

MANUAL

PROCESSO MUNICIPALIZADOS

Belém – PA – 2025

SUMÁRIO

Processo: MUNICIPALIZADOS	2
OBJETIVO	2
VISÃO GERAL DO PROCESSO – FLUXOGRAMA	3
FASES DO PROCESSO	3
Fase 1: Emissão de Relatórios	4
Fase 2: Registra a Previsão de Receita	5
Fase 3: Confirmação da Previsão no sistema SISPREV	6
Fase 4: Geração e encaminhamento da cobrança	7
Fase 5: Geração de Guias de cobrança Banpará pelo sistema Sispre Web	8
Fase 6: Verificação de extrato Banco do Brasil	9
Fase 7: Realização do Ofício	10
Fase 8: Transferência de Recurso	11
Fase 9: Acompanhamento e registro da Arrecadação	12
Fase 10: Acompanhamento da planilha de controle da contabilidade – Arrecadação Banpará	13
Fase 11: Verificação dos pagamentos do Banpará	14
Fase 12: Identificação dos municípios inadimplentes	15
Fase 13: Realizar os cálculos de juros e atualização monetária dos municípios inadimplentes	16
Fase 14: Registro dos valores atrasados	17
SIGLAS	18
FUNDAMENTAÇÃO UTILIZADA	18

Processo: MUNICIPALIZADOS**OBJETIVO**

Detalhar as atividades do processo de MUNICIPALIZADOS, para ser utilizado pelo Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS), a fim de atender a legislação vigente.

O objetivo do processo MUNICIPALIZADOS é atender os convênios de municipalização do ensino, verificar se está havendo o repasse de contribuição de cada servidor municipalizado correspondente ao convenio vigente e garantir a conformidade dos pagamentos dentro dos parâmetros previstos.

RECURSOS UTILIZADOS

SISPREWEB: Sistema De Gestão Previdenciária;

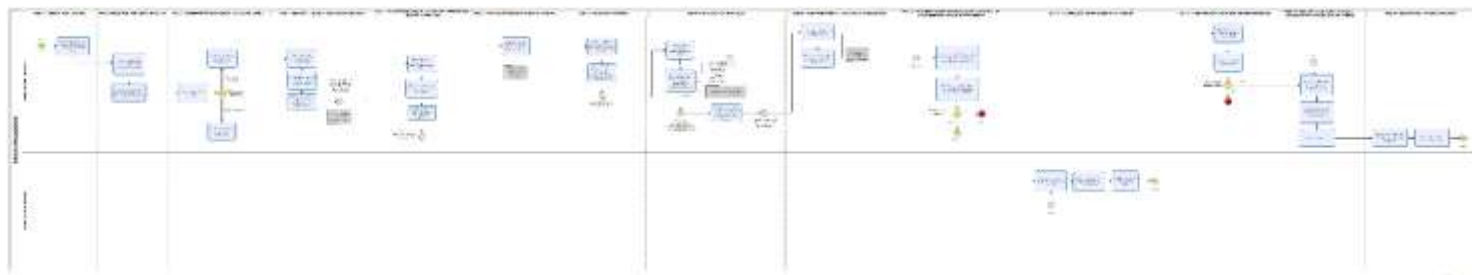
Sistema Do Banco Do Brasil - Internet Banking;

Planilhas De Controle Interno;

PAE: Processo Administrativo Eletrônico;

Microcomputador com acesso à internet.

VISÃO GERAL DO PROCESSO – FLUXOGRAMA

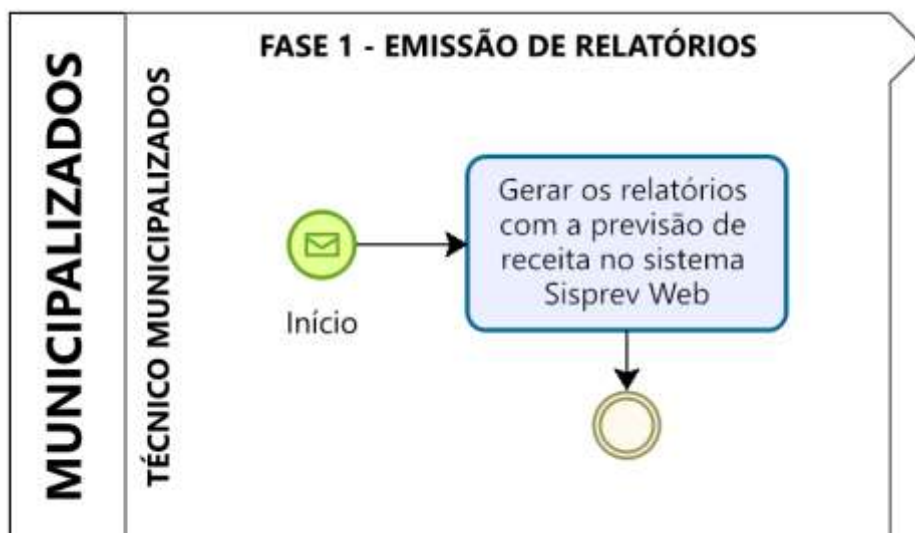


FASES DO PROCESSO



Fase 1: Emissão de Relatórios

Responsável: Técnico Municipalizados

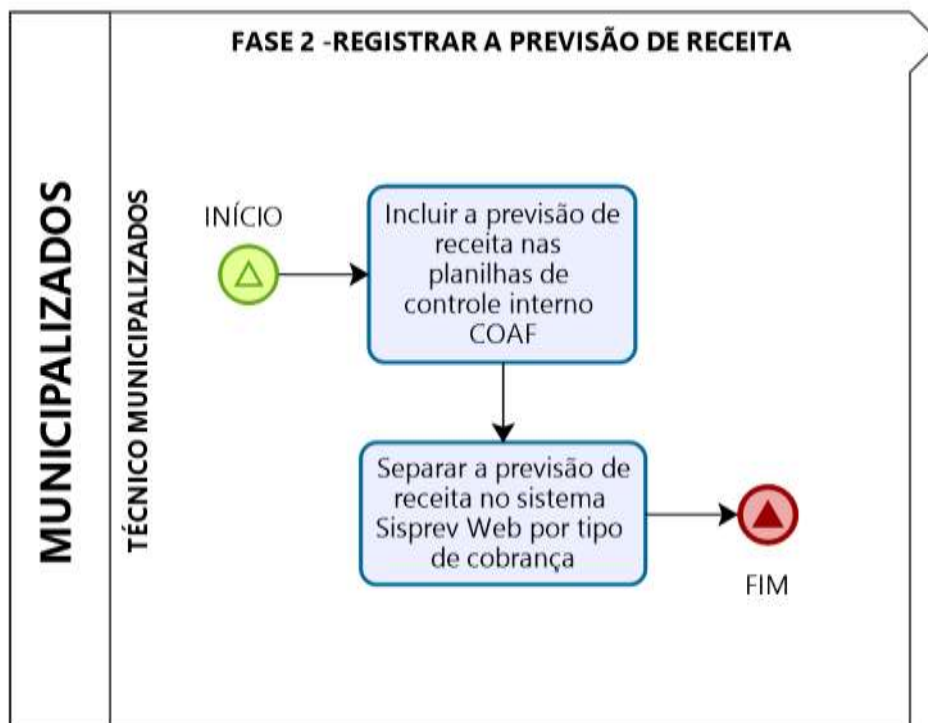


Atividades:

1. Gerar relatórios com a previsão de receitas no Sisprev Web.

Fase 2: Registra a Previsão de Receita

Responsável: Técnico Municipalizados

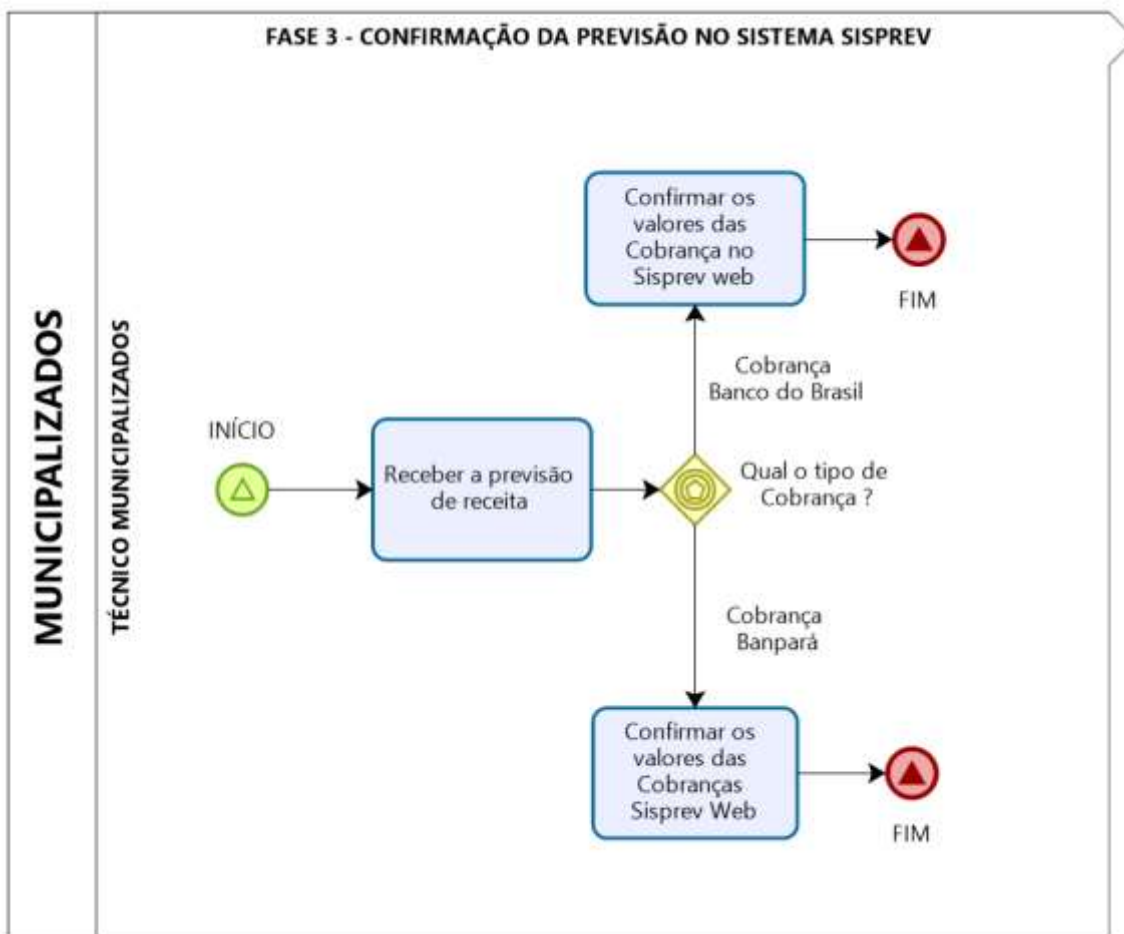


Atividades:

1. Incluir a previsão de receitas nas planilhas de controle interno COAF
2. Separar a previsão de receita no sistema SISPREVWEB por tipo de cobrança;

Fase 3: Confirmação da Previsão no sistema SISPREV

Responsável: Técnico Municipalizados

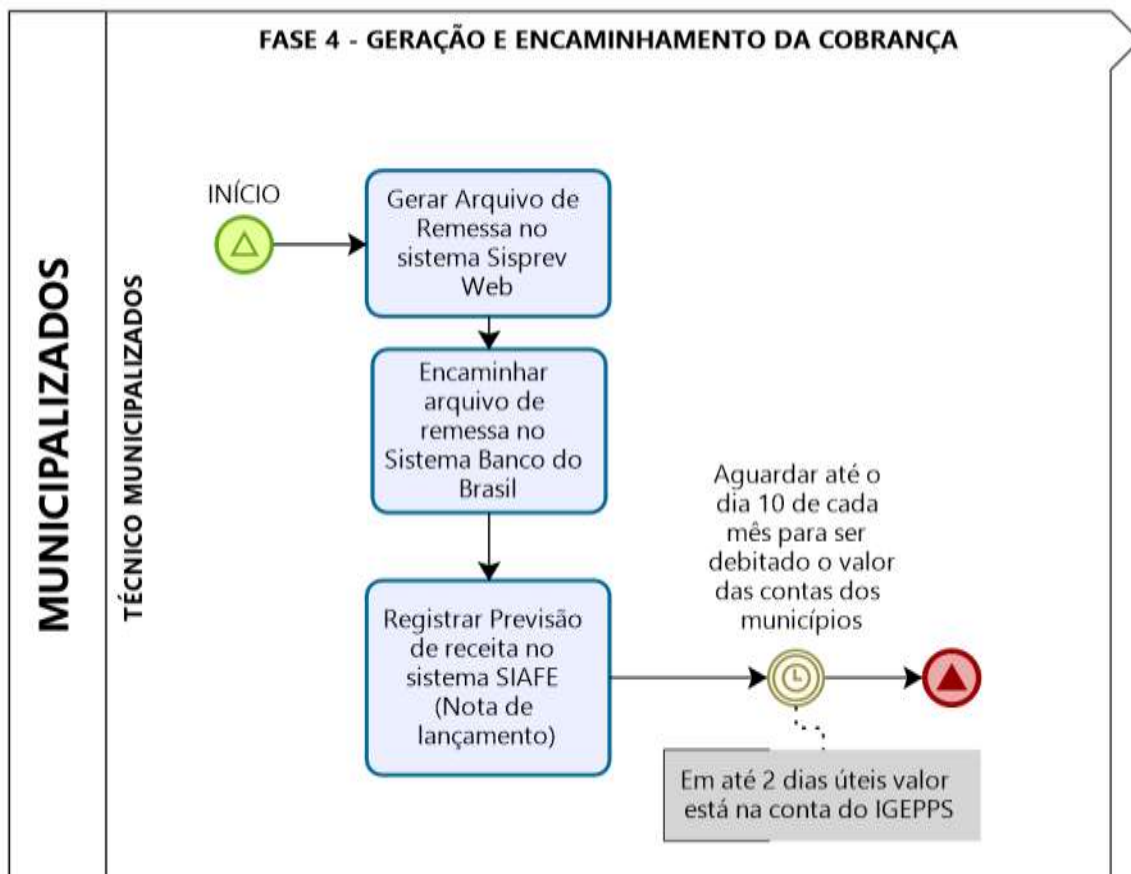


Atividades:

1. Receber a previsão de receita;
2. Em caso de Banpará: Confirmar os valores das cobranças no Sisprev Web;
3. Em caso Banco do Brasil: Confirmar os valores das cobranças no Sisprev Web.

Fase 4: Geração e encaminhamento da cobrança

Responsável: Técnico Municipalizados

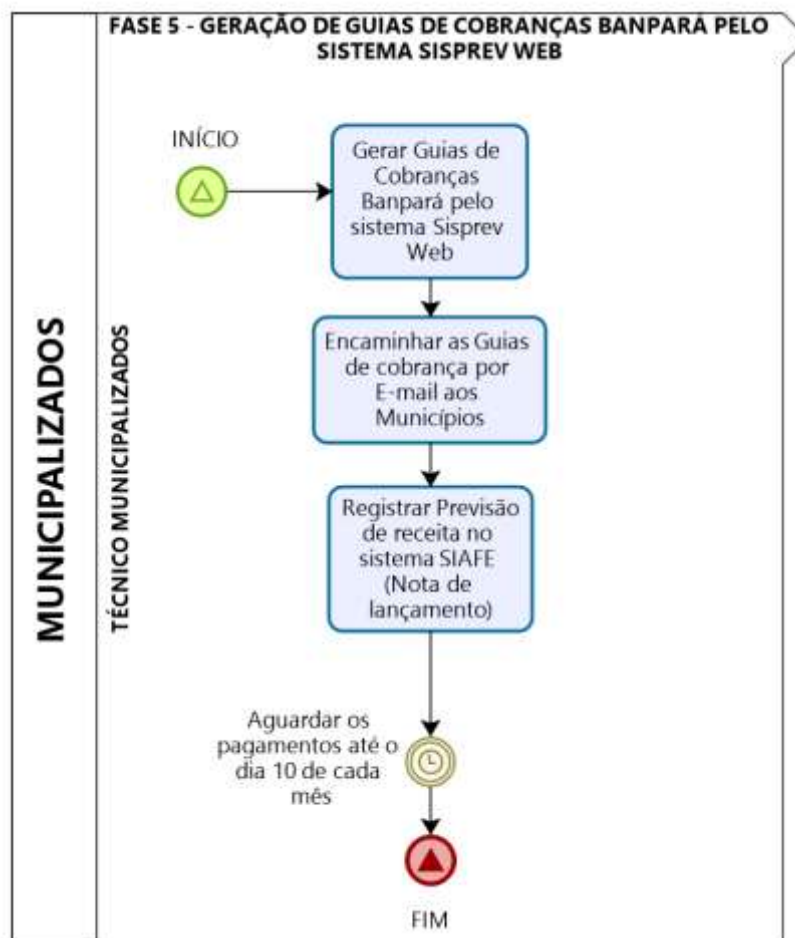


Atividades:

1. Gerar arquivo de remessa no Sisprev Web;
2. Encaminhar arquivo de remessa no Sistema do Banco do Brasil;
3. Registrar previsão de receita no Sistema SIAFE (Nota de Lançamento).

Fase 5: Geração de Guias de cobrança Banpará pelo sistema Sispre Web

Responsável: Técnico Municipalizados

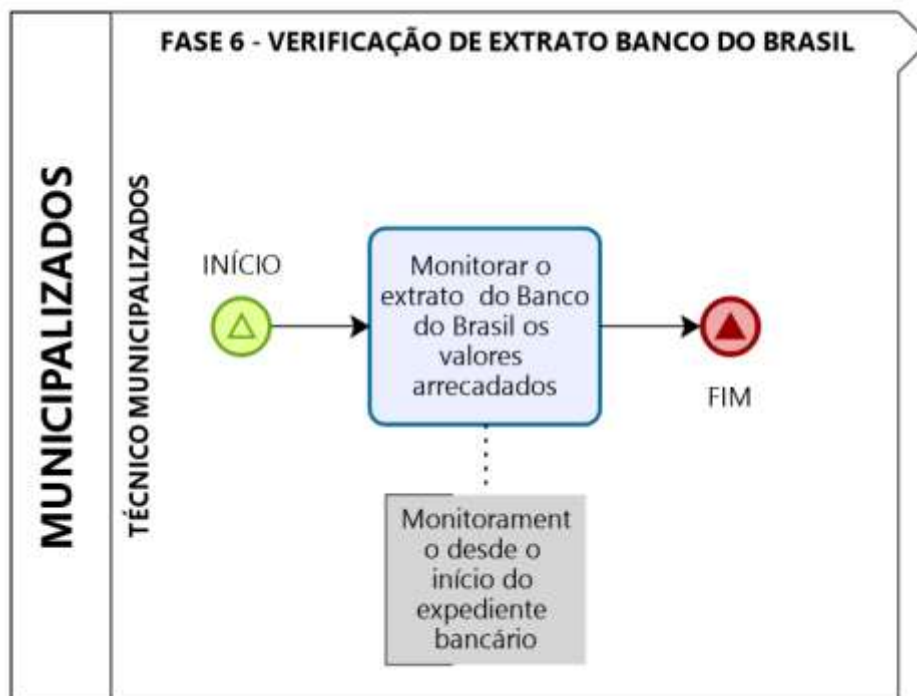


Atividades:

1. Gerar guias de cobranças Banpará pelo Sisprev Web;
2. Encaminhar as guias de cobrança por e-mail aos municípios;
3. Registrar previsão de receita no sistema SIAFE (Nota de lançamento) e aguardar o pagamento até o dia 10 de cada mês.

Fase 6: Verificação de extrato Banco do Brasil

Responsável: Técnico Municipalizados

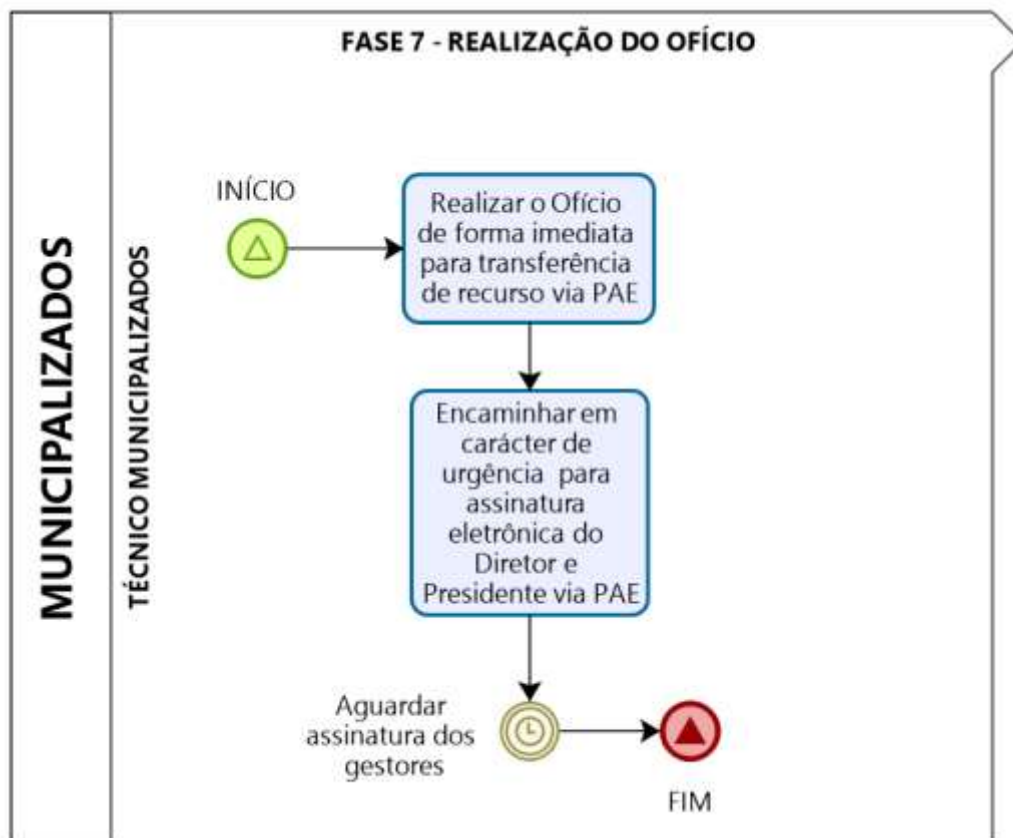


Atividades:

1. Monitorar extrato bancário (Banco do Brasil) verificando os valores arrecadados no mês. Tal monitoramento se dará desde o início do expediente bancário.

Fase 7: Realização do Ofício

Responsável: Técnico Municipalizado

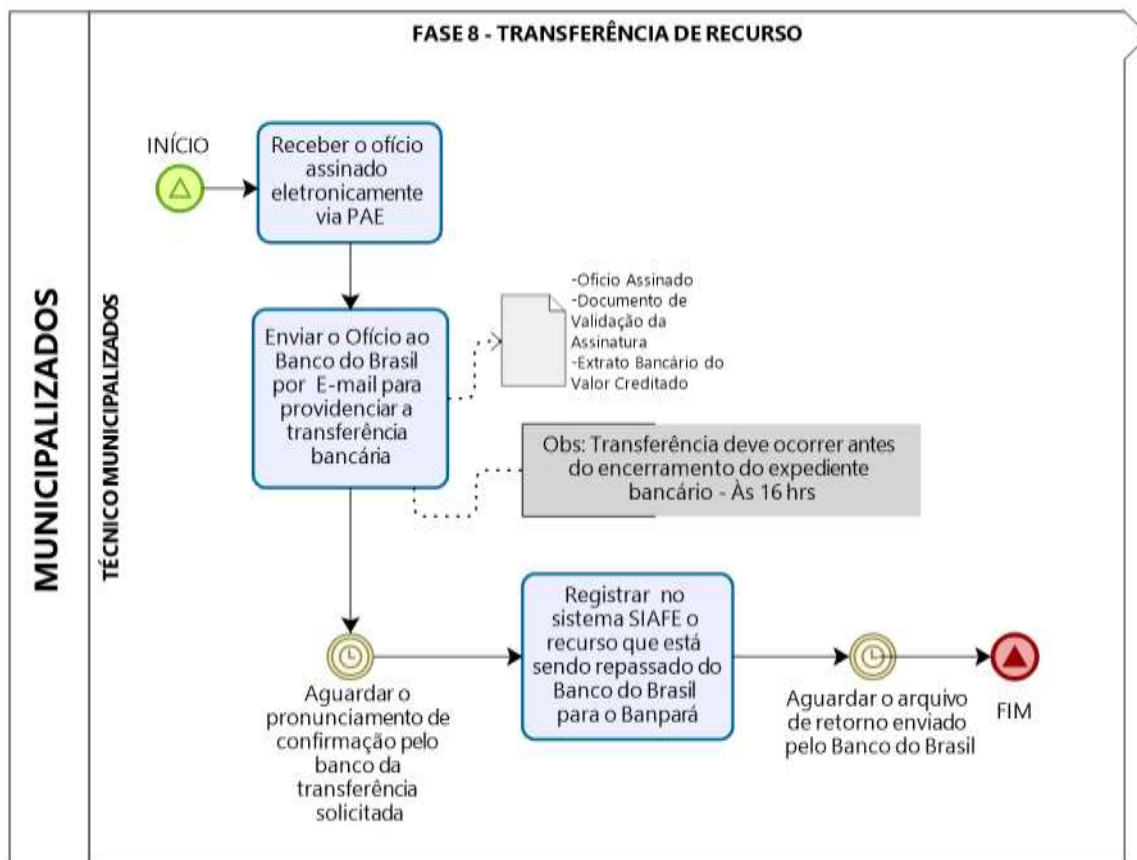


Atividades:

1. Realizar/providenciar o ofício imediatamente para a transferência de recursos via PAE.
2. Encaminhar em caráter de urgência o ofício para assinatura da diretoria e presidência via PAE e aguarda as assinaturas para seguir o fluxo.

Fase 8: Transferência de Recurso

Responsável: Técnico Municipalizado

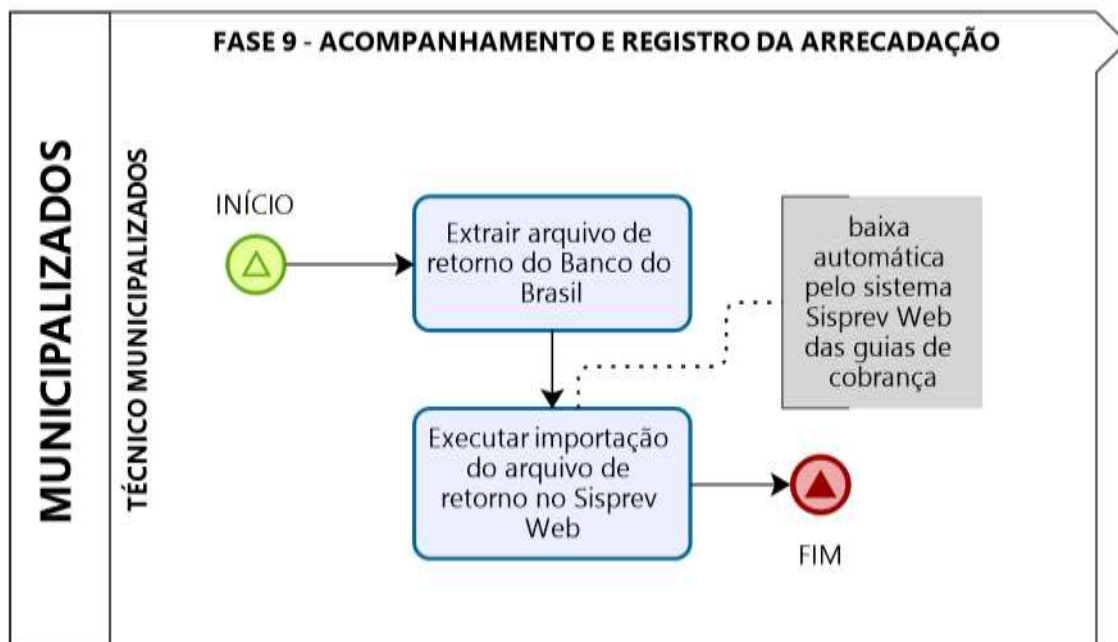


Atividades:

1. Receber o ofício assinado eletronicamente via PAE;
2. Após assinado, encaminhar via e-mail ao banco do Brasil para providenciar a transferência bancária, aguardando o pronunciamento do banco;
3. Registrar no SIAFE o recurso que está sendo repassado do Banco do Brasil ao Banpará e aguardar o arquivo de retorno enviado pelo BB para seguir com o fluxo.

Fase 9: Acompanhamento e registro da Arrecadação

Responsável: Técnico Municipalizado

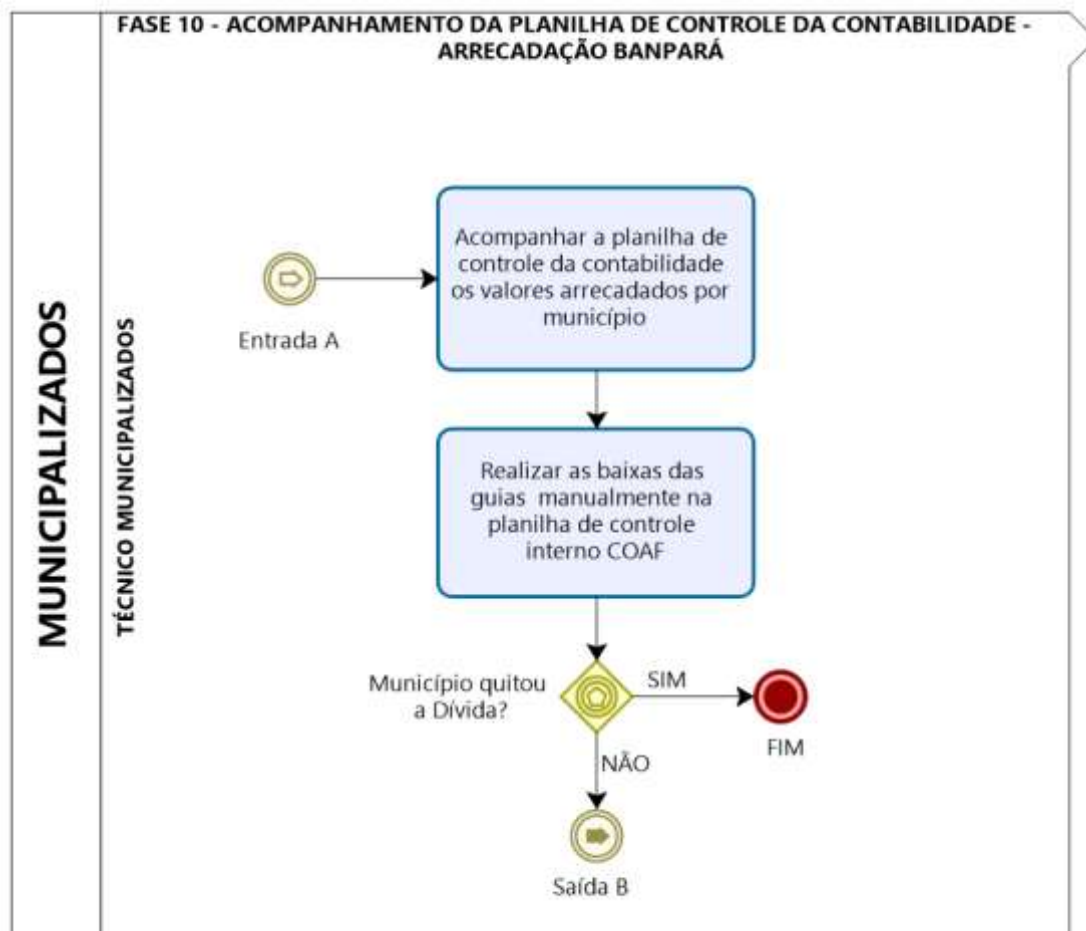


Atividades:

1. Extrair arquivo de retorno do Banco do Brasil;
2. Executar importação do arquivo de retorno no Sisprev Web.

Fase 10: Acompanhamento da planilha de controle da contabilidade – Arrecadação Banpará

Responsável: Técnico Municipalizado

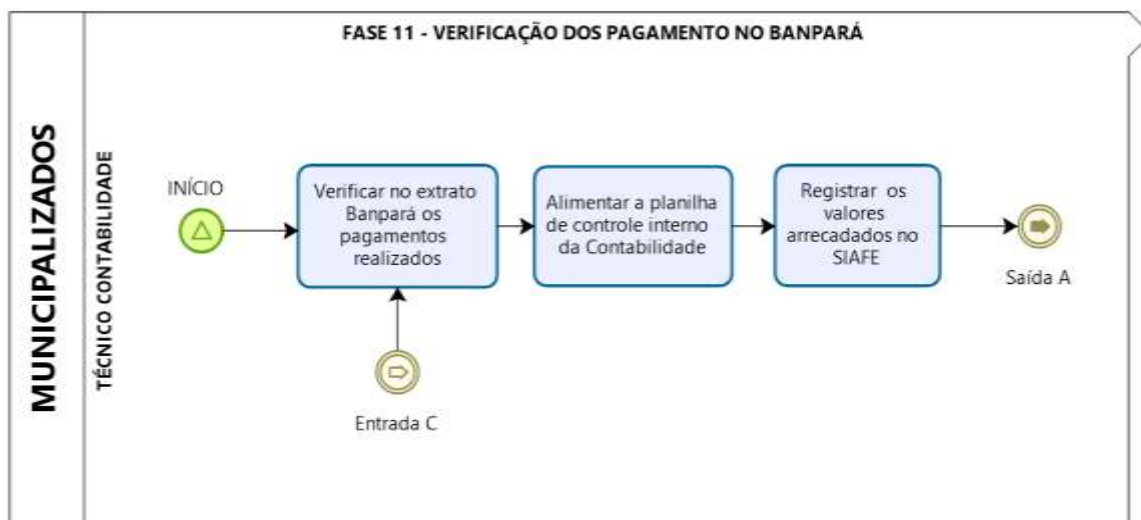


Atividades:

1. Acompanhar a planilha de controle da contabilidade e os valores arrecadados por município;
2. Realizar as baixas das guias manualmente na planilha de controle interno COAF.
3. Caso haja quitação da dívida, finaliza-se o processo.
4. Caso não haja quitação da dívida, encaminhar para a fase 13, onde será realizado o cálculo com juros e correções.

Fase 11: Verificação dos pagamentos do Banpará

Responsável: Técnico Municipalizado

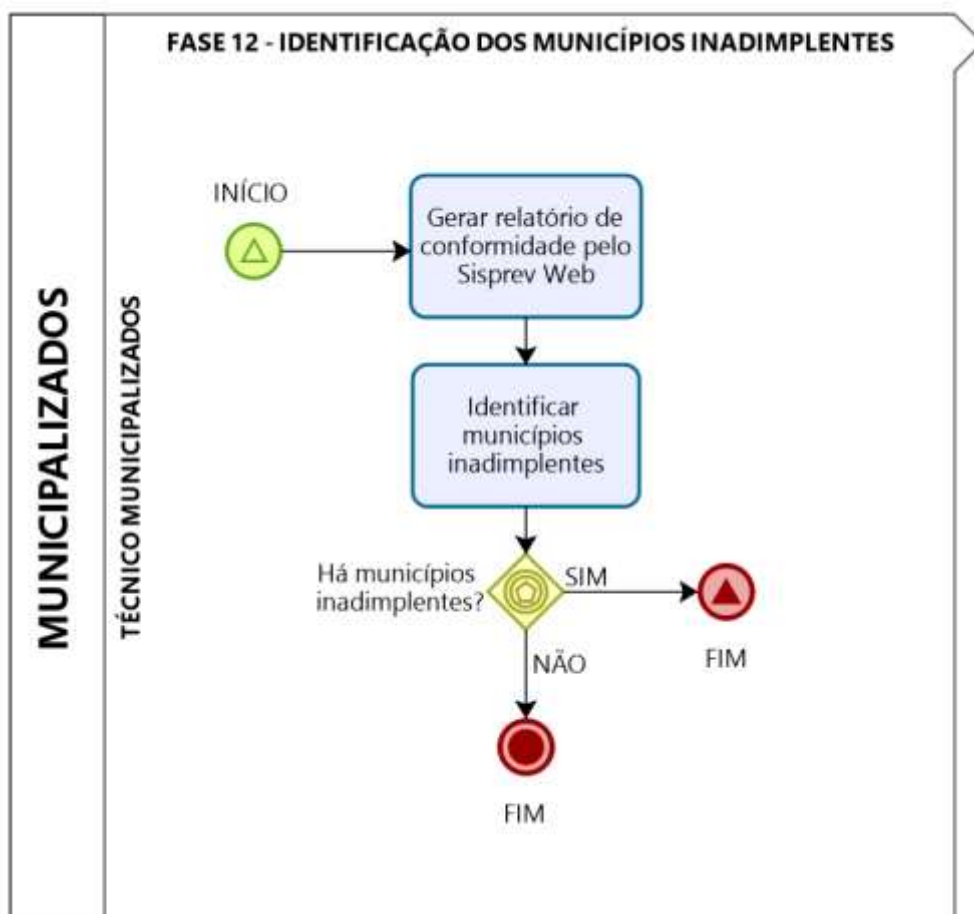


Atividades:

1. Verificar no extrato Banpará os pagamentos realizados;
2. Alimentar a planilha de controle interno da contabilidade;
3. Registrar os valores arrecadados no SIAFE.

Fase12: Identificação dos municípios inadimplentes

Responsável: Técnico Municipalizado

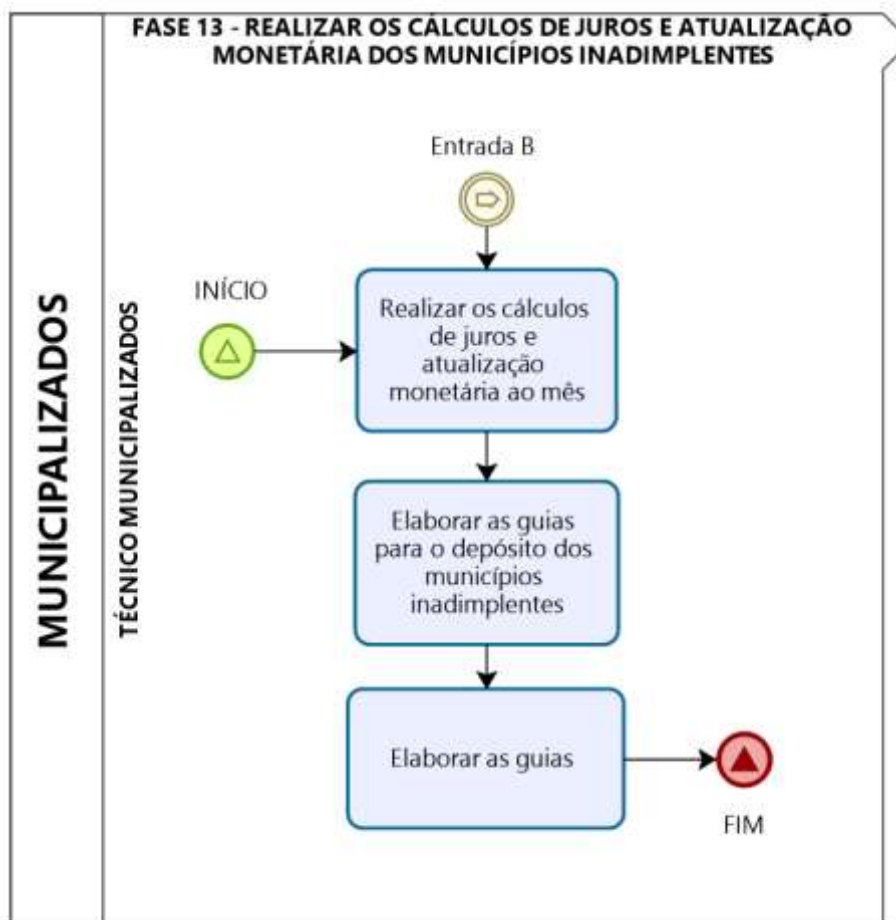


Atividades:

1. Gerar relatório de conformidade pelo Sisprev Web;
2. Identificar os municípios inadimplentes, através dos extratos bancários do Banco Banpará e Banco do Brasil;
3. Se houver municípios inadimplentes, processo segue para a próxima fase;
4. Caso não haja municípios inadimplentes, finaliza-se o processo.

Fase 13: Realizar os cálculos de juros e atualização monetária dos municípios inadimplentes.

Responsável: Técnico Municipalizado

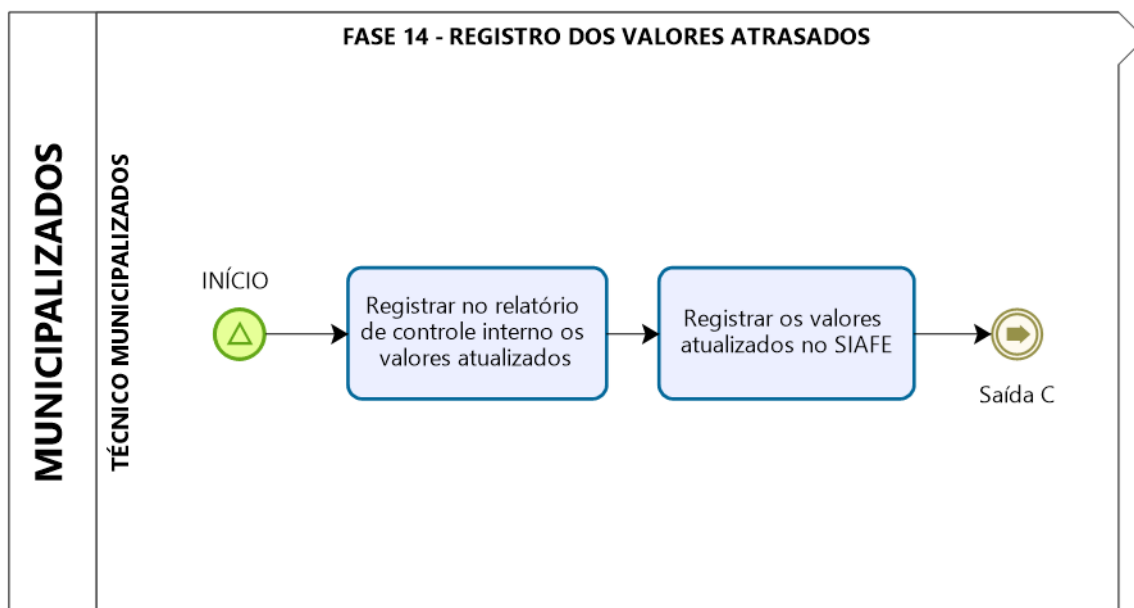


Atividades:

1. Realizar os cálculos de juros e atualizações monetárias ao mês;
2. Elaborar as guias no SISPREV WEB para o depósito dos municípios inadimplentes;
3. Elaborar as guias e enviar via e-mail para a próxima fase.

Fase 14: Registro dos valores atrasados

Responsável: Técnico Municipalizado



Atividades:

1. Registrar no relatório de controle interno os valores atualizados;
2. Registrar os valores atualizados no SIAFE.

SIGLAS

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

CCOB: Coordenação de concessão de benefícios;

CAAH: Coordenadoria de Cadastro e Habilitação

DIPRE: Diretoria de Previdência;

RPPS: Regime Próprio de Previdência Social;

SISPREVWEB: Sistema de gestão previdenciária.

COMPREVWEB: Sistema on-line para compensação previdenciária

PAE: Processo Administrativo Eletrônico

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.