



**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI
COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015**

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018

MANUAL CONTABILIDADE

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BRAZÓPOLIS - BRAZPREV



josé carlos dias



**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI
COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015**

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018



Colaboradores:

JOSÉ CARLOS DIAS
Controle Interno

Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Municipais de
Brazópolis, Comissão de Manualização,
Planejamento Estratégico do Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Brazópolis: BRAZPREV, 2023.
34 Pág.





AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018

Sumário

1. INTRODUÇÃO	4
2. APRESENTAÇÃO DA PRESIDÊNCIA	5
3. LEGISLAÇÃO APLICADA	6
4. CONCEITOS	7
5. ÓRGÃOS ENVOLVIDOS	9
MÓDULO 1 – ARRECADAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS	9
1. Contribuições Previdenciárias – Definições	10
1.1 Arrecadação das Contribuições Previdenciárias – Procedimentos	12
1.2 Contribuições dos servidores inativos e dos pensionistas	15
1.3 Contribuições dos servidores ativos do BRAZPREV	16
1.4 Contribuição dos servidores cedidos para outros Municípios	17
1.5 Contribuição patronal da Prefeitura e da Câmara Municipal	17
1.6 Contribuição patronal do BRAZPREV	18
MÓDULO 2 – ARRECADAÇÃO DAS COMPENSAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS	19
1. Compensações Previdenciárias – Definições	19
2. Compensações Previdenciárias – Procedimentos	21
3. Arrecadação de Parcelamentos – Procedimentos	23
MÓDULO 4 – ARRECADAÇÃO DOS RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES	27
1. Rendimentos de Aplicação – Definições	27
2. Arrecadação dos rendimentos de aplicações – Procedimentos	28
MÓDULO 5 – COBRANÇA E ARRECADAÇÃO DE VALORES NÃO REPASSADOS	30
1. Cobrança dos valores não repassados – Procedimentos	30
3. Parcela de Parcelamento e/ou Reparcimento	34





1. INTRODUÇÃO

O Instituto de Previdência dos Servidores Municipais Brazópolis - BRAZPREV, participante do Programa Pró-Gestão, coordenado pela Secretaria de Previdência Social, implementou o mapeamento das áreas de atuação e manualização dos procedimentos da Autarquia.

Cada vez mais, vem sendo exigida ação governamental no que tange à responsabilidade, austeridade, racionalização e ética na gestão pública.

Como parte integrante dessa modernização, foi elaborado este *Manual de Arrecadações e Cobranças*, para padronizar a forma de tratamento entre os agentes envolvidos nos procedimentos dos movimentos de arrecadação.

Portanto, o presente *Manual* tem por objetivo regulamentar, informar e orientar sobre a instrução processual das arrecadações de contribuição previdenciária, parcelamentos, compensação previdenciária, bem como dos rendimentos de aplicação, nos termos da legislação pertinente em vigor.

Além da legislação aplicada, dos conceitos básicos, modelos de documentos e orientações úteis destinadas aos interessados, este deverá contribuir para a unificação de procedimentos e para a transparência das prestações de contas dos recursos arrecadados.

Este *Manual* não esgota o assunto, pois o mesmo é dinâmico e será sempre atualizado quando novos dispositivos legais forem publicados, ficando disponibilizado para todos.

Ele é fruto de um trabalho intenso e de cunho prático que visa facilitar a compreensão de todos, se apresentando em forma de passo-a-passo, adotando termos claros e coerentes.

Amparada neste enfoque, a Controladoria apresenta aos gestores e servidores deste Instituto, e também às pessoas e entidades interessadas, este manual de procedimentos a serem seguidos durante todo o andamento processual desde o momento da sua instrução por



4
José Carlos Dias



**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI
COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015**

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018

parte do Requiritante até a efetiva arrecadação, garantindo assim o cumprimento da transparência.

Cabe ressaltar que esta publicação é produto de um novo modelo de Gestão, mais focado na valorização dos servidores e no estímulo ao desenvolvimento das competências de sua força de trabalho e na potencialização do capital humano do Instituto.

Que todos façam um bom uso desse Manual, e tenham um bom trabalho!



2. APRESENTAÇÃO DA PRESIDÊNCIA





**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI
COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015**

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018

O objetivo deste manual é orientar os responsáveis pela gestão dos recursos financeiros do BRAZPREV, bem como as pessoas que participam do processo de arrecadação.

O objetivo da gestão do BRAZPREV é o constante aprimoramento dos servidores, buscando atingir de forma satisfatória as metas estabelecidas no planejamento estratégico.

Espera-se que este manual sirva como fonte de consulta e que possa contribuir efetivamente no esclarecimento de dúvidas, quando da arrecadação e cobrança de repasses bem como da gestão do dinheiro público, dentro dos princípios legais correspondentes.



3. LEGISLAÇÃO APLICADA





**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI
COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015**

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018

- Constituição Federal;
- Lei Federal nº 4.320/1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei Federal nº 9.717/1998 – Regras Gerais de organização e funcionamento dos RPPS;
- Lei Federal nº 9.796/1999 – Dispõe sobre a compensação financeira entre o RGPS e os RPPS;
- Lei Complementar nº 101/2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;
- Leis Complementares Municipais nº 002/2015, nº 003/2020, nº 004/2020, nº 1.326/2021 e nº 1.327/2021

4. CONCEITOS

Previdência Social

É um programa do Governo que consiste em uma forma de seguro que oferece proteção a todo cidadão contribuinte contra diversos riscos como doença, invalidez, morte e velhice.

Regime Próprio de Previdência Social - RPPS

Regime previdenciário próprio de cada ente federativo, de filiação obrigatória para os servidores públicos titulares de cargo efetivo.

Arrecadação



Handwritten signature
7



AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018

É o ato de arrecadar, receber, ter e guardar em segurança. Na esfera pública, é a ação de arrecadar renda ou tributo. É o valor das contribuições recolhidas aos cofres públicos.

Contribuição Previdenciária

As contribuições previdenciárias destinam-se ao custeio da Previdência Social, e a Constituição Federal proíbe a utilização dos recursos provenientes dessas contribuições para a realização de despesas distintas do pagamento de benefícios.

Compensação Previdenciária

É o acerto de contas entre o Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

Ao instituírem o RPPS, os municípios geram o direito de se compensar financeiramente com o RGPS, uma vez que servidores eram segurados do RGPS e, portanto, contribuíram por algum tempo com aquele regime. Por essa razão, os RPPS, ficam responsáveis pelo pagamento integral dos benefícios de aposentadoria e, posteriormente, das pensões por morte dela decorrentes e também se tornam titulares do direito de se compensar com o RGPS relativamente aos períodos de contribuição a ele vertidos.

Recursos Previdenciários (Fontes de Custeio)

Constituem recursos previdenciários do RPPS:

- As contribuições do ente federativo (patronal);
- As contribuições dos segurados ativos, inativos e pensionistas;
- As receitas decorrentes de investimentos e patrimoniais;
- Os valores recebidos a título de compensação financeira;
- Os valores aportados pelo ente federativo (aportes);
- Demais dotações previstas no orçamento;
- Outros bens, direitos e ativos com finalidade previdenciária.



JCB

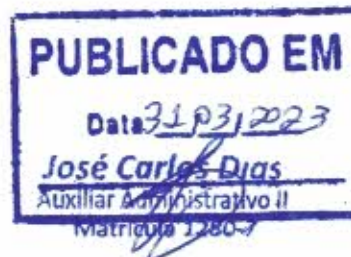


**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI
COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015**

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018

5. ÓRGÃOS ENVOLVIDOS

- Prefeitura Municipal de Brazópolis;
- Câmara Municipal de Brazópolis;
- Secretaria de Previdência Social;
- Instituições Financeiras.



MÓDULO 1 – ARRECAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

José Carlos Dias 9



**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI
COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015**

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018

1. Contribuições Previdenciárias – Definições

a) Como se dá o caráter contributivo do RPPS?

O RPPS terá caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do ente federativo, dos servidores ativos, inativos e pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial.

Entende-se por observância do caráter contributivo:

I - a previsão expressa, em texto legal, das alíquotas de contribuição do ente federativo e dos segurados ativos, dos segurados inativos e dos pensionistas;

II - o repasse mensal e integral dos valores das contribuições à unidade gestora do RPPS;

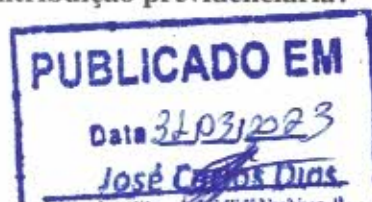
III - a retenção, pela unidade gestora do RPPS, dos valores devidos pelos segurados ativos, dos segurados inativos e dos pensionistas, relativos aos benefícios e remunerações cujo pagamento esteja sob sua responsabilidade;

IV - o pagamento à unidade gestora do RPPS dos valores relativos a débitos de contribuições parceladas mediante acordo.

b) De que forma deverão ser repassados os valores devidos ao RPPS?

Os valores devidos ao RPPS deverão ser repassados em moeda corrente, de forma integral para cada competência, independentemente de disponibilidade financeira do RPPS, sendo vedada a compensação com passivos previdenciários ou reembolso de valores destinados à cobertura de insuficiências financeiras relativas a competências anteriores. Os valores repassados ao RPPS em atraso deverão sofrer acréscimo, conforme estabelecido na lei do ente federativo, aplicando-se, em caso de omissão, os critérios estabelecidos para o RGPS.

c) Quais são os limites legais de contribuição previdenciária?



Justina 10



**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI
COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015**

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018

A alíquota de contribuição dos segurados ativos ao RPPS não poderá ser inferior à dos servidores titulares de cargo efetivo da União, atualmente fixada em 14% (quatorze por cento). As contribuições sobre os proventos dos segurados aposentados e dos pensionistas observarão a mesma alíquota aplicada ao servidor ativo do respectivo ente federativo. A contribuição do ente federativo não poderá ser inferior ao valor da contribuição do servidor ativo nem superior ao dobro desta, observado o cálculo atuarial anual.

d) Como se define a base de cálculo da contribuição previdenciária aos regimes próprios de previdência?

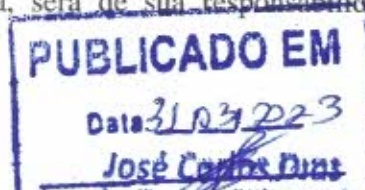
A base de cálculo da contribuição previdenciária, em regra, é constituída pelo vencimento básico, acrescido dos adicionais de caráter individual e das vantagens pessoais permanentes, conforme disposto no inciso IX do artigo 2º da Orientação Normativa MPS/SPS nº 02/2009.

e) Como é determinada a base de cálculo da contribuição dos segurados inativos e dos pensionistas?

A contribuição dos segurados inativos e pensionistas incidirá sobre a parcela dos proventos de aposentadorias e pensões concedidas pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS que se encontre entre o valor mínimo estabelecido no Art. 17, Inciso II, alínea “a” da Lei Municipal Complementar nº 1326/2021 e o valor limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS, na alíquota de 11% (onze inteiros percentuais) e no valor que supere o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS, na alíquota de 14% (quatorze inteiros percentuais). (§18 do art. 40 da CF).

f) Qual órgão terá a responsabilidade pelo recolhimento e repasse das contribuições devidas no caso de cessão de servidores para outro ente, com ônus para o cessionário?

Na cessão de servidores para outro ente federativo, em que o pagamento da remuneração seja ônus do órgão ou da entidade cessionária, será de sua responsabilidade o desconto da





AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018

contribuição devida pelo servidor e a contribuição devida pelo ente de origem. Caberá ao cessionário efetuar o repasse das contribuições do ente federativo e do servidor à unidade gestora do RPPS do ente federativo cedente. Caso o cessionário não efetue o repasse das contribuições à unidade gestora no prazo legal, caberá ao ente federativo cedente efetuá-lo, buscando o reembolso de tais valores junto ao cessionário. O termo ou ato de cessão do servidor com ônus para o cessionário deverá prever a responsabilidade deste pelo desconto, recolhimento e repasse das contribuições previdenciárias ao RPPS de origem, conforme valores informados mensalmente pelo cedente.

g) E quando a cessão de servidores for sem ônus para o cessionário?

Na cessão de servidores para outro ente federativo, sem ônus para o cessionário, continuará sob a responsabilidade do cedente, o desconto e o repasse das contribuições à unidade gestora do RPPS.

1.1 Arrecadação das Contribuições Previdenciárias – Procedimentos

Todo mês os entes devem reter e repassar integralmente os valores das contribuições mensais à unidade gestora do RPPS. A lei de cada ente federativo deverá estabelecer a data de repasse dos valores apurados a título de contribuição previdenciária, que serão depositados na conta do fundo de previdência próprio, gerido pela unidade gestora do regime. Tais valores devem ser repassados integralmente, na data aprazada.

No que se refere às arrecadações de contribuições previdenciárias, existem 6 tipos:

I. Contribuições de servidores ativos da Prefeitura e da Câmara Municipal

➤ Resumo das Folhas de Pagamento (PMB e CM)

Até o dia 20 do mês subsequente, os responsáveis pela elaboração da folha de pagamento da PMB e CM deverão enviar o resumo da folha do mês anterior, contendo valor





**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI
COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015**

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018

bruto da folha, base de cálculo da contribuição previdenciária, valor da contribuição dos servidores, bem como total de servidores vinculados ao RPPS.



Esses dados servirão de base para a elaboração
do Demonstrativo de Informações
Previdenciárias e Repasses - DIPR

O envio pode ser feito por e-mail ou por ofício.

➤ **Solicitação do Repasse (Guia de Recolhimento Previdenciário)**

Ao receber o resumo das folhas de pagamento, a Diretoria Administrativa Financeira elaborará os ofícios de solicitação de repasse e fará o envio para os órgãos competentes.

➤ **Controle dos repasses a receber (DAF)**

Após a elaboração dos ofícios, fará o preenchimento da planilha Controle de Arrecadações com os valores a receber. A planilha deve conter: nº do ofício, nº do processo que gerou no órgão (quando for o caso), data do ofício, assunto (Contrib. Previdenciária Servidores PMB – mês 07/2022) e o valor apurado.

**NOTA: DE ACORDO COM A LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2015, O PRAZO PARA
O REPASSE DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS É DIA 20 DO MÊS
SUBSEQUENTE AO DA COMPETÊNCIA.**

➤ **Recebimento do Repasse (GRP)**

A Diretoria Administrativa Financeira fará o acompanhamento dos repasses a serem efetuados mediante conciliação bancária.



junior 13



**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI
COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015**

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018

No momento do recebimento, a GRP fará o lançamento na planilha Controle de Arrecadações, indicando a data, o valor e o local do crédito.

Deverá fazer também o lançamento do recebimento na planilha Boletim de Caixa, onde são informadas todas as entradas e saídas de cada conta, para apurar o saldo final por dia. Em seguida, fará o cadastro da arrecadação no sistema de controle contábil/financeiro.

➤ **Análise dos Recebimentos (Controle Interno)**

A Diretoria Administrativa Financeira enviará uma cópia da planilha Controle de Arrecadações para o Controle Interno efetuar a análise dos recebimentos e o cadastro das informações no sistema CADPREV, módulo DIPR.

➤ **Conciliação Bancária (GRP)**

Ao final de cada mês, a GRP emite o extrato bancário mensal de todas as contas, bem como a razão contábil das mesmas e efetua a conciliação bancária, a fim de saber se todos os recebimentos foram devidamente lançados no sistema.

Feito isso, imitará o formulário Conciliação Bancária do TCE.

Enviará uma cópia do extrato, da razão e do formulário Conciliação Bancária para a Contabilidade.

➤ **Conferência e Ajuste (Contabilidade)**

A Contabilidade, de posse dos documentos recebidos da DAF, fará a conferência dos valores junto ao Balancete de Verificação, efetuando ajustes caso necessário. Após o fechamento, os documentos são arquivados.



Handwritten signature



AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018

1.2 Contribuições dos servidores inativos e dos pensionistas

Aposentados e pensionistas contribuirão para o RPPS conforme estabelecido no Art. 17, Inciso II, alínea “a” da Lei Municipal Complementar nº 1326/2021. Sendo na alíquota de 11% (onze inteiros percentuais) para a parcela entre o valor mínimo fixado na LMC 1326/2021 e o valor limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS, e na alíquota de 14% no valor que supere o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS. (§18 do art. 40 da CF).

Entretanto, se o aposentado ou pensionista for portador de doença incapacitante, conforme definido pelo ente federativo e de acordo com laudo médico pericial, a contribuição incidirá apenas sobre a parcela de proventos de aposentadoria e de pensão que supere o dobro do limite de teto do RGPS.

➤ **Fechamento das Folhas de Pagamento (FOPAG)**

Até o dia 30 de cada mês, o Setor de Pessoal deverá efetuar o fechamento das folhas de pagamento dos aposentados e pensionistas e emitir os seguintes relatórios para cada uma:

- a) Autorização para Despesa;
- b) Resumo Geral;
- c) Folha Sintética;
- d) Relatórios de Rubricas Descontadas;
- e) Borderô Bancário;

Solicitará autorização do Ordenador de Despesa (Presidência). Encaminhará ao Protocolo para autuar o processo.

➤ **Controle dos repasses a receber (GRP)**



Handwritten signature



**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI
COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015**

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018

Ao receber os processos de folha de pagamento de inativos e pensionistas, a Diretoria Administrativa Financeira fará o preenchimento da planilha Controle de Arrecadações com os valores a receber.

NOTA: DE ACORDO COM A LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2015, O PRAZO PARA O REPASSE DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS É DIA 20 DO MÊS SUBSEQUENTE AO DA COMPETÊNCIA.

➤ **Transferência das contribuições (GRP)**

Até o dia 20 do mês subsequente ao da competência devida, a GRP fará a transferência dos valores totais das contribuições previdenciárias descontadas dos inativos e pensionistas para a conta corrente própria de arrecadações de contribuições.

Preencherá a planilha Controle de Arrecadações com os valores transferidos.

Deverá fazer também o lançamento do recebimento na planilha Boletim de Caixa, onde são informadas todas as entradas e saídas de cada conta, para apurar o saldo final por dia. Alimentará a planilha Contribuições Previdenciárias com os valores transferidos. Em seguida, fará o cadastro da arrecadação no sistema de controle contábil/financeiro.

- a) Análise dos Recebimentos (Controladoria)
- b) Conciliação Bancária (GRP)
- c) Conferência e Ajuste (Contabilidade)

1.3 Contribuições dos servidores ativos do BRAZPREV

- Fechamento das Folhas de Pagamento (Setor de Pessoal);
- Controle dos repasses a receber (GRP);
- Transferência das contribuições (GRP);
- Análise dos Recebimentos (Controle Interno);
- Conciliação Bancária (GRP);



Handwritten signature
16

- Conferência e Ajuste (Contabilidade).

1.4 Contribuição dos servidores cedidos para outros Municípios



Ver as perguntas 6 e 7 no início
do Módulo 1

São 2 (duas) as situações de cessão de servidor para outro ente federativo:

- Servidor cedido com ônus para o cessionário;
- Servidor cedido sem ônus para o cessionário (ou seja, o ônus fica para o cedente).

Em ambas as situações, deve-se seguir os passos a seguir:

Sempre que um servidor é cedido para outro ente federativo, o órgão cedente (origem) firma o Contrato de Cessão com o órgão cessionário (destino).

Portanto, o órgão cedente (PMB ou CM) deverá enviar ao BRAZPREV uma cópia do Contrato de Cessão, para que haja o controle desse repasse, seguindo as etapas descritas acima.

1.5 Contribuição patronal da Prefeitura e da Câmara Municipal

Os entes federativos, por meio de lei própria, devem prever as alíquotas de contribuição do próprio ente (patronal) e dos seus servidores. A dos entes não poderá ser inferior à dos servidores, nem superior ao seu dobro.





**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI
COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015**

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018

A dos servidores não poderá ser inferior a 14% (quatorze por cento). Cada ente federativo, após a realização de cálculo atuarial inicial e anual, deverá definir, por lei, a alíquota das contribuições previdenciárias (patronal e do servidor) necessárias para o alcance e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do regime. As alíquotas poderão sofrer alterações, de acordo com os resultados atuariais.

➤ **Resumo das Folhas de Pagamento (PMB e CM)**

O órgão deverá enviar junto com o resumo da folha de pagamento com as informações sobre as contribuições previdenciárias dos servidores, um relatório ou planilha demonstrando a base de cálculo da contribuição patronal.

➤ **Solicitação do Repasse (GRP)**

➤ **Controle dos repasses a receber (GRP)**

➤ **Recebimento do Repasse (GRP)**

➤ **Análise dos Recebimentos (Controladoria)**

➤ **Conciliação Bancária (GRP)**

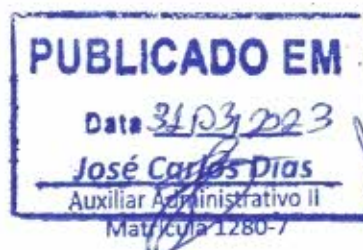
➤ **Conferência e Ajuste (Controle Interno)**

1.6 Contribuição patronal do BRAZPREV

➤ **Fechamento das Folhas de Pagamento (Setor de Pessoal)**

Da mesma forma que o item V acima, a Setor de Pessoal deverá anexar aos autos um relatório demonstrando a base de cálculo e o valor total da parte patronal.

➤ **Controle dos repasses a receber (GRP)**





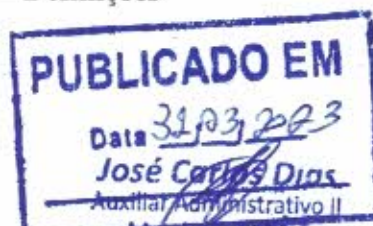
**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI
COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015**

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018

- **Transferência das contribuições (GRP)**
- **Análise dos Recebimentos (Controle Interno)**
- **Conciliação Bancária (GRP)**
- **Conferência e Ajuste (Contabilidade)**

MÓDULO 2 – ARRECADAÇÃO DAS COMPENSAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

1. Compensações Previdenciárias – Definições





**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI
COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015**

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018

A compensação previdenciária é um acerto de contas entre Regime Geral de Previdência Social - RGPS e os Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS, ou mesmo entre Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, nos casos de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria.

Os Municípios, ao atenderem o preceito constitucional, instituindo o RPPS, geram o direito de se compensar financeiramente com o RGPS e com outros RPPS. Isso porque seus servidores, anteriormente à criação do RPPS, eram segurados do RGPS e de outros RPPS, portanto, contribuíram por algum tempo para aquele regime.

Por essa razão, os RPPS instituidores, de um lado, ficam responsáveis pelo pagamento integral dos benefícios de aposentadoria e pelas pensões por morte dela decorrentes e, de outro lado, tornam-se titulares do direito de se compensar com o RGPS e outros RPPS relativamente aos períodos de contribuição a eles vertidos. Essa compensação está prevista na Constituição Federal e regulamentada pela Lei nº 9.796/1999.

Considera-se:

- a) Regime de Origem (RO) - o regime previdenciário ao qual o segurado ou servidor público esteve vinculado sem que dele receba aposentadoria ou tenha gerado pensão para seus dependentes;
- b) Regime Instituidor (RI) - o regime previdenciário responsável pela concessão e pagamento de benefício de aposentadoria ou pensão dela decorrente a segurado ou servidor público ou a seus dependentes com cômputo de tempo de contribuição no âmbito do regime de origem.

A compensação previdenciária (ou financeira) é uma das formas de captação de recursos financeiros que aumentará a capitalização para o Instituto de Previdência, podendo assegurar dessa forma o pagamento dos servidores aposentados e pensionistas dos municípios com RPPS.



perman 20



AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018

Têm direito de receber a compensação previdenciária os RPPS que custeiam o pagamento de benefícios de aposentadoria ou pensão, relativamente aos servidores que utilizaram para sua aposentadoria, tempo de contribuição vertido ao RGPS, não importando que se refiram a tempo exercido na administração pública ou iniciativa privada.

Cabe lembrar que esse direito é válido somente para aqueles municípios cujos aposentados, quando servidores ativos ou trabalhadores da iniciativa privada, tenham contribuído para o RGPS ou a outros regimes RPPS.

O Decreto 10.188/2019 regulamenta a compensação previdenciária entre os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). Antes do decreto, os servidores públicos com tempo de contribuição em dois regimes próprios diferentes não tinham norma disciplinando a compensação. Além de autorizar essa compensação, o novo decreto altera alguns procedimentos em relação à compensação que já ocorre entre o Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e Regimes Próprios.

2. Compensações Previdenciárias – Procedimentos

Desde junho de 2004 estão sendo processados no Sistema COMPREV os ajustes de contas entre os valores de compensação do RO e do RI. Assim, o pagamento do fluxo de compensação é efetuado conforme o saldo apurado, que se for a crédito para o INSS (RGPS), deve ser recolhido pela Guia de Previdência Social (GPS) até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês de competência.

Caso o saldo apurado do fluxo de compensação for a crédito do RPPS, este valor será transferido para conta própria do Instituto de Previdência, também até o 5º dia útil subsequente ao mês de competência.

Vejamos, abaixo, os procedimentos para arrecadação da compensação previdenciária.

➤ Emissão dos Relatórios de Compensação (COMPREV)



junior 21

No último dia útil de cada mês, o responsável pelo Departamento de Compensação Previdenciária (COMPREV) emitirá o relatório Saldo de Compensação Previdenciária, relativo ao mês de competência.

➤ **Controle dos repasses a receber**

Ao receber o relatório de Saldo de Compensação Previdenciária, fará o preenchimento da planilha Controle de Arrecadações, com os valores a receber.



Esses dados servirão de base para a elaboração do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR

➤ **Recebimento da Compensação**

A Diretoria Administrativa Financeira fará o acompanhamento dos valores a serem creditados mediante conciliação bancária.

No momento do recebimento, a DAF fará o lançamento na planilha Controle de Arrecadações, indicando a data, o valor e o local do crédito.

Deverá fazer também o lançamento do recebimento na planilha Boletim de Caixa, onde são informadas todas as entradas e saídas de cada conta, para apurar o saldo final por dia.

Em seguida, fará o cadastro da arrecadação no sistema de controle contábil/financeiro.

➤ **Análise dos Recebimentos (Controladoria)**

➤ **Conciliação Bancária**



junior



➤ **Conferência e Ajuste (Contabilidade)**

3. Arrecadação de Parcelamentos – Procedimentos

É dever do Ente Federativo repassar à Unidade Gestora, de forma integral e a cada competência, as contribuições devidas ao RPPS. Essa responsabilidade decorre da necessidade de serem observados e cumpridos os princípios do caráter contributivo e do equilíbrio financeiro e atuarial, consagrados no artigo 40 da Constituição Federal e na Lei nº 9.717/1998 e essenciais para a sustentabilidade do BRAZPREV.

Entretanto, caso as contribuições devidas pelo Ente Federativo não sejam repassadas à Unidade Gestora até o seu vencimento, poderão ser objeto de cobrança com os devidos juros e correção, nos termos da legislação. Em caso de não pagamento da cobrança poderá ser celebrado acordo para pagamento parcelado em moeda corrente, desde que observados os critérios estabelecidos nos artigos 5º e 5º “A” da Portaria MPS/SPREV nº 402/2008.

Ao efetuar o Termo de Acordo de Parcelamento e Confissão de Débitos Previdenciários, em sua cláusula quinta o Ente realiza confissão de forma definitiva e irretratável do débito, sem que isso implique em novação ou transação, configurando ainda, confissão extrajudicial, nos termos dos artigos 348, 353 e 354, do Código de Processo Civil - CPC, devendo o montante parcelado ser devidamente reconhecido e contabilizado pelo Ente como dívida fundada com o BRAZPREV.

A referência aos artigos do CPC, de forma aparente, impede que a dívida confessada possa ser discutida, pois que: o art. 348 estabelece que a confissão seja a admissão da verdade, o art. 353 equipara a confissão extrajudicial à prova judicial e o art. 354 trata da indivisibilidade da confissão, de modo a afastar a possibilidade de aceitar como prova apenas a parcela que favorece a parte que confessa e a de rejeitar a outra parte que lhe for desfavorável.

Portanto, as condições de definitividade e de irretratabilidade devem ser interpretadas de forma harmoniosa com os princípios da contributividade e equilíbrio financeiro e atuarial.





**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI
COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015**

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018

Desde o exercício de 2013, os Termos de Acordo de Parcelamento/Reparcelamento devem ser obrigatoriamente cadastrados pelo aplicativo de parcelamento disponibilizado pela Secretaria de Previdência, por meio dos módulos “CADPREV-Ente Local” (aplicativo instalado no desktop do usuário) e “CADPREV-Web” (aplicativo acessado por navegador da web).

Após a elaboração e envio do Termo de Acordo de Parcelamento e Confissão de Débitos Previdenciários, o Ente deverá aguardar a análise da regularidade do termo de acordo pela SPPS, que poderá resultar na situação "Aceito" (o parcelamento apresentado encontra-se em conformidade com as normas estabelecidas na Portaria MPS nº 402/2008) ou "Não aceito" (o parcelamento não está em conformidade, cabendo ao Ente solucionar as pendências que foram apontadas).

Destaque-se que é de competência da Unidade Gestora estabelecer um controle sistemático do cálculo das contribuições, bem como promover a conferência dos repasses efetuados.

Vejamos, agora, os procedimentos para controle e arrecadação dos parcelamentos e/ou reparcelamentos efetuados entre o Ente Federativo e o BRAZPREV.

➤ **Levantamento dos débitos (Controle Interno)**

Ao verificar a existência de ausência de repasses, o Controle Interno preparará um memorando com relação das competências não repassadas e autuará processo.

➤ **Autuação de Processo (Protocolo)**

O responsável pelo Protocolo efetuará o cadastro das informações no sistema e fará a abertura de processo, encaminhando-o à Diretoria Geral.

➤ **Envio à Prefeitura (Presidência)**



A Presidência autorizará o procedimento e encaminhará os autos à PMB para que esta tome ciência dos débitos e solicite o parcelamento.



Dependendo do tipo de débito ou do número de parcelas do parcelamento, haverá necessidade de edição de lei. Essa responsabilidade cabe à Prefeitura. Somente após a publicação da Lei é que o cadastro do parcelamento poderá ser efetivado.

➤ **Cadastro do Parcelamento (Controle Interno)**

Quando o processo retornar da PMB com a solicitação do parcelamento dos débitos (e, se for o caso, após a publicação da lei regulamentando o parcelamento), o Controle Interno efetuará o cadastro no CADPREV, momento em que os valores serão consolidados com os acréscimos de atualização monetária, juros e multas.

O Termo de Acordo de Parcelamento será impresso em 2 (duas) vias, juntamente com o documento de autorização para a utilização do FPM (se for o caso) e da guia de pagamento da 1ª parcela.

Serão colhidas as assinaturas da Superintendente e das testemunhas. Após, os documentos serão anexados aos autos e encaminhados à PMB para colher assinatura do Prefeito.

Ao retornar o processo da Prefeitura, o Controle Interno fará a digitalização e o envio dos documentos assinados pelo CADPREV para a Secretaria de Previdência Social.

Após a confirmação do recebimento do Termo de Acordo de Parcelamento pela SPS, o Controle Interno enviará o processo de parcelamento para a Diretoria Administrativa Financeira.



Handwritten signature 25

➤ **Controle dos repasses a receber (GRP)**

Ao receber os autos, será feito o preenchimento da planilha Controle de Arrecadações com os valores a receber.



Esses dados servirão de base para a elaboração
do Demonstrativo de Informações
Previdenciárias e Repasses - DIPR

Deverá preencher também a planilha de Cálculo das Parcelas de Parcelamentos, com as informações do nº do Termo, relação de todas as parcelas pelo valor principal, datas dos vencimentos das parcelas. Juntará uma via das planilhas preenchidas ao processo. Em seguida, encaminhará os autos para a Contabilidade.

➤ **Recebimento da parcela do Parcelamento**

A Diretoria Administrativa Financeira (DAF) fará o acompanhamento dos valores a serem creditados mediante conciliação bancária.

No momento do recebimento, será feito o lançamento na planilha Controle de Arrecadações, indicando a data, o valor e o local do crédito.

Deverá fazer também o lançamento do recebimento na planilha Boletim de Caixa, onde são informadas todas as entradas e saídas de cada conta, para apurar o saldo final por dia.

Em seguida, fará o cadastro da arrecadação no sistema de controle contábil/financeiro.



26



**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI
COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015**

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018

- **Análise dos Recebimentos (Controle Interno)**
- **Conciliação Bancária (DAF)**
- **Conferência e Ajuste (Contabilidade)**

MÓDULO 4 – ARRECADAÇÃO DOS RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES

1. Rendimentos de Aplicação – Definições



Handwritten signature in blue ink.



**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI
COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015**

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018

Os rendimentos de aplicação são receitas decorrentes de investimento dos recursos recebidos. Constituem-se uma das fontes de financiamentos dos RPPS.

Os recursos previdenciários vinculados ao RPPS serão aplicados conforme diretrizes previstas em norma específica do Conselho Monetário Nacional – CMN, tendo presentes as condições de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência.

Os investimentos dos RPPS são valores aplicados pelos gestores de recursos dos regimes próprios para a cobertura das obrigações previdenciárias, com a observância de regulamentação específica.

Os fundos de investimentos assemelham-se à funcionalidade de um condomínio, em que as pessoas fazem parte por meio de aquisições de cotas, das quais se originam os recursos que serão utilizados em diversos tipos de investimentos, integrando, assim, a carteira de ativos.

Os RPPS possuem natureza jurídica de direito público, consequentemente, os recursos por eles administrados são considerados recursos públicos, regidos pelos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Portanto, esses recursos não podem ser comparados aos demais investidores atuantes no mercado financeiro. Por administrarem recursos públicos, possuem regramento próprio e, ainda, devem observar as normas e princípios que regem a administração pública, tais como: legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, eficiência.

2. Arrecadação dos rendimentos de aplicações – Procedimentos

Podemos chamar de receita algo que agrega valor, que gera benefícios e que visa provisões positivas.



José Carlos Dias

Uma definição para receita financeira pode ser: juro, desconto, lucro na operação de reporte e rendimentos de aplicações financeiras.

A seguir, serão elencados os procedimentos para arrecadação dos rendimentos de aplicações.

➤ **Controle dos rendimentos (DAF)**

No último dia útil de cada mês ou no primeiro dia útil do mês subsequente, a DAF consultará as contas de aplicações e emitirá o extrato mensal, verificando a existência ou não de rendimento dos investimentos.

Fará o preenchimento da planilha Evolução das Aplicações com os valores dos rendimentos de cada conta de investimento.



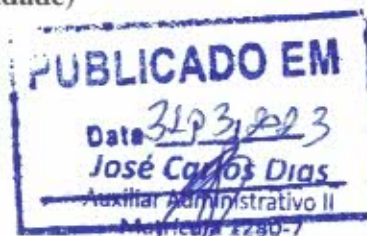
Esses dados servirão de base para a elaboração
do Demonstrativo de Informações
Previdenciárias e Repasses - DIPR

Deverá fazer também o lançamento do recebimento na planilha Boletim de Caixa, onde são informadas todas as entradas e saídas de cada conta, para apurar o saldo final por dia. Em seguida, fará o cadastro da arrecadação no sistema de controle contábil/financeiro.

➤ **Análise dos Recebimentos (Controladoria)**

➤ **Conciliação Bancária (DAF)**

➤ **Conferência e Ajuste (Contabilidade)**



Handwritten signature



**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI
COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015**

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018

MÓDULO 5 – COBRANÇA E ARRECADAÇÃO DE VALORES NÃO REPASSADOS

1. Cobrança dos valores não repassados – Procedimentos



J. Carlos Dias 30



**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI
COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015**

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018

Os valores devidos ao RPPS deverão ser repassados em moeda corrente, de forma integral para cada competência, ou parcela (no caso de parcelamentos).

O não pagamento dos valores devidos ao RPPS ensejará cobrança com acréscimos legais.



Os valores repassados com atraso deverão sofrer acréscimo, conforme estabelecido na lei do ente federativo.

Os repasses dos valores ao BRAZPREV deverão seguir os vencimentos abaixo:

REPASSE	VENCIMENTO
Contribuições Previdenciárias	Dia 20 do mês subsequente ao da competência
Compensação Previdenciária	5º dia útil subsequente ao mês de competência
Parcelamentos e/ou Reparcimentos	A cada 30 dias a partir do vencimento da 1ª parcela

Ao verificar que os valores não foram repassados, deverão seguir o seguinte passo-a-passo.

a) Contribuições Previdenciárias

➤ **Oficiar o órgão devedor (DAF)**

No 1º dia útil posterior ao vencimento do repasse, a Diretoria Administrativa Financeira (DAF), ao consultar a ausência do crédito em conta do valor devido, deverá elaborar ofício ao órgão devedor (PMB ou CM) informando o não pagamento e os acréscimos legais.



José Carlos Dias 31

Deverá protocolar o ofício no órgão competente.

➤ **Recebimento do valor devido (GRP)**

Havendo o pagamento do valor devido e oficiado, a DAF deverá calcular os acréscimos legais entre o vencimento e a data do efetivo pagamento.

Cobrar os acréscimos ao órgão competente por meio de ofício.

Em seguida, a DAF fará o lançamento do recebimento na planilha Controle de Arrecadações, indicando a data, o valor e o local do crédito. E fará o lançamento dos acréscimos legais a receber.

Deverá fazer também o lançamento do recebimento na planilha Boletim de Caixa, onde são informadas todas as entradas e saídas de cada conta, para apurar o saldo final por dia.

Em seguida, fará o cadastro da arrecadação no sistema de controle contábil/financeiro.

Aguardará o pagamento dos acréscimos legais e, ao identificar o crédito em conta, deverá efetuar os mesmos procedimentos acima.



Esses dados servirão de base para a elaboração
do Demonstrativo de Informações
Previdenciárias e Repasses - DIPR

- **Análise dos Recebimentos (Controle Interno)**
- **Conciliação Bancária (DAF)**
- **Conferência e Ajuste (Contabilidade)**



José Carlos Dias



2. **Compensação Previdenciária**

O Regime Próprio em situação irregular não tem direito de receber compensação previdenciária.

Para que o RPPS possa receber a compensação previdenciária deverá possuir CRP e a CND de tributos federais (emitido pela Receita Federal do Brasil).

Portanto, se não ocorrer o recebimento da compensação previdenciária no prazo, significa que ela está em situação irregular. Caso não haja o recebimento, os seguintes procedimentos deverão ser efetuados:

➤ **Informar sobre a ausência do crédito (DAF)**

Informar à Contabilidade sobre o não recebimento dos valores devidos de compensação previdenciária para apurar as irregularidades.

➤ **Consultar possíveis irregularidades no CRP ou na Receita Federal do Brasil (Contabilidade)**

A Diretoria Administrativa e Fiscal fará a consulta ao site da Secretaria de Previdência Social e emitirá um extrato previdenciário do BRAZPREV.

Consultará também a situação fiscal e previdenciária do RPPS junto à RFB.

Identificando a irregularidade, emitirá um relatório conclusivo e encaminhará à Presidência para autorizar a abertura de processo para regularização.

➤ Se a irregularidade for por falta de pagamento ou por pagamento a menor, será autuado processo de pagamento;



José Carlos Dias



**AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI
COMPLEMENTAR Nº02, DE 30/11/2015**

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida Nº.: 31 – Centro
Brazópolis/MG - CEP 37530-000 – Tel.: (35)3641-1018

3. Parcela de Parcelamento e/ou Reparcimento

Ao identificar o repasse da parcela do Termo de Acordo de Parcelamento, os procedimentos serão os mesmos da Contribuição Previdenciária – letra A, acima.

Aprovado Por:



Em: 31/03/2023

