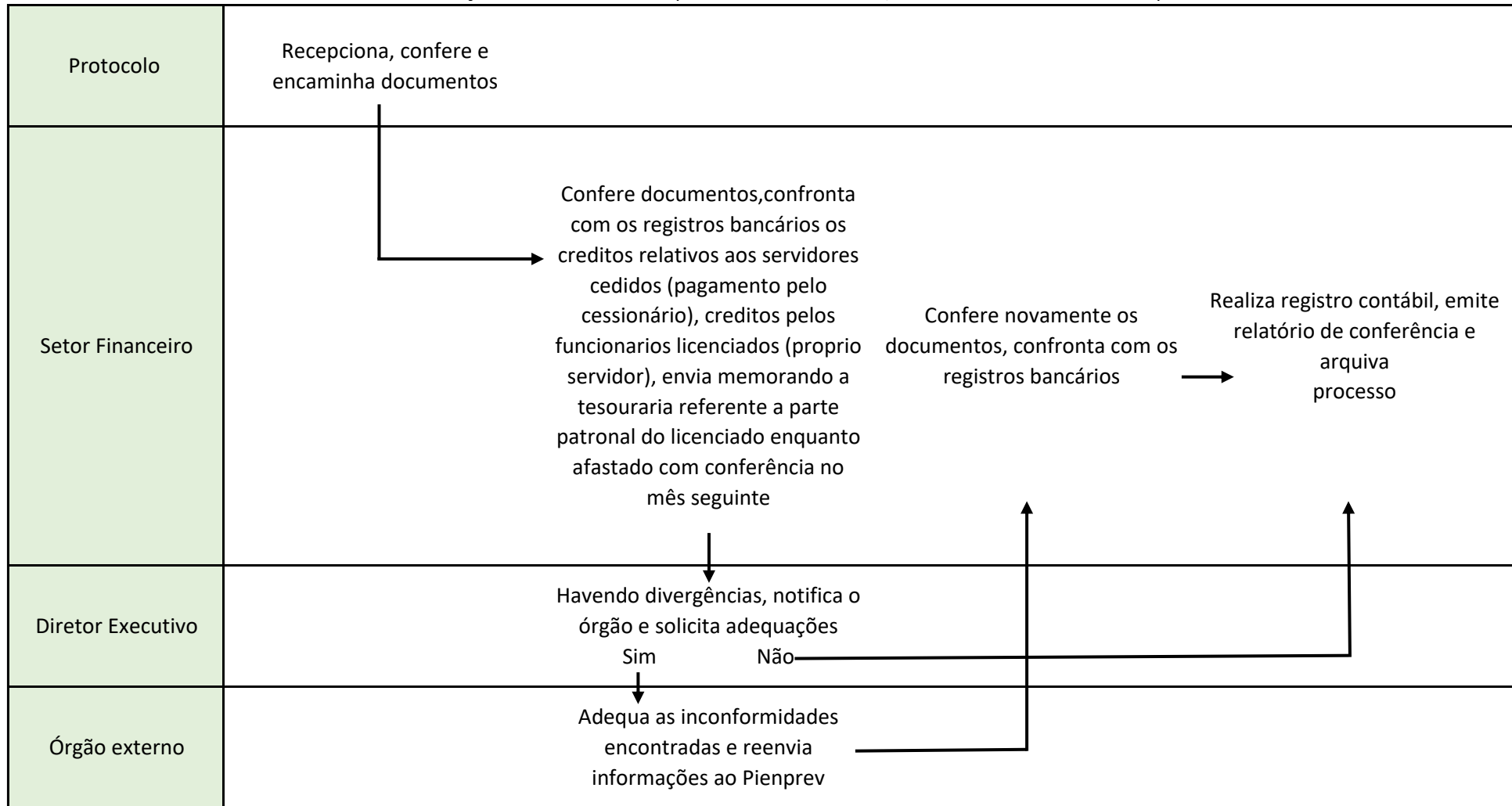


INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PIÊN/PR. - PIENPREV
 ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (SERVIDORES CEDIDOS, AFASTADOS E LICENCIADOS)





Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Piên

MANUALIZAÇÃO

ARRECADAÇÃO PREVIDENCIÁRIA DOS SERVIDORES CEDIDOS, AFASTADOS OU LICENCIADOS

1. A documentação de arrecadação das contribuições enviadas pelos órgãos é recepcionada via Correio Eletrônico pelo PIENPREV;
2. O setor de protocolo do PIENPREV confere a documentação apresentada encaminhando-o ao setor financeiro, sendo a documentação;
 - a) Relatório de servidores cedidos (ente a que se destina, com especificação do ônus previdenciário, verba previdenciária individualizada).
 - b) Relatório de servidores afastados (motivo, verba previdenciária individualizada).
 - c) Relatório de servidores em gozo de licença (motivo, verba previdenciária).
 - d) Comprovante de depósito, parte do segurado de servidores em licença sem vencimentos optantes por contribuir neste período.
 - e) Comprovante de depósito da tesouraria referente a parte patronal do servidor em licença sem vencimento que optou em contribuir, conforme memorando enviado no mês anterior.
3. O setor financeiro do PIENPREV realiza o confronto dos valores da documentação apresentada com os depósitos registrados nos extratos bancários, se convergente, realiza o registro contábil e emite o relatório de arrecadação para conferência;
4. Detectada divergência entre a documentação de arrecadação das contribuições com o que efetivamente foi creditado, será encaminhada notificação ao Diretor Executivo do PIENPREV, relatando a divergência e solicitando que sejam tomadas as providências;
5. O Diretor Executivo da Autarquia encaminha ofício ao respectivo órgão ou poder relatando a inconformidade, solicitando a adequação sob pena de aplicação de sanções previstas em lei;
6. Verificando-se a conformidade das arrecadações e contribuições, o setor financeiro, providencia o arquivo da documentação.