: O Coordenador deverá calcular a multa e juros pelo atraso, conforme disposto na Lei Municipal 4.707 de junho de 2018.

4.1.3. Recusa ou inação quanto ao pagamento do repasse:

4.1.4. Dar ciência à Controladoria e Secretário de Finanças: Um ofício deverá ser enviado à Controladoria e Secretaria de Finanças para que seja dada ciência sobre a irregularidade.

4.1.5. Tratativas administrativas para regularização: Devem ser adotadas todas as medidas administrativas possíveis, como ofício reiterando a dívida e agendamento de reuniões.

4.1.5.1. Reconhecimento da dívida: Caso o órgão aceite pagar a dívida para a Previdência, a Previbam deverá informar a dívida atualizada com juros e multa conforme disposto na Lei Municipal 4.707 de junho de 2018. Deverá também, tomar providencias quanto a correta contabilização dos créditos a receber. Caso não seja possível a realização do pagamento integral das contribuições previdenciárias patronais em atraso, deverá ser elaborado Termo de Acordo e Parcelamento para que a quantia seja reavida, com as devidas correções.

4.1.5.2. Persistência na recusa: Esgotadas todas essas possibilidades, deverá ser encaminhado ofício ao Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro relatando a situação.

5. CONCLUSÃO: Toda documentação deverá ser arquivada no RPPS, em via física e em digital, a fim de salvaguardar o RPPS em caso de futuras ações dos órgãos de controle no caso de não pagamento de contribuições previdenciárias.



Denise Santos Gomes

Presidente do PREVIBAM



Maycon Anderson da Silva

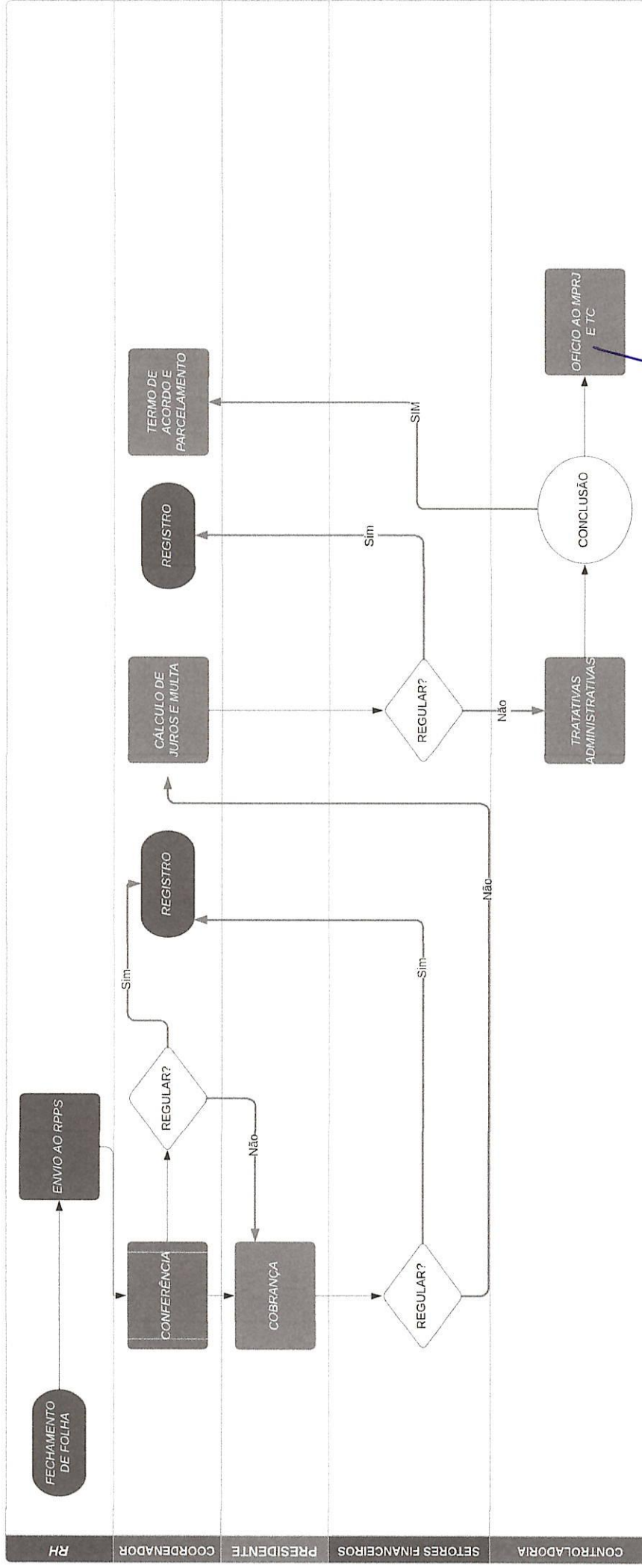
Controlador Interno



Everton Rezende Costa

Presidente do Conselho Municipal de Previdência

MAPEAMENTO DA ARRECAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS
BARRA MANSÁ/RJ



Denise Santos Gomes
Denise Santos Gomes
Presidente do FPS/BM
Matr. 88059

Maycon Anderson da Silva
Maycon Anderson da Silva
Controlador Interno FPS/BM
CRC/RJ - 128148/O



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSA

PORTARIA Nº 060/2025 - FPS/BM

**CONSTITUI O GRUPO DE TRABALHO QUE
LEVANTARÁ OS VALORES NÃO
REPASSADOS PELAS UNIDADES
GESTORAS AO FUNDO DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DE BARRA MANSA.**

A Presidente do Fundo de Previdência Social de Barra Mansa, no uso da competência que lhe foram outorgadas pelo Decreto Municipal nº 4903/2006, e Lei 3.965, de 08 de julho de 2011,

R E S O L V E:

Art. 1º CONSTITUIR o Grupo de Trabalho do FPS/BM, com a finalidade de efetuar o levantamento dos valores não repassados pelos órgãos competentes ao Fundo de Previdência Social de Barra Mansa, referentes aos descontos previdenciários.

Art. 2º O Grupo de Trabalho terá a seguinte composição:

I: GABRIEL CARVALHO DE MONLEVAD, matrícula 88122, membro;

II: AURÉLIO GOMES DE BARROS, matrícula 88147, membro;

III: DÉBORA CARREIRO DUTRA, matrícula 11990, membro;

Art. 3º O Grupo de Trabalho deverá apurar os valores devidos de cada órgão, por competência, que não foram repassados ao Fundo de Previdência até o vigésimo dia do mês subsequente àquele a que se refere a contribuição, conforme o art. 1º da Lei 5.091/2023, bem como deverá ser calculado juros legais pertinentes a partir do primeiro dia de atraso.

Art. 4º Esta Portaria produzirá efeitos a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de fevereiro de 2025, revogando disposições em contrário.

Barra Mansa, 24 de fevereiro de 2025.

DENISE SANTOS

GOMES:110084887

80

DENISE SANTOS GOMES

Presidente do FPS/BM

Assinado de forma digital por
DENISE SANTOS
GOMES:11008488780
Dados: 2025.02.24 14:46:41