

1. OBJETIVO

Definir os procedimentos relacionados à Apuração dos Repasses, das Contribuições Previdenciárias, do Déficit Financeiro e Demais Receitas e o efetivo recebimento dos valores.

2. DEFINIÇÕES

2.1. APURAÇÃO DOS REPASSES / DEMAIS RECEBIMENTOS

Apuração mensal dos valores a receber de Contribuições Previdenciárias e dos Fundos de Saúde, Aportes Financeiros, Parcelas dos Termos de Acordo e outras receitas.

2.2. APURAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES E DÉFICIT FINANCEIRO

Após o fechamento das Folhas de Inativos e Ativos de cada órgão participante do RPPS, são consolidadas as informações para apuração dos repasses a serem realizados.

Além das contribuições dos servidores ativos e patronal, é necessário apurar se há déficit financeiro (Folha Bruta de Inativos menos Contribuições). Se o valor das contribuições for insuficiente para o pagamento da Folha, a diferença deverá ser cobrada de cada órgão a título de Cobertura de Déficit.

2.3. CONTROLE DE RECEBIMENTOS E LANÇAMENTOS NO SISTEMA DE CONTABILIDADE

Mensalmente conciliamos os extratos bancários com o controle de contribuições para darmos quitação aos valores devidos, e efetuamos o lançamento no sistema de contabilidade para o registro Orçamentário e Financeiro.

3. UNIDADE GESTORA

Diretoria Financeira – Setor de Contabilidade.

4. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

- Lei Complementar Municipal nº 10/2004
- Lei Complementar Municipal nº 153/2016
- Lei Complementar Municipal nº 154/2016
- Lei Complementar Municipal nº 257/2020
- Lei Complementar Municipal nº 259/2020
- Lei Complementar Municipal nº 260/2020

5. RESPONSABILIDADES

Quem participa	Responsabilidades
ÓRGÃOS PATROCINADORES DO RPPS	Envio do Resumo da Folha de Ativos dos Órgãos
DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA	Elaboração da Folha de Pagamento dos Aposentados e Pensionistas
DIRETORIA ADMINISTRATIVA	Elaboração da Folha de Pagamento dos Ativos Camprev
DIRETORIA FINANCEIRA	Consolidação das Informações das Folhas, Apuração das Receitas e Aportes, Controle de Recebimentos e Lançamentos Contábeis

6. DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Enviar Resumo da Folha de Ativos	Órgãos Patrocinadores do RPPS	Encaminhar mensalmente o Resumo Geral da Folha de Ativos de cada Órgão Patrocinador do RPPS para apuração dos valores a serem repassados.
2	Elaborar Folha de Aposentados e Pensionistas	Diretoria Previdenciária	Elaborar mensalmente a Folha de Aposentados e Pensionistas do Camprev para consolidação com as Folhas de Ativos de cada Órgão e apuração dos repasses de contribuições e demais receitas previdenciárias.
3	Elaborar Folha de Ativos Camprev	Diretoria Administrativa	Elaborar Mensalmente a Folha de Ativos Camprev para controle de contribuições dos servidores do Instituto.
4	Elaborar Cálculos dos Repasses De Contribuições Previdenciárias e demais receitas previdenciárias	Diretoria Financeira	Consolidar as folhas de pagamentos de Ativos e Inativos, apurar os valores das contribuições, déficit financeiro e demais receitas previdenciárias.
5	Preparar Ofício de Cobrança e Processo de Repasse	Diretoria Financeira	Preparar os ofícios de repasse e a documentação comprobatória dos valores apurados das contribuições previdenciárias e taxa de administração.
6	Enviar Ofício de Cobrança aos Órgãos	Diretoria Financeira	Encaminhar o ofício de cobrança aos órgãos participantes do RPPS para empenho e liquidação das despesas a repassar ao Camprev.
7	Repassar Contribuições Previdenciárias	Órgãos Patrocinadores do RPPS	Repassar os valores de contribuição previdenciária e Taxa de Administração nas contas correntes do Camprev.
8	Apurar os Valores Repassados pelos Órgãos Participantes do RPPS	Diretoria Financeira	Realizar a conciliação bancária entre os valores devidos e os efetivamente pagos pelos órgãos participantes.

FLUXO DE APURAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES E DÉFICIT FINANCEIRO

Data: 08/06/2022
Versão: 1.0

9	Contabilizar Valores Repassados	Diretoria Financeira	Efetuar o registro contábil dos valores repassados nas classificações de receita orçamentária e extraorçamentária do exercício e dar quitação.
---	---------------------------------	-----------------------------	--

7. DESENHO DO FLUXOGRAMA

