

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA DE DÉBITOS DE CONTRIBUIÇÕES EM ATRASO DO ENTE FEDERATIVO

Manual elaborado como parte integrante das atividades da área de Arrecadação do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina - IPMT.

Teresina, 08/10/2024.

SUMÁRIO

OBJETIVO	3
REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA.....	3
SIGLAS UTILIZADAS	3
DISPOSIÇÕES GERAIS	5
PROCESSO DE COBRANÇA DE DÉBITOS DE CONTRIBUIÇÕES EM ATRASO DO ENTE FEDERATIVO.....	5
FLUXOS – PROCESSO DE COBRANÇA DE DÉBITOS EM ATRASO DO ENTE FEDERATIVO	8

OBJETIVO:

O objetivo desse manual é organizar todo o processo de cobrança dos valores devidos ao IPMT através de parcelamento de dívidas previdenciárias junto ao município de Teresina e à Câmara Municipal.

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA:

Lei nº 5.770 de 28 de junho de 2022

Ementa: Dispõe sobre o Reparcèlement e Parcelamento de Débitos do Município de Teresina com o seu Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, autorizados pela Emenda Constitucional nº 113, de 8 de dezembro de 2021, e dá outras providências.

EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 113, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2021

Ementa: Altera a Constituição Federal e o Ato das Disposições Constitucionais Transitórias para estabelecer o novo regime de pagamentos de precatórios, modificar normas relativas ao Novo Regime Fiscal e autorizar o parcelamento de débitos previdenciários dos Municípios; e dá outras providências.

LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002

Ementa: Institui o Código Civil.

Art.389. Não cumprida à obrigação, responde o devedor por perdas e danos, mais juros e atualização monetária segundo índices oficiais regularmente estabelecidos, e honorários de advogado.

Art. 395. Responde o devedor pelos prejuízos a que sua mora der causa, mais juros, atualização dos valores monetários segundo índices oficiais regularmente estabelecidos, e honorários de advogado.

SIGLAS UTILIZADAS:

- IPMT: Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina
- DAF: Diretoria Administrativa Financeira
- SEI: Sistema Eletrônico de Informações
- GRCP: Guias de Recolhimento da Contribuição Previdenciária
- Cadprev: Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social
- SEMF: Secretaria Municipal de Finanças
- CMT: Câmara Municipal de Teresina
- BB: Banco do Brasil
- FPM: Fundo de Participação dos Municípios

DISPOSIÇÕES GERAIS

A execução do Processo de cobrança de débitos de contribuições em atraso do Ente Federativo deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo. O processo será realizado pela área definida como responsável.

PROCESSO DE COBRANÇA DE DÉBITOS DE CONTRIBUIÇÕES EM ATRASO DO ENTE FEDERATIVO

ORIGEM DO PROCEDIMENTO

- Constatando o não pagamento da Contribuição Previdenciária Patronal dos Órgãos da Prefeitura Municipal de Teresina no Relatório de Guias não Pagas, emitido pelo Sistema Análise das Receitas do IPMT, a DAF formaliza o processo de cobrança das Guias de Recolhimento da Contribuição Previdenciária – GRCP, através do Sistema Eletrônico – SEI.
- Os valores em atraso poderão ser pagos de duas maneiras:
 - Por simples atualização das GRCP, mediante o Sistema Análise das Receitas; OU
 - Por parcelamento da dívida, através do Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social - CadPrev, somente se a legislação autorizativa de parcelamento estiver vigente.
- O Ente Federativo, optando pela atualização da GRCP, manifesta-se cada Secretaria individualmente, por despacho informando a nova data a ser gerada, para cálculo dos juros e multa e emissão por meio do Sistema Análise das Receitas do IPMT, conforme passo a passo da **SITUAÇÃO nº 1**.
- O Ente Federativo, optando pelo o formato de parcelamento, as Secretarias se manifestam por meio da SEMF e o setor da Contabilidade do IPMT desenvolve os procedimentos junto ao CadPrev, formalizando o Termo de Acordo de Parcelamento e Confissão de Débitos Previdenciários, conforme passo a passo da **SITUAÇÃO nº 2**.
- Após o Termo de Acordo de Parcelamento e Confissão de Débitos Previdenciários firmado entre o IPMT e o Ente Federativo, mensalmente será cobrado o valor das parcelas do parcelamento através de processo SEI, conforme passo a passo da **SITUAÇÃO nº 3**, descrita abaixo:

SITUAÇÃO nº 1 (Atualização de GCRP)

1. DAF

- 1.1.** Emitir Relatório de Guias Não Pagas, através do Sistema Análise das Receitas do IPMT:
 - 1.1.1.** Após login, acessar a aba “Listar Parcelas Não Pagas”
 - 1.1.2.** Preencher o ano e o mês do período a ser verificado, imprimir Relatório, salvando em PDF ;
 - 1.1.3.**
- 1.2.** Iniciar Processo SEI, solicitando através de memorando ao Gabinete do IPMT que seja expedido ofício de cobrança as Secretarias Municipais, Superintendências e Fundações que estiverem com débito em atraso;
- 1.3.** Anexar o Relatório de Guias Não Pagas;
- 1.4.** Produzir a minuta do ofício de cobrança,
 - 1.4.1.** Inserir em bloco de assinatura e encaminhar ao GAB-IPMT;

2. Gabinete do IPMT

- 2.1.** Enviar ofício de cobrança
 - 2.1.1.** Assinar minuta do ofício de cobrança, no bloco de assinatura;
 - 2.1.1.** Despachar processo via SEI, quando se tratar de débitos referentes à Administração Direta e Indireta do Município de Teresina, para cada Secretaria;
 - 2.1.2.** Imprimir em duas vias o ofício de cobrança assinado e encaminhar via Office boy, para a Câmara Municipal de Teresina - CMT, quando se tratar de débitos referentes à CMT.
 - 2.1.2.1.** Após entregar o ofício de cobrança, anexar a 2ª via no respectivo processo, constando o protocolo de recebimento da CMT.

3. Órgãos PMT/CMT

- 3.1.** Manisfestar a forma de pagamento escolhida, informando a nova data para quitar o valor em atraso e devolver processo ao IPMT.

4. DAF

- 4.1.** Atualizar GRCP, por meio do Sistema Análise da Receita do IPMT, calculando juros (0,33% ao dia, limitado a 20%) e multa (1% ao mês);
- 4.2.** Encaminhar processo com a GRCP atualizada para Órgãos PMT/CMT;

5. Órgãos PMT/CMT

- 5.1.** Providenciar Pagamento

6. DAF

- 6.1.** Após o vencimento, consultar o Sistema do Banco do Brasil para verificar por meio dos extratos bancários o pagamento ou não das Guias de Recolhimento do Parcelamento;
- 6.2.** Caso o pagamento não seja confirmado, encaminha-se para SEMF para ratificar a cobrança.

7. SEMF

- 7.1.** Providenciar pagamento ou Porpor parcelamento de débito

SITUAÇÃO nº 2 (Contrato de Parcelamento)

1. DAF

- 1.1.** Emitir Relatório de Guias Não Pagas, através do Sistema Análise das Receitas do IPMT:
 - 1.1.1.** Após login, acessar a aba “Listar Parcelas Não Pagas”

1.1.2. Preencher o ano e o mês do período a ser verificado, imprimir Relatório, salvando em PDF;

1.2. Iniciar Processo SEI, solicitando através de memorando ao Gabinete do IPMT que seja expedido ofício de cobrança as Secretarias Municipais, Superintendências e Fundações que estiverem com débito em atraso;

1.3. Anexar o Relatório de Guias Não Pagas;

1.4. Produzir a minuta do ofício de cobrança,

1.4.1. Inserir em bloco de assinatura e encaminhar ao GAB-IPMT;

2. Gabinete do IPMT

2.1. Enviar ofício de cobrança

2.1.1. Assinar minuta do ofício de cobrança, no bloco de assinatura;

3. SEMF

3.1. Manifestar a forma de pagamento escolhida para quitar o valor em atraso e devolver processo ao IPMT.

4. DAF

4.1. Anexar Planilha de Apuração de Levantamento de Débito para parcelamento;

4.2. Encaminhar processo à Contabilidade do IPMT para atualização dos valores;

4.3. Após a atualização dos valores pela Contabilidade do IPMT, encaminhar para o GAB-IPMT.

5. Contabilidade do IPMT

6.1. Atualizar valores da Planilha de Apuração de Levantamento de Débito com índice IPCA-IBGE

6. DAF

6.1. Após conferir valores atualizados, encaminhar para o GAB-IPMT.

7. Gabinete do IPMT

7.1. Elaborar ofício e enviar para o GAB-SEMF, informando os valores atualizados do débito para parcelamento;

8. SEMF

8.1. Confirmar valores do débito apurado e providenciar Lei Autorizativa para parcelamento ou providenciar pagamento à vista;

9. Gabinete do IPMT

9.1. Autorizar formalização dos procedimentos para parcelamento;

10. Contabilidade do IPMT

10.1. Formalizar procedimentos no CadPrev

11. Assessoria de Gabinete do IPMT – Contratos

11.1. Anexar Publicação do Termo de Acordo de Parcelamento e concluir processo.

SITUAÇÃO nº 3 (Parcelamento – emissão de parcelas)

1. DAF

- 1.1.** Emitir Guias de Recolhimento de Parcelamento, através do sítio eletrônico <https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/index.xhtml>:

- 1.1.1.** Após acessar a página referida, preencher dados de identificação;
- 1.1.2.** Dentro da aba MENU, acessar a pasta Repasse/Parcelamento, depois a aba Parcelamento e logo em seguida acessar a pasta Consultar Acordo de Parcelamento;
- 1.1.3.** Selecionar o Ente no campo específico e consultar;
- 1.1.4.** Identificar o número do Acordo e acessar a respectiva Guia de Recolhimento;
- 1.1.5.** Preencher o nº da parcela do Termo de Parcelamento e a data de pagamento, conforme consta no referido Termo e imprimir Guia de Recolhimento, salvando em PDF.

- 1.2.** Iniciar Processo SEI, solicitando através de memorando ao Gabinete do IPMT que seja expedido ofício de cobrança a SEMF;

- 1.2.1.** Anexar as Guias de Recolhimento de Parcelamento e os respectivos Termos;
- 1.2.2.** Produzir a minuta do ofício de cobrança, colocar em bloco de assinatura e encaminhar ao GAB-IPMT;

2. Gabinete do IPMT

- 2.1.** Enviar ofício com as guias de cobrança

- 2.1.1.** Assinar minuta do ofício de cobrança, no bloco de assinatura;
- 2.1.1.** Despachar processo via SEI, quando se tratar de débitos referentes à Administração Direta e Indireta do Município de Teresina, para o GAB-SEMF;
- 2.1.2.** Imprimir as Guias de Recolhimento de Parcelamento e em duas vias o ofício de cobrança assinado e encaminhar via Office boy, para a Câmara Municipal de Teresina - CMT, quando se tratar de débitos referentes à CMT.
- 2.1.2.1.** Após entregar o ofício de cobrança, anexar a 2ª via no respectivo processo, constando o protocolo de recebimento da CMT.

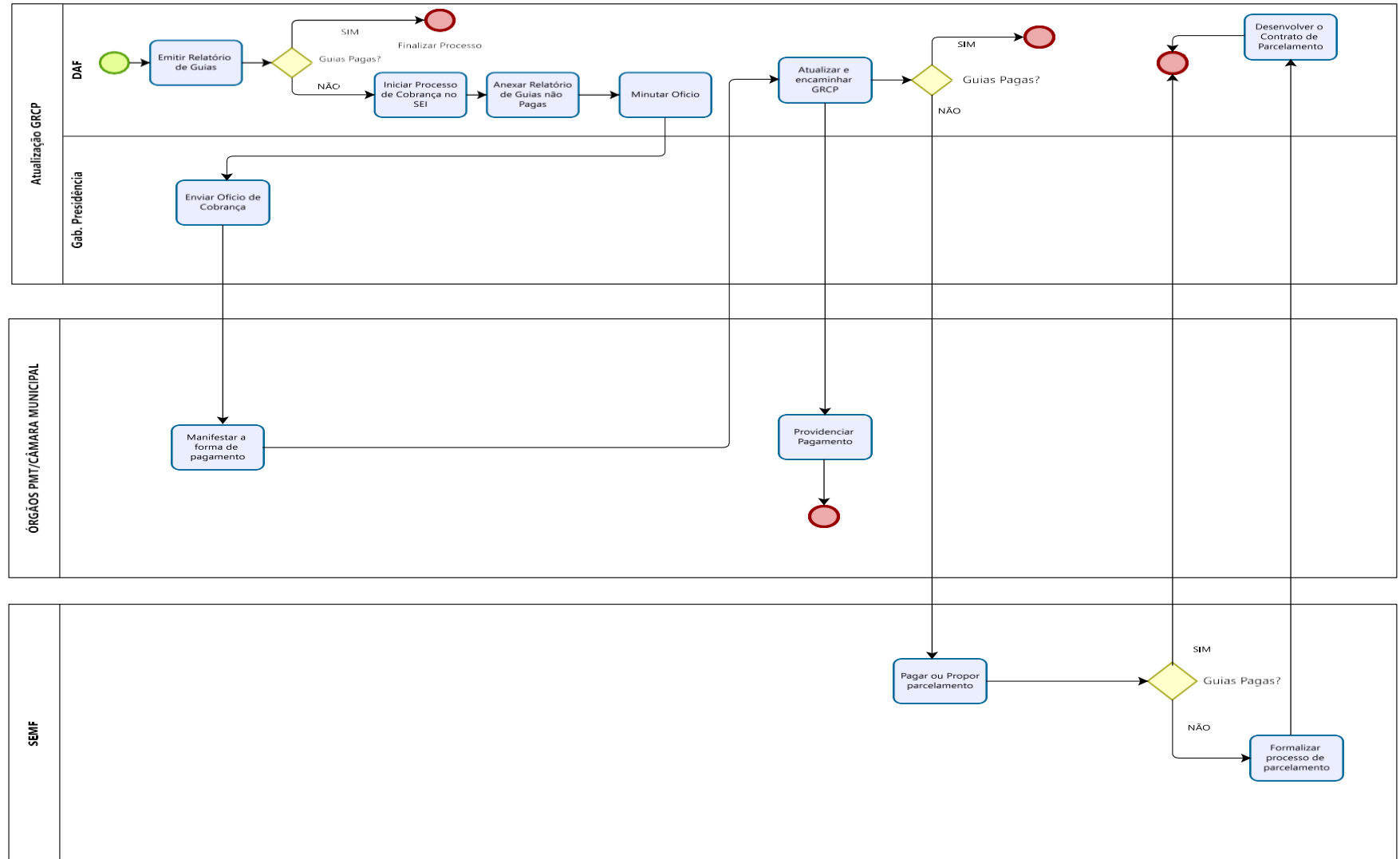
3. SEMF/CMT

- 3.1.** Providenciar o pagamento até o vencimento;

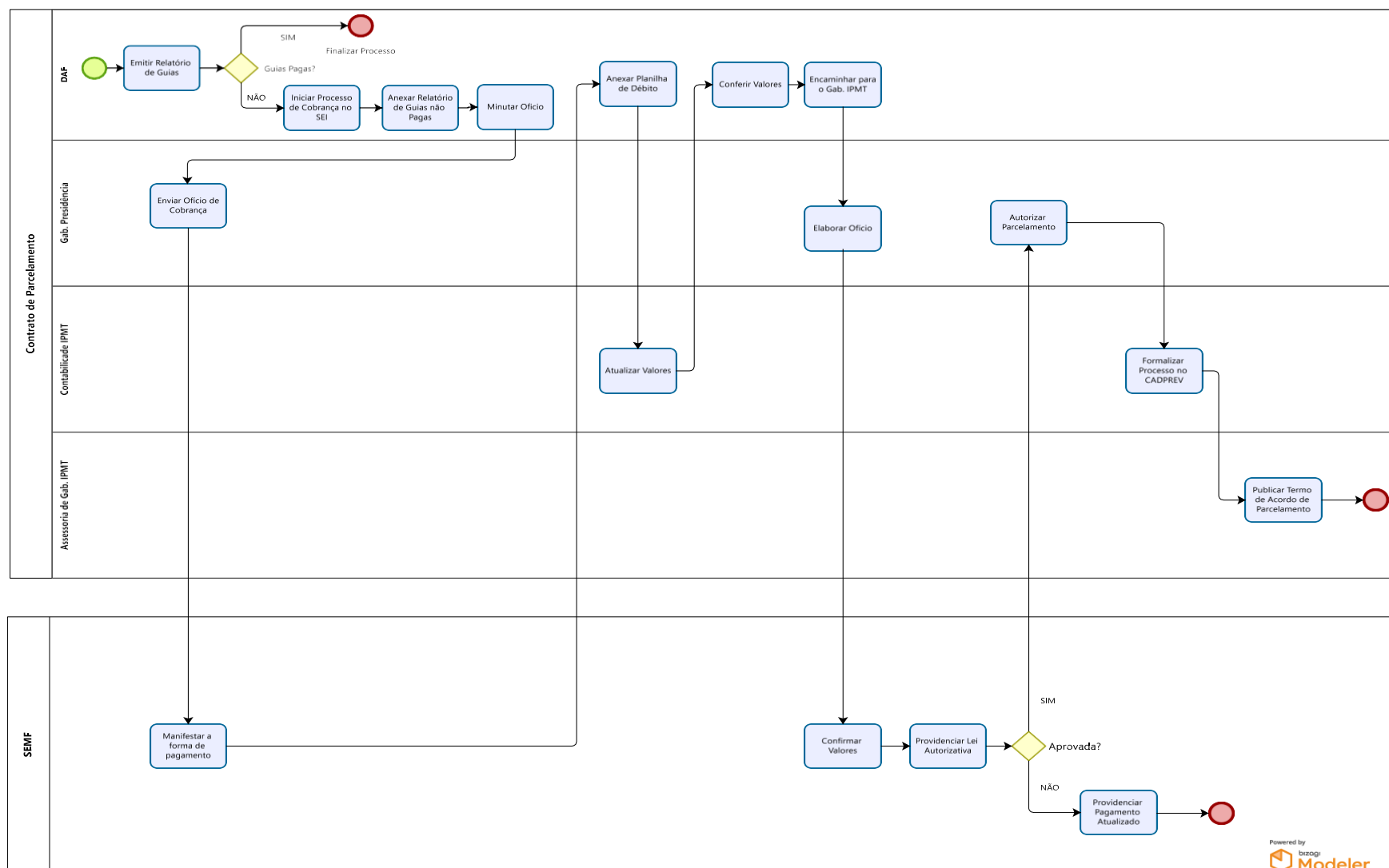
4. DAF

- 4.1.** Após o vencimento, consultar o Sistema do Banco do Brasil para verificar por meio dos extratos bancários o pagamento ou não das Guias de Recolhimento do Parcelamento;
- 4.2.** Caso o pagamento não seja confirmado, após 10 dias é enviado ofício ao BB solicitando o desconto diretamente na conta do FPM.

FLUXO – PROCESSO DE COBRANÇA DE DÉBITOS EM ATRASO DO ENTE FEDERATIVO (ATUALIZAÇÃO DE GRCP)



FLUXO – PROCESSO DE COBRANÇA DE DÉBITOS EM ATRASO DO ENTE FEDERATIVO (CONTRATO DE PARCELAMENTO)



FLUXO – PROCESSO DE COBRANÇA DE DÉBITOS EM ATRASO DO ENTE FEDERATIVO (EMIÇÃO DE PARCELAS DO PARCELAMENTO)

