



INSTRUÇÃO NORMATIVA – SPP Nº 001
NORMA DE PROCEDIMENTOS

Tema:	Arrecadação – Controle da Receita Previdenciária				
Emitente:	Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município - IPVV				
Sistema:	Sistema de Previdência Própria		Código:	SPP	
Versão:	02	Aprovação:	18/05/2022	Vigência:	18/05/2022

1. FINALIDADE

- 1.1. Normatizar os procedimentos para o controle da realização da Arrecadação - Controle de repasse de contribuições e aporte, cobranças de débitos em atraso, parcelamento de débitos, dos servidores licenciados, cedidos ou afastados sem remuneração.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Abrange todas as unidades da estrutura organizacional das Administrações Direta e Indireta do Município de Vila Velha, quer como executora de tarefas quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado.

3. BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- 3.1. Constituição da República Federativa do Brasil/1988.
3.2. Lei Federal nº 8.212/1991.
3.3. Lei Federal nº 8.213/1991.
3.4. Lei Federal nº 9.717/1998.
3.5. Portaria do Ministério da Previdência e Assistência Social nº 402/2008.
3.6. Portaria do Ministério da Previdência e Assistência Social nº 464/2018.
3.7. Lei Orgânica do Município de Vila Velha nº 001/1990.
3.8. Lei Complementar Municipal nº 021/2012.



- 3.9. Lei Complementar Municipal de nº 022/2012.
- 3.10. Lei Complementar Municipal nº 086/2021.
- 3.11. Resolução TCEE nº 257/2015.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1. **Fundo Financeiro (FUFIN)** – Criado para custear o pagamento dos benefícios previdenciários da massa de segurados admitidos no Município até 31/12/2003, pertencentes aos Poderes Executivo e Legislativo, Autarquia e Fundações Públicas, sendo assumidos a integralização da folha líquida de benefícios pelo Poder Executivo e Legislativo, quando os recursos do fundo tiverem sido totalmente utilizados.
- 4.2. **Fundo Previdenciário (FUPREV)** - Criado para custear o pagamento dos benefícios previdenciários da massa de segurados admitidos no Município a partir de 01/01/2004, pertencentes aos Poderes Executivo e Legislativo, Autarquia e Fundações Públicas, sendo o pagamento deste fundo de responsabilidade do IPVV.
- 4.3. **Meta Atuarial** - É a rentabilidade mínima necessária das aplicações financeiras de um plano de previdência, para garantir o cumprimento dos seus compromissos futuros. A meta atuarial é fixada, como sendo a rentabilidade adotada na avaliação atuarial conjugada a um índice de inflação.
- 4.4. **Receita Previdenciária** – É constituída pelas Contribuições Previdenciárias dos servidores ativos, inativos e pensionistas dos Poderes Executivo, Legislativo, Autarquia e Fundações Públicas:
 - 4.4.1. Contribuição dos servidores ativos sobre a “Base de Cálculo”.
 - 4.4.2. Contribuição dos servidores inativos e pensionistas sobre a parcela dos proventos e das pensões que estiverem acima do limite máximo estabelecido para os benefícios do RGPS.
 - 4.4.3. Contribuição Patronal incidente sobre as mesma base de cálculo



das contribuições dos segurados ativos do Município acrescida de contribuição suplementar variável estabelecida pelo cálculo atuarial.

5. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

5.1. Instituto de Previdência de Vila Velha – Tem a competência e a responsabilidade na elaboração, disponibilização e execução dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada e orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação.

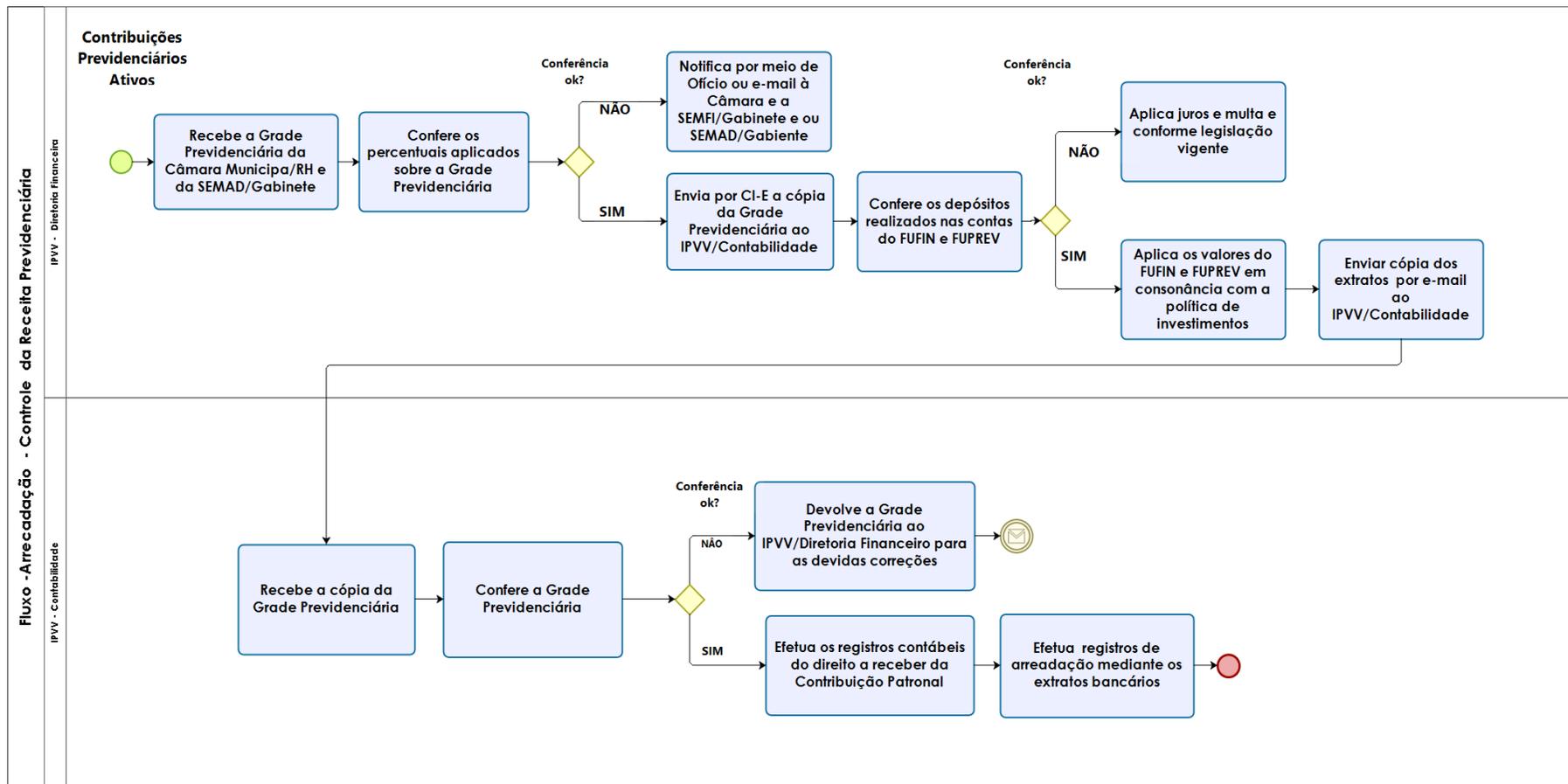
6. ABREVIATURAS

- 6.1. CADPREV** – Sistema de Informações dos Regimes de Servidores do Município de Vila Velha
- 6.2. CF** – Constituição Federal
- 6.3. FUFIN** – Fundo Financeiro
- 6.4. FUPREV** - Fundo Previdenciário
- 6.5. IPVV** – Instituto de Previdência e Assistência de Servidores do Município de Vila Velha
- 6.6. RGPS** - Regime Geral de Previdência Social
- 6.7. RH** – Recursos Humanos
- 6.8. SEMCONT** – Secretaria Municipal de Controle e Transparência
- 6.9. SEMAD** – Secretaria Municipal de Administração
- 6.10. SEMFI** – Secretária Municipal de Finanças



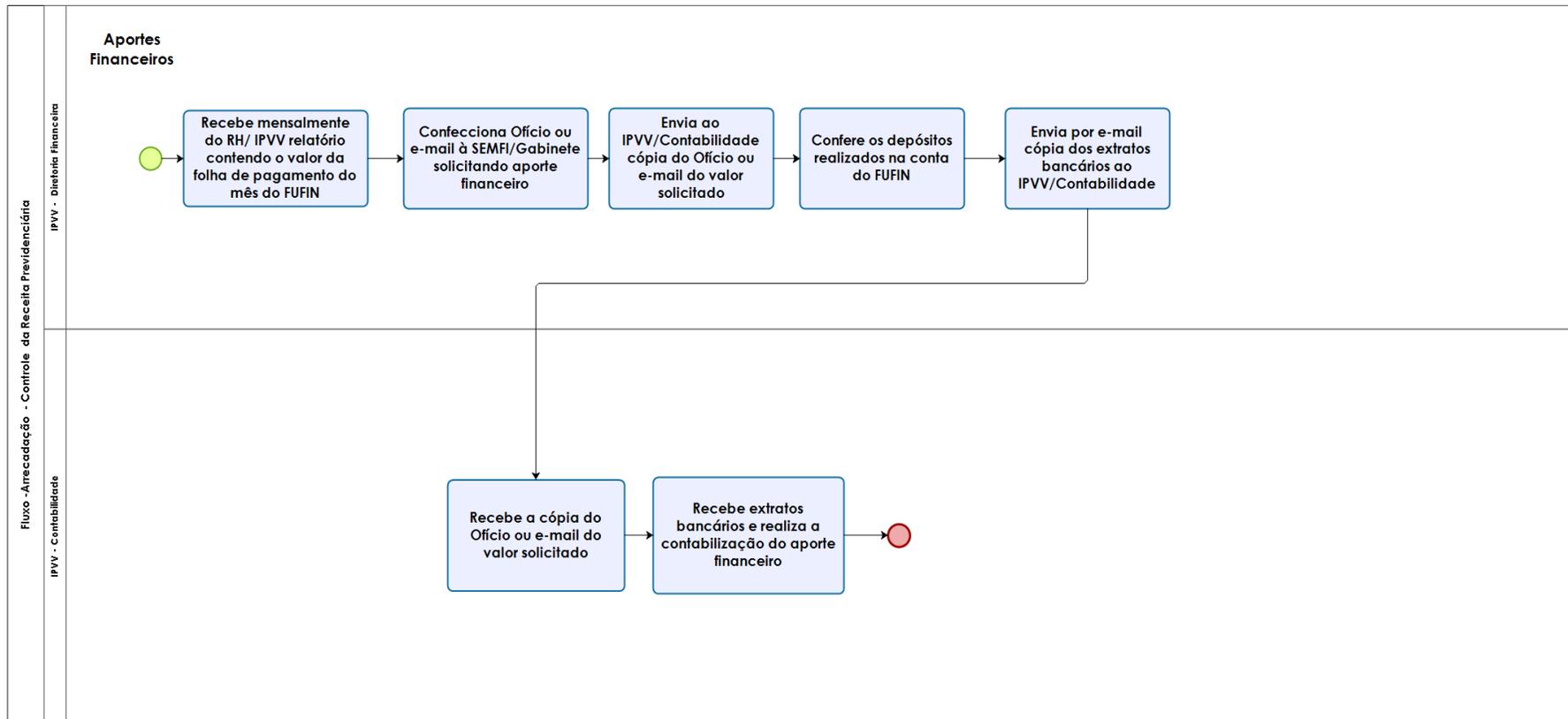
7. PROCEDIMENTOS

7.1 FLUXOGRAMA:



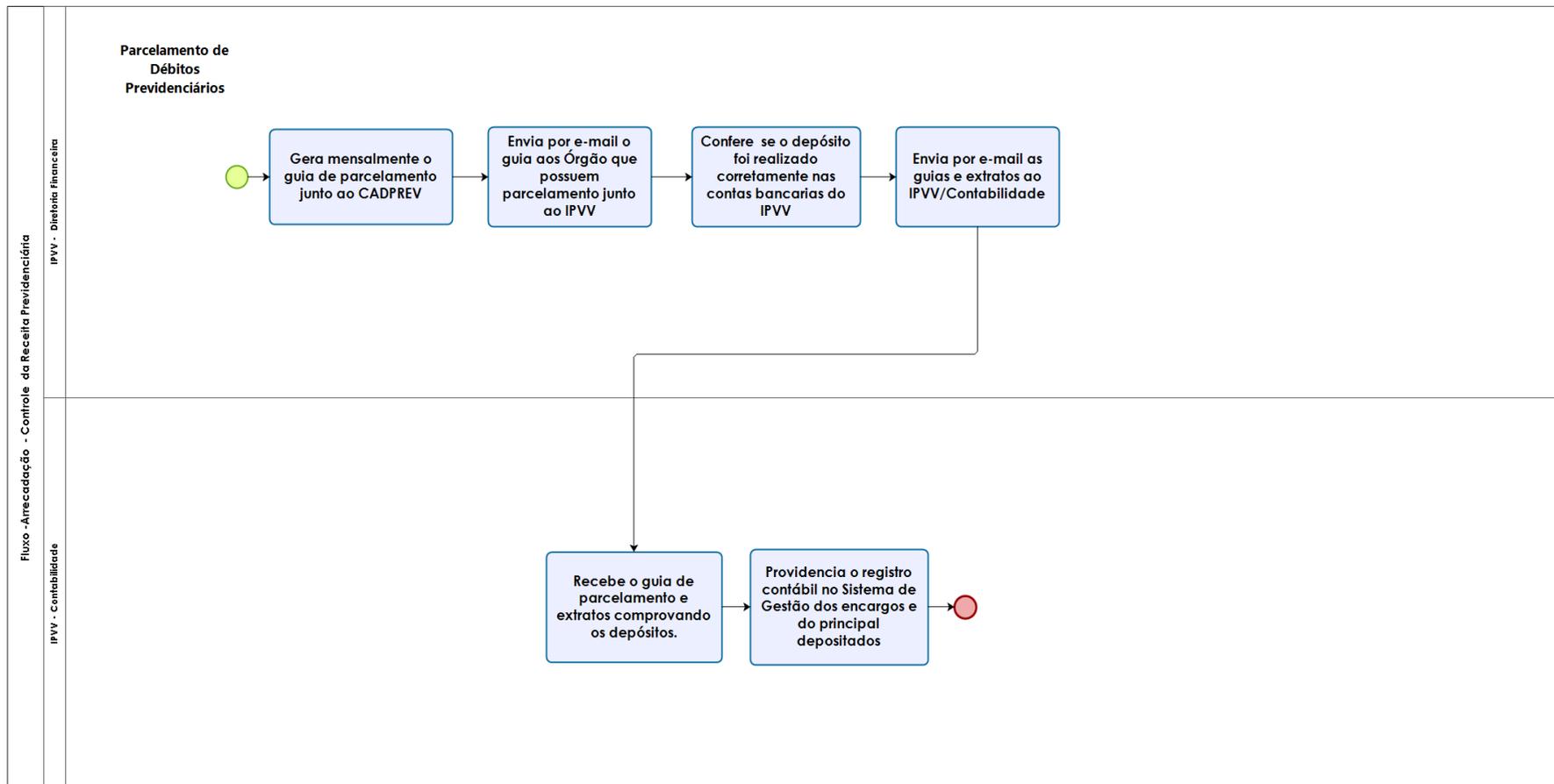


Prefeitura Municipal de Vila Velha
Instituto de Previdência e Assistência dos
Servidores do Município de Vila Velha



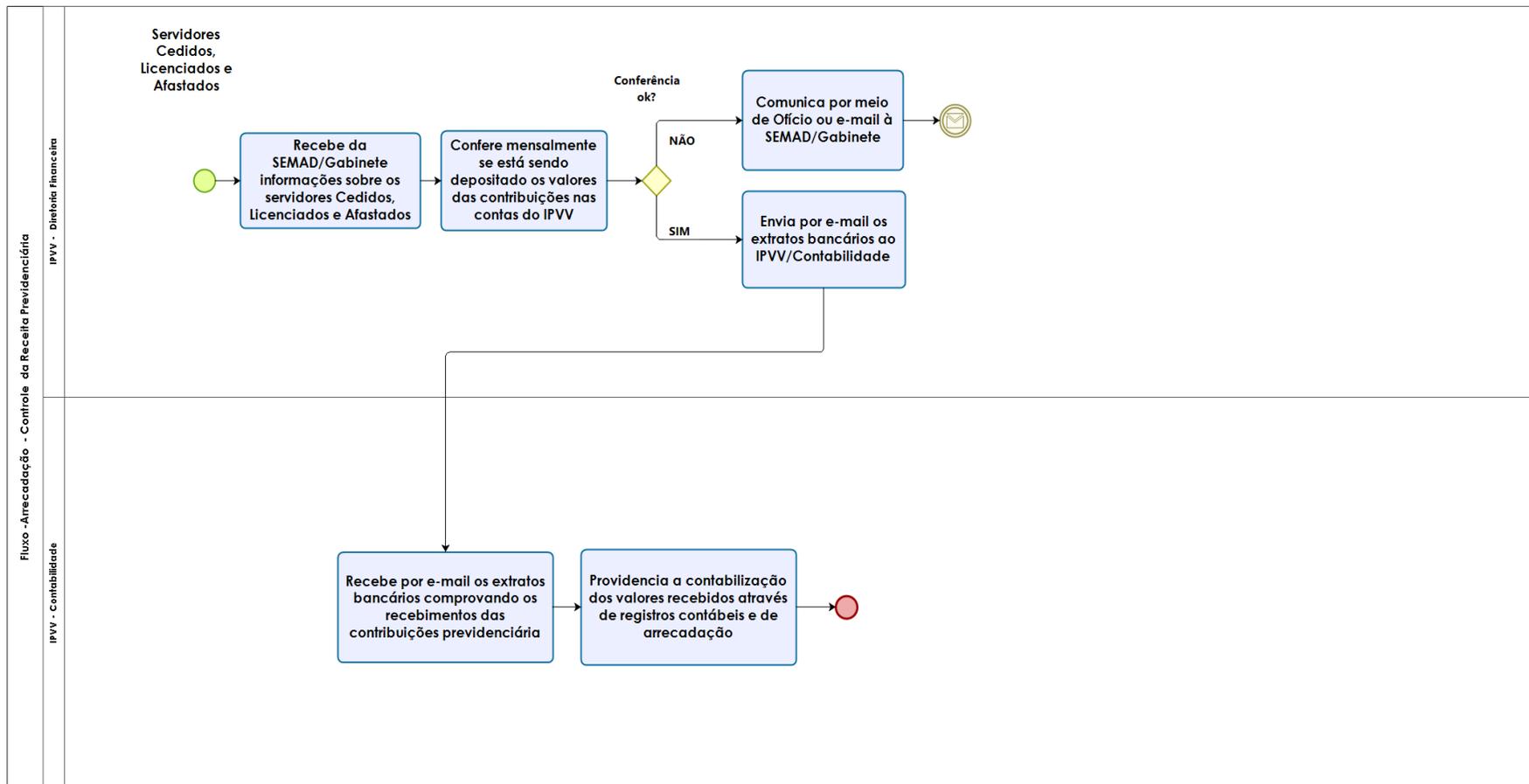


Prefeitura Municipal de Vila Velha
Instituto de Previdência e Assistência dos
Servidores do Município de Vila Velha





Prefeitura Municipal de Vila Velha
Instituto de Previdência e Assistência dos
Servidores do Município de Vila Velha





CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIOS ATIVOS

7.2. IPVV/Diretoria Financeira

- Recebe mensalmente, até o último dia útil do mês de competência, por meio magnético, da Câmara Municipal/RH e da SEMAD/Gabinete a Grade Previdenciária.
 - Confere os percentuais aplicados sobre as bases constantes na Grade.
 - Caso o resultado da conferência esteja incorreto, notifica por meio de Ofício ou e-mail à Câmara e a Prefeitura Municipal de Vila Velha (SEMFI/Gabinete e ou SEMAD/Gabinete).
 - Caso o resultado da conferência esteja correto, envia por meio de CI Eletrônica a cópia da Grade Previdenciária ao IPVV/Contabilidade
- (7.3)**
- Confere se os depósitos foram realizados até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente a competência corretamente nas contas correntes relativas a cada fundo (FUFIN E FUPREV).
 - Caso houver atraso no pagamento aplicar multa e juros conforme a legislação vigente.
 - Caso o resultado da conferência esteja correto, aplicar os valores do FUFIN e FUPREV em consonância com a política de investimento estabelecidos pelo Conselho Deliberativo, de acordo com a decisão do Comitê de Investimentos, preservados os normativos vigentes.
 - Enviar cópia dos extratos bancários por meio de e-mail ao IPVV/Contabilidade, comprovando o recebimento dos mesmos.



7.3. IPVV/Contabilidade

- Recebe a cópia da Grade Previdenciária até o último dia último do mês de competência da mesma.
- Confere a Grade Previdenciária.
- Caso a Grade Previdenciária esteja incorreta, devolver por meio físico ao IPVV/Diretoria Financeira para as devidas correções.
- Caso a Grade Previdenciária esteja correta, efetuar os registros contábeis do direito a receber da contribuição patronal, suplementar e dos servidores relativos ao FUFIN e FUPREV no Sistema Contábil.
- Efetuar registros de arrecadação mediante extratos bancários enviados pelo IPVV/Diretoria Financeira.

APORTES FINANANCEIROS

7.4. IPVV / Diretoria Financeira

- Recebe mensalmente do setor de RH/IPVV relatório contendo o valor bruto da folha de pagamento do mês do FUFIN.
- Confecciona Ofício ou e-mail à SEMFI/Gabinete solicitando aporte financeiro para cobertura da folha pagamento do mês dos servidores aposentados do FUFIN.
- Envia ao IPVV/Contabilidade cópia do Ofício ou e-mail do valor solicitado à SEMFI/Gabinete.
- Confere se o depósito foi realizado corretamente nas contas relativas ao FUFIN.
- Envia por e-mail cópia dos extratos bancários ao IPVV/Contabilidade, comprovando o recebimento dos mesmos.



7.5. IPVV/Contabilidade

- Recebe a cópia do Ofício ou e-mail do valor solicitado à SEMF/Gabinete e da entrada no direito a receber.
- Recebe extratos bancários de IPVV/Diretoria Financeira e realiza a contabilização do aporte financeiro para cobertura da folha.

PARCELAMENTO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS

7.6. IPVV/Diretoria Financeiro

- Gera mensalmente a guia de parcelamento junto ao CADPREV e envia por e-mail aos Órgãos que possuem parcelamento junto ao IPVV.
- Confere por meio de extrato bancário se o depósito foi realizado corretamente nas contas bancárias do IPVV.
- Enviar por e-mail as guias e extratos ao IPVV/Contabilidade.

7.7. IPVV/Contabilidade

- Recebe do IPVV/Diretoria Financeira o guia de parcelamento e extratos comprovando os depósitos.
- Providencia o registro contábil no Sistema de Gestão dos encargos e do principal depositados.

SERVIDORES CEDIDOS, LICENCIADOS E AFASTADOS

7.8 IPVV/Diretoria Financeiro

- Recebe da SEMAD/Gabinete informações sobre os servidores Cedidos, Licenciados e Afastados cujos órgãos cessionários depositarão diretamente no IPVV.
- Confere mensalmente se está sendo depositados nas contas do IPVV os valores das contribuições desses servidores.
- Caso o resultado da conferência esteja incorreto ou não for pago,



enviar comunicado por meio de Ofício ou e-mail à SEMAD/Gabinete informando o ocorrido.

- Caso o resultado da conferência esteja correto, enviar e-mail com os extratos bancários ao IPVV/Contabilidade.

7.9 IPVV/Contabilidade

- Recebe por meio de e-mail do IPVV/Diretoria Financeira os extratos bancários, comprovando os recebimentos das contribuições previdenciárias dos Cedidos, Licenciados e Afastados cujos Órgãos cessionários depositam diretamente no IPVV.
- Providencia a contabilização dos valores recebidos, através de registros contábeis e de arrecadação no Sistema de Gestão.

8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

8.1. A receita previdenciária será constituída de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, na seguinte forma:

8.1.1. Contribuição mensal dos segurados ativos de 14% (catorze pontos percentuais), definida pela Lei Complementar Municipal nº 75 de 30 de abril de 2020, calculada sobre a remuneração de contribuição;

8.1.2. Contribuição mensal dos segurados inativos e pensionistas à razão de 14% (catorze pontos percentuais), definida pela Lei Complementar Municipal nº 75 de 30 de abril de 2020, calculada sobre a parcela dos proventos e das pensões concedidas e que tenham cumprido todos os requisitos para a sua obtenção até 31/12/2003, superior ao limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social de que trata o art. 201 da CF;

8.1.3. Contribuição mensal do Município, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 085/2021 18,28 % (dezoito vírgula vinte



**Prefeitura Municipal de Vila Velha
Instituto de Previdência e Assistência dos
Servidores do Município de Vila Velha**

e oito por cento) + percentual definido pelo cálculo atuarial), incidente sobre a mesma base de cálculo das contribuições dos segurados ativos do Município;

- 8.2.** A Grade Previdenciária deverá ser enviada ao IPVV até o último dia útil de cada mês de competência da mesma;
- 8.3.** Caso o Ente não faça o recolhimento ou depósito nas contas correntes relativas a cada fundo FUFIN e FUPREV poderá ocorrer o parcelamento da dívida, conforme a legislação vigente (Lei Complementar Municipal nº 22). O controle deste parcelamento deverá ser feito pelo IPVV - Diretoria Financeira, mensalmente, por meio da análise dos depósitos e conferência dos extratos;
- 8.4.** É vedada a utilização de recursos previdenciários para custear ações de assistência social, saúde, de assistência financeira de qualquer espécie e para concessão de verbas indenizatórias, ainda que decorrentes de acidente em serviço.



9. ASSINATURAS

ELABORAÇÃO:

Reynaldo Luiz Fassarella
Diretor Financeiro

Mariana Paiva Magnago Lopes
Assessora Adjunto/Contadora

Elaborada em 10/05/2022

Aprovação

Jorge Eloy Domingues da Silva
Diretor Presidente

Aprovada em 18/05/2022