



NORMA DE PROCEDIMENTO – IPAJM Nº 034

Tema:	Revisão das Reservas Remuneradas e Reformas <i>Ex Officio</i> Concedidas		
Emitente:	Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do ES – IPAJM		
Sistema:	Não aplicável	Código:	N/A
Versão:	1	Aprovação:	Portaria nº 009-R
		Vigência:	04/07/2019

1. OBJETIVOS

- 1.1 Definir os procedimentos aplicáveis às revisões de proventos oriundos de reserva remunerada e reforma *ex officio* concedidas aos segurados militares do ES-PREVIDÊNCIA.

2. ABRANGÊNCIA

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

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 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;
3.2 Lei complementar nº 3.196, de 09 de janeiro de 1978 e suas alterações, artigos 48, inciso II, 87 e 94 a 103;
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 nº 129, de 29 de setembro de 1998;
3.7 Lei Complementar nº 212, de 29 de novembro de 2001;
3.8 Lei complementar nº 420, de 30 de novembro de 2007 e suas alterações, artigos: 11 a 17, 25 e 28;
3.9 Lei complementar nº 282, de 22 de abril de 2004 e suas alterações;



3.10 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 **Reserva Remunerada** – A passagem do policial militar à situação de inatividade, mediante transferência para a Reserva Remunerada, se verificará “*ex-officio*”:

- a) ao completar 30 (trinta) anos e 01 (um) dia de serviço – regra antiga soldo e vantagens;
- b) ao completar 35 (trinta e cinco) anos de serviço – regra nova subsídio militares incorporados a partir de 01/01/2008;
- c) ao completar 30 (trinta) anos de serviço, acrescido de tempo adicional “pedágio” - militares que migraram da regra antiga (soldo mais vantagens) para a nova regra (modalidade de remuneração por subsídio) após 2008.

4.3 **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;



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



- 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.
- 4.4 **Proventos** – É a designação técnica dos valores pecuniários devidos aos servidores inativos.
- 4.5 **Proventos Integrais** – Consiste na percepção dos proventos do Militar igual à totalidade da última remuneração do cargo em que se der a inatividade, desconsiderando as rubricas não incorporáveis.
- 4.6 **Proventos Proporcionais** – Consiste na percepção dos proventos proporcionais ao tempo de contribuição do Militar.
- 4.7 **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.
- 4.8 **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.
- 4.9 **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.
- 4.10 **SEP** – Sistema Eletrônico de Protocolo;
- 4.11 **SIARHES** – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Estado do Espírito Santo;
- 4.12 **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)

6. PROCEDIMENTOS

Revisão das Reservas Remuneradas e Reformas *Ex Officio* Concedidas

A revisão de proventos possibilita ao segurado o direito de solicitar à Administração que sejam revistos os seus proventos, objetivando a correção de erros de cálculo ou concessão de novas vantagens. Trata-se, portanto, de procedimento administrativo que analisa e julga requerimento do militar inativo quanto a direitos não contemplados em sua composição remuneratória.

O requerimento de revisão de proventos poderá ser realizado de forma presencial via Central de Atendimento do IPAJM – CAT ou via correios por meio do preenchimento do requerimento disponibilizado no site do IPAJM.

T01. Receber e distribuir requerimento

Recebimento do requerimento no sistema SISPREV e distribuição do mesmo via SISPREV para o analista.

T02. Verificar o objeto do requerimento

Análise preliminar a fim de avaliar qual procedimento será realizado de acordo com a solicitação. Resultam desta análise três situações para o tratamento do requerimento:

- Requerimento improcedente: quando o objeto do pleito já se encontra regularizado, não havendo necessidade de desarquivamento do processo de direitos e vantagens.
- Requerimento procedente / período inativo: quando é verificada relação de competência com o setor SFR, bem como sua vinculação com o período inativo. Encaminha-se então a análise do processo.
- Requerimento período ativo: quando se observa que a motivação da solicitação tem causa no período ativo, cabendo a origem analisar o requerimento.



T03. Encaminhar requerimento à origem

Verificado que o pleito solicitado se refere a período da ativa, encaminha-se o requerimento à Diretoria de Recursos Humanos da Polícia Militar ou do Corpo de Bombeiros Militar para as devidas providências.

T04. Oficial requerente

Verificado que o pleito solicitado é improcedente, oficia-se o requerente informando-o do motivo da improcedência do pleito.

T05. Tramitar documentação ao Protocolo

Após a ciência por parte do requerente, mediante a confirmação do recebimento do A.R, tramita-se a documentação (requerimento e A.R) ao setor de Protocolo para arquivamento.

T06. Solicitar desarquivamento do processo

Verificado que o pleito solicitado se refere a período inativo do militar, encaminha-se e-mail ao setor de Protocolo (desarquivamento@ipajm.es.gov.br), solicitando o desarquivamento do processo do requerente, especificando o número do processo, nome completo do segurado e localização atual do processo.

T07. Analisar processo

De posse do processo desarquivado pelo Protocolo, inicia-se a análise do requerimento. Nesta etapa, será fundamentado legalmente, através do estudo da vida funcional do segurado, o deferimento ou não da sua solicitação.

Destacam-se, quanto às solicitações de revisão as seguintes temáticas:

- Revisão de referência na modalidade de remuneração por subsídio;
- Referência no cargo na data da aposentadoria;
- Posto ou graduação ocupado no momento do afastamento para a inatividade;
- Tempo de contribuição utilizado para aposentadoria (aposentadoria proporcional);
- Tempo de serviço no cargo para efeitos de enquadramento na tabela de remuneração por subsídio.
- Complemento a graduação superior nos casos de afastamento na regra antiga, base soldo e vantagens.
- Alteração dos proventos de inatividade por promoções e/ou despromoções nos postos e graduações;
- Alterações de proventos inativos de proporcionais para integrais nos casos de recursos de reformas com nova decisão de enquadramento pela Junta militar de Saúde;
- Alterações de proventos proporcionais para integrais.



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



Observação: As temáticas supracitadas poderão ser objeto de revisão por força de decisão judicial.

T08. Lançar acertos no SIARHES

Deferido o pleito do requerente pelo órgão de origem, a SFR procede com os lançamentos no sistema SIARHES para regularizar a situação do mesmo.

T09. Oficiar requerente

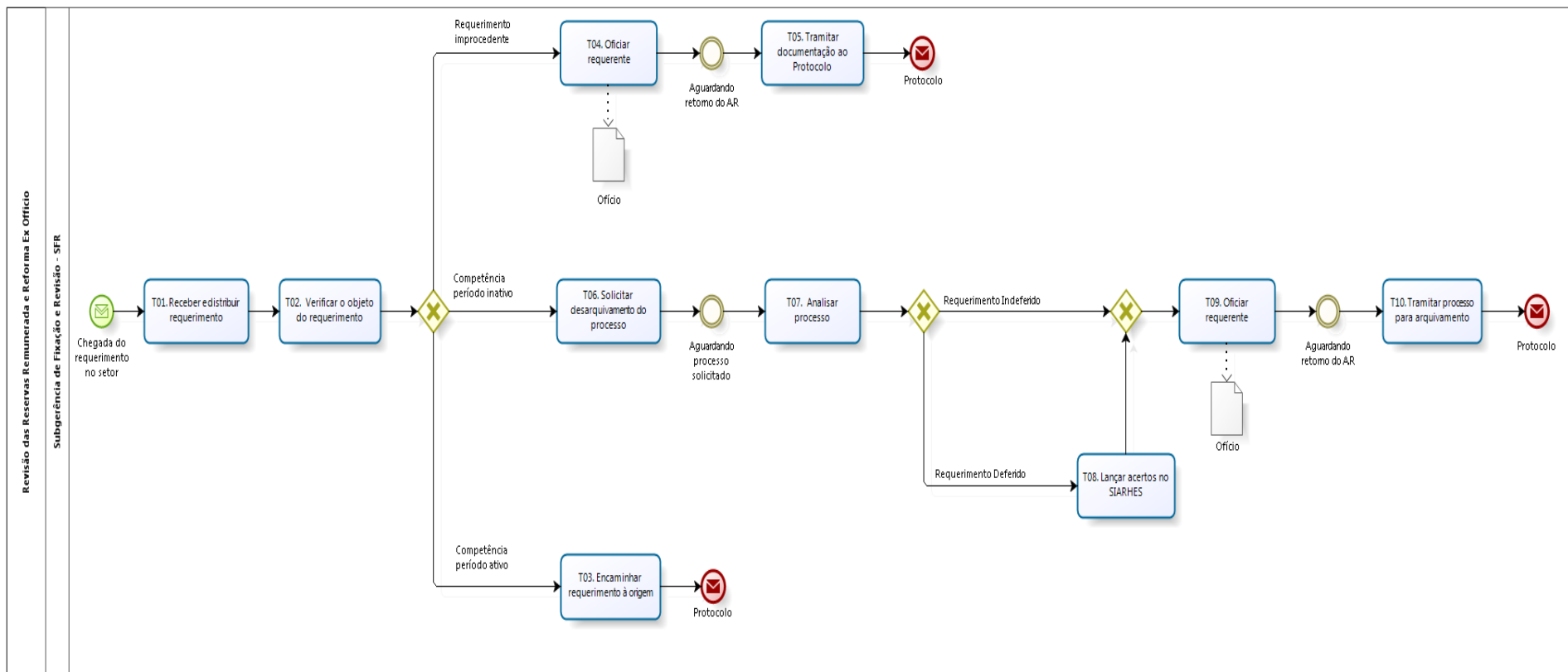
Envio de ofício ao requerente informando o deferimento ou indeferimento do pleito requerido.

T10. Tramitar processo para arquivamento

Tramitação do processo ao setor de Protocolo para arquivamento via SEP e SISPREV.



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





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.
- 7.3 Em caso de recurso face o indeferimento do pedido, primeiramente é analisado pela própria GBA onde será observado possíveis fatos novos que não foram objeto de análise. Em caso de manutenção do posicionamento da GBA, havendo um segundo recurso, o mesmo será objeto de apreciação por parte da DT.
- 7.4 Na hipótese de dúvidas quanto ao pleito do requerente, tramita-se o processo à GBA para análise. Finalizada a análise, a GBA retorna o processo à SFR para prosseguimento conforme orientação encaminhada. Caso a Gerência não consiga dirimir os questionamentos suscitados pela SFR ou mesmo, haja necessidade de uniformizar o entendimento para aplicação de casos análogos, o processo é remetido à Diretoria Técnica com sugestão de envio dos autos à Gerência Jurídica Previdenciário.

8. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Wendell Tunholi Ribeiro Tenente PM	Leandro Luiz da Silva Analista Previdenciário
Elaborado em 24/06/2019	
APROVAÇÃO:	
Cleonice Guarnier Subgerente de Fixação e Revisão	Liane Mara Santana da Silva Gerente de Benefícios



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



Mariana do Nascimento G. de Freitas Diretora Técnica	José Elias do Nascimento Marçal Presidente Executivo
Aprovado em 01/07/2019	