



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL  
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ESTÂNCIA  
TURÍSTICA DE HOLAMBRA - IPMH**

*Autarquia Municipal criada através da Lei  
Complementar nº 127 de 20.05.2002*

**MANUAL**

**ARRECADAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES DO ENTE FEDERATIVO EM ATRASO**

**Unidade Gestora:** Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos da Estância Turística de Holambra

**Executora:** Contador ou Assessoria Contábil contratada / Chefe de Departamento Financeiro e Investimentos /Superintendente Chefe.

**1. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA:** Constituição Federal e Lei Complementar Municipal nº 127 de 20 de maio de 2002 e suas alterações.

**2. OBJETIVO:** Este manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos, bem como descrever como deve ser executado o processo de cobrança de contribuições em atraso do ente, assegurando a padronização de execução, desempenho e qualidade deste processo.

**3. TERMOS UTILIZADOS:**

**3.1. Servidores ativos:** Servidores estatutários que permanecem em atividade junto aos órgãos municipais e são segurados do Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos da Estância Turística de Holambra – IPMH.

**3.2. Entes:** Prefeitura Municipal Holambra e Autarquias: IPMH e Câmara Municipal.

**4. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**4.1.** Abrir processo para arrecadação de contribuições do ente federativo em atraso

**Rua: Jorge Latour N.º 493-A – Centro – CEP 13825-000 – Holambra/SP**

**CNPJ Nº. 005.128.453/0001-11 / FONE/FAX (19) 3902-4110**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL  
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ESTÂNCIA  
TURÍSTICA DE HOLAMBRA - IPMH**

*Autarquia Municipal criada através da Lei  
Complementar n° 127 de 20.05.2002*

## **5. PROCESSO**

**5.1. Identificação da ausência do recolhimento:** Mensalmente, o setor financeiro monitora o recolhimento das contribuições previdenciárias nas datas previstas na legislação:

- Contribuições dos servidores ativos;
- Contribuições patronais;

Quando detectada a ausência da contribuição no prazo legal, este processo é iniciado através de notificação dos setores responsáveis pelo pagamento.

**5.2. Notificação da entidade:** Se os valores devidos não forem recolhidos dentro do prazo legal, deverá ser emitido ofício, assinado conjuntamente pela Setor Financeiro e pela Superintendente Chefe do IPMH, direcionado ao Prefeito e ao Financeiro da Prefeitura Municipal. Cópia do ofício é encaminhada ao Presidente do Conselho Administrativo e Fiscal, para ciência.

**5.3. Comunicação aos órgãos de controle e Ministério Público:** Se o recolhimento das contribuições não for efetivado até o final do mês, os órgãos de controle e de fiscalização devem ser notificados (TCE e Ministério Público). Cópia do ofício protocolado nos órgãos de fiscalização e controle deverá ser remetida ao Chefe do Poder Executivo e Presidente da Câmara Municipal.

**5.4. Monitoramento do processo:** O processo de cobrança de débitos é monitorado permanentemente até a liquidação dos débitos, seja via pagamento integral ou processo de parcelamento devidamente autorizado.

**Márcia Ferraz Viana**

**Superintendente Chefe**

**Rua: Jorge Latour N.º 493-A – Centro – CEP 13825-000 – Holambra/SP**

**CNPJ Nº. 005.128.453/0001-11 / FONE/FAX (19) 3902-4110**