

## 1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de **Arrecadação** do Instituto de Previdência XXXXXXXXXXXXXXXX.

## 2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Lei que regulamenta o Instituto
- Acordos do Parcelamento, se houver

## 3. RESPONSABILIDADES

Quem participa	Responsabilidades	
Diretor Presidente	Verificação/Acompanhamento	Notificação em caso de inadimplência
Setor Financeiro	Verificação/Acompanhamento	Cobrança em caso de inadimplência

## 4. DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Setor Financeiro mantém relação dos servidores/segurados contribuintes efetivos e solicita ao Órgão Municipal o nome dos servidores cedidos	Setor Financeiro	.
2	Cadastra os Órgãos e os segurados	Setor Financeiro	.
3	Gerar e emitir a Guia de Recolhimento	Setor Financeiro	.

Aprovado por:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Cargo/Função	Em: __/__/__
---------------	---------------------------------------	--------------



## Manual de Arrecadação

Data: 01/04/2020  
Versão: 00

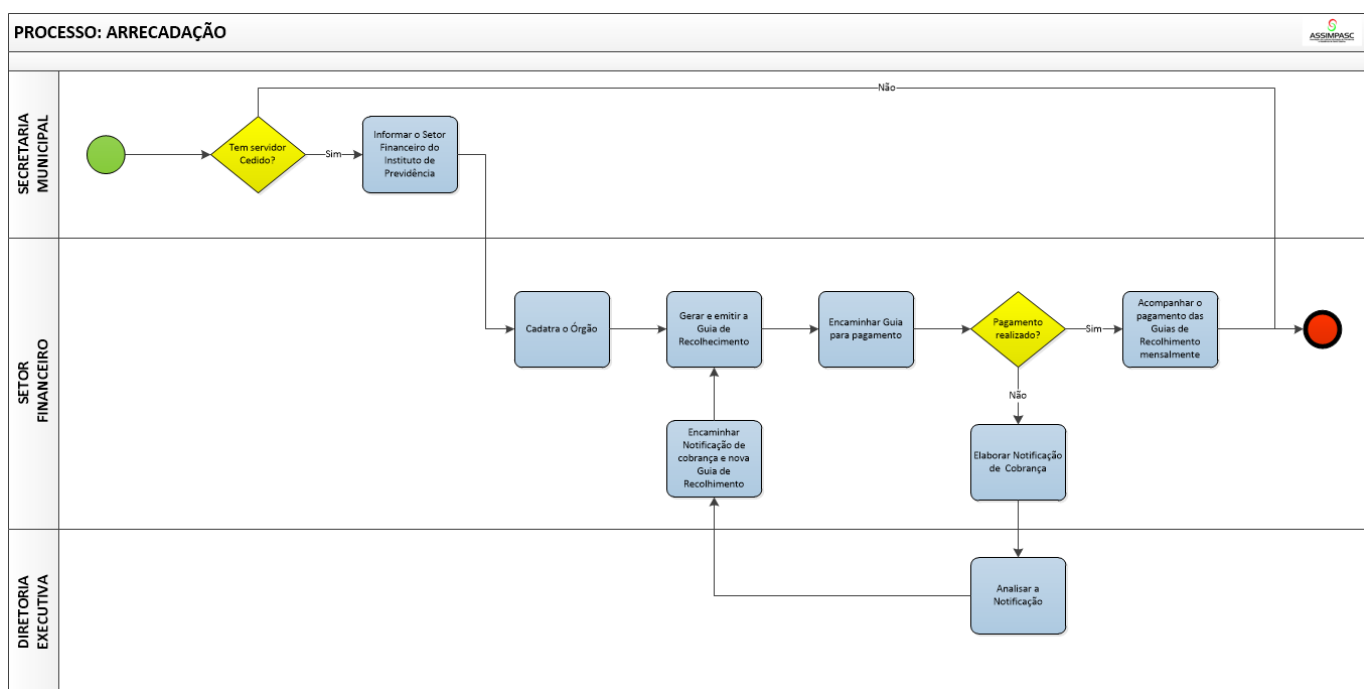
4	Encaminhar Guia para pagamento	Setor Financeiro	.
5	Acompanhar o pagamento das Guias de Recolhimento mensalmente	Setor Financeiro	.
6	Providencia Notificação de Cobrança	Setor Financeiro	.
7	Analisar a Notificação	Diretor Presidente	.
8	Encaminhar Notificação de cobrança e nova Guia de Recolhimento	Diretor Presidente	.

Aprovado por:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Cargo/Função

Em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

## 5. FLUXOGRAMA DO PROCESSO:



## 6. ANEXOS

- Comprovante de quitação das guias emitidas
- Extrato bancários comprovando a entrada dos recursos

Aprovado por:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Cargo/Função	Em: ___/___/___
---------------	---------------------------------------	-----------------