



Manual de Arrecadação

Data: 01/09/2021
Versão: 01

1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de **Arrecadação** do Instituto de Previdência do Município de Paraibuna.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Lei que regulamenta o Instituto
- Acordos do Parcelamento, se houver

3. RESPONSABILIDADES

Quem participa	Responsabilidades	
Diretor Presidente	Verificação/Acompanhamento	Notificação em caso de inadimplência
Setor Financeiro	Verificação/Acompanhamento	Cobrança em caso de inadimplência

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Setor Financeiro mantém relação dos servidores/segurados contribuintes efetivos e solicita ao Órgão Municipal o nome dos servidores cedidos	Setor Financeiro	.
2	Cadastra os Órgãos e os segurados	Setor Financeiro	.
3	Gerar e emitir a Guia de Recolhimento	Setor Financeiro	.

Aprovado por:

Guilherme José dos Santos
Presidente

Em: 01/09/2021



Manual de Arrecadação

Data: 01/09/2021
Versão: 01

4	Encaminhar Guia para pagamento	Setor Financeiro	.
5	Acompanhar o pagamento das Guias de Recolhimento mensalmente	Setor Financeiro	.
6	Providencia Notificação de Cobrança	Setor Financeiro	.
7	Analisar a Notificação	Presidente	.
8	Encaminhar Notificação de cobrança e nova Guia de Recolhimento	Presidente	.

Aprovado por:

Guilherme José dos Santos
Presidente

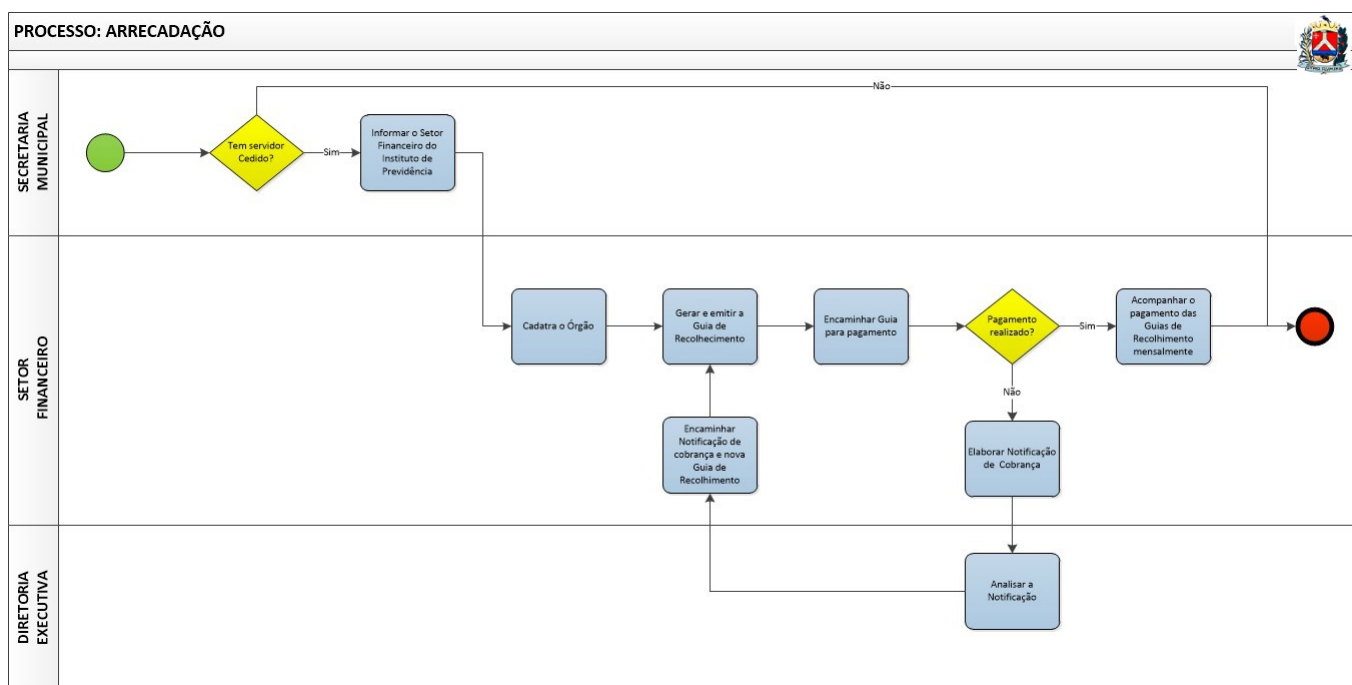
Em: 01/09/2021



Manual de Arrecadação

Data: 01/09/2021
Versão: 01

5. FLUXOGRAMA DO PROCESSO:



6. ANEXOS

- Comprovante de quitação das guias emitidas
- Extrato bancários comprovando a entrada dos recursos

Aprovado por:

Guilherme José dos Santos
Presidente

Em: 01/09/2021