

Manual de Arrecadação de Recursos de Servidores Cedidos

Data: 22/01/ 2026

Versão: 1

1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de arrecadação de recursos referente a servidores cedidos segurados do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas - PrevPel.

2. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- Lei Municipal nº 3.008, de 19 de dezembro de 1986, que dispõe sobre o regime jurídico dos funcionários públicos do Município de Pelotas;
- Lei Municipal nº 4.457, que cria e regulamenta o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas;
- Portaria MTP Nº 1.467, de 02 de junho de MCASP;
- Manual da Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 9ª Edição 2022

3. RESPONSABILIDADES

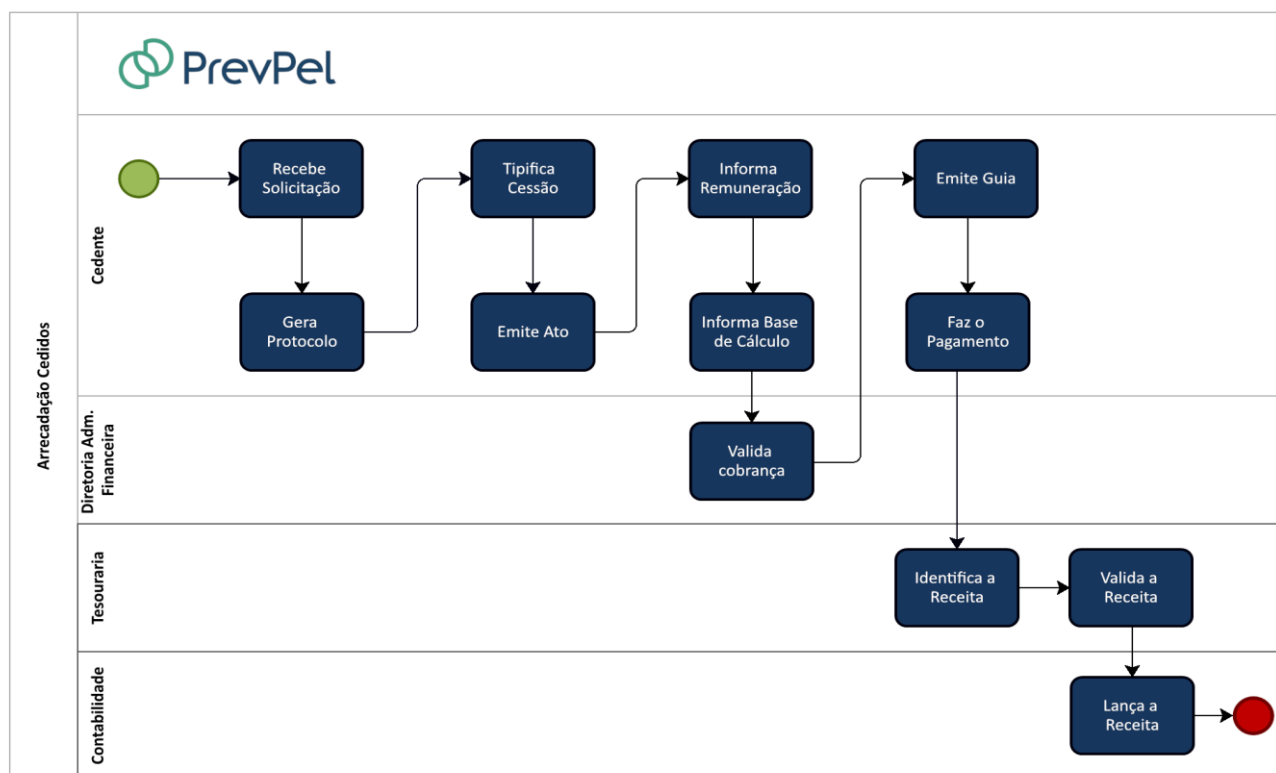
Quem participa	Responsabilidades
Órgão Cessionário	Solicitar a cedência
Órgão Cedente	Autorizar a cessão
Diretoria Administrativo Financeira	Autorizar a contribuição
Tesouraria	Conferir dados
Contabilidade	Lançar dados

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Formalização da Cedência	Cedente	Formalização do Ato de Cedência
1.1	Emissão do Ato	Órgão Cedente	Recebe a solicitação de cedência, gera protocolo, emite termo de cessão ou decreto
1.2	Informação Financeira		Especifica responsável pelo ônus da remuneração e encargos sociais, informa remuneração e base de cálculo
2.	Repasse da Contribuição	RPPS	Controle e Contabilização dos Repasses
2.1	Validação das Contribuições	Diretoria Administrativa Financeira	Valida as contribuições e autoriza a geração de cobrança
2.2	Pagamento das Contribuições	Cessionário	Emite a guia e realização do pagamento
2.5	Verificação da Receita	Tesouraria	Confere extratos, identifica o depósito e cessionário

2.4	Lançamento Contábil	Contabilidade	Classifica a receita e faz o lançamento contábil
2.5	Conciliação Bancária		Compara a entrada de recursos com o extrato bancário, realizando ajustes se necessário

5. FLUXOGRAMA



6. ORIENTAÇÕES FINAIS:

O RPPS manterá um banco de dados atualizado, do servidor cedido, contendo o nome completo, CPF, órgão cessionário (razão social e CNPJ), data de início e previsão de término da cessão e o valor da remuneração de contribuição.

O RPPS fará o acompanhamento de inadimplência notificando o órgão cessionário, pelo não repasse dos valores, em até 30 (trinta) dias.

7. ANEXOS

- a. Termo de Cessão de Servidor
- b. Formulário de Recolhimento