



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
IPAJM



**NORMA DE PROCEDIMENTO – IPAJM Nº 006**

<b>Tema:</b>	Registro de Reserva e Reforma		
<b>Emitente:</b>	Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do ES – IPAJM		
<b>Sistema:</b>	Não aplicável	<b>Código:</b>	N/A
<b>Versão:</b>	1	<b>Aprovação:</b>	Portaria nº 006-R/2018
		<b>Vigência:</b>	05/02/2018

## 1. OBJETIVOS

- 1.1 Definir os procedimentos aplicáveis ao registro de reserva e reforma no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo (SIARHES).

## 2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Polícia Militar e Corpo de Bombeiros do Estado do Espírito Santo.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Complementar nº 282, de 22 de abril de 2004.  
3.2 Lei nº 3.196, de 09 de janeiro de 1978, arts. 87, 94 e 95.

## 4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Reserva** - A passagem do policial militar à situação de inatividade, mediante transferência para a Reserva Remunerada, se verificará “ex-offício” ao completar 30 (trinta) anos de serviço;
- 4.2 **Reforma** - A passagem do policial militar à situação de inatividade (ex-offício) pelos motivos de: incapacidade definitiva, por idade (65 anos), cometimento de conduta inadequada e condenação por um crime militar.

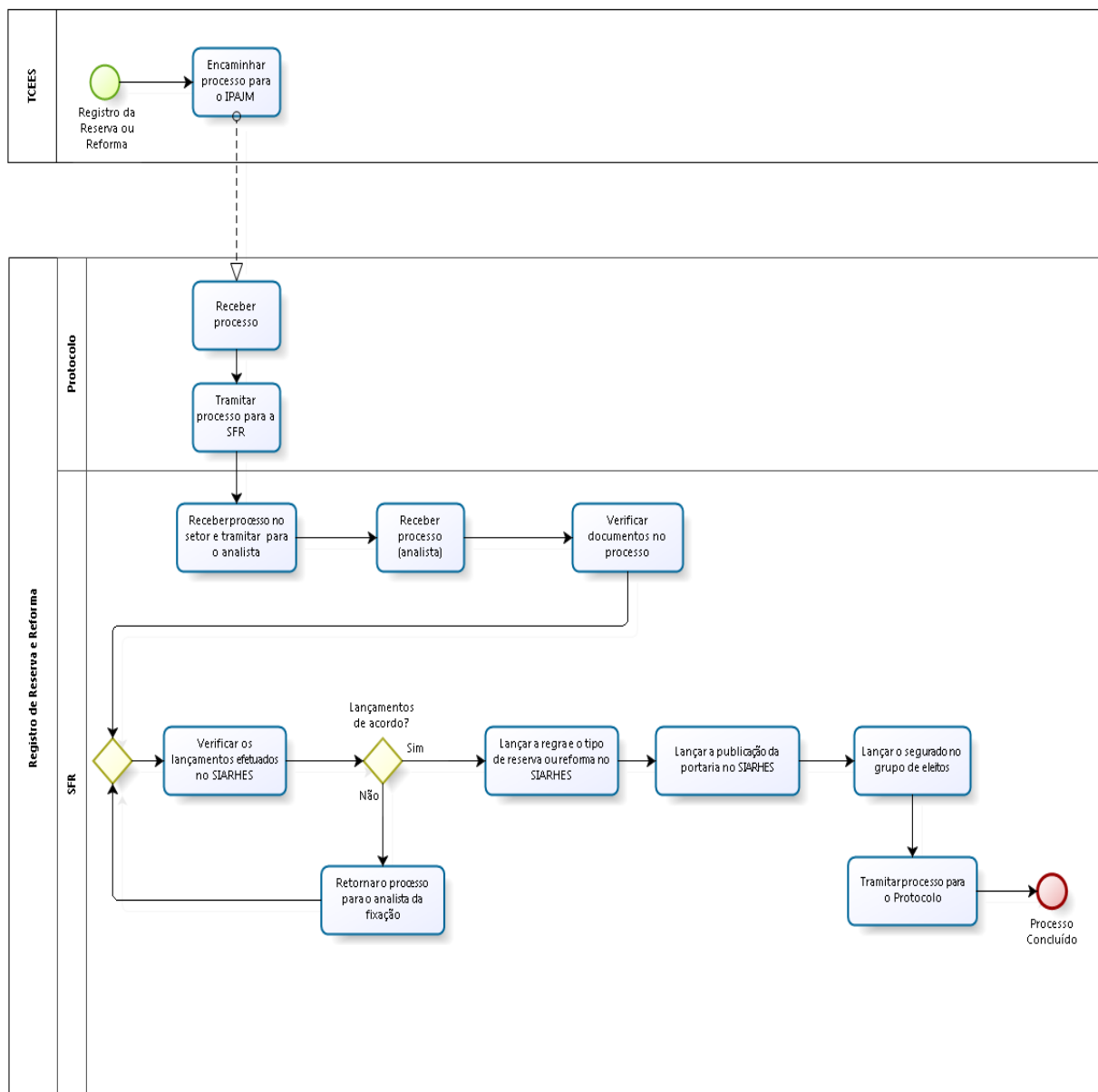
## 5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES;  
5.2 Protocolo IPAJM;  
5.3 Subgerência de Fixação e Revisão – SFR.



## 6. PROCEDIMENTOS

6.1 Para efetuar o registro da reserva ou reforma, o fluxograma abaixo deve ser seguido:





6.2 Após a apreciação do registro da reserva ou da reforma pelo TCEES, o processo retorna ao IPAJM para o lançamento do registro no SIARHES. Com a chegada do processo no Instituto, o Protocolo o encaminha à SFR.

#### 6.2.1 Recebimento do processo no setor

Receber processo nos sistemas SEP e SISPREV. Em seguida, tramitar o processo, via SISPREV, ao analista.

#### 6.2.2 Recebimento do processo no SISPREV pelo analista

Receber o processo para dar início aos procedimentos do registro da reserva ou da reforma.

#### 6.2.3 Verificação documental do processo

- Verificar se ato de reserva ou de reforma foi registrado pelo TCEES;
- Verificar o ato de reserva ou de reforma e sua publicação;
- Verificar a fixação da reserva ou da reforma.

Após, o analista faz a verificação dos lançamentos efetuados no SIARHES durante a fixação do provento realizado pela Polícia Militar ou pelo Corpo de Bombeiros.

#### 6.2.4 Verificação dos lançamentos efetuados no SIARHES

Telas verificadas:

- “*Licença/Afastamento*” – verificar se o ARR (aguardando transferência reserva remunerada) ou o AFP (afastamento por inaptidão) foi lançado de acordo com a data do afastamento do segurado;
- “*Atributos de funcionários*” – verificar se o lançamento do AGUARD HOMOL TC (aguardando homologação do TC) foi efetuado pelo analista da fixação de proventos. Campos a serem verificados:
  - ❖ Data do afastamento;
  - ❖ Regra da reserva ou da reforma – nova (subsídio) ou antiga (soldo);
  - ❖ (Dias/anos) trabalhados e (Dias/anos) para aposentadoria – somente no caso reforma com proventos proporcionais;
  - ❖ Verificar o lançamento da Graduação Militar quando necessário (soldo).
- “*Provimentos*” – verificar se a data de início do provimento, o setor IPAJM (99011200001) e a forma de provimento “aguardando aposentadoria” estão de acordo com o afastamento do militar.
- “*Lista Contracheque*”- verificar a composição remuneratória do militar do mês subsequente ao seu afastamento.

Desta verificação o processo seguirá conforme descrito abaixo:

- ✓ Caso os lançamentos estejam de acordo, o processo segue para o lançamento do registro da reserva ou da reforma;
- ✓ Caso os lançamentos estejam em desacordo, o processo é encaminhado ao analista da fixação que providenciará o(s) lançamento(s)/correção(ões).



#### 6.2.5 Efetuar Registro da Reserva ou da Reforma

Na tela “*Registro de Aposentadoria*”, mais especificadamente no campo aposentadoria, efetuar o lançamento dos campos abaixo:

- Data;
- Regra e Tipo da Aposentadoria;
- Homologação.

Observações:

Nos casos de reforma com proventos proporcionais, além dos lançamentos descritos acima, efetuar os lançamentos no campo aposentadoria proporcional dos itens abaixo:

- Data inicial;
- Anos trabalhados;
- Anos para a aposentadoria.

No caso da reforma por idade, não é necessário efetuar o lançamento do registro no SIARHES, apenas o registro da publicação da Portaria.

Após o registro da reserva ou da reforma, faz-se necessário registrar sua publicação.

Na tela “*Registro de Aposentadoria*”, clicar no botão “*mostrar publicações*” para efetuar o lançamento dos itens abaixo:

- Número;
- Data;
- Tipo;
- Data do D.O.;
- Tipo do D.O.;
- Autoridade;
- Núm. Processo;
- Motivo – aposentar servidor;
- Nº do registro do TCCES.

#### 6.2.6 Lançamento do segurado no grupo de eleitos

Na tela “*cadastro de eleitos*”, clicar no botão “início modo consulta” e inserir o número do grupo de eleitos correspondente. Em seguida, clicar no botão “executa consulta” para inserir o número funcional do militar.

#### 6.2.7 Tramitação do processo após o registro

Concluído o registro da reserva ou da reforma, o processo é tramitado via SISPREV e SEP para o Protocolo do Instituto para arquivamento.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS**  
**SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**IPAJM**



---

---

**7. ASSINATURAS**

---

---

<b>EQUIPE DE ELABORAÇÃO:</b>	
Antonio Henrique Calmon Brandão Coordenador da UECI	
Doris Neide Rodrigues Assessor Previdenciário	Elaborado em 07/12/2017
<b>APROVAÇÃO:</b>	
Cleonice Guarnier Subgerente SFR	Liane Mara Santana da Silva Gerente GBA
Mariana do Nascimento G. de Freitas Diretora Técnica	Anckimar Pratissolli Presidente Executivo
Aprovado em 31/01/2018	