

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE TERESINA – IPMT**

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS
COBRANÇA DE ALUGUÉIS**

**TERESINA – PI
2025**

Sumário

OBJETIVO	3
REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA.....	3
TERMOS UTILIZADOS	3
SIGLAS UTILIZADAS	3
DISPOSIÇÕES GERAIS	3
PROCESSO DE COBRANÇA DE ALUGUÉIS	3
FLUXO PROCESSO DE COBRANÇA DE ALUGUÉIS	4

OBJETIVO:

O objetivo desse manual é organizar todo o processo de cobrança de aluguéis do IPMT.

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA:

- **Lei nº 13.303/2016** - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- **Lei nº 8.245/91** - Dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes;
- **Lei nº 10.406/02** - Institui o Código Civil.

TERMOS UTILIZADOS:

- **Locador:** é o termo usado para definir a parte que é proprietária do imóvel e está cedendo para ser alugado;
- **Locatário:** é o termo usado para definir a parte para quem o imóvel será alugado.

SIGLAS UTILIZADAS:

- **IPMT:** Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina;
- **DAF:** Diretoria Administrativa Financeira;
- **SEI:** Sistema Eletrônico de Informações.

DISPOSIÇÕES GERAIS:

A execução do Processo de Cobrança de Aluguéis deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo. O processo será realizado pela área definida como responsável.

PROCESSO DE COBRANÇA DE ALUGUÉIS:

1. DAF Receita
 - 1.1. Organiza toda a documentação referente a cobrança de aluguéis;
 - 1.2. Redige memorando com as informações necessárias para o Gabinete da Presidência;
 - 1.3. Redige minuta de Ofício de cobrança.

2. DAF
 - 2.1. Confere a documentação;
 - 2.2. Assina memorando;
 - 2.3. Assina Ofício;
 - 2.4. Encaminha ao Gabinete da Presidência.
3. Presidência
 - 3.1. Autoriza o envio de Ofício;
 - 3.2. Envia ofício ao locador.
4. Locatário
 - 4.1. Providencia o Pagamento;
 - 4.2. Envia comprovante à DAF.
5. DAF
 - 5.1. Confirma o pagamento
 - 5.2. Encerra o processo;
 - 5.3. Caso haja alguma divergência ou não confirmação do pagamento, envia novamente a cobrança ao locador.

FLUXO PROCESSO DE COBRANÇA DE ALUGUÉIS:

