

Procedimento Operacional Padrão – POP			
Instituto Brusquense de Previdência – IBPREV	Número do POP: 17	Data da Validação: 03/05/2022	Data da Revisão: 03/05/2022
Arrecadação de Contribuições Previdenciárias de Servidores Licenciados sem Vencimentos			
Executante: Os servidores lotados nos Setores de Atendimento, Contabilidade e Diretoria Executiva.			
Objetivo: Garantir a arrecadação de contribuições previdenciárias facultativas dos servidores efetivos em licença sem vencimentos (remuneração), mantendo as adimplente e regular perante as entidades, conforme artigo 24 da Lei Complementar nº 174/2011.			
<ul style="list-style-type: none">• Recepcionar, pelo Setor de Atendimento, do(a) segurado(a) que comparecer a sede do IBPREV, verificando a possibilidade de auxílio ao/a mesmo(a), orientando quanto a documentação obrigatória e necessária ao requerimento da contribuição facultativa durante o período de licença sem vencimentos;• Conferir, pelo Setor de Atendimento, no ato do protocolo as documentações exigidas conforme checklist, criar pasta eletrônica, junto a pasta de Processo 20XX localizada no servidor de dados, realizar a autuação do processo em pasta física com os documentos anexos, não serão realizados protocolos com pendência de documentos;• Recepcionar, no Setor de Contabilidade, a solicitação para emissão da guia conforme a competência;• Emitir a guia (boleto) para recolhimento da contribuição e envio ao servidor, para o recolhimento, que deverá ocorrer até o dia 20 do mês subsequente ao da competência;• Verificar, após o dia 20 do mês subsequente ao da competência, o devido recolhimento da contribuição. Pagamento realizado:<ul style="list-style-type: none">– Verifica-se o valor pago está em acordo com o apurado para o servidor?<ul style="list-style-type: none">a) Sendo o valor da contribuição IGUAL o dá apuração, encaminha-se ao registro contábil da arrecadação, <u>encerrando-se o processo com sucesso.</u>b) Sendo o valor da contribuição MAIOR o dá apuração, compensa-se o valor excedente à próxima competência e encaminha-se ao registro contábil da arrecadação, <u>encerrando-se o processo com sucesso.</u>c) Sendo o valor da contribuição MENOR o dá apuração ou NÃO REALIZADO, inicia-se a cobrança administrativa ao servidor, por ofício.• Verificar, após a cobrança administrativa, o pagamento da contribuição recebida a menor ou não realizado.			

- Pagamento realizado?

SIM: retornar a verificação do valor pago frente ao cobrado.

NÃO: comunicar por ofício o servidor da suspensão de emissão de novas guias de contribuição, expondo os efeitos destas medidas.

- Arquivar o processo e arquivar-se.

Elaborado por: Fabrícia Regina Imhof Lapolli

Revisado por: Antonio Carlos Cerchiari Junior

Aprovado por: Humberto Martins Fornari