

# MANUAL

## PROCESSO LICENCIADO

Belém – PA – 2025

## SUMÁRIO

<b>Processo: LICENCIADOS</b> .....	2
<b>OBJETIVO</b> .....	2
<b>VISÃO GERAL DO PROCESSO – FLUXOGRAMA</b> .....	3
<b>FASES DO PROCESSO</b> .....	3
<b>Fase 1: Recebimento e Análise Documental</b> .....	4
<b>Fase 2: Realização dos Cálculos</b> .....	5
<b>Fase 3: Encaminhamento das Guias Vincendas</b> .....	6
<b>Fase 4: Encaminhamento do Documento de TCD</b> .....	7
<b>Fase 5: Recebimento Do TCD Assinado Pelo Licenciado</b> .....	8
<b>Fase 6: Formalização Do TCD</b> .....	9
<b>Fase 7: Geração E Encaminhamento Das Guias Do TCD</b> .....	10
<b>Fase 8: Acompanhamento Do Pagamento</b> .....	11
<b>Fase 9: Confirmação E Registro Dos Depósitos</b> .....	12
<b>Fase 10: Elaboração e Encaminhamento da CSP</b> .....	13
<b>Fase 11: Registro e Despacho da CSP</b> .....	14
<b>SIGLAS</b> .....	15
<b>FUNDAMENTAÇÃO UTILIZADA</b> .....	15

## Processo: LICENCIADOS

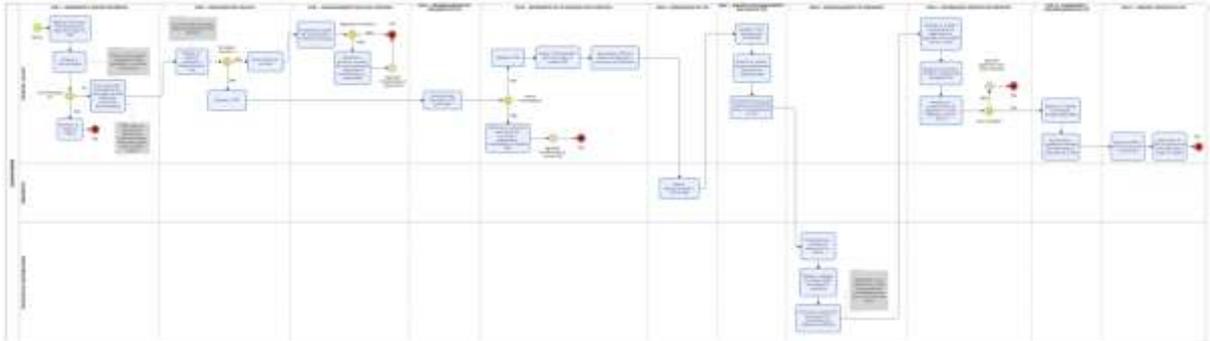
### OBJETIVO

O objetivo do processo de LICENCIADOS é regularização da situação previdenciária dos servidores que solicitam licença sem vencimento, com intuito de não haver lacunas de tempo de contribuição previdenciária, tendo como referência a lei complementar nº 128/2020, que dispõe que deverá ser realizado o recolhimento de contribuição parte de Segurado e Patronal como caráter obrigatório para fins de concessão de aposentadoria e outros benefícios.

### RECURSOS UTILIZADOS

- **PAE:** Processo Administrativo Eletrônico;
- Microcomputador com acesso à internet;
- SISPREV WEB – Sistema de Gestão Previdenciária.

## VISÃO GERAL DO PROCESSO – FLUXOGRAMA

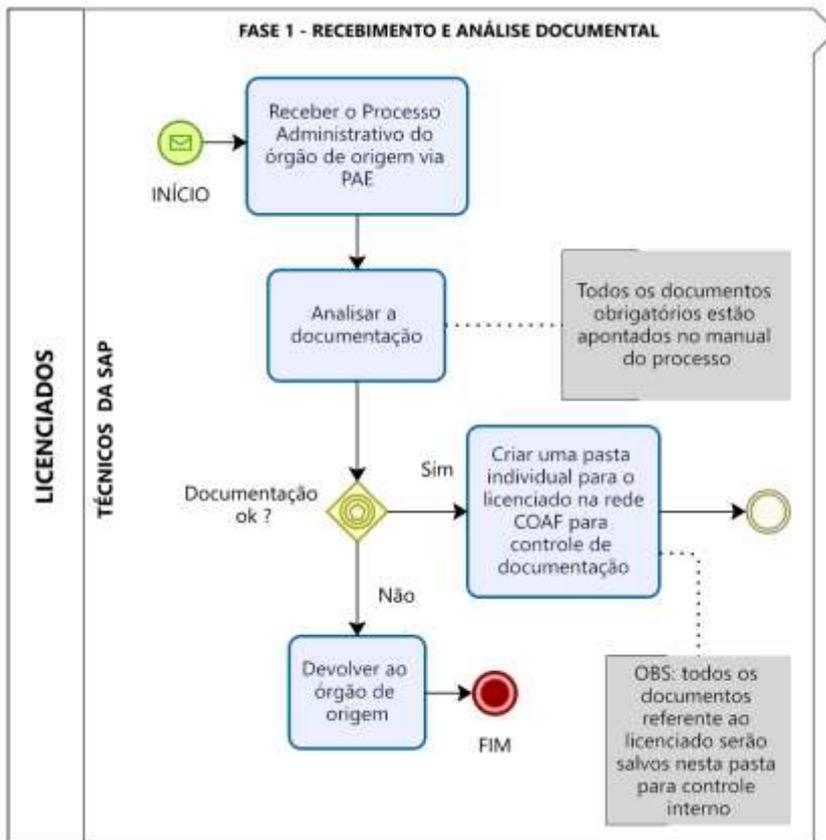


## FASES DO PROCESSO



## Fase 1: Recebimento e Análise Documental

Responsável: Técnicos da SAP



### Atividades:

1. Receber o processo via PAE, advindo do Órgão de Origem;
2. Analisar a documentação.

#### Documentação está de acordo?

##### Estando a documentação de acordo:

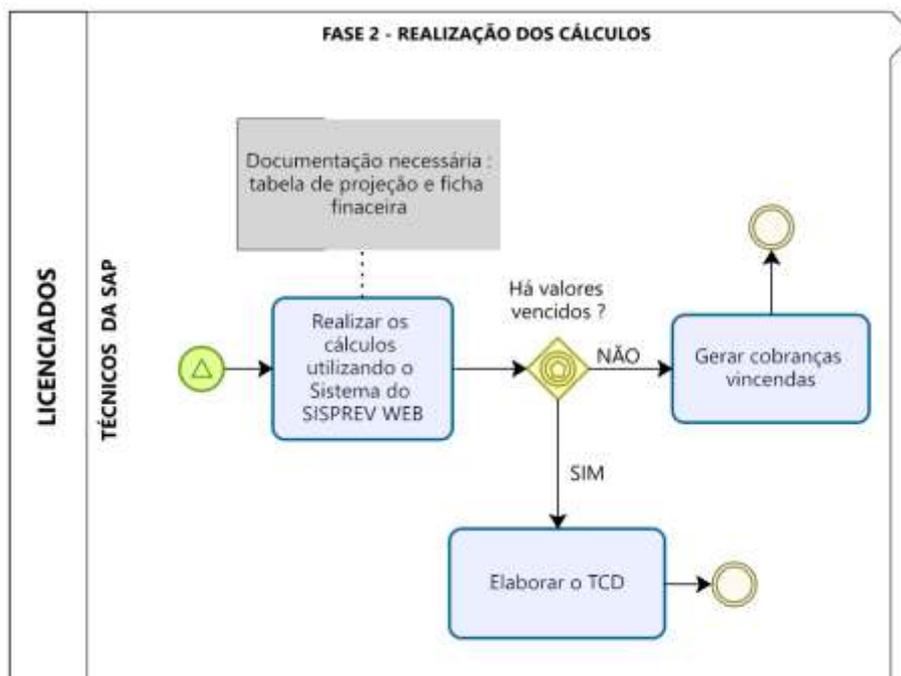
1. Ao ser verificado que a documentação está completa, o técnico deverá criar uma pasta na rede interna do instituto (setor COAF) especificamente para o licenciado.

##### Não estando a documentação de acordo:

1. Ao ser verificado que a documentação não está completa, o técnico deverá devolver o processo para o Órgão de Origem via PAE.

## Fase 2: Realização dos Cálculos

**Responsável:** Técnicos da SAP



### Atividades:

1. Realizar os cálculos necessários para verificar se existem pendências. Para a execução desta tarefa é necessário realizar os cálculos no sistema do SISPREV WEB, a Ficha Financeira e Tabela de Projeção.

### Existem valores vencidos?

#### Existindo valores vencidos:

1. Elaborar o TCD.

#### NÃO existindo valores vencidos:

1. Gerar as cobranças vincendas.

### Fase 3: Encaminhamento das Guias Vincendas

Responsável: Técnicos da SAP



A fase 3 ocorre quando não foram verificados valores vencidos no cálculo realizado na fase 2.

#### Atividades:

1. Encaminhar as guias de cobranças que foram emitidas para o licenciado via e-mail.

#### Pagamento realizado?

##### Tendo ocorrido o pagamento:

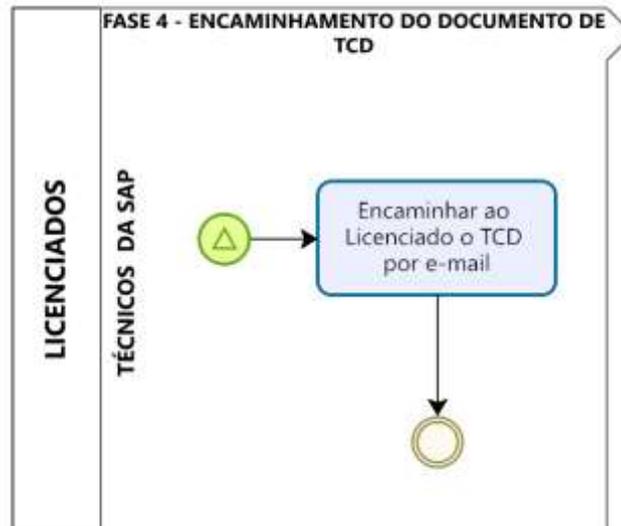
1. Ao ser verificado que o licenciado realizou o pagamento, o processo será finalizado.

##### NÃO tendo ocorrido o pagamento:

1. Ao verificar que não houve pagamento, deverá adicionar o processo na pasta do PAE nomeada como “Licenciado – Aguardando manifestação”.

#### Fase 4: Encaminhamento do Documento de TCD

Responsável: Técnicos da SAP



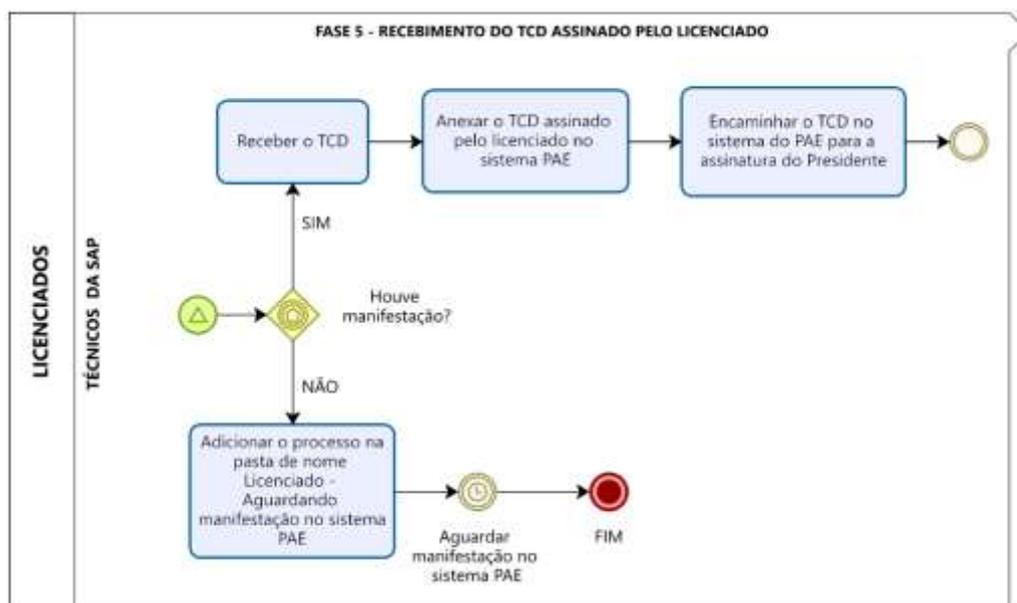
Após realizar o cálculo da fase 2 e ter sido verificado que existem valores vencidos, o fluxo seguirá para a fase 4.

#### Atividades:

1. Encaminhar o TCD para o licenciado via e-mail.

## Fase 5: Recebimento Do TCD Assinado Pelo Licenciado

Responsável: Técnicos da SAP



### Atividades:

#### Houve alguma manifestação do licenciado?

##### SIM

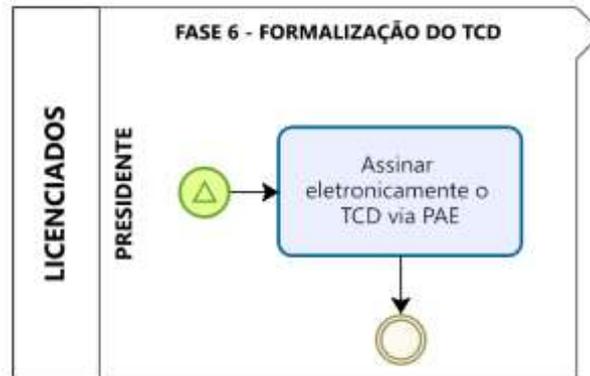
1. Receber o TCD;
2. Anexar no PAE o TCD assinado pelo licenciado;
3. Encaminhar o TCD via PAE para o Presidente e este assinar.

##### NÃO

1. Adicionar o processo na pasta do PAE “Licenciado – Aguardando manifestação”.

## Fase 6: Formalização Do TCD

Responsável: Presidente

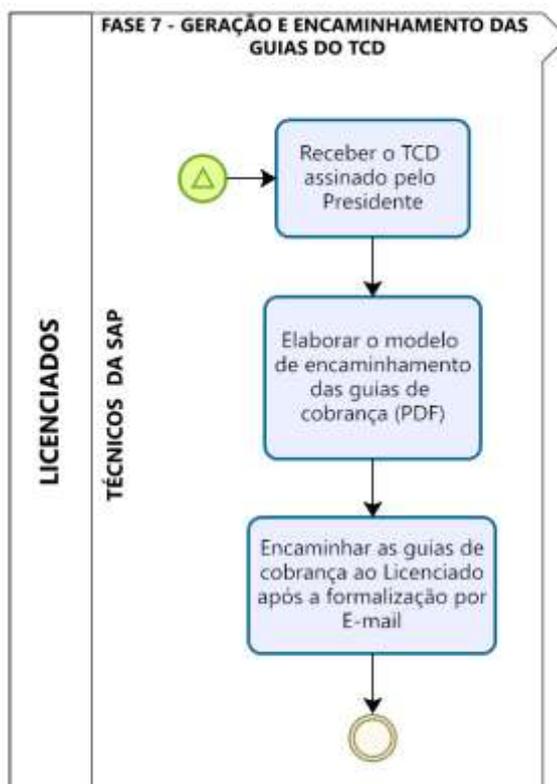


### Atividades:

1. Assinar de forma eletrônica (via PAE) o TCD.

## Fase 7: Geração E Encaminhamento Das Guias Do TCD

Responsável: Técnicos da SAP

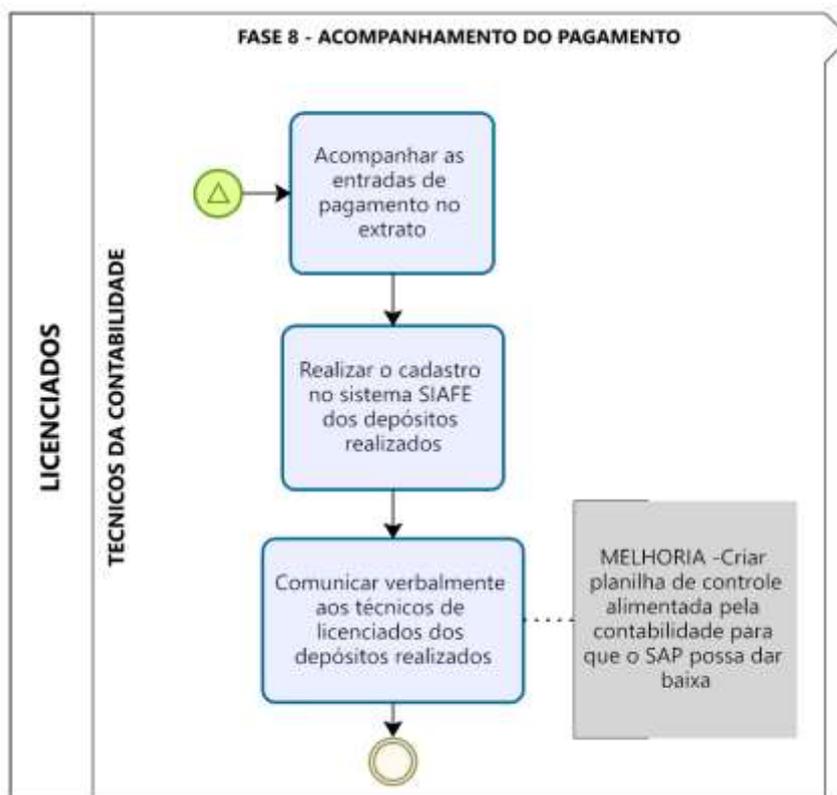


### Atividades:

1. Receber via PAE o TCD já devidamente assinado pelo Presidente;
2. Elaborar o modelo de encaminhamento das guias de cobrança e salvar em PDF;
3. Enviar as guias de cobrança para o licenciado.

## Fase 8: Acompanhamento Do Pagamento

Responsável: Técnicos da Contabilidade

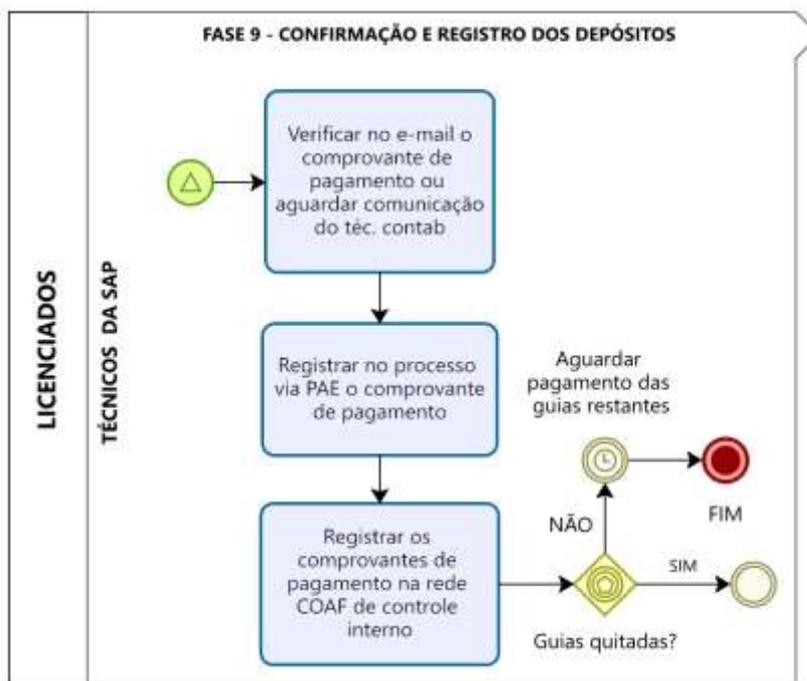


### Atividades:

1. Acompanhar via extrato, as entradas de pagamento;
2. Realizar o cadastro no SIAFE dos depósitos que foram realizados;
3. Comunicar aos técnicos de que os depósitos já foram realizados.

### Fase 9: Confirmação E Registro Dos Depósitos

Responsável: Técnicos da SAP

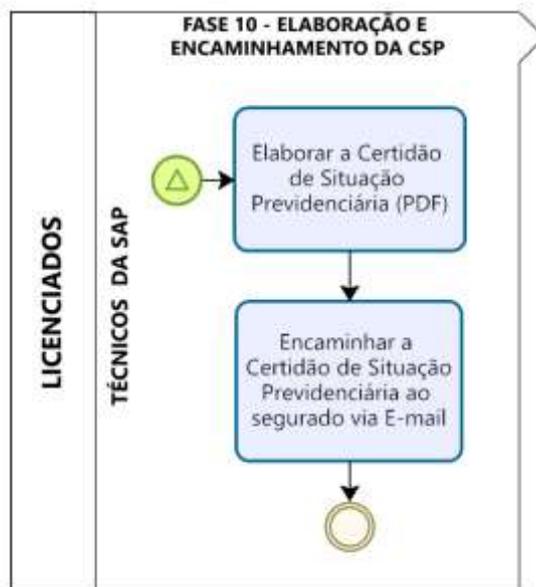


#### Atividades:

1. Após o técnico da SAP ser comunicado a respeito dos depósitos realizados, deverá verificar no e-mail o comprovante do pagamento ou aguardar a comunicação do técnico contábil;
2. Registrar no processo (no PAE) o comprovante de pagamento;
3. Registrar os comprovantes de pagamento na rede interna do COAF para que seja realizado o controle interno no setor.

## Fase 10: Elaboração e Encaminhamento da CSP

Responsável: Técnicos da SAP



### Atividades:

1. Redigir a Certidão de Situação Previdenciária (CSP) e salvar em PDF;
2. Encaminhar a Certidão de Situação Previdenciária para o segurado via e-mail.

**Fase 11: Registro e Despacho da CSP**

Responsável: Técnicos da SAP



**Atividades:**

1. Anexar no processo do PAE a CSP do licenciado;
2. Enviar via PAE o processo para o Órgão de Origem.

## SIGLAS

**IGEPPS:** Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do estado do Pará;

**RPPS:** Regime Próprio de Previdência Social;

**PAE:** Processo Administrativo Eletrônico;

**CSP:** Certidão de Situação Previdenciária;

**DAFIN:** Diretoria de Administração e Finanças;

**COAF:** Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização

**SIAFE:** Sistema de Execução Financeira e Orçamentária do Estado do Pará;

**TCD:** Termo de Conciliação de Débitos.

## FUNDAMENTAÇÃO UTILIZADA

- Constituição da República Federativa do Brasil de 05/10/1988 e emendas;
- Emenda Constitucional nº 20/1998, que modifica o Sistema de Previdência Social, estabelece normas de transição e dá outras providências;
- Emenda Constitucional nº 41/2003, modifica os arts. 37, 40, 42, 48, 96, 149 e 201 da Constituição Federal, revoga o inciso IX do § 3 do art. 142 da Constituição Federal e dispositivos da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e dá outras providências;
- Emenda Constitucional nº 47/2005, que altera os arts. 37, 40, 195 e 201 da Constituição Federal, para dispor sobre a Previdência Social, e dá outras providências;
- Emenda Constitucional nº 103/2019, que altera o sistema de Previdência Social e estabelece regras de transição e disposições transitórias;
- Lei Federal nº 10.887 de 2004 que dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências;
- Lei Complementar 39/2002, institui o Regime de Previdência Estadual do Pará.