PreviMendes

FUNDO DE PENSÕES E PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MENDES

Manual & Mapeamento Cobrança dos Débitos dos Servidores cedidos

Sumário

I. PALAVRAS-CHAVE 3
II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS 3
III. RESULTADO FINAL DO PROCESSO 3
IV. LEGISLAÇÃO APLICADA 3
V. INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO 4
VI. INDICADORES 4
VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES 4
VIII. PROCEDIMENTOS COBRANÇA DE DÉBITOS DOS SERVIDORES CEDIDOS 4
IX. MAPEAMENTO PROCESSO DE COBRANÇA DOS DÉBITOS DOS SERVIDORES CEDIDOS 6
X. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES 7

I. PALAVRAS-CHAVE

- BENEFÍCIO, APOSENTADORIA, PENSÃO, ELEGIBILIDADE, SERVIÇO. CONTRIBUIÇÃO, PREVIDÊNCIA, RPPS

II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS

Termo/Sigla	*Significado*
PMM	Prefeitura Municipal de Mendes
Patrocinadores	Órgãos do Município de Mendes que repassam as contribuições servidor e patronal para o PreviMendes.
DIPR	Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses
Fontes de Custeio	Origens das receitas que permitem custear as despesas administrativas e previdenciárias da unidade gestora do RPPS.
Cedente	Órgão que cedeu o servidor
Cessionário	Órgão que recebeu o servidor do cedente, e que deve repassar as contribuições previdenciárias.
TCE-RJ	Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro
D.O.	Diário Oficial

III. RESULTADO FINAL DO PROCESSO

- O resultado obtido ao final do processo é garantir o recebimento dos valores que deixaram de ser repassados pelo(s) Órgão(s) Cessionário(s) devidamente corrigidos.

IV. LEGISLAÇÃO APLICADA

Referência	*Descrição*
Lei Municipal 2299/2022	Altera a alíquota de contribuição previdenciária patronal e da outras providências.

V. INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO

Referência	*Descrição*
Sistema	Sistema de administração e gestão de órgãos públicos
Planilha de Controle	Arquivo digital em formato de planilha onde são registrados os dados da cessão, data da cessão, dados pessoais do servidor cedido, órgão de origem/destino e base de contribuição.

VI. INDICADORES

Indicador	*Meta*	*Periodicidade*	*Evidência*	*Sentido da Melhoria*	
Quantidade de servidores cedidos	**Registrar 100% dos servidores cedidos**	**Mensal**	**Planilha de controle**	↑	**Quanto maior, melhor**
Repasses dos servidores cedidos	**Registrar 100% dos valores repassados**	**Mensal**	**Planilha de Controle**	↑	**Quanto maior, melhor**
Ausência de repasse	**Identificar e cobrar 100% da ausência de repasses**	**Mensal**	**Planilha de Controle**	↓	**Quanto menor, melhor**

VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES

Nada consta.

VIII. PROCEDIMENTOS COBRANÇA DE DÉBITOS DOS SERVIDORES CEDIDOS

- **ÓRGAO CEDENTE - PMM**

1. Ceder Servidor

1.1. A Prefeitura Municipal de Mendes – PMM, ao ceder um servidor para outro município, em seu ofício de cessão, informa os valores e dados bancários do PreviMendes para recolhimento das contribuições previdenciárias.

- **SETOR FINANCEIRO**

2. Acompanhar publicações no D.O.

2.1. Acompanhar periodicamente as publicações no D.O., a fim de verificar as cessões realizadas pela PMM, registrando em planilha de controle os dados da cessão (órgão cessionário, servidor e valor a ser recolhido).

3. Emitir extrato

3.1. Emitir extratos bancários periodicamente para verificar as entradas de valores compatíveis com os valores das contribuições do(s) servidor(es) cedido(s).

4. Identificar pagamento

4.1. Conferir os valores do extrato com a planilha de controle a fim de identificar o órgão cessionário e servidor.

4.1.1. Caso não seja identificado no extrato, é feita uma notificação da ausência do repasse ao Diretor Presidente.

4.1.1.1. O Diretor Presidente elabora e envia Ofício de Cobrança ao Órgão Cessionário, com a metodologia do cálculo de juros, para seja feito o pagamento do valor atualizado.

4.1.1.2. O Órgão Cessionário deve providenciar o pagamento, retornando o fluxo para o item 4.

4.1.2. Identificado no extrato, segue para o item 5.

5. Registrar em planilha de controle

5.1. Os dados dos pagamentos são registrados em planilha de controle, contendo órgão cessionário, servidor, valor recolhido e mês de referência.

6. Registrar no sistema contábil

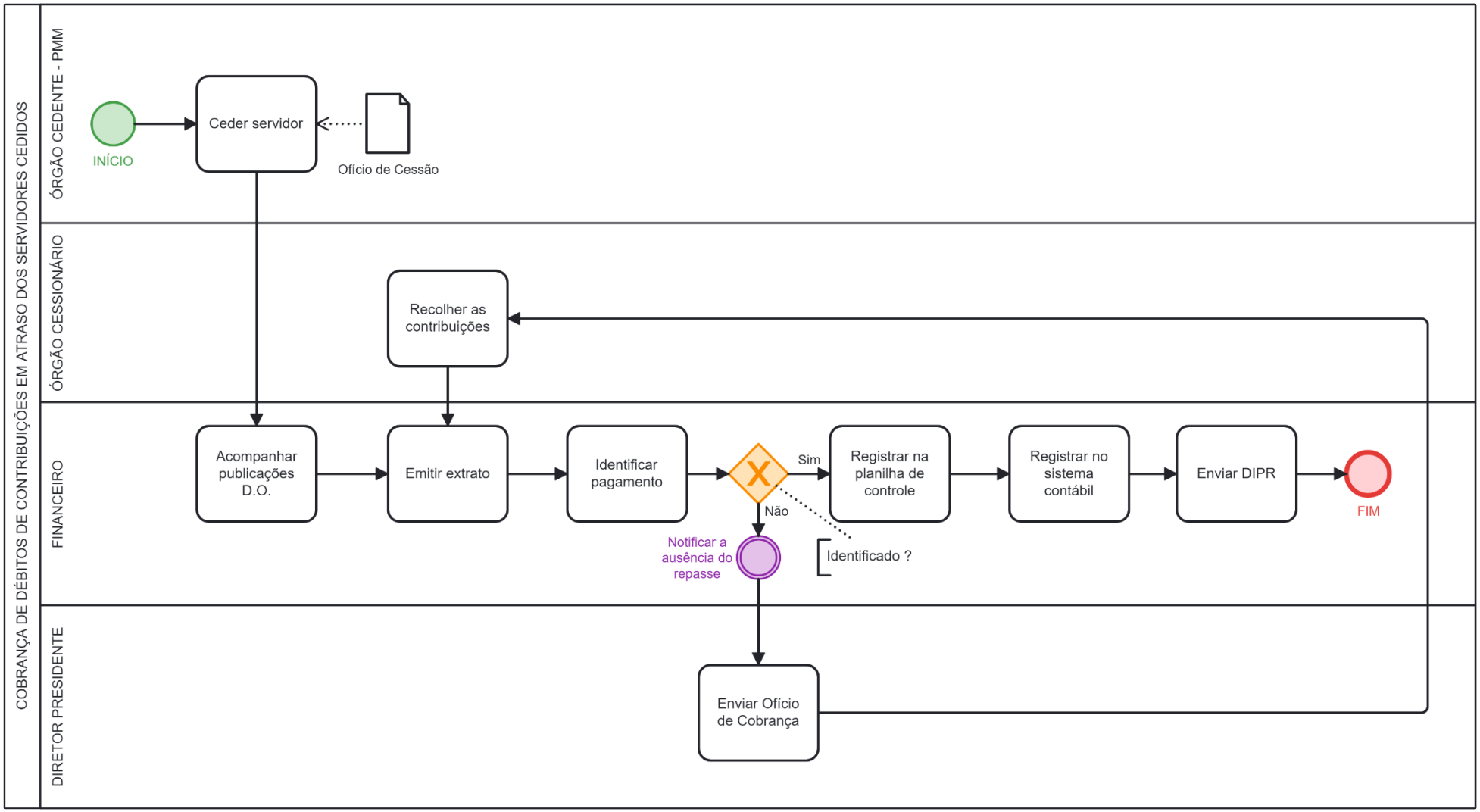
6.1. Registrar no sistema contábil todos os recolhimentos das contribuições de acordo com a sua classificação.

7. Enviar DIPR

7.1. Entrar no sistema Cadprev, e no período devido (bimestralmente), é feito os registros dos valores recebidos dos servidores cedidos.

- **FIM DO PROCESSO**

IX. MAPEAMENTO PROCESSO DE COBRANÇA DOS DÉBITOS DOS SERVIDORES CEDIDOS



X. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES

Versão	Data	Tipo de alteração	Itens revisados	Responsável pela revisão
1.0	02/05/2025	Primeira versão	n/d	Éber José Vasconcelos Costa

FUNDO DE PENSÕES E PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MENDES - PREVIMENDES

Avenida Júlio Braga, n° 100 - Centro - CEP: 26.700-000, Mendes/RJ

Telefone: (24) 2465-2642

E-mail: previmendesrj@gmail.com