



**Estado do Rio de Janeiro
Município de Macaé
Instituto de Previdência**

**MANUALIZAÇÃO DO SETOR DE ARRECADAÇÃO
DO MACAEPREV**

1. OBJETIVO DA MANUALIZAÇÃO

Esta manualização tem o objetivo de estabelecer competências e demonstrar detalhadamente as atividades desenvolvidas na execução dos serviços de gestão do setor de arrecadação junto ao Instituto de Previdência Social do Município de Macaé - MACAEPREV, o que viabiliza a padronização dos procedimentos adotados na execução dos serviços prestados por este Instituto.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES – LEGISLAÇÕES

- Portaria MTP nº 1.467/2022;
- Lei Complementar Municipal nº 011/1998, que institui o regime jurídico dos servidores públicos do município;
- Lei Municipal nº 1998/1999, que institui o Plano de Custeio do Sistema Próprio de Previdência do Município;
- Lei Complementar Municipal nº 015/1999, que rege o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaé – MACAEPREV.
- Lei Ordinária Municipal nº 2.499/2004, que altera a Lei 1998/1999;
- Lei Complementar Municipal nº 117/2009, que altera a alíquota patronal;
- Orientação Normativa MPS nº 02 de 31/03/2009;
- Lei Complementar Municipal nº 175/2011, que altera a data de contribuição previdenciária e estabelece incidência de atualização de juros e multas;
- Lei Complementar Municipal nº 217/2013, que institui política de melhoria da remuneração dos servidores;



Estado do Rio de Janeiro
Município de Macaé
Instituto de Previdência

- Lei Complementar Municipal nº 301/2021, alteração da LCM 138/2009;
- Lei Complementar Municipal nº. 302/2021, que dispõe sobre a alíquota de contribuição previdenciária devida pelo Município de Macaé ao seu Regime Próprio de Previdência Social – RPPS e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 4.756/2021, que dispõe sobre a alteração da alíquota de contribuição previdenciária dos servidores públicos de Macaé;
- Lei Complementar Municipal nº 332/2023, alteração da Lei 1998/1999;
- Lei Complementar Municipal nº 338/2024, que inclui para cálculo de aposentadoria e pensão por morte a verba produtividade para o cargo de fiscal.

3. RESPONSABILIDADES

Quem participa	Responsabilidades
Protocolo	Abrir os processos de contribuições previdenciárias a regularizar;
Setor de Arrecadação	Receber e analisar as contribuições previdenciárias a regularizar correspondentes aos servidores cedidos, servidores licenciados e processos de concessão de benefícios previdenciários, tomando as providências conforme legislações até a regularização definitiva das mesmas;
Secretaria Municipal Adjunta de RH	Anexar documentos laborais, cadastrais e fichas financeiras do segurado em análise, quando necessário;
Diretoria Financeira	Aprovar a planilha de cálculo das contribuições previdenciárias pendentes conforme legislações;
Controle Interno	Executar análise de conformidade e deferimento da rotina de arrecadação conforme check-list;



Estado do Rio de Janeiro
Município de Macaé
Instituto de Previdência

Presidente	Estar ciente da rotina e da planilha de cálculo das contribuições previdenciárias pendentes conforme legislações;
Diretoria Previdenciária	Encaminhar ofício de cobrança ao ente municipal (Sec. Adj. RH e Poder Legislativo) referente as pendências de contribuições previdenciárias correspondentes aos processos de concessão de benefícios previdenciários, quando necessário;
Contabilidade	Verificar as contribuições previdenciárias pretéritas correspondentes aos processos de servidores licenciados e cedidos. Realizar o reconhecimento prévio das receitas de contribuições previdenciárias pendentes. Contabilizar receitas após o efetivo pagamento. Controlar pendências em planilha em paralelo;
Arquivo	Manter os processos devidamente arquivados.

4. DEFINIÇÕES

A conferência das contribuições previdenciárias nos processos de concessão de benefício, aposentadoria ou pensão, dentro do Setor de Arrecadação é de suma importância para o Macaeprev, pois verifica se todos os valores das contribuições previdenciárias estão de acordo com a lei vigente e se foram repassadas para o Instituto regularmente e também importante para o próprio servidor público, pois garante a ele o direito aos benefícios previdenciários de aposentadoria e/ou pensão por morte.

A contribuição voluntária é um processo administrativo solicitado pelo servidor que está ou esteve em licença sem vencimento, por meio do protocolo do Macaeprev. O objetivo desse processo é que o servidor, com recursos financeiros próprios, realize o pagamento dos valores devidos das contribuições previdenciárias (parte do empregado e do empregador)



**Estado do Rio de Janeiro
Município de Macaé
Instituto de Previdência**

referentes ao período da licença sem vencimento, aplicando-se, quando necessário, juros e correção monetária. Dessa forma, evita-se a existência de um hiato nas contribuições previdenciárias na ficha financeira do servidor, o que impactaria o cálculo do seu benefício previdenciário. Estabelecida pelo parágrafo único do artigo 28 da Lei Complementar Municipal 015/1999, essa rotina garante benefícios como o financiamento do fundo de reserva previdenciário do Instituto, a atualização e correção dos valores de contribuições pendentes de acordo com a legislação vigente e a contagem do tempo de licença para aposentadoria.

Os servidores efetivos do município de Macaé quando cedidos para outros municípios, Estados ou órgãos da federação, permanece a responsabilidade de continuar repassando as contribuições previdenciárias para o Macaeprev. Na portaria de cessão é informado quem assumirá a responsabilidade pelo pagamento do servidor, bem como o recolhimento de sua contribuição previdenciária ao Macaeprev, entretanto, caso esse pagamento não seja realizado corretamente, a instituição responsável entra em contato com o setor de arrecadação do Macaeprev para obter orientações sobre o valor devido. Essa rotina também garante alguns benefícios como possibilitar o financiamento do fundo de reserva previdenciário do Instituto, atualização e correção dos valores das contribuições pendentes conforme a legislação vigente, contagem do tempo de licença para aposentadoria.

5. DETALHAMENTO DA ROTINA

5.1 Processos Administrativos para Regularizar Contribuições Previdenciárias Pendentes Correspondentes a Concessão de Benefícios Previdenciários

5.1.1 Etapas:

- 1) Conferência dos dados do requerente;
- 2) Conferência da Certidão de Tempo de Contribuição do INSS ou outro ente;
- 3) Conferência da Certidão discriminativa dos Assentamentos Funcionais;
- 4) Conferência da Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo MACAEPREV;



**Estado do Rio de Janeiro
Município de Macaé
Instituto de Previdência**

- 5) Conferência das Fichas Financeiras de todo o período que o servidor está em atividade;
- 6) Cobrança das contribuições calculadas sem conformidade com a Lei vigente na época ou não repassadas para o Instituto;
- 7) Elaboração de despacho final encaminhando o processo para a Diretoria Financeira e;
- 8) Em caso de processos de aposentadoria ou pensão por morte de fiscais, inclusão de tabela contendo todos os valores de contribuição previdenciária correspondentes a verba produtividade, destacando a parte que contribuiu para a conquista do direito da verba de incorporação de produtividade.

5.1.2 Detalhamento da Atividade:

1 – Inicialmente é feita a conferência das informações pessoais do servidor ou representante legal no requerimento: dados pessoais, qual o benefício que o servidor está solicitando, se todos os documentos necessários foram marcados, assinatura do requerente e do servidor que abriu o processo assim como a data.

2 – Total do período contribuído para o INSS ou outros entes;

3 – Confere-se a data de nomeação no cargo público, a data da transformação em regime estatutário Lei 011/1998 (quando houver), as datas de todos os enquadramentos que o servidor fez jus, averiguação das datas e percentuais de triênio que o servidor teve direito, conferência das datas de nomeação e exoneração de cargos comissionados com o recebimento dos valores nas fichas financeiras, verificação de períodos de licenças (auxílio-doença, licença sem vencimento, licença para cuidar de parente e licença para concorrer a cargo público), verificação de cessões para outros órgãos do município, outros entes municipais, entes estaduais ou para o ente federal;

3.1 – Se tiver período em auxílio-doença incluir no processo as fichas financeiras dessa época.

3.2 – Se tiver período cedido para outros órgãos municipais, incluir fichas financeiras da época, se a cessão foi para outro ente municipal, estadual ou federal buscar junto ao setor de contabilidade se houve repasse dos pagamentos das contribuições previdenciárias.



**Estado do Rio de Janeiro
Município de Macaé
Instituto de Previdência**

4 – Conferir se houve desconto de possíveis licenças sem vencimentos, suspensões e períodos sem contribuição, caso não tenha sido descontado na Certidão de Tempo de Contribuição devolver o processo para o setor de Concessão de Benefício.

5 – As conferências e comprovações das contribuições previdenciárias iniciam-se no ano de 2000 que foi o ano de fundação do Instituto, as contribuições anteriores a esse período foram repassadas para o FUNSOMA, tendo em vista o Art. 24 da Lei Municipal 1998/1999.

É lançado e conferido na Tabela de Conferência de Contribuição todas as verbas que incide desconto de contribuição para o RPPS:

5.1 - De 2000 até setembro/2004 a contribuição parte servidor era de 9% da remuneração que o servidor recebia, Lei 1998/1999. Exclui-se da base: cartão bonsucesso, ajuda de custo, abono gratificação de desempenho, faltas, suspensão, prêmios art. 66 LCM 1998/1999, abono gratificação de aniversário, auxílio-alimentação e remuneração LCM 053/2005, JETON.

5.2 - De outubro/2004 até outubro/2021 a contribuição parte servidor passa a ser de 11% da sua remuneração, Lei 2499/2004. Exclui-se da base a partir de Set/2013 – Lei 217/2013: regência de classe, insalubridade, férias, férias indenizadas, adicional noturno, hora extra, dedicação exclusiva, gratificações, produtividade, assiduidade, redutor remuneratório e abono pecuniário.

5.3 - A partir de novembro/2021 a contribuição parte servidor passa a ser de 14% da sua remuneração, LCM 301/2021. Exclui-se da base a partir de Set/2023 – LCM 332/2023: diárias, ajudas de custo, indenizações e reembolso, salário-família, auxílio-alimentação e refeição, abono de permanência, parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho, cargo em comissão ou em função comissionada ou gratificada, adicional de férias, adicional noturno, adicional por serviço extraordinário, gratificação de produtividade, gratificação sobre plantão, gratificação de dedicação exclusiva, gratificação por local de trabalho em áreas de risco e de difícil acesso, gratificação de regência de classe, gratificação de assessoria à docência e à gestão escolar, gratificação de apoio às atividades educacionais e vantagens propter laborem (periculosidade, insalubridade, etc).



**Estado do Rio de Janeiro
Município de Macaé
Instituto de Previdência**

5.4 - Caso o servidor tenha um período de licença sem vencimento e que não regularizou através da Contribuição Voluntária, esse período deve ser retirado da Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo MACAEPREV.

Observação: Sempre que houver a vigência de uma nova legislação esta deverá ser considerada.

6 – Identificando valor cobrado a menor ou não repassado para o MACAEPREV:

6.1 – Elaborar um levantamento dos valores cobrando multa e juros conforme Lei Complementar 175/2011.

6.2 – Juntar cópia das fichas financeiras e a tabela de cálculos, fazer um despacho e abrir um processo administrativo de cobrança para o Diretor Financeiro analisar e aprovar.

6.3 – Após, esse processo é enviado para o conhecimento e ciência do Presidente do Macaeprev.

6.4 – Após, o processo volta para o setor de Arrecadação que fará uma comunicação interna, solicitando que seja encaminhado um Ofício de cobrança ao Patrocinador para que as pendências sejam sanadas.

6.5 – O setor previdenciário envia o ofício digital, anexa ao processo e o devolve para o setor de Arrecadação que o controlará até identificar o respectivo pagamento.

O pagamento pode ser feito pelo patrocinador ou pelo próprio servidor.

6.6 – Sendo identificado o pagamento, o processo vai para o setor de contabilidade para controle e registro da receita, após o processo seguirá para o setor previdenciário, caso o processo seja de concessão de aposentadoria e o cálculo for por média.

Quando o servidor está cedido para outro ente e não houve repasse para o MACAEPREV a cobrança é feita ao ente municipal de Macaé, conforme está escrito no parágrafo 1º do artigo 32 da Subseção IV da Orientação Normativa MPS nº 02 de 31/03/2009 e Portaria MTP nº 1.467/2022.

7 – Após conferência das contribuições previdenciárias o processo de concessão de benefício é encaminhado para o Diretor Financeiro para análise, aprovação e assinatura da CTC.



**Estado do Rio de Janeiro
Município de Macaé
Instituto de Previdência**

7.1 – Se as contribuições estiverem corretas o despacho pode ser com período anterior ou posterior ao ano 2000.

7.2 – Se as contribuições estiverem com erro, é aberto um processo administrativo de cobrança (seguindo a etapa 6) e o processo de concessão do benefício segue para o Diretor Financeiro com despacho (anterior ou posterior ao ano 2000) informando: o(s) mês(es), a(s) verba(s) e o número do processo administrativo.

8 – Quando o processo de aposentadoria e/ou pensão por morte for de servidores com cargo de fiscais, além de seguir todos os procedimentos anteriores é incluída junto ao despacho para o Diretor Financeiro uma tabela contendo todos os valores em que a verba produtividade foi considerada para o cálculo das Contribuições Previdenciárias, conforme Lei Complementar 338/2024.

5.2 Processos Administrativos para Regularizar Contribuições Previdenciárias Correspondentes a Servidores Licenciados

5.2.1 Etapas:

- 1) Abertura do processo administrativo de contribuição voluntária por requerente;
- 2) Conferência da documentação anexada no processo;
- 3) Envio do processo ao RH solicitando que seja apensada documentação laboral e fichas financeiras;
- 4) Conferência da documentação apensada pelo RH;
- 5) Consulta a contabilidade do Macaeprev se existe registros contábeis de pagamentos contribuições previdenciárias pretéritas;
- 6) Elaboração de planilha de cálculo do período solicitado aplicando a legislação vigente, aplicando juros, mora e correção monetária se necessário;
- 7) Envio do processo para a Diretoria Financeira para análise e aprovação;
- 8) Envio do processo para conhecimento e ciência da presidência do Macaeprev;



**Estado do Rio de Janeiro
Município de Macaé
Instituto de Previdência**

- 9) Fazer contato com o requerente, informar o valor apurado, negociar a forma de pagamento conforme permissões da legislação, conferir e acompanhar o processo até a conclusão dos pagamentos;
- 10) Informar a contabilidade do pagamento para registro dos mesmos;
- 11) Confeção da declaração de quitação em conjunto com a contabilidade;
- 12) Análise de conformidade final de acordo com checklist pelo Controle Interno;
- 13) Arquivar o processo.

5.2.2 Detalhamento da Atividade:

1 – Inicialmente o servidor dá entrada no protocolo do Macaeprev, ou no protocolo online, ao processo de contribuição voluntária, anexando os seguintes documentos: cópia do documento de identificação, cópia do último contracheque anterior à licença e cópia da portaria de concessão da licença.

2 – Em seguida pelo setor de arrecadação são conferidas as informações pessoais do servidor ou de seu representante legal no requerimento, assim como a portaria de licença e o contracheque.

3 – O processo é enviado para a Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos (RH) para que sejam apensados todos os documentos que possam influenciar a remuneração do servidor, tais como fichas financeiras, licenças, portarias de triênios, entre outros.

4 – Verifica-se a data de nomeação no cargo público, a data de transformação para o regime estatutário, conforme a Lei nº 011/1998 (quando aplicável), as datas de todos os enquadramentos a que o servidor tem direito, além da conferência das nomeações e exonerações de cargos comissionados e o recebimento dos valores nas fichas financeiras. Também são analisados os períodos de licenças (auxílio-doença, licença sem vencimento, licença para cuidar de parente, licença para concorrer a cargo público) e as cessões para outros órgãos municipais, entes municipais, entes e órgãos estaduais e federais.



Estado do Rio de Janeiro
Município de Macaé
Instituto de Previdência

5 – Caso haja outro período de licença sem vencimento, verifica-se junto ao setor de contabilidade do Macaeprev se existem registros dos pagamentos das contribuições previdenciárias referentes a esse período pretérito.

6 –. Primeiramente identifica-se o período da licença distinguindo-se entre:

I) Se o servidor está ou estará usufruindo da licença sem vencimento após a data de entrada do processo. Nesse caso, para calcular os valores das contribuições devidas, é necessário identificar quais são as verbas permanentes atribuídas a cada competência e aplicar as legislações pertinentes a cada período; ou

II) Se a licença se refere a um período anterior à data de entrada do processo.

A elaboração da planilha de cálculo é realizada por meio da análise, conferência e confronto de todas as informações contidas no processo, com base nos documentos anexados aplicando as legislações a seguir:

- As contribuições previdenciárias se iniciaram no ano de 2000 que foi o ano de fundação do Macaeprev, as contribuições anteriores a esse período foram repassadas para o FUNSOMA, tendo em vista o Art. 24 da Lei Municipal 1998/1999.
- De 2000 até setembro/2004 a contribuição parte servidor e parte patronal era de 9% sobre toda remuneração do servidor, Lei 1998/1999. Exclui-se da base: cartão bonsucesso, ajuda de custo, abono gratificação de desempenho, faltas, suspensão, prêmios art. 66 LC 98/99, abono gratificação de aniversário, auxílio-alimentação e remuneração LC 053/2005, JETON.
- De outubro/2004 até outubro/2021 a contribuição parte servidor passa a ser de 11%, Lei 2499/2004. Exclui-se da base a partir de Set/2013 – Lei 217/2013: regência de classe, insalubridade, férias, férias indenizadas, adicional noturno, hora extra, dedicação exclusiva, gratificações, produtividade, assiduidade, redutor remuneratório e abono pecuniário.
- De outubro/2004 até abril/2009 a contribuição parte patronal passa a ser de 11%, Lei 2499/2004.



**Estado do Rio de Janeiro
Município de Macaé
Instituto de Previdência**

- De maio/2009 até janeiro/2022 a contribuição parte patronal passa a ser 13,88%, acrescida do percentual de 0,12% a título de início de amortização do déficit técnico, totalizando um percentual de 14%, Lei 117/2009.
- A partir de novembro/2021 a contribuição parte servidor passa a ser de 14%, Lei 4756/2021. Exclui-se da base a partir de Set/2023 – Lei 332/2023: diárias, ajudas de custo, indenizações e reembolso, salário-família, auxílio-alimentação e refeição, abono de permanência, parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho, cargo em comissão ou em função comissionada ou gratificada, adicional de férias, adicional noturno, adicional por serviço extraordinário, gratificação de produtividade, gratificação sobre plantão, gratificação de dedicação exclusiva, gratificação por local de trabalho em áreas de risco e de difícil acesso, gratificação de regência de classe, gratificação de assessoria à docência e à gestão escolar, gratificação de apoio às atividades educacionais e vantagens propter laborem (periculosidade, insalubridade, etc).
- A partir de fevereiro/2022 a contribuição parte patronal passa a ser de 14%, Lei 302/2021.

Observação: sempre que houver a incidência de uma nova legislação, a mesma deverá ser considerada no cálculo.

6.1 – Nos processos em que a licença está ou ficará vigente após a data de entrada do processo, o servidor pode ir pagando cada competência mensalmente conforme o vencimento de cada competência, que é estabelecido como o dia 25 do mês subsequente, conforme lei 134/2009.

6.2 – Já nos casos em que a licença for de um período anterior a data de solicitação do processo os valores devidos deverão ser registrados na “planilha de cálculo” e aplicado os juros e correção monetária conforme a LCM 175/2011.

7 – Após a tabela de cobrança concluída o processo é enviado para o Diretor Financeiro para análise e aprovação.

8 – Com a aprovação, o processo segue para o conhecimento e ciência da Presidência do Macaeprev.



**Estado do Rio de Janeiro
Município de Macaé
Instituto de Previdência**

- 05) Consulta a contabilidade do Macaeprev se existem registros contábeis de pagamentos de contribuições previdenciárias pretéritas;
- 06) Elaboração de planilha de cálculo do período solicitado aplicando a legislação vigente, apurando juros, mora e correção monetária se necessário;
- 07) Envio do processo para a Diretoria Financeira para análise e aprovação;
- 08) Envio do processo para conhecimento e ciência da presidência do Macaeprev;
- 09) Informar o valor apurado, negociar a forma de pagamento conforme limites da legislação, conferir e acompanhar o pagamento até a conclusão definitiva junto ao requerente;
- 10) Informar a contabilidade do Macaeprev dos pagamentos para providenciar os respectivos registros contábeis;
- 11) Confecção da declaração de quitação em conjunto com a contabilidade;
- 12) Encaminhar ao Controle Interno para análise de conformidade final de acordo com checklist;
- 13) Arquivar processo.

5.3.2 Detalhamento da Atividade:

1. Inicialmente o setor de arrecadação recebe um e-mail da instituição para a qual o servidor foi cedido solicitando a informação dos valores devidos referentes às contribuições previdenciárias.
2. Para o tratamento da solicitação, é aberto um processo administrativo no protocolo do Macaeprev anexando o e-mail recebido e os documentos enviados.
3. O processo é encaminhado para a Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos (RH), para que sejam apensados todos os documentos que possam influenciar na remuneração do servidor, como fichas financeiras, licenças, portarias de triênios, entre outros.
4. Confere-se a data da portaria de cessão, a data de nomeação no cargo público, a data da transformação para o regime estatutário conforme a Lei nº 011/1998 (quando aplicável), as



**Estado do Rio de Janeiro
Município de Macaé
Instituto de Previdência**

datas de todos os enquadramentos a que o servidor tem direito, a nomeação e exoneração de cargos comissionados, comparando os valores recebidos nas fichas financeiras, além de verificar os períodos de licenças (auxílio-doença, licença sem vencimento, licença para cuidar de parente e licença para concorrer a cargo público). Também se verificam as cessões para outros órgãos municipais, outros entes municípios, órgãos e entes estaduais e federais.

5. O processo é, então, encaminhado para o setor de contabilidade, a fim de que seja informado se há registros dos pagamentos das contribuições previdenciárias referentes ao período analisado ou outros períodos pretéritos.

6. A elaboração da planilha de cálculo é realizada por meio da análise, conferência e confronto de todas as informações contidas no processo, com base nos documentos anexados. Primeiramente identifica-se o período de cessão do servidor aplicando-se as seguintes legislações:

- As contribuições previdenciárias tiveram início no ano 2000, ano de fundação do Macaeprev. As contribuições anteriores a esse período foram repassadas para o FUNSOMA, conforme o Art. 24 da Lei Municipal nº 1998/1999.
- De 2000 até setembro de 2004, a contribuição, tanto do servidor quanto da parte patronal, era de 9% sobre toda a remuneração do servidor, conforme a Lei nº 1998/1999. Exclui-se da base: cartão bonsucesso, ajuda de custo, abono gratificação de desempenho, faltas, suspensão, prêmios art. 66 LC 98/99, abono gratificação de aniversário, auxílio-alimentação e remuneração LC 053/2005, JETON.
- De outubro de 2004 até outubro de 2021, a contribuição do servidor passou a ser de 11%, conforme a Lei nº 2499/2004. Exclui-se da base a partir de Set/2013 – Lei 217/2013: regência de classe, insalubridade, férias, férias indenizadas, adicional noturno, hora extra, dedicação exclusiva, gratificações, produtividade, assiduidade, redutor remuneratório e abono pecuniário.
- De outubro de 2004 até abril de 2009, a contribuição da parte patronal também passou a ser de 11%, conforme a Lei nº 2499/2004.
- De maio de 2009 até janeiro de 2022, a contribuição patronal aumentou para 13,88%, acrescida de 0,12% a título de início da amortização do déficit técnico, totalizando 14%, conforme a Lei nº 117/2009.



**Estado do Rio de Janeiro
Município de Macaé
Instituto de Previdência**

9 – Após, o processo volta a arrecadação para ser informado ao servidor sobre o valor apurado e negociação de pagamento conforme permissões da legislação.

Nos casos em que o servidor resolver pagar parceladamente (o pagamento pode ser feito de forma integral caso esta seja a opção), o valor deverá ser reajustado sempre que for enviado uma nova guia de pagamento mensal ao servidor.

O processo permanecerá na arrecadação para acompanhamento e controle dos pagamentos que são identificados mensalmente em rotina do setor de arrecadação na conferência do extrato bancário do Macaeprev.

10 – Entretanto, o valor acordado e recebido deverá ser informado ao setor de Contabilidade para que ele possa fazer o reconhecimento prévio e contabilizar as receitas, além de controlar em planilha em paralelo.

11 – Quando o pagamento for concluído é emitido uma declaração de quitação em conjunto com a contabilidade e anexado no processo.

12 – O processo segue para o controle interno para análise final de conformidade de acordo com o Checklist.

13 – O processo é finalizado e arquivado.

5.3 Processos Administrativos para Regularizar Contribuições Previdenciárias Correspondentes a Servidores Cedidos

5.3.1 Etapas:

- 01) Setor de arrecadação recebe e-mail solicitando os valores da contribuição dos servidores cedidos;
- 02) Abertura do processo administrativo com e-mail anexado, os anexos do e-mail também farão parte do processo caso exista;
- 03) Envio do processo ao RH solicitando que seja apensada documentação laboral e fichas financeiras;
- 04) Conferência da documentação apensada pelo RH;



**Estado do Rio de Janeiro
Município de Macaé
Instituto de Previdência**

- A partir de novembro de 2021, a contribuição do servidor passou a ser de 14%, conforme a Lei nº 4756/2021. Exclui-se da base a partir de Set/2023 – Lei 332/2023: diárias, ajudas de custo, indenizações e reembolso, salário-família, auxílio-alimentação e refeição, abono de permanência, parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho, cargo em comissão ou em função comissionada ou gratificada, adicional de férias, adicional noturno, adicional por serviço extraordinário, gratificação de produtividade, gratificação sobre plantão, gratificação de dedicação exclusiva, gratificação por local de trabalho em áreas de risco e de difícil acesso, gratificação de regência de classe, gratificação de assessoria à docência e à gestão escolar, gratificação de apoio às atividades educacionais e vantagens propter laborem (periculosidade, insalubridade, etc).
- A partir de fevereiro de 2022, a contribuição patronal passou a ser de 14%, conforme a Lei nº 302/2021.
- De acordo com a Lei Complementar nº 134/2009, o vencimento de cada competência é o dia 25 do mês subsequente.
- Nos casos em que as competências não forem pagas até a data de vencimento, deverão ser aplicados juros e correção monetária, conforme estipulado na Lei Complementar Municipal nº 175/2011.

Observação: Sempre que houver a vigência de uma nova legislação esta deverá ser considerada no cálculo.

7 – Após a tabela concluída o processo é enviado para o Diretor Financeiro para análise e aprovação.

8 – Após, o processo é encaminhado para conhecimento e ciência da presidência do Macaeprev.

9 – Após ciência da presidência do Macaeprev o processo volta para a arrecadação para ser informado ao solicitante o valor apurado.

O processo permanecerá na arrecadação para acompanhamento e controle dos pagamentos que são identificados mensalmente em rotina do setor de arrecadação na conferência do extrato bancário até sua conclusão.



**Estado do Rio de Janeiro
Município de Macaé
Instituto de Previdência**

10 – Entretanto, o valor acordado e recebido deverá ser informado ao setor de Contabilidade do Macaeprev para que ele possa fazer o reconhecimento prévio, contabilizar as receitas, além de controlar em planilha em paralelo.

11 – Quando o pagamento for concluído é emitido uma declaração de quitação em conjunto com a contabilidade e anexado no processo.

12 – O processo segue para o Controle Interno para análise final de conformidade de acordo com o Checklist.

13 – O processo é finalizado e arquivado.

5.4 DIRETORIA FINANCEIRA

- Aprovar a planilha de cálculo do período sem contribuição com correção de juros e multas conforme legislação;

5.5 DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA.

- Para os processos de benefícios previdenciários, encaminhar ofício de cobrança ao ente municipal, Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos ou Setor de Recursos Humanos do Poder legislativo.

5.6 SETOR DE CONTABILIDADE

- Verificar as contribuições previdenciárias pretéritas para os processos referentes a servidores licenciados e servidores cedidos. Fazer reconhecimento prévio das receitas de contribuições previdenciária, contabilizar receitas e controlar em planilha em paralelo.

5.7 SETOR DE CONTROLE INTERNO

- Realizar a análise de conformidade por amostragem de acordo com checklist próprio verificando critérios como: se o processo condiz com a manualização e mapeamento, se há diligência do setor de arrecadação quanto à cobrança das pendências de contribuições previdenciárias a regularizar, se há planilha de cálculo apurada conforme legislação e aprovada pela Diretoria Financeira, se há comprovantes de pagamento das pendências apontadas e se há ciência da Presidência do Macaeprev. Encaminhar os processos para o Arquivo Geral do Macaeprev.



**Estado do Rio de Janeiro
Município de Macaé
Instituto de Previdência**

5.8 PRESIDÊNCIA

- Estar ciente da rotina e da planilha de cálculo das contribuições previdenciárias pendentes conforme legislações.

5.9 SETOR DE ARQUIVO

- Manter os processos devidamente arquivados.

6 FLUXOGRAMA DO PROCESSO

- Mapeamento do setor de arrecadação em anexo;

7 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- Cópia da Portaria de licença ou cessão de Servidor Efetivo;
- Processos de concessão de benefícios previdenciários;
- Cópia dos documentos pessoais do servidor (ID, CPF e Comprovante de Residência) e cópia do último contracheque recebido;

8 RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO E ROTINAS DE TRABALHO

Elaborado por:

Ana Beatriz da Silva Abreu – Responsável pelo Setor de Arrecadação

Érica Vianna Gomes – Responsável pelo Setor de Arrecadação

José Eduardo da Silva Guinancio – Diretor Financeiro

Alexandre da Silva Lima – Responsável pela Contabilidade

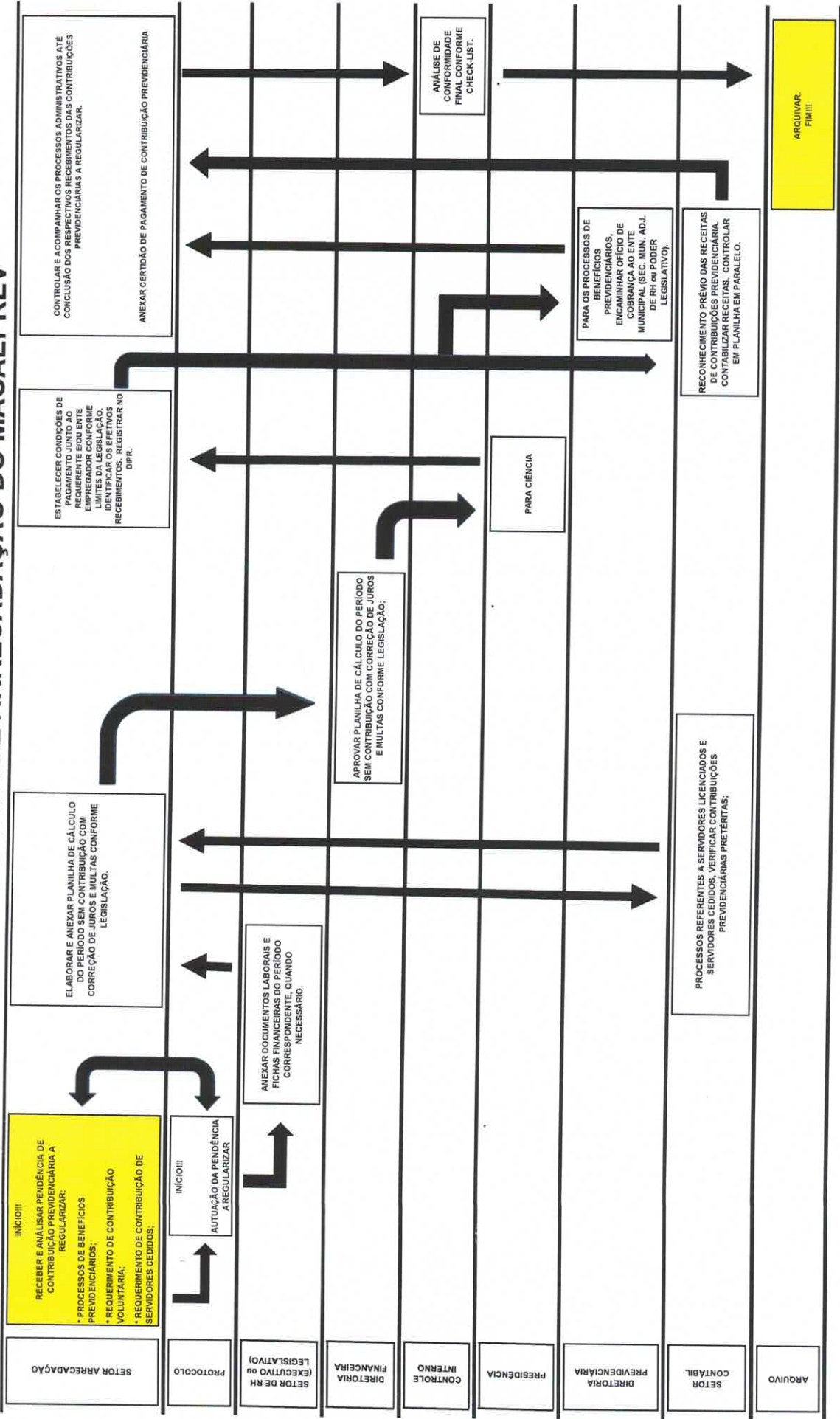
Celia Regina Mota Santos – Responsável pela Contabilidade

Aprovado por:

Claudio de Freitas Duarte – Presidente do Macaeprev

Versão 1ª: outubro de 2024

MAPEAMENTO DO SETOR DE ARRECAÇÃO DO MACAEPREV



Elaborado por:
José Eduardo da Silva Guinancio - Diretor Financeiro
Érica Vianna Gomes e Ana Beatriz da Silva Abreu

Aprovado por:
Cláudio de F. Duarte
Presidente Macaeprev