LAPAPREVI	**Manual de Arrecadação**	**Versão 1.1** **Abril/2025**

1. OBJETIVO DO MANUAL

Este documento tem como principal objetivo a manualização do processo de Arrecadação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Lapa, Estado do Paraná.

1.1. ORIGEM DOS RECURSOS

A arrecadação previdenciária do Instituto LAPAPREVI é oriunda de receitas de contribuição dos servidores de cargos efetivos do quadro geral do Município vinculados ao RPPS, da parte patronal e além dos aportes.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- **Lei de criação do instituto:** Lei nº 1577/2001 - Autarquia
- **Segregação de massa:** Lei nº 2183/2008 e suas alterações
- **Portaria MPS:** 1467/2022
- **Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público:** MCASP 11° Edição
- **Lei Normas Gerais Direito Financeiro:** Lei n° 4320/1964

.

3. CONCEITOS

- RECEITA: Incluem as contribuições dos servidores ativos e inativos, as contribuições patronais do ente federativo, a rentabilidade dos investimentos dos recursos e possíveis compensações financeiras de outros regimes previdenciários.
- CONTRIBUIÇÃO: é parcela arrecadada dos segurados que tem como objetivo o bem coletivo dos beneficiários;
- ARRECADAÇÃO: São os recursos obtidos por meio da contribuição, destinada ao ente previdenciário para ser aportadas em um fundo;
- FUNDO: É o local onde se aloca os recursos arrecadados por meio da contribuição, é uma organização das receitas da previdência, que servirá para gerar os benefícios futuros.

3.1 RECEITAS:

- Taxa de Administração;
- Contribuição Previdenciária – Servidor;
- Contribuição Previdenciária – Patronal;
- Aporte Financeiro (Cobertura do Déficit dos Fundos Previdenciários)
- Compensação Previdenciária (COMPREV);
- Rendimentos de Aplicação Financeira

3.1.1 TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: É a remuneração paga ao Instituto LAPAPREVI (Autarquia), pela prestação de serviços na gestão dos Fundos de Natureza Previdenciária dos Poderes e Órgão integrantes do regime Próprio de Previdência Social. A Taxa de Administração estabelecida na Lei n° 3863/2021, a cobertura das despesas administrativas para o funcionamento do Instituto LAPAPREVI deve ser custeada mediante cobrança de taxa de administração de 3% do valor total do somatório da base de cálculo da contribuição de todo segurado ativo, relativo ao exercício financeiro anterior.

3.1.2 CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SERVIDOR: Desconto efetuado na folha de pagamento, visando dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos o servidor e sua família, compreendendo um conjunto de benefícios e ações que lhe garantam os meios de subsistências nos eventos de doença, invalidez, velhice, acidente em serviço, inatividade, falecimento, reclusão, proteção à maternidade, à paternidade e à adoção, e assistência à saúde. As contribuições previdenciárias dos segurados ativos, inativos e pensionistas dos Poderes Executivo, Legislativo e Autarquias, devem ser vertidas ao Instituto LAPAPREVI, mensalmente pelas Unidades Gestoras do Executivo e Legislativo até o dia 5º dia útil do mês subsequente ao pagamento dos servidores ativos a eles relacionados.

3.1.3 CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL: Dar-se-á em montante equivalente àquela realizada em face dos servidores ativos, inativos e pensionistas e correrá a cargo das dotações próprias de cada Poder Executivo e Legislativo. Devem ser repassadas ao

Instituto LAPAPREVI, mensalmente pelas Unidades Gestoras do Executivo e Legislativo até o dia 5º dia útil do mês subsequente ao pagamento dos servidores ativos a eles relacionados.

3.1.4 APORTE (Cobertura de Déficit dos Fundos Previdenciários): É a parcela repassada pelo Tesouro Municipal para pagamento das folhas de aposentados e pensionistas. Déficit previdenciário é o saldo negativo da soma entre o que o Órgão Previdenciário arrecada com Contribuições e o que se paga por meio de benefícios dentro do Exercício. É repassado no dia do pagamento da folha de aposentados e pensionistas do Fundo Financeiro.

3.1.5 COMPREV: É a compensação financeira realizada entre o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e os diversos Regimes Próprios dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, a fim de ressarcir o Órgão Previdenciário de parte da aposentadoria paga ao servidor pelo respectivo regime. A compensação Previdenciária é feita entre os entes, quando um servidor público averba, para fins de sua aposentadoria, em outro regime, os períodos de atividade com desconto previdenciário, período este comprovado no Regime Geral de Previdência Social (RGPS) ou outro Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), mediante Certidão emitida pelo RGPS ou RPPS, através de uma Certidão de Tempo de Contribuição.

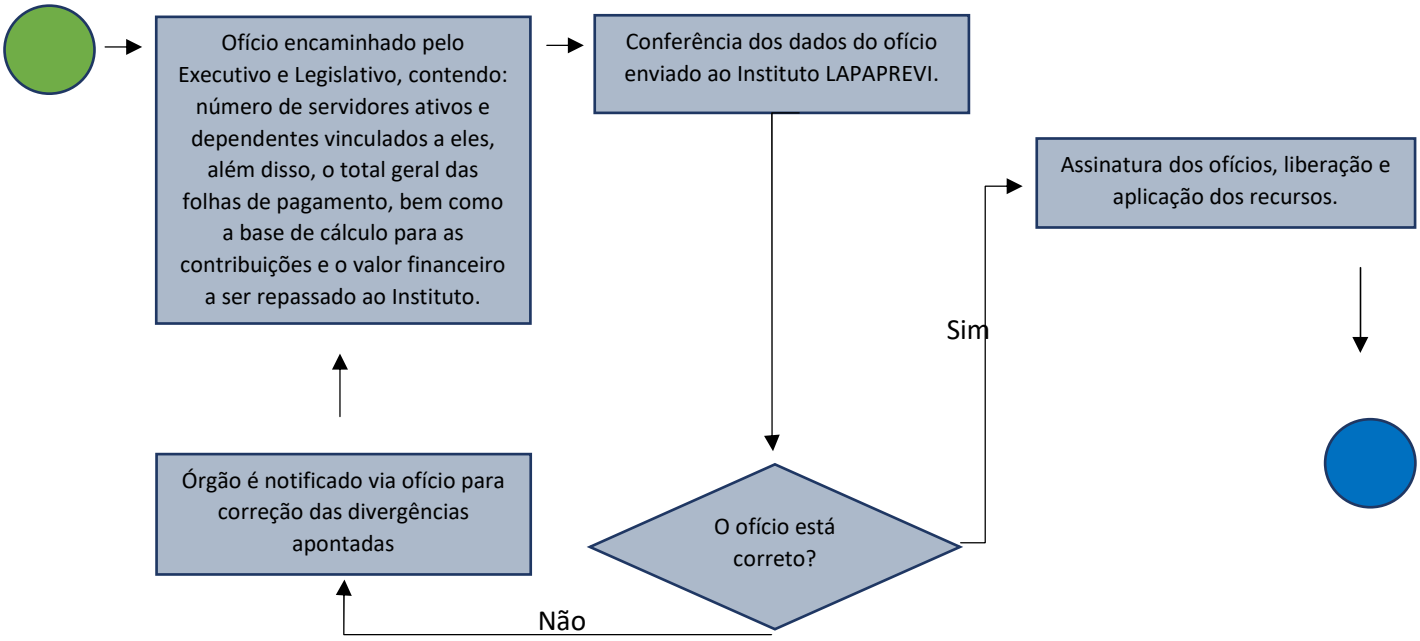
3.1.6 RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS: É o ganho/lucro que permite obter certa operação de crédito. São apurados através dos extratos bancários de investimentos e registrados no último dia de cada mês.

4. RESPONSABILIDADES

Quem participa	Responsabilidades	
Prefeitura (Executivo)	Elaboração de ofício	Ofício detalhando a quantidade de servidores ativos e seus dependentes, bem como a base de cálculo das contribuições do executivo e legislativo.
Câmara Municipal (Legislativo)	Elaboração de ofício	

Diretor Presidente	Notificação	Notificação em caso de inconsistência de informações.
Diretoria Financeira	Verificação/Acompanhamento	Cobrança em caso de inadimplência.
Diretor Presidente	Assinatura/Aplicação	Assinatura de ofícios e aplicação dos valores oriundos dos repasses.

5. DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Envio de ofício para o Instituto LAPAPREVI	**Executivo (Dpto. de Recursos Humanos)**	Prefeitura e Câmara Municipal, encaminham ofício ao Instituto LAPAPREVI detalhando o número de servidores ativos e dependentes vinculados a eles, além disso, o total geral das folhas de pagamento, bem como a base de cálculo para as contribuições e o valor financeiro a ser repassado ao Instituto.
		Legislativo (Presidente da Câmara)	
2	Conferência dos dados	**Diretoria Financeira**	A Diretoria financeira é responsável pela conferência dos dados apresentados nos ofícios encaminhados pelo Executivo e pelo Legislativo.
3	Validação dos dados	**Diretoria Financeira**	Ambos os diretores, após a conferência dos dados, fazem a validação através da devolução do ofício ao devido órgão (Executivo e/ou Legislativo). Em caso de não validação, o órgão é notificado via ofício pelo Instituto para que faça a correção das inconsistências apontadas.
		Diretor Presidente	
4	Aplicação dos recursos	**Diretor Presidente**	Após a conferência e validação dos dados, o Instituto LAPAPREVI faz a aplicação dos recursos em fundos de investimento, observando a legislação vigente e a Política de Investimentos aprovada para o corrente ano.

5. FLUXOGRAMA DO PROCESSO: