



## Instituto de Aposentadoria e Pensões Municipal do Município de Duas Barras

### MANUAL DE ARRECADAÇÃO

#### 1- OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de arrecadação do PREVD DUAS BARRAS, visando demonstrar as melhores práticas de gestão previdenciária e que estas, ao serem aplicadas, garantam mais transparência, eficiência e eficácia para os segurados, os órgãos fiscalizadores e à sociedade sobre como essa gestão é realizada.

#### 2- DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- A Lei Municipal nº 527/1993 trata da criação do Instituto de Aposentadoria e Pensões do Município de Duas Barras e, sua estrutura, criado pela Lei Municipal nº 918/2008.
- Existem vigentes, na data base de 31/12/2021, 2 (dois) Acordos de Parcelamentos, nº 39/2010 e nº 40/2010, especificamente inerentes às parcelas nº 132/240 e 133/240 respectivamente. Ambos os acordos de parcelamento estão fundamentados nas Leis Municipais nº 918/2008 e nº 1029/2010 e estão em dia.

#### 3- RESPONSABILIDADES

Quem participa	Responsabilidades	
<b>Diretor Presidente</b>	Verificação/Acompanhamento	Notificação em caso de inadimplência
<b>Setor Financeiro</b>	Verificação/Acompanhamento	Cobrança em caso de inadimplência

#### 4- DETALHAMENTO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Setor de recursos humanos mantém relação dos servidores/segurados, contribuintes efetivos e solicita ao Órgão Municipal o nome dos servidores cedidos.	<b>Setor Financeiro</b> <b>Recursos Humanos</b>	- RH da Prefeitura – (engloba Prefeitura e Fundos Municipais) - RH da Câmara Municipal de Duas Barras; - RH do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras – PREV DUAS BARRAS.
2	Cadastra os Órgãos e os segurados	<b>Setor Financeiro</b> <b>Recursos Humanos</b>	- RH da Prefeitura – (engloba Prefeitura e Fundos Municipais) - RH da Câmara Municipal de Duas Barras; RH do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras – PREV DUAS BARRAS.
3	Gerar e emitir a Guia de Recolhimento	<b>Setor Financeiro</b> <b>Recursos Humanos</b>	- RH da Prefeitura – (engloba Prefeitura e Fundos Municipais) - RH da Câmara Municipal de Duas Barras; - RH do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras – PREV DUAS BARRAS.
4	Encaminhar Guia para pagamento	<b>Setor Financeiro</b>	- RH da Prefeitura – (engloba Prefeitura e Fundos Municipais) - RH da Câmara Municipal de Duas Barras; - RH do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras – PREV DUAS BARRAS.
5	Acompanhar o pagamento das Guias de Recolhimento mensalmente	<b>Setor Financeiro</b>	Setor Financeiro Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras – PREV DUAS BARRAS.
6	Providenciar Notificação de Cobrança	<b>Setor Financeiro</b> <b>Setor Jurídico</b>	Setor Jurídico e Financeiro do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras – PREV DUAS BARRAS.
7	Analisar a Notificação	<b>Diretor Presidente</b>	Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras – PREV DUAS BARRAS.
8	Encaminhar Notificação de cobrança e nova Guia de Recolhimento	<b>Diretor Presidente</b> <b>Setor Jurídico</b> <b>Setor Financeiro</b>	- Diretoria Executiva/Jurídico/Financeiro do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras – PREV DUAS BARRAS.