

MANUAL DE COBRANÇA - ENTES

Histórico das alterações		
Revisão	Data	Descrição
00	26/09/2024	Elaboração Inicial
01	09/10/2024	Aprovado

1. **Responsável pelo processo:**

Departamento Financeiro

2. **Regulamentação utilizada:**

Lei Municipal 4.877/2013 e alterações posteriores

3. **Objetivo:**

Este manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos, bem como descrever como deve ser executado o processo de cobrança de contribuições em atraso do ente, assegurando a padronização de execução, desempenho e qualidade deste processo

4. **Manualização/Detalhamento das atividades**

Etapas	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Identificar a ausência do recolhimento	Departamento Financeiro	Mensalmente, o Departamento Financeiro monitora o recolhimento das contribuições previdenciárias (servidores e patronais) nas datas previstas na legislação. Quando detectada a ausência da contribuição no prazo legal, este processo é iniciado através de notificação dos setores responsáveis pelo pagamento.

2	Notificar a entidade	Presidente Departamento Financeiro	Se os valores devidos não forem recolhidos dentro do prazo legal, deverá ser emitido ofício, assinado conjuntamente pela Departamento Financeiro e pela Presidente, direcionado ao Prefeito e Secretário da Fazenda Municipal, conforme modelo constante no Anexo I. Importante ressaltar que no ofício será apresentado o valor principal do débito acrescido de multa 2%, juros de 1% ao mês e atualizado pelo INPC. Cópia do ofício é encaminhada ao Presidente do Conselho Administrativo e Presidente do Conselho Fiscal, para ciência. Esta área monitorará se o recolhimento será efetivado até o final do mês corrente.
3	Notificar a entidade	Presidente Departamento Financeiro	Se os valores devidos não forem recolhidos até o final do mês corrente, deverá ser emitido novo ofício com o valor do débito atualizado, assinado conjuntamente pela Departamento Financeiro e pela Superintendência, direcionado ao Prefeito e Secretário da Fazenda Municipal, conforme modelo constante no Anexo I. Importante ressaltar que no ofício será apresentado o valor principal do débito acrescido de multa 2%, juros de 1% ao mês e atualizado pelo INPC. Cópia do ofício é encaminhada ao Presidente do Conselho Administrativo e Presidente do Conselho Fiscal, para ciência. Esta área monitorará se o recolhimento será efetivado até o final do mês corrente.

4	Comunicar órgãos de controle e Ministério Público	Presidente	Se o recolhimento das contribuições não for efetivado até o final do mês, os órgãos de controle e de fiscalização devem ser notificados (TCE e MPC), conforme modelo de ofício constante no Anexo II. Cópia do ofício protocolado nos órgãos de fiscalização e controle deverá ser remetida ao Chefe do Poder Executivo e Presidente da Câmara Municipal.
5	Monitorar processo	Departamento Financeiro	O processo de cobrança de débitos é monitorado permanentemente até a liquidação dos débitos, seja via pagamento integral ou processo de parcelamento devidamente autorizado.

ANEXO I

Modelo de ofício para notificação da autoridade competente

Ofício nº XXXX

Município, de de 20.....

Prezado(a) Senhor(a),

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos, em cumprimento de suas competências, vem por meio deste NOTIFICÁ-LO, que até a presente data não detectou o recolhimento da contribuição previdenciária:

Contribuição Previdenciária (segurado e/ou patronal) Plano

Competência

Valor R\$(.)

Vencido em

Assim, informa que de acordo com a Lei XXXX Art. XX, a contribuição previdenciária recolhida ou repassada em atraso fica sujeita a correção monetária pelo IPCA, juros de mora de 1% e multa de 2%.

Destaca ainda o Art. XX da Lei XXXX:

"Art. XX "

Destaca ainda que o não recolhimento das contribuições previdenciárias pode ser caracterizada como apropriação indébita.

Nestes termos, solicita o imediato recolhimento do valor acima mencionado, juntamente com os acessórios decorrentes do recolhimento em atraso, sob pena de notificação aos órgãos de fiscalização e controle.

Atenciosamente.

Representante legal do RPPS

Ao Sr. Prefeito.....

c/c ao:

Secretário de Fazenda

ANEXO II

Modelo de ofício para comunicação ao Ministério Público

Ofício nº XXXX

Município, de de 20.....

Prezado(a) Senhor(a) Procurador,

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos, em cumprimento de suas competências, comunica a inadimplência do órgão

.....(CNPJ), tendo como responsável

legal o Sr(a), cargo....., em relação a contribuição previdenciária abaixo especificada:

Contribuição	Previdenciária	(segurado	e/ou	patronal)	Plano
.....					

Competência

Valor R\$(.)

Vencido em

Informa que a entidade/órgão foi notificada via e-mail em/...../....., notificado oficialmente em/...../....., e novamente notificado oficialmente em

...../...../....., conforme documentos juntados a este ofício, e mesmo assim persiste a inadimplência do recolhimento das contribuições previdenciárias acima mencionadas.

Isto posto, encaminho para conhecimento. Atenciosamente.

Representante legal do RPPS

Ao

Ministério Público do Estado de XXXXX Procurador(a)
Sr(a).....

ANEXO III

Modelo de ofício para comunicação ao TCE

Ofício nº XXXX

Município, de de 20.....

Prezado(a) Senhor(a) Presidente do Tribunal de Contas do Estado de
XXXX

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos, no cumprimento de suas competências legais, comunica a inadimplência do órgão(CNPJ), tendo como responsável

legal o Sr^(a), cargo....., em relação a contribuição previdenciária abaixo especificada:

Contribuição Previdenciária (segurado e/ou patronal)

Plano

Competência

Valor R\$(.)

Vencido em

Informa que a entidade/órgão foi notificada via e-mail em/...../....., notificado oficialmente em/...../....., e novamente notificado oficialmente em

...../...../....., conforme documentos juntados a este ofício, e mesmo assim persiste a inadimplência do recolhimento das contribuições previdenciárias acima mencionadas.

Isto posto, encaminho para conhecimento. Atenciosamente.

Representante legal do RPPS

Ao

Tribunal de Contas do Estado de XXXX

Sr^(a) Presidente.....