



**NORMA DE PROCEDIMENTO – IPAJM Nº 033**

<b>Tema:</b>	Fixação de Proventos Reforma <i>Ex-Officio</i>		
<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 008-R
		<b>Vigência:</b>	11/06/2019

**1. OBJETIVOS**

- 1.1 Estabelecer os procedimentos aplicáveis à execução dos cálculos dos proventos da Reforma Ex-Officio dos servidores militares pertencentes ao ES-PREVIDÊNCIA.

**2. ABRANGÊNCIA**

- 2.1 Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo – IPAJM;  
2.2 Polícia Militar e o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 3.1 Lei complementar nº 3.196, de 09 de janeiro de 1978 e suas alterações, artigos: 94 a 103;  
3.2 Lei complementar nº 2.701, de 16 de junho de 1972 e suas alterações, artigos 19 a 27, 47, 48, 79, 80, 91, 94 e 95;  
3.3 Lei nº 3.206, de 29 de maio de 1978;  
3.4 Lei nº 3.213, de 09 de junho de 1978;  
3.5 Lei Complementar nº 101 de 23 de setembro de 1997;  
3.6 Lei Complementar nº 212, de 29 de novembro de 2001;  
3.7 Lei complementar nº 420, de 30 de novembro de 2007 e suas alterações, artigos: 11 a 15;  
3.8 Lei complementar nº 282, de 22 de abril de 2004 e suas alterações;  
3.9 Portaria IPAJM nº 10-R, de 03 de dezembro de 2015.



---

---

#### 4. DEFINIÇÕES

---

---

4.1 **Segurado** – Condição atribuída aos servidores titulares de cargo efetivo ativos, os em disponibilidade, os estáveis no serviço público e os inativos, do Poder:

- a) Executivo, nesse incluídas suas autarquias e fundações, e os membros do Ministério Público e da Defensoria Pública;
- b) Judiciário, nesse incluídos os magistrados;
- c) Legislativo, nesse incluídos os membros do Tribunal de Contas;
- d) os militares ativos, os reformados e os da reserva remunerada.

4.2 **Reforma** – A passagem do policial militar à situação de inatividade, mediante Reforma *ex-officio*, se verificará:

Por idade

- Ao completar 65 anos – Nova redação dada pela Lei Complementar nº 212/2001;
- Por idade anterior à Lei Complementar nº 212/2001: a) 64 anos, para oficial superior; b) 60 anos, para capitão e oficial subalterno; e c) 56 anos, para praças.

Por Incapacidade

Julgado incapaz definitivamente para o serviço ativo da Polícia Militar:

- Remuneração por Soldo: Lei nº 3196/1978 – Art. 95, Inciso II, c/c Art. 97 a 100;
- Remuneração por Subsídio: Lei Complementar nº 420/2007 – Art. 12, c/c Art. 13 a 15;

Disciplinar

- Condenação pena de reforma - For condenado à pena de reforma prevista no Código Penal Militar, por sentença passada em julgado;
- Oficiais – Conselho de Justificação: Tiver determinada pelo Tribunal de Justiça do Estado, em julgamento por ele efetuado, em consequência do Conselho de Justificação a que foi submetido; e
- Aspirante a Oficial PM ou praça com estabilidade assegurada - Conselho de Disciplina: Por decisão do Comandante Geral da Polícia Militar, em julgamento de Conselho de Disciplina.

4.3 **Proventos** – É a designação técnica dos valores pecuniários devidos aos servidores inativos.

4.4 **Proventos Integrais** – Consiste na percepção dos proventos do Militar igual à totalidade da última remuneração do o cargo em que se der a inatividade, desconsiderando as rubricas não incorporáveis.



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



- 4.5 **Proventos Proporcionais** – Consiste na percepção dos proventos proporcionais ao tempo de contribuição do Militar.
- 4.6 **Paridade** – É a garantia do Militar em ter seus proventos revistos na mesma data e na mesma proporção sempre que se modificar a remuneração dos Militares em atividade, sendo também estendidos aos seus dependentes.
- 4.7 **Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)** – Regime de Previdência, de caráter obrigatório e contributivo, instituído pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios em substituição ao RGPS, destinado aos seus respectivos membros e servidores.
- 4.8 **Regime Geral de Previdência Social (RGPS)** - Regime de Previdência, de caráter obrigatório e contributivo, instituído e administrado pela União e gerenciado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS. Destina-se aos trabalhadores do setor privado e empregados públicos celetistas, objetivando a proteção previdenciária a essas classes de cidadãos.
- 4.9 **SEP** – Sistema Eletrônico de Protocolo;
- 4.10 **SIARHES** – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Estado do Espírito Santo;
- 4.11 **SISPREV** – Sistema de Gestão de Regime Próprio de Previdência utilizado pelo IPAJM para concessão e fixação dos benefícios previdenciários do ES-PREVIDÊNCIA.

---

---

## **5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS**

---

---

- 5.1 Subgerência de Fixação e Revisão (SFR);
- 5.2 Diretoria de Recursos Humanos da Polícia Militar do Espírito Santo;
- 5.3 Diretoria de Recursos Humanos do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo.

---

---

## **6. PROCEDIMENTOS**

---

---

### **Fixação de Proventos Reforma Ex Officio**

A passagem do militar à situação de inatividade, mediante reforma, somente se dará *ex-officio* e nos casos elencados no Art. 95 da Lei nº 3196 de 09 de janeiro de



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



1978, com nova redação dada pela Lei Complementar nº 212/2001, bem como pelo Art. 11 da Lei Complementar nº 420/2007.

A Polícia Militar e o Corpo de Bombeiros do Estado do Espírito Santo, através de seus Departamentos de Recursos Humanos são responsáveis pelo afastamento do militar mediante publicação em Boletim Militar, instrução do processo, bem como a homologação do afastamento no sistema SIARHES. Finalizado tais procedimentos, os processos são encaminhados ao setor de Protocolo do IPAJM.

Com a chegada do processo no setor de Protocolo do Instituto, são realizadas providências quanto o recebimento do mesmo no sistema SEP, abertura de processo de benefícios no sistema SISPREV e tramitação do processo – tanto físico, quanto virtual, para a Subgerência de Fixação e Revisão – SFR.

Com a chegada do processo à SFR inicia-se o processo de fixação da Reforma *Ex Officio*, conforme observam-se as etapas abaixo:

**T01. Receber processo**

Recebimento do processo físico no SEP, bem como do processo virtual no SISPREV. Após, inicia-se a fixação dos proventos Reforma *Ex Officio*, tendo por base os três subprocessos listados abaixo:

SB01 – Fixação de Proventos Reforma *Ex Officio* Idade

SB02 - Fixação de Proventos Reforma *Ex Officio* Incapacidade

SB03 - Fixação de Proventos Reforma *Ex Officio* Disciplinar

Após a execução dos subprocessos listados acima, o processo segue com a realização das atividades abaixo:

A planilha de fixação deve ser impressa e anexada ao processo físico, quanto ao Ato, este será impresso no Gabinete do Presidente Executivo – GPE quando da assinatura do mesmo, sendo anexado ao processo físico.

**T03. Realizar conferência**

Promovida por servidor diferente que efetuou a fixação, objetivando verificar a correção dos dados – nome do militar, tipo de afastamento, referência, remuneração, documentos pessoais, cálculo de proventos, portaria de concessão, dados no SIARHES como homologação, grau hierárquico, etc. Encontrada alguma inconsistência, devolve-se ao analista para adequações conforme etapa T04. Estando tudo em conformidade, o processo segue para a etapa T05.



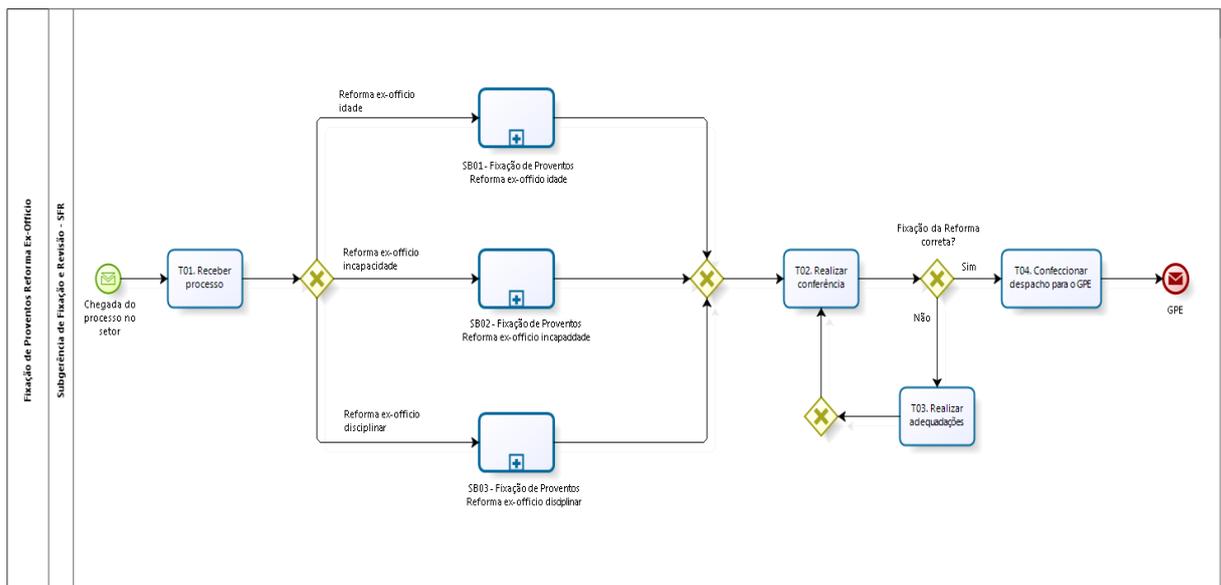
#### T04. Realizar adequações

O analista responsável pela análise da reforma, realizará as adequações/correções ou complementações apontadas. Finalizada as adequações, o processo é novamente encaminhado ao analista conferente.

#### T05. – Confeccionar despacho para o GPE

Finalizada a etapa de conferência, emite-se despacho para assinatura da Subgerente com tramitação dos autos para o GPE.

Destaca-se que antes do encaminhamento do despacho, faz-se necessário colher a assinatura do subgerente do setor.



### SB01 – Fixação de Proventos Reforma Ex Officio Idade

#### T01. Verificar dados do militar

Verificação de dados do militar que confirmem o preenchimento do requisito para reforma, ou seja, 65 anos de idade.

T02. Conferir documentação e confrontar informações do processo físico de Reserva Remunerada, com o sistema SIARHES, neste momento o analista verifica no processo físico o ato de reserva remunerada, identificando a fixação de proventos que o Segurado fez jus quando foi inativado, e providencia a fixação da reforma por

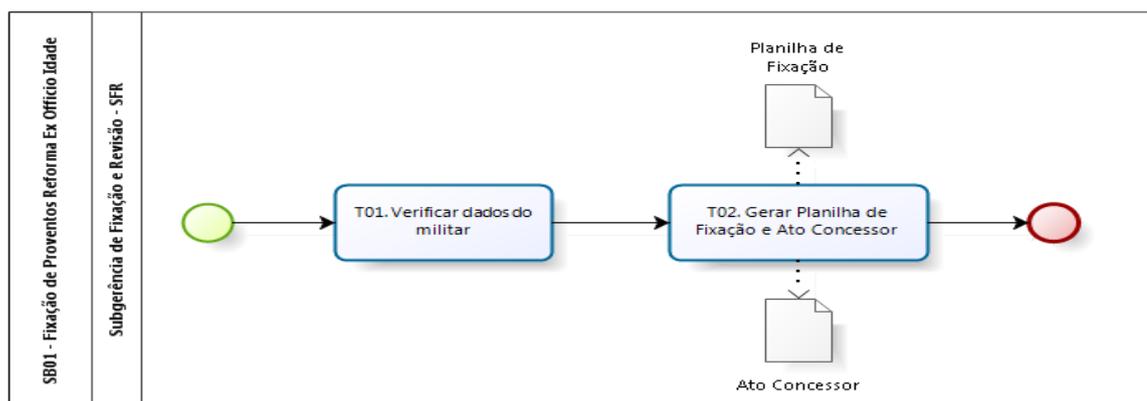


idade, sendo análoga aos proventos de reserva, porém fixada com base no mês do aniversário de 65 anos.

T03. Gerar Planilha de Fixação da reforma e Ato Concessor

Confecção da Planilha de Fixação da reforma de forma manual e do Ato Concessor no sistema SISPREV.

A planilha de fixação da reforma deve ser impressa e anexada ao processo físico, quanto ao Ato, este será impresso no Gabinete do Presidente Executivo – GPE quando da assinatura do mesmo, sendo anexado ao processo físico.



## SB02 - Fixação de Proventos Reforma Ex Officio Incapacidade

T01. Conferir documentação e confrontar informações do processo físico com o sistema SIARHES

Neste momento o analista verifica se consta no processo físico toda documentação exigida na Portaria IPAJM nº 10-R/2015, além de confrontar estes dados do processo físico com os lançados no sistema SIARHES.

T02. Encaminhar os autos à DRH de origem

Verificada alguma inconsistência entre o processo físico e os dados constantes no SIARHES, ou se for identificado que esteja faltando algum documento no processo físico imprescindível para realização da fixação, e, ainda, constatado equívoco no registro de dados relacionados ao tempo de serviço do militar, faz-se necessário o encaminhamento do processo à Diretoria de Recursos Humanos da Polícia Militar ou do Corpo de Bombeiros para as devidas providências.



### T03. Analisar processo no sistema SISPREV

Verificada a documentação e dados no SIARHES, passa-se a analisar o processo de concessão de benefício no sistema SISPREV, conferindo se está corretamente alimentado com as informações/dados do Militar, tais como a data transferência para reforma ex officio, cargo/referência, remuneração (composição remuneratória), tempo de contribuição e averbações devidas.

Por fim, deve-se observar o amparo legal que fundamenta a modalidade de remuneração na qual se dará a reforma por incapacidade definitiva do militar. Havendo três possibilidades: proventos integrais, proventos proporcionais e proventos integrais com grau superior.

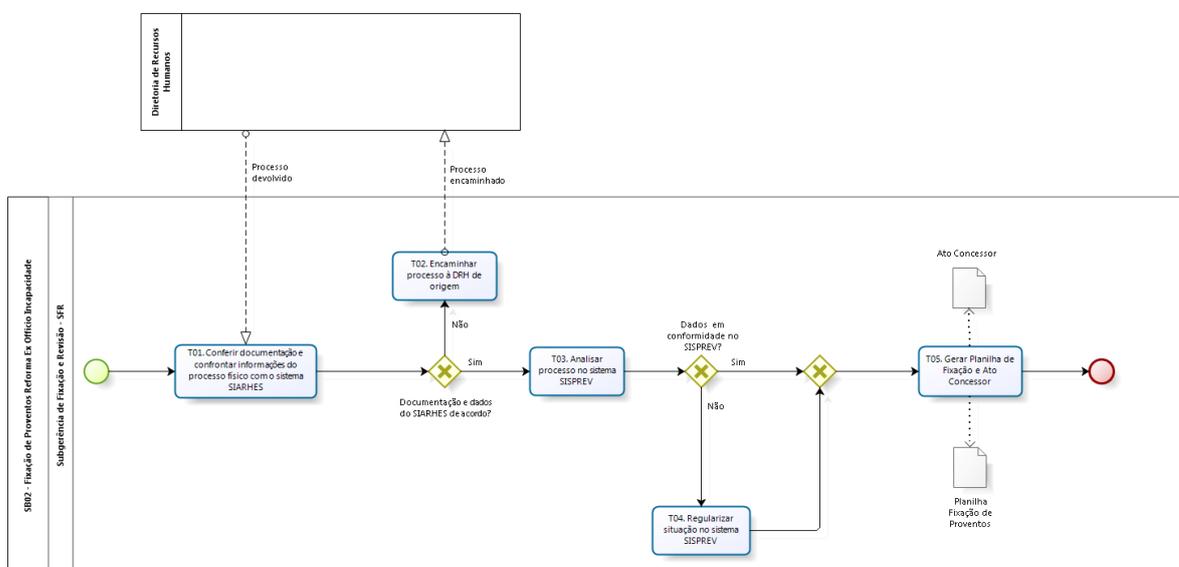
### T04. Regularizar situação no sistema SISPREV

No caso de inconsistência de dados no SISPREV, tais como: patente diferente, valor do provento divergente, referência divergente, os dados são corrigidos pelo próprio analista, tendo como base o processo de direitos e vantagens do militar.

### T05. Gerar Planilha de Fixação e Ato Concessor

Com os dados alimentados corretamente no SISPREV, gera-se a Planilha de Fixação e o Ato Concessor do benefício. Os documentos gerados devem ser salvos e anexados no processo virtual criado no SISPREV.

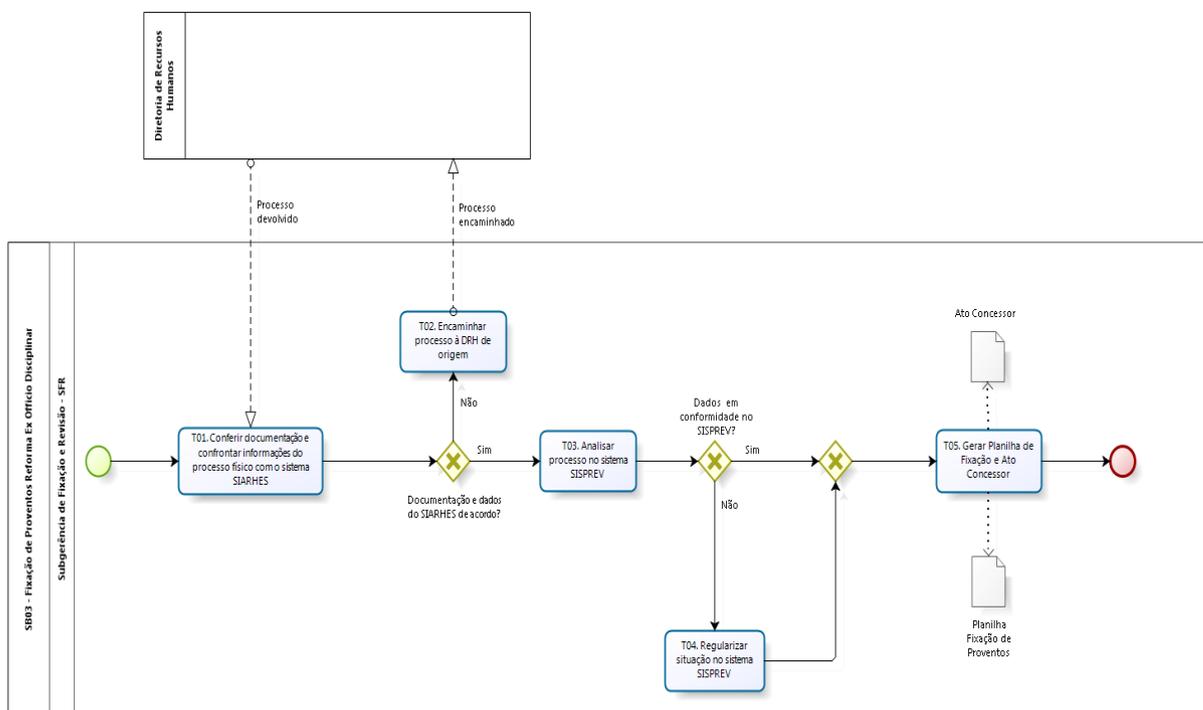
A planilha de fixação deve ser impressa e anexada ao processo físico, quanto ao Ato, este será impresso no Gabinete do Presidente Executivo – GPE quando da assinatura do mesmo, sendo anexado ao processo físico.





### SB03 - Fixação de Proventos Reforma Ex Officio Disciplinar

Observar as etapas descritas no SB02 - Fixação de Proventos Reforma Ex Officio Incapacidade, ressaltando que para a Reforma Ex Officio Disciplinar os proventos são proporcionalizados ao tempo de contribuição do militar.



## 7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 7.1 As tramitações de processo entre os setores do IPAJM ocorrem via sistemas SEP e SISPREV.
- 7.2 Os encaminhamentos externos de processo ocorrem via sistema SEP, sendo realizado pelo Protocolo do Instituto. Conseqüentemente, o retorno de processos ao IPAJM é recebido pelo Protocolo e posteriormente tramitado via sistemas SEP e SISPREV ao setor de destino.



## 8. ASSINATURAS

<b>EQUIPE DE ELABORAÇÃO:</b>	
Wendell Tunholi Ribeiro Tenente PM	Leandro Luiz da Silva Analista Previdenciário
Elaborado em 20/05/2019	
<b>APROVAÇÃO:</b>	
Cleonice Guarnier Subgerente de Fixação e Revisão	Liane Mara Santana da Silva Gerente de Benefícios
Mariana do Nascimento G. de Freitas Diretora Técnica	José Elias do Nascimento Marçal Presidente Executivo
Aprovado em 06/06/2019	