

1. OBJETIVO DO MANUAL

Descrever o procedimento elaborado para acompanhar e fiscalizar a execução das contribuições previdenciárias e aportes da Município de Rio Brilhante - MS, do Legislativo Municipal, bem como, de suas Autarquias, Fundações e Empresas Públicas, repassados ao Instituto de Previdência Social dos Funcionários Municipais de Rio Brilhante – PrevlBrilhante.

2. REGULAMENTAÇÕES UTILIZADAS

- 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 e alterações – Regras Gerais de organização e funcionamento dos RPPS;
- Art. 40 da Constituição Federal;
- Lei Municipal 1167/2000 e alterações;
- Regimento Interno PrevlBrilhante.

3. CONCEITOS

3.1. Receita: Capital proveniente dos repasses de contribuições previdenciárias e dos parcelamentos da Prefeitura Municipal de Rio Brilhante, Câmara Municipal de Rio Brilhante e do Instituto de Previdência Social dos Funcionários Municipais de Rio Brilhante - PREVBRLHANTE, além de contribuições previdenciárias de servidores cedidos a outros órgãos.

3.2. Contribuição: é parcela arrecadada dos segurados que tem como objetivo o bem coletivo dos beneficiários.

3.3. Arrecadação: São os recursos obtidos por meio da contribuição, destinada ao PREVBRLHANTE para ser aportadas em um fundo.

3.4. Autarquia: É o local onde se aloca os recursos arrecadados por meio da contribuição, é uma organização das receitas do PREVBRLHANTE, que servirá para gerar os benefícios futuros.

4. CLASSIFICAÇÃO DAS RECEITAS

4.1. Contribuição Previdenciária – Servidor

Desconto efetuado na folha de pagamento, de caráter compulsório, dos servidores titulares de cargos efetivos do Município de Rio Brilhante - MS, do Legislativo Municipal, bem como, de suas Autarquias, Fundações e Empresas Públicas, na razão de quatorze por cento sobre o seu salário de contribuição, que devem ser repassadas ao PREVBRLHANTE mensalmente vencendo no último dia de cada mês subsequente ao mês de referência.

4.2. Contribuição Previdenciária – Segurados

Desconto efetuado na folha de pagamento dos segurados inativos e pensionistas do Município de Rio Brilhante - MS, do Legislativo Municipal, bem como, de suas autarquias e fundações, na razão de quatorze por cento, incidentes sobre a parcela dos proventos de aposentadoria e das pensões concedidas pelo PrevlBrilhante que supere o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência – RGPS.

4.3 Contribuição Previdenciária – Patronal

As contribuições patronais do Município de Rio Brilhante - MS, do Legislativo Municipal, bem como, de suas autarquias e fundações, não poderão ser inferior ao valor da contribuição do servidor ativo, nem superior ao dobro desta, exceto em caso de plano de equacionamento de déficit atuarial por meio de alíquota suplementar ou aporte de recursos, respeitando o que dispuser a avaliação atuarial anual com relação ao equilíbrio financeiro e atuarial devem repassar ao PREVBRLHANTE mensalmente os valores apurados, vencendo no último dia de cada mês subsequente ao mês de referência.

4.4 Aporte Financeiro Mensal para Cobertura do déficit atuarial

É a parcela referente ao valor do déficit atuarial que será pago pelo Município de Rio Brilhante – MS e Legislativo Municipal, em aportes financeiros mensais, em consonância com a Portaria MPS nº 746/2011 e alterações e legislação federal aplicável. Cada aporte financeiro mensal deverá ser repassado ao Regime Próprio de Previdência até o 10º dia útil do mês seguinte à sua competência. O Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS foi implementado no PrevlBrilhante através de Decreto do Executivo Municipal Nº 27.458, de 04 de junho de 2019.

4.5 Compensação Previdenciária (COMPREV)

É a compensação financeira realizada entre o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e os diversos Regimes Próprios dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, a fim de ressarcir o Órgão Previdenciário de parte da aposentadoria paga ao servidor pelo respectivo regime. A compensação Previdenciária é feita entre os entes, quando um servidor público averba, para fins de sua aposentadoria, em um outro regime, os períodos de atividade com desconto previdenciário, período este comprovado no Regime Geral de Previdência Social (RGPS), mediante Certidão emitida pelo RGPS, através de uma Certidão de Tempo de Contribuição.

4.6. Rendimentos de Aplicação Financeira

É o ganho/lucro que permite obter uma certa operação de crédito. Conforme a instrução de procedimentos contábeis - IPC 14, a contabilização dos rendimentos das aplicações financeiras mensalmente são tratadas como variação patrimonial aumentativa quando a rentabilidade do mês é positiva e como variação patrimonial diminutiva quando a rentabilidade do mês é negativa.

5. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

O processo de arrecadação constitui a rotina de levantamento de valores a receber das contribuições previdenciárias dos servidores ativos, inativos, pensionistas e a contribuição patronal do Município de Rio Brilhante - MS, do Legislativo Municipal, bem como, de suas autarquias e fundações.

Valores como parcelamentos e amortização de déficit atuarial também fazem parte do processo de arrecadação do PREVBRLHANTE. Caso exista servidor afastado para exercício de cargo em comissão em outro órgão ou poder, sem ônus para o Município de Rio Brilhante, este mantém seu vínculo, e o órgão que mantém o servidor contribuirá no processo de arrecadação.

6. RECEBIMENTO DE INFORMAÇÕES

Mensalmente, após a finalização da Folha de Pagamento, o setor de recursos humanos do Município Rio Brilhante - MS, do Legislativo Municipal bem como, de suas autarquias e fundações

responsável pela fidelidade das informações, enviam ao PrevlBrilhante, relatórios com a relação nominal dos servidores vinculados ao PrevlBrilhante, contendo remuneração bruta, valores de remunerações e contribuições respectivas.

Todas as informações são lançadas na planilha Base de Cálculo, para que seja feito o levantamento dos valores a serem recebidos pelos entes. Após alimentada a planilha Base de Cálculo, por e-mail, a Diretora Financeira confere com a Contabilidade dos entes os valores a serem repassados. Após a confirmação são emitidas as guias de cada entidade, anexada ao ofício e encaminhada ao setor de Protocolo do Município com os valores apurados tanto da parte contribuição Patronal e Servidores.

Se houver parcelamento previdenciário firmado entre o Ente e a Unidade Gestora do RPPS, também é emitido um ofício informando os valores a pagar com dados do parcelamento, data de vencimento, quantidade de parcelas e a guia emitida direto do Sistema CADPREV para efetuar o pagamento.

7.RECEBIMENTO

O Município de Rio Brilhante - MS, o Legislativo Municipal, bem como suas autarquias e fundações efetuarão os pagamentos por meio crédito em conta de titularidade do PREVBRLHANTE que conferirá, lançará e atualizará os valores em sua base de calculo de contribuição Patronal e Servidores.

8.ACOMPANHAMENTO DOS REPASSES PREVIDENCIÁRIOS

A Diretoria Financeira fará o acompanhamento dos repasses a serem efetuados mediante conferência de extratos bancários.

No momento do recebimento se faz o lançamento na base de calculo, indicando a data, e o valor.

Encerrando o prazo legal previsto na legislação, a Diretoria Financeira oficializa o Município para resposta formal do atraso e previsão de pagamento. Após isso, não identificando o pagamento dos repasses ao PrevlBrilhante o Diretor Presidente e o Diretor Financeiro, representarão ao Conselho Curador, o atraso no recolhimento de contribuições. Perdurando o não pagamento dos repasses o Conselho Curador, representará ao Ministério Público, a ausência de contribuições que

tiver conhecimento, nem pra prazo de até 30 dias do recebimento da representação conforme artigo 25 da lei 1167/2000 e alterações.

9. SERVIDORES LICENCIADOS

É facultado ao servidor em afastamento sem remuneração contribuir ao PREVBRLHANTE enquanto perdurar o afastamento. Neste caso, pela legislação atual, o servidor arcará com a contribuição individual e patronal.

O servidor requererá ao PREVBRLHANTE um procedimento para pagamento dos valores e após a análise do pedido, o Instituto fará os ajustes necessários em sua contabilidade e fornecerá meios de pagamento ao segurado.

10. SERVIDORES CEDIDOS

10.1. Sem ônus para o Município

O servidor municipal cedido para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em outra entidade pública do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sem ônus para o município, manterá o vínculo com o PREVBRLHANTE. Após o Ente informar o PrevlBrilhante quanto a cedência do Servidor a Diretoria Financeira após ciência pelo Decreto da cedência, mensalmente enviará as guias parte servidor e patronal referente a remuneração da contribuição do cargo efetivo do servidor no Município de Rio Brilhante e as contribuições previdenciárias deverão ser recolhidas até dia quinze do mês seguinte àquele a que as contribuições se referirem. Quando as contribuições de que tratam o artigo 19, forem recolhidas ou repassadas em atraso, os valores deverão ser atualizados pelos mesmos índices de atualização dos tributos municipais, incidindo sobre seus valores jutos de 1% (um ponto percentual) ao mês.

10.2. Com ônus para o Município

Caso o afastamento seja com onus para o Município, o tratamento dado ao servidor será o mesmo para os demais servidores, pois, para todos os efeitos, este continua a prestar serviços

remunerados, mudando apenas a lotação e, conseqüentemente, a chefia imediata ao qual está sujeito.

11. CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

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

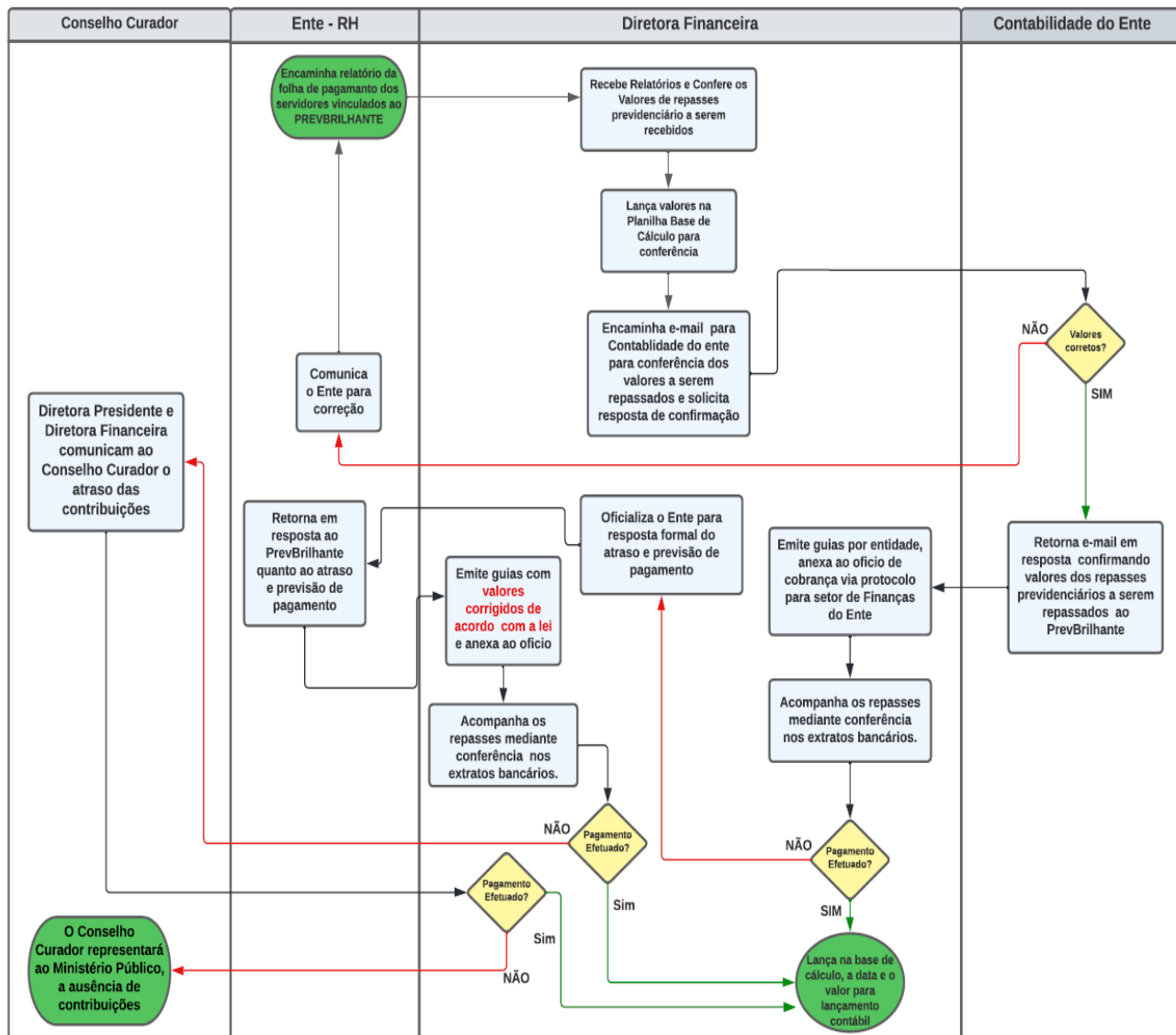
12. CONFERÊNCIA E AJUSTE

O Setor Contábil de posse dos documentos recebidos, fará a conferência dos valores junto ao Balancete de Verificação, efetuando os ajustes caso necessário.

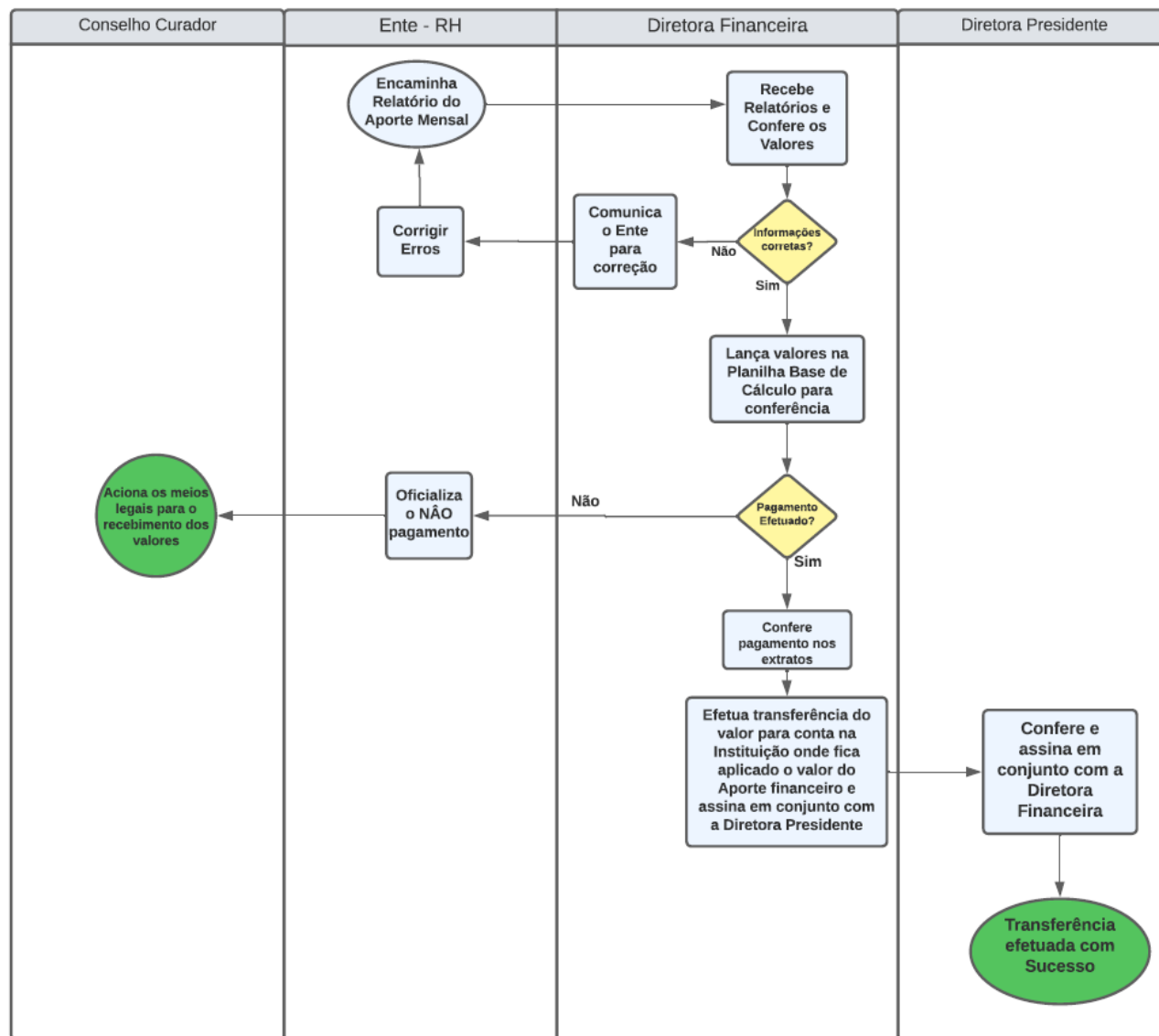
Após o fechamento, os documentos são arquivados.

13. FLUXOGRAMAS DOS PROCESSOS

a) Arrecadação



b) Arrecadação de outros aportes



c) Arrecadação de Servidores Cedidos

