



INSTRUÇÃO

Código: PA26-IT01
Revisão: 3.0
Publicação: 19/10/2023
Página: 1/2

COBRANÇA DE MENSALIDADE DO FUNDO DE EMERGÊNCIA

1. OBJETIVO

Garantir padronização para as atividades de cobrança de Fundo de Emergência dos Associados.

NOTA 1:

- Onde se lê DOCUMENTO interpreta-se INFORMAÇÃO DOCUMENTADA MANTIDA
- Onde se lê REGISTRO interpreta-se INFORMAÇÃO DOCUMENTADA RETIDA
- Onde se lê PRESTADOR interpreta-se PROVEDOR EXTERNO

2. PROCEDIMENTO

2.1 CONSIGNAÇÃO

O processo de consignação é representado por 3 rotinas: inclusão, alteração e cancelamento.

Qualquer movimentação nestas rotinas, o arquivo da PRODESP é alterado e enviado mensalmente até o 8º dia útil.

NOTA 2: a política de cobrança ou alteração de valores segue o regulamento do Fundo de Emergência.

2.1.1 INCLUSÃO

A inclusão de um novo fundista se inicia, à partir do preenchimento da Ficha de Adesão (PA26- FO02) pelo próprio Associado e entregue ao Setor do Fundo de Emergência. O documento é analisado e as informações é cadastrada no Sistema APMP Fundo de Emergência. Após o cadastro o Associado já ja esta incluso como fundista na APMP.

Esta rotina gera cobrança (única) da Taxa de Adesão ao Fundo de Emergência. Esta cobrança é emitida pelo Setor do Fundo de Emergência.

2.1.2 ALTERAÇÃO

As alterações são provenientes de inclusões e exclusões de dependentes ou agregados. As atividades de alteração são iniciadas a partir da comunicação do fundista, a qual pode vir em modo eletrônico (e-mail e WhatsApp) ou físico, sendo os meios físicos assinados pelo fundista. As informações constantes na solicitação são registradas no Sistema APMP Fundo de Emergência.

A rotina de inclusão de um agregado gera cobrança de Taxa de Adesão e as devidas mensalidades.

2.1.3 CANCELAMENTO

Em caso de cancelamento o fundista encaminha a solicitação ao Fundo de Emergência por meio eletrônico (e-mail e WhatsApp) ou físico, sendo os meios físicos assinados pelo fundista.



INSTRUÇÃO

Código: PA26-IT01
Revisão: 3.0
Publicação: 19/10/2023

COBRANÇA DE MENSALIDADE DO FUNDO DE EMERGÊNCIA

Página: 2/2

As informações recebidas para cancelamento são registradas no Sistema APMP Fundo de Emergência e as cobranças são cessadas.

2.2 BOLETOS E DÉBITOS AUTOMÁTICOS

As cobranças por meio de boletos são geradas devido a impossibilidade do desconto consignado ou por manifestação do fundista.

Neste caso o Setor Fundo de Emergência informa ao Setor Financeiro por meio do Sistema Financeiro, a ser alimentado até o dia 27 de cada mês

3. CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA RETIDA

Identificação / Nome	Distribuição	Armazenamento				Uso	Controle de alteração	Tempo de Retenção (mínimo)		Destinação Final
		Acesso	Forma	Preservação	Recuperação			Arquivo Vivo	Arquivo Morto	
PA26-FO02 Fundo de Emergência	Fundo de Emergência	Armário do Fundo de Emergência	Física	Pasta suspensa em armário fechado (gavetas)	Nome do Associado	Interno	Conforme PG18-FO01	1 ano	2 anos Arquivo Externo	Arquivo externo
Sistema APMP Fundo de Emergência	Fundo de Emergência	Área de Trabalho	Eletrônica	Backup diário	Nome do Associado	Interno	Conforme PG18-FO01	Indeterminado	Não se aplica	Não se aplica

4. HISTÓRICO DAS REVISÕES

Revisão Nº	Data	Descrição
0.0	05/05/2014	Elaboração do Documento
1.0	01/06/2014	Revisão geral
2.0	27/07/2017	Revisão geral, alteração item 3.
3.0	19/10/2023	Revisão Geral do documento

5. APROVAÇÕES

Elaborado / Revisado por:	Aprovado por:
Especialista Fundo de Emergência/ Auditor de Processos	Diretor Fundo de Emergência

ASSOCIAÇÃO PAULISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO
Susten E. da Costa
Fundo de Emergência

ASSOCIAÇÃO PAULISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO
Edgard Moreira da Silva
Secretário Executivo do Fundo de Emergência

CÓPIA CONTROLADA ELETRONICAMENTE, QUANDO IMPRESSA TORNA-SE CÓPIA NÃO CONTROLADA