

CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

PRÓ-GESTÃO

MANUAL DE NORMAS E
PROCEDIMENTOS

TAPIRATIBA
DEZEMBRO DE 2024

1º Edição

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
TAPIRATIBA
CNPJ: 05.869.275/0001-80**

**Rua Cândido de Souza, 130 – Centro
13760-000 – Tapiratiba – São Paulo
Fone: (19) 3657-2186
<https://tapiratibaprev.sp.gov.br/>
tapiratibaprev.beneficio@tapiratiba.sp.gov.br
tapiratibaprev.financeiro@tapiratiba.sp.gov.br
tapiratibaprev@tapiratiba.sp.gov.br**

SUMÁRIO

SUMÁRIO.....	3
APRESENTAÇÃO.....	6
CONCEITUALIZAÇÃO	7
METODOLOGIA	8
FUNDAMENTO LEGAL	9
CONSTITUIÇÃO E EMENDAS CONSTITUCIONAIS	9
LEIS COMPLEMENTARES	9
DECRETOS – LEIS.....	9
LEIS ORDINÁRIAS	9
MEDIDAS PROVISÓRIAS	10
DECRETOS	10
RESOLUÇÕES	10
PORTARIAS.....	10
NORMAS MUNICIPAIS	10
ORIENTAÇÕES DO TCE.....	10
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO TAPIRATIBA PREV	11
ESTRUTURA INTERNA	11
ESTRUTURA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.....	12
ORGANOGRAMA	13
SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES	14
DAS ATIVIDADES SEGREGADAS	14
COMPETE AO DIRETOR PRESIDENTE DO TAPIRATIBA PREV	14
COMPETE AO DIRETOR FINANCEIRO DO TAPIRATIBA PREV	16
COMPETE AO DIRETOR PREVIDENCIÁRIO DO TAPIRATIBA PREV	17
MODULO I – REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA	19
DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA	20
DA PREVIDÊNCIA E BENEFÍCIOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.....	26
MODULO II – DOS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS.....	32
DOS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO REGIME PRÓPRIO	33
DA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ	34
DA APOSENTADORIA POR IDADE.....	37
DA APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.....	38
DA APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DO PROFESSOR.....	39
DAS REGRAS DE TRANSIÇÃO	40
DA APOSENTADORIA COMPULSÓRIA	42
DA PENSÃO POR MORTE.....	43
DA APOSENTADORIA ESPECIAL	47
DO CÁLCULO DOS PROVENTOS.....	48
MODULO III – DA ARRECADAÇÃO.....	50

DAS ARRECADAÇÕES	51
MÓDULO IV – DA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS	54
DA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS	55
PROCESSO DE APOSENTADORIA.....	55
PROCESSO DE PENSÕES POR MORTE.....	56
MÓDULO IV – DA MANUALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS	
PREVIDENCIÁRIOS	59
4 PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA.....	60
5 PLEITEANDO A APOSENTADORIA COMPULSÓRIA.....	63
6 PLEITEANDO A APOSENTADORIA ESPECIAL	65
7 PLEITEANDO A APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE.....	67
8 PLEITEANDO A PENSÃO POR MORTE	69
9 REVISÃO DE BENEFÍCIOS	71
10. ARRECADAÇÃO	72
MÓDULO V – DAS FASES PROCESSUAIS	73
DA EXECUÇÃO DOS BENEFÍCIOS PERMANENTES.....	74
PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA APOSENTADORIAS E PENSÕES.....	75
ESQUEMA PARA APOSENTADORIAS	75
ESQUEMA PARA PENSÕES	76
PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA APOSENTADORIA COMPULSÓRIA.....	77
ESQUEMA PARA APOSENTADORIA COMPULSÓRIA	77
PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ	78
ESQUEMA PARA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ.....	78
PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA APOSENTADORIA ESPECIAL.....	79
ESQUEMA PARA APOSENTADORIA ESPECIAL	79
PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA REVISÃO DE BENEFÍCIOS	80
ESQUEMA PARA REVISÃO DE BENEFÍCIOS.....	80
PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ARRECADAÇÃO	81
ESQUEMA PARA ARRECADAÇÃO	81
DA COMPOSIÇÃO DO DOSSIÊ DO TCE	82
ANEXOS	86
ANEXO I - MODELOS E FORMULÁRIOS.....	87
<i>Requerimento de Aposentadoria</i>	<i>87</i>
<i>Requerimento de Pensão por Morte.....</i>	<i>88</i>
<i>Carta de Concessão</i>	<i>90</i>
<i>Modelo de Portaria de Concessão de Benefício</i>	<i>91</i>
<i>Memória de Cálculo.....</i>	<i>92</i>
<i>Declaração de Tempo de Contribuição</i>	<i>97</i>
<i>Certidão de Tempo de Serviço</i>	<i>98</i>
<i>Relação das Bases de Cálculo de Contribuição.....</i>	<i>100</i>
<i>Declaração de Recebimento de Pensão/Aposentadoria.....</i>	<i>101</i>

Instituto De Previdência do Servidores Públicos do Município De Tapiratiba

DIRETORIA DO TAPIRATIBA PREV

Nelson Luiz Ka de Souza
Presidente

Leandro Luis da Silva
Diretor Financeiro

Marcia Aparecida Messias
Diretora Previdenciária

**CONSELHO
ADMINISTRATIVO**

Antônio Reis Guimarães Junior
Presidente

Fábio Muniz
Membro

Andressa Rodrigues dos Santos
Membro

José Norberto Adão
Membro

João Marcelo Gomes Pedroza
Membro

CONSELHO FISCAL

Mirian De Cássia Bissoli
Membro

Aginaldo Dos Reis Godoy
Membro

Ana Luiza Prado
Membro

APRESENTAÇÃO

Este manual tem como principal objetivo orientar e informar os conceitos essenciais sobre a metodologia dos Processos de Gestão do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Tapiratiba - TAPIRATIBA PREV. Ele auxiliará na implantação e no aprimoramento da gestão dos processos, por meio da disseminação do conhecimento em Mapeamento de Processos das grandes áreas de atuação do Regime Próprio de Previdência Social no âmbito do TAPIRATIBA PREV.

De acordo com o manual do Pró-Gestão, as grandes áreas de atuação do RPPS são:

- **ADMINISTRATIVA**

Área de suporte administrativo aos setores internos da unidade gestora.

- **ARRECADAÇÃO**

Área de controle dos repasses das contribuições previdenciárias e aportes.

- **ATENDIMENTO**

Área de serviços de atendimento aos servidores, aposentados e pensionistas.

- **ATUARIAL**

Área de estudos e acompanhamento dos resultados das avaliações atuariais.

- **BENEFÍCIOS**

Área de concessão, implantação, manutenção e pagamento dos benefícios previdenciários.

- **COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA**

Área de atividades específicas de compensação previdenciária, como regime instituidor (RI) ou regime de origem (RO).

- **FINANCEIRA**

Área da gestão e controle financeiro.

- **INVESTIMENTOS**

Área de estudos, tomada de decisão e acompanhamento dos resultados das aplicações dos recursos do RPPS.

- **JURÍDICA**

Área de consultoria e defesa judicial da unidade gestora do RPPS.

- **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Área de apoio de informática e manutenção de bases de dados.

Entretanto, a primeira edição deste manual terá foco apenas nos mapas de processos de benefícios.

CONCEITUALIZAÇÃO

PROCESSO

Consiste em um conjunto de atividades interligadas, realizadas com o propósito de produzir resultados previamente estabelecidos para a organização, com um início e término bem definidos. Essas atividades seguem uma ordem lógica e, geralmente, fazem parte da rotina diária, sendo utilizadas para converter entradas (insumos ou “inputs”) em saídas (resultados ou “outputs”), visando alcançar uma meta ou objetivo específico. De maneira simplificada, um processo é a sequência de etapas utilizadas para executar as atividades rotineiras da instituição, podendo ser classificados como: Processos-Chave/Macroprocessos, Processos Estruturantes e Processos de Apoio.

MANUAL

Refere-se a um conjunto organizado de normas, procedimentos, funções, atividades, políticas, metas, instruções e diretrizes que devem ser seguidos e cumpridos pelos colaboradores da entidade. Ele também descreve a forma de execução dessas atividades, seja de maneira individual ou coletiva.

MANUALIZAÇÃO

É o ato ou o resultado de sistematizar, de forma didática, orientações em um manual, descrevendo os procedimentos adequados para a realização de um processo.

MAPEAMENTO

Grande parte dos processos institucionais, especialmente na esfera pública, não está devidamente definida ou padronizada, uma vez que as normativas aplicáveis estabelecem regras gerais, mas não detalham o passo a passo e suas variações. Por isso, a execução dos processos pode variar conforme a gestão em vigor ou, em alguns casos, dentro da mesma administração. O mapeamento de processos se apresenta como uma ferramenta eficiente para resolver esse problema, ao representar graficamente e de forma sequencial as etapas do processo, incluindo observações e documentos relacionados, com o objetivo de alcançar a uniformidade desejada.

METODOLOGIA

O **mapeamento** dos processos do **TAPIRATIBA PREV** tem como finalidade a criação de um fluxograma funcional. Para isso, será adotada, na medida do possível, a metodologia BPMN (Business Process Modeling Notation), uma notação que permite a representação gráfica de todas as atividades internas de um processo. Essa notação é composta por um conjunto de símbolos organizados em forma de diagramas, possibilitando a visualização clara do funcionamento real dos processos.

Os elementos da BPMN estão categorizados em três grupos principais: eventos, atividades e decisões. Embora essa notação possua seus próprios conceitos e definições, o **TAPIRATIBA PREV** também fará uso de símbolos e representações específicos, conforme a necessidade.

FUNDAMENTO LEGAL

CONSTITUIÇÃO E EMENDAS CONSTITUCIONAIS

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Arts. 24, 30, 37, 38, 39, 40, 42, 142, 144, 149, 194, 195, 201, 202 e 249 e Arts. 19 e 100 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias).

Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998.

Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003.

Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005.

Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012.

Emenda Constitucional nº 88, de 07 de maio de 2015.

Emenda Constitucional nº 103/19 de 13 novembro de 2019.

Emenda Constitucional nº 113/21 de 08 de dezembro de 2021.

LEIS COMPLEMENTARES

Lei Complementar nº 51, de 20 de dezembro de 1985.

Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001.

Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001.

Lei Complementar nº 152, de 3 de dezembro de 2015.

DECRETOS – LEIS

Decreto - Lei nº. 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (arts. 168, 168-A, 299 e 337-A).

Decreto - Lei nº. 201, de 27 de fevereiro de 1967

LEIS ORDINÁRIAS

Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950.

Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 (arts. 1º, 2º, 11 e 12).

Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 (art.12, I, g, h, i, j, §6º, e art.13).

Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 (art. 10, art. 11, I, alíneas g, h, i, j, e §5º, art. 12, art. 41-A, arts. 57 e 58, e arts. 94 a 96).

Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 (art. 83).

Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998.

Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999.

Lei nº 9.983, de 14 de julho de 2000.

Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000.

Lei nº 10.684, de 30 de maio de 2003 (art. 9º).

Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.

Lei nº 11.457, de 16 de março de 2007 (§§2º a 7º do art. 11).

Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012.

Lei nº 13846, de 18 de junho de 2019.

MEDIDAS PROVISÓRIAS

Medida Provisória nº 167, de 19 de fevereiro 2004.
Medida Provisória nº 871/19 de 18 de janeiro de 2019.

DECRETOS

Decreto no 3.048, de 6 de maio de 1999 (art. 6º, I e II, art. 8º, art. 9º, I, alíneas f, g, i, j, l, m,n, p, q, art. 10, §2º do art. 11, art. 40, arts. 64 a 70-I, arts. 125 a 135, art. 191 e § 4º do art.229).
Decreto nº 3.112, de 6 de julho de 1999.
Decreto nº 3.788, de 11 de abril de 2001.
Decreto nº 731/2024 de 18 de julho de 2024.

RESOLUÇÕES

Resolução CMN nº 3.922, de 25 de novembro de 2010.
Resolução CMN nº 4.557, de 2017.
Resolução CMN nº 4.661, de 2018.
Resolução CNM nº 4.963, de 2021.

PORTARIAS

Portaria MPAS nº 6.209, de 16 de dezembro de 1999.
Portaria MPS nº 403, de 10 de dezembro de 2008.
Portaria Interministerial MPS-MF nº 410, de 29 de julho de 2009.
Portaria MPS nº 746, de 27 de dezembro de 2011.
Portaria Conj. PGFN-RFB-INSS nº 01, de 21 de março de 2013.
Portaria Conj. STN-SPREV/MF nº 07, de 18 de dezembro de 2018.
Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022.
Portaria nº 009/24 de 16 de julho de 2024 (Comitê de Investimentos).

NORMAS MUNICIPAIS

Lei Municipal nº 1024/2012, de 25 de outubro de 2012.
Lei Municipal nº 1303/2021, de 02 de dezembro de 2021.
Lei Municipal nº 1455/2024, de 25 de abril de 2024.
Lei Complementar nº 003/2014, de 26 de agosto de 2014.
Lei Complementar nº 005/2018, de 19 de abril de 2018.
Lei Complementar nº 013/2022, de 18 de outubro de 2022.
Lei Complementar nº 010/2024, de 26 de abril de 2024.

ORIENTAÇÕES DO TCE

Manual de Previdência - Ed.2023

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO TAPIRATIBA PREV

ESTRUTURA INTERNA

Conforme o art. 65 da Lei Municipal nº 003/2014 e suas alterações, a Diretoria Executiva é composta por:

§ 1º O Cargo de Diretor Presidente será escolhido pelo Conselho de Administração. Somente poderão ser indicados servidores ocupantes de cargos efetivos há mais de 10 (dez) anos na municipalidade, devidamente aprovados em concurso público e que tenham cumprido os requisitos elencados abaixo:

I – não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar.

II – possuir certificação, por meio de processo realizado por entidade certificadora para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício de determinado cargo ou função;

III – possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria; e

IV – ter formação acadêmica em nível superior;

V – fica dispensado do cumprimento de requisito do inciso IV, os servidores efetivos que tenham exercido a função de diretor do TAPIRATIBA PREV por no mínimo 2 (dois) mandatos;

§2º Os cargos de Diretor Tesoureiro e Diretor Previdenciário serão ocupados por servidores municipais efetivos, e serão escolhidos pelo Conselho de Administração. Somente poderão ser indicados servidores ocupantes de cargos efetivos da municipalidade, devidamente aprovados em concurso público e que tenham cumprido os requisitos elencados abaixo:

I – não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar.

II – possuir certificação, por meio de processo realizado por entidade certificadora para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício de determinado cargo ou função;

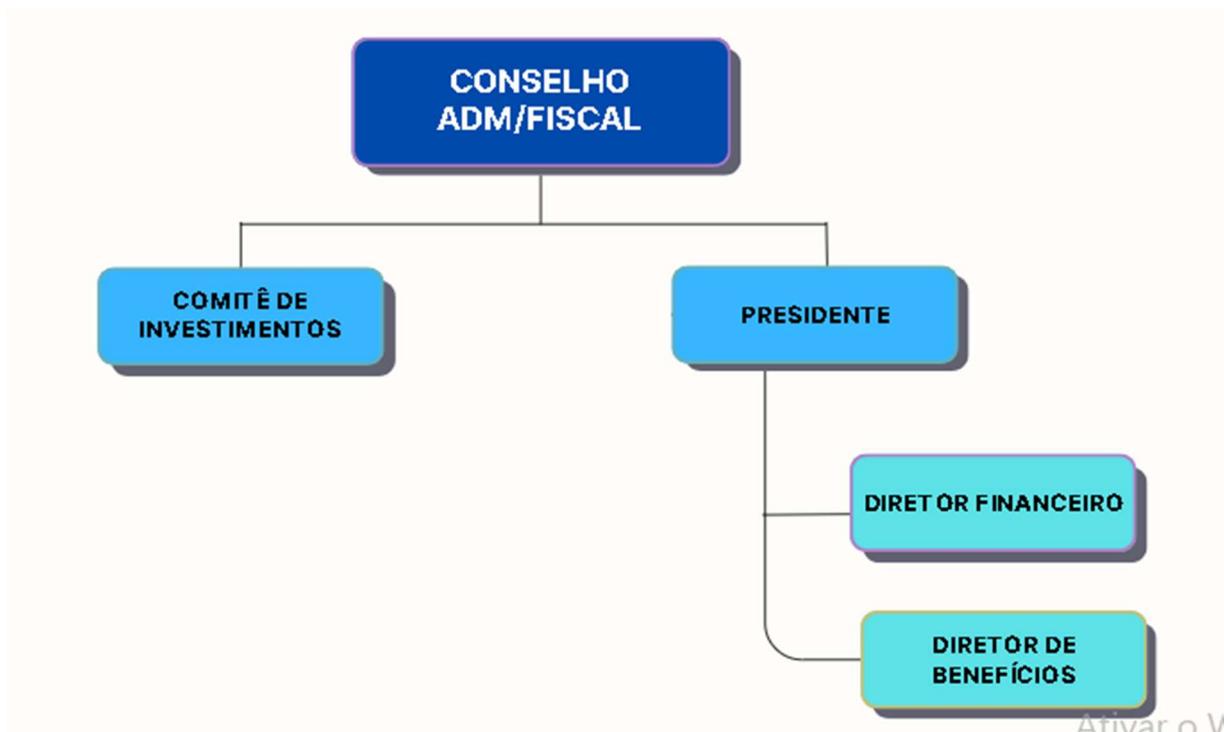
III – possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria; e

IV – ter formação acadêmica em nível superior em Direito, ou em Administração, ou em Ciências Contábeis, ou em Economia;

ESTRUTURA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Assessoria Contábil;
Assessoria Jurídica;
Assessoria Administrativa;
Assessoria de Investimentos;
Consultoria Previdenciária;
Assessoria/Consultoria Atuarial.

ORGANOGRAMA



SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

DAS ATIVIDADES SEGREGADAS

A segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios no TAPIRATIBA PREV visa garantir a transparência e a segurança dos processos administrativos, prevenindo possíveis conflitos de interesse e falhas operacionais. Ao dividir essas funções, assegura-se que os responsáveis pela análise e concessão dos benefícios não sejam os mesmos que lidam com a implementação e manutenção dos benefícios, promovendo maior eficiência e controle. Essa separação contribui para uma gestão mais clara e confiável, essencial para a credibilidade do sistema previdenciário.

Além disso, a segregação dessas atividades facilita a realização de auditorias e o acompanhamento de cada etapa do processo, o que aumenta a confiabilidade do sistema. A prática garante que as decisões sobre a concessão de benefícios sejam tomadas com imparcialidade, enquanto a manutenção e o pagamento de benefícios são tratados por equipes especializadas em sua execução. Dessa forma, o TAPIRATIBA PREV assegura que seus processos operacionais estejam alinhados com as melhores práticas de governança e conformidade.

COMPETE AO DIRETOR PRESIDENTE DO TAPIRATIBA PREV

A Lei Complementar nº 003/2014, de 26 de Agosto de 2014, dispõe em seu artigo 66 as competências do Diretor Presidente do Instituto:

- I** - Representar o TAPIRATIBA PREV em juízo ou fora dele;
- II** - Superintender e exercer a Administração Geral do TAPIRATIBA PREV e presidir o Colegiado da Diretoria Executiva;
- III** - Autorizar, conjuntamente com o Diretor Tesoureiro, as aplicações e investimentos efetuados, atendido o Plano de Aplicações e Investimentos e as orientações do “Comitê de Investimento”;
- IV** - Celebrar, em nome do TAPIRATIBA PREV em conjunto com outro Diretor, os Contratos de Gestão e suas alterações, e as contratações em todas as suas modalidades, inclusive de prestação de serviços por terceiros;
- V** - Praticar, conjuntamente com o Diretor Previdenciário, os atos relativos à concessão dos benefícios previdenciários previstos nesta Lei;
- VI** - Elaborar em conjunto com o Diretor Tesoureiro, a proposta orçamentária anual do TAPIRATIBA PREV, bem como as suas alterações;
- VII** - Organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado;

VIII - Propor o preenchimento das vagas do quadro de pessoal, mediante Concurso Público;

IX - Expedir instruções e ordens de serviços;

X - Organizar, em conjunto com o Diretor de Previdenciário, os serviços de Prestação Previdenciária do TAPIRATIBA PREV;

XI - Assinar e assumir, em conjunto com o Diretor Tesoureiro os documentos e valores do TAPIRATIBA PREV e responder juridicamente pelos atos e fatos de interesse do TAPIRATIBA PREV;

XII - Assinar, em conjunto com o Diretor Tesoureiro, os cheques e demais documentos do TAPIRATIBA PREV, movimentando os fundos existentes;

XIII - Encaminhar, para deliberação, as contas anuais da Instituição para o Conselho de Administração e para o Tribunal de Contas do Estado, acompanhadas dos Pareceres do Conselho Fiscal, da Consultoria Atuarial e da Auditoria Externa Independente, caso houver;

XIV - Propor, em conjunto com o Diretor Tesoureiro e o Comitê de Investimentos a contratação de Consultoria Financeira para o TAPIRATIBA PREV dentre as instituições especializadas do mercado, de Consultores Técnicos Especializados e outros serviços de interesse;

XV - Submeter ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições;

XVI - Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos de Administração e Fiscal;

XVII - Praticar os demais atos atribuídos por esta Lei como de sua competência.

XVIII - Manter atualizado o cadastro dos servidores segurados ativos e inativos, e de seus dependentes, tanto da Prefeitura, da Câmara Municipal e demais órgãos empregadores municipais vinculados TAPIRATIBA PREV;

XIX - Providenciar o cálculo da folha mensal dos benefícios a serem pagos pelo TAPIRATIBA PREV aos segurados e dependentes, de acordo com os dispositivos legais;

XX - Responder pela exatidão das carências e demais condições exigidas para a concessão de quaisquer benefícios aos segurados que o requererem;

XXI - Proceder ao atendimento e à orientação dos segurados quanto aos seus direitos e deveres para com o TAPIRATIBA PREV;

XXII - Substituir os Membros da Diretoria Executiva em seus impedimentos eventuais;

XXIII - Proceder ao levantamento estatístico de benefícios concedidos e a conceder;

XXIV - Propor a contratação de Atuário para proceder às revisões atuariais do Sistema Previdenciário Municipal;

XXV - Integrar o Colegiado da Diretoria Executiva em suas deliberações operacionais;

XXVI - Proceder ao atendimento dos integrantes dos demais órgãos Colegiados da Estrutura Administrativa do TAPIRATIBA PREV.

COMPETE AO DIRETOR FINANCEIRO DO TAPIRATIBA PREV

Quanto à Diretoria Financeira, o Artigo 67 da Lei Complementar nº 003/2014, de 26 de Agosto de 2014 dispõe que:

I - Manter o serviço de protocolo, expediente, arquivo, bem como baixar ordens de serviços relacionados com aspecto financeiro;

II - Elaborar e transcrever em livros próprios os contratos, termos, editais e licitações;

III - Supervisionar o serviço de relações públicas e os de natureza interna;

IV - Assinar juntamente com o Diretor Presidente, todos os atos administrativos referentes à admissão, contrato, demissão, dispensa, licença, férias, afastamento dos serviços da autarquia, bem como, os cheques e requisições junto às instituições financeiras;

V - Cuidar para que até o décimo dia útil de cada mês, sejam fornecidos os informes necessários à elaboração do balancete do mês anterior;

VI - Manter a contabilidade financeira, econômica e patrimonial, em sistemas adequados e sempre atualizados, elaborando balancetes e balanços, além de demonstrativos das atividades econômicas deste instituto;

VII - Promover a arrecadação, registro e guarda de rendas e quaisquer valores devidos ao **TAPIRATIBA PREV**, e dar publicidade da movimentação financeira;

VIII - Elaborar orçamento anual e plurianual de investimentos, bem como todas as resoluções atinentes à matéria orçamentária ou financeira e o acompanhamento da respectiva execução;

IX - Apresentar periodicamente os quadros e dados estatísticos que permitam o acompanhamento das tendências orçamentárias e financeiras para o exercício;

X - Providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade;

XI - Efetuar tomada de caixa, em conjunto com os demais membros da Diretoria;

XII - Organizar, anualmente, o quadro de fornecedores, opinando sobre o mesmo e submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração;

XIII - Organizar e acompanhar as licitações dando o seu parecer para o respectivo julgamento;

XIV - Supervisionar o Setor de Compras, Almoxarifado e Patrimônio do **TAPIRATIBA PREV**, através de sistema próprio, verificando periodicamente os estoques, bem como o controle e conservação de material permanente;

XV - Manter os serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle, bem como fiscalização do consumo de material, primando pela economia;

XVI - Supervisionar os serviços de segurança, limpeza, portaria e serviços gerais do **TAPIRATIBA PREV**;

XVII – Praticar ações de gestão orçamentária de planejamento financeiro, os recebimentos e pagamentos, os assuntos relativos à área contábil, as aplicações em investimentos em conjunto com o Diretor Presidente e deliberado pelo Conselho de Administração e o gerenciamento dos bens pertencentes ao **TAPIRATIBA PREV**, velando por sua integridade.

XVIII - Manter controle sobre a guarda dos valores, títulos e disponibilidades financeiras e demais documentos que integram o Patrimônio do **TAPIRATIBA PREV**.

XIX - Proceder a contabilização das receitas, despesas, fundos e provisões **TAPIRATIBA PREV**, dentro dos critérios contábeis geralmente aceitos e expedir os balancetes mensais, o balanço anual e as demais demonstrações contábeis;

XX - Prover recursos para o pagamento da folha mensal de benefícios e da folha de pagamento dos salários dos funcionários do **TAPIRATIBA PREV**;

XXI - Propor a contratação dos Administradores de Ativos e Passivos Financeiros do **TAPIRATIBA PREV** e promover o acompanhamento dos Contratos;

XXII - Integrar o Colegiado da Diretoria Executiva nas deliberações operacionais do **TAPIRATIBA PREV**.

XXIII - Substituir os membros da Diretoria Executiva em seus impedimentos eventuais.

COMPETE AO DIRETOR PREVIDENCIÁRIO DO TAPIRATIBA PREV

Já sobre a Diretoria de Benefícios, o Artigo 68 da Lei Complementar nº 003/2014, de 26 de Agosto de 2014 e suas alterações dispõe que:

- I – conceder os benefícios previdenciários de que trata esta Lei;
- II – gerir e elaborar a folha de pagamento dos benefícios;
- III – Manter a organização dos processos de benefícios;
- IV – administrar e controlar as ações administrativas do TAPIRATIBA PREV;
- V – praticar os atos referentes à inscrição no cadastro de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas, bem como à sua exclusão do mesmo cadastro;
- VI – acompanhar e controlar a execução do plano de benefícios deste regime de previdência e do respectivo plano de custeio atuarial, assim como as respectivas reavaliações;
- VII - Administrar a área de Recursos Humanos do TAPIRATIBA PREV;
- VIII - Integrar o Colegiado da Diretoria Executiva nas deliberações operacionais do TAPIRATIBA PREV.
- IX - Substituir os membros da Diretoria Executiva em seus impedimentos eventuais.
- XI – Atuar como Agente de Contratação, tomando decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, podendo ser auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

MODULO I – REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA

DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA

Ao disciplinar os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de Junho de 2022 assim define:

I - ente federativo: a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios;

II - Regime Próprio de Previdência Social - RPPS: o regime de previdência instituído no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios até 13 de novembro de 2019, data de publicação da Emenda Constitucional nº 103, de 2019, que assegure, por lei, aos seus segurados, os benefícios de aposentadorias e pensão por morte previstos no art. 40 da Constituição Federal;

III - segurados: os segurados em atividade que sejam servidores públicos titulares de cargo efetivo, membros da magistratura, do Ministério Público, da Defensoria Pública e dos Tribunais de Contas de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações;

IV - beneficiários: os segurados aposentados e os pensionistas amparados em RPPS;

V - RPPS em extinção: o RPPS do ente federativo que deixou de assegurar em lei os benefícios de aposentadoria e pensão por morte a todos os segurados, mantendo a responsabilidade pelo pagamento dos benefícios concedidos, bem como daqueles cujos requisitos necessários à sua concessão foram implementados anteriormente à vigência da lei;

VI - unidade gestora: entidade ou órgão único, de natureza pública, de cada ente federativo, abrangendo todos os poderes, órgãos e entidades autárquicas e fundacionais, que tenha por finalidade a administração, o gerenciamento e a operacionalização do RPPS, incluindo a arrecadação e gestão de recursos e fundos previdenciários, a concessão, o pagamento e a manutenção dos benefícios previdenciários;

VII - dirigentes da unidade gestora: representante legal ou o detentor da autoridade mais elevada da unidade gestora do RPPS, e os demais integrantes do órgão ou instância superior de direção da unidade imediatamente a ele subordinados, correspondentes aos diretores no caso de diretoria executiva, ou aos cargos com funções de direção assemelhadas, em caso de outra denominação do órgão ou instância superior de direção;

VIII - responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS: o dirigente ou servidor da unidade gestora do RPPS formalmente designado para a função, por ato da autoridade competente;

IX - benefícios previdenciários: aposentadorias e pensão por morte;

X - cargo efetivo: o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades específicas definidas em estatutos dos entes federativos cometidas a um servidor aprovado por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos;

XI - carreira: a sucessão de cargos efetivos, estruturados em níveis e graus segundo sua natureza, complexidade e o grau de responsabilidade, de acordo com o plano definido por lei de cada ente federativo;

XII - tempo de efetivo exercício no serviço público: o tempo de exercício de cargo, inclusive militar, função ou emprego público, ainda que descontínuo, na Administração direta e indireta de qualquer dos entes federativos;

XIII - remuneração do cargo efetivo: o valor constituído pelo subsídio, pelos vencimentos e pelas vantagens pecuniárias permanentes do cargo, estabelecidos em lei de cada ente, acrescido dos adicionais de caráter individual e das vantagens pessoais permanentes;

XIV - recursos previdenciários: as contribuições e quaisquer valores, bens, ativos e seus rendimentos vinculados ao RPPS ou aos fundos previdenciários, de que trata o art. 6º da Lei nº 9.717, de 28 de novembro 1998, inclusive a totalidade dos créditos do ente instituidor do benefício, reconhecidos pelo regime de origem, relativos à compensação financeira prevista nos §§ 9º e 9º-A do art. 201 da Constituição Federal e os recursos destinados à taxa de administração;

XV - equilíbrio financeiro e atuarial: a garantia de equivalência, a valor presente, entre o fluxo das receitas estimadas e das despesas projetadas, apuradas atuarialmente, que, juntamente com os bens, direitos e ativos vinculados, comparados às obrigações assumidas, evidenciem a solvência e a liquidez do plano de benefícios;

XVI - taxa de administração: o valor financiado por meio de alíquota de contribuição, a ser somada às alíquotas de cobertura do custo normal do RPPS ou outra forma prevista em lei de cada ente, para custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização, administração e ao funcionamento do regime, inclusive para conservação de seu patrimônio, observados limites anuais de gastos e a sua manutenção de forma segregada dos recursos destinados ao pagamento de benefícios; **(Redação dada pela Portaria MTP nº 3.803, de 16/11/2022)**

Original: XVI - taxa de administração: o valor financiado por meio de alíquota de contribuição, a ser somada às alíquotas de cobertura do custo normal do RPPS previstas em lei de cada ente, para custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização, administração e ao funcionamento do regime, inclusive para conservação de seu patrimônio, observados limites anuais de gastos e a sua manutenção de forma segregada dos recursos destinados ao pagamento de benefícios;

XVII - base de cálculo: valor das parcelas da remuneração ou do subsídio adotadas como base para contribuição ao RPPS e para cálculo dos benefícios por meio de média aritmética;

XVIII - cálculo por integralidade: regra de definição do valor inicial de proventos de aposentadoria e das pensões por morte, que corresponderão à

remuneração do segurado no cargo efetivo, ao subsídio, ou ao provento, conforme previsto na regra vigente para concessão desses benefícios quando da implementação dos requisitos pelo segurado ou beneficiário;

XIX - cálculo por média: regra de definição dos proventos, que considera a média aritmética simples das bases de cálculo das contribuições aos regimes de previdência a que esteve filiado o segurado ou das bases para contribuições decorrentes das atividades militares de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal, atualizadas monetariamente, correspondentes a todo o período contributivo, ou a parte deste, conforme regra vigente na data do implemento dos requisitos de aposentadoria;

XX - paridade: forma de revisão dos proventos de aposentadoria e das pensões por morte aos quais foi assegurada a aplicação dessa regra, que ocorrerá na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração ou subsídio dos segurados em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos segurados, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão de pensão por morte, desde que tenham natureza permanente e geral e sejam compatíveis com o regime jurídico dos segurados em atividade, na forma da lei;

XXI - reajustamento anual: forma de revisão dos proventos e das pensões por morte aos quais não foi garantida a aplicação da paridade, para preservar, em caráter permanente, o valor real desses benefícios, conforme índice definido na legislação de cada ente federativo;

XXII - proventos integrais: regra de definição do valor inicial de proventos, sem proporcionalização, que corresponderão à 100% (cem por cento) do valor calculado conforme inciso XVIII ou, pelo menos a 100% do valor calculado conforme inciso XIX, de acordo com a regra constitucional ou legal aplicável em cada hipótese;

XXIII - proventos proporcionais: proventos de aposentadoria concedidos ao segurado que não cumpriu os requisitos para obtenção de proventos integrais, calculados conforme fração entre o tempo de contribuição do segurado e o tempo mínimo exigido para concessão de proventos integrais, calculado em dias, fração que será aplicada sobre a integralidade da remuneração do segurado ou sobre o resultado da média aritmética das bases de cálculo de contribuição com os percentuais a ela acrescidos, conforme regra constitucional ou legal aplicável em cada hipótese;

XXIV - contribuições normais: as contribuições do ente e dos segurados e beneficiários destinadas à cobertura do custo normal do plano de benefícios, e as contribuições dos aposentados e pensionistas, inclusive em decorrência da ampliação da base de cálculo para o valor dos proventos de aposentadoria e de pensões por morte que supere o valor a partir do salário mínimo;

XXV - contribuições suplementares: as contribuições a cargo do ente destinadas à cobertura do custo suplementar, que corresponde às necessidades de custeio, atuarialmente calculadas, referentes ao tempo de serviço passado, ao

equacionamento de déficit e outras finalidades para o equilíbrio do regime não incluídas nas contribuições normais;

XXVI - Notificação de Ação Fiscal - NAF: documento que instaura o Processo Administrativo Previdenciário - PAP, emitido por Auditor-Fiscal da Receita Federal do Brasil - AFRFB credenciado pela Secretaria de Previdência - SPREV do Ministério do Trabalho e Previdência - MTP;

XXVII - Decisão-Notificação - DN: ato pelo qual AFRFB designado pela SPREV decide sobre impugnação apresentada no PAP;

XXVIII - Decisão de Recurso - DR: ato pelo qual a autoridade competente decide sobre o recurso administrativo no PAP;

XXIX - Despacho-Justificativa: ato praticado no PAP por AFRFB designado pela SPREV, homologado pela autoridade imediatamente superior e que não constitua DN ou DR; e

XXX - Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP: documento instituído pelo Decreto no 3.788, de 11 de abril de 2001, que atesta, para os fins do disposto no art. 7º da Lei nº 9.717, de 1998, o cumprimento, pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, dos critérios e exigências aplicáveis aos RPPS e aos seus fundos previdenciários, conforme previsão do inciso IV do art. 9º dessa Lei.

O artigo 3º fala sobre a cobertura do RPPS:

Art. 3º O RPPS oferecerá cobertura exclusiva a todos os servidores públicos titulares de cargo efetivo, bem como aos membros da magistratura, do Ministério Público, da Defensoria Pública e dos Tribunais de Contas de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações e a seus dependentes.

§ 1º Aplica-se ao agente público do ente federativo, incluídas suas autarquias e fundações, ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, de outro cargo temporário, inclusive mandato eletivo, ou de emprego público, o Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

§ 2º O aposentado por qualquer regime de previdência que exerça ou venha a exercer cargo em comissão, cargo temporário, emprego público ou mandato eletivo filia-se, obrigatoriamente, ao RGPS.

§ 3º O segurado que exerça cargo ou função em comissão, provido por nomeação, designação ou outra forma de investidura nos órgãos ou entidades da administração pública direta, indireta ou fundacional, continua filiado exclusivamente ao RPPS, observado o disposto no art. 12, não sendo devidas contribuições ao RGPS pelo exercício do cargo ou função.

§4º A filiação do segurado ao RPPS dar-se-á pelo exercício das atribuições do cargo de que é titular, nos limites da carga horária que a legislação do ente federativo fixar.

§ 5º Quando houver exercício concomitante de cargo efetivo com outro cargo não efetivo, desde que haja compatibilidade de horários, haverá o vínculo e o recolhimento ao RPPS, pelo cargo efetivo e, ao RGPS, pelo cargo em comissão.

§ 6º Os notários ou tabeliães, os oficiais de registro ou registradores, os escreventes e os auxiliares, não remunerados pelos cofres públicos, são segurados obrigatórios do RGPS, e não se filiam ao RPPS.

Art. 4º O segurado de RPPS, permanecerá filiado a esse regime, no ente federativo de origem, nas seguintes situações:

I - quando cedido, com ou sem ônus para o cessionário, a órgão ou entidade da administração direta ou indireta de quaisquer dos entes federativos;

II - quando licenciado, na forma da lei do ente federativo;

III - durante o afastamento do cargo para o exercício de mandato eletivo em quaisquer dos entes federativos, com ou sem ônus para o órgão do exercício mandato, conforme art. 38 da Constituição Federal;

IV - durante o afastamento do país por cessão ou licenciamento na forma da lei do ente federativo; e

V - durante o afastamento para exercício de cargo temporário ou função pública providos por nomeação, designação ou outra forma de investidura nos órgãos ou entidades da administração pública direta, indireta ou fundacional do mesmo ou de outro ente federativo.

§ 1º O segurado de RPPS que for investido no mandato de vereador e, havendo compatibilidade de horários, continuar exercendo as atribuições do cargo efetivo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, permanecerá filiado ao RPPS no ente federativo de origem em relação ao cargo efetivo, sendo filiado ao RGPS pelo exercício concomitante do cargo eletivo.

§ 2º O recolhimento das contribuições relativas aos segurados cedidos, afastados e licenciados observará ao disposto nos arts. 19 a 24.

Art. 5º São segurados, na condição de beneficiários, os dependentes em gozo de pensão por morte e os aposentados.

Art. 6º A perda da condição de segurado do RPPS ocorrerá nas hipóteses de morte, exoneração, demissão, cassação da aposentadoria, transcurso do tempo de duração ou demais condições da pensão por morte previstas em lei do ente federativo ou em razão de decisão judicial.

DA PREVIDÊNCIA E BENEFÍCIOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Dispõe o Artigo 40 da Constituição Federal que:

Art. 40. O regime próprio de previdência social dos servidores titulares de cargos efetivos terá caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente federativo, de servidores ativos, de aposentados e de pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§ 1º O servidor abrangido por regime próprio de previdência social será aposentado: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

I - por incapacidade permanente para o trabalho, no cargo em que estiver investido, quando insuscetível de readaptação, hipótese em que será obrigatória a realização de avaliações periódicas para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão da aposentadoria, na forma de lei do respectivo ente federativo; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

II - compulsoriamente, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, aos 70 (setenta) anos de idade, ou aos 75 (setenta e cinco) anos de idade, na forma de lei complementar; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 88, de 2015)

III - no âmbito da União, aos 62 (sessenta e dois) anos de idade, se mulher, e aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e, no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, na idade mínima estabelecida mediante emenda às respectivas Constituições e Leis Orgânicas, observados o tempo de contribuição e os demais requisitos estabelecidos em lei complementar do respectivo ente federativo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§ 2º Os proventos de aposentadoria não poderão ser inferiores ao valor mínimo a que se refere o § 2º do art. 201 ou superiores ao limite máximo estabelecido para o Regime Geral de Previdência Social, observado o disposto nos §§ 14 a 16. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§ 3º As regras para cálculo de proventos de aposentadoria serão disciplinadas em lei do respectivo ente federativo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§ 4º É vedada a adoção de requisitos ou critérios diferenciados para concessão de benefícios em regime próprio de previdência social, ressalvado

o disposto nos §§ 4º-A, 4º-B, 4º-C e 5º. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§ 4º-A. Poderão ser estabelecidos por lei complementar do respectivo ente federativo idade e tempo de contribuição diferenciados para aposentadoria de servidores com deficiência, previamente submetidos a avaliação biopsicossocial realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§ 4º-B. Poderão ser estabelecidos por lei complementar do respectivo ente federativo idade e tempo de contribuição diferenciados para aposentadoria de ocupantes do cargo de agente penitenciário, de agente socioeducativo ou de policial dos órgãos de que tratam o inciso IV do caput do art. 51, o inciso XIII do caput do art. 52 e os incisos I a IV do caput do art. 144. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§ 4º-C. Poderão ser estabelecidos por lei complementar do respectivo ente federativo idade e tempo de contribuição diferenciados para aposentadoria de servidores cujas atividades sejam exercidas com efetiva exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação desses agentes, vedada a caracterização por categoria profissional ou ocupação. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§ 5º Os ocupantes do cargo de professor terão idade mínima reduzida em 5 (cinco) anos em relação às idades decorrentes da aplicação do disposto no inciso III do § 1º, desde que comprovem tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio fixado em lei complementar do respectivo ente federativo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§ 6º Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma desta Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta de regime próprio de previdência social, aplicando-se outras vedações, regras e condições para a acumulação de benefícios previdenciários estabelecidas no Regime Geral de Previdência Social. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§ 7º Observado o disposto no § 2º do art. 201, quando se tratar da única fonte de renda formal auferida pelo dependente, o benefício de pensão por morte será concedido nos termos de lei do respectivo ente federativo, a qual tratará de forma diferenciada a hipótese de morte dos servidores de que trata o § 4º-B decorrente de agressão sofrida no exercício ou em razão da função. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

I - ao valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a

este limite, caso aposentado à data do óbito; ou (Incluído pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

II - ao valor da totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu o falecimento, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso em atividade na data do óbito. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

§ 8º É assegurado o reajustamento dos benefícios para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

§ 9º O tempo de contribuição federal, estadual, distrital ou municipal será contado para fins de aposentadoria, observado o disposto nos §§ 9º e 9º-A do art. 201, e o tempo de serviço correspondente será contado para fins de disponibilidade. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§10º - A lei não poderá estabelecer qualquer forma de contagem de tempo de contribuição fictício. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98) (Vide Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

§11º - Aplica-se o limite fixado no art. 37, XI, à soma total dos proventos de inatividade, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas a contribuição para o regime geral de previdência social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma desta Constituição, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)

§12º. Além do disposto neste artigo, serão observados, em regime próprio de previdência social, no que couber, os requisitos e critérios fixados para o Regime Geral de Previdência Social. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§13º. Aplica-se ao agente público ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, de outro cargo temporário, inclusive mandato eletivo, ou de emprego público, o Regime Geral de Previdência Social. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§14º. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão, por lei de iniciativa do respectivo Poder Executivo, regime de previdência complementar para servidores públicos ocupantes de cargo efetivo, observado o limite máximo dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social para o valor das aposentadorias e das pensões em regime

próprio de previdência social, ressalvado o disposto no § 16. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§15º. O regime de previdência complementar de que trata o § 14 oferecerá plano de benefícios somente na modalidade contribuição definida, observará o disposto no art. 202 e será efetivado por intermédio de entidade fechada de previdência complementar ou de entidade aberta de previdência complementar. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§16º - Somente mediante sua prévia e expressa opção, o disposto nos § § 14 e 15 poderá ser aplicado ao servidor que tiver ingressado no serviço público até a data da publicação do ato de instituição do correspondente regime de previdência complementar. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)

§17º. Todos os valores de remuneração considerados para o cálculo do benefício previsto no § 3º serão devidamente atualizados, na forma da lei. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

§18º. Incidirá contribuição sobre os proventos de aposentadorias e pensões concedidas pelo regime de que trata este artigo que superem o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, com percentual igual ao estabelecido para os servidores titulares de cargos efetivos. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

§19º. Observados critérios a serem estabelecidos em lei do respectivo ente federativo, o servidor titular de cargo efetivo que tenha completado as exigências para a aposentadoria voluntária e que opte por permanecer em atividade poderá fazer jus a um abono de permanência equivalente, no máximo, ao valor da sua contribuição previdenciária, até completar a idade para aposentadoria compulsória. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§20º. É vedada a existência de mais de um regime próprio de previdência social e de mais de um órgão ou entidade gestora desse regime em cada ente federativo, abrangidos todos os poderes, órgãos e entidades autárquicas e fundacionais, que serão responsáveis pelo seu financiamento, observados os critérios, os parâmetros e a natureza jurídica definidos na lei complementar de que trata o § 22. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§ 21º. A contribuição prevista no § 18 deste artigo incidirá apenas sobre as parcelas de proventos de aposentadoria e de pensão que superem o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 desta Constituição, quando o beneficiário, na forma da lei, for portador de doença incapacitante. (Incluído

pela Emenda Constitucional nº 47, de 2005) (Revogado pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019) (Vigência) (Vide Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§22º. Vedada a instituição de novos regimes próprios de previdência social, lei complementar federal estabelecerá, para os que já existam, normas gerais de organização, de funcionamento e de responsabilidade em sua gestão, dispondo, entre outros aspectos, sobre: (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

I - requisitos para sua extinção e consequente migração para o Regime Geral de Previdência Social; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

II - modelo de arrecadação, de aplicação e de utilização dos recursos; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

III - fiscalização pela União e controle externo e social; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

IV - definição de equilíbrio financeiro e atuarial; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

V - condições para instituição do fundo com finalidade previdenciária de que trata o art. 249 e para vinculação a ele dos recursos provenientes de contribuições e dos bens, direitos e ativos de qualquer natureza; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

VI - mecanismos de equacionamento do deficit atuarial; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

VII - estruturação do órgão ou entidade gestora do regime, observados os princípios relacionados com governança, controle interno e transparência; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

VIII - condições e hipóteses para responsabilização daqueles que desempenhem atribuições relacionadas, direta ou indiretamente, com a gestão do regime; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

IX - condições para adesão a consórcio público; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

X - parâmetros para apuração da base de cálculo e definição de alíquota de contribuições ordinárias e extraordinárias. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

Art. 41. São estáveis, após dois anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público.

§ 1º - O servidor público estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

§ 2º - Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.

§ 3º - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

MODULO II – DOS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

DOS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO REGIME PRÓPRIO

A Portaria MTP nº 1.467, de 02 de Junho de 2022, assim determina:

Art. 157. O RPPS concederá somente os benefícios de aposentadoria e de pensão por morte.

§ 1º Durante os afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho e por maternidade, a remuneração dos segurados será paga diretamente pelo ente federativo e não correrá à conta do RPPS.

§ 2º Caso a legislação do ente federativo preveja o pagamento de salário-família e do auxílio reclusão aos dependentes dos segurados ou beneficiários de baixa renda, o custeio desses benefícios não poderá ser realizado com recursos previdenciários.

Já a Lei Complementar nº 003/2014, de 26 de Agosto de 2014, em seu artigo nº 16 estabelece os seguintes benefícios:

I - Quanto aos segurados:

- a)** Aposentadoria por invalidez;
- b)** Aposentadoria voluntária por idade;
- c)** Aposentadoria voluntária por tempo de contribuição;
- d)** Aposentadoria compulsória;
- e)** Aposentadoria especial do professor;

II - Quanto aos dependentes:

- a)** Pensão por morte;

DA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

A Lei Complementar nº 003/2014 estabelece que:

Seção I **Da aposentadoria por invalidez**

Art. 17. O servidor que, estando ou não em gozo de auxílio-doença, for considerado incapaz de readaptação para o exercício de seu cargo ou outro de atribuições e atividades compatíveis com a limitação que tenha sofrido, respeitada a habilitação exigida, será aposentado por invalidez.

§ 1º A doença ou lesão que o segurado já era portador ao filiar-se ao **TAPIRATIBA PREV** não lhe conferirá direito a aposentadoria por invalidez, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão.

§ 2º Os proventos da aposentadoria por invalidez serão proporcionais ao tempo de contribuição exceto se decorrentes de acidentes de serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, hipóteses em que os proventos serão integrais.

§ 3º Acidente em serviço é aquele ocorrido no exercício do cargo, que se relacione, direta ou indiretamente, com as atribuições deste, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.

§ 4º Equiparam-se ao acidente em serviço, para os efeitos desta Lei:

I – o acidente ligado ao serviço que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a redução ou perda da sua capacidade para o trabalho, ou produzido lesão que exija atenção médica para a sua recuperação.

II – o acidente sofrido pelo segurado no local e horário do trabalho, em consequência de:

a) ato de agressão, sabotagem ou terrorismo por terceiro companheiro de serviço;

b) ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao serviço;

c) ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de serviço;

d) ato de pessoa privada do uso da razão; e

e) desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior.

III – a doença proveniente de contaminação acidental do segurado no exercício do cargo; e

IV – o acidente sofrido pelo segurado ainda que fora do local e horário de serviço:

a) na execução de ordem ou na realização de serviço relacionado ao cargo;

b) na prestação espontânea de qualquer serviço ao município para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;

c) em viagem a serviço, inclusive para estudo quando financiada pelo município dentro de seus planos para melhor capacitação de mão de obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive de veículo de propriedade do segurado; e

d) no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive de propriedade do segurado.

§ 5º Nos períodos destinados a refeição ou descanso, ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local de trabalho ou durante este, o servidor é considerado no exercício do cargo.

§ 6º Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, a que se refere o §2º desse artigo, as seguintes: tuberculose ativa; hanseníase; alienação mental; neoplasia maligna; cegueira; paralisia irreversível e incapacitante; cardiopatia grave; doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante; nefropatia grave; estado avançado da doença de Paget (osteíte deformante); síndrome da deficiência imunológica adquirida – Aids; contaminação por radiação, com base em conclusão da medicina especializada e hepatopatia, assim como eventuais distúrbios ou doenças classificadas pelo órgão competente e/ou declaradas por exame médico pericial como graves e causadoras de incapacidade permanente.

§ 7º A concessão de aposentadoria por invalidez, dependerá da verificação da condição de incapacidade, mediante exame médico pericial do órgão competente, devendo ser revista a cada doze meses.

§ 8º O pagamento do benefício de aposentadoria por invalidez decorrente de doença mental, somente será feito ao curador do segurado, condicionado a apresentação do termo de curatela ainda que provisório.

§ 9º O aposentado que voltar a exercer atividade laboral terá a aposentadoria permanente cessada, a partir da data do retorno.

§ 10º Verificada a recuperação da capacidade de trabalho do aposentado por invalidez, o benefício cessará de imediato para o segurado que tiver direito a retornar

atividade que desempenhava ao se aposentar, valendo como documento, para tal fim, o certificado de capacidade laboral fornecido pelo órgão ou entidade do **TAPIRATIBA PREV**.

DA APOSENTADORIA POR IDADE

A Lei Complementar nº 003/2014 dispõe que:

Seção II **Da aposentadoria voluntária por idade**

Art. 18. O segurado, servidor público efetivo, poderá se aposentar por idade, voluntariamente, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição na forma do art. 33, desde que atenda às seguintes condições e requisitos mínimos cumulativamente:

I - 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e 60 (sessenta) anos de idade, se mulher; e

II - tempo mínimo de 10 (dez) anos de exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria.

DA APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Já sobre a aposentadoria por tempo de contribuição, a Lei Complementar nº 003/2014 dispõe que:

Seção III

Da aposentadoria voluntária por tempo de contribuição

Art. 19. O segurado, servidor público titular de cargo efetivo, poderá se aposentar, voluntariamente, com proventos calculados conforme a integralidade da média contributiva nos termos do art. 33 e 34 desta Lei, desde que atenda às seguintes condições e requisitos mínimos cumulativamente:

I - 60 (sessenta) anos de idade e 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade e 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher; e

II - tempo mínimo de 10 (dez) anos de exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria.

DA APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DO PROFESSOR

Agora falando em aposentadoria por tempo de contribuição do professor, a Lei Complementar nº 003/2014 estabelece que:

Seção IV

Aposentadoria por Tempo de Contribuição para o professor

Art. 20. O segurado ativo, que comprovar efetivo exercício nas funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental ou médio, poderá aposentar-se com proventos calculados conforme a integralidade da média contributiva, nos termos dos arts. 33 e 34 desta Lei, desde que preencha, cumulativamente, as seguintes condições e requisitos mínimos:

I - 55 (cinquenta e cinco) anos de idade se homem e 50 (cinquenta) anos de idade se mulher;

II – 30 (trinta) anos de contribuição se homem e 25 (vinte e cinco) anos de contribuição se mulher;

III – 10 (dez) anos na carreira e 5 (cinco) de efetivo exercício no cargo ou função;

§ 1º Considera-se como tempo de efetivo exercício na função de magistério a atividade docente de professor exercida exclusivamente em sala de aula e as atividades de direção de unidade escolar, coordenação e assessoramento pedagógico, vedada a contagem de tempo relativo a qualquer outra atividade docente.

§ 2º O diretor de escola, coordenador e assessor pedagógico, para que possam vir a aposentar-se nos termos desse artigo, devem ser nomeados no cargo efetivo de professor, devidamente concursados, e somente exercerem os cargos de direção de escola, coordenação e assessoramento pedagógico como funções comissionadas ou gratificadas.

DAS REGRAS DE TRANSIÇÃO

A Lei Complementar nº 003/2014, traz algumas questões quanto as regras de transição:

Seção V Das Regras de Transição

Art. 21. Ao segurado do RPPS que tiver ingressado por concurso público de provas ou de provas e títulos em cargo público efetivo na administração pública direta, autárquica e fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, até 16 de dezembro de 1998, será facultada sua aposentadoria, com proventos calculados pela integralidade da média nos termos do art. 40, §§ 3º e 17 da Constituição Federal, quando o servidor, cumulativamente:

I - tiver cinquenta e três anos de idade, se homem, e quarenta e oito anos de idade, se mulher;

II - tiver cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria;

III - contar tempo de contribuição igual, no mínimo, à soma de:

a) trinta e cinco anos, se homem, e trinta anos, se mulher; e

b) um período adicional de contribuição equivalente a vinte por cento do tempo que, na data de publicação daquela Emenda, faltaria para atingir o limite de tempo constante da alínea “a” deste inciso.

§ 1º O servidor de que trata este artigo que cumprir as exigências para aposentadoria na forma do caput terá os seus proventos de inatividade reduzidos para cada ano antecipado em relação aos limites de idade estabelecidos nos artº. 19, I e 20, I desta Lei, na seguinte proporção:

I - 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), para aquele que completar as exigências para aposentadoria na forma do caput até 31 de dezembro de 2005;

II - 5,0% (cinco por cento), para aquele que completar as exigências para aposentadoria na forma do caput a partir de 1º de janeiro de 2006.

§ 2º O segurado professor que, até a data de publicação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, tenha ingressado, regularmente, em cargo efetivo de magistério na União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, e que opte por aposentar-se na forma do disposto no caput, terá o tempo de serviço exercido até a publicação daquela Emenda contado com o acréscimo de dezessete por cento, se homem, e de vinte por cento, se mulher, desde que se aposente, exclusivamente, com tempo de efetivo exercício nas funções de magistério, observado o disposto no § 1º.

Art. 22. Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas nesta Lei, o segurado do RPPS que tiver ingressado por concurso público de provas ou de provas e títulos em cargo público efetivo na administração pública direta, autárquica e fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, até 31 de dezembro de 2003, poderá aposentar-se com proventos integrais, que corresponderão à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria quando, observadas as reduções de idade e tempo de contribuição contidas nos incisos I e II do art. 20 desta Lei, vier a preencher, cumulativamente, as seguintes condições:

I - 60 anos de idade se homem e 55 anos de idade se mulher;

II - 35 anos de contribuição se homem e 30 anos de contribuição se mulher;

III - 20 anos de efetivo exercício no serviço público; e

IV - 10 anos na carreira e cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria;

Art. 23. O Segurado que tenha ingressado no serviço público até 16 de dezembro de 1998 poderá aposentar-se com proventos integrais, desde que preencha cumulativamente as seguintes condições:

I - 35 anos de contribuição se homem e 30 anos de contribuição se mulher;

II - 25 anos de efetivo exercício no serviço público, 15 anos de carreira e 5 anos no cargo em que se der a aposentadoria;

III - Idade Mínima de 60 anos se homem e 55 anos se mulher, com redução de 1 (um) ano de idade para cada ano de contribuição que exceder o limite de 35 anos, se homem ou 30 anos se mulher.

DA APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

Seção VI Da aposentadoria compulsória

Art. 24. O segurado será aposentado aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, não podendo ser inferior ao salário mínimo.

Parágrafo único. A aposentadoria será declarada por ato da autoridade competente, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade limite de permanência no serviço.

Esse benefício foi atualizado alterando a idade de aposentadoria compulsória de 70 anos para 75 anos, conforme Portaria MTP nº 1.467, de 02 de Junho de 2022:

Art. 177. O segurado, homem ou mulher, será aposentado compulsoriamente aos **75 (setenta e cinco anos) de idade**, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 2º da Lei Complementar nº 152, de 3 de dezembro de 2015, quanto aos servidores do Serviço Exterior Brasileiro.

Parágrafo único. Na concessão da aposentadoria compulsória é vedada a fixação de limites mínimos de proventos em valor superior ao salário mínimo nacional.

DA PENSÃO POR MORTE

Seção VII Da Pensão por Morte

Art. 25. A pensão por morte consistirá numa importância mensal conferida ao conjunto dos dependentes do segurado, definidos no art. 9º, quando do seu falecimento e corresponde à:

I - totalidade dos proventos percebidos pelo aposentado na data anterior à do óbito, até o limite máximo de benefícios pagos no RGPS de que trata o artigo 201 da CF/88, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito; ou

II - totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo na data anterior à do óbito, até o limite máximo de benefícios pagos no RGPS, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, se o falecimento ocorrer quando o servidor ainda estiver em atividade.

§ 1º O benefício de pensão por morte será concedido com base na legislação vigente na data do óbito, vedado o recálculo em razão do reajustamento do limite máximo dos benefícios do RGPS.

§ 2º Em caso de falecimento de segurado em exercício de cargos acumuláveis ou que acumulava proventos ou remuneração com proventos decorrentes de cargos acumuláveis, o cálculo da pensão será feito separadamente, por cargo ou provento, conforme incisos I e II do **caput** deste artigo.

§ 3º Será concedida pensão provisória por morte presumida do segurado, nos seguintes casos:

I - sentença declaratória de ausência, expedida por autoridade judiciária competente; e

II - desaparecimento em acidente, desastre ou catástrofe.

§ 4º A pensão provisória será transformada em definitiva com o óbito do segurado ausente ou deve ser cancelada com reaparecimento do mesmo, ficando os dependentes desobrigados da reposição dos valores recebidos, salvo má-fé.

Art. 26. A pensão por morte será devida aos dependentes a contar:

I- do dia do óbito quando requerida até 30 (trinta) dias depois deste;

II- do requerimento, quando requerida após o prazo previsto no inciso anterior;

III- da data da decisão judicial, no caso de declaração de ausência; ou

IV- da data da ocorrência do desaparecimento do segurado por motivo de acidente, desastre ou catástrofe, mediante prova idônea.

1º - Perde o direito à pensão por morte, após o trânsito em julgado, o condenado pela prática de crime de que tenha dolosamente resultado a morte do segurado.

2º - Perde o direito à pensão por morte o cônjuge, o companheiro ou a companheira se comprovada, a qualquer tempo, simulação ou fraude no casamento ou na união estável, ou a formalização desses com o fim exclusivo de constituir benefício previdenciário, apuradas em processo judicial no qual será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 27. A pensão será rateada entre todos os dependentes em partes iguais e não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente.

§ 1º O cônjuge ausente não exclui do direito à pensão por morte o companheiro ou a companheira.

§ 2º A habilitação posterior que importe inclusão ou exclusão de dependente só produzirá efeitos a contar da data da inscrição ou habilitação.

§ 3º O cônjuge divorciado, separado judicialmente ou de fato que receber pensão de alimentos concorrerá em igualdade de condições com os dependentes referidos nesta lei.

§ 4º Reverterá proporcionalmente em favor dos demais a parte daquele cujo direito à pensão cessar.

§ 5º A parte individual da pensão extingue-se:

I - Pela morte do pensionista;

II - Para o filho, a pessoa a ele equiparada ou o irmão, de ambos os sexos, pela emancipação ainda que inválido, ou ao completar 21 (vinte e um) anos de idade, salvo se for inválido; e

III - Para o pensionista inválido, pela cessação da invalidez;

IV – Pelo decurso do prazo de recebimento de pensão pelo cônjuge, companheiro ou companheira, nos seguintes termos:

a) Se inválido ou com deficiência, pela cessação da invalidez ou pelo afastamento da deficiência, respeitados os períodos mínimos decorrentes da aplicação das alíneas “b” e “c”;

b) Em 04 (quatro) meses, se o óbito ocorrer sem que o segurado tenha vertido 18 (dezoito) contribuições mensais ou se o casamento ou a união estável tiverem sido iniciados em menos de 02 (dois) anos antes do óbito do segurado;

c) Transcorridos os seguintes períodos, estabelecidos de acordo com a idade do beneficiário na data de óbito do segurado, se o óbito ocorrer depois de vertidas 18 (dezoito) contribuições mensais e pelo menos 02 (dois) anos após o início do casamento ou da união estável:

- 1) 03 (três) anos, com menos de 21 (vinte e um) anos de idade;
- 2) 06 (seis) anos, entre 21 (vinte e um) e 26 (vinte e seis) anos de idade;
- 3) 10 (dez) anos, entre 27 (vinte e sete) e 29 (vinte e nove) anos de idade;
- 4) 15 (quinze) anos, entre 30 (trinta) e 40 (quarenta) anos de idade;
- 5) 20 (vinte) anos, entre 41 (quarenta e um) e 43 (quarenta e três) anos de idade;
- 6) Vitalícia, com 44 (quarenta e quatro) ou mais anos de idade.

6.1 - Serão aplicados, conforme o caso, a regra contida na alínea “a” ou os prazos previstos na alínea “c”, ambas do inciso V do § 5º, se o óbito do segurado decorrer de acidente de qualquer natureza ou de doença profissional ou do trabalho, independentemente do recolhimento de 18 (dezoito) contribuições mensais ou da comprovação de 02 (dois) anos de casamento ou de união estável.

6.2 - Após o transcurso de pelo menos 03 (três) anos e desde que nesse período se verifique o incremento mínimo de 01 (um) ano inteiro na média nacional única, para ambos os sexos, correspondente à expectativa de sobrevida da população brasileira ao nascer, poderão ser fixadas, em números inteiros, novas idades para os fins previstos na alínea “c” do inciso V do § 5º, em ato do INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE TAPIRATIBA, limitado o acréscimo na comparação com as idades anteriores ao referido incremento.

6.3 - Com a extinção da parte do último pensionista a pensão extinguir-se-á.

6.4 - O tempo de contribuição a Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) ou ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) será considerado na contagem das 18 (dezoito) contribuições mensais referidas nas alíneas “a” e “b” do inciso IV do § 5º.

6.5 - O exercício de atividade renumerada, inclusive na condição de microempendedor individual, não impede a concessão ou manutenção da parte individual da pensão do dependente com deficiência intelectual ou mental ou com deficiência grave.

§ 6º Extingue-se a pensão, quando extinta a parte devida ao último pensionista.

Art. 28. O pensionista de que trata o § 3º do art. 25 deverá anualmente declarar que o segurado permanece desaparecido, ficando obrigado a comunicar imediatamente ao gestor do **TAPIRATIBA PREV** o reaparecimento deste, sob pena de ser responsabilizado civil e penalmente pelo ilícito.

Art. 29. A pensão poderá ser requerida a qualquer tempo, observado o disposto nos arts. 26 e 37.

Art. 30. Será admitido o recebimento, pelo dependente, de até duas pensões no âmbito do **TAPIRATIBA PREV**, exceto a pensão deixada por cônjuge, companheiro ou companheira que só será permitida a percepção de uma, ressalvado o direito de opção pela mais vantajosa.

Art. 31. A condição legal de dependente, para fins desta Lei, é aquela verificada na data do óbito do segurado, observado os critérios de comprovação de dependência econômica.

Parágrafo único. A invalidez ou a alteração de condições quanto ao dependente, supervenientes à morte do segurado, não darão origem a qualquer direito à pensão.

Art. 32. Não fará jus à pensão o dependente condenado pela prática de crime doloso de que tenha resultado a morte do segurado.

DA APOSENTADORIA ESPECIAL

Diante da omissão do município acerca do tema, o Supremo Tribunal Federal – STF, editou a **SUMULA VINCULANTE N° 33**, que diz:

Aplicam-se ao servidor público, no que couber, as regras do regime geral da 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 **PORTARIA MPT N° 1467/22** de 02 de junho de 2022, em seu art. 7º, ANEXO IV tratou ainda acerca dos documentos indispensáveis para instrução e reconhecimento da atividade especial, vejamos:

Art. 7º O procedimento de reconhecimento de tempo de atividade especial pelo órgão competente da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas as suas autarquias e fundações, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de comprovação de efetiva exposição a agentes prejudiciais à saúde, em meio físico, ou documento eletrônico que venha a substituí-lo;

II - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT, observado o disposto no art. 9º, ou os documentos aceitos em substituição àquele, consoante o art.10;

III - parecer da perícia médica, em relação ao enquadramento por exposição a agentes nocivos, na forma do art.11. (Negrito nosso)

Desta forma a normatização citada acima dispensou tratamento igualitário entre os segurados do Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, consoante ao reconhecimento da atividade especial até a concessão do benefício.

Evidente, que tal situação dependerá de efetiva comprovação do exercício de atribuições/atividade em cargo público de modo permanente não ocasional nem intermitente.

DO CÁLCULO DOS PROVENTOS

O artigo nº 33 da Lei Complementar nº 003/2014, traz informações quanto a forma de cálculo dos proventos:

Art. 33. Para o cálculo dos proventos dos benefícios previstos nos arts. 17, 18, 19, 20, 21 e 24 serão consideradas a média aritmética simples das maiores remunerações utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a oitenta por cento de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência.

§ 1º As remunerações consideradas no cálculo do valor inicial dos proventos dos benefícios de que trata o caput, terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários-de-contribuição considerados no cálculo dos benefícios do RGPS.

§ 2º Nas competências a partir de julho de 1994 em que não tenha havido contribuição para o regime próprio, a base de cálculo dos proventos será a remuneração do servidor no cargo efetivo referente àquelas competências.

§ 3º Na ausência de contribuição do servidor não titular de cargo efetivo vinculado a regime próprio até dezembro de 1998, será considerada a sua remuneração no cargo ocupado no período correspondente.

§ 4º Tanto para os benefícios concedidos com proventos integrais como proporcionais, o valor do provento calculado na forma do caput não poderá ser superior a 100% (cem por cento) da última remuneração no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria.

§ 5º Nos casos em que a lei prevê aposentadoria com proventos proporcionais, após calculada a média das contribuições na forma do caput, obedecidas as limitações dos § 3o desse artigo, será calculada a proporcionalidade dos proventos conforme o tempo de contribuição do servidor.

§ 6º Para o cálculo dos proventos proporcionais ao tempo de contribuição, será utilizada fração cujo numerador será o total desse tempo e o denominador, o tempo necessário à respectiva aposentadoria voluntária com proventos integrais, conforme inciso I do art. 19, não se aplicando a redução no tempo de idade e contribuição de que trata o art.20, relativa à aposentadoria especial do professor.

§ 7º A fração de que trata o § 6o será aplicada sobre o valor dos proventos calculado conforme o caput deste artigo, observando-se previamente a aplicação do limite de que trata o § 4º.

§ 8º Os períodos de tempo utilizados no cálculo previsto neste artigo serão considerados em número de dias.

§ 9º Entende-se como remuneração do cargo efetivo, de que trata o parágrafo anterior, o vencimento base do cargo, definido em lei, acrescido das verbas de caráter permanente, e aquelas verbas incorporadas ou incorporáveis na forma da lei, observado:

I - É vedada a inclusão nos benefícios de aposentadoria e pensão, para efeito de percepção destes, de parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho, de função de confiança, de cargo em comissão, de outras parcelas temporárias de remuneração, ou do abono de permanência de que trata o art. 36.

II - Compreende-se na vedação do inciso I a previsão de incorporação das parcelas temporárias diretamente nos benefícios ou na remuneração, apenas para efeito de concessão de benefícios, ainda que mediante regras específicas, independentemente de ter havido incidência de contribuição sobre tais parcelas.

III - Não se incluem na vedação prevista no inciso I, as parcelas que tiverem integrado a remuneração de contribuição do servidor que se aposentar com proventos calculados pela média aritmética, conforme o caput, respeitando-se, em qualquer hipótese, o limite de remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, ainda que a contribuição seja feita mediante a opção prevista no art. 86, §2º

IV - As parcelas remuneratórias decorrentes de local de trabalho que não se caracterizarem como temporárias, sendo inerentes ao cargo, deverão ser explicitadas, em lei, como integrantes da remuneração do servidor no cargo efetivo e da base de cálculo de contribuição.

Art. 34. Os proventos de aposentadoria e as pensões, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração ou o subsídio do respectivo servidor, no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

§1º Os benefícios concedidos nos termos dos arts. 17, 18, 19, 20, 21 e 24 serão reajustados para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme índice adotado para reajuste dos benefícios do regime geral de previdência social.

§2º O reajuste de que trata o parágrafo anterior se dará na mesma data do reajuste concedido aos benefícios do regime geral de previdência social.

MODULO III – DA ARRECADAÇÃO

DAS ARRECADAÇÕES

O artigo nº 85 da Lei Complementar nº 003/2014, trata das contribuições previdenciárias:

Art. 85. A receita do TAPIRATIBA PREV será constituída, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, da seguinte forma:

I - contribuição previdenciária mensal dos servidores ativos igual a 14,00% (catorze por cento) e incidirá sobre a respectiva remuneração de contribuição;

II – contribuição mensal dos segurados inativos e dos pensionistas igual a 14,00% (catorze por cento), calculada sobre a parcela dos proventos e das pensões que supere o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social;

III - contribuição mensal do Município, incluída a Câmara, autarquias e fundações, definida pelo art. 2º da Lei Federal n.º 9.717/98, com redação dada pela Lei n.º 10.887, de 18 de junho de 2004, a razão de 16,82% (dezesesseis inteiros e oitenta e dois centésimos por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos;

IV - os rendimentos e juros provenientes da aplicação dos recursos do TAPIRATIBA PREV;

V - doações, legados e outras receitas.

§1º As contribuições de que tratam os incisos I e III incidirão também sobre o auxílio-doença, salário maternidade, auxílio-reclusão e abono anual.

§2º No período de gozo do benefício de auxílio-doença, salário maternidade ou auxílio-reclusão, cabe ao ente municipal empregador recolher ao TAPIRATIBA PREV as parcelas das contribuições a seu cargo e aquelas devidas pelo segurado.

§3º A contribuição prevista no inciso II deste artigo incidirá apenas sobre as parcelas de proventos de aposentadoria e pensão que superem o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência, quando o beneficiário for portador de doença incapacitante prevista no art. 17, §6º desta Lei.

§ 4º As contribuições previdenciárias previstas no inciso III do artigo anterior serão revistas e fixadas anualmente por ato do Senhor Prefeito Municipal juntamente com o Presidente do Conselho de Administração do TAPIRATIBA PREV, incluída no Plano Anual de Custeio elaborado pela assessoria atuarial contratada pelo TAPIRATIBA PREV.

Art. 86. Entende-se como remuneração de contribuição o valor constituído pelo subsídio ou vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, dos adicionais de caráter individual, das verbas de natureza salarial ou outras vantagens permanentes, e ainda aquelas verbas incorporadas ou incorporáveis na forma da lei, excluídas:

- a) as diárias para viagem;
- b) a ajuda de custo em razão de mudança de sede;
- c) a indenização de transporte, horas-extras, plantões;
- d) o salário família;
- e) o auxílio alimentação;
- f) as parcelas remuneratórias pagas em decorrência do local de trabalho; e
- g) outras parcelas com caráter indenizatório definido em lei.

§ 1º o servidor ocupante de cargo efetivo poderá optar pela inclusão na base de contribuição de parcelas remuneratórias percebidas em decorrência de local de trabalho, do exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, para efeito de cálculo da média das contribuições nos termos do art. 33, caput, dessa lei, respeitada, em qualquer hipótese, a limitação estabelecida nos §§3º e 4º do mesmo artigo.

§ 2º - O segurado que vier a exercer cargo em comissão, se não fizer a opção de que trata o §1º deste artigo, terá a contribuição calculada sobre o total de vencimentos que perceberia se estivesse no exercício do seu cargo efetivo.

§ 3º Se o segurado vier a exercer cargo em substituição ou função gratificada ou a responder pelas atribuições de cargo vago, a contribuição será calculada sobre o total de vencimentos correspondente ao cargo efetivo do servidor.

§ 4º Na hipótese de acumulação permitida em Lei, a contribuição será calculada sobre os totais de vencimentos correspondentes aos cargos efetivos acumulados.

Art. 87. As contribuições dos servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como as previstas no inciso III do Artigo 84 serão creditadas na conta do TAPIRATIBA PREV até o dia dez subsequente ao da competência.

§ 1º Sobre as contribuições mencionadas no caput, não creditadas na conta do TAPIRATIBA PREV, no prazo estabelecido, incidirão juros de 1,0% (um por cento) ao mês, calculado sobre o débito atualizado pelo IPCA, até a data de seu efetivo pagamento, sendo da responsabilidade do Conselho de Administração do TAPIRATIBA PREV as ações necessárias, inclusive judiciais, se for o caso, para garantir os recolhimentos pelos órgãos empregadores de que trata essa lei.

§ 2º Se as referidas contribuições não forem creditadas até o 30º dia do mês subsequente ao da competência, fica o Conselho de Administração do TAPIRATIBA PREV autorizado a promover a retenção do valor correspondente junto ao FPM - Fundo de Participação dos Municípios, diretamente, com o acréscimo da multa de 2% sobre o montante em debito;

§ 3º O disposto no parágrafo anterior se aplica quanto aos débitos devidos pelo Executivo, pelo Legislativo, pelas Autarquias e pelas Fundações Públicas do Município de Tapiratiba.

§ 4º Em caso de acordo para parcelamento de dívidas existentes em favor do TAPIRATIBA PREV, os valores serão atualizados desde sua origem até a data de realização do acordo pelo índice IPCA, e as parcelas decorrentes do parcelamento de débitos serão atualizadas nas datas dos respectivos pagamentos pela taxa SELIC acumulada, acrescidos de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, incidentes sobre as prestações vencidas e não pagas, obedecendo-se ao disposto na ORIENTAÇÃO NORMATIVA SPS Nº 02, DE 31 DE MARÇO DE 2009, art. 36 e seguintes, emitida pela Secretaria de Políticas de Previdência Social.

§5º As contribuições descontadas dos segurados ativos, inativos e pensionistas não poderão ser objeto do acordo de parcelamento de que trata o parágrafo anterior.

Art. 88. O Prefeito do Município, o Presidente da Câmara Municipal, os Diretores e ou Diretor Executivos de Autarquias e Fundações e os ordenadores de despesa serão responsabilizados, solidariamente, na forma da Lei, caso o recolhimento das contribuições dos Órgãos sob sua responsabilidade não ocorram na data e condições desta Lei.

MÓDULO IV – DA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

DA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

PROCESSO DE APOSENTADORIA

Documentos apresentados pelo segurado (original e cópia):

- Cartão do RG (Carteira de Identidade)
- Cartão de CPF
- Cartão do Título Eleitoral
- Cartão do PIS/PASEP
- CTPS (identificação, contrato e demais alterações), se tiver
- Ato de Nomeação e Termo de Posse
- Certidão de Nascimento (quando solteiro(a))
- Certidão de Casamento (quando casado(a), ou
- Declaração de União Estável, se for o caso
- Declaração de Percepção (ou não) de outros benefícios previdenciário(s)/assistencial(is) no nome do segurado, emitido pelo INSS
- Termo de Tutela ou de Curatela, se for o caso
- Comprovante de Residência (água, luz ou telefone, atualizado)
- Cartão bancário
- Certidões de Tempo de Contribuição do INSS (RGPS) ou de qualquer ente da federação, contendo data de admissão, licenças (modalidade e período), férias e licenças-prêmio não gozadas, faltas e demais deduções ao tempo de serviço e/ou contribuição
- Processos de enquadramento (Diplomas ou Certificados com autenticação em Cartório).

Documentos Para Aposentadoria Especial:

Documentos dos Processo de Aposentadoria normal acrescidos dos listados a seguir:

- Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
- Declaração da Secretaria de Lotação, RH da Prefeitura ou Câmara informando todos os locais de trabalho ao longo da vida laboral;

Emitidos pelo TAPIRATIBA PREV:

- Capa de Processo
- Requerimento de Aposentadoria Voluntária
- Declaração de não acúmulo de cargos
- Ficha do Segurado, com fotografia digital
- Simulações do Benefício (gerar todas as possibilidades) e
- Termo de Opção – Regra de Aposentadoria para aposentadorias voluntárias
- Memória de Cálculo

- Parecer Jurídico
- Ato de Concessão de Aposentadoria
- Declaração de Percepção (ou não) de outros benefícios previdenciário(s)/assistencial(is)

Emitidos pelo Recursos Humanos da Prefeitura ou Câmara Municipal:

- Termo de Encaminhamento, no caso de Aposentadoria Compulsória.
- Certidão de Vida Funcional.
- Declaração de Tempo de Contribuição.
- Certidão de última remuneração do servidor.
- Declaração quanto a processo administrativo disciplinar.
- Declaração comprovando a permanência do servidor no exercício da função de magistério, quando se tratar de professor de Educação Infantil, Ensino Médio e Fundamental, no caso de professor.
- Ficha Funcional.
- Ato, decreto, portaria ou contrato comprovando o ingresso do servidor na Prefeitura ou Câmara.
- Processos de enquadramento.
- Fichas Financeiras.
- Último contracheque

Emitido pela Junta Médica Oficial:

- Laudo Médico Pericial para Aposentadoria por Invalidez, fundamentado, atestando a patologia e a incapacidade permanente, através do CID.
- Laudo Médico sobre o Requerimento de Isenção de Imposto de Renda e Laudo Médico Pericial para fins de Isenção de IRRF, no caso de Aposentadoria por Invalidez
- Parecer da perícia médica, em relação ao enquadramento por exposição a agentes nocivos

PROCESSO DE PENSÕES POR MORTE

Referentes ao ex-servidor (original e cópia):

- Certidão de Óbito ou Sentença Judicial Declaratória de Morte Presumida ou de Ausência.
- Cartão do RG (Carteira de Identidade).
- Cartão de CPF.
- Cartão do Título Eleitoral.
- Cartão do PIS/PASEP.
- CTPS (Carteira de Trabalho), se tiver.
- Ato de Nomeação.

- Termo de Posse.
- Certidão de Casamento, com, no máximo, dois anos de emissão, ou Declaração de União Estável, se for o caso.
- Processos de enquadramento.
- No caso de servidor inativo (aposentado), cópia da deliberação do Tribunal de Contas que concedeu registro do ato de inativação ou, inexistindo este, cópia do ato ou portaria de inativação e demais documentos que comprovem as vantagens e gratificações incorporadas aos proventos.

Do beneficiário requerente (original e cópia):

- Cartão do RG (Carteira de Identidade).
- Cartão de CPF;
- Cartão do Título Eleitoral;
- Certidão de Casamento, com, no máximo, dois anos de emissão, ou
- Declaração de União Estável*, se for o caso;
- Declaração de Percepção (ou não) de outros benefícios previdenciário(s)/assistencial(is) no nome dos dependentes, emitido pelo INSS;
- Certidão de Nascimento de todos os dependentes;
- No caso de dependente ex-cônjuge/ex-companheiro credor de alimentos, comprovação (contracheque ou outro) que recebia pensão de alimentos do ex-servidor;
- No caso de tutela, Alvará judicial ou de invalidez, demonstrada a dependência econômica;
- No caso de dependente menor inválido, laudo médico oficial, constatada antes da morte do ex-segurado e que se tornou inválido na condição de menor;
- No caso de dependente pai/mãe, declaração que este(s) vivia(m) sob a dependência econômica do ex-segurado;
- Comprovante de Residência (água, luz ou telefone, atualizado);
- Cartão bancário.

Emitidos pelo TAPIRATIBA PREV:

- Capa de Processo
- Requerimento de Pensão por Morte;
- Ficha do Segurado, com fotografia digital;
- Memória de Cálculo com demonstrativo de rateio;
- Parecer Jurídico;
- Ato de Concessão de Pensão por Morte;
- Carta de Concessão de Pensão por Morte;
- Declaração de Percepção (ou não) de outros benefícios previdenciário(s)/assistencial(is) no nome dos dependentes;

Emitidos pela Prefeitura ou Câmara Municipal:

- Certidão de Vida Funcional;

- Certidão de Tempo de Contribuição;
- Informações sobre a remuneração do servidor;
- Declaração quanto a processo administrativo disciplinar;
- Ficha de Registro Funcional;
- Ato, decreto, portaria ou contrato comprovando o ingresso do ex-servidor na Prefeitura ou Câmara;
- Fichas Financeiras
- Último contracheque

Para Comprovação De União Estável

- Declaração Especial de união estável feita em Cartório
- Declaração de Imposto de Renda onde conste o nome o (a) companheiro (a) dependente;
- Escritura de compra e venda de imóvel pelo ex-servidor em nome do dependente;
- Disposições Testamentárias;
- Conta bancária conjunta;
- Certidão de Casamento religioso;
- Certidão de Nascimento do filho havido em comum;
- Prova de encargos domésticos evidentes;
- Existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
- Procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- Registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do ex-servidor;
- Apólice de Seguro na qual conste o ex-servidor como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- Ficha de tratamento em instituição de assistência médica na qual esteja indicado o ex-servidor como responsável pelo dependente;
- Anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados etc.
- Declaração, assinada por duas testemunhas;
- Prova do mesmo domicílio;

MÓDULO IV – DA MANUALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

4 PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA

4.1 Pleiteando a Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, Tempo de Contribuição do Professor e Idade

4.1.1 O servidor do Município de Tapiratiba solicitará junto ao TAPIRATIBA PREV, localizado na Rua Cândido de Souza, 130 – Centro, o benefício de aposentadoria;

4.2 Tipos de Aposentadoria

- Invalidez Permanente;
- Compulsória;
- Voluntária por idade e tempo de contribuição;
- Voluntária por idade;
- Especial

4.2.1 - Aposentadoria por Invalidez

- É o benefício concedido ao servidor titular de cargo efetivo que apresentar invalidez permanente para o trabalho, conforme definido em laudo médico pericial.

4.2.2 - Aposentadoria Compulsória

- É o benefício concedido ao servidor titular de cargo efetivo que completar 75 (setenta e cinco) anos de idade.

4.2.3 - Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição

- É o benefício concedido ao servidor titular de cargo efetivo que preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - ✓ Tempo mínimo de efetivo exercício no serviço público: 10 anos;
 - ✓ Tempo mínimo de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria: 5 anos;
 - ✓ Idade Mínima: 60 anos, se homem, e 55 anos, se mulher;
 - ✓ Tempo de contribuição: 35 anos, se homem, e 30 anos, se mulher.

4.2.4 - Redução dos Requisitos de Idade e Tempo de Contribuição para Funções de Magistério

- No caso de servidor titular de cargo efetivo que comprovar, exclusivamente, tempo de efetivo exercício nas funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio. Os requisitos de idade e tempo de contribuição do item 2.3, serão reduzidos em 5 anos.

4.2.5 - Aposentadoria Voluntária por Idade, com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição

- É o benefício concedido ao servidor titular de cargo efetivo que preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - ✓ Tempo mínimo de efetivo exercício no serviço público: 10 anos;

- ✓ Tempo mínimo de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria: 5 anos;
- ✓ Idade Mínima: 65 anos, se homem, e 60 anos, se mulher.

4.2.6 Aposentadoria Especial

➤ É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria aos abrangidos pelo regime próprio de previdência social, ressalvados, nos termos definidos em leis complementares, os casos de servidores:

- ✓ a) portadores de deficiência;
- ✓ b) que exerçam atividades de risco;
- ✓ c) cujas atividades sejam exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física.

OBS: Condições especiais que prejudiquem a saúde são atividades que sejam exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física. Consoante Súmula vinculante nº 33 do Supremo Tribunal Federal, aplicam-se ao servidor público, no que couber, as regras do regime geral da previdência social sobre aposentadoria especial de que trata o artigo 40, § 4º, inciso III da Constituição Federal, até a edição de lei complementar específica.

4.3 Protocolo

4.3.1 Atingidos os requisitos constitucionais e legais para a aposentadoria voluntária, o servidor que optar pela inatividade deverá comparecer ao TAPIRATIBA PREV em posse da seguinte documentação:

- Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Certidão de Casamento;
- Contracheque;
- Comprovante de endereço;
- Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS.

4.3.2 O colaborador lotado no TAPIRATIBA PREV deverá conferir a documentação apresentada pelo requerente e na hipótese da documentação estar de acordo com a sugerida nesse Manual Normativo, deverá ser preenchido o sistema GESTORPREV para prosseguir com a simulação.

4.3.3 Na hipótese da simulação apresentar pelo menos uma regra válida para o servidor, o colaborador do TAPIRATIBA PREV deverá preencher o sistema GESTORPREV onde será gerado automaticamente o número do processo de concessão de aposentadoria. Em seguida, o colaborador irá imprimir e colher assinatura no requerimento de aposentadoria.

4.3.4 O colaborador deverá instruí-lo com a relação da documentação que deverá ser providenciada junto ao RH da Prefeitura, de acordo com o tipo de benefício:

- ✓ Fichas financeiras;

- ✓ Ficha Cadastral do Servidor;
- ✓ Certidão de Última Remuneração;
- ✓ Certidão de possíveis proventos;
- ✓ Laudo da Perícia Médica.

4.3.5 O colaborador em posse da documentação do processo, deverá anexar no sistema do GESTORPREV;

4.3.6 O Diretor Previdenciário recebe o processo e emite a Certidão de Tempo de Contribuição – CTC e a relação de remunerações e anexa ao GESTORPREV;

4.3.7 O assessor jurídico recebe o processo e inicia a análise para emissão do parecer jurídico onde tem o prazo de até 60 dias para conclusão conforme Lei Complementar nº 003/2014.

4.3.8 O assessor jurídico conclui o parecer jurídico, anexa ao GESTORPREV e conclui o processo;

4.3.9 O Diretor Previdenciário em posse do parecer jurídico entra em contato com o segurado para a entrega.

4.3.10 Em caso de deferimento e o segurado concordando com a aposentadoria, orientamos que ele procure o RH da prefeitura para pedir a exoneração.

4.3.11 Assim que a Prefeitura publica a portaria de exoneração, o TAPIRATIBA PREV emite e publica a portaria de concessão de aposentadoria.

4.3.12 O Diretor Previdenciário emite a carta de autorização de abertura de conta salário e orienta o segurado à ir ao banco.

4.3.12 Após o segurado informar o número da conta salário, o colaborador do TAPIRATIBA PREV cadastra o beneficiário no sistema da folha de pagamento

4.3.13 Caso o segurado não concorde em aposentar, orientamos que procure o RH da prefeitura e verifique se o benefício que o servidor completou os requisitos tem direito ao Abono Permanência.

4.3.14 O colaborador encaminha os documentos digitalizados do processo de aposentadoria ao Tribunal de Contas do Estado do São Paulo, para fins de registro e homologação.

4.3.15 Após homologado o benefício, o Diretor Previdenciário encaminha o processo para compensação previdenciária por meio do sistema Comprev, se houver averbação.

4.3.16 Todos os atos deverão ser documentados junto à pasta do beneficiário, anexados em ordem cronológica, numerados e rubricados pelo respectivo setor.

5 PLEITEANDO A APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

5.1 O RH informa ao TAPIRATIBA PREV que o servidor completou 75 anos e envia a documentação relacionada à vida funcional.

5.2 Protocolo

5.2.1 Atingidos os requisitos constitucionais e legais para a aposentadoria compulsória, o servidor deverá comparecer ao TAPIRATIBA PREV em posse da seguinte documentação:

- Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Certidão de Casamento;
- Contracheque;
- Comprovante de endereço;
- Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS.

5.2.2 O colaborador lotado no TAPIRATIBA PREV deverá conferir a documentação apresentada pelo requerente e na hipótese da documentação estar de acordo com a sugerida nesse Manual Normativo, deverá ser preenchido o sistema GESTORPREV para prosseguir com a simulação.

5.2.3 Com a simulação confirmando o direito à Aposentadoria Compulsória, o colaborador do TAPIRATIBA PREV deverá preencher o sistema GESTORPREV onde será gerado automaticamente o número do processo de concessão de aposentadoria. Em seguida, o colaborador irá imprimir e colher assinatura no requerimento de aposentadoria.

5.2.4 O Diretor Previdenciário recebe o processo e emite a Certidão de Tempo de Contribuição – CTC e a relação de remunerações e sob no GESTORPREV;

5.2.5 O assessor jurídico recebe o processo e inicia a análise para emissão do parecer jurídico onde tem o prazo de até 60 dias para conclusão conforme Lei Complementar nº 003/2014.

5.2.6 O assessor jurídico conclui o parecer jurídico, anexa ao GESTORPREV e conclui o processo;

5.2.7 O Diretor Previdenciário em posse do parecer jurídico entra em contato com o segurado para a entrega.

5.2.8 Em caso de deferimento, orientamos que ele procure o RH da prefeitura para pedir a exoneração.

5.2.9 Assim que a Prefeitura publica a portaria de exoneração, o TAPIRATIBA PREV emite e publica a portaria de concessão de aposentadoria.

5.2.10 O Diretor Previdenciário emite a carta de autorização de abertura de conta salário e orienta o segurado à ir ao banco.

5.2.11 Após o segurado informar o número da conta salário, o colaborador do TAPIRATIBA PREV cadastra o beneficiário no sistema da folha de pagamento

5.2.12 O colaborador encaminha os documentos digitalizados do processo de aposentadoria ao Tribunal de Contas do Estado do São Paulo, para fins de registro e homologação.

5.2.13 Após homologado o benefício, o Diretor Previdenciário encaminha o processo para compensação previdenciária por meio do sistema Comprev, se houver averbação.

5.2.14 Todos os atos deverão ser documentados junto à pasta do beneficiário, anexados em ordem cronológica, numerados e rubricados pelo respectivo setor.

6 PLEITEANDO A APOSENTADORIA ESPECIAL

6.1 O servidor do Município de Tapiratiba solicitará junto ao **TAPIRATIBA PREV**, localizado na Rua Cândido de Souza, 130 – Centro, o benefício de aposentadoria especial;

6.2 PROTOCOLO

6.2.1 Atingidos os requisitos constitucionais e legais para a aposentadoria especial, o servidor que optar pela inatividade deverá comparecer ao TAPIRATIBA PREV em posse da seguinte documentação:

- Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Certidão de Casamento;
- Contracheque;
- Comprovante de endereço;
- Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS.

6.2.2 O colaborador lotado no TAPIRATIBA PREV deverá conferir a documentação apresentada pelo requerente e na hipótese da documentação estar de acordo com a sugerida nesse Manual Normativo, deverá ser preenchido o sistema GESTORPREV para prosseguir com a simulação.

6.2.3 Na hipótese da simulação apresentar direito à Aposentadoria Especial, o colaborador do TAPIRATIBA PREV deverá preencher o sistema GESTORPREV onde será gerado automaticamente o número do processo de concessão de aposentadoria. Em seguida, o colaborador irá imprimir e colher assinatura no requerimento de aposentadoria.

6.2.4 O colaborador deverá instruí-lo com a relação da documentação que deverá ser providenciada junto ao RH da Prefeitura, de acordo com o tipo de benefício:

- ✓ Fichas financeiras;
- ✓ Ficha Cadastral do Servidor;
- ✓ Certidão de Última Remuneração;
- ✓ Certidão de possíveis proventos;
- ✓ LTCAT;
- ✓ PPP;
- ✓ Laudo da Perícia Médica.

6.2.5 O colaborador em posse da documentação do processo, deverá anexar no sistema do GESTORPREV;

6.2.6 O Diretor Previdenciário recebe o processo e emite a Certidão de Tempo de Contribuição – CTC e a relação de remunerações e sob no GESTORPREV;

6.2.7 O assessor jurídico recebe o processo e inicia a análise para emissão do parecer jurídico onde tem o prazo de até 60 dias para conclusão conforme Lei Complementar nº 003/2014.

6.2.8 O assessor jurídico conclui o parecer jurídico, anexa ao GESTORPREV e conclui o processo;

6.2.9 O Diretor Previdenciário em posse do parecer jurídico entra em contato com o segurado para a entrega.

6.2.10 Em caso de deferimento e o segurado concordando com a aposentadoria, orientamos que ele procure o RH da prefeitura para pedir a exoneração.

6.2.11 Assim que a Prefeitura publica a portaria de exoneração, o TAPIRATIBA PREV emite e publica a portaria de concessão de aposentadoria.

6.2.12 O Diretor Previdenciário emite a carta de autorização de abertura de conta salário e orienta o segurado à ir ao banco.

6.2.12 Após o segurado informar o número da conta salário, o colaborador do TAPIRATIBA PREV cadastra o beneficiário no sistema da folha de pagamento

6.2.13 Caso o segurado não concorde em aposentar, orientamos que procure o RH da prefeitura e verifique se o benefício que o servidor completou os requisitos tem direito ao Abono Permanência.

6.2.14 O colaborador encaminha os documentos digitalizados do processo de aposentadoria ao Tribunal de Contas do Estado do São Paulo, para fins de registro e homologação.

6.2.15 Após homologado o benefício, o Diretor Previdenciário encaminha o processo para compensação previdenciária por meio do sistema Comprev, se houver averbação.

6.2.16 Todos os atos deverão ser documentados junto à pasta do beneficiário, anexados em ordem cronológica, numerados e rubricados pelo respectivo setor.

7 PLEITEANDO A APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE

7.1 O servidor do Município de Tapiratiba comparecerá ao **TAPIRATIBA PREV**, localizado na Rua Cândido de Souza, 130 – Centro, onde em posse do Laudo da Perícia Médica indicando a Aposentadoria por Invalidez Permanente, irá requerer o benefício;

7.2 PROTOCOLO

7.2.1 Atingidos os requisitos constitucionais e legais para a Aposentadoria por Invalidez Permanente, o servidor deverá apresentar ao TAPIRATIBA PREV a seguinte documentação:

- Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Certidão de Casamento;
- Contracheque;
- Comprovante de endereço;
- Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS.

7.2.2 O colaborador lotado no TAPIRATIBA PREV deverá conferir a documentação apresentada pelo requerente e na hipótese da documentação estar de acordo com a sugerida nesse Manual Normativo, deverá ser preenchido o sistema GESTORPREV para prosseguir com a simulação.

7.2.3 Na hipótese da simulação apresentar direito à Aposentadoria por Invalidez Permanente, o colaborador do TAPIRATIBA PREV deverá preencher o sistema GESTORPREV onde será gerado automaticamente o número do processo de concessão de aposentadoria. Em seguida, o colaborador irá imprimir e colher assinatura no requerimento de aposentadoria.

7.2.4 O colaborador deverá instruí-lo com a relação da documentação que deverá ser providenciada junto ao RH da Prefeitura, de acordo com o tipo de benefício:

- ✓ Fichas financeiras;
- ✓ Ficha Cadastral do Servidor;
- ✓ Certidão de Última Remuneração;
- ✓ Certidão de possíveis proventos;
- ✓ Laudo da Perícia Médica.

7.2.5 O colaborador em posse da documentação do processo, deverá anexar no sistema do GESTORPREV;

7.2.6 O Diretor Previdenciário recebe o processo e emite a Certidão de Tempo de Contribuição – CTC e a relação de remunerações e sob no GESTORPREV;

7.2.7 O assessor jurídico recebe o processo e inicia a análise para emissão do parecer jurídico onde tem o prazo de até 60 dias para conclusão conforme Lei Complementar nº 003/2014.

7.2.8 O assessor jurídico conclui o parecer jurídico, anexa ao GESTORPREV e conclui o processo;

7.2.9 O Diretor Previdenciário em posse do parecer jurídico entra em contato com o segurado para a entrega.

7.2.10 Em caso de deferimento, orientamos que ele procure o RH da prefeitura para pedir a exoneração.

7.2.11 Assim que a Prefeitura publica a portaria de exoneração, o TAPIRATIBA PREV emite e publica a portaria de concessão de aposentadoria.

7.2.12 O Diretor Previdenciário emite a carta de autorização de abertura de conta salário e orienta o segurado à ir ao banco.

7.2.13 Após o segurado informar o número da conta salário, o colaborador do TAPIRATIBA PREV cadastra o beneficiário no sistema da folha de pagamento

7.2.14 O colaborador encaminha os documentos digitalizados do processo de aposentadoria ao Tribunal de Contas do Estado do São Paulo, para fins de registro e homologação.

7.2.15 Após homologado o benefício, o Diretor Previdenciário encaminha o processo para compensação previdenciária por meio do sistema Comprev, se houver averbação.

7.2.16 Todos os atos deverão ser documentados junto à pasta do beneficiário, anexados em ordem cronológica, numerados e rubricados pelo respectivo setor.

8 PLEITEANDO A PENSÃO POR MORTE

8.1 Os dependentes do beneficiário ou servidor ativo falecido comparecerá ao **TAPIRATIBA PREV**, localizado na Rua Cândido de Souza, 130 – Centro, para requerer a Pensão por Morte;

8.2 PROTOCOLO

8.2.1 Atingidos os requisitos constitucionais e legais para a Pensão por morte, os dependentes deverão apresentar ao TAPIRATIBA PREV a seguinte documentação:

- Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Comprovante de Endereço;
- Certidão de Óbito;
- Documentos que comprovem a qualidade de dependente (certidão de casamento, certidão de nascimento ou certidão de união estável)

8.2.2 O colaborador lotado no TAPIRATIBA PREV deverá conferir a documentação apresentada pelo requerente e na hipótese da documentação estar de acordo com a sugerida nesse Manual Normativo, deverá ser preenchido o sistema GESTORPREV para prosseguir com a simulação.

8.2.3 Na hipótese da simulação apresentar direito à Pensão por Morte, o colaborador do TAPIRATIBA PREV deverá preencher o sistema GESTORPREV onde será gerado automaticamente o número do processo de concessão de pensão. Em seguida, o colaborador irá imprimir e colher assinatura no requerimento de benefício.

8.2.4 O colaborador deverá instruí-lo com a relação da documentação que deverá ser providenciada junto ao RH da Prefeitura em caso do falecido ser servidor ativo:

- ✓ Fichas financeiras;
- ✓ Ficha Cadastral do Servidor;
- ✓ Certidão de Última Remuneração;
- ✓ Certidão de possíveis proventos;

8.2.5 Caso o falecido seja inativo, o TAPIRATIBA PREV irá providenciar a documentação necessária.

8.2.6 O colaborador em posse da documentação do processo, deverá anexar no sistema do GESTORPREV;

8.2.7 No caso do falecido ser servidor ativo, o Diretor Previdenciário recepciona o processo e emite a Certidão de Tempo de Contribuição – CTC e a relação de remunerações e sob no GESTORPREV;

8.2.8 O assessor jurídico recebe o processo e inicia a análise para emissão do parecer jurídico onde tem o prazo de até 60 dias para conclusão conforme Lei Complementar nº 003/2014.

8.2.9 O assessor jurídico conclui o parecer jurídico, anexa ao GESTORPREV e conclui o processo;

8.2.10 O Diretor Previdenciário em posse do parecer jurídico entra em contato com os dependentes para a entrega.

8.2.11 Em caso de deferimento, assim que a Prefeitura publica a portaria de exoneração, o TAPIRATIBA PREV emite e publica a portaria de concessão de pensão por morte.

8.2.12 O Diretor Previdenciário emite a carta de autorização de abertura de conta salário e orienta os dependentes à irem ao banco.

8.2.13 Após os dependentes informar o número da conta salário, o colaborador do TAPIRATIBA PREV os cadastram no sistema da folha de pagamento.

8.2.14 O colaborador encaminha os documentos digitalizados do processo de pensão por morte ao Tribunal de Contas do Estado do São Paulo, para fins de registro e homologação.

8.2.15 Após homologado o benefício, o Diretor Previdenciário encaminha o processo para compensação previdenciária por meio do sistema Comprev, se houver averbação.

8.2.16 Todos os atos deverão ser documentados junto à pasta do beneficiário, anexados em ordem cronológica, numerados e rubricados pelo respectivo setor.

9 REVISÃO DE BENEFÍCIOS

9.1 – Os aposentados ou pensionistas comparecerá ao **TAPIRATIBA PREV**, localizado na Rua Cândido de Souza, 130 – Centro, para requerer a revisão do benefício;

9.2 PROTOCOLO

9.2.1 O servidor aposentado ou pensionista deverá fazer o requerimento fundamentado de revisão do benefício junto à Diretoria Previdenciária.

9.2.3 – A Diretoria Previdenciária analisa a documentação pessoal apresentada pelo solicitante, realizando a autenticação das cópias reprográficas. Na hipótese em que houver pendência de algum documento, deverá solicitá-lo ao servidor antes de distribuir o processo.

9.2.4 - Após a apresentação de toda a documentação necessária, a Diretoria Previdenciária dará início ao processo de revisão no GESTORPREV, anexando o requerimento de revisão à pasta física do aposentado ou pensionista e encaminhando-o ao Setor Jurídico.

9.2.5 - O Setor Jurídico examinará as razões do pedido, elaborando um parecer jurídico que indicará se o solicitante atendeu aos requisitos, detalhando a base legal e emitindo uma opinião sobre o deferimento ou indeferimento da revisão do benefício.

9.2.6 - O Setor Jurídico conclui o parecer jurídico, anexa ao GESTORPREV e encaminha para a Diretoria Previdenciária.

9.2.7 - Caso entenda pelo deferimento da revisão, a Diretoria Previdenciária irá elaborar e publicar a Portaria com as devidas informações da revisão.
E em caso de indeferimento o processo segue para arquivamento nas dependências do TAPIRATIBA PREV.

9.2.8 – A Diretoria Previdenciária providencia a alteração dos proventos no sistema de folha de pagamento.

9.2.9 - O colaborador encaminha os documentos digitalizados do processo de revisão ao Tribunal de Contas do Estado do São Paulo, para fins de registro e homologação.

9.2.10 Após homologado a revisão, o Diretor Previdenciário encaminha o processo para compensação previdenciária por meio do sistema Comprev, se houver averbação.

10. ARRECADAÇÃO

10.1 Inicia-se o processo de arrecadação após o fechamento da Folha de Pagamento dos segurados ativos do Entes Federativos.

10.2 PROTOCOLO

10.2.1 - Após conferência da folha de pagamento, o Ente emite as guias de recolhimento pelo sistema próprio;

10.2.2 – Encaminha para o setor de contabilidade para que seja empenhadas e encaminha ao financeiro.

10.2.3 - O vencimento da Guia é no décimo dia do mês subsequente à competência, e cobrança de juros após 30 dias do vencimento;

10.2.4 - No prazo: Verificação via extratos, controle e entrada de dados no sistema de Gestão Previdenciária pela Diretoria Financeira do RPPS;

10.2.5 - Em atraso: Contato com o ente, para informação sobre o atraso e verificação da previsão da data de recolhimento para atualização e cálculo de juros;

10.2.6 - Reemissão das Guias pela Diretoria de Benefícios, com atualização pelo IPCA e juros de 1,0% ao mês;

10.2.7 - Guias atualizadas reencaminhadas à tesouraria do Ente;

10.2.8 - Caso houver atraso persistente, o ente será notificado sobre as penalidades legais;

10.2.9 - RPPS manterá registro consistente em base de dados, sobre Guias devidas e Pagas;

10.2.10 - Encaminhamento das informações via DIPR – Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasse;

10.2.11 - No caso da impossibilidade Financeira do Ente, poderá ser realizado parcelamento de débitos da Contribuição Patronal, nos termos da Lei, e a guia de recolhimento será emitida, controlada e cobrada em conjunto com as Guias regulares;

MÓDULO V – DAS FASES PROCESSUAIS

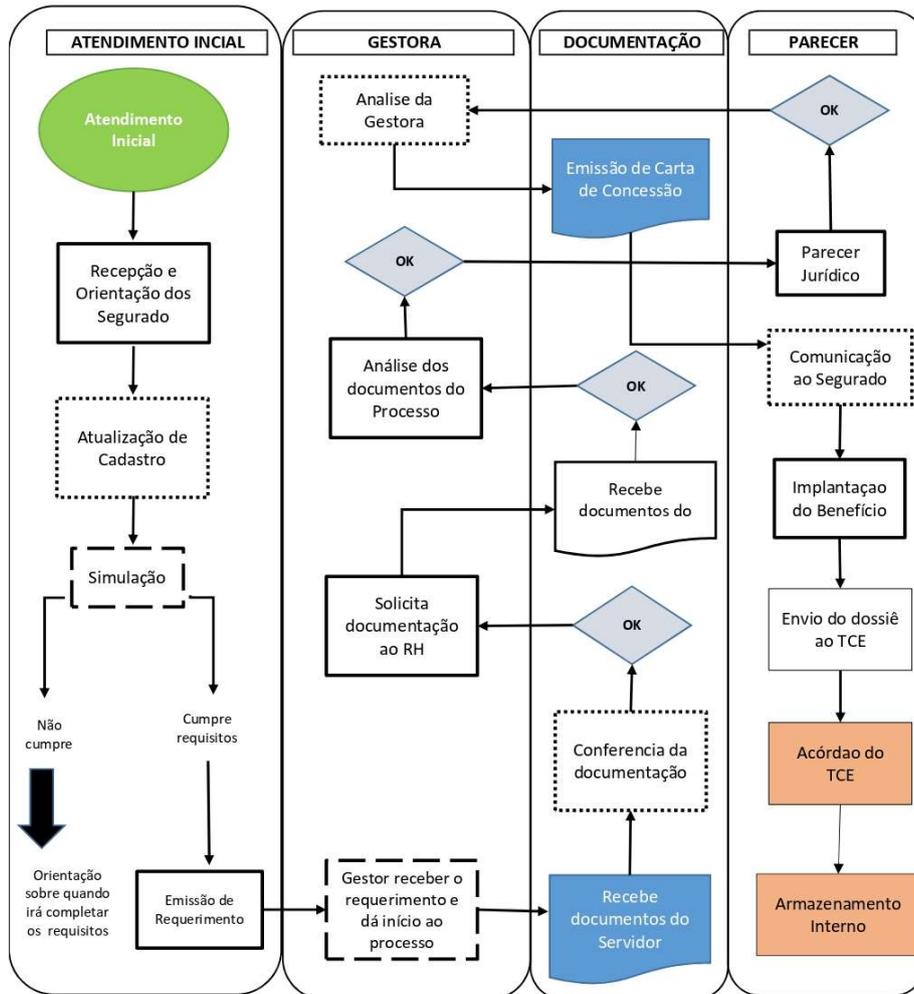
DA EXECUÇÃO DOS BENEFÍCIOS PERMANENTES

No Módulo IV – Da Execução dos Benefícios Permanentes, são apresentados os procedimentos detalhados (instrução e fluxo) dos processos de Aposentadoria e Pensão por Morte, organizados por fase processual e setor responsável, além de incluir a criação e alteração de formulários essenciais ao processo (Anexo I). Os setores envolvidos na concessão dos benefícios ganham uma definição mais clara de suas atribuições e fluxos, o que resulta em maior responsabilização das partes envolvidas, sejam internas (funcionários) ou externas (interessados). Além disso, os colaboradores, sejam efetivos, comissionados ou contratados, deverão ser facilmente identificados, com a utilização de carimbos sempre que desempenharem atos como receber, autenticar, protocolar, encaminhar ou registrar documentos e processos.

Com essa estrutura, o setor de Atendimento, responsável pela instrução, protocolo e tramitação, é fortalecido, possibilitando maior agilidade no processo. A Diretoria de Benefícios passa a assumir suas responsabilidades específicas, enquanto a Assessoria Jurídica e Previdenciária tem um papel crucial na análise detalhada e crítica da legalidade dos atos realizados. Para que o processo se consolide de forma eficaz e segura, é essencial a obtenção prévia das informações funcionais e financeiras dos servidores efetivos, tanto as antigas quanto as atuais, antes que o órgão seja acionado para a concessão de benefícios. Nesse sentido, a finalização do processo de Aposentadoria ou Pensão por Morte deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias úteis ou 30 (trinta) dias corridos, conforme ilustrado no diagrama a seguir:

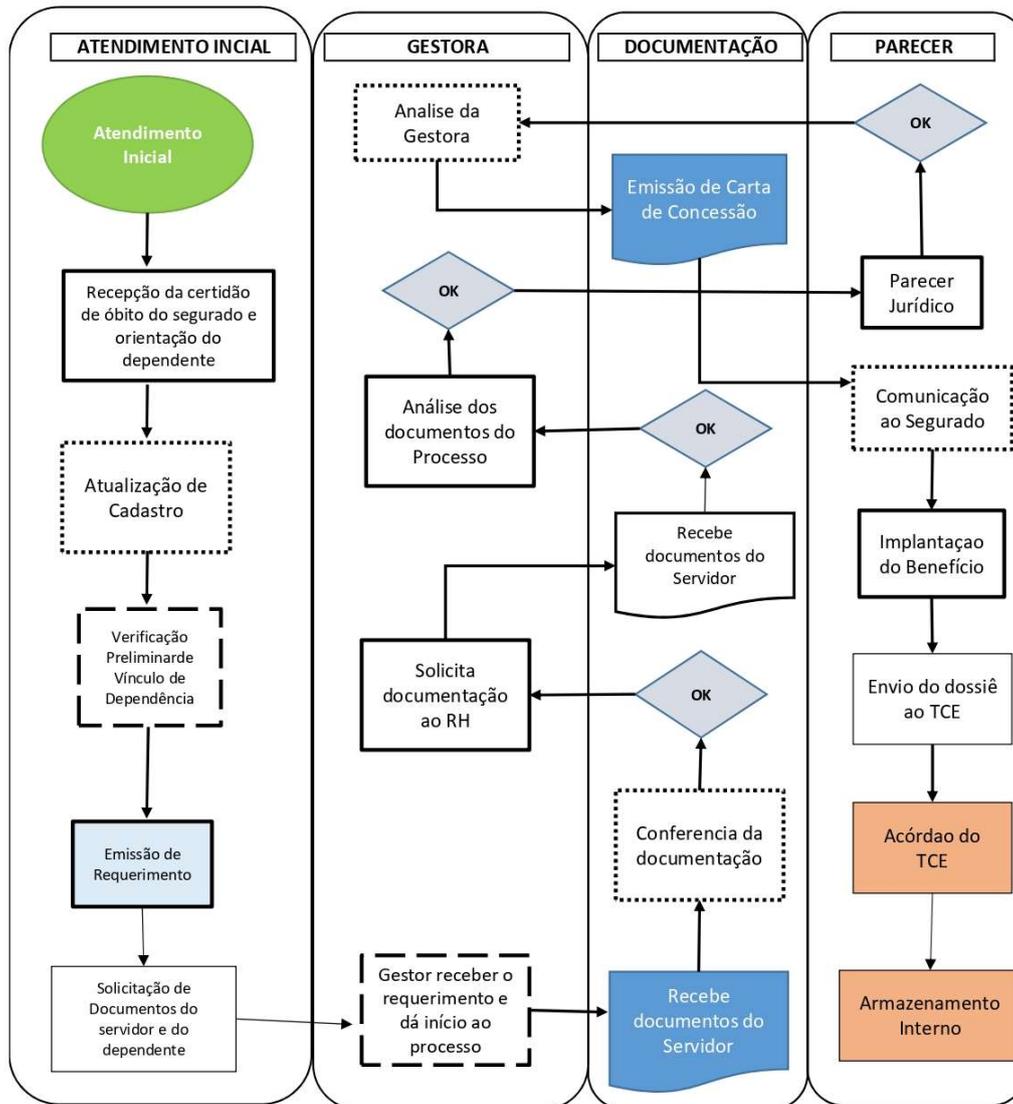
PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA APOSENTADORIAS E PENSÕES

ESQUEMA PARA APOSENTADORIAS



Fluxograma 1 - Aposentadorias por Idade e Idade e Tempo de Contribuição

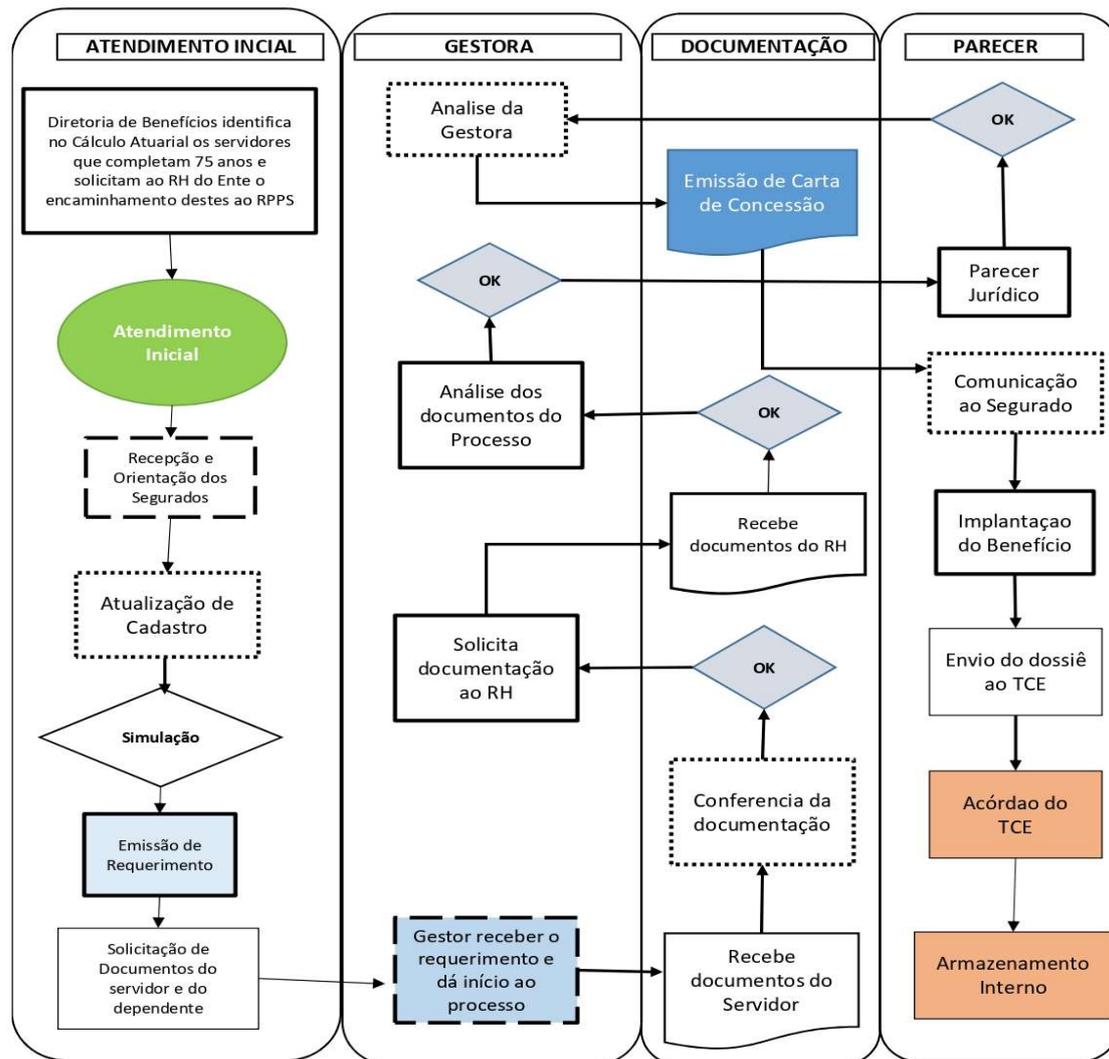
ESQUEMA PARA PENSÕES



Fluxograma 2 - Pensões

PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

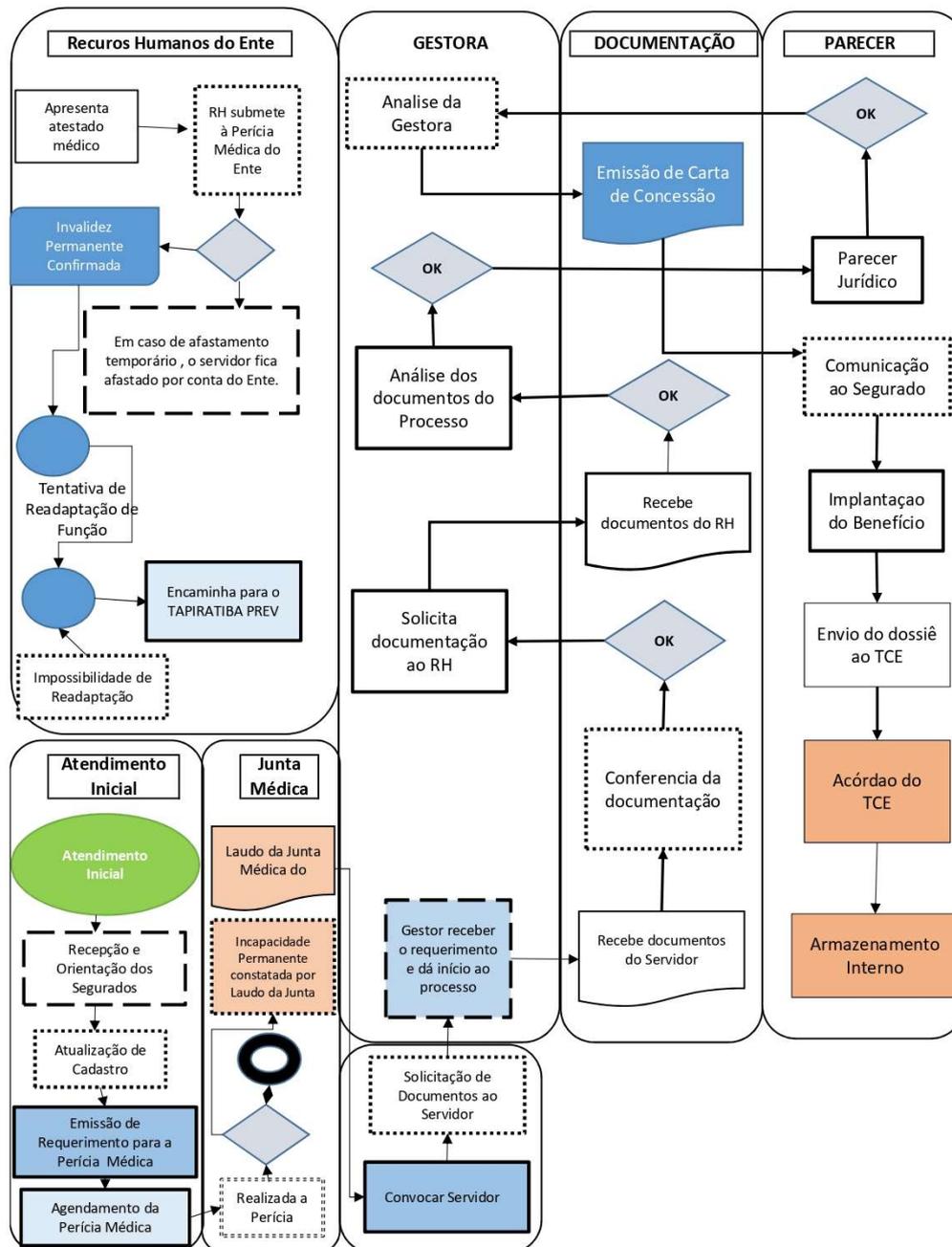
ESQUEMA PARA APOSENTADORIA COMPULSÓRIA



Fluxograma 3 - Aposentadoria Compulsória

PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

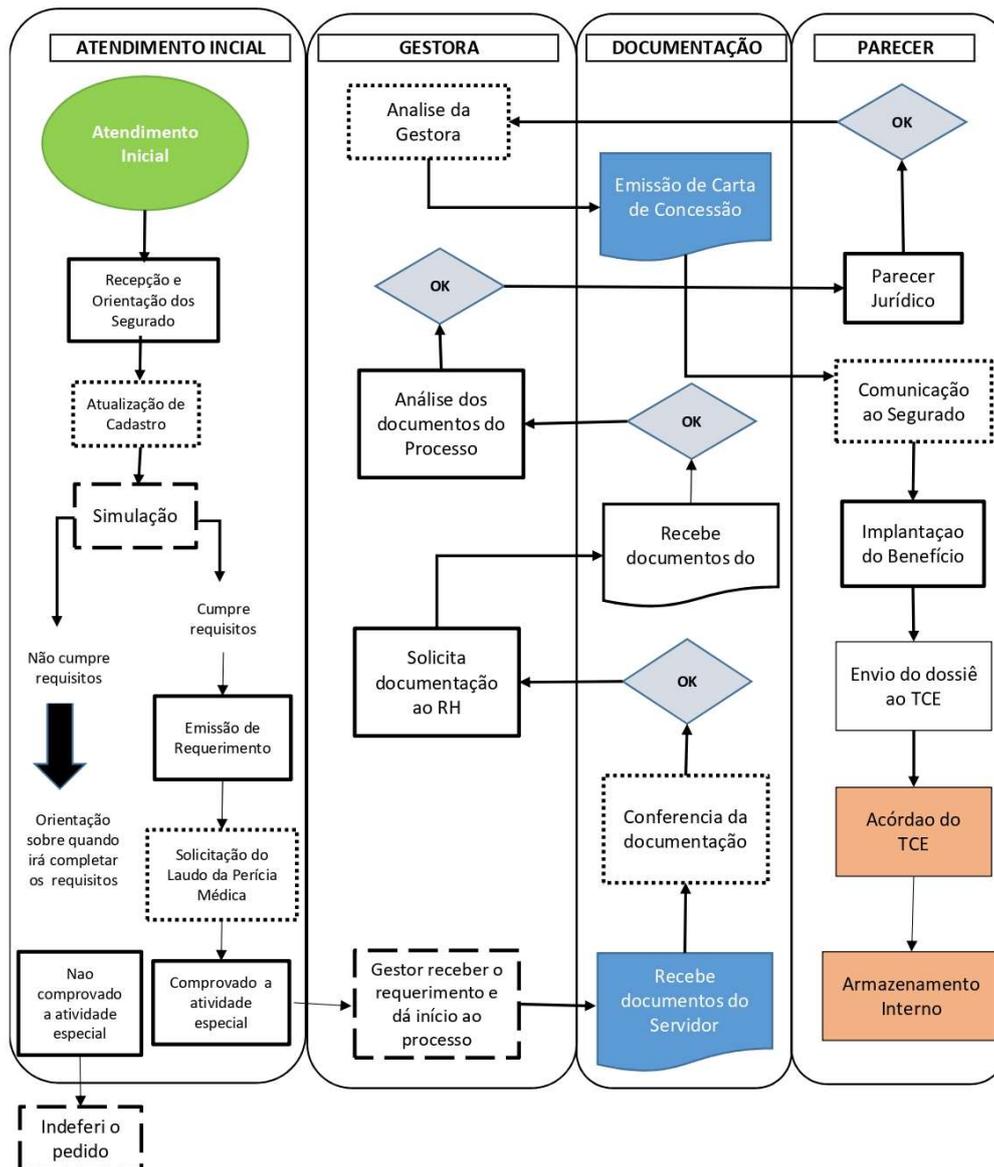
ESQUEMA PARA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ



Fluxograma 4 - Aposentadoria por Invalidez

PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA APOSENTADORIA ESPECIAL

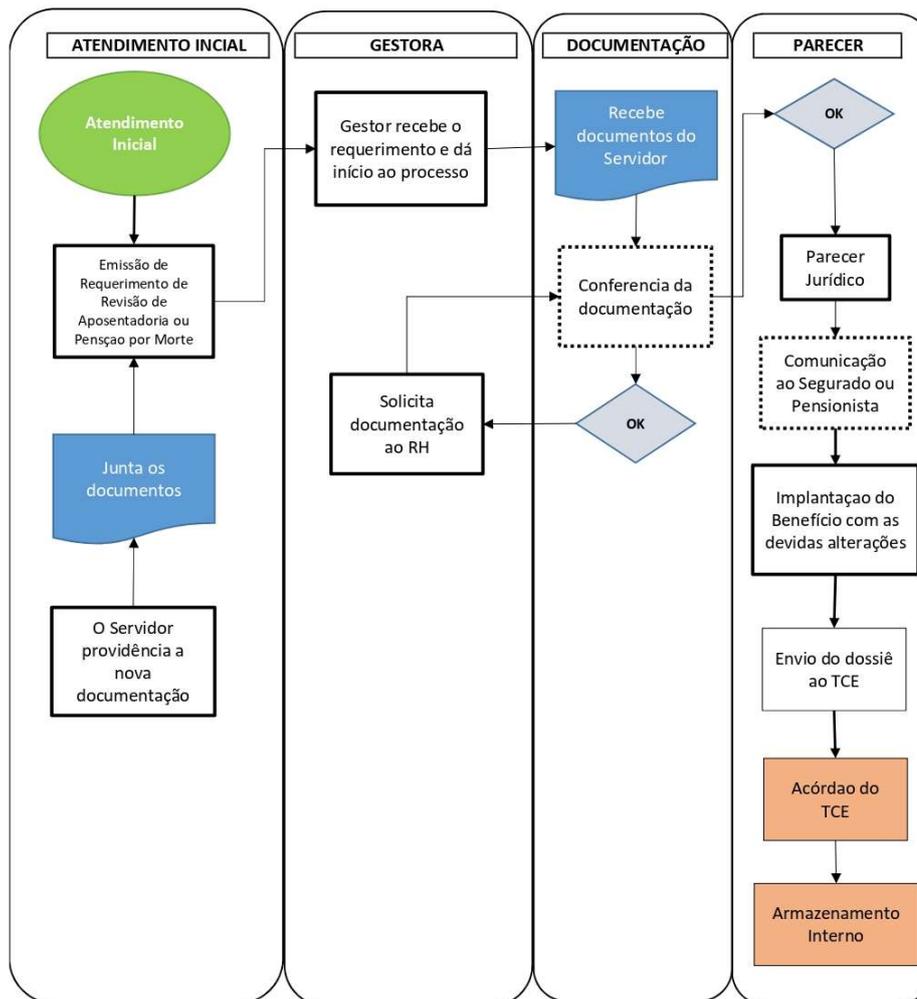
ESQUEMA PARA APOSENTADORIA ESPECIAL



Fluxograma 5 - Aposentadoria Especial

PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA REVISÃO DE BENEFÍCIOS

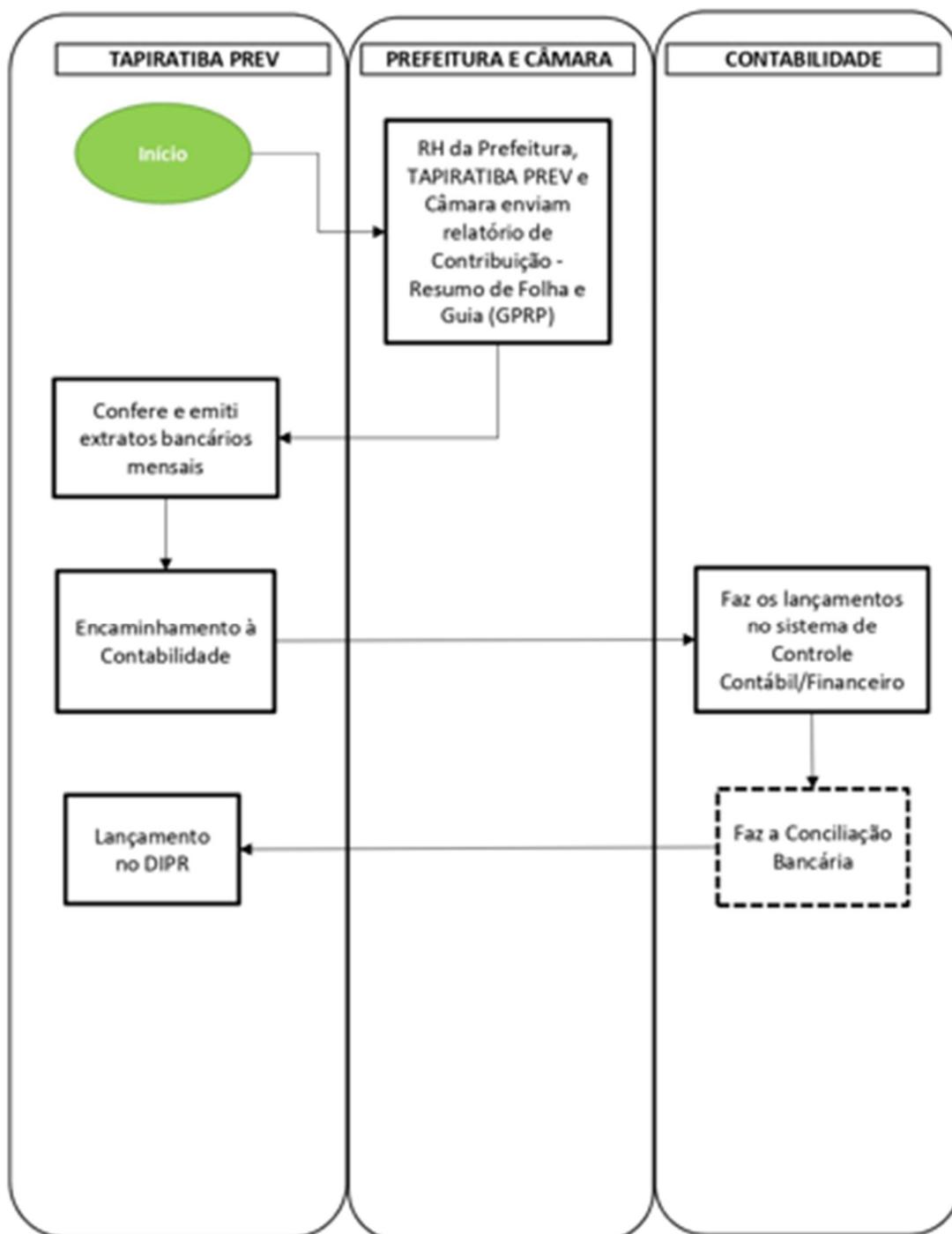
ESQUEMA PARA REVISÃO DE BENEFÍCIOS



Fluxograma 6 – Revisão de Benefícios

PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ARRECADAÇÃO

ESQUEMA PARA ARRECADAÇÃO



Fluxograma 7 – Arrecadação

DA COMPOSIÇÃO DO DOSSIÊ DO TCE

A Lei Complementar nº709, de 14 de janeiro de 1993, nos artigos 25 e 26, regulamenta que os documentos que compõem o dossiê dos Processos de Aposentadorias e Pensões por Morte são os seguintes:

Aposentadorias

- I. Cópia integral dos processos de aposentadorias concedidas no exercício de 2023.
- II. Observamos que os seguintes documentos são imprescindíveis:

No caso aposentadoria por invalidez:

- a. Capa do processo;
- b. Ato concessório;
- c. Laudo médico;
- d. PIS/PASEP (Comprovante de inscrição);
- e. CPF;
- f. Certidão de contagem de contribuição e liquidação de tempo de serviço privado emitido pelo INSS e/ou outros órgãos previdenciários, se houver;
- g. Certidão de contagem de contribuição e liquidação de tempo de serviço emitida pelo órgão a qual o(a) servidor(a) estava vinculado(a);
- h. Ato de nomeação ou admissão no serviço público;
- i. Ato concessório da Sexta Parte, se for o caso;
- j. Ato concessório do último adicional por tempo de serviço, se for o caso;
- k. Última apostila de enquadramento ocorrida antes da aposentadoria/pensão (servidor falecido na ativa);
- l. Demonstrativo de cálculo do valor da aposentadoria /pensão (servidor falecido na ativa) de acordo com enquadramento legal;
- m. Confirmação do valor dos proventos/pensão, emitida pelo setor competente do órgão conessor;
- n. Manifestação(ões) jurídica(s);
- o. Publicação do ato;
- p. Termo de Ciência e de Notificação;
- q. Apostila(s) retificatória(s) e documentação, se houver;
- r. Decisão judicial e respectiva certidão de trânsito em julgado, se houver;
- s. Documentação relativa à concessão de outras vantagens pecuniárias incluídas nos proventos/pensão (atos e legislação), se houver;
- t. Perfil Profissiográfico Previdenciário e outros documentos (aposentadoria especial).

No caso aposentadoria compulsória:

- a. Capa do processo;
- b. Ato concessório;
- c. Requerimento ou pedido do interessado;
- d. PIS/PASEP (Comprovante de inscrição);
- e. CPF;
- f. Certidão de contagem de contribuição e liquidação de tempo de serviço privado emitido pelo INSS e/ou outros órgãos previdenciários, se houver;
- g. Certidão de contagem de contribuição e liquidação de tempo de serviço emitida pelo órgão a qual o(a) servidor(a) estava vinculado(a);
- h. Ato de nomeação ou admissão no serviço público;
- i. Ato concessório da Sexta Parte, se for o caso;
- j. Ato concessório do último adicional por tempo de serviço, se for o caso;
- k. Última apostila de enquadramento ocorrida antes da aposentadoria/pensão (servidor falecido na ativa);
- l. Demonstrativo de cálculo do valor da aposentadoria /pensão (servidor falecido na ativa) de acordo com enquadramento legal;
- m. Confirmação do valor dos proventos/pensão, emitida pelo setor competente do órgão concessor;
- n. Manifestação(ões) jurídica(s);
- o. Publicação do ato;
- p. Termo de Ciência e de Notificação;
- q. Apostila(s) retificatória(s) e documentação, se houver;
- r. Decisão judicial e respectiva certidão de trânsito em julgado, se houver;
- s. Documentação relativa à concessão de outras vantagens pecuniárias incluídas nos proventos/pensão (atos e legislação), se houver;
- t. Perfil Profissiográfico Previdenciário e outros documentos (aposentadoria especial).

No caso aposentadoria voluntária integralidade ou idade:

- a. Capa do processo;
- b. Ato concessório;
- c. Requerimento ou pedido do interessado;
- d. PIS/PASEP (Comprovante de inscrição);
- e. CPF;
- f. Certidão de contagem de contribuição e liquidação de tempo de serviço privado emitido pelo INSS e/ou outros órgãos previdenciários, se houver;
- g. Certidão de contagem de contribuição e liquidação de tempo de serviço emitida pelo órgão a qual o(a) servidor(a) estava vinculado(a);
- h. Ato de nomeação ou admissão no serviço público;
- i. Ato concessório da Sexta Parte, se for o caso;
- j. Ato concessório do último adicional por tempo de serviço, se for o caso;
- k. Última apostila de enquadramento ocorrida antes da aposentadoria/pensão (servidor falecido na ativa);

- l. Demonstrativo de cálculo do valor da aposentadoria /pensão (servidor falecido na ativa) de acordo com enquadramento legal;
- m. Confirmação do valor dos proventos/pensão, emitida pelo setor competente do órgão conessor;
- n. Manifestação(ões) jurídica(s);
- o. Publicação do ato;
- p. Termo de Ciência e de Notificação;
- q. Apostila(s) retificatória(s) e documentação, se houver;
- r. Decisão judicial e respectiva certidão de trânsito em julgado, se houver;
- s. Documentação relativa à concessão de outras vantagens pecuniárias incluídas nos proventos/pensão (atos e legislação), se houver;
- t. Perfil Profissiográfico Previdenciário e outros documentos (aposentadoria especial).

Pensões

- III. Cópia integral dos processos de pensões concedidas no exercício de 2023.
- IV. Observamos que os seguintes documentos são imprescindíveis:

- a. Capa do processo;
 - b. Ato concessório;
 - c. Requerimento ou pedido do interessado;
 - d. PIS/PASEP (Comprovante de inscrição);
 - e. CPF;
 - f. Certidão de contagem de contribuição e liquidação de tempo de serviço privado emitido pelo
- b) INSS e/ou outros órgãos previdenciários, se houver;
- a. Certidão de contagem de contribuição e liquidação de tempo de serviço emitida pelo órgão a qual o(a) servidor(a) estava vinculado(a);
 - b. Ato de nomeação ou admissão no serviço público;
 - c. Ato concessório da Sexta Parte, se for o caso;
 - d. Ato concessório do último adicional por tempo de serviço, se for o caso;
 - e. Última apostila de enquadramento ocorrida antes da aposentadoria/pensão (servidor falecido na ativa);
 - f. Demonstrativo de cálculo do valor da aposentadoria /pensão (servidor falecido na ativa) de acordo com enquadramento legal;
 - g. Confirmação do valor dos proventos/pensão, emitida pelo setor competente do órgão conessor;
 - h. Manifestação(ões) jurídica(s);
 - i. Publicação do ato;
 - j. Termo de Ciência e de Notificação;
 - k. Apostila(s) retificatória(s) e documentação, se houver;
 - l. Decisão judicial e respectiva certidão de trânsito em julgado, se houver;
 - m. Documentação relativa à concessão de outras vantagens pecuniárias incluídas nos proventos/pensão (atos e legislação), se houver;
 - n. Perfil Profissiográfico Previdenciário e outros documentos (aposentadoria especial).

- V. Declaração que os termos de ciência e notificação originais estão assinados e encartados nos processos do órgão das aposentadorias e pensões concedidas no exercício de 2023;
- VI. Certificar se há alguma ação tramitando no Poder Judiciário sobre as aposentadorias e pensões concedidas no exercício em análise (2023) ou mesmo liminar autorizando contagem de tempo com a ação em andamento.

Em caso positivo, informar a situação em que se encontram até a presente data e certificar expressamente se as decisões transitaram ou não em julgado. Juntar extrato do andamento das ações emitido via internet;

ANEXOS

ANEXO I - MODELOS E FORMULÁRIOS
Requerimento de Aposentadoria

Página: 1 de 1



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tapiratiba
Endereço: Rua Cândido de Souza, 130, Centro, Tapiratiba-SP, 13760-000
Telefone: (19)3657-2186
CNPJ: 05.869.275/0001-80

REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO

Tapiratiba-SP, __ de _____ de 202__

ILMO. SR(A).
DIRETOR(A) PRESIDENTE DO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TAPIRATIBA.

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estado civil XXXXXXXXXXXX, CPF XXX.XXX.XXX-XX, matrículaXXXX, cargo XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado(a) a RuaXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX-SP, vem respeitosamente a presença de V. SP. requerer a concessão do benefício APOSENTADORIA - TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - PROVENTOS INTEGRAIS.

Nesses Termos,

Pede deferimento.

Tapiratiba-SP, XX de XXXXXXXXXde 2024

SEGURADO
CPF: XXX.XXX.XXX-XX

Requerimento de Pensão por Morte

Página: 1 de 1



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tapiratiba
Endereço: Rua Cândido de Souza, 130, Centro, Tapiratiba-SP, 13760-000
Telefone: (19)3657-2186
CNPJ: 05.869.275/0001-80

REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO

Tapiratiba-SP, __ de _____ de 202__

ILMO. SR(A).
DIRETOR(A) PRESIDENTE DO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TAPIRATIBA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estado civil XXXXXXXXXXXX, CPF XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado(a) a RuaXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX-SP, venho respeitosamente a presença de V. SP. requerer a concessão do benefício PENSÃO POR MORTE.

Nesses Termos,
Pede deferimento.

Tapiratiba-SP, XX de XXXXXXXXX de 2024

DEPENDENTE
CPF: XXX.XXX.XXX-XX

Requerimento de Revisão de Benefício



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tapiratiba

Endereço: Rua Cândido de Souza, 130, Centro, Tapiratiba-SP, 13760-000

Telefone: (19)3657-2186

CNPJ: 05.869.275/0001-80

REQUERIMENTO DE REVISÃO DE BENEFÍCIO

Tapiratiba-SP, __ de ____ de 202__

ILMO. SR(A).
DIRETOR(A) PRESIDENTE DO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TAPIRATIBA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estado civil XXXXXXXXXXXX, CPF XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado(a) a RuaXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX-SP, vem respeitosamente a presença de V. Sª. requerer a revisão do benefício XXXXXXXXXXXXXXXX.

Nesses Termos,

Pede deferimento.

XXXXXXXXXXde 2024

Tapiratiba-SP, XX de

DEPENDENTE
CPF: XXX.XXX.XXX-XX

Carta de Concessão

Página: 1 de 1



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tapiratiba
Endereço: Rua Cândido de Souza, 130, Centro, Tapiratiba-SP, 13760-000
Telefone: (19)3657-2186
CNPJ: 05.869.275/0001-60

CARTA DE CONCESSÃO

Tapiratiba-SP, __ de _____ de 202__

ILMO. SR(A)

██

Processo:

Comunicamos que lhe foi concedido o benefício de Aposentadoria Especial - Insalubridade 25 Anos, com renda mensal inicial no valor de ██████████, conforme cálculo apurado, com início de vigência a partir de __/__/____.

Mantenha seus dados atualizados. Se precisar alterar nome, telefone, e-mail ou endereço acesse o portal dos segurados ou entre em contato com o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tapiratiba.

NELSON LUIZ KA DE SOUZA
CPF ██████████
PRESIDENTE

██
RG: ██████████

CPF: ██████████

TEL: ██████████
██

Modelo de Portaria de Concessão de Benefício

PORTARIA N.º XXX/2024 de XX de XXXXXXXXX de 2024.

“Dispõe sobre a concessão do benefício de APOSENTADORIA XXXXXXXXXX ao servidor Sr. XXXXXXXXXX.”

NELSON LUIZ KÁ DE SOUZA - Diretor Presidente do TAPIRATIBA PREV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tapiratiba – no uso de suas atribuições legais e,

Observando a Legislação Nacional, em especial a **Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019**, que altera o sistema de previdência social e estabelece regras de transição e disposições transitória, sendo que em seu art. 10, § 7º dispõe que: “Aplicam-se às aposentadorias dos servidores dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios as normas constitucionais e infraconstitucionais anteriores à data da entrada em vigor desta Emenda Constitucional, enquanto não promovidas as alterações na legislação interna relacionada ao respectivo regime próprio de previdência social”;

Considerando o art. 40, § 3º, 4º e 17 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 47/2005 c/c Súmula Vinculante n. 33 do STF e Portaria MPT nº 1.467/22 e a Lei Complementar nº 003/2014, de 26 de agosto de 2014, que dispõe sobre a reorganização do regime próprio de previdência.

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **APOSENTADORIA ESPECIAL** a Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, carteira de identidade de nº **XX.XXX.XXX-X** SP/SSP e CPF de nº **XXX.XXX.XXX-XX**, servidor efetivo no cargo de **XXXXXXXXXXXXXX** da Prefeitura Municipal de Tapiratiba, conforme processo administrativo nº **XXX/2024**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tapiratiba, XX de XXXXXXXXX de 2024.

Nelson Luiz Ká de Souza
Diretor Presidente do TAPIRATIBA PREV

Publicada por afixação, no quadro próprio de editais, na sede do TAPIRATIBA PREV na mesma data.

Memória de Cálculo

Página: 1 de 5



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tapiratiba

Endereço: Rua Cândido de Souza, 130, Centro, Tapiratiba-SP, 13760-000

Telefone: (19)3657-2186

CNPJ: 05.869.275/0001-80

MEMÓRIA DE CÁLCULO DA MÉDIA ARITMÉTICA DO PROVENTO DE APOSENTADORIA

Regra de Aposentadoria: POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO REGRA ART. 40, §1, III, A, CF/88 REDAÇÃO DA EC 41/03 (id 56)
Forma de Cálculo: (Art. 40, §3, CF, Redação da EC 41/03, cc Art. 1, 10.887/04) (id 35)

SEGURADO

Nome: ██████████

Matrícula: █████

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA

Data Ingresso Serv. Púb.: 01/02/2012

Data Posse: 01/02/2012

Cargo: MOTORISTA DE AMBULANCIA

Cálculo dos Tempos até: 18/05/2024

REMUNERAÇÕES INFORMADAS

Competência	Remuneração	Fator	Remuneração Atualizada	Salário Mínimo	Remuneração Considerada	Situação
07/1994	R\$ 158,67	10,795596	R\$ 1.712,94	R\$ 64,79	R\$ 1.712,94	
08/1994	R\$ 145,92	10,176843	R\$ 1.485,00	R\$ 64,79	R\$ 1.485,00	
09/1994	R\$ 136,50	9,649950	R\$ 1.317,22	R\$ 70,00	R\$ 1.317,22	
10/1994	R\$ 145,07	9,506412	R\$ 1.379,10	R\$ 70,00	R\$ 1.379,10	
11/1994	R\$ 223,13	9,332819	R\$ 2.082,43	R\$ 70,00	R\$ 2.082,43	
12/1994	R\$ 216,67	9,037299	R\$ 1.958,11	R\$ 70,00	R\$ 1.958,11	
01/1995	R\$ 269,09	8,843624	R\$ 2.326,67	R\$ 70,00	R\$ 2.326,67	Utilizado na Média
02/1995	R\$ 274,36	8,698356	R\$ 2.386,48	R\$ 70,00	R\$ 2.386,48	Utilizado na Média
03/1995	R\$ 278,25	8,613089	R\$ 2.396,59	R\$ 70,00	R\$ 2.396,59	Utilizado na Média
04/1995	R\$ 362,25	8,493330	R\$ 3.076,71	R\$ 70,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
05/1995	R\$ 288,62	8,333333	R\$ 2.405,17	R\$ 100,00	R\$ 2.405,17	Utilizado na Média
06/1995	R\$ 286,37	8,124531	R\$ 2.326,62	R\$ 100,00	R\$ 2.326,62	Utilizado na Média
07/1995	R\$ 375,39	7,979312	R\$ 2.995,35	R\$ 100,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
08/1995	R\$ 309,00	7,767730	R\$ 2.406,41	R\$ 100,00	R\$ 2.406,41	Utilizado na Média
09/1995	R\$ 296,50	7,709100	R\$ 1.977,38	R\$ 100,00	R\$ 1.977,38	
10/1995	R\$ 303,00	7,619945	R\$ 2.308,84	R\$ 100,00	R\$ 2.308,84	Utilizado na Média
11/1995	R\$ 255,50	7,514736	R\$ 1.920,02	R\$ 100,00	R\$ 1.920,02	
12/1995	R\$ 299,00	7,402955	R\$ 2.213,48	R\$ 100,00	R\$ 2.213,48	Utilizado na Média
01/1996	R\$ 314,00	7,282788	R\$ 2.286,80	R\$ 100,00	R\$ 2.286,80	Utilizado na Média
02/1996	R\$ 231,12	7,177994	R\$ 1.658,98	R\$ 100,00	R\$ 1.658,98	
03/1996	R\$ 411,62	7,127392	R\$ 2.935,77	R\$ 100,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
04/1996	R\$ 287,12	7,106776	R\$ 2.040,50	R\$ 100,00	R\$ 2.040,50	
05/1996	R\$ 352,00	7,057375	R\$ 2.484,20	R\$ 112,00	R\$ 2.484,20	Utilizado na Média
06/1996	R\$ 290,99	6,940766	R\$ 2.019,69	R\$ 112,00	R\$ 2.019,69	
07/1996	R\$ 339,86	6,857115	R\$ 2.330,46	R\$ 112,00	R\$ 2.330,46	Utilizado na Média
08/1996	R\$ 296,87	6,783176	R\$ 2.013,72	R\$ 112,00	R\$ 2.013,72	
09/1996	R\$ 333,99	6,782899	R\$ 2.265,42	R\$ 112,00	R\$ 2.265,42	Utilizado na Média
10/1996	R\$ 315,62	6,774096	R\$ 2.139,04	R\$ 112,00	R\$ 2.139,04	
11/1996	R\$ 325,75	6,759225	R\$ 2.877,74	R\$ 112,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
12/1996	R\$ 306,75	6,740354	R\$ 2.067,60	R\$ 112,00	R\$ 2.067,60	
01/1997	R\$ 336,62	6,681553	R\$ 2.249,14	R\$ 112,00	R\$ 2.249,14	Utilizado na Média
02/1997	R\$ 302,36	6,577629	R\$ 1.988,81	R\$ 112,00	R\$ 1.988,81	
03/1997	R\$ 363,50	6,550115	R\$ 2.380,97	R\$ 112,00	R\$ 2.380,97	Utilizado na Média
04/1997	R\$ 354,74	6,475011	R\$ 2.296,95	R\$ 112,00	R\$ 2.296,95	Utilizado na Média
05/1997	R\$ 363,50	6,437028	R\$ 2.339,86	R\$ 120,00	R\$ 2.339,86	Utilizado na Média
06/1997	R\$ 362,24	6,417780	R\$ 2.426,58	R\$ 120,00	R\$ 2.426,58	Utilizado na Média
07/1997	R\$ 380,75	6,373167	R\$ 2.426,58	R\$ 120,00	R\$ 2.426,58	Utilizado na Média
08/1997	R\$ 409,11	6,367438	R\$ 2.604,98	R\$ 120,00	R\$ 2.604,98	Utilizado na Média
09/1997	R\$ 450,36	6,367438	R\$ 2.867,64	R\$ 120,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
10/1997	R\$ 399,62	6,330084	R\$ 2.529,63	R\$ 120,00	R\$ 2.529,63	Utilizado na Média
11/1997	R\$ 351,12	6,308636	R\$ 2.215,09	R\$ 120,00	R\$ 2.215,09	Utilizado na Média
12/1997	R\$ 367,11	6,256705	R\$ 2.296,90	R\$ 120,00	R\$ 2.296,90	Utilizado na Média
01/1998	R\$ 367,11	6,219331	R\$ 2.281,16	R\$ 120,00	R\$ 2.281,16	Utilizado na Média
02/1998	R\$ 314,90	6,159631	R\$ 1.939,67	R\$ 120,00	R\$ 1.939,67	
03/1998	R\$ 1.031,87	6,158398	R\$ 6.354,67	R\$ 120,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
04/1998	R\$ 48,12	6,144264	R\$ 295,66	R\$ 120,00	R\$ 295,66	
05/1998	R\$ 442,62	6,144264	R\$ 2.719,57	R\$ 130,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
06/1998	R\$ 486,61	6,130165	R\$ 2.983,00	R\$ 130,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
07/1998	R\$ 500,87	6,113044	R\$ 3.061,84	R\$ 130,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
08/1998	R\$ 519,11	6,113044	R\$ 3.173,34	R\$ 130,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
09/1998	R\$ 498,50	6,113044	R\$ 3.047,35	R\$ 130,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
10/1998	R\$ 465,50	6,113044	R\$ 2.845,62	R\$ 130,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
11/1998	R\$ 586,24	6,113044	R\$ 3.583,71	R\$ 130,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
05/2000	R\$ 32,97	4,952534	R\$ 163,29	R\$ 136,00	R\$ 163,29	
06/2000	R\$ 527,52	4,919571	R\$ 2.595,17	R\$ 151,00	R\$ 2.595,17	Utilizado na Média
07/2000	R\$ 520,43	4,874246	R\$ 2.536,70	R\$ 151,00	R\$ 2.536,70	Utilizado na Média
08/2000	R\$ 535,09	4,766526	R\$ 2.550,52	R\$ 151,00	R\$ 2.550,52	Utilizado na Média
09/2000	R\$ 533,76	4,681319	R\$ 2.498,70	R\$ 151,00	R\$ 2.498,70	Utilizado na Média
10/2000	R\$ 381,43	4,649240	R\$ 1.773,36	R\$ 151,00	R\$ 1.773,36	
12/2000	R\$ 127,32	4,614104	R\$ 587,47	R\$ 151,00	R\$ 587,47	
06/2001	R\$ 434,39	4,435633	R\$ 1.926,79	R\$ 180,00	R\$ 1.926,79	
07/2001	R\$ 588,44	4,371804	R\$ 2.572,54	R\$ 180,00	R\$ 2.572,54	Utilizado na Média
08/2001	R\$ 620,31	4,302110	R\$ 2.668,64	R\$ 180,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
09/2001	R\$ 753,60	4,263731	R\$ 3.213,15	R\$ 180,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
10/2001	R\$ 626,68	4,247596	R\$ 2.661,88	R\$ 180,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
11/2001	R\$ 810,67	4,186883	R\$ 3.394,18	R\$ 180,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
12/2001	R\$ 424,27	4,155298	R\$ 1.762,97	R\$ 180,00	R\$ 1.762,97	
04/2002	R\$ 306,93	4,127994	R\$ 1.267,01	R\$ 180,00	R\$ 1.267,01	
05/2002	R\$ 885,57	4,099300	R\$ 3.630,22	R\$ 180,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
06/2002	R\$ 842,46	4,054296	R\$ 3.415,58	R\$ 200,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
07/2002	R\$ 839,30	3,984952	R\$ 3.346,96	R\$ 200,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
08/2002	R\$ 843,43	3,904908	R\$ 3.293,52	R\$ 200,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
09/2002	R\$ 768,55	3,814879	R\$ 2.931,93	R\$ 200,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tapiratiba

Endereço: Rua Cândido de Souza, 130, Centro, Tapiratiba-SP, 13760-000

Telefone: (19)3657-2186

CNPJ: 05.869.275/0001-80

MEMÓRIA DE CÁLCULO DA MÉDIA ARITMÉTICA DO PROVENTO DE APOSENTADORIA

Regra de Aposentadoria: POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO REGRA ART. 40, §1, III, A, CF/88 REDAÇÃO DA EC 41/03 (id 56)
Forma de Cálculo: (Art. 40, §3, CF, Redação da EC 41/03, cc Art. 1, 10.887/04) (id 35)

10/2002	R\$ 878.56	3.716753	R\$ 3.265.39	R\$ 200.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
11/2002	R\$ 159.28	3.566601	R\$ 568.09	R\$ 200.00	R\$ 568.09	
12/2002	R\$ 297.78	3.369795	R\$ 1.003.46	R\$ 200.00	R\$ 1.003.46	
01/2003	R\$ 281.34	3.281206	R\$ 923.13	R\$ 200.00	R\$ 923.13	
02/2003	R\$ 150.00	3.211511	R\$ 481.73	R\$ 200.00	R\$ 481.73	
03/2003	R\$ 150.00	3.161254	R\$ 474.19	R\$ 200.00	R\$ 474.19	
04/2003	R\$ 348.35	3.109638	R\$ 1.083.24	R\$ 200.00	R\$ 1.083.24	
05/2003	R\$ 835.51	3.096934	R\$ 2.587.52	R\$ 200.00	R\$ 2.587.52	Utilizado na Média
06/2003	R\$ 84.93	3.117830	R\$ 2.665.53	R\$ 240.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
07/2003	R\$ 862.67	3.139804	R\$ 2.702.96	R\$ 240.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
08/2003	R\$ 737.70	3.146101	R\$ 2.320.88	R\$ 240.00	R\$ 2.320.88	Utilizado na Média
09/2003	R\$ 660.81	3.126711	R\$ 2.066.16	R\$ 240.00	R\$ 2.066.16	
10/2003	R\$ 729.40	3.094223	R\$ 2.256.93	R\$ 240.00	R\$ 2.256.93	Utilizado na Média
11/2003	R\$ 238.13	3.080666	R\$ 733.60	R\$ 240.00	R\$ 733.60	
05/2004	R\$ 546.98	2.982435	R\$ 1.631.33	R\$ 260.00	R\$ 1.631.33	
06/2004	R\$ 824.53	2.970550	R\$ 2.449.31	R\$ 260.00	R\$ 2.449.31	Utilizado na Média
07/2004	R\$ 865.98	2.955783	R\$ 2.559.65	R\$ 260.00	R\$ 2.559.65	Utilizado na Média
08/2004	R\$ 884.35	2.934355	R\$ 2.595.00	R\$ 260.00	R\$ 2.595.00	Utilizado na Média
09/2004	R\$ 946.28	2.919754	R\$ 2.762.90	R\$ 260.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
10/2004	R\$ 835.81	2.914803	R\$ 2.436.22	R\$ 260.00	R\$ 2.436.22	Utilizado na Média
11/2004	R\$ 921.81	2.909857	R\$ 2.682.34	R\$ 260.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
12/2004	R\$ 707.77	2.897104	R\$ 2.050.48	R\$ 260.00	R\$ 2.050.48	
05/2005	R\$ 509.00	2.797544	R\$ 1.423.95	R\$ 300.00	R\$ 1.423.95	
06/2005	R\$ 71.14	2.778036	R\$ 1.423.95	R\$ 300.00	R\$ 300.00	
07/2005	R\$ 11.98	2.781155	R\$ 33.32	R\$ 300.00	R\$ 300.00	
10/2005	R\$ 699.00	2.776158	R\$ 1.940.53	R\$ 300.00	R\$ 1.940.53	
11/2005	R\$ 900.51	2.760154	R\$ 2.485.55	R\$ 300.00	R\$ 2.485.55	Utilizado na Média
12/2005	R\$ 653.35	2.745323	R\$ 1.793.66	R\$ 300.00	R\$ 1.793.66	
04/2006	R\$ 175.60	2.710467	R\$ 475.96	R\$ 350.00	R\$ 475.96	
05/2006	R\$ 958.86	2.707220	R\$ 2.595.84	R\$ 350.00	R\$ 2.595.84	Utilizado na Média
06/2006	R\$ 921.89	2.703707	R\$ 2.492.52	R\$ 350.00	R\$ 2.492.52	Utilizado na Média
07/2006	R\$ 895.71	2.705593	R\$ 2.423.43	R\$ 350.00	R\$ 2.423.43	Utilizado na Média
08/2006	R\$ 668.43	2.702627	R\$ 1.806.52	R\$ 350.00	R\$ 1.806.52	
09/2006	R\$ 699.03	2.703162	R\$ 1.889.59	R\$ 350.00	R\$ 1.889.59	
10/2006	R\$ 757.47	2.698848	R\$ 2.044.30	R\$ 350.00	R\$ 2.044.30	
11/2006	R\$ 783.65	2.687292	R\$ 2.105.90	R\$ 350.00	R\$ 2.105.90	
12/2006	R\$ 680.75	2.676051	R\$ 1.821.72	R\$ 350.00	R\$ 1.821.72	
01/2007	R\$ 729.97	2.659561	R\$ 1.941.40	R\$ 350.00	R\$ 1.941.40	
02/2007	R\$ 712.61	2.646601	R\$ 1.885.99	R\$ 350.00	R\$ 1.885.99	
03/2007	R\$ 839.32	2.638526	R\$ 2.212.05	R\$ 350.00	R\$ 2.212.05	Utilizado na Média
04/2007	R\$ 1.019.22	2.623976	R\$ 2.674.41	R\$ 380.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
05/2007	R\$ 1.148.31	2.617176	R\$ 3.005.33	R\$ 380.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
06/2007	R\$ 1.808.42	2.610386	R\$ 4.720.67	R\$ 380.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
07/2007	R\$ 1.791.72	2.602325	R\$ 4.662.64	R\$ 380.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
08/2007	R\$ 1.545.12	2.594018	R\$ 4.008.07	R\$ 380.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
09/2007	R\$ 1.371.30	2.578803	R\$ 3.536.31	R\$ 380.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
10/2007	R\$ 1.701.60	2.572377	R\$ 4.377.16	R\$ 380.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
11/2007	R\$ 993.65	2.564686	R\$ 2.548.40	R\$ 380.00	R\$ 2.548.40	Utilizado na Média
12/2007	R\$ 1.432.03	2.553696	R\$ 3.656.97	R\$ 380.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
01/2008	R\$ 507.18	2.529162	R\$ 1.282.74	R\$ 380.00	R\$ 1.282.74	
02/2008	R\$ 565.57	2.511834	R\$ 1.420.62	R\$ 380.00	R\$ 1.420.62	
03/2008	R\$ 730.27	2.499900	R\$ 1.825.01	R\$ 415.00	R\$ 1.825.01	
04/2008	R\$ 922.83	2.486406	R\$ 2.294.53	R\$ 415.00	R\$ 2.294.53	Utilizado na Média
05/2008	R\$ 1.174.50	2.470597	R\$ 2.901.72	R\$ 415.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
06/2008	R\$ 1.025.02	2.447110	R\$ 2.508.34	R\$ 415.00	R\$ 2.508.34	Utilizado na Média
07/2008	R\$ 1.016.34	2.425041	R\$ 2.464.67	R\$ 415.00	R\$ 2.464.67	Utilizado na Média
08/2008	R\$ 1.031.20	2.411054	R\$ 2.486.28	R\$ 415.00	R\$ 2.486.28	Utilizado na Média
09/2008	R\$ 883.79	2.405997	R\$ 2.126.40	R\$ 415.00	R\$ 2.126.40	
10/2008	R\$ 824.80	2.402394	R\$ 1.981.49	R\$ 415.00	R\$ 1.981.49	
11/2008	R\$ 782.77	2.390442	R\$ 1.871.17	R\$ 415.00	R\$ 1.871.17	
12/2008	R\$ 2.120.77	2.381395	R\$ 5.050.39	R\$ 415.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
01/2009	R\$ 243.52	2.374514	R\$ 578.24	R\$ 415.00	R\$ 578.24	
02/2009	R\$ 620.69	2.359411	R\$ 1.464.46	R\$ 465.00	R\$ 1.464.46	
03/2009	R\$ 1.274.02	2.352120	R\$ 2.996.65	R\$ 465.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
04/2009	R\$ 1.257.81	2.347422	R\$ 2.952.61	R\$ 465.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
05/2009	R\$ 1.776.68	2.334589	R\$ 4.147.82	R\$ 465.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
06/2009	R\$ 1.387.09	2.320662	R\$ 3.218.97	R\$ 465.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
07/2009	R\$ 1.322.59	2.310952	R\$ 3.056.44	R\$ 465.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
08/2009	R\$ 1.143.04	2.303650	R\$ 2.635.45	R\$ 465.00	R\$ 2.635.45	Utilizado na Média
09/2009	R\$ 1.312.84	2.303806	R\$ 3.024.53	R\$ 465.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
10/2009	R\$ 1.107.76	2.300126	R\$ 2.547.99	R\$ 465.00	R\$ 2.547.99	Utilizado na Média
11/2009	R\$ 1.018.90	2.294621	R\$ 2.337.99	R\$ 465.00	R\$ 2.337.99	Utilizado na Média
12/2009	R\$ 1.061.45	2.286160	R\$ 2.426.64	R\$ 465.00	R\$ 2.426.64	Utilizado na Média
01/2010	R\$ 1.248.06	2.280679	R\$ 2.846.42	R\$ 510.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
02/2010	R\$ 988.99	2.260790	R\$ 2.235.90	R\$ 510.00	R\$ 2.235.90	Utilizado na Média
03/2010	R\$ 1.295.64	2.245073	R\$ 2.908.81	R\$ 510.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
04/2010	R\$ 1.559.22	2.229247	R\$ 3.475.89	R\$ 510.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
05/2010	R\$ 1.487.18	2.213091	R\$ 3.291.26	R\$ 510.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
06/2010	R\$ 1.464.71	2.203617	R\$ 3.227.66	R\$ 510.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
07/2010	R\$ 963.85	2.206047	R\$ 2.126.30	R\$ 510.00	R\$ 2.126.30	
08/2010	R\$ 963.85	2.207592	R\$ 2.127.79	R\$ 510.00	R\$ 2.127.79	
09/2010	R\$ 975.18	2.209139	R\$ 2.154.31	R\$ 510.00	R\$ 2.154.31	Utilizado na Média
10/2010	R\$ 1.066.69	2.197274	R\$ 2.343.81	R\$ 510.00	R\$ 2.343.81	Utilizado na Média
11/2010	R\$ 892.65	2.177238	R\$ 1.943.51	R\$ 510.00	R\$ 1.943.51	
12/2010	R\$ 1.819.81	2.155040	R\$ 3.921.76	R\$ 510.00	R\$ 2.650.99	Utilizado na Média
01/2011	R\$ 758.52	2.142191	R\$ 1.624.89	R\$ 540.00	R\$ 1.624.89	
02/2011	R\$ 758.97	2.122240	R\$ 1.610.72	R\$ 540.00	R\$ 1.610.72	
03/2011	R\$ 811.12	2.110842	R\$ 1.712.15	R\$ 545.00	R\$ 1.712.15	
04/2011	R\$ 1.182.61	2.097003	R\$ 2.479.94	R\$ 545.00	R\$ 2.479.94	Utilizado na Média



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tapiratiba

Endereço: Rua Cândido de Souza, 130, Centro, Tapiratiba-SP, 13760-000

Telefone: (19)3657-2186

CNPJ: 05.869.275/0001-80

MEMÓRIA DE CÁLCULO DA MÉDIA ARITMÉTICA DO PROVENTO DE APOSENTADORIA

Regra de Aposentadoria: POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO REGRA ART. 40, §1, III, A, CF/88 REDAÇÃO DA EC 41/03 (id 56)
Forma de Cálculo: (Art. 40, §3, CF, Redação da EC 41/03, cc Art. 1, 10.887/04) (id 35)

05/2011	R\$ 1.732,86	2.082004	R\$ 3.607,82	R\$ 545,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
06/2011	R\$ 1.732,86	2.070209	R\$ 3.587,38	R\$ 545,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
07/2011	R\$ 1.064,62	2.065664	R\$ 2.199,15	R\$ 545,00	R\$ 2.199,15	Utilizado na Média
08/2011	R\$ 1.260,20	2.065664	R\$ 2.603,15	R\$ 545,00	R\$ 2.603,15	Utilizado na Média
09/2011	R\$ 1.188,96	2.057023	R\$ 2.445,72	R\$ 545,00	R\$ 2.445,72	Utilizado na Média
10/2011	R\$ 1.034,01	2.047812	R\$ 2.117,46	R\$ 545,00	R\$ 2.117,46	
11/2011	R\$ 947,37	2.041280	R\$ 1.933,85	R\$ 545,00	R\$ 1.933,85	
12/2011	R\$ 1.873,54	2.029704	R\$ 3.802,73	R\$ 545,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
01/2012	R\$ 678,88	2.019416	R\$ 1.370,94	R\$ 622,00	R\$ 1.370,94	
02/2012	R\$ 1.015,12	2.009166	R\$ 2.039,54	R\$ 622,00	R\$ 2.039,54	
03/2012	R\$ 1.918,86	2.001357	R\$ 3.840,32	R\$ 622,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
04/2012	R\$ 1.436,27	1.997760	R\$ 2.869,32	R\$ 622,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
05/2012	R\$ 1.263,92	1.985065	R\$ 2.508,96	R\$ 622,00	R\$ 2.508,96	Utilizado na Média
06/2012	R\$ 1.263,92	1.974202	R\$ 2.495,23	R\$ 622,00	R\$ 2.495,23	Utilizado na Média
07/2012	R\$ 1.263,92	1.969078	R\$ 2.488,76	R\$ 622,00	R\$ 2.488,76	Utilizado na Média
08/2012	R\$ 1.263,92	1.960655	R\$ 2.478,11	R\$ 622,00	R\$ 2.478,11	Utilizado na Média
09/2012	R\$ 1.723,53	1.951866	R\$ 3.364,10	R\$ 622,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
10/2012	R\$ 1.867,04	1.939647	R\$ 3.621,40	R\$ 622,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
11/2012	R\$ 1.888,20	1.925974	R\$ 3.636,62	R\$ 622,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
12/2012	R\$ 1.845,88	1.915632	R\$ 3.536,03	R\$ 622,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
01/2013	R\$ 1.987,95	1.901555	R\$ 3.780,20	R\$ 678,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
02/2013	R\$ 2.160,76	1.884223	R\$ 4.071,35	R\$ 678,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
03/2013	R\$ 2.572,64	1.874474	R\$ 4.822,35	R\$ 678,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
04/2013	R\$ 1.960,17	1.863993	R\$ 3.652,37	R\$ 678,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
05/2013	R\$ 1.932,41	1.852365	R\$ 3.579,53	R\$ 678,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
06/2013	R\$ 2.063,21	1.845905	R\$ 3.808,49	R\$ 678,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
07/2013	R\$ 2.038,50	1.840752	R\$ 3.752,37	R\$ 678,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
08/2013	R\$ 2.013,80	1.843147	R\$ 3.711,73	R\$ 678,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
09/2013	R\$ 1.945,84	1.840203	R\$ 3.580,74	R\$ 678,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
10/2013	R\$ 1.828,48	1.835247	R\$ 3.355,71	R\$ 678,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
11/2013	R\$ 2.087,91	1.824125	R\$ 3.808,61	R\$ 678,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
12/2013	R\$ 2.050,85	1.814320	R\$ 3.720,90	R\$ 678,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
01/2014	R\$ 2.087,91	1.801350	R\$ 3.761,06	R\$ 724,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
02/2014	R\$ 2.971,05	1.790085	R\$ 5.318,43	R\$ 724,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
03/2014	R\$ 2.128,71	1.778696	R\$ 3.786,33	R\$ 724,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
04/2014	R\$ 2.078,62	1.764230	R\$ 3.667,16	R\$ 724,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
05/2014	R\$ 2.097,40	1.750569	R\$ 3.671,64	R\$ 724,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
06/2014	R\$ 2.116,19	1.740127	R\$ 3.682,44	R\$ 724,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
07/2014	R\$ 2.088,02	1.735614	R\$ 3.624,00	R\$ 724,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
08/2014	R\$ 2.041,06	1.733362	R\$ 3.537,90	R\$ 724,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
09/2014	R\$ 2.041,06	1.730245	R\$ 3.531,53	R\$ 724,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
10/2014	R\$ 1.990,97	1.721813	R\$ 3.428,08	R\$ 724,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
11/2014	R\$ 2.103,66	1.715296	R\$ 3.608,40	R\$ 724,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
12/2014	R\$ 2.022,28	1.706252	R\$ 3.450,52	R\$ 724,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
01/2015	R\$ 2.727,05	1.695737	R\$ 4.624,36	R\$ 788,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
02/2015	R\$ 3.916,78	1.671007	R\$ 6.544,97	R\$ 788,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
03/2015	R\$ 2.353,73	1.651845	R\$ 3.888,00	R\$ 788,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
04/2015	R\$ 2.270,66	1.627276	R\$ 3.694,99	R\$ 788,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
05/2015	R\$ 2.284,50	1.615800	R\$ 3.691,30	R\$ 788,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
06/2015	R\$ 2.353,73	1.599962	R\$ 3.765,88	R\$ 788,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
07/2015	R\$ 2.312,19	1.587738	R\$ 3.671,15	R\$ 788,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
08/2015	R\$ 2.298,35	1.578586	R\$ 3.628,14	R\$ 788,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
09/2015	R\$ 2.312,19	1.574641	R\$ 3.640,87	R\$ 788,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
10/2015	R\$ 2.353,73	1.566563	R\$ 3.687,48	R\$ 788,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
11/2015	R\$ 2.339,89	1.554685	R\$ 3.637,79	R\$ 788,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
12/2015	R\$ 2.376,09	1.537615	R\$ 3.653,51	R\$ 788,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
01/2016	R\$ 2.596,05	1.523901	R\$ 3.956,12	R\$ 880,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
02/2016	R\$ 4.226,22	1.501232	R\$ 6.344,54	R\$ 880,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
03/2016	R\$ 2.519,70	1.487103	R\$ 3.747,05	R\$ 880,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
04/2016	R\$ 2.580,78	1.480589	R\$ 3.821,07	R\$ 880,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
05/2016	R\$ 2.939,16	1.471173	R\$ 4.324,01	R\$ 880,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
06/2016	R\$ 2.622,40	1.456899	R\$ 3.820,57	R\$ 880,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
07/2016	R\$ 2.591,00	1.450080	R\$ 3.757,16	R\$ 880,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
08/2016	R\$ 2.559,59	1.440855	R\$ 3.688,00	R\$ 880,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
09/2016	R\$ 2.528,18	1.436408	R\$ 3.631,50	R\$ 880,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
10/2016	R\$ 2.543,89	1.435263	R\$ 3.651,15	R\$ 880,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
11/2016	R\$ 2.653,81	1.432819	R\$ 3.802,43	R\$ 880,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
12/2016	R\$ 2.559,59	1.431823	R\$ 3.664,88	R\$ 880,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
01/2017	R\$ 2.807,01	1.429825	R\$ 4.013,53	R\$ 937,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
02/2017	R\$ 2.836,74	1.428386	R\$ 3.929,98	R\$ 937,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
03/2017	R\$ 4.671,72	1.420430	R\$ 6.635,85	R\$ 937,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
04/2017	R\$ 3.402,32	1.415903	R\$ 4.817,36	R\$ 937,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
05/2017	R\$ 3.102,15	1.414772	R\$ 4.388,83	R\$ 937,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
06/2017	R\$ 3.416,03	1.409691	R\$ 4.815,55	R\$ 937,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
07/2017	R\$ 3.239,58	1.413933	R\$ 4.580,55	R\$ 937,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
08/2017	R\$ 3.126,68	1.411539	R\$ 4.413,43	R\$ 937,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
09/2017	R\$ 3.294,10	1.411956	R\$ 4.651,12	R\$ 937,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
10/2017	R\$ 2.898,27	1.412246	R\$ 4.093,07	R\$ 937,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
11/2017	R\$ 3.536,84	1.407033	R\$ 4.976,45	R\$ 937,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
12/2017	R\$ 2.793,34	1.404505	R\$ 3.923,26	R\$ 937,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
01/2018	R\$ 4.119,53	1.400869	R\$ 5.770,92	R\$ 954,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
02/2018	R\$ 4.729,01	1.397654	R\$ 6.609,52	R\$ 954,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
03/2018	R\$ 3.300,87	1.395140	R\$ 4.605,18	R\$ 954,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
04/2018	R\$ 2.94,15	1.394166	R\$ 3.198,43	R\$ 954,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
05/2018	R\$ 3.960,08	1.391240	R\$ 5.509,42	R\$ 954,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
06/2018	R\$ 2.884,27	1.385288	R\$ 3.995,54	R\$ 954,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
07/2018	R\$ 3.384,05	1.365756	R\$ 4.621,79	R\$ 954,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
08/2018	R\$ 2.188,67	1.362349	R\$ 2.981,73	R\$ 954,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
09/2018	R\$ 2.240,94	1.362349	R\$ 3.052,94	R\$ 954,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tapiratiba

Endereço: Rua Cândido de Souza, 130, Centro, Tapiratiba-SP, 13760-000

Telefone: (19)3657-2186

CNPJ: 05.869.275/0001-80

MEMÓRIA DE CÁLCULO DA MÉDIA ARITMÉTICA DO PROVENTO DE APOSENTADORIA

Regra de Aposentadoria: POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO REGRA ART. 40, §1, III, A, CF/88 REDAÇÃO DA EC 41/03 (id 56)
Forma de Cálculo: (Art. 40, §3, CF, Redação da EC 41/03, cc Art. 1, 10.887/04) (id 35)

10/2018	R\$ 2.163,91	1.358271	R\$ 2.939,18	R\$ 954,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
11/2018	R\$ 2.115,02	1.352864	R\$ 2.861,33	R\$ 954,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
12/2018	R\$ 2.099,95	1.356253	R\$ 2.848,06	R\$ 954,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
01/2019	R\$ 2.379,77	1.354361	R\$ 3.223,07	R\$ 998,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
02/2019	R\$ 3.732,18	1.349497	R\$ 5.036,57	R\$ 998,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
03/2019	R\$ 2.305,25	1.342250	R\$ 3.094,22	R\$ 998,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
04/2019	R\$ 2.329,24	1.331995	R\$ 3.102,54	R\$ 998,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
05/2019	R\$ 2.255,87	1.324050	R\$ 2.986,88	R\$ 998,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
06/2019	R\$ 2.284,27	1.322068	R\$ 3.019,96	R\$ 998,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
07/2019	R\$ 1.969,50	1.321934	R\$ 2.603,55	R\$ 998,00	R\$ 2.603,55	Utilizado na Média
08/2019	R\$ 2.549,08	1.320611	R\$ 3.366,34	R\$ 998,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
09/2019	R\$ 2.283,99	1.319027	R\$ 3.012,64	R\$ 998,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
10/2019	R\$ 2.384,90	1.319694	R\$ 3.147,34	R\$ 998,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
11/2019	R\$ 2.399,23	1.319162	R\$ 3.164,97	R\$ 998,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
12/2019	R\$ 2.155,71	1.312078	R\$ 2.828,46	R\$ 998,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
01/2020	R\$ 2.474,99	1.296263	R\$ 3.208,24	R\$ 1.039,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
02/2020	R\$ 3.724,07	1.293808	R\$ 4.818,23	R\$ 1.045,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
03/2020	R\$ 2.404,69	1.291609	R\$ 3.105,92	R\$ 1.045,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
04/2020	R\$ 2.404,69	1.289290	R\$ 3.100,34	R\$ 1.045,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
05/2020	R\$ 2.058,65	1.292260	R\$ 2.660,31	R\$ 1.045,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
06/2020	R\$ 2.088,60	1.295502	R\$ 2.705,79	R\$ 1.045,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
07/2020	R\$ 2.058,65	1.291625	R\$ 2.659,00	R\$ 1.045,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
08/2020	R\$ 2.058,65	1.285965	R\$ 2.647,35	R\$ 1.045,00	R\$ 2.647,35	Utilizado na Média
09/2020	R\$ 2.058,65	1.281351	R\$ 2.637,85	R\$ 1.045,00	R\$ 2.637,85	Utilizado na Média
10/2020	R\$ 2.058,65	1.270302	R\$ 2.615,11	R\$ 1.045,00	R\$ 2.615,11	Utilizado na Média
11/2020	R\$ 2.058,65	1.259095	R\$ 2.592,04	R\$ 1.045,00	R\$ 2.592,04	Utilizado na Média
12/2020	R\$ 2.058,65	1.247246	R\$ 2.567,64	R\$ 1.045,00	R\$ 2.567,64	Utilizado na Média
01/2021	R\$ 2.466,06	1.229300	R\$ 3.031,53	R\$ 1.100,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
02/2021	R\$ 2.999,46	1.225990	R\$ 3.677,31	R\$ 1.100,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
03/2021	R\$ 2.080,65	1.216017	R\$ 2.530,11	R\$ 1.100,00	R\$ 2.530,11	Utilizado na Média
04/2021	R\$ 2.080,65	1.205648	R\$ 2.508,53	R\$ 1.100,00	R\$ 2.508,53	Utilizado na Média
05/2021	R\$ 2.080,65	1.201088	R\$ 2.499,04	R\$ 1.100,00	R\$ 2.499,04	Utilizado na Média
06/2021	R\$ 2.080,65	1.189665	R\$ 2.475,28	R\$ 1.100,00	R\$ 2.475,28	Utilizado na Média
07/2021	R\$ 2.080,65	1.182569	R\$ 2.460,51	R\$ 1.100,00	R\$ 2.460,51	Utilizado na Média
08/2021	R\$ 2.080,65	1.170629	R\$ 2.435,67	R\$ 1.100,00	R\$ 2.435,67	Utilizado na Média
09/2021	R\$ 2.080,65	1.160418	R\$ 2.414,42	R\$ 1.100,00	R\$ 2.414,42	Utilizado na Média
10/2021	R\$ 2.080,65	1.146658	R\$ 2.385,79	R\$ 1.100,00	R\$ 2.385,79	Utilizado na Média
11/2021	R\$ 2.080,65	1.133509	R\$ 2.358,44	R\$ 1.100,00	R\$ 2.358,44	Utilizado na Média
12/2021	R\$ 2.080,65	1.124066	R\$ 2.338,79	R\$ 1.100,00	R\$ 2.338,79	Utilizado na Média
01/2022	R\$ 2.125,45	1.115919	R\$ 2.371,83	R\$ 1.212,00	R\$ 2.371,83	Utilizado na Média
02/2022	R\$ 3.141,53	1.108493	R\$ 3.482,36	R\$ 1.212,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
03/2022	R\$ 2.382,50	1.097518	R\$ 2.614,84	R\$ 1.212,00	R\$ 2.614,84	Utilizado na Média
04/2022	R\$ 2.382,50	1.079067	R\$ 2.570,88	R\$ 1.212,00	R\$ 2.570,88	Utilizado na Média
05/2022	R\$ 2.382,50	1.067958	R\$ 2.544,41	R\$ 1.212,00	R\$ 2.544,41	Utilizado na Média
06/2022	R\$ 2.382,50	1.063174	R\$ 2.533,01	R\$ 1.212,00	R\$ 2.533,01	Utilizado na Média
07/2022	R\$ 2.382,50	1.056624	R\$ 2.517,41	R\$ 1.212,00	R\$ 2.517,41	Utilizado na Média
08/2022	R\$ 2.382,50	1.063003	R\$ 2.532,60	R\$ 1.212,00	R\$ 2.532,60	Utilizado na Média
09/2022	R\$ 2.382,50	1.066308	R\$ 2.540,48	R\$ 1.212,00	R\$ 2.540,48	Utilizado na Média
10/2022	R\$ 2.382,50	1.069730	R\$ 2.548,63	R\$ 1.212,00	R\$ 2.548,63	Utilizado na Média
11/2022	R\$ 2.382,50	1.064726	R\$ 2.536,71	R\$ 1.212,00	R\$ 2.536,71	Utilizado na Média
12/2022	R\$ 2.371,43	1.060695	R\$ 2.515,36	R\$ 1.212,00	R\$ 2.515,36	Utilizado na Média
01/2023	R\$ 2.418,50	1.053427	R\$ 2.547,71	R\$ 1.302,00	R\$ 2.547,71	Utilizado na Média
02/2023	R\$ 3.820,04	1.048604	R\$ 4.005,71	R\$ 1.302,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
03/2023	R\$ 2.532,37	1.040591	R\$ 2.635,16	R\$ 1.302,00	R\$ 2.635,16	Utilizado na Média
04/2023	R\$ 2.532,37	1.039173	R\$ 2.618,40	R\$ 1.302,00	R\$ 2.618,40	Utilizado na Média
05/2023	R\$ 2.539,57	1.028522	R\$ 2.612,00	R\$ 1.320,00	R\$ 2.612,00	Utilizado na Média
06/2023	R\$ 2.539,57	1.024832	R\$ 2.602,63	R\$ 1.320,00	R\$ 2.602,63	Utilizado na Média
07/2023	R\$ 2.539,57	1.025858	R\$ 2.605,24	R\$ 1.320,00	R\$ 2.605,24	Utilizado na Média
08/2023	R\$ 2.539,57	1.026782	R\$ 2.607,58	R\$ 1.320,00	R\$ 2.607,58	Utilizado na Média
09/2023	R\$ 2.539,57	1.024732	R\$ 2.602,38	R\$ 1.320,00	R\$ 2.602,38	Utilizado na Média
10/2023	R\$ 2.539,57	1.023607	R\$ 2.599,52	R\$ 1.320,00	R\$ 2.599,52	Utilizado na Média
11/2023	R\$ 2.539,57	1.022381	R\$ 2.596,41	R\$ 1.320,00	R\$ 2.596,41	Utilizado na Média
12/2023	R\$ 2.539,57	1.021359	R\$ 2.593,81	R\$ 1.320,00	R\$ 2.593,81	Utilizado na Média
01/2024	R\$ 2.576,37	1.015772	R\$ 2.617,00	R\$ 1.412,00	R\$ 2.617,00	Utilizado na Média
02/2024	R\$ 4.344,76	1.010015	R\$ 4.388,27	R\$ 1.412,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
03/2024	R\$ 2.650,99	1.001900	R\$ 2.656,03	R\$ 1.412,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
04/2024	R\$ 2.650,99	1.001900	R\$ 2.650,99	R\$ 1.412,00	R\$ 2.650,99	Utilizado na Média
	R\$ 482.501,75		R\$ 911.040,56		R\$ 754.676,79	

INFORMAÇÕES

RGPS:

SALÁRIO MÍNIMO.....: R\$ 1.412,00

TETO.....: R\$ 7.786,02

RPPS:

SALÁRIO MÍNIMO.....: R\$ 0,00

TETO EXECUTIVO.....: R\$ 0,00

TETO LEGISLATIVO.....: R\$ 0,00

TETO PROCURADOR.....: R\$ 0,00

ÚLTIMA REMUNERAÇÃO.....: R\$ 2.650,99

TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO APROVEITADO.: 37 Ano(s), 8 Mês(s), 12 Dia(s), 13757 Total de Dia(s)

CÁLCULO DOS TEMPOS ATÉ.....: 18/05/2024



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tapiratiba

Endereço: Rua Cândido de Souza, 130, Centro, Tapiratiba-SP, 13760-000

Telefone: (19)3657-2186

CNPJ: 05.869.275/0001-80

MEMÓRIA DE CÁLCULO DA MÉDIA ARITMÉTICA DO PROVENTO DE APOSENTADORIA

Regra de Aposentadoria: POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO REGRA ART. 40, §1, III, A, CF/88 REDAÇÃO DA EC 41/03 (id 56)
Forma de Cálculo: (Art. 40, §3, CF, Redação da EC 41/03, cc Art. 1, 10.887/04) (id 35)

RESUMO DOS RESULTADOS

PORTARIA DO MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA.....: Mês de Referência: abril/2024

(Portaria MPS Nº 1.153, de 15 de abril de 2024)

QTDE. DE REMUNERAÇÕES INFORMADAS.....: 318

QTDE. DE REMUNERAÇÕES UTILIZADAS NA MÉDIA (80%)..: 254

SOMATÓRIA DE TODAS REMUNERAÇÕES.....: R\$ 754.676,79

SOMATÓRIA DAS 80% MAIORES REMUNERAÇÕES.....: R\$ 655.298,82

RESULTADO DA MÉDIA DAS REMUNERAÇÕES.....: R\$ 2.579,92

COMPLEMENTO SALÁRIO MÍNIMO (ART. 201, CF/88).....: R\$ 0,00

ART. 24, §2, EC 103/19.....: NÃO RECEBE OUTROS BENEFÍCIOS PREVISTOS NO §1

De acordo com os tempos de contribuição as remunerações das competências: 04/1999, 05/1999, 06/1999, 07/1999, 08/1999, 09/1999, 10/1999, 11/2000, 04/2005, 08/2005, 09/2005 não foram informadas.

OBSERVAÇÕES

- Na determinação do número de competências correspondentes a 80% de todo o período contributivo, é desprezada a parte decimal (art. 61, § 7º, da ON MPS 02/2009)

VALOR DO PROVENTO R\$ 2.579,92

Tapiratiba-SP, 18/05/2024

MARCIA APARECIDA MESSIAS
CPF 150.352.178-84
DIRETORA PREVIDENCIÁRIA

Declaração de Tempo de Contribuição

Página: 1 de 1



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tapiratiba

Endereço: Rua Cândido de Souza, 130, Centro, Tapiratiba-SP, 13760-000

Telefone: (19)3657-2186

CNPJ: 05.869.275/0001-80

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

SEGURADO

NOME: _____ Data Nascimento: _____ CPF: _____
RG: _____ NIS: _____

VÍNCULO FUNCIONAL

Matrícula: _____ Data Posse: _____ Data de Ing. Serv. Púb.: _____
Cargo: _____ Situação: _____
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA

TEMPOS DE CONTRIBUIÇÃO

Data Início	Data Final	Órgão	Ano(s)	Mês(s)	Dia(s)	Total Dia(s)	Regime	Especial	Grau Deficiência
18/03/2020	02/02/2022	PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA	1	10	15	680	RPPS	Magistério (Educação Inf)	Nenhuma

TEMPO BRUTO

	Ano(s)	Mês(s)	Dia(s)	Total Dia(s)
Tempo RGPS	0	0	0	0
Tempo RPPS - Município Aposentante	1	10	15	680
Tempo RPPS - Outro Município	0	0	0	0
Tempo RPPS - Estadual	0	0	0	0
Tempo RPPS - Federal	0	0	0	0
TOTAL	1	10	15	680

DEDUÇÕES DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

	Total Dia(s)
Dedução do Tempo até 16/12/1998	0
Dedução do Tempo após 16/12/1998	0
Dedução do Tempo até 31/12/2003	0
Dedução do Tempo após 31/12/2003	0

TEMPO LÍQUIDO

	Ano(s)	Mês(s)	Dia(s)	Total Dia(s)
Tempo Bruto	1	10	15	680
Tempo Fictício	0	0	0	0
Dedução do Tempo	0	0	0	0
TEMPO LÍQUIDO	1	10	15	680

OBSERVAÇÕES

Declaro que o segurado conta com o tempo líquido de 1 Ano(s), 10 Mês(s) e 15 Dia(s) ou 680 Total de Dia(s).

Local e Data Tapiratiba, 21/11/2024	Responsável do Órgão Emissor NELSON LUIZ KA DE SOUZA PRESIDENTE
--	---

ESTE DOCUMENTO NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURAS

Certidão de Tempo de Serviço



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tapiratiba

Endereço: Rua Cândido de Souza, 130, Centro, Tapiratiba-SP, 13760-000

Telefone: (19)3657-2186

CNPJ: 05.869.275/0001-80

ANEXO IX CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

							Nº 30	
Órgão Expedidor: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tapiratiba						CNPJ: 05.869.275/0001-80		
Nome do Servidor: [REDACTED]						Sexo: Feminino		
RG/Órgão Expedidor: [REDACTED]						Matrícula: [REDACTED]		
Filiação: [REDACTED]						CPF: [REDACTED]		
Cargo Efetivo: [REDACTED]						PIS/PASEP: [REDACTED]		
Data Nascimento: [REDACTED]								
Órgão de Lotação: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA						Data de Admissão: [REDACTED]		
						Data de Exoneração/Demissão: [REDACTED]		
PERÍODO DE CONTRIBUIÇÃO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO: De 05/04/2017 a 02/06/2023								
DESTINAÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO: PERÍODO DE 05/04/2017 A 02/06/2023 PARA APROVEITAMENTO NO Instituto Nacional do Seguro Social								
FREQUÊNCIA								
Ano	Tempo Bruto	DEDUÇÕES						Tempo Líquido
		Faltas(*)	Licenças(*)	Licença Sem Vencimentos(*)	Suspensões(*)	Disponibilidade(*)	Outras(*)	
2017	267	0	0	0	0	0	0	267
2018	365	0	0	0	0	0	0	365
2019	365	0	0	0	0	0	0	365
2020	365	0	0	0	0	0	0	365
2021	365	0	0	0	0	0	0	365
2022	365	0	0	0	0	0	0	365
2023	152	0	0	0	0	0	0	152
							TOTAL (EM DIAS) = 2244	
(*) Vide períodos discriminados no verso								
CERTIFICO, em face do apurado, que o interessado conta, de efetivo exercício prestado neste Órgão, o tempo de contribuição de 2244 dias, correspondente a 6 anos, 1 meses e 24 dias.								
CERTIFICO, que a Lei nº 3, de 26/08/2014, assegura aos servidores do Estado/Município de Tapiratiba-SP aposentadorias voluntárias, por invalidez e compulsória, e pensão por morte, com aproveitamento de tempo de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social ou para outro Regime Próprio de Previdência Social, na forma da contagem recíproca, conforme Lei Federal nº 6.226, de 14/07/1975, com alteração dada pela Lei Federal nº 6.864, de 01/12/1980.								
Lavrei a Certidão, que não contém emendas nem rasuras				Visto do Dirigente do Órgão				
Local e data: Tapiratiba-SP, 01/04/2024				Data: 01/04/2024				
_____ Assinatura do Servidor Nome/Cargo/Matrícula				_____ Assinatura Nome/Cargo/Matrícula				
UNIDADE GESTORA DO RRPS								
HOMOLOGO a presente Certidão de Tempo de Contribuição e declaro que as informações nela constantes correspondem à verdade.								
Local e data: _____				Assinatura e carimbo do Dirigente da UG _____				
Endereço eletrônico para confirmação desta Certidão: tapiratibaprev.beneficio@tapiratiba.sp.gov.br								



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tapiratiba

Endereço: Rua Cândido de Souza, Bairro: Centro, Cidade: Tapiratiba-SP, CEP: 13760-000

Telefone: (19)3657-2186

CNPJ: 05.869.275/0001-80

[VERSO DA CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Nº 30]

FREQUÊNCIA - DISCRIMINAÇÃO DAS DEDUÇÕES DO TEMPO BRUTO		
Períodos	Tempo em Dias	Identificação da Ocorrência
De a	0	

TEMPO ESPECIAL INCLUÍDO, SEM CONVERSÃO, NO PERÍODO DE CONTRIBUIÇÃO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO		
Especificação do exercício do tempo especial	Período	Tempo em Dias
I - NA CONDIÇÃO DE SEGURADO COM DEFICIÊNCIA		
a) grave	De a	0
b) moderada	De a	0
c) leve	De a	0
II - NO CARGO DE POLICIAL, AGENTE PENITENCIÁRIO OU DE AGENTE SOCIOEDUCATIVO		
	De a	0
III - EM ATIVIDADES SOB CONDIÇÕES ESPECIAIS QUE PREJUDIQUEM A SAÚDE OU A INTEGRIDADE FÍSICA OU COM EXPOSIÇÃO A AGENTE QUÍMICOS, FÍSICOS E BIOLÓGICOS PREJUDICIAIS À SAÚDE		
a) com redução do tempo para 25 anos	De a	0
b) com redução do tempo para 20 anos	De a	0
c) com redução do tempo para 15 anos	De a	0

TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO NAS FUNÇÕES DE MAGISTÉRIO NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO NO PERÍODO DE CONTRIBUIÇÃO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO		
Período	Tempo em Dias	
De a		0

OBSERVAÇÕES:

_____ Assinatura do Servidor que Lavrou a Certidão Nome/Cargo/Matrícula	_____ Assinatura do Dirigente do Órgão Nome/Cargo/Matrícula
---	---

Relação das Bases de Cálculo de Contribuição



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tapiratiba

Endereço: Rua Cândido de Souza, 130, Centro, Tapiratiba-SP, 13760-000

Telefone: (19)3657-2186

CNPJ: 05.869.275/0001-80

ANEXO X

RELAÇÃO DAS BASES DE CÁLCULO DE CONTRIBUIÇÃO

REFERENTE À CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Nº 30, DE 01/04/2024

Órgão Expedidor: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tapiratiba													CNPJ: 05.869.275/0001-80	
Nome do Servidor: [REDACTED]													Matrícula: [REDACTED]	
Nome da Mãe: [REDACTED]													Data de Nascimento: [REDACTED]	
Data de Início da Contribuição/Admissão: [REDACTED]			Data da Exoneração: [REDACTED]			PIS/PASEP: [REDACTED]			CPF: [REDACTED]					
ANO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	13º SALÁRIO	
2017	0,00	0,00	0,00	1269,87	1465,24	1611,76	1611,76	1611,76	1611,76	1738,14	1688,68	1779,69	1290,36	
2018	1820,56	1834,43	1793,08	1761,61	1989,31	2026,57	1945,84	1821,64	1821,64	1821,64	1821,64	2321,64	1825,07	
2019	2331,32	2489,27	2392,18	2663,11	2248,64	2707,15	2707,15	2328,90	2328,90	2328,90	2328,90	2328,90	2582,07	
2020	2351,29	2320,65	2304,09	2857,92	2327,79	2327,79	2327,79	2277,79	2277,79	2277,79	2277,79	2277,79	2277,79	
2021	2277,79	2277,79	2277,79	3959,56	3377,79	3377,79	5354,89	5354,89	5354,89	5354,89	5354,89	5354,89	4482,16	
2022	5466,89	4099,51	3667,20	3752,41	2455,20	2455,20	2455,20	2455,20	2455,20	2455,20	2455,20	2430,70	2494,50	
2023	2455,20	2749,82	2602,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Local e Data: Tapiratiba-SP, 01/04/2024							Carimbo, Matrícula e Assinatura do Servidor Responsável:							

UNIDADE GESTORA DO RRRS

HOMOLOGO o presente documento e declaro que as informações nele constantes correspondem com a verdade.

Local e data: _____

Carimbo e assinatura do dirigente da unidade gestora
do Regime Próprio de Previdência Social

ESTE DOCUMENTO NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURAS

Declaração de Recebimento de Pensão/Aposentadoria

Página: 1 de 1



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tapiratiba

Endereço: Rua Cândido de Souza, 130, Centro, Tapiratiba-SP, 13760-000

Telefone: (19)3657-2186

CNPJ: 05.869.275/0001-80

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO/APOSENTADORIA

Modelo da PORTARIA Nº 450/PRES/INSS, DE 3 DE ABRIL DE 2020

Eu _____, CPF XXX.XXX.XXX-XX, RG XX.XXX.XXX-X, residente e domiciliado no(a) RUA XXXXXXXXXXX, Nº XX, BAIRRO, CIDADE-UF declaro sob as penas do art. 299 do Código Penal que **NÃO RECEBO OUTROS BENEFÍCIOS DE PENSÃO/APOSENTADORIA.**

A Emenda Constitucional nº 103 de 12 de novembro de 2019, no §1 do art. 24 prevê que a acumulação de pensão por morte com outro benefício fica sujeita à redução do valor daquele menos vantajoso nas seguintes situações:

I - Pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro do RGPS com pensão por morte concedida por outro regime de previdência social, inclusive as decorrentes das atividades militares;

II - Pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de qualquer regime de previdência social, inclusive as decorrentes das atividades militares, com aposentadoria concedida por qualquer regime de previdência social ou com proventos de inatividade decorrentes das atividades militares.

A declaração falsa ou diversa de fato ou situação real ocorrida, além de obrigar à devolução de eventuais importâncias recebidas indevidamente, quando for o caso, sujeitar-me-á às penalidades previstas nos arts. 171 e 299 do Código Penal.

Cidade-UF, XX/XX/XXXX

SEGURADO
CPF XXX.XXX.XXX-XX