	<b>Manual – 009</b>	<b>Versão 1.0</b>
	<b>Processo de cobrança de contribuições em atraso do Ente e Cedidos</b>	Página 1 de 12

Histórico das alterações		
Revisão	Data	Descrição
00	01/04/2022	Elaboração inicial por Paulo Alexandre Praxedes

**1. Responsável pelo processo:**

Serviço Financeiro

**2. Regulamentação utilizada:**

Lei nº 4965/2008 (criação da autarquia)


**3. Objetivo:**

Garantir o recolhimento tempestivo das contribuições previdenciárias e, em caso de atraso, promover a notificação administrativa ao respectivo ente de origem (Administração Direta, Administração Indireta, Poder Legislativo ou órgão cessionário).

**4. Manualização/Detalhamento das atividades**

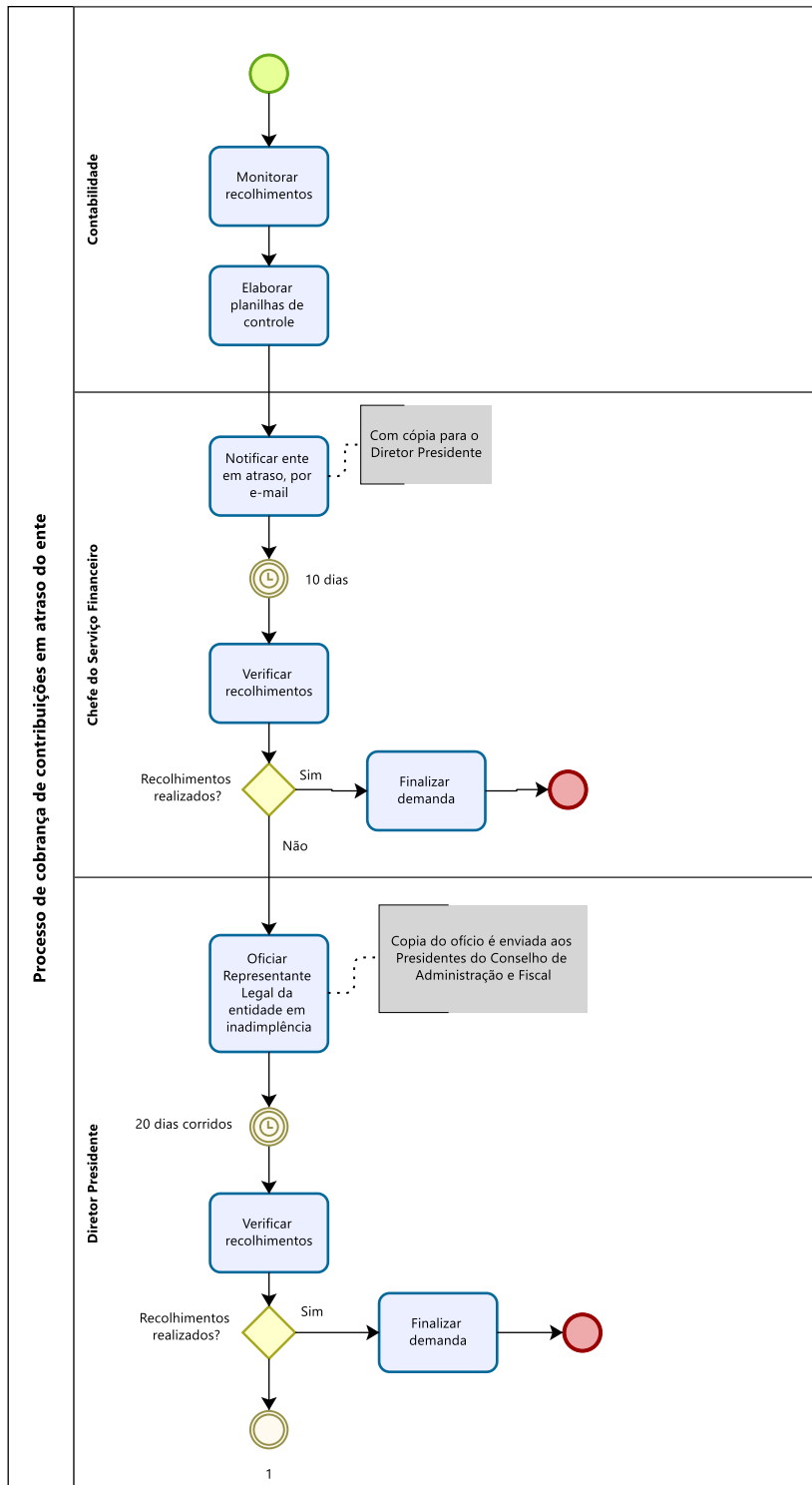
Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	<b>Identificar a ausência do recolhimento</b>	Contabilidade	<p>Mensalmente, a área financeira monitora o recolhimento das contribuições previdenciárias nas datas previstas na legislação:</p> <p>a) Contribuições dos servidores ativos;</p> <p>b) Contribuições patronais; e</p> <p>c) Contribuições dos servidores cedidos ou licenciados.</p> <p>A Contabilidade no primeiro dia útil subsequente ao vencimento das contribuições previdenciárias, enviará planilha de controle mensal ao Chefe do Serviço Financeiro com cópia a Diretora Presidente, constando o órgão, tipo da contribuição (Patronal/Servidor), valor a recolher, valor recolhido, data do recolhimento e em caso de ausência total ou parcial de contribuição informará em destaque. Quando detectada a ausência da contribuição no prazo legal, este processo é iniciado na contabilidade, que fará contato com a tesouraria do órgão, informando ter detectado o não recolhimento da referida contribuição no prazo legal e precisa saber quando pretende recolher para que sejam realizados os cálculos dos encargos por atraso.</p>

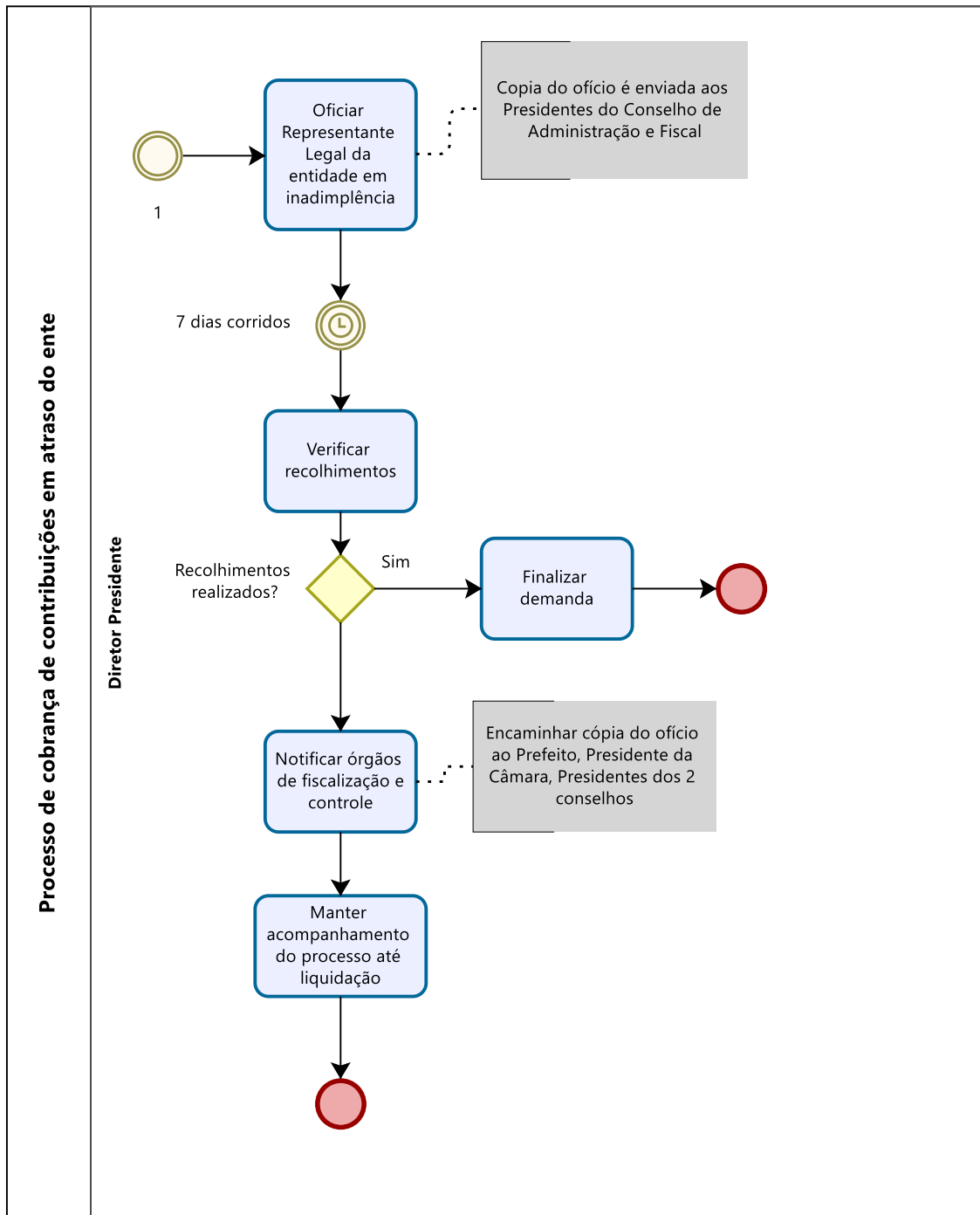
2	<b>Notificar sobre o não recolhimento das contribuições</b>	Chefe do Serviço Financeiro	<p>A entidade que não recolheu as contribuições tempestivamente é notificada, em um primeiro momento, por e-mail (financeiro@inprevvarginha.com.br), conforme Anexo I, no segundo dia útil subsequente ao do vencimento.</p> <p>O Diretor Presidente é copiada na mensagem, para ciência.</p> <p>Esta área monitorará se o recolhimento será efetivado em até 10 dias corridos do vencimento.</p>
3	<b>Notificar novamente a entidade</b>	Diretor Presidente / Chefe do Serviço Financeiro	<p>Se os valores devidos não forem recolhidos no prazo de até 10 dias corridos do vencimento, desta vez o Diretor Presidente assinará um ofício direcionado ao Prefeito e Secretário da Fazenda Municipal, se Poder Executivo, ou Presidente da Câmara Municipal, se Poder legislativo, ou Diretor Superintendente, se Autarquia ou Fundação, com cópia ao Prefeito, conforme modelo constante no Anexo II.</p> <p>Cópia do ofício é encaminhada ao Presidente do Conselho Deliberativo e Presidente do Conselho Fiscal, para ciência.</p> <p>Esta área monitorará se o recolhimento será efetivado em até 20 dias corridos.</p>
4	<b>Notificar a entidade sugerindo acordo</b>	Diretor Presidente / Chefe do Serviço Financeiro	<p>Se os valores devidos não forem recolhidos no prazo de até 30 dias corridos do vencimento, mais uma vez o Diretor Presidente assinará um ofício, direcionado ao Prefeito e Secretário da Fazenda Municipal, se Poder Executivo, ou Presidente da Câmara Municipal, se Poder legislativo, ou Diretor Superintendente, se Autarquia ou Fundação, com cópia ao Prefeito, conforme modelo constante no Anexo III. Este ofício será embasado no Art. 28 da Lei 4965/2008, que apresenta proposta de solução ao recolhimento.</p>


	<b>Manual – 009</b>	<b>Versão 1.0</b>
	<b>Processo de cobrança de contribuições em atraso do Ente e Cedidos</b>	Página 3 de 12

			<p>Cópia do ofício é encaminhada ao Presidente do Conselho Deliberativo e Presidente do Conselho Fiscal, para ciência.</p> <p>Esta área monitorará se o recolhimento ou prosta de acordo será aceito em até 7 dias corridos.</p>
5	<b>Comunicar órgãos de controle e Ministério Público</b>	Diretor Presidente / Chefe do Serviço Financeiro	<p>Responsável: Diretor Presidente / Chefe do Serviço Financeiro</p> <p>Se o recolhimento das contribuições ou tentativa de acordo não prosperar em até 7 dias corridos da última notificação via ofício com proposta de acordo, os órgãos de controle e de fiscalização devem ser notificados (TCE e MPC), conforme modelo de ofício constante no Anexo IV.</p> <p>Cópia do ofício protocolado nos órgãos de fiscalização e controle deverá ser remetida ao Chefe do Poder Executivo e Presidente da Câmara Municipal, bem como aos Presidentes dos Conselhos de Administração e Fiscal.</p>
6	<b>Monitorar processo</b>	Diretor Presidente / Chefe do Serviço Financeiro	<p>O processo de cobrança de débitos é monitorado permanentemente até a liquidação dos débitos, seja via pagamento integral ou processo de parcelamento devidamente autorizado.</p> <p>Persistindo a inadimplência, os responsáveis legais pelos órgãos, serão notificados, preferencialmente, todo dia 10 de cada mês, via documento formal.</p>

## 5. Fluxograma do processo





	<b>Manual – 009</b>	<b>Versão 1.0</b>
	<b>Processo de cobrança de contribuições em atraso do Ente e Cedidos</b>	Página 6 de 12

## 6. Anexos

- Anexo I** – Modelo de mensagem de e-mail para notificação  
**Anexo II** – Modelo de ofício para notificação da autoridade competente  
**Anexo III** – Modelo de ofício para notificação e sugestão de acordo a autoridade competente  
**Anexo IV** – Modelo de ofício para comunicação aos órgãos de fiscalização e controle (MP e TCE)

### ANEXO I

#### Modelo de mensagem de e-mail para notificação

Assunto: Notificação Recolhimento Contribuição Previdenciária

Prezados(as) Sr.(ª) .....


O INPREV, unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social, no exercício de sua função, por meio do Chefe de Serviço Financeiro, notifica V.S.a que até a presente data não detectou o recolhimento da contribuição previdenciária:

Contribuição Previdenciária .....  
Plano .....  
Competência .....  
Valor R\$ .....(.....)  
Vencido em .....

Assim, informa que de acordo com a Lei 4965/2008 Art. 29, a contribuição previdenciária recolhida ou repassada em atraso fica sujeita a correção monetária pelo IPCA, juros de mora de 1% e multa de 2%.

Dessa forma, solicita providências e manifestação quanto ao recolhimento da contribuição previdenciária em destaque.

Att.

	Manual – 009	Versão 1.0
	Processo de cobrança de contribuições em atraso do Ente e Cedidos	Página 7 de 12

## ANEXO II

### Modelo de ofício para notificação da autoridade competente

OF.DIR.EXE n. ....../20.....

Varginha, ..... de ..... de 20.....

Prezado<sup>(a)</sup> Senhor<sup>(a)</sup>,

O INPREV, unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social, em cumprimento as suas competências, vem por meio deste OFICIALIZAR e NOTIFICAR, que até a presente data não detectou o recolhimento da contribuição previdenciária:

Contribuição Previdenciária .....

Plano .....

Competência .....


Valor R\$ .....(.....)

Vencido em .....

Assim, informa que de acordo com a Lei 4965/2008 Art. 29, a contribuição previdenciária recolhida ou repassada em atraso fica sujeita a correção monetária pelo IPCA, juros de mora de 1% e multa de 2%.

Destaca ainda o Art. 27 da Lei 4965/2008:

*“Art. 27. O encarregado de ordenar ou de supervisionar a retenção e o recolhimento das contribuições dos segurados devidas ao regime de previdência do Município criado por esta Lei que deixar de as reter ou de as recolher, no prazo legal, será objetiva e pessoalmente responsável, na forma prevista no artigo 135, incisos II e III, do Código Tributário Nacional, pelo pagamento dessas contribuições e das penalidades cabíveis, sem prejuízo da sua responsabilidade administrativa, civil e penal, pelo ilícito que eventualmente tiver praticado e da responsabilidade do poder, órgão*

	Manual – 009	Versão 1.0
	Processo de cobrança de contribuições em atraso do Ente e Cedidos	Página 8 de 12

*autônomo, autarquias ou fundações públicas municipais a que for vinculado por essas mesmas contribuições e penalidades.”*

Nestes termos, solicita o imediato recolhimento do valor acima mencionado, juntamente com os acessórios decorrentes do recolhimento em atraso.

Att.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Diretora Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Chefe do Serviço Financeiro

A  
Entidade .....


Cargo .....

Sr<sup>(a)</sup>. .....

c/c ao:  
Contador Sr<sup>(a)</sup> .....

Tesoureiro Sr<sup>(a)</sup> .....



	Manual – 009	Versão 1.0
	Processo de cobrança de contribuições em atraso do Ente e Cedidos	Página 9 de 12

### ANEXO III

#### Modelo de ofício para notificação e sugestão de acordo a autoridade competente

OF.DIR.EXE n. ....../20.....

Varginha, ..... de ..... de 20.....

Prezado<sup>(a)</sup> Senhor<sup>(a)</sup>,


O INPREV, unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social, em cumprimento as suas competências, vem mais uma vez, OFICIALIZAR e NOTIFICAR, que até a presente data não detectou o recolhimento da contribuição previdenciária:

Contribuição Previdenciária .....  
Plano .....  
Competência .....  
Valor R\$ .....(.....)  
Vencido em .....

Assim, informa que de acordo com a Lei 4965/2008 Art. 24, a contribuição previdenciária recolhida ou repassada em atraso fica sujeita a correção monetária pelo IPCA, juros de mora de 1% e multa de 2%.

Destaca ainda o Art. 27 da Lei 4965/2008:

*"Art. 27. O encarregado de ordenar ou de supervisionar a retenção e o recolhimento das contribuições dos segurados devidas ao regime de previdência do Município criado por esta Lei que deixar de as reter ou de as recolher, no prazo legal, será objetiva e pessoalmente responsável, na forma prevista no artigo 135, incisos II e III, do Código Tributário Nacional, pelo pagamento dessas contribuições e das penalidades cabíveis, sem prejuízo da sua responsabilidade administrativa, civil e penal, pelo ilícito que eventualmente tiver praticado e da responsabilidade do poder, órgão autônomo, autarquias ou fundações públicas municipais a que for*

	<b>Manual – 009</b>	<b>Versão 1.0</b>
	<b>Processo de cobrança de contribuições em atraso do Ente e Cedidos</b>	Página 10 de 12

*vinculado por essas mesmas contribuições e penalidades.”*

E, com fundamento no Art. 28 da Lei 4965/2008, o INPREV reforça a necessidade de recolhimento dos valores acima informados, de forma integral ou por meio de parcelamento de débitos previdenciários nas regras estabelecidas pela Secretaria de Previdência Social relativa aos Regimes Próprios de Previdência Social.

*“Art. 28. Quando houver inadimplência do Município por prazo superior a 30 (trinta) dias será efetuada a retenção do Fundo de Participação dos Municípios - FPM e repassado ao Instituto o valor correspondente às contribuições previdenciárias e seus devidos acréscimos legais, mediante acordo celebrado com o Município, contendo cláusula desde já autorizada.”*

Nestes termos, solicita manifestação em até 7 dias úteis, sob pena de comunicação aos órgãos de controle e Ministério Público.

Att.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX


Diretora Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Chefe do Serviço Financeiro

A  
Entidade .....  
Cargo .....  
Sr<sup>(a)</sup>. .....

c/c ao:  
Contador Sr<sup>(a)</sup> .....  
Tesoureiro Sr<sup>(a)</sup> .....

	Manual – 009	Versão 1.0
	Processo de cobrança de contribuições em atraso do Ente e Cedidos	Página 11 de 12

## ANEXO IV

### Modelo de ofício para comunicação aos órgãos de fiscalização e controle (MP e TCE)

OF.DIR.EXE n. ....../20.....

Varginha, ..... de ..... de 20.....

Prezado<sup>(a)</sup> Senhor<sup>(a)</sup> Procurador,

O INPREV, unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Varginha-MG, em cumprimento as suas competências, comunica a inadimplência do órgão .....(CNPJ .....), tendo como responsável legal o Sr<sup>(a)</sup> ....., cargo....., em relação a contribuição previdenciária abaixo especificada:

Contribuição Previdenciária .....  
Plano .....  
Competência .....  
Valor R\$ .....(.....)  
Vencido em .....

Informa que a entidade/órgão foi notificação via e-mail em ...../...../....., oficializado e notificação em ...../...../....., sugerido a opção de parcelamento de débitos previdenciários em ...../...../..... e, mesmo assim persisti a inadimplência do valor acima mencionado.


Encaminhamos anexo a este ofício as notificações realizadas e o manual do INPREV de processo de cobrança de contribuições em atraso.

Atenciosamente.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Diretora Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Chefe do Serviço Financeiro

Ao  
Ministério Público do Estado de Minas Gerais  
Procurador<sup>(a)</sup> Sr<sup>(a)</sup>.....

	Manual – 009	Versão 1.0
	Processo de cobrança de contribuições em atraso do Ente e Cedidos	Página 12 de 12

## ANEXO IV

### Modelo de ofício para comunicação aos órgãos de fiscalização e controle (MP e TCE)

OF.DIR.EXE n. ....../20.....

Varginha, ..... de ..... de 20.....

Prezado<sup>(a)</sup> Senhor<sup>(a)</sup> Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais

O INPREV, unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Varginha-MG, em cumprimento as suas competências, comunica a inadimplência do órgão .....(CNPJ .....), tendo como responsável legal o Sr<sup>(a)</sup> ....., cargo....., em relação a contribuição previdenciária abaixo especificada:

Contribuição Previdenciária .....  
Plano .....  
Competência .....  
Valor R\$ .....(.....)  
Vencido em .....

Informa que a entidade/órgão foi notificação via e-mail em ...../...../....., oficializado e notificação em ...../...../....., sugerido a opção de parcelamento de débitos previdenciários em ...../...../..... e, mesmo assim persisti a inadimplência do valor acima mencionado.

Encaminhamos anexo a este ofício as notificações realizadas e o manual do INPREV de processo de cobrança de contribuições em atraso.

Atenciosamente.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Diretora Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Chefe do Serviço Financeiro

Ao  
Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais  
Sr<sup>(a)</sup> Presidente.....