



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria do Planejamento e Gestão

COORDENADORIA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA (CPREV)

SISTEMA ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO CEARÁ – SUPSEC

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS
DIGITAIS DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS**

**IMPLEMENTAÇÃO DE CONCESSÃO POR SISTEMA DE GESTÃO
PREVIDENCIÁRIA**

**APOSENTADORIA
PENSÃO PREVIDENCIÁRIA
RESERVA REMUNERADA E REFORMA**

**TRABALHO CONJUNTO
SEPLAG, PGE E TCE**

19/Setembro/2017

APOSENTADORIA

DOCUMENTOS INICIAIS PARA REQUERIMENTO EM SISTEMA

Instrução do processo digital de aposentadoria no Sistema de Gestão Previdenciária – SGPrev com os seguintes documentos do(a) segurado(a), subdivididos por categoria e otimizados com aqueles que já estejam cadastrados no Sistema de Gestão de Pessoas – SGP (banco de dados único):

I – DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A):

- a) Requerimento de aposentadoria;
- b) Cópias autenticadas ou conferidas com o documento original:
 - b.1) documento oficial de identificação (civil ou classista);
 - b.2) CPF;
 - b.3) PIS/PASEP;
 - b.4) Comprovante de Residência;
 - b.5) Certidão de casamento atualizada.

II – DOCUMENTOS DE VIDA FUNCIONAL DO(A) SERVIDOR(A):

- a) Atestado de análise prévia funcional para fins de aposentadoria previsto no artigo 3º, §1º, inciso II, alínea “a”, da Lei Complementar Estadual n.º92/2011, com redação dada pela Lei Complementar Estadual n.º159/2016;
- b) Quadro discriminativo das ascensões funcionais, com as suas respectivas publicações no Diário Oficial do Estado;
- c) Diário Oficial de Enquadramentos em Planos de Cargos, Carreiras e Salários;
- d) Diário Oficial de Mudanças e ampliações de carga horária;
- e) Fichas da vida funcional (com anotações pertinentes);
- f) Declaração positiva ou negativa de acumulação de cargos públicos e de outros benefícios previdenciários expedidas pela União e pelo município de residência do servidor;
- g) Declaração da existência ou ausência de Processo Administrativo Disciplinar;



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

Secretaria do Planejamento e Gestão

h) Documento de Autorização de afastamento para aposentadoria prevista no artigo 3º, §1º, inciso II, alínea “b”, da Lei Complementar Estadual n.º92/2011, com redação dada pela Lei Complementar Estadual n.º159/2016;

III – DOCUMENTOS DE CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO DO(A) SERVIDOR(A):

III.1) Quanto aos Acréscimos ao Tempo de Serviço/Contribuição:

- a) Certidões de Tempo de Contribuição, para fins de averbação, devidamente emitidas pelos Regimes Próprios de Previdência Social, no modelo definido na Portaria n.º 154/2008, do Ministério da Previdência Social, para os quais as contribuições previdenciárias foram revertidas ou emitidas pelo Regime Geral de Previdência Social, contendo, no próprio documento ou em documento apenso, as informações necessárias;
- b) Comprovantes de licenças especiais não utilizadas e contabilizadas em dobro;
- c) Comprovantes de Férias não gozadas e contabilizadas em dobro.

III.2) Quanto às Deduções ao Tempo de Serviço/Contribuição:

- a) Comprovantes de faltas injustificadas;
- b) Publicações de atos em Diário Oficial do Estado ou anotações em fichas funcionais relacionadas a licenças extraordinárias;
- c) Comprovantes de licenças para acompanhar doença em pessoa da família;
- d) Publicação dos atos de afastamentos do(a) servidor(a) para concorrer a cargo eletivo;
- e) Comprovantes de afastamentos do(a) servidor(a) para o desempenho das funções de jurado(a) junto às Varas do Tribunal do Júri;
- f) Comprovantes de afastamentos anteriores para aposentadoria que foi indeferida;
- g) Publicações de atos em Diário Oficial do Estado ou anotações em fichas funcionais relacionadas à licenças para acompanhar o cônjuge;
- h) Publicações de atos em Diário Oficial do Estado ou anotações em fichas funcionais relacionadas à licenças para o trato de interesse particular;
- i) Comprovantes de outros períodos sem contribuição previdenciária;
- j) Documento de Desaverbação de tempo de contribuição.

III.3) Quanto ao Tempo de Serviço/Contribuição no Cargo/Função:

- a) Comprovante de admissão no serviço público (publicação da nomeação no Diário Oficial do Estado, assinatura em Carteira do Trabalho e Previdência Social ou Termo Posse no serviço público);
- b) Certidão de Atividade Policial e de Risco para comprovação dos requisitos exigidos no artigo 1º da Lei Complementar Federal n.º51/1985, nos casos de aposentadoria especial de policial civil;
- c) Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP ou documento equivalente, caso exista, e Parecer Perícia Médica Oficial de Exposição aos Agentes de Risco, todos elaborados conforme as determinações da Instrução Normativa n.º01/2010, com redação alterada pela Instrução Normativa n.º03/2014, ambas do Ministério da Previdência Social, nos casos de aposentadoria especial de servidores cujas atividades estejam abrangidas pela Súmula Vinculante n.º33 do Supremo Tribunal Federal;
- d) Publicação em DOE dos atos de afastamentos ou licenças consideradas para fins de aposentadoria, inclusive dos atos de afastamentos do(a) servidor(a) para o exercício de mandato eletivo, sem contribuição.

III.4) Quadro discriminativo de tempo de serviço/contribuição, contendo neste todas as informações relacionadas aos acréscimos, deduções e ao tempo de contribuição no cargo/função, assim como à contagem final do tempo total de contribuições em dias, meses e anos.

IV – DOCUMENTOS DE REMUNERAÇÃO, GRATIFICAÇÕES, VERBAS E DE DEFINIÇÃO DO VALOR DOS PROVENTOS DO(A) SERVIDOR(A):

- a) Termo de opção, devidamente assinado pelo(a) requerente, constando neste todas as regras de aposentadoria aplicáveis e àquela escolhida para a fundamentação de sua aposentadoria;
- b) Minuta do Ato de aposentadoria, devidamente referendada pela autoridade competente;
- c) Publicações no Diário Oficial do Estado ou documentos que comprovem a concessão das gratificações que compõem os proventos de aposentadoria do(a) requerente, como por exemplo, da Gratificação por Tempo de Serviço, Gratificação de Risco de Vida ou Saúde, Gratificação de Especialização, entre outras;
- d) Relatório do cálculo da média dos salários-de-contribuição, nos casos de aposentadorias fundamentadas em regras cuja base de cálculo seja esta;
- e) Documento de cálculo (planilha) da média de gratificações onde haja previsão legal de sua incorporação de forma proporcional aos proventos de aposentadoria;
- f) Documento de cálculo (planilha) de definição da porcentagem de gratificações, cujos valores tiveram os seus percentuais alterados pela legislação no decorrer do



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

Secretaria do Planejamento e Gestão

prazo mínimo necessário previsto para a sua incorporação aos proventos de aposentadoria;

g) Extrato de pagamento referente ao mês anterior ao requerimento para aposentadoria;

h) Decisões judiciais, com os respectivos mandados de cumprimento, relacionados a mudanças de remuneração e/ou implantação de percentuais na remuneração do(a) requerente, bem como certidão narrativa expedida pelo juízo informando a condição atual do processo e as decisões proferidas, com certificação de eventual trânsito em julgado;

i) Diplomas, certificados e cursos que comprovem as formações e titulações do(a) requerente;

j) Documento de Comprovação de contribuições previdenciárias das gratificações que serão incorporadas aos proventos de aposentadoria por, no mínimo, cinco anos imediatamente anteriores à data do afastamento do(a) requerente para aposentadoria, que deverão ser contabilizados de forma ininterrupta;

k) Documento de Cálculos para definição de verbas cujo cálculo está previsto em lei, como por exemplo, Parcelas Nominalmente Identificadas, Vantagens Pessoais decorrentes da incorporação de cargos comissionados, Vantagens Pessoais Nominalmente Identificadas e Parcela Variável de Redistribuição (Professor SEDUC);

l) Ato Tornando Sem Efeito as publicações de benefícios anteriormente concedidos (se necessário);

m) Documento comprobatório da incorporação de hora extra (Termo Aditivo ou anotação de alteração da carga horária na CTPS ou as fichas financeiras registrando 02 anos consecutivos de percepção das horas extras, todos anteriores ao Regime Jurídico Único), quando tal verba implicar incremento nos proventos a título de vantagem pessoal;

n) Fichas financeiras do período utilizado para o cálculo das aposentadorias em que os proventos forem fixados pela média das contribuições previdenciárias, no caso de a informação não estar disponível no Sistema de Folha de Pagamento do Estado.

V – DOCUMENTOS RELACIONADOS À INVALIDEZ DO(A) SERVIDOR(A) - Em casos de aposentadoria por invalidez:

a) Laudo médico pericial de invalidez, emitido pela Perícia Médica Oficial do estado do Ceará;

b) Informação do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN comprovando a situação atual da habilitação do(a) interessado(a) (existência, inexistência, regularidade, inatividade) nos casos de invalidez decorrentes de doença mental ou neurológica que provoquem incapacidade de gerir a si e a seus próprios bens.

c) Extrato previdenciário expedido pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, nos casos de invalidez, informando se o(a) servidor(a) recebe algum benefício custeado pelo Regime Geral de Previdência Social e se possui recolhimentos de



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

Secretaria do Planejamento e Gestão

contribuições previdenciárias para esse regime, com a devida especificação do vínculo e dos respectivos períodos, caso existentes.

d) Declaração, sob as penas da lei, assinada pelo(a) servidor(a), nos casos de invalidez, de que não exerce nenhuma outra atividade remunerada e de que tem pleno conhecimento de que o recebimento irregular de qualquer valor que venha a ser pago, relativo à constatação de invalidez na data da perícia médica oficial, além de obrigar a imediata devolução das importâncias indevidamente recebidas, constitui crime, nos termos da lei.

e) Termo de compromisso, no qual o(a) servidor(a) aposentado(a) por invalidez se compromete, a qualquer tempo, uma vez não mais subsistente a doença incapacitante, a informar o fato imediatamente ao estado do Ceará, por meio do órgão responsável pelo pagamento do referido benefício previdenciário.

VII – DOCUMENTOS ADICIONAIS PARA O TRIBUNAL DE CONTAS DO CEARÁ:

- a) Ato de Aposentadoria;
- b) Publicação Oficial do Ato de Aposentadoria;
- c) Parecer da Procuradoria Geral do Estado/Procuradoria Jurídica;
- d) Documentos referentes às alterações do ato concessório, no caso de revisão de benefício/ato.

PENSÃO PREVIDENCIÁRIA

DOCUMENTOS INICIAIS PARA REQUERIMENTO EM SISTEMA

Instrução do processo digital de pensão previdenciária no Sistema de Gestão Previdenciária – SGPrev com os seguintes documentos do(a) segurado(a) e dependentes previdenciários, subdivididos por categoria e otimizados com aqueles que já estejam cadastrados no Sistema de Gestão de Pessoas – SGP (banco de dados único):

I) DO(A) PROCURADOR(A), QUANDO FOR O CASO:

- a) Identidade (civil ou classista);
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Procuração com poderes específicos para requerer a pensão por morte, com firma do outorgante reconhecida em cartório;
- d) Comprovante de endereço;

II) DO(A) SEGURADO(A)-INSTITUIDOR(A):

II.1. Documentos Pessoais:

- a) Identidade (civil ou classista);
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Certidão de óbito;
- d) Sentença judicial declaratória de ausência, quando se tratar de morte presumida;
- e) Documento de comprovação de que o óbito ocorreu em decorrência de acidente de qualquer natureza ou de doença profissional ou do trabalho, se for o caso; e
- f) Comprovante de endereço.

II.2. Documentos funcionais (a cargo da origem/sistema):

- a) Extrato de pagamento relativo ao mês anterior ao óbito do ex-servidor;
- b) Quadro de composição de subsídios ou proventos referente ao mês em que ocorreu o óbito, com as parcelas base para o cálculo do benefício de pensão;
- c) Registro/Histórico Funcional do ex-servidor;
- d) Ato concessivo da aposentadoria, reserva ou reforma publicado no DOE, se servidor público aposentado ou militar da reserva ou reformado;



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

Secretaria do Planejamento e Gestão

- e) Resolução do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, se já expedida pela Corte de Contas, referente ao registro do ato concessivo da aposentadoria ou reforma, se se tratar de segurado inativo;
- f) Decisão Judicial, com o mandato de implantação, que concedeu vantagem pessoal ao ex-segurado, quando houver, bem como certidão narrativa expedida pelo juízo informando a condição atual do processo e as decisões proferidas, com certificação de eventual trânsito em julgado;
- g) Publicação oficial do ato concessor de qualquer vantagem pessoal concedida ao ex-servidor;
- h) Ato de nomeação/ingresso no serviço público do ex-segurado, caso tenha falecido em atividade;
- i) Quadro discriminativo dos cargos em comissão/funções gratificadas ou outras verbas, exercidos/percebidos pelo ex-servidor/militar, discriminando os períodos (início e fim), com a indicação da simbologia/remuneração correspondente e das edições dos Diários Oficiais/Boletins do Comando Geral que publicaram os respectivos atos de nomeação e exoneração, quando houver incorporação de vantagem pessoal e esta não tiver sido objeto de análise na aposentadoria/reforma.

III) DO(S) BENEFICIÁRIO(S):

- Requerimento da pensão previdenciária; e

III.1. Documentos Pessoais (Todos os dependentes):

- a) Identidade (RG ou classista);
- b) Comprovante de inscrição no CPF;
- c) Comprovante da conta bancária destinada ao crédito do benefício; e
- d) Comprovante de endereço, sendo que, no caso de viúvo(a) ou ex-companheiro(a), o comprovante deverá se referir ao mês anterior ao óbito, devendo igual documento ser apresentado, também anterior ao óbito, no nome do ex-servidor.

III.2. Comprovantes do vínculo com o Segurado-Instituidor:

III.2.1. Do filho e do tutelado:

- a) Certidão de Nascimento; e
- b) Declaração de vínculo e relacionamento civil, atestando que não contraiu núpcias e não convive em união estável, se maior de 16 anos, inválido ou não;
- c) CPF;
- d) Comprovante da condição de tutelado (Alvará).

III.2.2. Do cônjuge supérstite:



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

Secretaria do Planejamento e Gestão

- a) Certidão de Casamento com o segurado falecido, expedida em data posterior ao óbito e há menos de 60 (sessenta) dias da data do requerimento de pensão;
- b) Declaração, sob as penas da lei, de vínculo e relacionamento civil, atestando que não contraiu núpcias e não convive em união estável.

III.2.3. Da(o) companheira(o):

- a) sentença judicial de reconhecimento de união estável, com certidão de trânsito em julgado; ou
- b) no mínimo, 03 (três) dos seguintes documentos, a critério da Administração Estadual, hábeis a atestar, suficientemente, a relação da união estável com o segurado falecido na data do óbito:
 - b.1) certidão de nascimento de filho havido em comum;
 - b.2) certidão de casamento religioso;
 - b.3) declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o companheiro ou companheira como seu dependente;
 - b.4) disposições testamentárias que revelem a caracterização da união estável;
 - b.5) declaração especial da união estável feita perante tabelião;
 - b.6) prova de mesmo domicílio;
 - b.7) prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
 - b.8) procuração ou fiança reciprocamente outorgadas;
 - b.9) conta bancária conjunta;
 - b.10) registro em associação de qualquer natureza, onde conste o companheiro ou companheira como dependente do segurado;
 - b.11) apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e o companheiro ou companheira como beneficiário;
 - b.12) ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável pelo companheiro ou companheira;
 - b.13) escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome do companheiro ou companheira; ou
 - b.14) quaisquer outros que possam levar à convicção da prova da união estável; e
- c) Declaração, sob as penas da lei, subscrita pelo próprio interessado, de vínculo e relacionamento civil, atestando que não contraiu núpcias e não convive em união estável;

III.2.4. Do ex-cônjuge, divorciado ou separado juridicamente:

- a) Certidão de Casamento com o segurado falecido em que conste a averbação da separação ou divórcio, ou outro documento oficial que ateste tal condição;



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

Secretaria do Planejamento e Gestão

b) Declaração de vínculo e relacionamento civil, atestando que não contraiu núpcias e não convive em união estável;

III.2.5. Do pai e/ou mãe:

a) Declaração de que desconhece a existência de outros dependentes aptos à percepção de benefício de pensão.

III.3. Comprovantes da dependência econômica do Segurado-Instituidor:

III.3.1. Do filho e do tutelado maiores de idade, inválidos ou com incapacidade grave:

a) Declaração de Imposto de Renda relativa aos dois últimos exercícios, apresentada pelo segurado, constando o filho ou o tutelado como dependente econômico; ou

b) Certidões ou qualquer outro documento assemelhado que demonstre que o requerente não percebe renda suficiente à sua manutenção; e

c) Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, atestando o não-recebimento de benefício previdenciário ou assistencial (LOAS); e

d) Certidão expedida pelo órgão estadual gestor do regime próprio de previdência social do Estado no qual reside o Requerente, atestando o não recebimento de benefício previdenciário;

e) Certidão expedida pelo órgão municipal gestor do regime próprio de previdência social do município do domicílio do Requerente, se existente, atestando o não-recebimento de benefício previdenciário;

f) Comprovantes de dependência econômica, no mínimo três (verificar o art. 22, § 3º do Decreto Federal nº 3.048/99).

III.3.2. Do cônjuge divorciado, separado juridicamente ou separado de fato há mais de 02 (dois) anos:

a) decisão judicial determinando a percepção de pensão alimentícia em nome do ex-cônjuge divorciado ou separado.

III.4. Comprovante da Invalidez ou Incapacidade Grave:

a) Laudo-Médico emitido pela Perícia Médica Oficial do Estado do Ceará, há menos de 06 (seis) meses contados da data do requerimento, atestando a incapacidade do beneficiário para qualquer trabalho e que tal incapacidade decorra de fato anterior à data do óbito do segurado-instituidor, na forma da Instrução Normativa n.º 01/2016, da PGE.

III.5. Comprovante(s) do(a) Representante/Responsável Legal do beneficiário incapaz (menor de 18 anos, tutelado, curatelado ou sob guarda):

a) Identidade (civil ou classista) e CPF do pai, mãe, tutor, curador ou guardião;



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

Secretaria do Planejamento e Gestão

- b) Certidão, sentença ou termo de tutela, guarda ou curatela, atribuindo o encargo de representante legal do incapaz;
- c) Certidão de Nascimento do Incapaz; e
- d) Comprovante de endereço do representante ou responsável legal.

III.6. Declaração, sob as penas da Lei, de que o requerente possui ou não possui vínculo com outro regime previdenciário, e, no caso de vínculo, especificar qual o regime e a sua natureza.

IV – DOCUMENTOS ADICIONAIS PARA O TRIBUNAL DE CONTAS DO CEARÁ

- a) Atos de Pensão Provisória e Definitiva;
- b) Publicação Oficial dos Atos de Pensão Provisória e Definitiva;
- c) Parecer da Procuradoria Geral do Estado;
- d) Documentos referentes às alterações do ato concessório, no caso de revisão de pensão/ato;
- e) Certidão de óbito da viúva beneficiária de pensão de ex-militar, no caso de reversão.

RESERVA REMUNERADA E REFORMA (MILITARES ESTADUAIS)

DOCUMENTOS INICIAIS PARA REQUERIMENTO EM SISTEMA

Instrução do processo digital de reserva remunerada e reforma no Sistema de Gestão Previdenciária – SGPrev com os seguintes documentos do(a) segurado(a) militar, subdivididos por categoria e otimizados com aqueles que já estejam cadastrados no Sistema de Gestão de Pessoas – SGP (banco de dados único):

I – DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) MILITAR:

- a) Requerimento;
- b) Cópias autenticadas ou conferidas com o documento original:
 - b.1) documento oficial de identificação;
 - b.2) CPF;
 - b.3) PIS/PASEP;
 - b.4) Comprovante de Residência;
 - b.5) Certidão de casamento atualizada.

II – DOCUMENTOS DE VIDA FUNCIONAL DO(A) MILITAR:

- a) Atestado de análise prévia funcional para fins de reserva e reforma;
- b) Quadro discriminativo das ascensões funcionais, com as suas respectivas publicações no Boletim do Comando Geral - BCG e Diário Oficial do Estado;
- c) Diários Oficiais de Enquadramentos em Planos de Cargos, Carreiras e Salários;
- d) Fichas da vida funcional militar;
- e) Declaração positiva ou negativa de acumulação de cargos públicos e de outros benefícios previdenciários expedidas pela União e pelo município de residência do servidor;
- f) Declaração da existência ou ausência de Processo Disciplinar;
- g) Ato de Transferência para a Reserva Remunerada, quando houver.



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

Secretaria do Planejamento e Gestão

III – DOCUMENTOS DE CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO DO(A)
MILITAR:

III.1) Quanto aos Acréscimos ao Tempo de Serviço/Contribuição:

- a) Certidões de Tempo de Contribuição, para fins de averbação, devidamente emitidas pelos Regimes Oficiais de Previdência Social para os quais as contribuições previdenciárias foram revertidas;
- b) Comprovantes de licenças especiais não utilizadas e contabilizadas em dobro;
- c) Comprovantes de Férias não gozadas e contabilizadas em dobro.

III.2) Quanto às Deduções ao Tempo de Serviço/Contribuição:

- a) Publicações de atos em Diário Oficial do Estado ou anotações em fichas funcionais relacionadas a licenças extraordinárias;
- b) Comprovantes de licenças para acompanhar doença em pessoa da família;
- c) Comprovantes de afastamentos do(a) servidor(a) para concorrer a cargo eletivo;
- d) Publicações de atos em Diário Oficial do Estado ou anotações em fichas funcionais relacionadas à licenças para acompanhar o cônjuge;
- e) Publicações de atos em Diário Oficial do Estado ou anotações em fichas funcionais relacionadas à licenças para o trato de interesse particular;
- f) Comprovantes de afastamentos do(a) servidor(a) para o exercício de mandato eletivo, sem contribuição previdenciária;
- g) Comprovantes de outros períodos sem contribuição previdenciária;
- h) Documento de Desaverbação de tempo de contribuição.

III.3) Tempo de Serviço/Contribuição no Cargo/Função:

- a) Comprovante de admissão no serviço público (publicação da nomeação no Diário Oficial do Estado ou Termo Posse no serviço público);
- b) Parecer Perícia Médica Oficial constatando está apto a reserva.

III.4) Quadro discriminativo de tempo de serviço/contribuição, contendo neste todas as informações relacionadas aos acréscimos, deduções e ao tempo de contribuição no cargo/função, assim como à contagem final do tempo total de contribuições em dias, meses e anos.



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

Secretaria do Planejamento e Gestão

IV – DOCUMENTOS DE REMUNERAÇÃO, GRATIFICAÇÕES, VERBAS E DE DEFINIÇÃO DO VALOR DOS PROVENTOS DO(A) MILITAR:

- a) Ato de reserva/reforma;
- b) Boletim do Comando Geral - BCG que publicou a gratificação por tempo de serviço (PH);
- c) Diário Oficial do Estado das demais gratificações;
- d) Último extrato de pagamento;
- e) Decisões judiciais, com os respectivos mandados de cumprimento, relacionados a mudanças de remuneração e/ou implantação de percentuais na remuneração do(a) militar, bem como certidão narrativa informando a situação atual do processo e as decisões nele proferidas, com certificação de eventual trânsito em julgado;
- f) Diplomas, certificados e cursos que comprovem as formações e titulações do(a) militar;
- g) Comprovação de contribuição previdenciária das gratificações (5 anos ininterruptos ou 10 anos intercalados);
- h) Documento de Cálculos da Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada – VPNI;
- i) Ato Tornando Sem Efeito as publicações de benefícios anteriormente concedidos (se necessário).

V – DOCUMENTOS RELACIONADOS À INVALIDEZ DO(A) MILITAR - Em casos de reforma por invalidez:

- a) Laudo médico pericial de invalidez, emitido pela Perícia Médica Oficial do estado do Ceará;
- b) Informação do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN comprovando a situação atual da habilitação do(a) interessado(a) (existência, inexistência, regularidade, inatividade) nos casos de invalidez decorrentes de doença mental ou neurológica que provoquem incapacidade de gerir a si e a seus próprios bens.
- c) Extrato previdenciário expedido pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, nos casos de invalidez, informando se o(a) militar recebe algum benefício custeado pelo Regime Geral de Previdência Social e se possui recolhimentos de contribuições previdenciárias para esse regime, com a devida especificação do vínculo e dos respectivos períodos, caso existentes.
- d) Declaração, sob as penas da lei, assinada pelo(a) militar, nos casos de invalidez sem poder prover os meios de subsistência, de que não exerce nenhuma outra atividade remunerada, e de que tem pleno conhecimento de que o recebimento irregular de qualquer valor que venha a ser pago, relativo à constatação de invalidez na data da perícia médica oficial, além de obrigar a imediata devolução das importâncias indevidamente recebidas, constitui crime, nos termos da lei.



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

Secretaria do Planejamento e Gestão

e) Termo de compromisso, no qual o(a) militar aposentado(a) por invalidez se compromete, a qualquer tempo, uma vez não mais subsistente a doença incapacitante, a informar o fato imediatamente ao estado do Ceará, por meio do órgão responsável pelo pagamento do referido benefício previdenciário.

f) no caso de reforma por invalidez em que autorizado o exercício profissional fora da corporação, apresentar declaração especificando todas as atividades desenvolvidas nesta última condição.



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

Secretaria do Planejamento e Gestão

DADOS A SEREM ENVIADOS DE FORMA ESTRUTURADA AO SISTEMA DE REGISTRO DE PESSOAL (SRP) DO TRIBUNAL DE CONTAS DO CEARÁ RELATIVOS À CONCESSÃO DE APOSENTADORIA, REFORMA E REVISÃO

1. Dados a serem informados pelo jurisdicionado:

1.1. Do servidor:

- a) Nome;
- b) Sexo;
- c) Data do Nascimento;
- d) CPF;
- e) Matrícula;
- f) Órgão;
- g) Cargo/Função/Posto/Graduação;
- h) Nível/Grupo/Classe/Referência;
- i) Carga Horária;
- j) Endereço;
- k) Informar se percebe proventos/remuneração de outro cargo público () sim () não; se afirmativo, discriminar o órgão/esfera/cargo/carga horária.

1.2. Modalidade da Aposentadoria/Reforma.

1.3. Data do requerimento e, nas aposentadorias, o termo de opção quando se tratar de modalidade voluntária.

1.4. Do Ato de Aposentadoria/Reforma:

- a) Data do Ato;
- b) Data da Publicação Oficial;
- c) Fonte da Publicação Oficial;
- d) Fundamentação Legal;
- e) Data do Início do Benefício;
- f) Valor total dos proventos;
- g) Parcelas que compõem os proventos, com os respectivos valores, percentuais e legislação pertinente;
- h) Percentual da proporcionalidade;
- i) Número do Laudo Médico e sua vigência, quando se tratar de invalidez;
- j) Data do início e fim do período que serviu de base para o cálculo da média das contribuições, quando for o caso;
- k) Valor do Benefício com Base na Média de Remunerações e Valor do Benefício com Base na Última Remuneração (integralidade da última remuneração), quando for o caso;
- l) Ato alusivo à última promoção/enquadramento funcional.

1.5. Do quadro de Tempo de Serviço/Contribuição:

- a) Forma de Ingresso;
- b) Data do Início e Fim, com a identificação do órgão e a respectiva esfera (público municipal, estadual ou federal; ou privado);
- c) Acréscimos e Deduções, quando houver;



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

Secretaria do Planejamento e Gestão

- d) Período de efetivo exercício nas funções de magistério, quando se tratar de aposentadoria especial de professor;
- e) Data do ingresso no serviço público (municipal, estadual, federal) considerando a data da investidura mais remota dentre as ininterruptas;
- f) Data de ingresso no cargo em que se deu a aposentadoria;
- g) Data de ingresso na carreira, quando for o caso.

1.6. Vantagem Pessoal por exercício de cargos em comissão ou função gratificada, quando houver:

- a) Ato concessor e fundamentação legal;
- b) Discriminação dos períodos (início e fim), com a indicação da simbologia/remuneração correspondente e das edições dos Diários Oficiais/Boletins do Comando Geral que publicaram os respectivos atos de nomeação e exoneração.

1.7. Teor da decisão judicial pertinente à vantagem pessoal concedida ao servidor, quando houver.

1.8. No caso de revisão deverá ser informado o número do processo de aposentadoria/reforma-TCE e a Resolução que registrou o ato de concessão do benefício, bem assim o motivo de alteração do ato.

1.9. Extrato de pagamento do mês anterior à concessão do benefício.

1.10. Planilha que serviu de base para o cálculo dos proventos nas aposentadorias concedidas pela média das contribuições, a partir de julho de 1994.

1.11. Dados a serem enviados acerca da percepção das gratificações de natureza “propter laborem” (de risco de vida ou saúde, extraclasse, de localização, etc), com incidência de contribuição previdenciária, percebidas pelo servidor/militar, nos últimos cinco anos anteriores à concessão do benefício.



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

Secretaria do Planejamento e Gestão

DADOS A SEREM ENVIADOS DE FORMA ESTRUTURADA AO SISTEMA DE REGISTRO DE PESSOAL (SRP) DO TRIBUNAL DE CONTAS DO CEARÁ RELATIVOS À CONCESSÃO DE PENSÃO PREVIDENCIÁRIA E REVISÃO

1. Dados a serem informados pelo jurisdicionado:

1.1 Do servidor falecido:

- a) Nome;
- b) Filiação;
- c) Data de Nascimento;
- d) CPF;
- e) Situação funcional na data do óbito (aposentado ou em atividade);
- f) Data do óbito/morte presumida;
- g) Órgão de Lotação;
- h) Cargo/Função;
- i) Matrícula;
- j) Diário Oficial da nomeação/ingresso e a Resolução do Tribunal que registrou o ato;
- k) Diário Oficial que publicou o ato de aposentadoria/reforma e a Resolução do Tribunal que registrou o ato.

1.2. Do requerimento:

- a) Data;
- b) Nome do requerente;
- c) Condição do requerente em relação ao beneficiário da pensão.

1.3. Do(s) beneficiário(s) da Pensão:

- a) Nome;
- b) CPF;
- c) Data de Nascimento;
- d) Relação de parentesco com o ex-segurado;
- e) Data da concessão da pensão por beneficiário;
- f) Percentual da cota por beneficiário;
- g) Valor da cota por beneficiário;
- h) Informar se percebia pensão de alimentos e o percentual;
- i) Número do Laudo Médico e sua vigência, em se tratando de beneficiário inválido.

1.4. Do Benefício de Pensão Previdenciária:

- a) Data do Ato;
- b) Data do Diário Oficial de Publicação;
- c) Fundamentação Legal;
- d) Data do Início do Benefício;
- e) Valor total da pensão.

1.5. Do cálculo da Pensão:

- a) Parcelas que serviram de base para o cálculo da pensão;
- b) Preenchimento de dados referentes aos cargos em comissão/funções gratificadas ou outras verbas, exercidos/percebidos pelo ex-servidor/militar, discriminando os períodos (início e fim), com a indicação da simbologia/remuneração



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

Secretaria do Planejamento e Gestão

correspondente e das edições dos Diários Oficiais/Boletins do Comando Geral que publicaram os respectivos atos de nomeação e exoneração, quando houver incorporação de vantagem pessoal e esta não tiver sido objeto de análise na aposentadoria/reforma;

- c) Teor da decisão judicial pertinente à vantagem pessoal concedida ao ex-segurado (descritivo).

1.6. No caso de revisão deverá ser informado o número do processo de pensão-TCE e a Resolução que registrou o ato de concessão do benefício, bem assim o motivo de alteração do mesmo.

1.7. Dados a serem enviados acerca da percepção de gratificações de natureza "propter laborem", (de risco de vida ou saúde, extra-classe, de localização, adicional noturno, etc.), com incidência de contribuição previdenciária, percebidas pelo ex-servidor/militar, nos últimos cinco anos anteriores ao óbito.