

ATO NORMATIVO Nº 018, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022.

Aprova o Mapeamento e manualização das atividades referentes a arrecadação da Amapá Previdência e dá outras providências.

A Diretoria Executiva da Amapá Previdência – AMPREV, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Decreto Estadual nº 5842 de 15 de dezembro de 2011, que regulamenta o § 5ª do art.101 da Lei nº 0915/2005;

Considerando a necessidade acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da arrecadação das contribuições previdenciárias dos servidores, aposentados e dos Entes Patronais, conforme determina a legislação vigente realizando o controle e emissão de documentos referentes as contribuições dos Servidores Públicos de Cargo Efetivos do Estado do Amapá, bem como realizar o acompanhamento dos cumprimentos dos Termos de Acordos de Parcelamento e outros créditos, em favor da Amapá Previdência – AMPREV, com vistas a garantir o equilíbrio atuarial e a longevidade do fundo previdenciário, assegurando a concessão dos benefícios de inatividade aos servidores públicos do Estado do Amapá;

Considerando a elaboração do Mapeamento e manualização das atividades referentes a arrecadação da Amapá Previdência;

Considerando a aprovação do Mapeamento e manualização das atividades referentes a arrecadação pela Diretoria Executiva da Amapá Previdência;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Mapeamento e manualização das atividades referentes a arrecadação da Amapá Previdência, nos termos do manual anexo.



Art. 2º - O Mapeamento e manualização das atividades referentes a arrecadação da Amapá Previdência entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Os casos omissos ou não abrangidos por este ato normativo serão regulamentados pela Diretoria Executiva mediante ato próprio.

Art. 4º - Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação

Macapá, 23 de dezembro de 2022.

RUBENS BELNIMEQUE DE SOUZA
Diretor-Presidente

DIEGO DA SILVA CAMPOS
Diretor Financeiro e Atuarial

NARLEIA WANDERLEY SALOMÃO
Diretora de Benefícios e Fiscalização

FABRICIA LOBATO CONCEICAO
Diretora de Benefícios Militares



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
AMAPÁ PREVIDÊNCIA - AMPREV
GABINETE DA PRESIDÊNCIA – GAB
COMISSÃO DE TRABALHO DO PRÓ-GESTÃO – CPRO-GESTÃO
DIRETORIA FINANCEIRA E ATUARIAL – DIFAT
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO - DIAR**

**MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS
ATIVIDADES REFERENTES A ARRECADAÇÃO
DA AMAPÁ PREVIDÊNCIA.**

VERSÃO 01/2022

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.	3
2. CONCEITOS	3
3. A QUEM SE DESTINA	4
4. LIMITES DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS	4
5. TERMOS E SIGLAS	5
6. LEGISLAÇÕES E NORMAS.	5
7. RESPONSABILIDADES E DETALHAMENTO DO PROCESSO	5

1. OBJETIVO.

Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da arrecadação das contribuições previdenciárias dos servidores, aposentados e dos Entes Patronais, conforme determina a legislação vigente realizando o controle e emissão de documentos referentes as contribuições dos Servidores Públicos de Cargo Efetivos do Estado do Amapá, bem como realizando o acompanhamento dos cumprimentos dos Termos de Acordos de Parcelamento e outros créditos, em favor da Amapá Previdência – AMPREV, com vistas a garantir o equilíbrio atuarial e a longevidade do fundo previdenciário, assegurando a concessão dos benefícios de inatividade aos servidores públicos do Estado do Amapá

2. CONCEITOS

2.1. Contribuição Patronal: A Contribuição patronal corresponde à contribuição previdenciária devida pelo ente ao RPPS em decorrência da sua condição de empregador e pela ocorrência do fato gerador da obrigação do ente devedor tendo como base a folha de pagamentos do mês findo.

2.2. Contribuição do Segurado: é a contribuição previdenciária devida pelo servidor ativo, aposentados e pensionistas ao RPPS, que é retida pelo ente no momento do pagamento da sua remuneração para posterior repasse ao RPPS, bem como é retida pelo próprio RPPS quando do pagamento dos benefícios a seu encargo para valores que ultrapassem o teto estabelecido pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

2.3. Contribuições Ordinárias: montante de recursos devidos pelo Estado e pelos segurados e beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social para o custeio do respectivo plano de benefícios, resultante da aplicação dos percentuais de contribuição ordinária sobre a respectiva parcela de contribuição;

2.4. Cargo Efetivo: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades específicas previstas na estrutura organizacional da administração direta do Estado através dos órgãos dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, inclusive o Ministério Público e o Tribunal de Contas, Autarquias e Fundações Públicas, cometidas a um servidor aprovado por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos;

2.5. Equilíbrio Atuarial: correspondência entre as exigibilidades decorrentes dos planos de benefícios e as reservas técnicas resultantes do plano de custeio;

2.6. Alíquota de Contribuição Ordinária: expressão percentual calculada atuarialmente considerada necessária e suficiente ao custeio ordinário do plano de benefícios mediante a sua incidência sobre a remuneração de contribuição;

3. A QUEM SE DESTINA

Os Entes Patronais são responsáveis por, mensalmente, fazerem o repasse financeiro da alíquota previdenciária incidente nos proventos dos servidores, tanto da parte do segurado quanto da parte patronal, para a Amapá Previdência. A Amapá Previdência no limite de suas atribuições também executa o recolhimento nos proventos de aposentadoria e pensões concedidas pelo RPPS, sobre a parcela dos proventos destes benefícios que ultrapassem o limite máximo estabelecido pelo RGPS. Cabe ressaltar que constituem os Entes Patronais, no âmbito do Estado do Amapá, o Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, o Ministério Público, o Tribunal de Contas e a Defensoria Pública do Estado, bem como as Autarquias e Fundações Públicas.

4. LIMITES DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

Os Limites das contribuições previdenciárias encontram-se estipulados na Lei Complementar nº 127/2020, que alterou a Lei nº 0915 de 2005 atualizando as alíquotas das Contribuições para 14% (quatorze por cento) da seguinte forma:

- Dos Segurado Ativos: 14% (quatorze por cento) sobre a remuneração a ser descontada e recolhida pelo órgão ou entidade a que se vincule o servidor, inclusive em caso de cessão, hipótese em que o respectivo termo deverá estabelecer o regime de transferência de valores de responsabilidade do servidor e do órgão ou entidade cessionária;

- Dos Segurados Inativos: 14% (quatorze por cento) sobre a parcela dos proventos de aposentadorias e pensões que supere o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social;

- Dos Entes Patronais: 14% (quatorze por cento) da totalidade da remuneração de contribuição dos segurados ativos.

-

5. TERMOS E SIGLAS

AMPREV – Amapá Previdência;

DIAR – Divisão de Arrecadação;

DIFAT – Diretoria Financeira e Atuarial.

6. LEGISLAÇÕES E NORMAS.

6.1. Lei nº 9.717/1998

6.2. Lei nº 0915/2005

6.3. Lei Estadual nº 1813/2014 - Militar

6.4. Lei Estadual nº 1755/2013 - Atualização

6.5. Lei Estadual nº 1779/2013 – Acordo 2015

6.6. Portaria MPS nº 402/2008

6.7. Portaria nº 333/2017, Lei Estadual 2.261/2017- Acordo 2018

6.8. Lei Complementar Estadual nº 0127/2020- Alíquota.

7. RESPONSABILIDADES E DETALHAMENTO SETORIAL DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Solicitação das Bases Cadastrais	DIAR/DIFAT	Documento do RPPS que é encaminhado para os Entes solicitando as informações, (dos servidores segurados do RPPS) tais como: Competência (Mês/Ano); folha Bruta; a base de contribuição; valor da contribuição do segurado; contribuição do patronal; quantidade de dependentes; plano a que se refere entre outras informações disponíveis. Para os casos de dados extraídos via sistemas informatizados é dispensável a solicitação das bases.
2	Presta as informações necessárias	ENTE PATRONAL	Cabe ao Ente Patronal prestar as informações requeridas de maneira transparente e /ou viabilizar a importação das mesmas via sistemas informatizados
3	Planilhas com as informações consolidadas da base cadastral	DIAR/ DIFAT	Após recepção ou extração dos dados da base cadastral a Divisão de Arrecadação da AMPREV elaboração de controles de consolidação das informações e realiza o lançamento no sistema de Gestão Previdenciária.
4	Informações Contábeis Iniciais	DICON/ DIFAT	Informações dos lançamentos contábeis relacionados a cada competência conforme processo, tais como inscrição dos créditos

5	Planilhas com informações consolidadas dos valores arrecadados	DIAR/ DIFAT	Documento elaborado pela Divisão de Arrecadação com os totais das Informações dos valores arrecadados em cada competência, destacando o tipo Segurado ou Patronal; se Civil ou Militar o plano que se refere a data do recebimento e a conta onde foi Creditada; Emissão de guias para recolhimento das contribuições relacionada a competência de referência. Inclusive as de parcelamento.
6	Informações Contábeis de Arrecadação	DICON/	lançamentos contábeis relacionados a cada competência conforme processo, tais como Arrecadação;
7	Informações Bancárias	DITES	Fornece os dados bancários relacionados aos créditos que relacione o devedor ao credor na competência equivalente;
7	Necessidade de ofícios de cobranças	DIAR/DIFAT	Após verificar os valores arrecadados e identificar ausência de pagamento tanto para as contribuições correntes quanto para os parcelamentos a Divisão de Arrecadação emite documento ao Diretor Financeiro com a minuta de ofício de cobrança, com os demonstrativos de valores pendentes atualizados monetariamente e quando necessários junta também as guias de colhimento.
8	Toma conhecimento do documento e encaminha ao GABINETE	DIFAT	Encaminhamento ao Gabinete da Presidência após tomar ciência dos valores em atraso fornecidos pela Divisão de Arrecadação
9	Notificação dos Entes Patronais com Dívidas Previdenciárias	GABINETE	Encaminha ofícios de cobrança aos Entes Patronais com os anexos disponibilizados pela Divisão de Arrecadação Retorna cópia dos ofícios de cobrança para a Diretoria Financeira e Atuarial
10	Acompanhamento	DIFAT	Acompanha os possíveis valores arrecadados realizando as atribuições financeiras e contábeis necessárias