



Manual Arrecadação de Recursos

Data: 15/12/2022
Versão: 01

1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de Arrecadação de Recursos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Lei Federal 9.717/1998;
- Lei Municipal 4.457/1999;
- Portaria 1.467/2022.

3. RESPONSABILIDADES

Quem participa	Responsabilidades
Diretora Administrativo Financeira	Confere os recursos a receber
Tesouraria	Acompanha o recebimento de recursos e confere
Contabilidade	Provisiona a receita
	Confere a receita provisionada com a arrecadada
	Baixa a receita arrecadada
	Arquiva
Gestor de Investimentos	Informa à SPREV



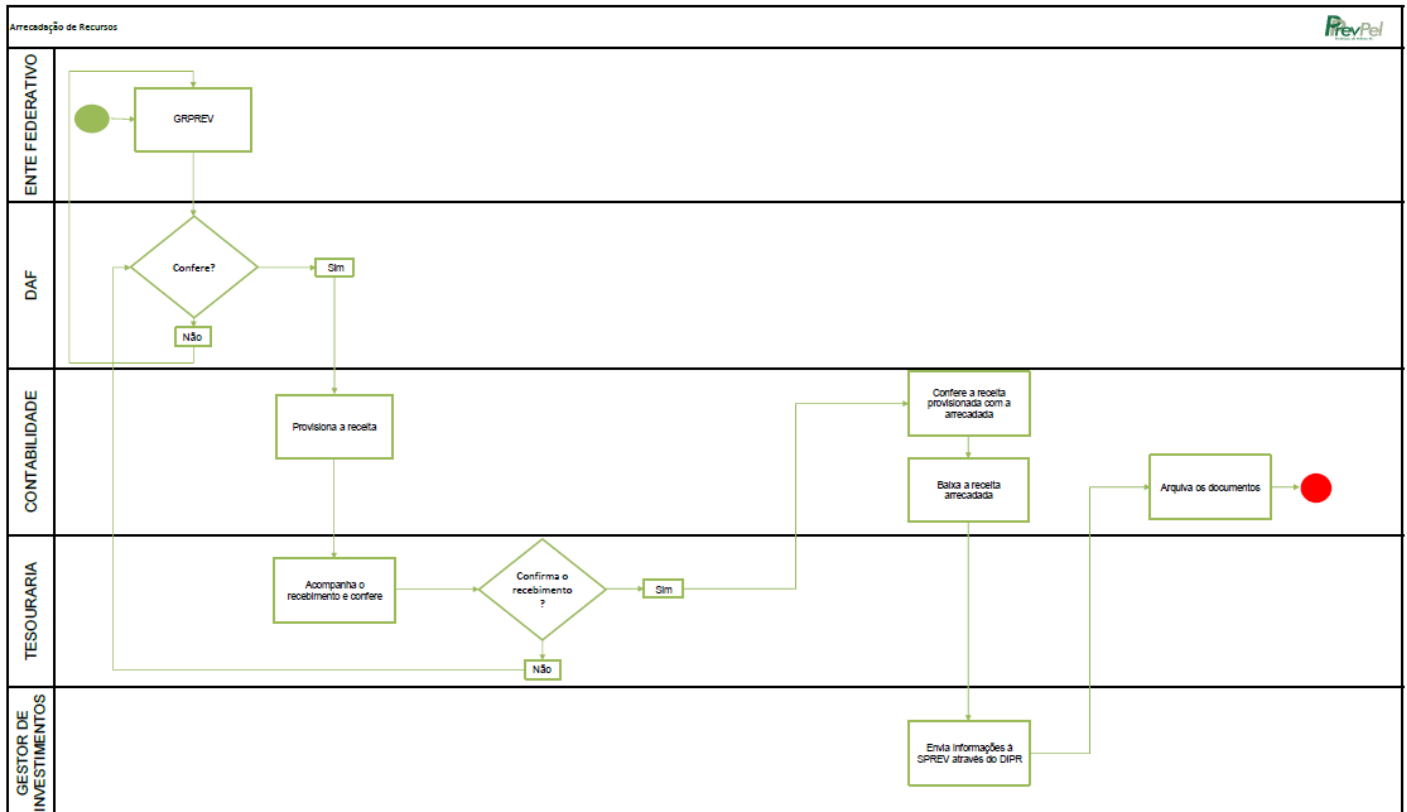
**Manual
Arrecadação de Recursos**

Data: 15/12/2022
Versão: 01

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Emite a Guia de Recolhimento Previdenciário (GRPREV) com valores a repassar	Ente Federativo	Elabora GRPREV de acordo com modelo padrão definido
2	Confere e encaminha à Contabilidade para provisionamento	Diretora Administrativo Financeira	Encaminha à Contabilidade as GRPREVs recebidas
3	Provisiona a receita	Contabilidade	Reconhece a receita na Contabilidade através do lançamento contábil
4	Acompanha o recebimento dos recursos e confere	Tesouraria	Confirma o recebimento e comunica à Contabilidade
5	Confere a receita provisionada com a arrecadada	Contabilidade	Faz o fechamento da receita provisionada com a arrecadada
6	Baixa a receita arrecadada	Contabilidade	Lança a receita arrecadada na Contabilidade
7	Envia informações à SPREV	Gestor de Investimentos	Envia bimestralmente as informações da arrecadação para a SPREV através do Demonstrativo de Informações Previdenciárias Repassadas - DIPR
8	Arquiva	Contabilidade	Arquiva os documentos

5. FLUXOGRAMA DO PROCESSO



6. ANEXOS

- Modelo de Guia de Recolhimento Previdenciário - GRPREV

Aprovado por:
Maria Lorena Portantiolo

Diretora Administrativo Financeira

Em: 15/12/2022



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PELOTAS

GRPREG – Guia de Recolhimento

Razão Social		CNPJ	Comp.(Mês/Ano)
Endereço / Município / UF		Telefone p/ Contato	Data do Recolhimento
Obrigações	Grupo Financeiro	Grupo Previdenciário	F.A.M.
Pessoal Ativo			
1) Total das Remunerações P. Ativo			
1.1) Quantidade de Servidores Ativos			
1.2) Base de Cálculo Pessoal Ativo			
A) Contribuição Patronal	0,00	0,00	0,00
A.1) Contribuição Taxa Administrativa	0,00	0,00	-
B) Contribuição de Servidor	0,00	0,00	0,00
C) Consignações (Exames, etc.)			
D) Outras Consignações (Especificar abaixo)			
E) Total das Obrigações (A+A.1+B+C+D)	0,00	0,00	0,00
Inativos			
2) Total das Remunerações de Inativos			
2.1) Quantidade de Servidores Inativos			
2.2) Base de Cálculo Inativos			
F) Contribuição Patronal	N		0,00
G) Contribuição de Servidor	S	0,00	0,00
H) Consignações (Exames, etc.)			
I) Outras Consignações (Especificar abaixo)			
J) Total das Obrigações (F+G+H+I)	0,00	0,00	0,00
Pensionistas			
3) Total das Remunerações de Pensionistas			
3.1) Quantidade de Pensionistas			
3.2) Base de Cálculo Pensionistas			
K) Contribuição Patronal	N		0,00
L) Contribuição de Servidor	S	0,00	0,00
M) Consignações (Exames, etc.)			
N) Outras Consignações (Especificar abaixo)			
O) Total das Obrigações (A+B+C+D)	0,00	0,00	0,00
Deduções			
P) Salário Família			
Q) Salário Maternidade			
R) Auxílio Doença			
S) Ressarcimentos do F.A.M.			
T) Outros (Especificar abaixo)			
U) Total das Deduções (P+Q+R+S+T)	0,00	0,00	0,00
V) Encargos por Atraso			
X) Total Líquido (E+J+O-U+V)	0,00	0,00	0,00

Anexo: Modelo de GRPREV