



Rede de Gestão de Pessoas

III REUNIÃO

Agenda

Horário	Assunto	Palestrante
8:00h às 8:30h	Abertura da Reunião pelo Secretário da SEPOG	Philippe Nottingham
8:30h às 9:30h	Apresentação do Processo de Aposentadoria – nova legislação, fluxo e desafios	Dr. Porto e Juliane Batista (IPM)
9:30h às 10:30h	Planejamento e Orçamento na Gestão de Pessoas	Aparecida Façanha (COPLAM)
10:30h às 11:30h	Painel de Boas Práticas - Gestão da Folha de Pagamento	SEINF
11:30H às 12:00h	Informes gerais	COGESP

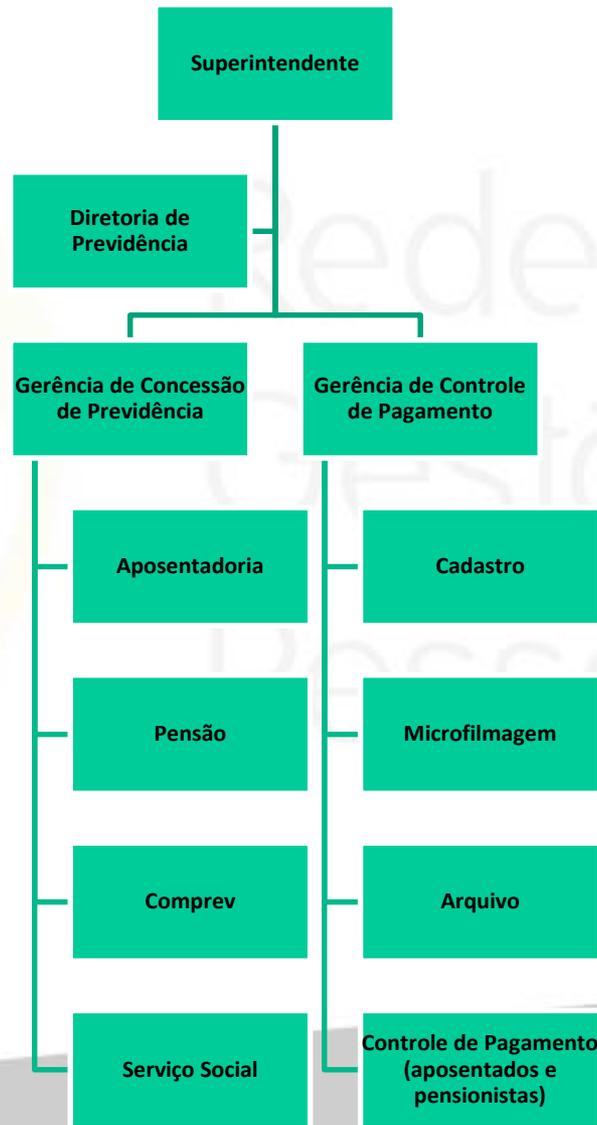
Processo de Aposentadoria

- Estrutura do Previfor
- Desafios do IPM
- Novo Processo de Aposentadoria
 - Legislação
 - Fluxo
 - Check-list
 - Regras básicas de aposentadoria
- Levantamento dos processos de aposentadoria e ações para aposentar os servidores

Rede de
Gestão de
Pessoas



Estrutura do PREVIFOR



IPM – Novos Desafios

- Capacitar e reciclar servidores da área técnica de aposentadoria;
- Implantar aproximadamente 1.800 benefícios de aposentadoria de servidores afastados;
- Tornar a Procuradoria Jurídica do IPM responsável pelo parecer jurídico dos processos de aposentadoria e emissão de cartas de afastamento;
- Mostrar aos servidores a importância do IPM como único órgão previdenciário dos servidores da Prefeitura de Fortaleza, gestor do Regime Próprio de Previdência – PREVIFOR;
- Integrar o IPM aos demais órgãos da PMF, principalmente com as Unidades de Pessoal, já que estas são responsáveis por instruir e protocolar a entrada nos processos de aposentadoria



Dados Parciais – Novo Fluxo

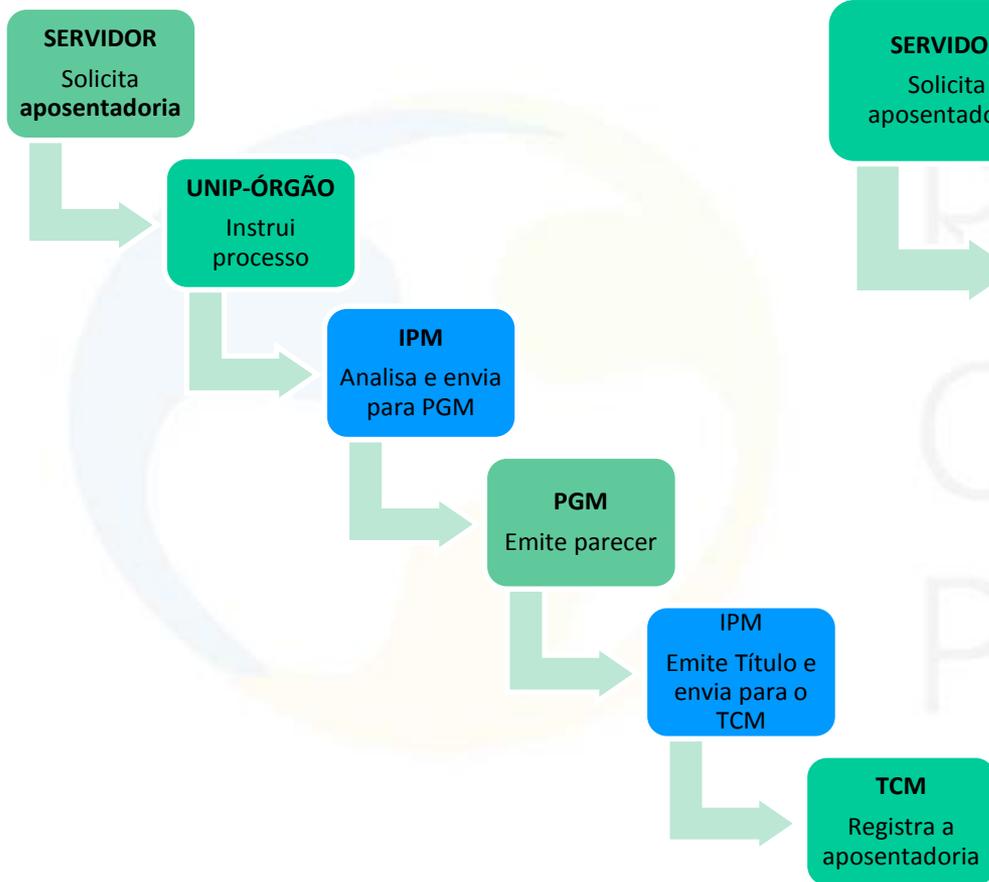
Período	Exposições de Motivos	Títulos Finalizados
De 10/01/14 a 06/02/14	667	367

- Obs1.: Exposições de motivos contém todos os dados e cálculos necessários à aposentadoria. São encaminhados à Procuradoria Jurídica para subsidiar o parecer.
- Obs.2: Os Títulos de Aposentadoria são elaborados após o parecer jurídico e, após publicados no Diário Oficial, geram a implantação do benefício na folha de pagamento do IPM.
- Obs3.: Foram encaminhados ao IPM aproximadamente 1.200 processos de aposentadoria que estavam na PGM.

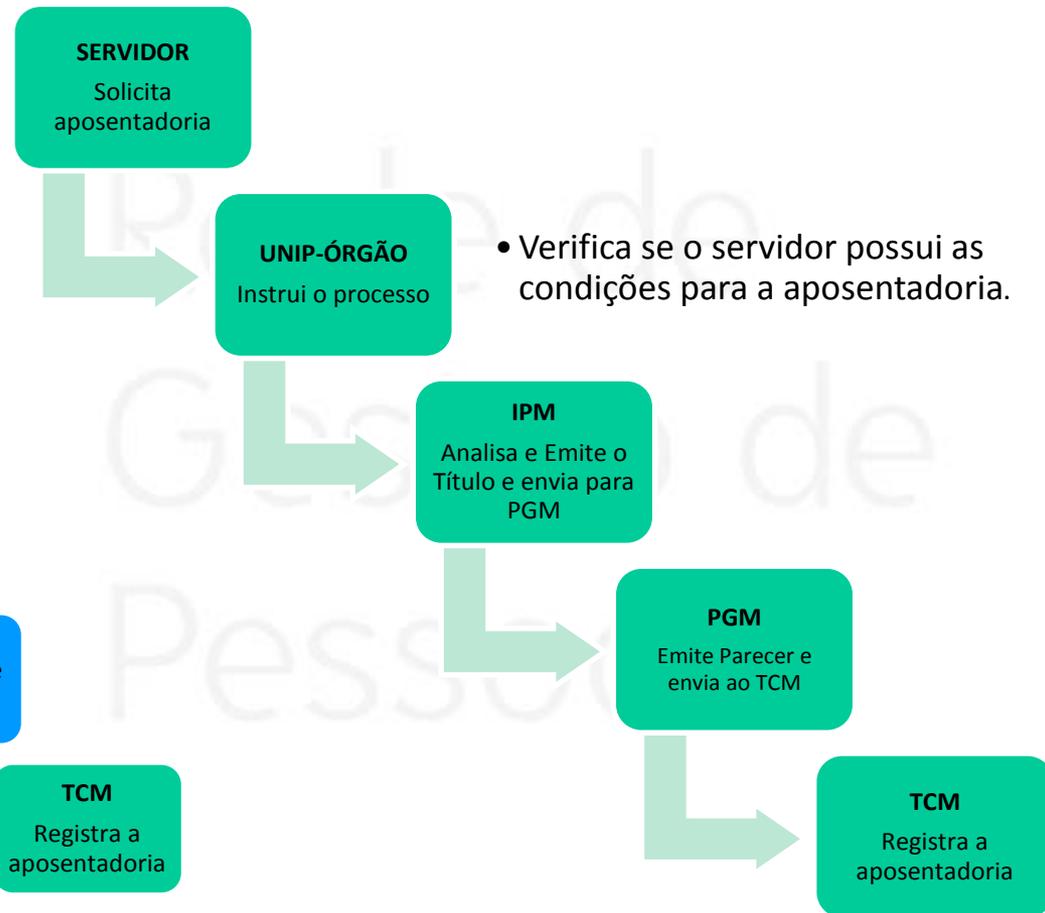


PROCESSO DE APOSENTADORIA

Fluxo Anterior



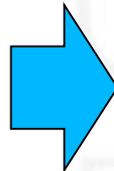
Fluxo Atual (Lei 157)



LEGISLAÇÃO (LEI Nº 157 E DECRETO Nº)

Fluxo anterior

- Processos iniciados sem que o servidor tenha implementado os requisitos.
- Demora do processo de aposentadoria. Mais de 1800 servidores afastados aguardando aposentadoria, mas sendo pagos como ativos. 800 servidores afastados só na SME.
- Impossibilidade do Servidor ser cedido, assumir cargo em comissão ou emprego público.
- Impede que a Administração realize concurso público para repor a força de trabalho.
- Atuação limitada da Procuradoria Jurídica do IPM e sobrecarga das atribuições da PGM



Fluxo atual

- Ampliação do controle para atendimento dos requisitos básicos para aposentadoria.
- Redução das Etapas do processo. Antecipando a publicação do Título de Aposentadoria e reduzindo o prazo para conclusão de conclusão do pedido para 60 dias.
- Possibilidade do servidor assumir cargo em comissão ou emprego público.
- Abertura da vaga para que o Município realize concurso público, repondo a sua força de trabalho.
- Fortalecimento do papel do IPM e da PGM (como órgão de controle interno)



Aposentadoria por Invalidez

- Aposentadoria por Invalidez Permanente : concedida no caso de incapacidade definitiva para o exercício das tarefas, em razão de deficiência física, mental ou fisiológica, atestada pela Junta Médica do IPM.
 - Invalidez Permanente Comum: proventos proporcionais ao tempo de serviço;
 - Invalidez Permanente decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da lei: proventos integrais
 - Forma de cálculo: última remuneração no cargo efetivo (EC N°70);
 - Paridade: sim



Aposentadoria Compulsória

- **Aposentadoria Compulsória:** concedida aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.
 - Forma de cálculo: aplicação da média dos 80% maiores salários de contribuição a partir de julho/1994;
 - Paridade: não



Regras de Transição

- Aposentadoria Voluntária (ingresso até 31/12/2003):
 - Homem:
 - Tempo de contribuição: 35 anos
 - Tempo no serviço público: 20 anos
 - Tempo na carreira: 10 anos
 - Tempo no cargo: 5 anos
 - Idade Mínima: 60 anos
 - Forma de Cálculo: aposentadoria integral (última remuneração no cargo efetivo)
 - Reajuste do Benefício: paridade com a remuneração dos ativos.
 - Obs.: se professor, serão exigidos 5 anos a menos no tempo de contribuição e na idade do servidor



Regras de Transição

- Aposentadoria Voluntária (ingresso até 31/12/2003):
 - Mulher:
 - Tempo de contribuição: 30 anos
 - Tempo no serviço público: 20 anos
 - Tempo na carreira: 10 anos
 - Tempo no cargo: 5 anos
 - Idade Mínima: 55 anos
 - Forma de Cálculo: aposentadoria integral (última remuneração no cargo efetivo)
 - Reajuste do Benefício: paridade com a remuneração dos ativos.
 - Obs.: se professora, serão exigidos 5 anos a menos no tempo de contribuição e na idade da servidora



Regras de Transição

- Regra III - Aposentadoria Voluntária (ingresso até 16/12/1998):
 - Homem (inclusive professor):
 - Tempo de contribuição: 35 anos
 - Tempo no serviço público: 25 anos
 - Tempo na carreira: 15 anos
 - Tempo no cargo: 5 anos
 - Idade Mínima conforme tabela abaixo:

Tempo de Contrib.	Idade Mínima	Soma
35	60	95
36	59	95
37	58	95
...	...	95

- Forma de Cálculo: aposentadoria integral (última remuneração no cargo efetivo)
- Reajuste do Benefício: paridade com a remuneração dos ativos.



Regras de Transição

- Regra III - Aposentadoria Voluntária (ingresso até 16/12/1998):

- Mulher (inclusive professora):
 - Tempo de contribuição: 30 anos
 - Tempo no serviço público: 25 anos
 - Tempo na carreira: 15 anos
 - Tempo no cargo: 5 anos
 - Idade Mínima conforme tabela abaixo:

Tempo de Contrib.	Idade Mínima	Soma
30	55	85
31	54	85
32	53	85
...	...	85

- Forma de Cálculo: aposentadoria integral (última remuneração no cargo efetivo)
- Reajuste do Benefício: paridade com a remuneração dos ativos



LEGISLAÇÃO (LEI Nº 157/2013)

- Trata da alteração do fluxo do processo de aposentadoria;
- Estabelece um prazo de 90 dias para remessa dos processos de aposentadoria que estavam na Procuradoria Geral do Município ao Instituto de Previdência do Município;
- Determina que o parecer jurídico para a aposentadoria seja emitido pela Procuradoria Jurídica do IPM.

Rede de
Gestão de
Pessoas



CHECK LIST

De responsabilidade do servidor:

- Requerimento
- Cópia RG (autenticada)
- Cópia CPF (autenticado)
- Cópia do Título de Eleitor (autenticado)
- Comprovante de Residência
- Cópia Certidão de Casamento
- Cópia PIS/PASEP
- Declaração de não acumulação de cargos (Assinada pelo servidor)
- Caso seja servidor contratado em regime celetista, cópia da CTPS



CHECK LIST

De responsabilidade da Unidade de Pessoal:

- Certidão de Tempo de Serviço
- Espelho do Contracheque (último)
- Fichas Financeiras, a partir de 1994
- Certidão Original de Contribuição a outros RPPS, com Atos ou Decretos publicados no DOM
- Certidão de Cargo Comissionado, caso tenha ocupado
- Certidão comprovando o efetivo exercício de magistério (SME), em caso de aposentadoria de professor
- Certidão de Tempo de Contribuição ao Regime Geral, expedida pelo INSS (original)
- Certidão de que não responde a inquérito administrativo/disciplinar
- Cópia do Contrato de Trabalho, Portaria, ou Ato de Nomeação, publicados no DOM, ou Termo de Posse
- Evolução do Cargo (informar leis, datas, transformações e mudanças até o último enquadramento)
- Cópias de averbações de: tempo de serviço, licença prêmio e férias até 15/12/1999
- Cópias de Atos ou Portarias de nomeação, exoneração, vantagens (insalubridade, regência de classe, etc)
- No caso de servidor admitido após a Constituição Federal, número do Acórdão do Tribunal de Contas que registrou a admissão



Documentação – Principais pendências

- RG autenticado;
- Evolução funcional do cargo;
- Lei de criação de cargos em concurso;
- Termo de posse;
- Ato de nomeação;
- Requerimentos e documentos sem data ou assinatura;
- Certidão original de tempo averbado do serviço público ou privado.
- Atos de todas as gratificações que compõem a remuneração do servidor.



Informações Gerais

- Faz-se necessário que as Unidades de Pessoal providenciem a quitação de férias e períodos de licença-prêmio no sistema de folha de pagamento, com relação aos servidores afastados, que aguardam aposentadoria, para que, no momento da implantação, não hajam pendências.
- A correta instrução dos processos pelas Unidades de Pessoal é imprescindível para a rápida tramitação do processo de aposentadoria e consequente agilidade na implantação do benefício.

