

O RPPS EM CARTILHA

CONHECER PARA CONFIAR

Regime Próprio de Previdência Social

2018

Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juazeiro do Norte – PREVIJUNO

PREFEITO

JOSÉ ARNON CRUZ BEZERRA DE MENEZES

VICE-PREFEITO

GIOVANNI SAMPAIO GONDIM

Chefe de Gabinete – GAB

José Nildo Rodrigues da Cunha Filho

Procurador Geral do Município – PGM

Micael François Gonçalves Cardoso, interinamente

Controladora e Ouvidora Geral do Município – CGM

Maria Eliza Fernandes de Lavor

Secretário de Administração e Finanças – SEAFIN

Evaldo Soares de Sousa

Secretária de Saúde – SESAU

Maria Nizete Tavares Alves

Secretária Municipal de Educação – SEDUC

Maria Loureto de Lima

Secretário de Desenvolvimento Social e Trabalho – SEDEST

Francisco Sandoval Barreto de Alencar, interinamente

Secretário de Meio Ambiente e Serviços Públicos – SEMASP

Luiz Ivan Bezerra de Menezes

Secretário de Agricultura e Abastecimento – SEAGRI

Romão Nunes de França

Secretária de Infraestrutura – SEINFRA

Gizele de Menezes Bezerra Lima

Secretário de Turismo e Romaria – SETUR

José Bezerra Feitosa Junior

Secretário de Cultura – SECULT

Renato Fernandes Oliveira, interinamente

Secretário de Esporte e Juventude – SEJUV

Luciano dos Santos Basílio

Secretário de Segurança Pública e Cidadania – SESP

Antonio Hamilton Macêdo Costa

Superintendente da Autarquia do Meio Ambiente – AMAJU

Sidney Kal-Rais Pereira de Alencar

Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação – SEDECI

Michel Oliveira Araújo

DIRETORIA DO PREVIJUNO

Gestora: Maria das Graças Alves Silva

Diretor Financeiro: Daniel Santos da Silva

Diretora Administrativa: Evaniê Corrêa de Caldas

Coordenadora de Atendimento e Perícia: Clarissa de Oliveira Araújo

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	1
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE JUAZEIRO DO NORTE – PREVIJUNO	1
ÓRGÃO GESTOR DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	1
CAPÍTULO I	3
ENTENDENDO A PREVIDÊNCIA NO BRASIL	3
O QUE É PREVIDÊNCIA SOCIAL?	3
O QUE É REGIME GERAL DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – RGPS?	3
O QUE É REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS?	4
NÃO CONFUNDA REGIME DE TRABALHO COM REGIME PREVIDENCIÁRIO.	6
DADOS AUXILIARES	7
CONAPREV	8
ACEPREM	8
ANEPREM	9
QUEM FISCALIZA O PREVIJUNO?	9
CONSELHO CURADOR E COMITÊ DE INVESTIMENTOS	9
QUAL A DISTINÇÃO ENTRE OS CONCEITOS DE "RPPS" E DE "UNIDADE GESTORA"?	10
EQUILÍBRIO FINANCEIRO E ATUARIAL	10
PARA CÁLCULO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL SÃO CONSIDERADOS, ENTRE OUTROS:	12
PLANO DE BENEFÍCIOS	12
REGIME FINANCEIRO	13
MÉTODO DE CUSTEIO/FINANCIAMENTO	13
HIPÓTESES FINANCEIRAS	13
HIPÓTESES BIOMÉTRICAS	13
CONTABILIZAÇÃO DAS PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS	15
ORÇAMENTO DO RPPS	16
ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO DOS RPPS	16
INVESTIMENTOS DOS RECURSOS PREVIDENCIÁRIOS	17
ALÍQUOTA DE CONTRIBUIÇÃO	20
CAPÍTULO II	21
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS GARANTIDOS NA LEI MUNICIPAL Nº. 23/2007	21
BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO DO RPPS DE JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ	21
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS	21
ROL DE BENEFÍCIOS:	21

BENEFICIÁRIOS	22
QUEM SÃO OS DEPENDENTES DO SEGURADO?	22
VAMOS FALAR SOBRE APOSENTADORIA?	22
APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.....	23
APOSENTADORIA POR IDADE E COMPULSÓRIA	25
APOSENTADORIA POR INVALIDEZ	26
PARA O CÁLCULO DESSAS APOSENTADORIAS EXISTEM DUAS REGRAS.....	27
APOSENTADORIA ESPECIAL PARA OS SERVIDORES QUE EXERÇAM ATIVIDADES SOB CONDIÇÕES ESPECIAIS QUE PREJUDIQUEM A SAÚDE E A INTEGRIDADE FÍSICA.....	29
OUTROS BENEFÍCIOS VINCULADO AO RPPS	30
ABONO DE PERMANÊNCIA	30
READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO TEMPORÁRIA E DEFINITIVA	30
VAMOS FALAR SOBRE PENSÃO POR MORTE?	31
SALÁRIO MATERNIDADE	31
AUXÍLIO-DOENÇA	32
SALÁRIO-FAMÍLIA	33
AUXÍLIO-RECLUSÃO	33
CAPÍTULO III.....	34
MANUALIZAÇÃO DOS PROCESSOS	35
BENEFÍCIOS PERMANENTES	35
BENEFÍCIOS TEMPORÁRIOS	38
PROCESSO: SALÁRIO MATERNIDADE UNIDADE EXECUTORA: COORDENADORIA DE ATENDIMENTO E PERÍCIA MÉDICA UNIDADE DE ATENDIMENTO: SETOR DE ATENDIMENTO	38
AUXÍLIO-DOENÇA	39
PROCESSO: AUXÍLIO DOENÇA UNIDADE EXECUTORA: COORDENADORIA DE ATENDIMENTO E PERÍCIA MÉDICA UNIDADE DE ATENDIMENTO: SETOR DE ATENDIMENTO.....	39
SALÁRIO-FAMILIA	40
AUXÍLIO-RECLUSÃO	41
READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO	42
CAPÍTULO IV	44
SITUAÇÕES DIFERENCIADAS DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA	44
LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES	44
SERVIDOR EFETIVO NOMEADO PARA CARGO EM COMISSÃO	44
SERVIDOR CEDIDO.....	44
CAPÍTULO V	45

OBRIGATORIEDADE DO RPPS PERANTE A SECRETARIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - SPS.	45
EM QUAIS SITUAÇÕES SERÁ EXIGIDO O CRP?	45
SIPREV	46
CAPÍTULO VI	47
INFORMAÇÕES GERAIS	47
CONSIDERAÇÕES FINAIS	47

APRESENTAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE JUAZEIRO DO NORTE – PREVIJUNO

ÓRGÃO GESTOR DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Prezado(a) Servidor(a),

O FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE JUAZEIRO DO NORTE – CE – PREVIJUNO por meio desta cartilha, intenciona que o servidor público municipal de Juazeiro do Norte, possua mais uma ferramenta para tornar disponível, claro, transparente e aprazível o conhecimento previdenciário.

Assim, objetiva também, prestar esclarecimentos sobre as principais dúvidas que surgiram após as adequações as Reformas da Previdência em nosso País, as quais resultaram em critérios divergentes para a concessão de aposentadorias e pensões e também ter conhecimento da atual situação do Regime Previdenciário que V.Sa. é segurado, enfatizando que o regime está equilibrado financeiramente e atuariamente, cumprindo no presente todas as determinações legais para garantir um futuro tranquilo e digno para todos os servidores e seus dependentes.

É notório salientar o compromisso do Ente Municipal com os repasses rigorosamente em dias de todas as contribuições previdenciárias, inclusive, evidencia-se que na data do pagamento dos servidores, essas contribuições são repassadas automaticamente para as contas exclusivas do RPPS, sendo repassado antes mesmo do prazo legal.

Nossa intenção é apresentar, passo a passo a legislação federal e municipal já implementadas neste Município, podendo assim, transmitir confiabilidade quanto a sua aplicação pelo PREVIJUNO.

Outras informações poderão ser obtidas no site **www.previjuno.com** ou na sede do PREVIJUNO.

Observação: Esta cartilha serve de orientação/informação ao servidor, não constituindo ato legal, pois os direitos dos segurados do RPPS são requeridos em Ato formal na Sede do PREVIJUNO e analisados a luz das legislações previdenciárias vigentes.

Juazeiro do Norte - CE, 28 de março de 2018.

Cordiais Saudações.

Maria das Graças Alves Silva
Gestora do PREVIJUNO

CAPÍTULO I

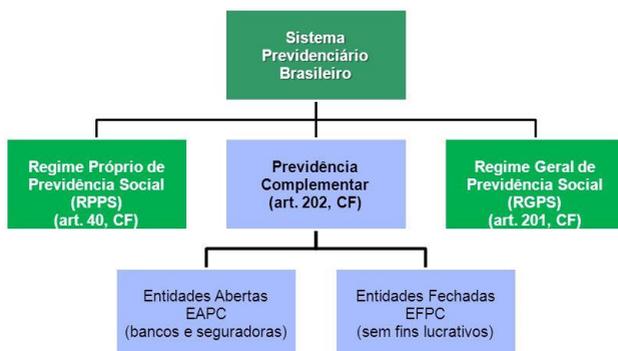
ENTENDENDO A PREVIDÊNCIA NO BRASIL

O QUE É PREVIDÊNCIA SOCIAL?

É uma forma de seguro coletivo de caráter contributivo em que todos contribuem com uma parcela de seu salário e de filiação obrigatória, de acordo com critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial.



O Sistema de Previdência no Brasil



4

Tem como objetivo assegurar aos seus beneficiários meios indispensáveis de manutenção por motivo de doença, invalidez, idade avançada, tempo de serviço, amparo à gestante, reclusão ou morte daqueles de quem dependiam economicamente.

Fonte: Ministério da Previdência Social-MPS

O QUE É REGIME GERAL DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – RGPS?

O Regime Geral de Previdência Social (RGPS) tem suas políticas elaboradas pela Secretaria de Previdência Social (SPS) e executadas pelo Instituto Nacional do Seguro

Social (INSS), autarquia federal a ele vinculada. Este Regime possui caráter contributivo e de filiação obrigatória. Todo trabalhador com carteira assinada é automaticamente filiado à Previdência Social. Quem trabalha por conta própria precisa se inscrever e contribuir mensalmente para ter acesso aos benefícios previdenciários. São segurados da Previdência Social os empregados de empresa privada, empregados de empresa pública, os empregados domésticos, os trabalhadores avulsos, os contribuintes individuais e os trabalhadores rurais. Até mesmo quem não tem renda própria, como as donas-de-casa e os estudantes, pode se inscrever na Previdência Social. Para se filiar é preciso ter mais de 16 anos. O trabalhador que se filia à Previdência Social é chamado de segurado.

O benefício mínimo é de um salário mínimo vigente. Já o benefício máximo, conhecido como o teto do RGPS, é definido por meio de Portaria Interministerial.

Desde 16 de dezembro de 1998, os servidores titulares exclusivamente de cargo comissionado e os contratados em regime de emergência, estão submetidos às regras do RGPS e suas aposentadorias seguem as normas estabelecidas pelo INSS.

O QUE É REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS?

Artigo 40 da Constituição Federal in verbis:

Art. 40. Aos servidores titulares de cargo efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo.

É estabelecido por Lei elaborada pela União, pelos Estados, pelos Municípios e Distrito Federal, e se refere exclusivamente aos servidores públicos titulares de cargo efetivo, assegurada, no mínimo, aposentadoria por invalidez, por idade, por tempo de contribuição e pensão por morte.

O Regime de Previdência dos Servidores Públicos, denominado Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) tem suas políticas elaboradas e executadas pelo Ministério da Previdência Social (SPS). Neste Regime, é compulsório para o servidor público do ente federativo que o tenha instituído, com teto e subtetos definidos pela Emenda Constitucional nº 41/2003. Excluem-se deste grupo os empregados das empresas públicas, os agentes políticos, servidores temporários e detentores de cargos de confiança, todos filiados obrigatórios ao Regime Geral. Tendo algumas particularidades os servidores de cargo efetivo que ocupam cargos em comissão ou cargos eletivos.

Os recursos previdenciários, só poderão ser utilizados para o pagamento dos benefícios previdenciários, salvo o valor destinado à *taxa de administração.

Os recursos previdenciários oriundos da compensação financeira de que trata a Lei nº 9.796, de 1999, serão administrados na unidade gestora do RPPS e destinados ao pagamento futuro dos benefícios previdenciários.

É vedada a utilização dos recursos previdenciários para custear ações de assistência social, saúde e para concessão de verbas indenizatórias ainda que por acidente em serviço.

*Taxa de administração: o valor dos recursos previdenciários estabelecido na legislação de cada Ente, para custear as despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento da unidade gestora do RPPS.

NÃO CONFUNDA REGIME DE TRABALHO COM REGIME PREVIDENCIÁRIO.



REGIME DE TRABALHO – Regime estatutário; Regime Estatutário Servidor Comissionado; Regime celetista com regras de direito público, Regime celetista e Servidor Temporário.

REGIME PREVIDENCIÁRIO – Regime Geral de Previdência Social - RGPS (administrado pelo INSS); Regime Próprio de Previdência Social – RPPS (administrado por cada Ente Federativo que instituiu, sendo a União, Estado e Municípios) e Previdência Complementar.

Foi instituído pela Lei Complementar nº. 23, de 25 de maio de 2007, o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, consoante os preceitos e diretrizes emanadas do art. 40 da CF/88, das Emendas Constitucionais nº. 20/98, 41/2003 e 47/2005 bem como das Leis Federais no 9.717/98 e 10.887/2004.

DADOS AUXILIARES

Publicação IPEA Nº 1838 - A Política Regulatória Contemporânea dos Regimes de Previdência do Funcionalismo Público No Brasil: Avanços, Limitações e Propostas.

“Após abordar a evolução das instituições da política previdenciária brasileira e apontar o arcabouço que disciplina a atividade regulatória dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) que entraram em vigor com a Lei no 9.717/1998 e a Emenda Constitucional no 20/1998, este artigo analisa o sistema regulatório que acomoda a gestão dos RPPS e registra apontamentos sobre a realidade do setor. Como resultado, verificou-se que as atribuições dos RPPS exigem gestão eficiente, transparente, democrática e responsiva, de modo a assegurar a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial. Em conclusão, diante da grande quantidade de RPPS e da dimensão territorial do país, propõe-se a instituição de instrumentos regulatórios que visem ao incentivo e à disseminação da informação e do conhecimento, bem como privilegiem ferramentas de autorregulação e de controle social em complementação aos atuais mecanismos de constrangimento e sanção promovidos pela União, como forma de buscar uma coordenação mais efetiva da gestão dos RPPS.”

CONAPREV

Criado em outubro de 2001, o Conselho Nacional dos Dirigentes de Regimes Próprios de Previdência Social – CONAPREV – teve importância fundamental no processo da reforma da Previdência no ano de 2003. A discussão técnica das mudanças implementadas pela Reforma foi realizada com a articulação desse Conselho. O CONAPREV funcionou como um órgão de consulta técnica do detalhamento das questões discutidas.



Além dos representantes das Secretarias de Políticas de Previdência Social e de Previdência Complementar do SPS, o CONAPREV é composto por representantes da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS); da Previdência Complementar (PREVIC), da Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social – (DATAPREV), da Confederação Nacional dos Municípios (CNM); da Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais (ABIPEM); e da Associação Nacional de Entidades de Previdência Municipal (ANEPREM). Também fazem parte os representantes dos Regimes Próprios de Previdência Social dos 26 estados brasileiros e do Distrito Federal. Os municípios são representados por aqueles que, em cada região, apresentam os maiores regimes próprios, em número de filiados: Curitiba (na região Sul), São Paulo (Sudeste), Fortaleza (Nordeste), Goiânia (Centro-Oeste) e Manaus (Norte).



ACEPREM

Associação Cearense dos Regimes Próprios de Previdência do Estado e dos Municípios – ACEPREM - é uma entidade civil de direito privado sem fins lucrativos. A associação visa promover a integração e o desenvolvimento administrativo, técnico e financeiro dos órgãos de previdência municipais e estadual, proporcionando especialmente o fortalecimento da previdência e

dos servidores públicos associados, o intercâmbio de experiências e o desenvolvimento na área de recursos humanos, o aprimoramento da política previdenciária.



ANEPREM

ANEPREM - Associação Nacional de Entidades de Previdência é uma entidade sem fins lucrativos, que tem como objetivo ampliar, promover a interação, fortalecer e desenvolver a capacidade administrativa e técnica dos Regimes Próprios de Previdência.

QUEM FISCALIZA O PREVIJUNO?

A Secretaria de Previdência Social, Receita Federal do Brasil, o Tribunal de Contas do Estado – TCE - CE, o Ministério Público, a Câmara Municipal, o Prefeito Municipal, o Conselho Curador do PREVIJUNO, o Comitê de Investimento, o Controle Interno e os servidores em geral.

CONSELHO CURADOR E COMITÊ DE INVESTIMENTOS

O Conselho Curador, criado pela Lei n°. 23/2007, de 25/05/2007, é órgão superior de deliberação colegiada, consultivo e deliberativo.

O Comitê de Investimentos disposto em Lei Federal e regulamentado por Decreto Municipal em outubro de 2012, é um órgão auxiliar no processo decisório quanto à implantação e execução da Política de Investimentos dos recursos previdenciários administrados pelo PREVIJUNO.

QUAL A DISTINÇÃO ENTRE OS CONCEITOS DE "RPPS" E DE "UNIDADE GESTORA"?

O RPPS é o Regime Próprio de Previdência legalmente instituído que concede no mínimo os proventos de aposentadorias e pensões. Para conceder tais benefícios, se faz necessária a existência de uma estrutura administrativa que seja responsável pela gestão do RPPS, intitulada como Unidade Gestora do Regime Próprio. A Unidade Gestora pode ser uma entidade autárquica ou um Fundo, de âmbito interno da estrutura da administração pública de cada ente federativo. A finalidade da Unidade Gestora é a administração, o gerenciamento e a operacionalização do regime próprio, incluindo a arrecadação e gestão de recursos e fundos previdenciários, a concessão, o pagamento e a manutenção dos benefícios. Como se vê, RPPS e Unidade Gestora são duas coisas distintas, uma trata-se do regime próprio em si, a outra trata da gestão desse regime próprio.

EQUILÍBRIO FINANCEIRO E ATUARIAL

Para o regime previdenciário ter equilíbrio financeiro, basta ter no exercício atual um fluxo de caixa de entrada superior ao fluxo de caixa de saída, gerado basicamente quando as receitas previdenciárias superam as despesas com pagamento de benefícios.

Já para se ter equilíbrio atuarial, deve estar assegurado que o plano de custeio gera receitas não só atuais, como também futuras e contínuas por tempo indeterminado, em um montante suficiente para cobrir as respectivas despesas previdenciárias. Esses cálculos são realizados para um horizonte de 75 anos.

O “déficit atuarial” é a insuficiência, calculada a valor presente, sob determinada taxa de juros e tabua de mortalidade (probabilidade), do “Ativo do Plano” acrescido do fluxo de receitas futuras frente as despesas, também futuras, nos próximos 75 (setenta e cinco) anos.

O “déficit atuarial” é calculado desconsiderando eventual “Custo Suplementar”, que visa à amortização desses, quer dizer, o critério do “Equilíbrio Financeiro e Atuarial” é atendido se tal plano de amortização é suficiente para custear esse déficit. O “déficit atuarial” não é dívida do ente federativo para com o seu RPPS, mas uma estimativa de

valores futuros, a serem vertidos ao RPPS, que garantam o seu “Equilíbrio Financeiro e Atuarial”.

O tratamento do déficit atuarial, se houver, deve observar o disposto no art. 18 da portaria MPS n.º 403, de 10 de dezembro de 2008:

“No caso da avaliação indicar déficit atuarial deverá ser apresentado no Parecer Atuarial plano de amortização para o seu equacionamento.

§ 1º O plano de amortização deverá estabelecer um prazo máximo de 35 (trinta e cinco) anos para que sejam acumulados os recursos necessários para a cobertura do déficit atuarial.

§ 2º O plano de amortização poderá ser revisto nas reavaliações atuariais anuais, respeitando sempre o período remanescente para o equacionamento, contado a partir do marco inicial estabelecido pela implementação do plano de amortização inicial.

E no art. 19 lê-se que “o plano de amortização indicado no Parecer Atuarial somente será considerado implementado a partir do seu estabelecimento em lei do ente federativo”.

ATENÇÃO!

Os demonstrativos de resultado de avaliação atuarial- DRAA são encaminhados até o dia 31 de março de cada ano, com base no banco de dados de dezembro do ano anterior, referente aos dados dos servidores e seus dependentes, é uma projeção a longo prazo, é um estudo técnico obrigatório, onde o regime é avaliado, com objetivo de conhecer e garantir a sustentabilidade do regime previdenciário, com isso, assegurando um futuro tranquilo e digno para os servidores e seus dependentes, destacado que:

É uma matéria complexa, que deve ser tratada com bastante critério, pois a falta de conhecimento sobre ela gera conceitos errôneos, completamente equivocados, como exemplo, confundir déficit atuarial com dívidas, rombos etc. Na realidade trata-se de uma estimativa a longo prazo sobre a situação do regime previdenciário, levando em consideração as contribuições, compensação financeira, investimentos, idade, expectativa de vida e sobrevivência, dados cadastrais, funcionais, financeiros dos segurados, incluindo no cálculo também os dados dos dependentes. São dados encaminhados pela Unidade Gestora a Secretaria da Previdência anualmente através do DRAA e são públicos, transparentes, podendo ser acessado no site da Previdência Social e no site do PREVIJUNO. E, ainda, não custa enfatizar que o parecer final sobre o “equilíbrio financeiro e atuarial” dos RPPS compete à coordenação-geral de auditoria, atuária, contabilidade e investimentos – CGACI, da secretaria de previdência social – SPS.

PARA CÁLCULO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL SÃO CONSIDERADOS, ENTRE OUTROS:

- **PLANO DE BENEFÍCIOS**
 - Benefícios Programados (Aposentadorias por Idade, Tempo de Contribuição, Idade e Tempo de Contribuição e Compulsória);
 - Benefícios de Risco (Pensões e Aposentadorias por Invalidez);
 - Auxílios e Benefícios Assistenciais;

- **REGIME FINANCEIRO**
 - Capitalização (CAP);
 - Repartição Simples (RS);
 - Repartição de Capitais de Cobertura (RCC);

- **MÉTODO DE CUSTEIO/FINANCIAMENTO**
 - Unidade de Crédito (UC);
 - Unidade de Crédito Projetado (PUC);
 - Prêmio Nivelado Individual (PNI);
 - Idade de Entrada Normal (IEN);
 - Agregado;

- **HIPÓTESES FINANCEIRAS**
 - Taxa real de juros;
 - Taxa real de crescimento do salário por mérito;
 - Projeção real de crescimento do salário por produtividade;
 - Projeção real de crescimento dos benefícios do plano;
 - Fator real de determinação do valor ao longo do tempo dos salários;
 - Fator real de determinação do valor ao longo do tempo dos benefícios;

- **HIPÓTESES BIOMÉTRICAS**
 - Novos Entrantes;
 - Tábua de Mortalidade de Válidos (evento gerador morte);
 - Tábua de Mortalidade de Válidos (evento gerador sobrevivência);
 - Tábua de Mortalidade de Inválidos;
 - Tábua de Entrada em Invalidez;
 - Composição Familiar (família padrão/ideal utilizada na ausência de dados cadastrais);

Todas essas variáveis levam aos resultados constantes no Demonstrativo de Resultado de Avaliação Atuarial – DRAA no site do MPS.

“ Conhecimento não é uma folha solta de fatos. Acima de tudo, é uma responsabilidade pela integridade do que nós somos, principalmente como criaturas éticas. ”

- J. Bronowski -

Agora esclarecidos SOBRE AVALIAÇÃO ATUARIAL, seus efeitos, sua importância, a base legal e principalmente a transparência com que ela é tratada pelo MPS e pelo Município, entenderemos que nós servidores e os nossos dependentes fazem parte dessa projeção atuarial com o propósito de nos resguardar através desse planejamento dos direitos previdenciários até o último dia de recebimento dos benefícios.



CONTABILIZAÇÃO DAS PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS

O que é “Provisão Matemática Previdenciária”, também conhecida como “Passivo Atuarial”?



No passivo, encontram-se as contas correspondentes às obrigações. O termo atuarial, de outro lado, vem da projeção da apuração de compromisso previdenciário ou de seguros em geral. Com isso, entende-se por Provisão Matemática Previdenciária a diferença a maior entre os valores provisionados pelos RPPS para fazer face à totalidade dos compromissos futuros do plano para com seus servidores e dependentes e as

contribuições correspondentes, ou seja, a Provisão Matemática Previdenciária, também conhecida como Passivo Atuarial, representa o total dos recursos necessários ao pagamento dos compromissos dos planos de benefícios, calculados atuarialmente. As contas que compoem o resultado da “Provisão Matemática Previdenciária” serão registradas no Passivo Exigível a Longo Prazo, no grupo de contas denominado Provisões Matemáticas Previdenciárias (2.2.2.5.0.00.00), observado o detalhamento estabelecido no Plano de Contas aplicável aos RPPS.

O contador verificará se a avaliação atuarial do regime foi elaborada com observância da Portaria MPS nº 403/2008 e atualizações e se é assinada por profissional ou empresa devidamente registrado no Instituto Brasileiro de Atuária – IBA, e, ainda, se os dados cadastrais e financeiros contemplados no cálculo atuarial conferem com aqueles existentes no ente federativo na respectiva data-base utilizada na Avaliação. A

Avaliação Atuarial é o documento contábil hábil usado pelo profissional da área contábil para efetuar o registro da "Provisão Matemática Previdenciária", não sendo sua função contestar os resultados apresentados. Todavia, no caso de alterações significativas na composição dos valores da avaliação atuarial de um ano para outro, é importante que o Contador verifique na Avaliação a análise comparativa entre os resultados das três últimas avaliações, objetivando compor as notas explicativas que acompanharão as demonstrações contábeis publicadas pelo RPPS ao final do exercício. Essa análise comparativa entre os resultados das três últimas avaliações é quesito obrigatório da Avaliação Atuarial.

ORÇAMENTO DO RPPS

Num contexto em que se tornou necessário racionalizar, dar transparência, segurança e confiabilidade, viabilizando e garantindo a estabilidade e a liquidez dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, o Ministério da Previdência Social editou a Portaria MPS n.º 916, de 15 de julho de 2003, contendo o Plano de Contas, o Manual das Contas, os Demonstrativos e as Normas de Procedimentos Contábeis aplicados aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, cujo objetivo é dotar os entes públicos de instrumentos para registro dos atos e dos fatos relacionados à administração orçamentária, financeira e patrimonial desses regimes, padronizando seus procedimentos contábeis e adequando-os às normas contidas na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO DOS RPPS

As Unidades Gestoras de Regimes Próprios de Previdência Social de todo o Brasil, instituídas na forma de fundo, autarquia ou fundação, observam, na elaboração de seus orçamentos, as mesmas regras aplicáveis a qualquer outra entidade pública, ressalvando-se pequenas peculiaridades em função de seu objeto social, que é assegurar, ao longo dos anos, o pagamento dos benefícios aos seus segurados.

INVESTIMENTOS DOS RECURSOS PREVIDENCIÁRIOS

O que os Gestores dos RPPS devem fazer para cumprirem o estabelecido no artigo 1º da Resolução CMN nº. 3.922/2010, que dispõe que os recursos dos regimes próprios devem ser aplicados tendo presente as condições de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência?

Deve cumprir, na íntegra, o que dispõe a própria Resolução CMN nº 3.922/2010 com as alterações dadas pela CMN nº. 4.604/2017. Realçamos ao contido nos artigos 4º e 5º dessa Resolução que dispõe sobre as obrigações dos gestores em relação a elaboração anual da Política de Investimentos dos RPPS's. Temos, atualmente, no Brasil, muitos Entes que instituíram seus regimes próprios de previdência, alguns com muitos recursos, outros com menos, no entanto, a regra deve ser cumprida por todos. Daí a necessidade de se ter pessoa com perfil adequado para a gestão dos recursos financeiros do RPPS. O gestor dos recursos não pode alegar ignorância das normas legais que regem os investimentos no âmbito dos regimes próprios de previdência. Nesse sentido o artigo 2º, da Portaria MPS nº 519, de 24 de agosto de 2011 - DOU de 26/08/2011 dispõe que a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão comprovar junto à Secretaria de Políticas de Previdência Social - SPS que o responsável pela gestão dos recursos dos seus regimes próprios de previdência social tenha sido aprovado em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, cujo conteúdo abrangerá, no mínimo, o contido no anexo da referida Portaria (Economia e Finanças, Sistema Financeiro Nacional, Instituições e Intermediários Financeiros, Mercado de Capitais, Mercado Financeiro, Mercado de Derivativos, e Fundos de Investimento). Tal exigência já estava contemplada na Portaria MPS nº 155/2008(revogada pela Portaria MPS nº. 519/2011), Portarias alteradas pela Portaria MPS nº170 de 26 de abril de 2012, que dispõe sobre as aplicações dos recursos financeiros dos Regimes Próprios de Previdência Sociais instituídas pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, é o Ministério da Previdência cada vez mais normatizando o sistema de Previdência do servidor público.

Data Limite para Envio ¹	DAIR ²	DIPR ³	Informações Contábeis ⁴		DRAA ⁵	DPIN ⁶
	Demonstrativo Mensal	Demonstrativo Bimestral	Demonstrativo Mensal ou Semestral		Demonstrativo Anual	
			Estados, Distrito Federal ou Capitais	Demais Municípios		
31/01/2018	Dezembro de 2017	6º bimestre de 2017				
28/02/2018	Janeiro de 2018		Janeiro de 2018			
31/03/2018	Fevereiro de 2018	1º bimestre de 2018	Fevereiro de 2018 e Encerramento de 2017	Encerramento de 2017	Exercício de 2018	
30/04/2018	Março de 2018		Março de 2018			
31/05/2018	Abril de 2018	2º bimestre de 2018	Abril de 2018			
30/06/2018	Maio de 2018		Maio de 2018			
31/07/2018	Junho de 2018	3º bimestre de 2018	Junho de 2018			
30/08/2018	Julho de 2018		Julho de 2018	Julho de 2018		
30/09/2018	Agosto de 2018	4º bimestre de 2018	Agosto de 2018	Agosto de 2018 1º Semestre de 2018		
31/10/2018	Setembro de 2018		Setembro de 2018	Setembro de 2018		Exercício de 2019
30/11/2018	Outubro de 2018	5º bimestre de 2018	Outubro de 2018	Outubro de 2018		
31/12/2018	Novembro de 2018		Novembro de 2018	Novembro 2018		
31/01/2019	Dezembro de 2018	6º bimestre de 2018	Dezembro 2018	Dezembro 2018		

¹ Fundamentação legal: Portaria MPS nº 204 art. 5º XVI e § 6º.

² A partir do exercício de 2017 o DAIR, passou a ser exigido mensalmente, com prazo até o último dia de cada mês, relativamente às informações das aplicações do mês anterior. Desde Março de 2011 é preenchido por meio do Cadprev-ente local(desktop) e consultado por meio do Cadprev-web.

³ O DIPR deve ser preenchido por meio do Cadprev-ente local (desktop_ e consultado por meio do Cadprev-web.

⁴ Os Estados, capitais e Distrito Federal deverão enviar os Demonstrativo Contábeis do encerramento de 2017 (arquivos digitalizados, em PDF), por meio do Cadprev-web. As informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais a partir de janeiro de 2018, deverão ser enviados via SICONFI.

⁵ O DRAA A PARTIR DE 2015 DEVE SER PREENCHIDO POR MEIO DO Cadprev-ente local (desktop) e consultado por meio do Cadprev-web.

⁶ A partir do exercício de 2017 o DPIN será exigido até 31 de outubro de cada exercício em relação ao exercício seguinte. Para o preenchimento será utilizado o Cadprev-ente local(desktop). Para envio e consulta, estará disponível no Cadprev-web.

DAIR	DIPR	Demonstrativos Contábeis		DRAA	DPIN
Demonstrativo Mensal	Demonstrativo Bimestral	Demonstrativo Mensal ou Semestral		Demonstrativo Anual	
		Federal, Distrito Federal e Capitais	Municípios		
Dezembro/2017 Prazo: 31/01/2018	5º bimestre/2017 Prazo: 31/01/2018	Janeiro/2018** Prazo: 28/02/2018	Encerramento/2017 Prazo: 31/03/2018	Exercício 2018 Prazo: 31/01/2018	
Irregular em 01/02/2018	Irregular em 01/02/2018				
Janeiro/2018 Prazo: 28/02/2018	1º bimestre/2018 Prazo: 31/03/2018				
Irregular em 01/03/2018		Fevereiro 2018 e encerramento de 2017* Prazo: 31/03/2018			
Fevereiro/2018 Prazo: 31/03/2018					
Irregular em 01/04/2018	Irregular em 01/04/2018	Irregular em 01/04/2018	Irregular em 01/04/2018	Irregular em 01/04/2018	
Março/2018 Prazo: 30/04/2018	2º bimestre/2018 Prazo: 31/05/2018	Março/2018 Prazo: 30/04/2018	1º Semestre/2018* 30/09/2018		
Irregular em 01/05/2018		Irregular em 01/05/2018			
Abril/2018 Prazo: 31/05/2018		Abril/2018 Prazo: 31/05/2018			
Irregular em 01/06/2018	Irregular em 01/06/2018	Irregular em 01/06/2018			
Maio/2018 Prazo: 30/06/2018	3º bimestre/2018 Prazo: 31/07/2018	Maio/2018 Prazo: 30/06/2018			
Irregular em 01/07/2018		Irregular em 01/07/2018			
Junho/2018 Prazo: 30/07/2018		Junho/2018 Prazo: 30/07/2018			
Irregular em 01/08/2018	Irregular em 01/08/2018	Irregular em 01/08/2018	Irregular em 01/10/2018		
Julho/2018 Prazo: 31/08/2018	4º bimestre/2018 Prazo: 30/09/2018	Julho/2018 Prazo: 31/08/2018	Julho/2018** Prazo: 31/08/2018		
Irregular em 01/09/2018		Irregular em 01/09/2018	Irregular em 01/09/2018		
Agosto/2018 Prazo: 30/09/2018		Agosto/2018 Prazo: 30/09/2018	Agosto/2018 Prazo: 30/09/2018		
Irregular em 01/10/2018	Irregular em 01/10/2018	Irregular em 01/10/2018	Irregular em 01/10/2018		
Setembro/2018 Prazo: 31/10/2018	5º bimestre/2018 Prazo: 30/11/2018	Setembro/2018 Prazo: 31/10/2018	Setembro/2018 Prazo: 31/10/2018		
Irregular em 01/11/2018		Irregular em 01/11/2018	Irregular em 01/11/2018		
Outubro/2018 Prazo: 30/11/2018		Outubro/2018 Prazo: 30/11/2018	Outubro/2018 Prazo: 30/11/2018		
Irregular em 01/12/2018	Irregular em 01/12/2018	Irregular em 01/12/2018	Irregular em 01/12/2018		
Novembro/2018 Prazo: 30/11/2018	6º bimestre/2018 Prazo: 30/01/2019	Novembro/2018 Prazo: 30/11/2018	Novembro/2018 Prazo: 30/11/2018		
Irregular em 31/01/2019		Irregular em 31/01/2019	Irregular em 31/01/2019		
Irregular em 01/02/2019	Irregular em 01/02/2019	Irregular em 01/02/2019	Irregular em 01/02/2019		Irregular em 01/11/2018

* Os entes federativos poderão manter o envio dos demonstrativos contábeis pelo CADPREV.

** As informações e dados contábeis serão enviadas exclusivamente por meio do sistema SICONFI com periodicidade mensal.

ALÍQUOTA DE CONTRIBUIÇÃO

16,26% (12,22 +4,04) - como obrigação patronal, incidentes sobre a totalidade da remuneração de contribuição do servidor;

11% incidentes sobre a totalidade da remuneração de contribuição do servidor.

O Art. 3º da Lei Federal 9.717/98, determina que as alíquotas de contribuição dos servidores ativos dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios para os respectivos Regimes Próprios de Previdência Social não serão inferiores aos servidores titulares de cargos efetivos da União, que atualmente é de 11%.



CAPÍTULO II

BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS GARANTIDOS NA LEI MUNICIPAL Nº. 23/2007

BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO DO RPPS DE JUAZEIRO DO NORTE - CEARÁ

BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Benefícios previdenciários são prestações pecuniárias concedidas aos segurados e dependentes de um Regime Previdenciário. A Lei nº. 9.717/98, no seu Art. 5º dispõe que os RPPS's não poderão conceder benefícios distintos dos previstos no Regime Geral da Previdência Social. A indispensabilidade da concessão aos segurados, no mínimo, dos benefícios do RGPS, é fundamentada pelo princípio da igualdade, para que não existam disparidades entre os trabalhadores da iniciativa privada e do serviço público.

ROL DE BENEFÍCIOS:

1. Quanto aos segurados:
 - a. aposentadoria por invalidez;
 - b. aposentadoria voluntária por idade;
 - c. aposentadoria voluntária por Idade e tempo de contribuição;
 - d. aposentadoria especial do professor;
 - e. aposentadoria compulsória;
 - f. auxílio-doença;
 - g. salário-família;
 - h. Salário-maternidade.

2. Quanto aos dependentes:
 - a. pensão por morte;
 - b. auxílio-reclusão;

BENEFICIÁRIOS

- São beneficiários do RPPS os segurados e os seus dependentes.
- São segurados, os servidores ativos ocupantes de cargo efetivo e os aposentados.

QUEM SÃO OS DEPENDENTES DO SEGURADO?

- I. O cônjuge, a companheira, o companheiro, e o filho não emancipado, de qualquer condição, desde que não tenha atingido a maioridade civil ou inválido na forma da lei;
- II. Na inexistência dos dependentes do inciso I, os pais que comprovam dependência econômica do segurado;
- III. Na inexistência dos dependentes dos incisos I e II, os irmãos não emancipados, de qualquer condição, menores de 18 (dezoito) anos ou inválidos, que comprovem dependência econômica do segurado.

VAMOS FALAR SOBRE APOSENTADORIA?

SÃO REQUERIDAS NA SEDE DO PREVIJUNO E HOMOLOGADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO – TCE - CE

Para solicitar sua aposentadoria, primeiro FAÇA SUA SIMULAÇÃO DE APOSENTADORIA NO PREVIJUNO para ter conhecimento da sua situação, verifique se você se enquadrou em uma das regras aqui apresentadas e se a sua Certidão de Tempo de Contribuição, expedida pelo INSS, referente ao tempo que você recolheu para o RGPS, ou Certidão de Contribuição junto ao Governo do Estado, caso tenha sido servidor público estadual, ou Certidão de Contribuição Municipal, caso tenha sido servidor público em outro município com Regime Próprio de Previdência Social, estejam averbadas em sua fé de ofício, ou em seu poder, então, protocole seu pedido no PREVIJUNO, situado na Rua do Cruzeiro nº. 163/167 Centro, anexando à solicitação cópia dos seguintes documentos: RG, CPF, PIS/PASEP e Certidão de Casamento, se for o caso, entre outros solicitados.

No ato do protocolo do requerimento, o PREVIJUNO em conformidade com o termo de opção do servidor escolherá a mais vantajosa, termo de opção, caso de enquadramento em mais de uma regra de aposentadoria.

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

A Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição é um benefício voluntário e pode ser concedido através da aplicação de dois tipos de regras - a regra permanente e as regras de transição.

REGRA PERMANENTE

É a última regra aprovada e é destinada, obrigatoriamente, a todos os segurados que foram admitidos na administração pública após a sua publicação e é opcional para os demais.

*Artigo 40 da Constituição Federal com redação atual.
Aprovada para fins de suportar as despesas com os benefícios previdenciários futuros.*

REGRA DE TRANSIÇÃO

Destinadas aos que já estão no seguro social, mas ainda não completaram exigências para gozo de benefício antes de sua vigência. São opcionais para segurados admitidos na administração pública antes de 31/12/2003.

REGRA DE TRANSIÇÃO

São também opcionais para os segurados ou seus dependentes que, antes da mudança da legislação previdenciária, já tinham preenchido todos os requisitos de uma regra anterior. Podem ser requeridas a qualquer tempo e o cálculo se baseará nas condições estabelecidas em legislação atualmente revogada, mas vigente no período em que o servidor preencheu os requisitos para utilizá-la.

TIPO DE BENEFÍCIO	APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO REGRA PERMANENTE			
FUNDAMENTO LEGAL	Art. 40, §1º, III, 'a' da Constituição Federal e art. 1º da Lei nº. 10.887/04			
A QUEM SE DESTINA	Obrigatoriamente a todos os servidores admitidos nos serviço público após 31/12/2003 e opcional para os demais.			
REQUISITOS	MULHER	PROFESSORA	HOMEM	PROFESSOR
IDADE	55 anos	50 anos	60 anos	55 anos
TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	30 anos	25 anos de magistério	35 anos	30 anos de magistério
TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO	10 anos		10 anos	
TEMPO NO CARGO EFETIVO	5 anos		05 anos	
FORMA DE CÁLCULO DOS PROVENTOS	100% da media aritmética simples, atualizada, de 80% dos maiores valores de contribuição previdenciária para os regimes de previdência, desde julho/94. Não podendo exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria.			
FORMA DE REAJUSTE	Ocorrera na mesma data e no mesmo percentual dos benefícios do RGPS (INSS), sem paridade com os servidores ativos.			

TIPO DE BENEFÍCIO	APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO REGRA DE TRANSIÇÃO			
FUNDAMENTO LEGAL	Art. 40 da Constituição Federal, art. 29 da EC nº 41/03 e art. 19 da Lei nº 10.887/04.			
A QUEM SE DESTINA	Opcional para servidores admitidos no serviço público até 15/12/1998.			
REQUISITOS	MULHER	PROFESSORA	HOMEM	PROFESSOR
IDADE	48 anos	48 anos	53 anos	53 anos
TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	30 anos + pedágio de 20%	30 anos + bônus de 20% + pedágio de 20%	35 anos + pedágio de 20%	35 anos + bônus de 17% + pedágio de 20%
TEMPO NO CARGO EFETIVO	05 anos		05 anos	
FORMA DE CÁLCULO DOS PROVENTOS	100% da media aritmética simples, atualizada de 80% dos maiores valores de contribuição previdenciária para os regimes de previdência, desde julho/94, com aplicação de redutor de 5% sobre cada ano antecipado a regra permanente.			
FORMA DE REAJUSTE	Ocorrera na mesma data e no mesmo percentual dos benefícios do RGPS (INSS), sem paridade com os servidores ativos.			

TIPO DE BENEFÍCIO	APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO REGRA DE TRANSIÇÃO			
-------------------	---	--	--	--

FUNDAMENTO LEGAL	Art. 40 da Constituição Federal e art. 6 da EC nº 41/03			
A QUEM SE DESTINA	Opcional para os servidores admitidos no serviço público até 31/12/2003			
REQUISITOS	MULHER	PROFESSORA	HOMEM	PROFESSOR
IDADE	55 anos	50 anos	60 anos	55 anos
TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	30 anos	25 anos de magistério	35 anos	30 anos de magistério
TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO	20 anos		20 anos	
TEMPO NO CARGO EFETIVO	05 anos		05 anos	
FORMA DE CÁLCULO DOS PROVENTOS	100% da última remuneração de contribuição do servidor.			
FORMA DE REAJUSTE	Ocorrerá na mesma data e no mesmo percentual dos salários dos servidores ativos, com paridade.			

TIPO DE BENEFÍCIO	APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	
	REGRA DE TRANSIÇÃO	
FUNDAMENTO LEGAL	Art. 40 da Constituição Federal e art. 3º da EC nº 47/05	
A QUEM SE DESTINA	Opcional para os servidores admitidos no serviço público até 16/12/1998	
REQUISITOS	MULHER	HOMEM
IDADE	55 anos, com redução de um ano na idade para cada ano que exceder aos 30 anos de contribuição	60 anos, com redução de um ano na idade para cada ano que exceder aos 35 anos de contribuição
TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	30 anos	35 anos
TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO	25 anos	25 anos
TEMPO DE CARREIRA	15 anos	15 anos
TEMPO NO CARGO EFETIVO	05 anos	05 anos
FORMA DE CÁLCULO DOS PROVENTOS	100% da última remuneração de contribuição do servidor.	
FORMA DE REAJUSTE	Ocorrerá na mesma data e no mesmo percentual dos salários dos servidores ativos, com paridade.	

APOSENTADORIA POR IDADE E COMPULSÓRIA

A Aposentadoria por Idade é um benefício voluntário, opcional. Já a Aposentadoria Compulsória é automática para o servidor que atingir 75 anos, em conformidade com a Lei nº 152/2015.

TIPO DE BENEFÍCIO	APOSENTADORIA POR IDADE	
FUNDAMENTO LEGAL	Art. 40, § 19, III, "b" da Constituição Federal e art. 19 da Lei nº 10.887/04	
A QUEM SE DESTINA	Opcional para os servidores que não alcançaram as regras anteriores	
REQUISITOS	MULHER	HOMEM
IDADE	60 anos	65 anos
TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO NO SERVIÇO PÚBLICO	10 anos	10 anos
TEMPO NO CARGO EFETIVO	05 anos	05 anos
FORMA DE CÁLCULO DOS PROVENTOS	Proporcional ao tempo de contribuição calculado sobre a média aritmética simples, atualizada de 80% dos maiores valores de contribuição previdenciária para os regimes de previdência, desde julho/94. Não podendo exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria.	
FORMA DE REAJUSTE	Ocorrerá na mesma data e no mesmo percentual dos benefícios do RGPS (INSS), sem paridade com os servidores ativos	

TIPO DE BENEFÍCIO	APOSENTADORIA COMPULSÓRIA	
FUNDAMENTO LEGAL	Art. 40, § 19, II, da Constituição Federal e art. 12 da Lei nº 10.887/04 c/c LC 152/2015	
A QUEM SE DESTINA	Obrigatória para todos os servidores que alcançaram a idade limite para permanecer no serviço público	
REQUISITOS	Mulher e Homem	
IDADE	75 anos	
FORMA DE CÁLCULO DOS PROVENTOS	Proporcional ao tempo de contribuição calculado sobre a média aritmética simples, atualizada de 80% dos maiores valores de contribuição previdenciária para os regimes de previdência, desde julho/94. Não podendo exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria.	
FORMA DE REAJUSTE	Ocorrerá na mesma data e no mesmo percentual dos benefícios do RGPS (INSS), sem paridade com os servidores ativos.	

APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

A Aposentadoria por Invalidez é destinada ao segurado que tenha sido acometido por alguma doença ou acidente que resultou em incapacidade para continuar a trabalhar.

Deve ser precedida por Perícia Médica após as concessões de Auxílios Doenças e/ou tentativa de Readaptação de Função, esgotando-se todas essas possibilidades e comprovado a incapacidade permanente o servidor será aposentado.

Uma vez aposentado por invalidez o servidor deve se submeter obrigatoriamente às reavaliações da Perícia Médica, podendo retornar ao trabalho se cessar a incapacidade laborativa.

PARA O CÁLCULO DESSAS APOSENTADORIAS EXISTEM DUAS REGRAS

Na aplicação das regras o critério básico não é cargo, idade, sexo e/ou tempo de contribuição, mas a causa da invalidez, definida em três grupos:

- Doenças graves, contagiosas ou incuráveis, com proventos integrais;
- Acidente de trabalho ou moléstia profissional, com proventos integrais e,
- Doença ou acidente de qualquer causa, com proventos proporcionais.

O rol das doenças graves, contagiosas ou incuráveis, são: tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose, anquilosante, nefropatia grave, estado avançado de doença de Paget (osteíte deformante), síndrome da deficiência imunológica adquirida - AIDS, contaminação por radiação (com base em conclusão da medicina especializada) ou quando vítima de acidente do trabalho ou moléstia profissional.

Considera-se doença incapacitante: sarcoidose; doença de Hansen; tumores malignos; hemopatias graves; doenças graves e invalidantes do sistema nervoso central e periférico e dos órgãos dos sentidos; cardiopatias reumáticas crônicas graves; hipertensão arterial maligna; cardiopatias isquêmicas graves; cardiomiopatias graves; acidentes vasculares cerebrais com acentuadas limitações; vasculopatias periféricas graves; doença pulmonar crônica obstrutiva grave; hepatopatias graves; nefropatias crônicas graves, doenças difusas do tecido conectivo; espondilite anquilosante e artroses graves invalidantes.

VEJAMOS AS REGRAS A SEGUIR:

TIPO DE BENEFÍCIO	APOSENTADORIA POR INVALIDEZ REGRA PERMANENTE	
FUNDAMENTO LEGAL	Art. 40,1 da Constituição Federal e art. 19 da Lei nº 10.887/04	
A QUEM SE DESTINA	Servidores considerados incapacitados que foram admitidos no serviço público após 31/12/2003	
REQUISITOS	Mulher e Homem	
CAUSA DA INVALIDEZ CONFORME LAUDO MÉDICO	Doença grave, contagiosa ou incurável. Acidente de trabalho ou moléstia profissional.	Acidente ou doença de qualquer causa
FORMA DE CÁLCULO DOS PROVENTOS	100% da média aritmética simples, atualizada de 80% dos maiores valores de contribuição previdenciária para os regimes de previdência, desde julho/94	Proporcional ao tempo de contribuição, calculado sobre a média aritmética simples, atualizada de 80% dos maiores valores de contribuição previdenciária para os regimes de previdência, desde julho/94.
	O valor não poderá exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria.	
FORMA DE REAJUSTE	Ocorrera na mesma data e no mesmo percentual dos benefícios do RGPS (INSS), sem paridade com os servidores ativos.	

TIPO DE BENEFÍCIO	APOSENTADORIA POR INVALIDEZ REGRA DE TRANSIÇÃO	
FUNDAMENTO LEGAL	Art. 40, I da Constituição Federal e EC nº 70/2012.	
A QUEM SE DESTINA	Servidores considerados incapacitados que foram admitidos no serviço público antes 31/12/2003	
REQUISITOS	Mulher e Homem	
CAUSA DA INVALIDEZ CONFORME LAUDO MÉDICO	Doença grave, contagiosa ou incurável. Acidente de trabalho ou moléstia profissional.	Acidente ou doença de qualquer causa
FORMA DE CÁLCULO DOS PROVENTOS	100% da remuneração de contribuição do servidor	Proporcional ao tempo de contribuição, calculado sobre a última remuneração de contribuição do servidor
FORMA DE REAJUSTE	Ocorrerá na mesma data e no mesmo percentual dos salários dos servidores ativos com paridade.	

APOSENTADORIA ESPECIAL PARA OS SERVIDORES QUE EXERÇAM ATIVIDADES SOB CONDIÇÕES ESPECIAIS QUE PREJUDIQUEM A SAÚDE E A INTEGRIDADE FÍSICA

O Supremo Tribunal Federal - STF aprovou, na seção plenária do dia 09 de abril de 2014, a Proposta de Sumula Vinculante nº 45, apresentada pelo Ministro Gilmar Mendes em 15 de junho de 2009, então presidente da Corte, com vistas a adoção, para os servidores públicos segurados de RPPS, das normas aplicáveis aos segurados do RGPS sobre a concessão de aposentadoria especial de que trata o art. 40, § 42, III da Constituição Federal. A Súmula Vinculante nº 33 disciplinou: **“Aplicam-se ao servidor público, no que couber, as regras do regime geral de previdência social sobre aposentadoria especial de que trata o artigo 40, § 4º, inciso III da Constituição Federal, até a edição de lei complementar específica”**.

A partir da publicação dessa súmula, que ocorreu no dia 24 de abril de 2014, RPPS devem analisar todos os pedidos de aposentadoria especial apresentados pelos servidores cujas atividades sejam exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física, independente da existência prévia de decisão em mandado de injunção. Para ter direito a aposentadoria especial, os servidores deverão comprovar, além do tempo contribuição, a efetiva exposição aos agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais pelo período exigido para a concessão do benefício. No caso dos servidores públicos, aplica-se somente a hipótese de 25 anos. A comprovação de exposição aos agentes nocivos será feita após a apresentação do formulário denominado Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e do Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), o último expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho. Será devido o enquadramento por categoria profissional de atividade exercida sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física, para períodos trabalhados até 28/04/1995 (em regra), desde que o exercício da atividade tenha ocorrido de modo habitual e permanente, não ocasional nem intermitente.

A caracterização da atividade especial somente será deferida após a análise dos documentos apresentados, procedimento este que será realizado por profissional médico especializado. Observamos que a atividade enquadrada parcialmente não poderá ser objeto de conversão em tempo comum, dada a vedação constitucional de tempo ficto (§ 10, art. 40, Constituição Federal). A aposentadoria especial é calculada observando-se a média aritmética das 80% maiores remunerações recebidas desde a competência julho/1994. Os efeitos da Sumula Vinculante nº 33 não autorizam a conversão de tempo especial em comum pelos servidores, pois o entendimento da Corte e no sentido de que a conversão de tempo resulta em contagem de tempo ficto. Vedado no art. 40. § 10 da Constituição Federal.

QUADRO RESUMO APOSENTADORIA ESPECIAL

Destinada aos servidores que laborem em efetiva exposição aos agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais.

Requisito único: 25 anos de trabalho com efetiva exposição aos agentes nocivos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais.

Documentos a serem apresentados: Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), o último expedido por Médico do trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho.

Forma de Cálculo do Benefício: aplicação da média aritmética simples das 80% maiores remunerações recebidas desde julho/1994.

Reajuste do benefício: reajustado por índice oficial válido a preservar-lhe o valor real, de acordo com lei do Ente Federativo.

OUTROS BENEFÍCIOS VINCULADO AO RPPS

ABONO DE PERMANÊNCIA

Todo segurado que preencher as condições para se aposentar por Tempo de Contribuição e permanecer em atividade, terá alcançado o direito a receber o Abono de Permanência.

O Abono de Permanência equivale ao mesmo valor da contribuição previdenciária do segurado. O pagamento é de responsabilidade do Ente Municipal que após instaurar o processo que comprove ao Abono, deverá creditar o valor em Folha de Pagamento.

READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO TEMPORÁRIA E DEFINITIVA

É concedida ao servidor cuja capacidade laboral fique substancialmente reduzida devido às condições de saúde física ou mental, verificada em inspeção médica, em condições compatíveis com suas limitações físicas, respeitando-se o disposto nas leis municipais nº. 12/2006 e nº. 23/2007, Portaria nº. Portaria da SEDUC 011/2012 e demais alterações vigentes sobre a matéria.

VAMOS FALAR SOBRE PENSÃO POR MORTE?

A Pensão por Morte é o benefício devido aos dependentes do segurado, ativo ou aposentado, em caso de seu falecimento ou de sua morte presumida.

A concessão da Pensão por Morte está condicionada a comprovação, através de documentos, do vínculo dos dependentes com o servidor falecido. Essa condição de dependência, inclusive a dependência econômica, é aquela verificada na data do óbito do segurado, sendo que, se houver, entre os dependentes filhos ou equiparados inválidos, estes deverão se submeter à avaliação pericial periodicamente, a cargo do RPPS, permanecendo na condição de pensionistas, enquanto existir a invalidez.

TIPO DE BENEFÍCIO	PENSÃO POR MORTE	
FUNDAMENTO LEGAL	Art. 40 da Constituição Federal	
A QUEM SE DESTINA	Aos dependentes previdenciários do segurado falecido de 1ª, 2ª, ou 3ª. classe, com vínculo de dependência comprovado.	
REQUISITOS	Falecido Ativo	Falecido Aposentado
FORMA DE CÁLCULO DOS PROVENTOS	100% da remuneração de contribuição do servidor falecido até o teto do RGPS/INSS, acrescido de 70% do valor que exceder a esse teto.	100% da remuneração de contribuição do servidor falecido até o teto do RGPS/INSS, acrescido de 70% do valor que exceder a esse teto.
FORMA DE REAJUSTE	Ocorrerá na mesma data e no mesmo percentual dos salários dos servidores ativos, com paridade	
RATEIO DA PENSÃO	O valor total da pensão é dividido em partes iguais entre os dependentes habilitados. Quando cessar a parte de um dependente haverá um novo rateio entre os demais dependentes.	

Observação: A pensão por morte do segurado será paga aos seus dependentes a partir da data do óbito, quando requerida até 30 (trinta) dias depois deste ou da data do requerimento, quando requerida em prazo superior a este.

SALÁRIO MATERNIDADE

O salário-maternidade é devido à segurada quando:

- I. Será devido salário-maternidade à segurada gestante, durante cento e vinte dias consecutivos, com início entre 28 (vinte e oito) dias antes do parto e término noventa e um dias depois do parto.

- II. A segurada que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança é devido salário maternidade pelo período de:
- 120 (cento e vinte) dias: se a criança tiver até 1 (um) ano de idade;
 - 60 (sessenta) dias: se a criança tiver entre 1 (um) a 4 (quatro) anos de idade; e,
 - 30 (trinta) dias: se a criança tiver de 4 (quatro) a 8 (oito) anos de idade.

O valor mensal do benefício corresponde ao valor da última REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO da segurada.

AUXILIO-DOENÇA

O auxílio-doença será devido ao segurado que ficar incapacitado para seu trabalho por mais de 30 dias consecutivos e consistirá no valor de sua última remuneração de contribuição. Será concedido exclusivamente com base em exame médico pericial realizado pelos médicos peritos que compõe a Junta Médica Oficial do PREVIJUNO. Nos primeiros 30 dias de afastamento do segurado por motivo de doença, é responsabilidade do Município o pagamento da sua remuneração.

ATENÇÃO: os atestados de 1 a 30 dias serão encaminhados diretamente nas secretarias e/ou local de lotação do servidor.

PROCEDIMENTOS DO EXAME MÉDICO PERICIAL:

1ª situação: atestado de médico assistente - de 1 a 30 dias de licença.

Servidor de posse do atestado médico, sugerindo de 1 a 30 dias de licença deve ser encaminhado diretamente a sua secretaria e/ou local de lotação.

2ª situação: atestado de médico assistente - mais de 30 dias de licença (Auxílio Doença)

Passo 1: servidor de posse do atestado médico, sugerindo mais de 30 dias de licença, deve ser encaminhado diretamente à sede do PREVIJUNO, onde será protocolado o requerimento de benefício por incapacidade (Auxílio Doença) e posteriormente encaminhado ao serviço de perícia médica para marcação do exame médico pericial.

Passo 2: no serviço de perícia médica é feita a marcação da perícia médica.

Passo 3: após a realização do exame médico pericial é dado ciência do resultado diretamente ao servidor periciado e posteriormente o serviço de exame médico pericial encaminha uma cópia do resultado à secretaria de lotação do servidor e ao departamento de recursos humanos e o processo fica no PREVIJUNO para inclusão na FOPAG/AUXILIO.

Passo 4: todos os dados da perícia médica são alimentados no sistema eletrônico para fins de controle estatístico e a pasta individual/laudo do servidor fica arquivada na sede do PREVIJUNO sob sigilo.

O valor mensal do benefício corresponde ao valor da última REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO do(a) segurado(a).

SALÁRIO-FAMÍLIA

Fará jus ao salário-família o segurado que possui filho ou equiparado (enteado ou menor tutelado) de até 14 anos de idade ou inválido e perceba remuneração bruta igual ou inferior ao valor estabelecido anualmente pela Secretaria da Previdência Social através de Portaria Interministerial.

Lembrando aos servidores que anualmente acontece o recadastramento dos beneficiários do Salário Família, em obediência a Legislação Federal e Municipal sobre a matéria.

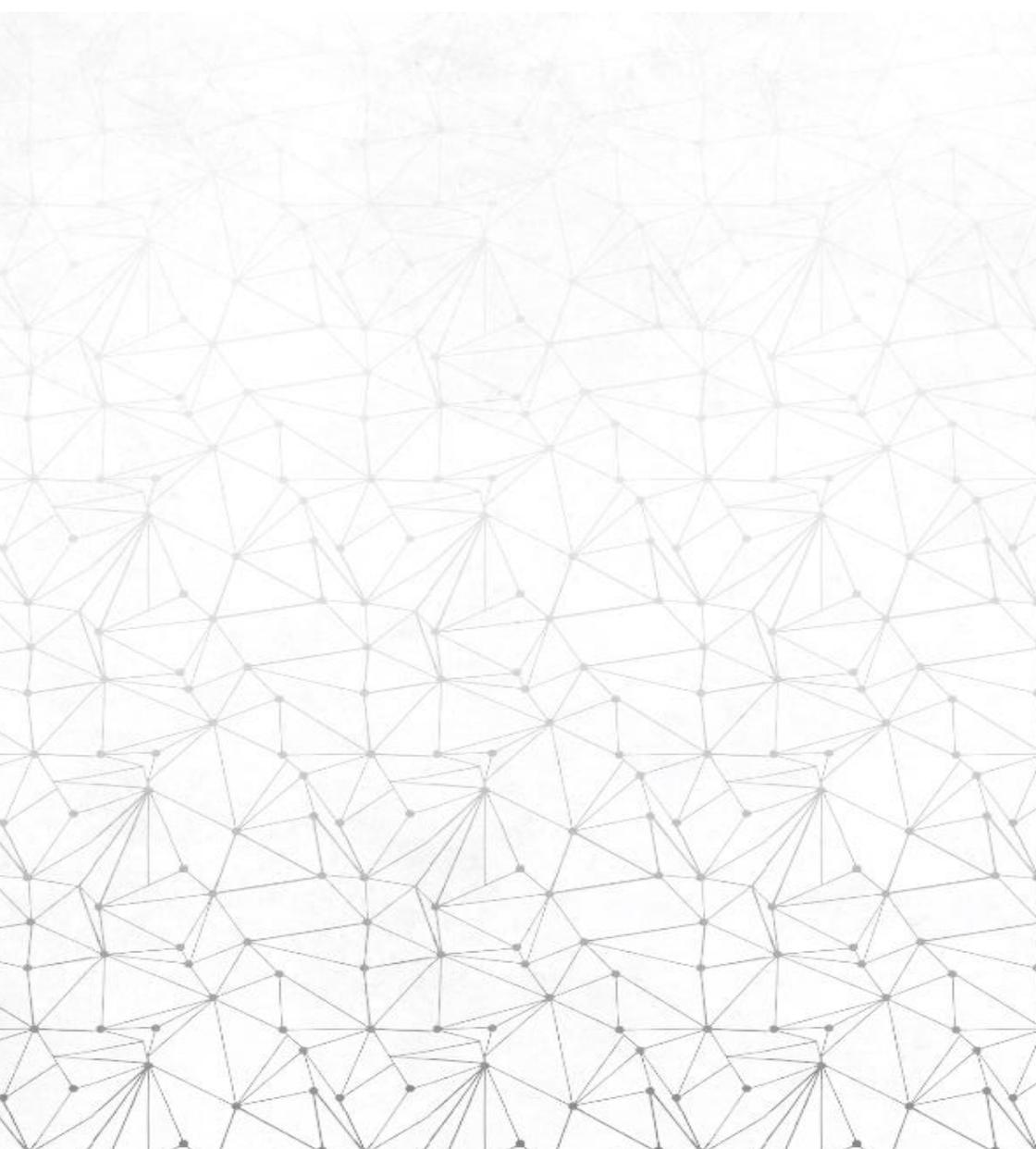
AUXÍLIO-RECLUSÃO

O Auxílio Reclusão é um benefício concedido aos dependentes do segurado ativo, de baixa renda (limite estabelecido pelo RGPS/INSS), quando detido em prisão em flagrante, provisória ou preventiva, desde que não esteja recebendo nenhum benefício previdenciário e que sua prisão não cause a perda do cargo.

É um benefício de caráter temporário, enquanto o servidor permanecer recluso e está condicionada a apresentação periódica, pelos dependentes, da Certidão de efetivo recolhimento em prisão.

O valor do Auxílio Reclusão corresponde à remuneração do cargo efetivo do servidor, até o limite definido pelo RGPS/INSS, rateado em partes iguais entre os

dependentes. No entanto se a remuneração do servidor for superior a este limite, os dependentes não receberão auxílio reclusão.



CAPÍTULO III

MANUALIZAÇÃO DOS PROCESSOS

BENEFÍCIOS PERMANENTES

Processo: Aposentadoria ou Pensão Por Morte

Unidade Executora: Setor de Benefícios

Unidade de Atendimento: Setor de Atendimento

1. Análise Cadastral do servidor e solicitação da Certidão de Tempo de Contribuição – CTC do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
2. Através da CTC ORIGINAL, o período do INSS é averbado ao PREVIJUNO através de Parecer Jurídico;
3. Requerimento de aposentadoria juntamente com a entrega da documentação:
 - Cópia do RG frente e verso (legível) e CPF - na mesma folha;
 - Cópia do PASEP e Título Eleitoral (em uma única folha);
 - Cópia da CTPS (identificação) - em uma única folha;
 - Cópia do Contrato de Trabalho com a PMJN na CTPS (em uma única folha);
 - Alterações de função na CTPS (quando houver);
 - Cópia do Ato de Nomeação e Termo de Posse;
 - Certidão de casamento, quando casado (a);
 - Comprovante de Residência (atualizado);
 - Cópia do cartão bancário;
 - Se o cônjuge não for cadastrado trazer cópia da identidade e CPF do mesmo;
 - CTC – Certidão de Tempo de Contribuição.
4. Requerimento e documentação pessoal são encaminhados ao setor de Benefícios.
5. Através de Ofício é solicitado ao Recursos Humanos da Prefeitura Municipal todas as informações da Vida Funcional do servidor. (Pasta Funcional e Fichas Financeiras).

6. Ofício direcionado ao INSS solicitando emissão de Declaração informando se o servidor possui benefício previdenciário/assistencial ativo indicando qual o tipo de benefício.
7. Realização do Cálculo da Remuneração de Contribuição (desde julho de 1994 até a data do requerimento).
8. Análise da Pasta Funcional e cópias dos documentos necessários para compor o Processo. (Ficha de Registro de Empregado, Processo de Enquadramento em Plano de Cargos e Carreira, Processo de Licença sem Vencimentos, Transformações de Função).
9. Emissão de Certidões: (Certidão de Vida Funcional; Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo PREVIJUNO e Declarações).
10. As Certidões, a Declaração quanto a processo administrativo disciplinar e as informações sobre remuneração de contribuição são encaminhadas ao Recursos Humanos para coleta de assinaturas.
11. Regulamentação Utilizada: A Regra mais vantajosa para o servidor na concessão de Aposentadoria ou Regra diferenciada para o Servidor Falecido Ativo ou Servidor Falecido Aposentado. No SISPREV (Sistema utilizado pelo PREVIJUNO) é emitida a Ficha do Segurado, a Simulação da Aposentadoria e aberto o Processo, de acordo com a regra que o servidor se enquadra.
12. Cálculo do Benefício: Informado no Processo através da Planilha de Cálculo.
13. Após realização do Cálculo, o Processo de Aposentadoria é encaminhado a Assessoria Jurídica do PREVIJUNO, para emissão do Parecer Jurídico e do Ato Concessivo.
14. A partir deste momento o servidor é convocado para assinar a Declaração de não acúmulo de cargos e receber o Ofício de afastamento das atividades direcionado ao local de trabalho, informando sobre a concessão da Aposentadoria.
15. A partir deste momento o servidor é convocado para assinar a Declaração de não acúmulo de cargos e receber o Ofício de afastamento das atividades direcionado ao local de trabalho, informando sobre a concessão da Aposentadoria.
16. Após assinaturas, o Ato é encaminhado para publicação no Diário Oficial do Município.
17. O Recursos Humanos da Prefeitura Municipal é informado através de Ofício os nomes dos servidores com aposentadorias concedidas no mês, para serem retirados da Folha de Pagamentos.

18. Da mesma forma, o setor de benefícios informa a Contabilidade do PREVIJUNO sobre os novos aposentados, juntamente com o valor do benefício e as contas bancárias para o recebimento.
19. Confecção das Cartas de Concessão de Aposentadoria pelo setor de Benefícios, que também entra em contato com o servidor aposentado para o recebimento.
20. Calendário com a data do recebimento do benefício.
21. Juntada de todos os documentos no Processo (documentos pessoais, declarações, certidões (Prefeitura e INSS), fichas financeiras, planilha de cálculo, Leis Municipais).
22. Paginação do Processo.
23. Emissão do Índice do Processo para facilitar a análise do Tribunal de Contas, na localização dos documentos.
24. Emissão do Ofício de Encaminhamento do Processo ao TCM/CE.
25. Implantação do processo no sistema SISPREV.
26. Encaminhamento para o setor de digitalização.
27. Despacho do Processo para o TCM/CE.

BENEFÍCIOS TEMPORÁRIOS

Processo: Salário Maternidade

Unidade Executora: Coordenadoria de Atendimento e Perícia Médica **Unidade de**

Atendimento: Setor de Atendimento

1. Requerimento de salário maternidade com a apresentação da seguinte documentação:

- | |
|--|
| <p>() ATESTADO MÉDICO/ Carimbado na Secretaria</p> <p>() Contra Cheque (mês anterior)</p> <p>() CERTIDÃO DE CASAMENTO</p> <p>() RG E CPF DO CÔNJUGE</p> <p>() CERTIDÃO DE NASCIMENTO DA CRIANÇA</p> <p>() CPF DA CRIANÇA</p> |
|--|

2. Controle do salário maternidade;
3. Marcação de perícia para prorrogação de licença maternidade (quando houver);
4. Ofícios semanais para as Secretarias informando os salários requeridos na respectiva semana;
5. Ofício mensal informando ao RH/PMJN e demais secretarias informando os salários maternidade (do mês vigente e também os cessados);
6. Encaminhamento ao Setor de Arrecadação para atualização das verbas remuneratórias do servidor e emissão de Ficha Cadastral, Planilha de Cálculo e Portaria;
7. O Setor de Arrecadação encaminha o Processo ao Setor de Tecnologia da Informação para fins de implantação no Sistema SISPREV;
8. Após conclusão o Setor de Tecnologia da Informação encaminha o Processo para o Setor de Controle Interno para validação, emissão de Extrato de Publicação e envio para publicação no Diário Oficial do Município.

AUXÍLIO-DOENÇA

Processo: Auxílio Doença

Unidade Executora: Coordenadoria de Atendimento e Perícia Médica

Unidade de Atendimento: Setor de Atendimento

1. Requerimento de auxílio doença com a apresentação da seguinte documentação:

<p><i>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA – AUXÍLIO DOENÇA</i></p> <p>() Atestado Médico "Original" (carimbado na Secretaria onde o Servidor(a) é lotado.</p> <p>() Cópias das Receitas Atuais</p> <p>() Cópias dos Exame conforme o CID</p> <p>() Contra Cheque (mês anterior)</p> <p>() Cópia de RG e CPF</p>
--

2. Marcação e organização de perícia para auxílio doença (internos e externos);
3. Controle dos comunicados do resultado do auxílio doença entregues;
4. Controle geral da planilha de auxílio doença (30 dias, retorno as funções, dias em aberto...);
5. Marcação e organização de perícia para cancelamento de benefício (auxílio doença);
6. Ofícios semanais para as Secretarias informando: as perícias para auxílio doença realizadas na respectiva semana;
7. Emissão dos laudos e comunicados referente ao auxílio doença;
8. Ofício mensal informando ao RH/PMJN e demais secretarias informando: os benefícios de auxílios doença (30 dias completos, negados e cessados);
9. Cadastramento de CID no processo de Auxílio Doença;
10. Encaminhamento ao Setor de Arrecadação para atualização das verbas remuneratórias do servidor e emissão de Ficha Cadastral, Planilha de Cálculo e Portaria;
11. O Setor de Arrecadação encaminha o Processo ao Setor de Tecnologia da Informação para fins de implantação no Sistema SISPREV;

12. Após conclusão o Setor de Tecnologia da Informação encaminha o Processo para o Setor de Controle Interno para validação, emissão de Extrato de Publicação e envio para publicação no Diário Oficial do Município.

SALÁRIO-FAMILIA

Processo: Salário Família

Unidade Executora: Coordenadoria de Atendimento e Perícia Médica

Unidade de Atendimento: Setor de Atendimento

1. Requerimento de salário família com a apresentação da seguinte documentação:

DOCUMENTAÇÃO SALÁRIO - FAMÍLIA

- () CERTIDÃO DE NASCIMENTO DA CRIANÇA
- () CARTÃO DE VACINA (se 0 à 6 anos)
- () CONTRA-CHEQUE (do último pagamento)
- () DECLARAÇÃO ESCOLAR (se 7 à 14 anos)
- () CPF DA CRIANÇA

2. Controle do salário família (atualizações, aberturas e análise de retroativos);
3. Marcação de perícia para salário família cujo dependente seja maior e inválido;
4. Ofício mensal informando ao RH/PMJN e demais secretarias informando o salário família (as atualizações, aberturas e análise de retroativos);
5. Encaminhamento ao Setor de Arrecadação para atualização das verbas remuneratórias do servidor e emissão de Ficha Cadastral, Planilha de Cálculo e Portaria;
6. O Setor de Arrecadação encaminha o Processo ao Setor de Tecnologia da Informação para fins de implantação no Sistema SISPREV;
7. Após conclusão o Setor de Tecnologia da Informação encaminha o Processo para o Setor de Controle Interno para validação, emissão de Extrato de Publicação e envio para publicação no Diário Oficial do Município.

AUXÍLIO-RECLUSÃO

Processo: Auxílio Reclusão

Unidade Executora: Coordenadoria de Atendimento e Perícia Médica

Unidade de Atendimento: Setor de Atendimento

1. Requerimento de salário família com a apresentação da seguinte documentação:

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA DE AUXÍLIO-RECLUSÃO

- ✓ CÓPIA DE RG E CPF DO SERVIDOR
 - ✓ TÍTULO ELEITORAL E PIS/PASEP DO SERVIDOR
 - ✓ COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA DO DEPENDENTE
 - ✓ CÓPIA DE DOCUMENTOS PESSOAIS DOS DEPENDENTES
 - ✓ CÓPIA DE CERTIDÃO DE CASAMENTO
 - ✓ CERTIDÃO DO AUTO DE PRISÃO EM FLAGRANTE OU O DECRETO DA PRISÃO PREVENTIVA POR PRONÚNCIA OU POR SENTENÇA CONDENATÓRIA RECORRÍVEL OU DO TRÂNSITO E JULGADO DA SENTENÇA
 - ✓ CERTIDÃO DE RECOLHIMENTO DO SEGURADO A PRISÃO
 - ✓ CERTIDÃO QUE O SEGURADO NÃO VEM RECEBENDO VENCIMENTOS FORNECIDOS PELO RH (RECURSOS HUMANOS) DA PMJN
 - ✓ ATO/NOMEAÇÃO OU TERMO DE POSSE DO SERVIDOR OU CONTRATO DE TRABALHO NA CTPS
 - ✓ CÓPIA DO ÚLTIMO CONTRACHEQUE
2. Encaminhamento ao Setor de Arrecadação para atualização das verbas remuneratórias do servidor e emissão de Ficha Cadastral, Planilha de Cálculo e Portaria;
 3. O Setor de Arrecadação encaminha o Processo ao Setor de Tecnologia da Informação para fins de implantação no Sistema SISPREV;
 4. Após conclusão o Setor de Tecnologia da Informação encaminha o Processo para o Setor de Controle Interno para validação, emissão de Extrato de Publicação e envio para publicação no Diário Oficial do Município.

READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

Processo: Readaptação de Função

Unidade Executora: Equipe Multiprofissional

Unidade de Atendimento: Setor de Atendimento

1. Requerimento de Readaptação de Função com a apresentação da seguinte documentação:

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA – READAPTAÇÃO

- () Atestado Médico (do especialista)
- () Cópias Receitas Atuais
- () Cópias Exame conforme o CID
- () Contra Cheque (mês anterior)
- () Cópias CPF / RG / COMP RESIDENCIA
- () OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO

2. A readaptação poderá ser precedida ou não de licença para tratamento de saúde, onde o médico perito do PREVIJUNO analisará se o servidor deverá ou não ser readaptado;
3. A readaptação poderá ser requerida pelo servidor ou seu chefe imediato;
4. Quando a readaptação for decorrente de término de auxílio doença ou indicação da Perícia Médica, o resultado do Exame Médico Pericial será encaminhado para secretaria de origem do servidor e para o Departamento de Recursos Humanos para anotações funcionais;
5. Se a readaptação for solicitada pelo servidor ou por chefe imediato, a solicitação do Exame Médico Pericial será encaminhada pela secretaria do servidor munido de atestado médico e informações acerca das funções desempenhadas pelo mesmo;
6. Em qualquer das situações será realizada Avaliação Laborativa do servidor e Parecer Jurídico;
7. A avaliação do potencial laborativa do beneficiário se refere aos aspectos físicos, do ambiente do trabalho, coletando dados necessários ao seu parecer

quanto às contraindicações, potencialidade e prognóstico para retorno ao trabalho;

8. O médico perito, após a análise, emitirá parecer conclusivo quanto à necessidade de readaptação temporária ou definitiva e comunicará sua decisão a secretaria municipal de lotação do servidor;
9. Após a finalização do tramite pela secretaria de lotação, esta deverá encaminhar ao PREVIJUNO o local de lotação do servidor readaptado para composição do processo físico e acompanhamento do mesmo;
10. Colaborando com os médicos na avaliação pericial, uma equipe multiprofissional foi constituída em parceria com o Município, emitindo pareceres técnicos específicos de sua área de atuação. O médico auxiliado pelo menos por dois dos profissionais, designados: psicólogo, assistente social e técnico em segurança do trabalho.

CAPÍTULO IV

SITUAÇÕES DIFERENCIADAS DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

É uma licença não remunerada, concedida ao servidor efetivo que não esteja em período de estágio probatório, observado o interesse da Administração, por período não superior a 02 (dois) anos consecutivos.

O servidor afastado para tratar de interesse particular fica facultado ao recolhimento mensal da contribuição para o PREVIJUNO, como se em atividade estivesse. Neste caso, o referido período será computado para fins de benefício previdenciário, assegurando, desta forma, a condição de segurado perante o PREVIJUNO.

SERVIDOR EFETIVO NOMEADO PARA CARGO EM COMISSÃO

O servidor efetivo nomeado para o cargo em comissão continua contribuindo unicamente para o RPPS do Município.

Pode-se optar por incluir na base de contribuição previdenciária as parcelas remuneratórias pagas em razão do exercício de cargo em comissão ou função gratificada, neste caso, existe algumas condições diferenciadas, de acordo com a legislação de cada Ente Federativo.

SERVIDOR CEDIDO

No caso de cessão de servidores do município para outro órgão ou entidade da Administração direta ou indireta da União, dos Estados e ou de outro município, ocorrerá sem ônus para o cessionário. O desconto e repasse da contribuição devida pelo servidor ao RPPS do município será de responsabilidade do Município, no caso de o pagamento da remuneração ou subsídio for realizado na origem; ou do órgão cessionário, na hipótese de a remuneração do servidor ocorrer a conta do ente ou órgão de destino. No termo de cessão do servidor serão previstas as responsabilidades relativas aos descontos, recolhimento e repasse das contribuições previdenciárias.

CAPÍTULO V

CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA

OBRIGATORIEDADE DO RPPS PERANTE A SECRETARIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - SPS.

CRP - O Certificado de Regularidade Previdenciária – instituído pelo Decreto nº 3.788, de 11 de abril de 2001, é o documento que atesta a adequação do regime de previdência social de Estado, Distrito Federal ou de Município ao disposto na Lei nº 9.717/1998, na Lei nº 10.887/2004 e na Portaria MPS nº 402/2008, de acordo com os critérios definidos em norma específica.

Para fins de emissão do CRP, o ente federativo deverá encaminhar à SPS os seguintes documentos, relativos a todos os poderes:

- a) Legislação completa referente ao regime de previdência social;
- b) Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA;
- c) Demonstrativo Previdenciário;
- d) Demonstrativo de Investimentos e Disponibilidades Financeiras;
- e) Comprovante do Repasse e Recolhimento ao RPPS dos valores decorrentes das contribuições, aportes de recursos e débitos de parcelamento;
- f) Demonstrativos Contábeis (Anexo III, da Portaria MPS nº 916/2003);
- g) Demonstrativo da Política de Investimentos.

EM QUAIS SITUAÇÕES SERÁ EXIGIDO O CRP?

O CRP será exigido nos seguintes casos:

- 1) realização de transferências voluntárias de recursos pela União;
- 2) celebração de acordos, contratos, convênios ou ajustes, bem como de recebimento de empréstimos, financiamentos, avais e subvenções em geral de órgãos ou entidades da Administração direta e indireta da União;

- 3) liberação de recursos de empréstimos e financiamentos por instituições financeiras federais;
- 4) pagamento dos valores devidos pelo Regime Geral de Previdência Social em razão da compensação financeira – COMPREV, de que trata a Lei 9.796/99.

SIPREV

Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Próprios de Previdência Social – SIPREV/Gestão, aplicativo desenvolvido pelo Ministério da Previdência Social, em parceria com a Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social (Dataprev). O sistema contribui para a inserção de dados, pelos entes federativos que possuem Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, no Cadastro Nacional de Informações Sociais do Regime Próprio, o CNIS/RPPS.

Após a realização do Censo Previdenciário, o banco de dados foi migrado para o SIPREV e também para a atualização do Prev + Aplicativo que é uma ferramenta que possibilita ao servidor os seguintes benefícios: Acompanhamento de Processos, Resultado da Perícia Médica e Acompanhamento do Auxílio Doença, Contracheques online, Previsão de Aposentadoria, Ouvidoria, Fale com a Gestora.



CAPÍTULO VI

INFORMAÇÕES

INFORMAÇÕES GERAIS

O PREVIJUNO realizou no ano de 2017 o Censo Previdenciário que objetivou a atualização de toda a sua base de dados, englobando seus segurados: servidores efetivos, inativos (aposentados), pensionistas e seus dependentes. Incluso o censo cadastral, funcional e financeiro.

Ressalta-se que o Censo Previdenciário é uma determinação legal e está fundamentado no art. 3º, § 4º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004, Art 15, II da Orientação Normativa 02/2009, devendo ser realizada no mínimo a cada 05 anos.

Realizamos recadastramento anual de salário família, nos meses de maio e junho (para os dependentes de 7 a 14 anos incompletos) e novembro e dezembro (para os dependentes de 0 a 6 anos), assim como, avaliação do servidor aposentado por invalidez a cada dois anos e recadastramento anual para os servidores aposentados e pensionistas.

RELAÇÃO COM OUTROS INSTITUTOS - Recebemos visitas de representantes de municípios cearenses tanto do executivo, quanto do legislativo municipal que instituíram RPPS, ou pretendem instituir o regime previdenciário para conhecer a gestão do PREVIJUNO.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com esta Cartilha o PREVIJUNO procura esclarecer aos Servidores Municipais de Juazeiro do Norte – CE as informações sobre o seu Regime Próprio de Previdência Social, possibilitando uma compreensão mais clara sobre a Previdência do Servidor Público, e principalmente para que estes possam sanar as dúvidas sobre os benefícios.

Estamos disponíveis para sugestões e esclarecimentos de todas as informações referente à Previdência Social dos Servidores Públicos de Juazeiro do Norte, segurados obrigatórios do RPPS.



Rua do Cruzeiro, Nº. 163/167 – Centro
CEP: 63.010-212 – Juazeiro do Norte – Ceará

CNPJ: 08.919.882/0001-03

Fone: (88)3512.5088/(88) 3511.4139

Site: www.previjuno.com

Email: contato@previjuno.com

Conheça o PREVIJUNO e os projetos desenvolvidos para
integração do PREVIJUNO, Ente e segurados.