



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TERESINA – IPMT

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DA CONTRIBUIÇÃO FACULTATIVA (SERVIDOR AFASTADO, CEDIDO OU LICENCIADO).

TERESINA – PI

Teresina – PI, 2025.

Sumário

OBJETIVO.....	3
REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA	3
SIGLAS UTILIZADAS	3
DISPOSIÇÕES GERAIS	4
PROCESSO DE ARRECADAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES PATRONAL E SEGURADO.....	4
FLUXO – ARRECADAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES PATRONAL E SEGURADO.....	6



OBJETIVO

O objetivo desse manual é organizar todo o processo de arrecadação das contribuições facultativas dos segurados do IPMT, inclusive dos servidores afastados, licenciados e cedidos.

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Lei nº 2.138, de 21 de julho de 1992, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teresina, estabelece que o servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes do Município, dos Estados e da União (art. 108, I), contando-se para efeito de aposentadoria o tempo deste serviço público prestado fora de seu órgão de origem, desde que seja feita a comprovação da contribuição previdenciária respectiva (art.115, I).

Lei nº 2.969, de 11 de janeiro de 2001, que dispõe sobre a Organização do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Municipais de Teresina, estabelece que mantém a condição de segurado, o segurado cedido para outro órgão ou entidade da administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, bem como o afastado, ou licenciado temporariamente, do cargo efetivo sem ônus para o Município (art. 19, II e III).

Lei nº 2.970, de 12 de janeiro de 2001, que Institui o Plano de Custeio do Regime Próprio de Previdência Social dos servidores Municipais de Teresina, tais servidores ficam obrigados a contribuição de 14% quatorze por cento) sobre a remuneração que servirá de base para o cálculo dos proventos de aposentadoria (art 9º §1º).

SIGLAS UTILIZADAS:

- IPMT: Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina
- DAF: Diretoria Administrativa Financeira
- SEI: Sistema Eletrônico de Informações
- GE-PREVIDÊNCIA-IPMT: Gerência de Previdência do IPMT
- SISPREV WEB: Sistema de Gestão de Regime Próprio de Previdência Social
- GRCP: Guia de Recolhimento de Contribuição Previdenciária
- DINV-IPMT: Diretoria de Investimentos do IPMT
- DPS-IPMT: Diretoria de Previdência Social do IPMT
- BB: Banco do Brasil
- FEBRABAN: Federação Brasileira de Bancos

DISPOSIÇÕES GERAIS

A execução do Processo de Arrecadação das contribuições facultativas dos segurados deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo. O processo será realizado pela área definida como responsável.

PROCESSO DE CONTRIBUIÇÕES FACULTATIVAS

1. SERVIDOR CEDIDO, AFASTADO OU LICENCIADO

- 1.1. Formalizar processo SEI junto ao IPMT manifestando interesse de contribuir facultativamente para manutenção da condição de segurado.

2. GE-PREVIDÊNCIA-IPMT

- 2.1. Anexar ficha financeira ao processo e realizar o lançamento no cadastro do servidor no SISPREV WEB, contendo as informações de afastamento e remuneração do servidor, de acordo com o seu cargo e nível e em seguida encaminhar o processo a DAF-IPMT.

3. DAF-IPMT

- 3.1. Conferir o cadastro do servidor no SISPREV WEB;
 - 3.1.2. Após login, acessar a aba: Cadastro – Segurado – Consultar – Editar – Cargo Ocupado – Exceção na Contagem de Tempo;
- 3.2. Gerar Guia Contribuição Facultativa - SISPREV WEB;
 - 3.2.1. Acessar a aba: Financeiro – Arrecadação – Facultativa – Consultar – Avançar – INPC consultar – Gerar Remunerações – Gerar GRCP – OK;
- 3.3. Emitir Guia - SISPREV WEB;
 - 3.3.1. Acessar a aba: Financeiro – Arrecadação – selecionar Consultar Arrecadações Facultativas – selecionar Mês, Ano e Órgão – Consultar – Pagamentos – Emitir;
- 3.4. Anexar às guias no respectivo processo e encaminhar, mensalmente, por e-mail ao servidor;
- 3.5. Encaminhar o processo a GE-PREVIDENCIA-IPMT, a DPS-IPMT, a CONTABILIDADE-IPMT e DINV-IPMT.
- 3.6. Processar a arrecadação, após verificação no Sistema do Banco Brasil;
 - 3.6.1. Após login, acessar Menu – Transferência de Arquivos – Remessa/Retorno – Retorno Todos – Receber;
- 3.7. Realizar baixa nas guias, através de importação do arquivo BB, por meio do SISPREV WEB;



3.7.1. Após login, acessar a aba: Integrações – Exportar/Importar Boleto – Importar – selecionar FEBRABAN – Escolher arquivo – Importar Arquivo – selecionar todos – confirmar;

3.8. Emitir Relatório de Guias Baixadas (Extrato GRCP), através do SISPREV WEB;

3.8.1. Após login, acessar a aba: Central de Relatório – Contribuições – Extrato GRCP – selecionar período e tipo de contribuição – filtrar por fonte pagadora – Gerar Relatório;

3.9. Anexar ao respectivo processo SEI, o Relatório de Baixa (Extrato GRCP);

3.10. Enviar por e-mail os Relatórios de Baixa (Extrato GRCP) para Contabilidade e Diretoria de Investimento do IPMT.

4. CONTABILIDADE-IPMT

4.1. Realizar registro contábil do recebimento do pagamento.

5. DINV-IPMT

5.1. Realizar registro do recebimento do pagamento.

Obs.: Caso o servidor opte por efetuar o pagamento após o vencimento será recalculada a GRCP com juros e multa.

FLUXOGRAMA

