



LagesPrevi

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Manual de Controle de Repasses de Contribuições e Aportes, Cobrança de Débitos de Contribuições em Atraso do Ente Federativo, Câmara e Semasa, e dos Servidores Licenciados e Cedidos

Data: 10/07/2026
Versão: 1.3

1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo controle de repasses de contribuições e aportes, cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo, Câmara e Semasa, e dos servidores licenciados e cedidos, do Instituto de Previdência do Município de Lages – LAGESPREVI.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Lei Complementar nº 154, de 24 de outubro de 2001, que estabelece o recolhimento das contribuições e da fiscalização dos encargos previdenciários.
- Lei Complementar nº 672, de 30 de março de 2026, que dispõe sobre a estrutura organizacional e os órgãos de governança do Instituto de Previdência do Município de Lages - LagesPrevi, e dá outras providências.
- A Portaria MTP nº 1.467, de 2022, que entrou em vigor no dia 1º de julho de 2022, além de consolidar e incorporar em um só texto 87 atos ministeriais em atendimento ao Decreto nº 10.139, de 2019, também atualiza os parâmetros gerais e as orientações aplicáveis aos RPPS, especialmente em decorrência da promulgação da Emenda Constitucional nº 103, de 2019, que estabeleceu muitas alterações relevantes na disciplina dos RPPS e elevou a Lei nº 9.717, de 1998 – Lei Geral do RPPS – ao status de Lei Complementar. E suas alterações.

Aprovado
por:

Em: __/__/__



LagesPrevi

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE LAGES

3. TERMOS UTILIZADOS

- **Segurados:** Os segurados em atividade que sejam servidores públicos titulares de cargo efetivo, membros da magistratura, do Ministério Público, da Defensoria Pública e dos Tribunais de Contas de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações.
- **Beneficiários:** Os segurados aposentados e os pensionistas amparados em RPPS.
- **Departamento Financeiro:** Setor responsável por executar as atividades financeiras em auxílio ao Diretor Financeiro.
- **Departamento Administrativo:** Setor responsável por executar as atividades administrativas em auxílio ao Diretor Administrativo.
- **Recursos Previdenciários:** As contribuições e quaisquer valores, bens, ativos e seus rendimentos vinculados ao RPPS ou aos fundos previdenciários, de que trata o art. 6º da Lei nº 9.717, de 28 de novembro 1998, inclusive a totalidade dos créditos do ente instituidor do benefício, reconhecidos pelo regime de origem, relativos à compensação financeira prevista nos §§ 9º e 9º-A do art. 201 da Constituição Federal e os recursos destinados à taxa de administração.
- **Base de Cálculo:** Valor das parcelas da remuneração ou do subsídio adotadas como base para contribuição ao RPPS e para cálculo dos benefícios por meio de média aritmética.
- **Relatórios:** Documento que registra um conjunto de informações a respeito de um setor específico ou atividade.

4. SIGLAS UTILIZADAS:

- **MTP:** Ministério do Trabalho e Previdência
- **RPPS:** Regime Próprio de Previdência Social

Aprovado por:		Em: __/__/__
------------------	--	--------------



LagesPrevi

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE LAGES

5. DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Manter a relação dos servidores/segurados contribuintes efetivos e solicitar ao Órgão Municipal o nome dos servidores cedidos	Departamento Financeiro	A relação dos segurados é enviada mensalmente pelo Ente, pela Câmara e Semasa
2	Cadastro dos Órgãos	Departamento Financeiro	Realiza o cadastro dos órgãos no CADPREV (ver Anexo I)
3	Cadastro dos Segurados e Emissão da Guia de Recolhimento	Departamento Administrativo	Após receber o Parecer Administrativo do requerimento do servidor afastado por licença sem vencimentos, é feita uma pasta para esse servidor e todo mês é gerado uma guia para recolhimento da contribuição previdenciária e enviado para o segurado efetuar o pagamento.
4	Emissão das Guias de Recolhimento das Contribuições Previdenciárias	Departamento de Recursos Humanos do Município, da Câmara e Semasa	Emitir as guias separadas por fundo financeiro e fundo previdenciário e encaminhá-las para o Instituto

Aprovado
por:

Em: __/__/__



LagesPrevi

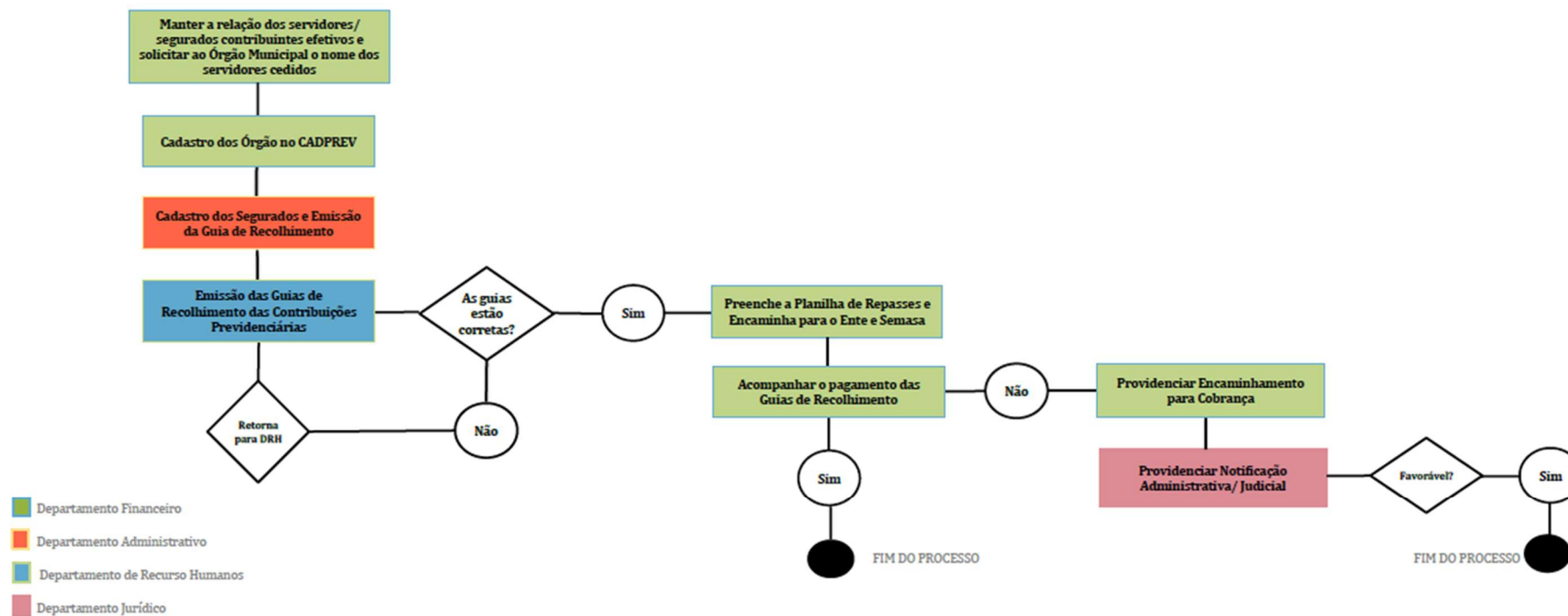
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE LAGES

5	Preenche a Planilha de Repasses e Encaminha para o Ente e Semasa	Departamento Financeiro	Após receber as guias de recolhimento das contribuições previdenciárias, confere os valores da base de cálculo com os relatórios enviados junto, preenche a planilha de repasses para chegar ao valor do aporte para o fundo financeiro, e envia a planilha para a Tesouraria do Município e da Semasa, para providenciarem o pagamento
6	Acompanhar o pagamento das Guias de Recolhimento mensalmente	Departamento Financeiro	Verificar o pagamento referente as contribuições previdenciárias, para que o Instituto possa honrar com o pagamento dos benefícios
7	Providenciar Encaminhamento para Cobrança	Departamento Financeiro	Na ausência de pagamento das guias de contribuição previdenciária, seja do Município, da Câmara, Semasa, ou Segurado em licença sem vencimentos, será encaminhado para departamento jurídico
8	Providenciar Notificação Administrativa/Judicial	Departamento Jurídico	Realizar notificação administrativa para o adimplemento do débito, em caso de insucesso promover a cobrança judicial

Aprovado
por:

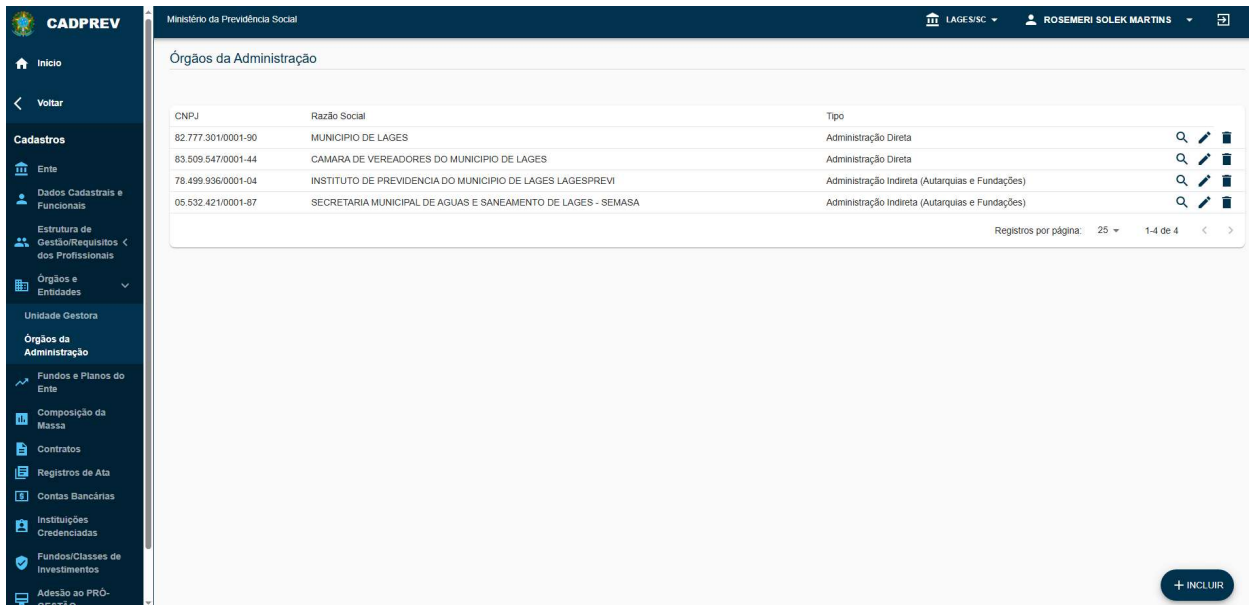
Em: __/__/__

CONTROLE DE REPASSES DE CONTRIBUIÇÕES E APORTES, COBRANÇA DE DÉBITOS DE CONTRIBUIÇÕES EM ATRASO DO ENTE FEDERATIVO E DOS SERVIDORES LICENCIADOS E CEDIDOS



ANEXO I – CADASTRO DOS ÓRGÃOS NO CADPREV

Acessa o CADPREV, vai em Cadastros, Órgãos e Entidades, Órgãos da Administração.



Ministério da Previdência Social

LAGES/SC ROSEMERI SOLEK MARTINS

Órgãos da Administração

CNPJ	Razão Social	Tipo	
82.777.301/0001-90	MUNICIPIO DE LAGES	Administração Direta	  
83.509.547/0001-44	CAMARA DE VEREADORES DO MUNICIPIO DE LAGES	Administração Direta	  
78.499.936/0001-04	INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE LAGES LAGESPREVI	Administração Indireta (Autarquias e Fundações)	  
05.532.421/0001-87	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGUAS E SANEAMENTO DE LAGES - SEMASA	Administração Indireta (Autarquias e Fundações)	  

Registros por página: 25 1-4 de 4

+ INCLUIR