



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

DECRETO Nº 7486 DE 04 DE AGOSTO DE 2025

Regulamenta a Lei Estadual nº 3.274, de 14 de julho de 2025, que institui o Programa de Aposentadoria Incentivada - PAI, destinado aos integrantes do Quadro de Servidores Efetivos Cíveis do Poder Executivo do Estado do Amapá e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, incisos VIII, XXV, alínea “a” e XXVIII, da Constituição do Estado do Amapá, e o disposto na Lei nº 3.274, de 14 de julho de 2025, e tendo em vista o contido no **Processo nº 0007.0638.0277.0037/2025 - GAB/SEAD**, e

D E C R E T A :

Art. 1º Fica regulamentada a Lei Estadual nº 3.274, de 14 de julho de 2025, que institui o Programa de Aposentadoria Incentivada (PAI), destinado aos integrantes do Quadro de Servidores Efetivos Cíveis do Poder Executivo do Estado do Amapá.

Art. 2º O prazo para a adesão ao PAI iniciar-se-á no dia 05 de agosto de 2025 e se encerrará no dia 03 de novembro de 2025.

Parágrafo único. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de adesão protocolados fora do prazo previsto neste Decreto.

Art. 3º Fica constituída a Comissão Especial encarregada de promover, planejar, supervisionar, acompanhar e monitorar a execução do PAI, ficando designados para sua composição os seguintes servidores:

I - CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES, Matrícula nº 0970114-1-01, Secretária de Estado da Administração;

II - XIRLENE DO SOCORRO DA COSTA, Matrícula nº 0995086-9-01, Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas;

III - CÁTIA BONA DE ALMEIDA SANTOS, Matrícula nº 0969868-0-01, Coordenadora de Gestão de Pessoas;

IV - DINALDO PEREIRA DA TRINDADE, Matrícula nº 0034557-1-02, Gerente do Núcleo de Folha de Pagamento;

V - THAÍS LUSELMA FERREIRA PAIVA, Matrícula nº 0119901-3-05, Chefe da Unidade de Controle e Concessão de Licenças;

VI - CARLOS HENRIQUE MACIEL PEREIRA, Matrícula nº 0980021-2-01, Chefe da Unidade de Controle de Cargos e Salários;

VII - ÍCARO BRUNO BARCELLOS LOPES, Matrícula 0969941-4-01, Assessor de Desenvolvimento Institucional;

VIII – RAFAELA COSTA DE SOUZA QUEIROS, Advogada/AMPREV.

Parágrafo único. A Comissão Especial constituída nos termos do *caput* deste artigo será presidida pelo (a) Secretário de Estado da Administração, designado no inciso I deste artigo.

Art. 4º Os processos de adesão ao PAI tramitarão sob a incumbência dos seguintes órgãos:

I - Setoriais de Pessoal dos órgãos do Poder Executivo do Governo do Estado do Amapá serão responsáveis por:

a) receber os pedidos de adesão ao PAI e realizar a abertura dos processos via Sistema de Gestão de Documentos (Prodoc), que serão destinados à Comissão Operacional do PAI – COPAI, a ser instituída por Portaria expedida pela SEAD;

b) realizar a juntada da documentação prevista neste Decreto e;

c) orientar os servidores no que couber.

II - Secretaria de Estado da Administração - SEAD, será a responsável pela:

a) análise do cumprimento dos requisitos de adesão ao programa;

b) abertura do processo de aposentadoria no SisPrev Web;

c) coordenação e fiscalização da execução do PAI;

d) elaboração dos cálculos, programação e pagamento dos benefícios aos quais faz jus o servidor, por meio da folha de pagamento do Estado.

III - Amapá Previdência - AMPREV, será responsável pela análise final e aprovação dos pedidos de aposentadoria voluntária, visando o ato de concessão de aposentadoria aos beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social do Governo do Estado do Amapá, assegurando a execução dos benefícios previstos na legislação vigente.

Art. 5º A adesão ao PAI deverá ser concretizada pelo servidor durante o período estabelecido no artigo 2º deste Decreto mediante o preenchimento completo do “Formulário de Adesão”, do “Termo de Adesão” e da Declaração de Inacumulabilidade, na forma dos Anexos I, II e III deste Decreto, respectivamente, e protocolização na sua Secretaria/Órgão de origem.

§ 1º Formulário de Adesão, Termo de Adesão ao PAI e a Declaração de Inacumulabilidade serão protocolizados pelo servidor na sua Secretaria/Órgão de origem, mediante a apresentação dos documentos, conforme os casos a seguir especificados:

I - Aposentadoria por idade e tempo de contribuição - regra geral:

a) RG;

b) CPF;

c) PASEP;

d) Certidão de Nascimento ou Casamento;

e) Declaração de União Estável, se houver;

- f) Comprovante de Residência atualizado;
 - g) Dados bancários (somente do Banco do Brasil);
 - h) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física completa, entregue à Receita Federal nos dois últimos anos;
 - i) Documentos do cônjuge ou companheiro:
 - 1. RG;
 - 2. CPF;
 - 3. Em caso de separação de fato, declaração simples do servidor.
 - j) Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) emitido pelo INSS;
 - k) Certidão de Tempo de Contribuição de outros regimes, caso haja tempo de serviço averbado no Estado;
 - l) Declaração atualizada informando se o servidor responde ou não a Processo Administrativo Disciplinar (PAD), emitida pela Controladoria Geral do Estado - CGE ou pelas Corregedorias próprias dos órgãos onde houver;
 - m) Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público;
 - n) Comprovante do protocolo de desistência de processo judicial, cujo objeto seja abono de permanência ou progressão funcional, se for de interesse do aderente, sendo condicionado o pagamento do direito à juntada de sentença homologatória com trânsito em julgado;
- II - Aposentadoria por tempo de contribuição - regra especial:
- a) RG;
 - b) CPF;
 - c) PASEP;
 - d) Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - e) Declaração de União Estável, se houver;
 - f) Comprovante de Residência atualizado;
 - g) Dados bancários (somente do Banco do Brasil);
 - h) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física completa, entregue à Receita Federal nos dois últimos anos;
 - i) Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público;
 - j) Documentos do cônjuge ou companheiro:
 - 1. RG;
 - 2. CPF;
 - 3. Em caso de separação de fato, declaração simples do servidor.
 - k) Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) emitido pelo INSS;
 - l) Certidão de Tempo de Contribuição de outros regimes, caso haja tempo de serviço averbado no Estado;

m) Declaração atualizada informando se o servidor responde ou não a Processo Administrativo Disciplinar (PAD), emitida pela Controladoria Geral do Estado - CGE ou pelas Corregedorias próprias dos órgãos onde houver;

n) Comprovante do protocolo de desistência de processo judicial, cujo objeto seja abono de permanência ou progressão funcional, se for de interesse do aderente, ficando condicionado o pagamento do direito à juntada de sentença homologatória com trânsito em julgado;

o) Diploma que comprove a habilitação para o exercício do magistério, apresentado pelo servidor na época da posse ou atestado comprobatório;

§ 2º Após o recebimento dos documentos acima enumerados, caberá ao setor de pessoal da Secretaria/Órgão de lotação do servidor realizar a juntada:

I - do Diário Oficial do Estado com publicação do edital de homologação do resultado final do concurso público, constando o nome do servidor interessado (Imprensa Oficial);

II - do Decreto de Nomeação;

III - do Contrato Individual de Trabalho (conforme a forma de ingresso);

IV - do termo de Posse ou CTPS (conforme a forma de ingresso);

V - da declaração original informando se o servidor responde ou não a Processo Administrativo Disciplinar (PAD) emitida pela Corregedoria Geral do Estado - CGE;

VI - das Fichas Financeiras de todo o período de trabalho;

§ 3º Em caso de aposentadoria especial, o Setor de Pessoal da Secretaria/Órgão de Lotação deverá emitir declaração de comprovação do efetivo exercício do servidor na Função especificada e proceder à juntada no processo de adesão ao PAI.

§ 4º Realizada a juntada da documentação constante dos §§ 1º, 2º e 3º, o processo será encaminhado à SEAD, que ficará responsável:

I - pela emissão do Histórico de Progressão Funcional;

II - pela emissão da certidão de tempo de serviço (CTS) original, contendo averbação dos períodos de outros regimes previdenciários, quando for o caso.

III - pela emissão da declaração de evolução salarial (caso o servidor tenha ingressado no serviço público em período anterior a janeiro de 1999).

Art. 6º É assegurada ao servidor a desistência da adesão ao PAI, mediante requerimento protocolizado em sua Secretaria/Órgão de lotação, desde que ocorra antes da publicação do ato concessivo de aposentadoria.

Art. 7º Uma vez publicado o ato concessivo de aposentadoria, a SEAD promoverá, de ofício, a abertura de processo administrativo para a análise e concessão dos benefícios e das indenizações devidas em razão da adesão ao programa, quais sejam:

I - o cálculo relativo ao pagamento mensal dos benefícios, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses ou até que o servidor complete a idade para aposentadoria compulsória, o que ocorrer primeiro:

a) pagamento de indenização mensal correspondente a 14% (quatorze por cento) do vencimento ou subsídio do servidor aderente, calculada com base no valor auferido no mês anterior à publicação do ato de aposentadoria;

b) pagamento do valor alusivo ao auxílio-alimentação;

c) pagamento de valor correspondente a 30% da gratificação de ensino modular devida aos servidores do Grupo Magistério designados para o Sistema de Organização Modular de Ensino da Secretaria de Estado da Educação;

d) pagamento de benefício equivalente à diferença entre o valor final da tabela escalonada e o vencimento do servidor na data da aposentadoria, aplicável às categorias beneficiadas com a política de realinhamento salarial do exercício de 2025.

II - a apuração dos passivos indenizatórios a serem pagos ao servidor em razão da adesão ao programa, quais sejam:

a) retroativo devido à título de abono de permanência;

b) retroativo devido à título de progressão funcional;

c) indenização decorrente da conversão dos períodos de licença-especial prêmio por assiduidade adquiridos e não usufruídos até a data da concessão da aposentadoria e não consideradas para o cômputo do tempo de serviço para fins de aposentadoria.

Parágrafo único. O cálculo das parcelas mensais das indenizações previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso II deste artigo será realizado conforme o especificado no art. 8º, deste Decreto.

Art. 8º O cálculo da quantidade de parcelas obedecerá a seguinte fórmula:

$$P = \frac{I}{(R-B) \times X}, \text{ sendo que:}$$

a) “P” representa o número de parcelas;

b) “I” representa o valor total da indenização a título de valores retroativos devidos a título abono de permanência e progressão funcional e conversão dos períodos de licença-especial prêmio por assiduidade adquiridos e não usufruídos;

c) “R” representa a remuneração bruta do servidor;

d) “B” representa a soma dos valores pagos a título de benefícios, os quais estão previstos no inciso I do art. 7º deste Decreto;

e) “X” representa o percentual de 80% (oitenta por cento) a ser aplicado.

Parágrafo único. Caso a quantidade de parcelas resulte em número fracionado, deverá ocorrer o arredondamento para o número inteiro subsequente.

Art. 9º A inclusão em folha de pagamento das parcelas dos benefícios e das indenizações previstos nos incisos I e II, do art. 7º deste Decreto, iniciar-se-á em até 60 (sessenta) dias a contar do ato de concessão da aposentadoria.

Art. 10. O pagamento das parcelas indenizatórias mensais seguirá o cronograma regular de pagamentos do funcionalismo público do Governo do Estado do Amapá.

Art. 11. Será deduzido do valor das indenizações eventual saldo de débito que o servidor aderente, porventura, tenha com o Poder Executivo, nos termos do art. 13 da Lei nº 3.274, de 14 de julho de 2025, mediante notificação prévia do servidor requerente.

Art. 12. Os pedidos de adesão ao PAI serão ordenados cronologicamente pela data de recebimento e devidamente instruídos pelos respectivos órgãos receptores, sendo analisados pela SEAD de acordo com a ordem de tramitação por meio do PRODOC.

§ 1º Detectada a ausência de documentos exigidos para o deferimento do pleito, o servidor poderá ser notificado a promover o saneamento da pendência, contudo, sem prejuízo do andamento dos processos dos demais interessados.

§ 2º O pagamento do incentivo está condicionado ao deferimento da aposentadoria e a respectiva publicação do ato no Diário Oficial do Estado.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador



ANEXO I

**FORMULÁRIO DE ADESÃO AO PROGRAMA DE APOSENTADORIA
INCENTIVADA**

NOME:		
DATA DE NASCIMENTO:	CPF:	RG:
PIS/PASEP:		
ENDEREÇO:		BAIRRO:
MUNICÍPIO:		UF: CEP:
TELEFONES:		
RESIDENCIAL:	CELULAR:	
EMAIL:		
IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL		
MATRÍCULA	CARGO:	
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:		
ÓRGÃO QUE EXERCE SUAS ATIVIDADES:		
POSSUI TEMPO DE SERVIÇO AVERBADO OU A AVERBAR?		
() SIM		() NÃO

Na qualidade de Servidor Efetivo do Governo do Estado do Amapá,

REQUER:

() APOSENTADORIA INCENTIVADA

Macapá/AP, ____ de ____ de ____

ASSINATURA DO REQUERENTE

ANEXO II

**TERMO DE ADESÃO AO PROGRAMA
DE APOSENTADORIA INCENTIVADA - PAI**

Nome do Servidor: _____

Matrícula: _____ CPF: _____

Eu, acima identificado(a), manifesto minha ADESÃO AO PROGRAMA DE APOSENTADORIA INCENTIVADA - PAI, instituído pela Lei nº 3.274, de 14 de julho de 2025, e regulamentado pelo Decreto nº 7486, de 04 de agosto de 2025, e, por consequência, requiro a concessão da aposentadoria voluntária, estando ciente dos efeitos do presente ato e de que, uma vez publicado o Decreto, a aposentadoria terá caráter definitivo.

Estou ciente, ainda, que somente farei jus ao recebimento das indenizações e benefícios previstos no programa, após o deferimento da aposentadoria pela AMPREV e da respectiva publicação do ato em Diário Oficial do Estado.

Declaro, ainda, que não me enquadro em nenhuma das hipóteses de exclusão previstas no art. 3º, da Lei nº 3.274, de 14 de julho de 2025.

Macapá/AP, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO REQUERENTE

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INACUMULABILIDADE¹

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins, que:

1. ACUMULAÇÃO DE CARGO OU EMPREGO

- a) () **NÃO ACUMULO** outro cargo, função ou emprego públicos na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou Municípios.
- b) () **ACUMULO**, lícitamente, outro cargo, função ou emprego públicos.

Especificar: _____

Observação: No caso de acúmulo, especificar o cargo ocupado, bem como se é do Governo Federal, Estadual ou Municipal e o órgão ou entidade).

2. ACUMULAÇÃO DE PROVENTOS OU PENSÃO

- a) () **NÃO ACUMULO** proventos de aposentadoria ou pensão, nem sou militar reformado ou da reserva remunerada.
- b) () **ACUMULO** proventos de aposentadoria ou pensão ou que sou militar reformado ou da reserva remunerada.

Especificar: _____

Observação: No caso de acúmulo, especificar o órgão e a data da Concessão ou Desligamento da Ativa:
Exemplo: Órgão: Polícia Militar do Estado do Amapá
Data da Concessão ou Desligamento da Ativa:

Macapá/AP, ____ de _____ de ____.

ASSINATURA DO DECLARANTE

¹ A acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas é vedada pela Constituição Federal. Essa vedação abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público (art. 37, XVII). De acordo com a Constituição, quando houver compatibilidade de horários, podem ser acumulados: dois cargos de professor; um cargo de professor com outro técnico ou científico; dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas. (art. XVI) da mesma forma, é vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria pública, civil ou militar, com a remuneração de cargo, emprego ou função públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na norma da Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração. (art. 37, XXII, § 10).



Cód. verificador: 558284177. Cód. CRC: 1E9358F

Documento assinado eletronicamente por **CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA**, GOVERNADOR, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>

