



Manual de Arrecadação para o Pró-Gestão RPPS com Segregação de Massa

1. Introdução

Objetivo do Manual:

O objetivo deste manual é fornecer diretrizes claras e detalhadas para a arrecadação das contribuições previdenciárias no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Teixeira Soares, com foco na segregação de massa.

Este manual visa:

- **Garantir a Transparência:** Assegurar que todos os processos de arrecadação sejam realizados de forma transparente, permitindo o acompanhamento e a fiscalização por parte dos segurados e da sociedade.
- **Melhorar a Eficiência:** Otimizar os procedimentos de arrecadação, reduzindo custos e evitando retrabalho, por meio da padronização e racionalização dos processos.
- **Assegurar a Conformidade:** Garantir que todas as atividades de arrecadação estejam em conformidade com a legislação vigente e as melhores práticas de gestão previdenciária.
- **Promover a Governança:** Fortalecer a governança institucional, assegurando que as contribuições sejam corretamente calculadas, cobradas e registradas.
- **Facilitar a Gestão:** Prover ferramentas e orientações que auxiliem na gestão eficiente das contribuições previdenciárias, incluindo a cobrança de débitos em atraso e a gestão de aportes mensais por insuficiência financeira.

Público Alvo:

Este manual é destinado aos seguintes públicos:

- **Gestores do RPPS:** Inclui diretores, gerentes e coordenadores responsáveis pela administração do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Teixeira Soares.
- **Servidores Públicos:** Todos os servidores ativos, aposentados e pensionistas que contribuem para o RPPS, bem como aqueles que estão licenciados ou cedidos.
- **Contadores e Financeiros:** Profissionais responsáveis pela contabilidade e finanças do RPPS, incluindo a arrecadação e gestão das contribuições previdenciárias.



- **Audidores e Fiscalizadores:** Profissionais encarregados de auditar e fiscalizar os processos de arrecadação e gestão do RPPS, garantindo a conformidade com a legislação e as melhores práticas.
- **Órgãos de Controle Interno e Externo:** Instituições e entidades responsáveis pelo controle e supervisão das atividades do RPPS, como tribunais de contas e controladorias.
- **Sociedade em Geral:** Cidadãos e entidades interessadas em acompanhar e fiscalizar a gestão dos recursos previdenciários do município.

2. Estrutura do RPPS

2.1. Definição e Segregação de Massa:

A **segregação de massa** é a divisão dos segurados de um Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) em dois grupos distintos, cada um com seu próprio plano de gestão financeira e contábil. Essa divisão é feita para garantir a sustentabilidade financeira e atuarial do regime previdenciário.

2.2. Fundos Previdenciários: Fundo Financeiro e Fundo Previdenciário:

Os dois grupos são:

1. Fundo Financeiro:

- Inclui todos os servidores ativos, aposentados e pensionistas que estavam no regime até a data da segregação, no caso do Município de Teixeira Soares, até a data de 31/12/2008 (art. 54 da Lei 1410/2010);
- Funciona sob o regime de repartição simples, onde as contribuições dos servidores ativos são usadas para pagar os benefícios dos aposentados e pensionistas.
- Não tem o objetivo de acumulação de recursos e é uma massa em extinção, pois os aposentados aumentam e os ativos diminuem ao longo do tempo.

2. Fundo Previdenciário:

- Composto por todos os servidores ativos admitidos após a data da segregação (data de 31/12/2008) para o Município de Teixeira Soares (art. 54 da Lei 1410/2010);
- Gerido sob o regime de capitalização, com o objetivo de acumular recursos ao longo do tempo.
- As contribuições são investidas no mercado financeiro para formar uma reserva que garantirá o pagamento dos benefícios futuros.



Esses dois fundos são geridos separadamente, com contas bancárias e contabilidade próprias, conforme art. 55 da Lei 10410/2010 e conforme legislação previdenciária, sendo proibida qualquer transferência de segurados, recursos ou obrigações entre eles.

3. Cobrança das Contribuições

3.1. Contribuições Patronais

As contribuições patronais do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Teixeira Soares são os valores pagos pelo município para garantir a sustentabilidade dos Financeiro e Previdenciário dos servidores públicos municipais. Essas contribuições são essenciais para assegurar o pagamento dos benefícios de aposentadorias e pensões.

3.1.1. Definição:

A contribuição patronal é a parcela paga pelo empregador (no caso, o município) ao RPPS. Atualmente, a alíquota é de 17%, estabelecida pelo art. 61 da Lei Municipal 1410/2010 e incide sobre a folha de pagamento dos servidores estatutários ativos e também sobre a folha dos inativos e pensionistas. Ela é destinada a financiar os benefícios previdenciários dos servidores públicos estatutários.

a) Base de Cálculo:

A base de cálculo para a contribuição patronal é a folha de pagamento dos servidores públicos ativos, incidindo a base previdenciária dos servidores vinculados a cada Fundo separadamente.

b) Onde encontrar?

Os valores são obtidos a partir do Relatório RESUMO DE PREVIDÊNCIA da Folha de pagamentos dos servidores ativos do Município de Teixeira Soares e também do Poder Legislativo (Câmara Municipal).

Os valores das contribuições patronais dos inativos e pensionistas são calculados tendo como base o Relatório RESUMO DE RUBRICAS, sobre o valor total de proventos de aposentadoria e de pensão, multiplicados pela alíquota de 17% (Dezessete por cento).

c) Procedimentos de Cobrança:

I - Servidores Ativos

Os Entes patronais, Município de Teixeira Soares e Câmara Municipal deverão, conforme Lei Municipal nº 1410/2010 realizar o repasse das contribuições patronais de acordo com os valores apurados a partir do Relatório RESUMO DE PREVIDÊNCIA. O repasse deve ocorrer automaticamente pelos Entes Patronais, sem necessidade de requerimento por parte da Unidade Gestora do RPPS Municipal de Teixeira Soares e deverá ocorrer nas



contas indicadas pelo RPPS, a saber: na conta 10413-2 para o Fundo Financeiro e na conta 10410-8 do Fundo Previdenciário, ambas do Banco do Brasil, agência 4661-2.

II – Servidores Aposentados e Pensionistas:

O Município e Câmara Municipal deverão, por força da Lei nº 1410/2010 com as contribuições patronais sobre a folha de pagamentos dos aposentados e pensionistas vinculados aos Fundo Financeiro e Fundo Previdenciário, conforme prevê o art. 61 da referida Lei Municipal. A cobrança é feita pela Unidade Gestora que após o fechamento da Folha que emite duas guias para o Ente Municipal, uma do Fundo Financeiro e outra do Fundo Previdenciário, conforme Anexo I e II.

3.2. Retenções dos Servidores:

3.2.1. Servidores Ativos:

As retenções incidem sobre a respectiva remuneração de contribuição e esta prevista no art. 58 da Lei 1410/2010. Considera-se remuneração de contribuição o valor total da remuneração do cargo efetivo ocupado pelo segurado, excluindo-se:

- a) Quaisquer vantagens temporárias;
- b) Vantagens pagas em decorrência do local de trabalho;
- c) Vantagens pagas pelo exercício de função de confiança ou de cargo em comissão;
- d) Quaisquer outros subsídios não inerentes ao cargo de que o segurado é titular.

A alíquota de cobrança sobre as retenções é, atualmente, de 14% (Quatorze por cento), tendo sido estabelecida pela Lei Municipal nº 1907/2020.

3.2.2. Aposentados e Pensionistas:

Os segurados aposentados e os pensionistas contribuem também com a alíquota de 14% (quatorze por cento) incidente sobre o valor dos proventos ou benefício que exceda o teto de benefício fixado para o Regime Geral de Previdência Social (INSS);

3.2.3. Base de Cálculo:

A base de cálculo para a RETENÇÕES é a folha de pagamento dos servidores públicos ativos, incidindo a base previdenciária dos servidores vinculados a cada Fundo separadamente. Já para os servidores inativos e pensionistas a base de cálculo é o valor que exceder o somatório do valor de proventos e pensões que exceder o teto do RGPS.

3.2.4. Onde encontrar?

Para os servidores ativos os valores são obtidos a partir do Relatório RESUMO DE PREVIDÊNCIA da Folha de pagamentos dos servidores ativos do Município de Teixeira Soares e também do Poder Legislativo (Câmara Municipal).



Para os servidores inativos e pensionistas os valores são do relatório RESUMO DE PREVIDÊNCIA ou no relatório RESUMO DE RUBRICAS (valor do item - Desconto Previdência RPPS, código 22003 do Sistema Equiplano).

3.2.5. Procedimentos de Cobrança

I - Servidores Ativos

As retenções dos servidores ativos do Município de Teixeira Soares e da Câmara Municipal ocorrem conjuntamente com as contribuições patronais, de forma automática, sem necessidade de requerimento por parte da Unidade Gestora e deverá ocorrer nas contas indicadas pelo RPPS, segregadas de acordo com o Fundo que estiver vinculado o servidor.

II – Servidores Aposentados e Pensionistas:

As retenções dos servidores aposentados e pensionistas que recebem acima do Teto do Regime Geral de Previdência Social, incidentes sobre o valor excedente ao teto, são calculadas automaticamente pelo Sistema de Recursos Humanos quando do fechamento da folha de pagamento do mês em questão.

4. Aporte Mensal por Insuficiência Financeira

4.1. Definição e Necessidade:

No contexto de Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) com Segregação de Massa, o aporte por insuficiência financeira é uma transferência de recursos financeiros realizada pelos entes federativos (municípios, estados ou União) para cobrir a diferença entre as receitas e despesas do Fundo Financeiro. Essa necessidade surge quando as receitas do fundo são insuficientes para cobrir as despesas com benefícios previdenciários, como aposentadorias e pensões.

A Segregação de Massa é uma estratégia utilizada para separar os segurados em dois grupos: o Fundo Financeiro, que inclui os servidores mais antigos e os aposentados, e o Fundo Previdenciário, que abrange os servidores mais novos. Essa separação visa garantir a sustentabilidade do sistema previdenciário a longo prazo.

No caso do RPPS de Teixeira Soares, o Fundo Financeiro inclui os servidores que ingressaram no serviço público até 31/12/2008, já o Fundo Previdenciário engloba os servidores que ingressaram a partir de 01/01/2009, conforme artigos 54 e 55 da Lei Municipal 1410/2010.

A necessidade do aporte por insuficiência financeira ocorre principalmente devido ao déficit financeiro que existe no FUNDO FINANCEIRO, pois as despesas correntes do Fundo



Financeiro destinados ao pagamento dos benefícios de aposentadorias e pensões são maiores que as receitas correntes deste fundo. Esse aporte é essencial para manter o equilíbrio financeiro do RPPS e assegurar o pagamento dos benefícios aos segurados.

4.2. CÁLCULO DO APORTE:

O valor do aporte é calculado mensalmente, sendo obtido a partir da diferença entre as receitas e despesas mensais, nos termos dos arts. 54 § 3º e 61§ 2º da Lei 1.410/2010, sendo considerado como Receitas:

- a) As Contribuições Patronais dos Servidores Ativos vinculados ao Fundo Financeiro, do Ente Município de Teixeira Soares e da Câmara Municipal (alíquota atual de 17%);
- b) As retenções dos servidores ativos, segurados do Fundo Financeiro, relativas ao Município de Teixeira Soares e Câmara Municipal (alíquota atual de 14%);
- c) As contribuições patronais dos servidores inativos (Aposentados) e Pensionistas vinculados ao Fundo Financeiro, calculados e apurados através da guia própria e recolhidos pelo Ente Municipal na conta indicada do Fundo Financeiro;
- d) As retenções dos servidores inativos e pensionistas dos servidores que recebem acima do teto máximo do INSS, apurada no cálculo e fechamento da folha de pagamento;
- e) As retenções dos Redutores, instituídas pela Emenda Constitucional nº 103/2019, no art. 24, dos servidores que detêm acúmulo de benefícios, também apurada no cálculo e fechamento da folha de pagamento.

Uma vez apurada as receitas mensais para o mês, realiza-se:

- f) A Dedução Legal do valor apurado de TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (conforme art. 57, & 2º da Lei 1410/2010)
- g) A Dedução do Valor Total dos Proventos de Aposentadorias e de Término de Aposentadorias;
- h) A Dedução do Valor Total dos Benefícios de Pensão;

O resultado negativo é comparado com a disponibilidade de Caixa do Fundo Financeiro para o pagamento de benefícios e assim obtém-se o valor necessário para o Aporte Mensal por Insuficiência Financeira.

Destaca-se que o Fundo Financeiro tem reservas de valores destinadas à Compensação Previdenciária, mas o seu uso para o pagamento da Folha de Pagamentos mensal dos aposentados e pensionistas apesar de possível, não é recomendado, pois no horizonte próximo vem se acumulando cada vez mais valores necessários para honrar os compromissos de compensação previdenciária entre regimes próprios de previdência.



4.3. Procedimentos de Cobrança:

A cobrança é feita através de GUIA conforme Anexo III, onde consta o demonstrativo das receitas e despesas mensais e o valor do aporte para o mês, sendo encaminhada posteriormente ao Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal, com cópia para a Secretaria Municipal de Finanças e para o Setor de Requisição e Empenho.

5. Cobrança de Débitos em Atraso

5.1. Identificação de Débitos:

5.1.1. Levantamento de Informações:

- **Detalhamento:** O RPPS deve realizar um levantamento detalhado das contribuições devidas pelo ente municipal, incluindo as contribuições patronais e dos servidores (retenções), bem como o valor do aporte por insuficiência financeira e se ocorrerem, parcelamentos em atraso.
- **Consulta de Pendências:** Utilizar sistemas como o Cadprev (Cadastro de Regimes Próprios de Previdência Social) para verificar débitos registrados e pendências financeiras.
- **Auditoria e Conferência:** Realizar auditorias periódicas para garantir que todas as contribuições devidas foram corretamente registradas e identificar possíveis inconsistências.

5.1.2. Parecer Jurídico:

Encaminhamento do levantamento das informações, da consulta de pendências e da auditoria e conferência que apontou débitos em atraso para o Responsável Jurídico do RPPS para emissão de Parecer Jurídico.

5.1.3. Prazos de Recolhimento e Penalidades:

O Município e Câmara Municipalsão obrigados a repassar, conforme o art. 62 da Lei Municipal nº 1410/2010, sobre a respectiva remuneração, mensalmente, o desconto da contribuição dos segurados ativos, bem como é obrigado a transferir aos Fundos Financeiro e Previdenciário, até o quinto dia útil após o pagamento, os valores respectivos em espécie.

No caso de inadimplência o Município deve pagar diretamente os benefícios do mês, sem prejuízo da tomada de medidas jurídicas por parte do RPPS para a regularização da situação de inadimplência (art. 63 da Lei nº 1410/2010).



Na hipótese de recolhimento ou repasse com atraso, deverá incidir multa mensal de 0,1% ao mês, acrescida de taxa de atualização monetária e dos juros estabelecidos em Nota Técnica Atuarial (art. 63 & único da Lei nº 1410/2010).

5.2. Notificação e Negociação:

5.2.1. Notificação Formal:

O RPPS deve enviar notificações formais ao ente municipal informando sobre os débitos em atraso e solicitando o pagamento imediato (exemplos de notificações no Anexo IV).

No caso de Débitos envolvendo o FUNDO FINANCEIRO há um problema grave, a falta do repasse integral de qualquer das contribuições previdenciárias (patronais ou do segurado – retenções), por parte do Ente Municipal e da Câmara Municipal, bem como do valor do Aporte, em virtude da insuficiência financeira, acarretará o atraso no pagamento dos benefícios das aposentadorias e pensões do Fundo Financeiro e não poderá esses débitos serem objeto de parcelamento.

Já para o caso de débitos envolvendo as contribuições previdenciárias envolvendo o Fundo Previdenciário, sujeitará o Ente devedor a medidas jurídicas por parte do RPPS para regularização, inclusive com a responsabilização por parte das autoridades (arts. 71 e 72 da Lei Municipal nº 1410/2010).

5.2.2. Parcelamento de Débitos

PERMITIDO APENAS NO CASO DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO, pois como o Fundo Financeiro é deficitário, depende do repasse integral das contribuições, retenções e aporte para honrar o pagamento dos aposentados e pensionistas.

No caso do Fundo Previdenciário, o REPASSE DAS RETENÇÕES é obrigatório, dentro do prazo legal, sob pena da responsabilização das autoridades envolvidas, inclusive criminal, pois configura crime de apropriação indébita previdenciária (art. 168-A do Código Penal). Caso isso ocorra, o RPPS é obrigado a realizar as devidas notificações ao Ministério Público e Tribunal de Contas do Estado do PR.

Os acordos de parcelamento de débitos só seriam eventualmente permitidos em virtude da falta dos repasses das contribuições patronais ao Fundo Previdenciário, ou caso, em existindo déficit atuarial no Fundo Previdenciário, havendo plano de equacionamento de déficit aprovado em Lei Municipal através de plano de amortização, existam parcelas em atraso envolvendo este. A proposição de acordos de parcelamento dos débitos, em todo tempo, só deve ser permitida conforme legislação vigente.

5.2.3. Acompanhamento e Execução:



Monitorar o cumprimento dos acordos de parcelamento e, em caso de inadimplência, tomar medidas legais para a execução da dívida, incluindo a vinculação de receitas do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) para garantir o pagamento.

Esses passos são essenciais para garantir a sustentabilidade financeira do RPPS e assegurar que os benefícios previdenciários sejam pagos corretamente.

6. Contribuições dos Servidores Licenciados, Afastados e Cedidos:

6.1. Definição:

Servidores licenciados são aqueles que estão afastados de suas funções por período de tempo, seja por motivo de tratamento de saúde, por acidente ou doença profissional, por motivo de doença de pessoa da família, para licença maternidade e/ou paternidade, para serviço militar, para tratar de assuntos particulares e para licença prêmio, hipóteses previstas no art. 120 da Lei Municipal nº 1609/2013 (Estatuto do Servidor).

Destaca-se que as licenças podem ser remuneradas ou não remuneradas. Apenas quando não remuneradas o servidor poderá decidir pela continuidade das contribuições junto ao Fundo Municipal a que estiver vinculado, podendo as suas custas realizar as contribuições.

As hipóteses de afastamento do cargo estão previstas no art. 115 do Estatuto do Servidor, a saber para: exercício de cargo de provimento em comissão; exercício de mandato eletivo; atividade político-partidária e exercício de mandato sindical. E da mesma maneira que os servidores licenciados, não existindo a remuneração ou o servidor optando por receber a remuneração do novo cargo em comissão ou o subsídio do cargo que for eleito, poderá também decidir pela continuidade das contribuições previdenciárias na qualidade de servidor efetivo, junto ao Fundo Municipal a que estiver vinculado, as suas despesas.

Servidores cedidos são aqueles que foram transferidos temporariamente para outro órgão ou entidade. Está prevista nos art. 43 a 45 da Lei Municipal nº 1609/2013, e pode se destinar a órgão ou entidade pública federal, estadual ou instituição privada (mediante convênio e autorização legislativa) ou para órgão do Poder Executivo ou entre Poderes do próprio do Município, devendo ficar comprovada a necessidade da cessão e ser enquadrada em uma das hipóteses do artigo 44 da referida Lei, a saber: ocorrer para cargo em comissão ou função de confiança ou estar prevista em leis específicas municipais.

6.2. Base de Cálculo:

A base de cálculo das contribuições previdenciárias para esses servidores geralmente é o valor da remuneração que eles receberiam se estivessem em exercício. Isso inclui vencimentos e outras vantagens permanentes.



6.3. Procedimentos de Cobrança:

6.3.1. Identificação:

O RPPS deve identificar todos os servidores licenciados, afastados e/ou cedidos e calcular as contribuições devidas com base na remuneração teórica.

Somente os servidores que não estejam recebendo remuneração na licença, no afastamento a sua remuneração de origem ou estejam cedidos sem ônus para o Município é que poderão fazer a opção pela continuidade do recolhimento das suas contribuições.

6.3.2. Notificação:

Enviar notificações formais aos servidores ou aos órgãos responsáveis pelo pagamento, informando sobre as contribuições devidas.

6.3.3. Cobrança:

Implementar um sistema de cobrança que pode incluir desconto em folha de pagamento, emissão de boletos ou outros meios de pagamento acordados.

6.4. Prazos e Penalidades:

6.4.1. Prazos:

As contribuições devem ser recolhidas mensalmente, dentro do prazo estabelecido pela legislação local ou pelo regulamento do RPPS.

6.4.2. Penalidades:

Em caso de atraso no pagamento das contribuições, podem ser aplicadas penalidades como juros de mora, multas e atualização monetária. A legislação específica do RPPS ou do ente federativo determinará as taxas e condições dessas penalidades.

Esses procedimentos são essenciais para garantir que todos os servidores, mesmo os licenciados e cedidos, continuem contribuindo para o sistema previdenciário, assegurando a sustentabilidade do RPPS.

7. Monitoramento e Controle

7.1. Relatórios de Arrecadação:

7.1.1. Definição: Relatórios de arrecadação são documentos que detalham as receitas obtidas pelo RPPS, incluindo contribuições dos servidores, patronais e outras fontes de receita.



7.1.2. Objetivo: Esses relatórios ajudam a monitorar a entrada de recursos e a identificar possíveis desvios ou inconsistências.

7.1.3. Frequência: Devem ser gerados periodicamente (mensal) para garantir um acompanhamento contínuo. São gerados a partir do sistema de Contabilidade.

7.2. Auditorias e Fiscalizações:

7.2.1. Auditorias Internas: Realizadas pelo próprio RPPS, através do Conselho Fiscal, ou pelo Controlador Interno do ente federativo para verificar a conformidade dos processos e a integridade dos registros financeiros.

7.2.2. Auditorias Externas: Conduzidas por órgãos de controle externo, como tribunais de contas, para assegurar a transparência e a correta aplicação dos recursos.

7.2.3. Fiscalizações: Inspeções regulares para garantir que as contribuições estão sendo recolhidas corretamente e que os benefícios estão sendo pagos de acordo com a legislação.

8. MAPEAMENTO DOS PROCESSOS DE ARRECADAÇÃO

8.1. Mapeamento das Contribuições Patronais:

8.1.1. Contribuições Patronais dos Servidores Ativos:

- **Fluxo de Trabalho:**
 1. Cálculo das contribuições devidas pelo ente municipal.
 2. Desconto das contribuições na folha de pagamento do Ente Municipal e da Câmara Municipal.
 3. Pagamento e repasse das contribuições para o RPPS.
 4. Registro das contribuições no sistema do RPPS.
- **Responsáveis:** Departamento de Recursos Humanos, Tesouraria do ente municipal, Diretoria do RPPS.

Ferramentas Utilizadas: Sistemas de gestão de folha de pagamento, sistemas de arrecadação do RPPS.

8.1.2. Contribuições Patronais dos Servidores Inativos e Pensionistas:

I Fluxo de Trabalho:

1. Cálculo das contribuições devidas pelo ente municipal pelo RPPS.



2. Emissão de guias de recolhimento pelo RPPS (tanto para o Fundo Financeiro quanto para o Fundo Previdenciário).
3. Solicitação do repasse das contribuições ao Ente patronal.
4. Pagamento das contribuições pelo ente municipal ao RPPS.
5. Registro das contribuições no sistema do RPPS.

II **Responsáveis:** Secretaria de Administração, Secretaria de Finanças, Setor de Requisição e Empenho, Tesouraria do ente municipal, Diretoria do RPPS.

III **Ferramentas Utilizadas:** Sistemas de gestão de folha de pagamento, sistemas de arrecadação do RPPS.



FUNDO FINANCEIRO E FUNDO PREVIDENCIÁRIO

RPPS DE TEIXEIRA SOARES

MAPA DE CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS

Servidores Ativos



Inativos e Pensionistas





8.2. Mapeamento das Retenções dos Servidores:

8.2.1. Retenções dos Servidores Ativos:

- **Fluxo de Trabalho:**
 1. Cálculo das retenções devidas pelos servidores pela Prefeitura e Câmara Municipal.
 2. Desconto das retenções na folha de pagamento.
 3. Repasse das retenções pelo Ente municipal ao RPPS.
 4. Registro das contribuições no sistema do RPPS.
- **Responsáveis:** Departamento de Recursos Humanos, Tesouraria do ente municipal, Diretoria do RPPS.
- **Ferramentas Utilizadas:** Sistemas de gestão de folha de pagamento, sistemas de arrecadação do RPPS.

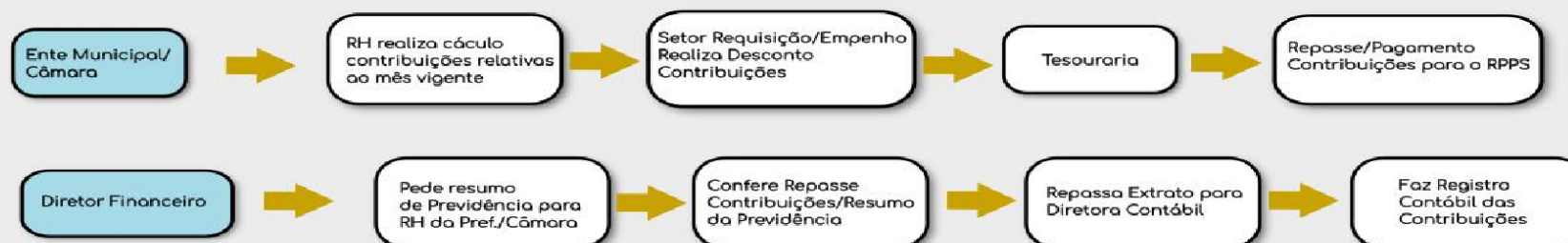
8.2.2. Retenções dos Servidores Inativos e Pensionistas

- **Fluxo de Trabalho:**
 1. Cálculo do valor das retenções devidas pelos servidores inativos que recebem acima do teto máximo do INSS.
 2. Desconto das retenções na folha de pagamento do RPPS.
 3. Registro das contribuições no sistema do RPPS.
- **Responsáveis:** Diretoria do RPPS.
- **Ferramentas Utilizadas:** Sistemas de gestão de folha de pagamento, sistemas de arrecadação do RPPS.

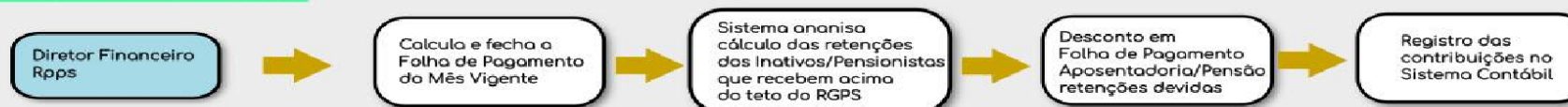


MAPA DE CONTRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES (Retenções)

Servidores Ativos



Inativos e Pensionistas





8.3. Mapeamento do Aporte Mensal por Insuficiência Financeira:

I. Fluxo de Trabalho:

- Identificação das Receitas e Despesas Mensais do RPPS.
- Identificação do Valor da Taxa de Administração (dedução legal da receita mensal);
- Cálculo do valor do aporte necessário.
- Solicitação e protocolo do pedido do Aporte por Insuficiência Financeira ao Ente Municipal.
- Transferência dos recursos pelo ente municipal.
- Registro do aporte no sistema do RPPS.

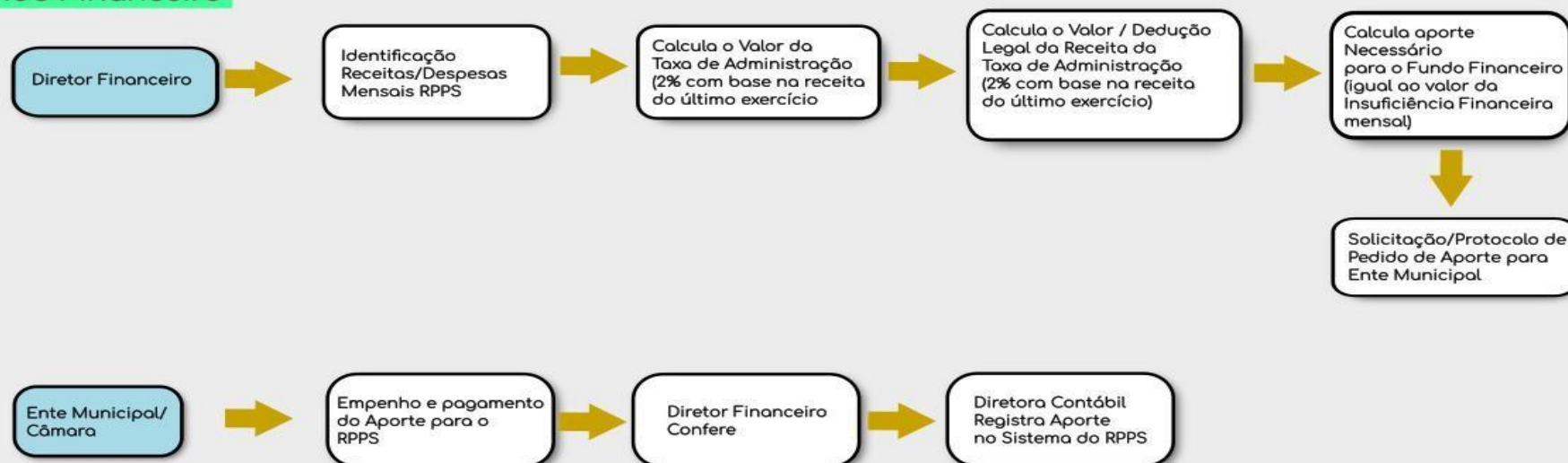
2. **Responsáveis:** Diretoria do RPPS, Secretaria de Administração, Secretaria de Finanças, Setor de Requisição e Empenho, Tesouraria do Ente municipal.

3. **Ferramentas Utilizadas:** Sistemas de gestão financeira, sistemas de arrecadação do RPPS.



MAPA - APOORTE POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Fundo Financeiro





8.4. Mapeamento da Cobrança de Débitos em Atraso:

I. Fluxo de Trabalho:

- Identificação dos débitos em atraso (levantamento de informações, consulta de pendências, auditorias e conferências), verificação se houve pagamento no prazo legal ou não;
- Encaminhamento ao Departamento Jurídico para emissão de Parecer Jurídico sobre débitos em atraso.
- Notificação formal ao ente municipal devedor com cópia do Parecer Jurídica e também cópia para os Conselhos Deliberativo e Fiscal para ciência.
- A depender do Fundo envolvido:
 - a) Para o Fundo Financeiro: Caso os débitos não sejam sanados dentro do prazo legal (até o 05 dia útil após o pagamento da folha dos ativos) realização de Notificação ao Tribunal de Contas de Estado do Paraná, ao Ministério Público e novamente ao Ente devedor;
 - b) Para o Fundo Previdenciário – débitos envolvendo retenções dos servidores: Débitos não sejam sanados dentro do prazo legal (até o 05 dia útil após o pagamento da folha dos ativos) realização de Notificação ao Tribunal de Contas de Estado do Paraná, ao Ministério Público e novamente ao Ente devedor (a falta de repasse enseja responsabilização dos envolvidos pelo crime de apropriação indébita previdenciária, art. 168-A do Código Penal);
 - c) Para o Fundo Previdenciário – débitos envolvendo o repasse de contribuições patronais e eventualmente, parcelamentos de débitos atuariais atrasados (se houver), possibilidade de negociação e formalização de acordos de parcelamento, a depender da regularização do débito mediante Lei Municipal de parcelamento, que deve ser feita dentro dos limites previstos pela legislação previdenciária.
- Monitoramento do Processo de cobrança e pagamentos.
- Execução e medidas jurídicas em caso de inadimplência.

2. **Responsáveis:** Diretoria do RPPS, Conselho Fiscal, Controle Interno do RPPS e do Ente Municipal, Departamento Jurídico do RPPS, Secretaria de Administração e Secretaria de Finanças.

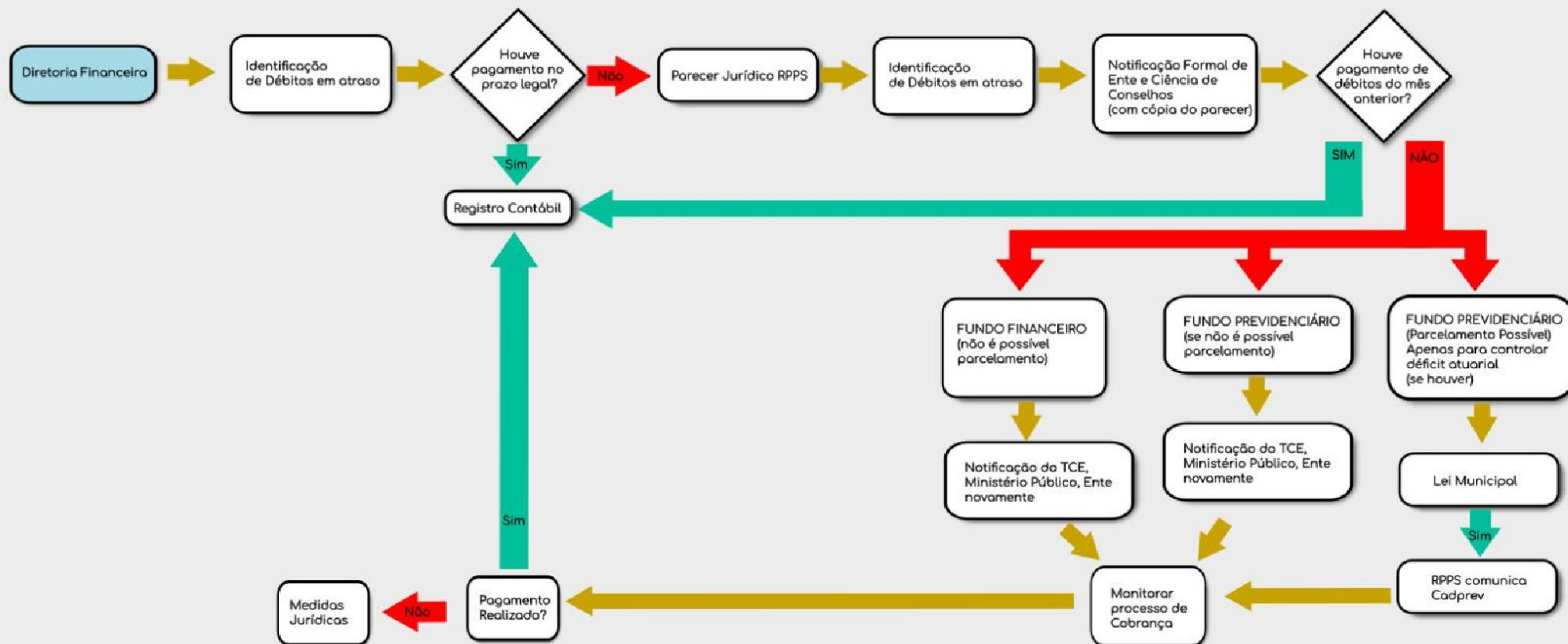
3. **Ferramentas Utilizadas:** Sistemas de gestão financeira, sistemas de cobrança.



FUNDO FINANCEIRO E FUNDO PREVIDENCIÁRIO

RPPS DE TEIXEIRA SOARES

MAPA - Débitos em atraso





8.5. Mapeamento das Contribuições dos Servidores Licenciados/Afastados e/ou Cedidos:

1. Fluxo de Trabalho:

- Identificação dos servidores licenciados, afastados e/ou cedidos.
- Cálculo das contribuições devidas com base na remuneração teórica.
- Notificação e cobrança das contribuições e retenções.
- Implementação de um sistema de cobrança.
- Registro das contribuições no sistema do RPPS.

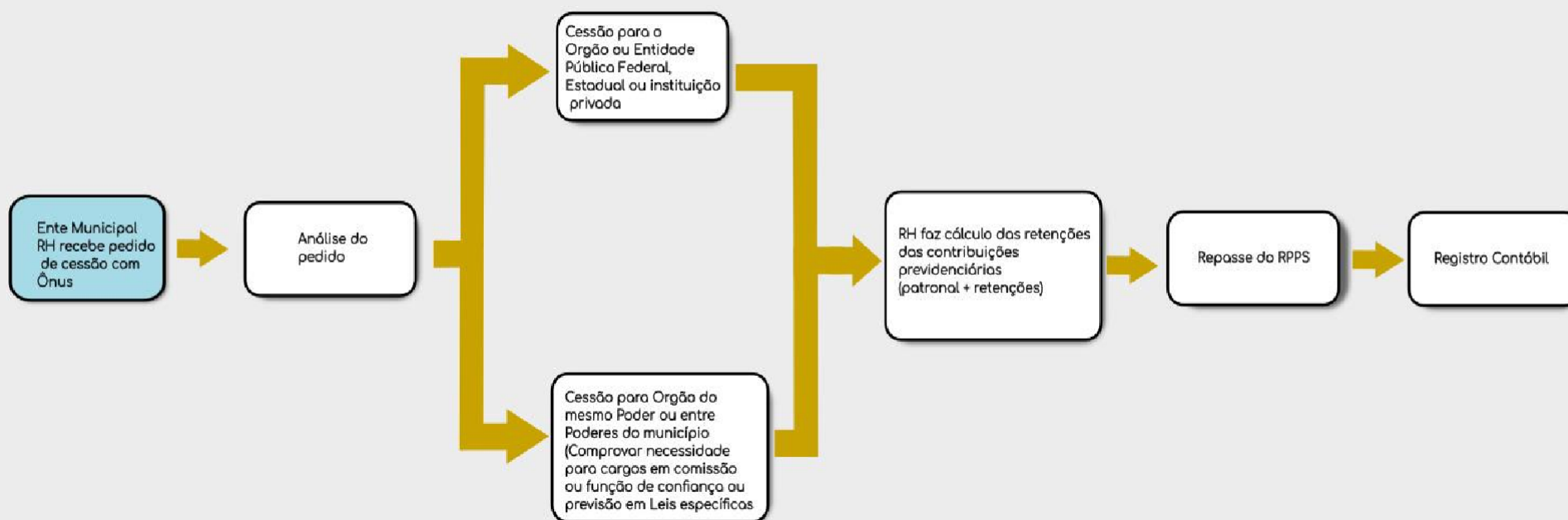
2. Responsáveis: Diretoria do RPPS, Departamento de Recursos Humanos, Tesouraria do Ente Municipal.

3. Ferramentas Utilizadas: Sistemas de gestão de folha de pagamento, sistemas de arrecadação do RPPS.

Esses mapeamentos são essenciais para garantir a eficiência e a transparência na arrecadação das contribuições previdenciárias, assegurando a sustentabilidade do RPPS.



MAPA - Contribuições de Servidores Cedidos

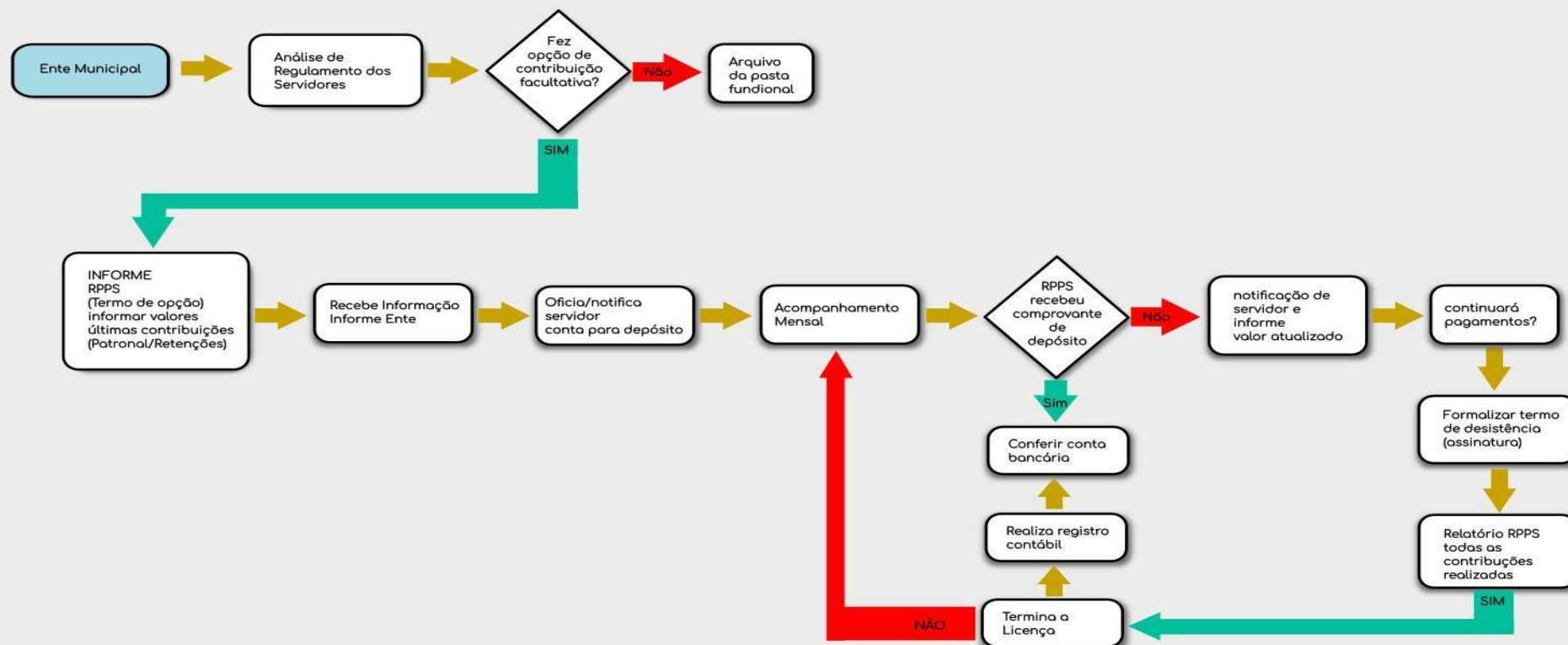


Obs.: Cessão com Ônus para o Município.



FUNDO FINANCEIRO E FUNDO PREVIDENCIÁRIO RPPS DE TEIXEIRA SOARES

MAPA - Contribuições de Servidores Licenciados



Obs.: Servidores Afastados/Licenciados sem remuneração pelo Município, servidores que ainda mantem a qualidade de segurado mesmo recebendo remuneração em outra atividade ou emprego durante a afastamento do cargo de origem.



9. Anexos

Anexo I

Modelo de Guia de Contribuições Patronais dos Aposentados e Pensionistas do Fundo Financeiro

FUNDO FINANCEIRO REFERENTE CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS DO MÊS DE
DEPOSITÁRIO: Município de Teixeira Soares - CNPJ 75963850/0001-94

DESCRIÇÃO	BASE DE CÁLCULO	PARTE PATRONAL 17%
APOSENTADOS		
PENSIONISTAS		
(-) DEDUÇÃO CONTRIBUIÇÃO DA SERVIDORA DA CAMARA MUNICIPAL CLEUSA APARECIDA RODRIGUES, VALOR ESSE QUE ESTÁ INCLUSO NA GUIA DE RECOLHIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL		
TOTAL		

Valor a ser transferido referente a parte patronal 17% (dezessete por cento) dos
aposentados e pensionistas é de R\$ _____.
(_____) conforme o art. 61 da Lei Municipal
1.410/2010.

Teixeira Soares, ____ de _____ de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor Financeiro



Anexo II

Modelo de Guia de Contribuições Patronais dos Aposentados e Pensionistas do Fundo Previdenciário

FUNDO PREVIDENCIÁRIO REFERENTE CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS DO MÊS DE
DEPOSITÁRIO: Município de Teixeira Soares - CNPJ 75963850/0001-94

DESCRIÇÃO	BASE DE CÁLCULO	PARTE PATRONAL 17%
APOSENTADOS		
PENSIONISTAS		
TOTAL		

Valor a ser transferido referente a parte patronal 17% (dezessete por cento) dos
aposentados e pensionistas é de R\$ _____.
(_____) conforme o art. 61 da Lei Municipal
1.410/2010.

Teixeira Soares, ____ de _____ de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor Financeiro



Anexo III
DEMONSTRATIVO DO APORTE POR INSUFICIÊNCIA
FINANCEIRA
FUNDO FINANCEIRO

RECEITAS

ORIGEM	DESCRIÇÃO	VALOR
1 - Contribuição dos servidores ativos	Empregador – parte patronal 17% - lei 1.410/2010.	
2 - Contribuição dos servidores ativos	Segurados – 14% - lei 1.907/2020	
3 - Contribuição dos aposentados	17%, conforme art. 61 da lei municipal 1.410/2010. (-) Dedução Patronal Cleusa A. Rodrigues (valor incluso Patronal Câmara de Vereadores)	
4 - Contribuição dos pensionistas	17%, conforme art 61 da lei municipal 1.410/2010.	
5 - Câmara Municipal – contribuição patronal	17% conforme lei municipal 1.410/2010.	
6 – Câmara Municipal – retenções servidores FF	14% conforme lei municipal 1.410/2010.	
6 – Retenção Servidores inativos e pensionistas	Servidores que recebem acima do teto máximo do INSS.	
7 – Retenção REDUTOR Servidores pensionistas	Retenção através do redutor – EC 103/2019	
VALOR TOTAL DA RECEITA DO MÊS		R\$
(-) DEDUÇÃO LEGAL – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO Alíquota 2% - Cálculo cfe. Receita exercício anterior (referente MÊS XXXX – ANO XXXX)		
RECEITA LÍQUIDA MENSAL DISPONÍVEL PARA PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS (R\$)		

DESPESAS



FUNDO FINANCEIRO E FUNDO PREVIDENCIÁRIO RPPS DE TEIXEIRA SOARES

DESCRIÇÃO	VALOR
1 - Aposentadorias e término de aposentadorias	
2 - Pensionistas	
TOTAL DE DESPESAS MENSAL	R\$

RESERVAS DISPONÍVEIS PARA PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS

Origem	Descrição	Valor
Saldo Contas	Saldo disponível CC	R\$ 0,00
Total disponível Reservas FF		R\$ 0,00

Considerando a Receita Líquida Mensal disponível para pagamento de benefícios e as Despesas correntes mensais destinado ao pagamento de aposentadorias e pensões do mês de _____ de _____, obtém-se que o APORTE POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA necessário é de

Total Líquido a Repassar R\$ _____
(valor por extenso)

Portanto, solicitamos o repasse pela Prefeitura Municipal do valor acima especificado ao FUNDO FINANCEIRO MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, na conta 10413-2, agência 4661-2, do Banco do Brasil, nos termos dos arts. 54 § 3º e 61§ 2º da Lei 1.410/2010, valor a repassar pela Prefeitura Municipal ao Fundo Financeiro Municipal.

Teixeira Soares, ____ de _____ de _____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor Financeiro



Anexo IV

MODELO DE NOTIFICAÇÕES

MODELO DE OFÍCIO PARA NOTIFICAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE - I

Ofício nº XXXX

Teixeira Soares, ____ de ____ de ____.

À Sua Excelência o Senhor
(NOME)
Prefeito do Município de
Teixeira Soares - Paraná

Senhor Prefeito,

O FUNDO FINANCEIRO MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, Unidade Gestora do RPPS MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, em cumprimento de suas competências, vem NOTIFICÁ-LO de que, até a presente data, não detectou o pagamento da seguinte contribuição previdenciária:

Contribuição Previdenciária (PATRONAL OU RETENÇÃO) – ou APORTE

Competência

Valor R\$(.....)

Vencimento em

Assim sendo, informa que, de acordo com a Lei nº 1410/2010 (art. 63 & único da Lei nº 1410/2010), sobre a contribuição previdenciária recolhida ou repassada com atraso deverá incidir multa mensal de 0,1% ao mês, acrescida de taxa de atualização monetária e dos juros estabelecidos em Nota Técnica Atuarial, e sujeitará as autoridades a responsabilização conforme artigos 71 e 72 da Lei Municipal nº 1410/2010.

Destaca ainda que o não recolhimento das contribuições previdenciárias do segurado (retenções) pode ser caracterizado como apropriação indébita, nos termos da legislação penal vigente (art. 168-A do Código Penal).

Pelo exposto, solicita o imediato recolhimento do valor acima mencionado, juntamente com os juros e multas decorrentes do recolhimento em atraso, sob pena de notificação aos órgãos de fiscalização e controle.

Respeitosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal do RPPS



Anexo V

Modelo de Ofício para comunicação ao Ministério Público

Ofício nº XXXX

Teixeira Soares, ____ de ____ de ____.

À Sua Excelência o Senhor
(NOME)

Promotor da ... Promotoria de Justiça da Comarca de Teixeira Soares - PR

Senhor(a) Promotor,

O FUNDO FINANCEIRO MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, Unidade Gestora do RPPS MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, em cumprimento de suas competências, comunica a Vossa Excelência, para conhecimento e eventuais providências que entender cabíveis, a inadimplência do órgão.....(CNPJ), tendo como responsável legal o Sr(a), cargo, em relação à contribuição previdenciária abaixo especificada:

Contribuição Previdenciária (PATRONAL OU RETENÇÃO) – ou APORTE

Competência

Valor R\$(.....)

Vencimento em

Informa que a entidade/órgão foi notificada via e-mail em/...../....., mediante Ofício em/...../....., e novamente notificado por Ofício em...../...../....., conforme documentos juntados ao presente, e mesmo assim persiste a inadimplência do recolhimento das contribuições previdenciárias acima mencionadas.

Respeitosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal do RPPS



Anexo VI

Modelo de Ofício para comunicação ao TCE

Ofício nº XXXX

Toledo, de de 20.....

À Sua Excelência o Senhor
(NOME)
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Curitiba - Paraná

Senhor Presidente,

O FUNDO FINANCEIRO MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, Unidade Gestora do RPPS MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, em cumprimento de suas competências, comunica a Vossa Excelência, para conhecimento e eventuais providências que entender cabíveis, a inadimplência do órgão.....(CNPJ), tendo como responsável legal o Sr(a), cargo, em relação à contribuição previdenciária abaixo especificada:

Contribuição Previdenciária (PATRONAL OU RETENÇÃO) – ou APORTE

Competência

Valor R\$(.....)

Vencimento em

Informa que a entidade/órgão foi notificada via e-mail em/...../....., mediante Ofício em/...../....., e novamente notificado por Ofício em...../...../....., conforme documentos juntados ao presente, e mesmo assim persiste a inadimplência do recolhimento das contribuições previdenciárias acima mencionadas.

Respeitosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal do RPPS



10. LEGISLAÇÃO PERTINENTE:

- Lei Municipal nº 1410/2010
- Lei Municipal nº 1907/2020
- Portaria 1467/2022
- Manual do Pró-Gestão RPPS – versão 3.6.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este manual pode ser revisado e alterado a qualquer momento, mediante decisão do Conselho Deliberativo, para garantir a melhoria contínua dos processos de arrecadação. Este manual foi enviado para análise de nosso Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos, sendo **APROVADO** em reunião no dia 27 de novembro de 2025 e registrado em sua Ata de nº 12/2025.

12. ASSINATURAS

Diretoria do RPPS		
Maria Inês G. Wolski	Diretora Presidente	
Régis Elysson Jagher	Diretor Financeiro	
Lucimara Farago	Diretora Contábil	
Comitê de Investimentos		
Régis Élysson Jagher	Membro-nato	
Tiago André Kuhn	Membro	
Giovani Cabral	Membro	
Conselho Fiscal		
Janieli D. R. Evangelista	Presidente	



FUNDO FINANCEIRO E FUNDO PREVIDENCIÁRIO RPPS DE TEIXEIRA SOARES

Angelita Kava	Membro	
Clailto Farago	Membro	
Conselho Deliberativo		
Darcisio Urnau	Presidente	
João Carlos Padilha	Membro	
Antonio B. Rodrigues	Membro	

MAPA DE CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS

Servidores Ativos

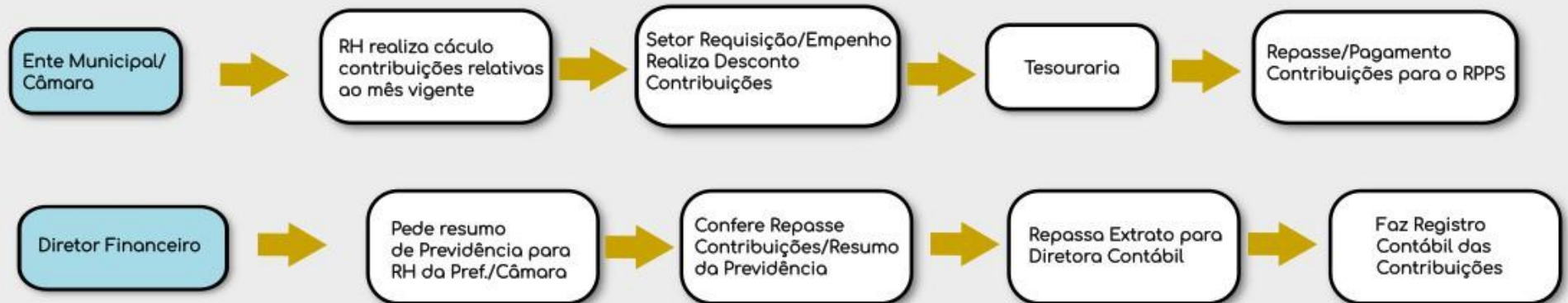


Inativos e Pensionistas

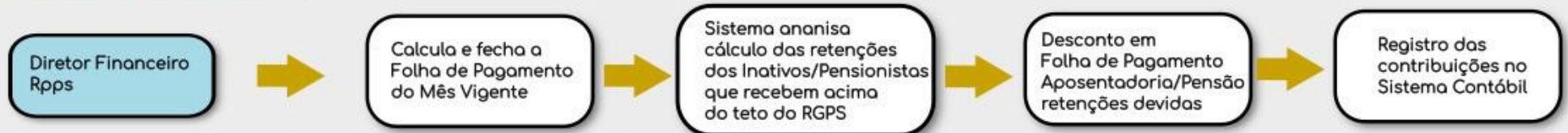


MAPA DE CONTRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES (Retenções)

Servidores Ativos

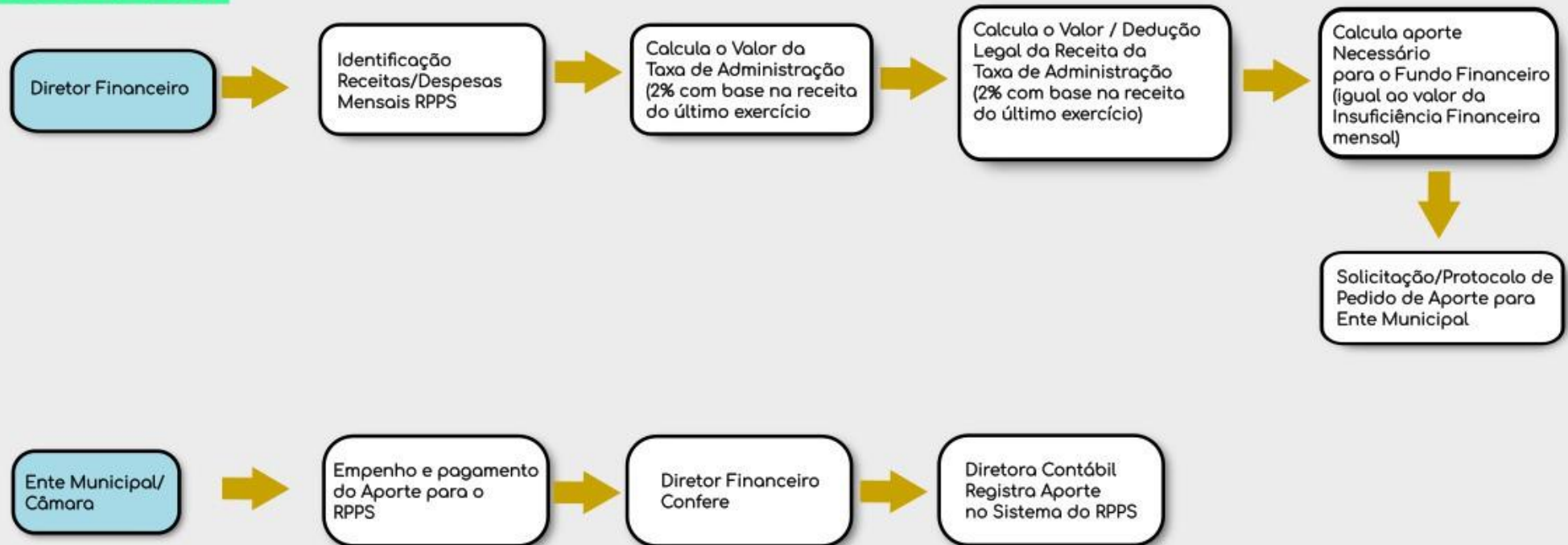


Inativos e Pensionistas

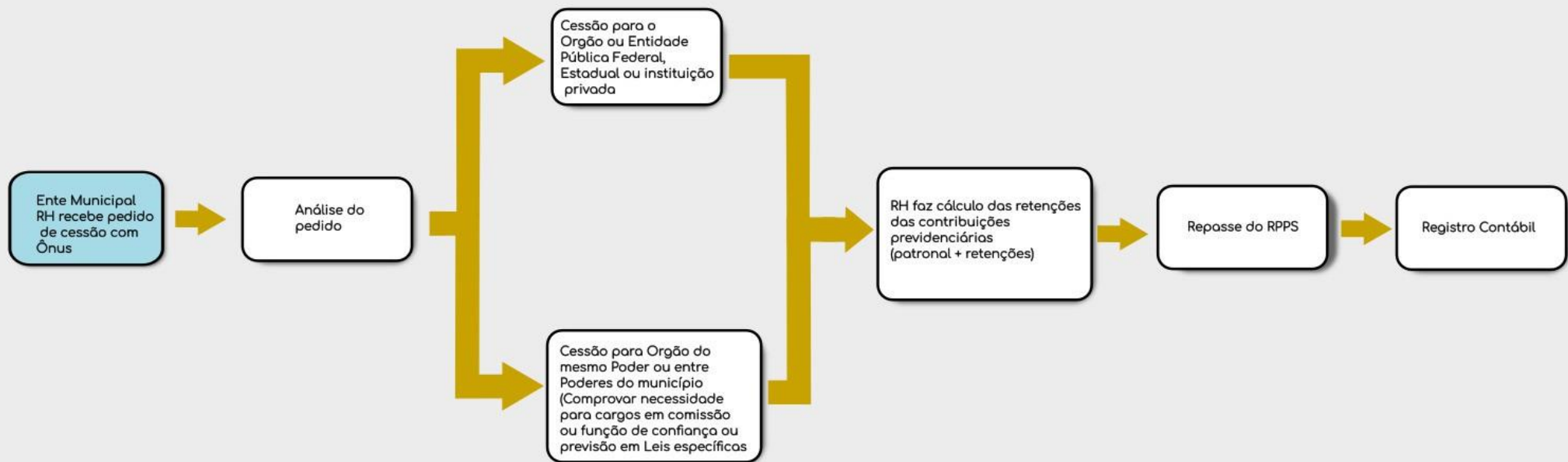


MAPA - APOORTE POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

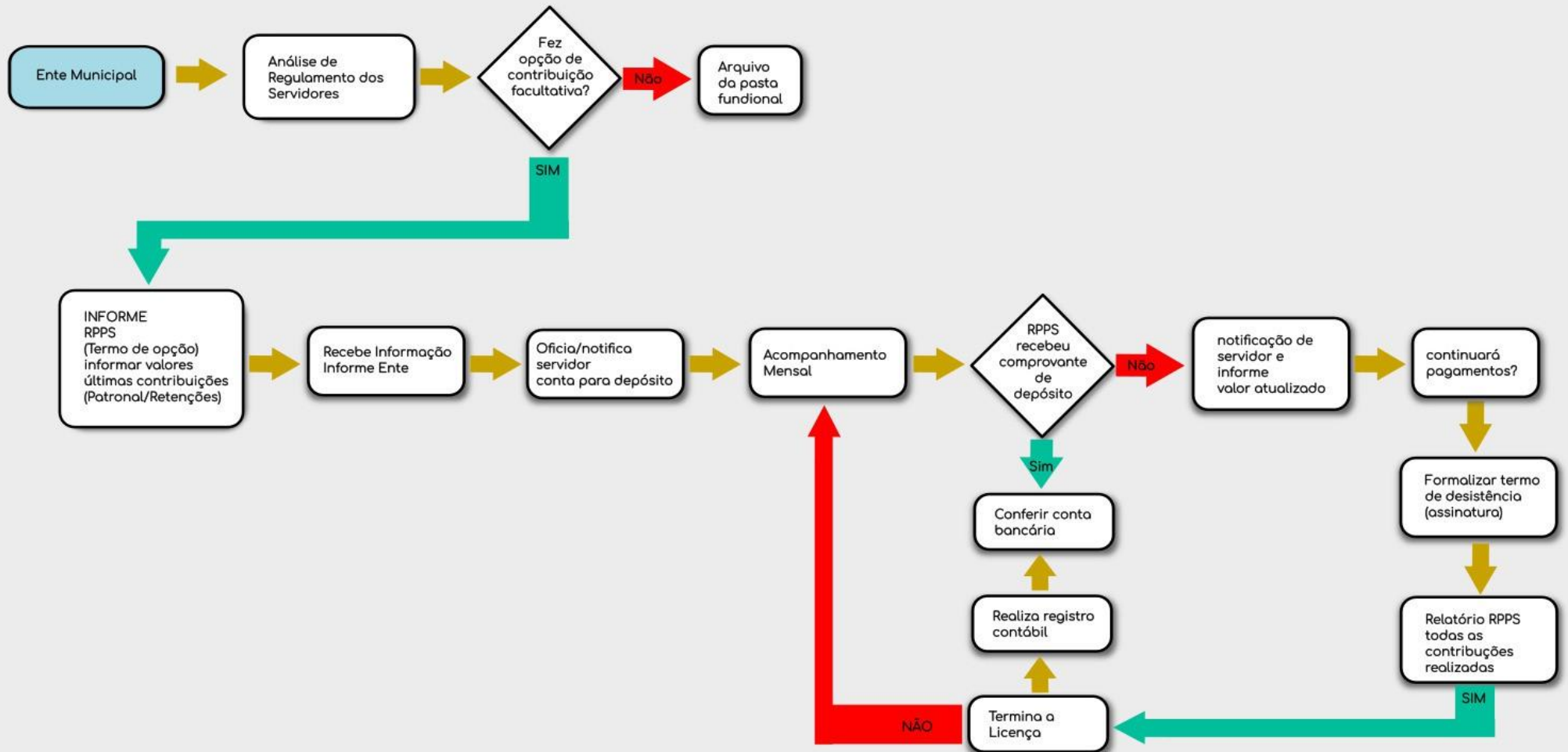
Fundo Financeiro



MAPA - Contribuições de Servidores Cedidos



MAPA - Contribuições de Servidores Licenciados



MAPA - Débitos em atraso

