

Previdência USIMINAS 	GERAÇÃO, RECEBIMENTO E ANÁLISE DOS ARQUIVOS DE COBRANÇA DE CONTRIBUIÇÕES	NÚMERO: 052
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 04
		DATA DA REVISÃO: 31/05/2019
		Página 1 de 5

Índice

Capítulo	Página
1. Objetivo	02
2. Responsabilidades	02
2.1. Da Gerência de Benefícios.....	02
2.2. Da Gerência de Controladoria - Tesouraria	02
3. Procedimentos	02
3.1. Da Gerência de Benefícios - PB1 e Usiprev	02
3.2. Da Gerência de Benefícios – PBD e Cosiprev.....	03
3.3. Da Gerência de Controladoria - Tesouraria	04



Previdência USIMINAS U	GERAÇÃO, RECEBIMENTO E ANÁLISE DOS ARQUIVOS DE COBRANÇA DE CONTRIBUIÇÕES	NÚMERO: 052
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 04
		DATA DA REVISÃO: 31/05/2019
		Página 2 de 5

1. Objetivo

Este Normativo tem como objetivo estabelecer, no âmbito da **Previdência Usiminas**, as atividades para a Geração do arquivo de cobrança das contribuições, envio do arquivo às Patrocinadoras, retorno do arquivo com os valores descontados em folha, verificação da consistência dos dados, envio de relatório de cobrança às Patrocinadoras e acompanhamento das OR's até a liquidação.

Os Colaboradores da Previdência Usiminas devem observar além das disposições deste Ato, as disposições das Políticas do Programa de Integridade e a legislação vigente.

2. Responsabilidades

2.1. Da Gerência de Benefícios

É responsabilidade da Gerência de Benefícios o recebimento, processamento e cobrança dos arquivos de Contribuições, conforme explicitado acima, e será controlado pelo Sistema de Cardeal, na área previdencial.

2.2. Da Gerência de Controladoria - Tesouraria

É responsabilidade da Gerência de Controladoria o controle do recebimento das contribuições.

3. Procedimentos

3.1. Da Gerência de Benefícios – PB1 e USIPREV:

3.1.1. Gera arquivos de Contribuições por Patrocinadora.

3.1.2. Envia/disponibiliza os arquivos às Patrocinadoras.

3.1.3. Recebe retorno do arquivo enviado/disponibilizado às Patrocinadoras, contendo os valores de contribuições que foram descontadas em folha do Participante e dados cadastrais.

3.1.4. Procede a carga temporária do arquivo no Sistema para imputação de dados do cadastro com as seguintes informações:

a) Nome completo, sexo, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, estado civil, filiação e nome do cônjuge, se houver;

b) Natureza e número do documento de identificação, nome do órgão expedidor e data da expedição;

	GERAÇÃO, RECEBIMENTO E ANÁLISE DOS ARQUIVOS DE COBRANÇA DE CONTRIBUIÇÕES	NORMATIVO: 052
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 04
		DATA DA REVISÃO: 31/05/2019
		Página 3 de 5

- c) Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- d) Endereço completo e número de telefone;
- e) Ocupação profissional;
- f) Informações acerca dos rendimentos;
- g) Dependentes;
- h) Dados bancários.

3.1.5. Procede a verificação de inconsistência dos dados informados no arquivo devolvido e havendo divergência, procede as correções necessárias, como transferência de patrocinadora de participantes ativos ou autopatrocinados.

3.1.6. Gera relatórios de alterações;

3.1.7. Procede a carga definitiva do arquivo;

3.1.8. Inclui as contribuições dos participantes transferidos, quando devidas;

3.1.9. Gera as OR's e apropria as contribuições no Sistema Cardeal, na área previdencial.

3.1.10. Gera relatórios de cobrança e envia às Patrocinadoras.

3.1.11. Acompanha as liquidações das OR's na Tesouraria e se houver atraso, envia cobrança de encargos conforme disposto nos Regulamentos dos Planos.

3.2. Da Gerência de Benefícios – PBD e COSIPREV

3.2.1. Verifica na área de FTP se os arquivos da Remuneração e das Folhas das patrocinadoras estão disponíveis.

3.2.2. Remuneração das patrocinadoras:

- a) Da a carga temporária, gera o relatório de inconsistência, analisa e da a carga definitiva.

3.2.3. Folhas das patrocinadoras:

- a) Da carga temporária e gera relatório de inconsistências;
- b) Analisa inconsistências;
- c) Caso tenha apresentado inconsistências, verifica com a Área de Pessoal das patrocinadoras o que ocorreu e se necessário executa o acerto;

[Handwritten signatures and initials]

	GERAÇÃO, RECEBIMENTO E ANÁLISE DOS ARQUIVOS DE COBRANÇA DE CONTRIBUIÇÕES	NORMATIVO: 052
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 04
		DATA DA REVISÃO: 31/05/2019
		Página 4 de 5

d) Após acerto de inconsistências, gera carga definitiva do arquivo.

3.2.4. Recebe via e-mail o montante total que será repassado da Patrocinadora para Previdência Usiminas no 1º dia útil do mês subsequente.

3.2.5. Caso haja divergência, verifica com a Área de Pessoal das Patrocinadoras o ocorrido, se necessário executa o acerto.

3.2.6. Gera as OR's e aproprria as contribuições no Sistema Cardeal.

3.2.7. Gera os relatórios de cobrança e informa às Patrocinadoras os valores a serem repassados para o plano.

3.2.8. Acompanha as liquidações das OR's na Tesouraria e se houver atraso na data de pagamento do repasse, envia cobrança de encargos conforme dispostos nos Regulamentos dos Planos.

3.2.10. A Patrocinadora Soluções Usiminas não atualiza as informações através de arquivos da área de FTP. São apropriados através de informações recebidas por e-mail e cadastradas no sistema Cardeal manualmente.

3.2.11. A Patrocinadora Previdência Usiminas não atualiza as informações através de arquivos da área de FTP. Após o RH gerar a Folha de Pagamento Mensal dos funcionários, as contribuições junto aos SRC's ficam disponíveis no sistema Cardeal para conferência mensal.

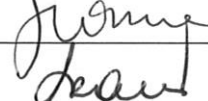
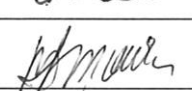
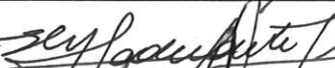
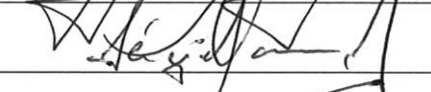
3.3. Da Gerência de Controladoria – Tesouraria

3.3.1. Depois de constatada a liquidação de todas as contribuições, a Tesouraria efetua a baixa no Calendário de Obrigações da ABRAPP, através do site <http://sistemas.abrapp.org.br/calendario>.

Este Normativo entra em vigor na data de sua aprovação inicial, devendo ser observada a data da revisão, quando da ocorrência de futuras atualizações processadas no mesmo.



Previdência USIMINAS 	GERAÇÃO, RECEBIMENTO E ANÁLISE DOS ARQUIVOS DE COBRANÇA DE CONTRIBUIÇÕES	NORMATIVO: 052
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 04
		DATA DA REVISÃO: 31/05/2019
		Página 5 de 5

RESPONSÁVEIS		ASSINATURA
ELABORAÇÃO	Vânia Oliveira da Silva	
	Nathalia Andrade Brito Lopes	
	Norma Almeida Aquino Acácio	
CONFERÊNCIA	Sandra Rodrigues Queiroz Cabral da Silva	
APROVAÇÃO	Wagner Ferreira de Moura	
	Lúcio de Lima Pires	
ANUÊNCIA	Ely Tadeu Parente da Silva	
	Sérgio Carvalho Campos	

CONTROLE DE REVISÕES		
REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ALTERAÇÕES
04	31/05/2019	Revisão Geral do Normativo em função da implementação das Políticas de Integridade da Previdência Usiminas.