

**MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE  
CONCESSÃO DE APOSENTADORIA**



**Versão – 2.0 – 07/08/2020**

1 OBJETIVO.....	3
2 DEFINIÇÕES .....	3
3 DISPOSIÇÕES GERAIS .....	5
4 PROCESSO DE CONCESSÃO DA APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA.....	5
5 PROCESSO DE CONCESSÃO DA APOSENTADORIA COMPULSÓRIA.....	10
6 PROCESSO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ.....	15
7 MAPEAMENTO DA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA.....	20
8 MAPEAMENTO DA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA COMPULSÓRIA.....	21
9 MAPEAMENTO DA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ.....	22
ANEXO I – DOCUMENTOS PARA APOSENTADORIA.....	23
ANEXO II – SIMULAÇÃO DE APOSENTADORIA.....	24
ANEXO III – REQUERIMENTO DE APOSENTADORIA.....	26
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO DE CARGOS PÚBLICOS.....	27
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA.....	29
ANEXO VI – COMPROVANTE DE EFETIVO EXERCÍCIO.....	30
ANEXO VII – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS SOLICITADOS À PREFEITURA.....	31
ANEXO VIII – MINUTA DE PORTARIA DE ATO DE APOSENTADORIA.....	32
ANEXO IX – EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE ATO DE APOSENTADORIA.....	33
ANEXO X – DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE PENSÃO/APOSENTADORIA.....	34
ANEXO XI – REGRAS DE APOSENTADORIA.....	35



## **PREFÁCIO**

### **TÍTULO**

Manual de Normas e Procedimentos para a Concessão de Aposentadoria.

### **UNIDADE GESTORA**

Divisão de Benefícios

### **REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA**

Constituição Federal de 1988;

Lei Federal nº 10.887/2004;

Lei Municipal nº 1.129/2002;

Lei Municipal nº 81/2013;

Resolução nº 1/2010.

## 1. OBJETIVO

Definir procedimentos para a Concessão de Aposentadoria de servidor(a) do Município de Araruama.

## 2. DEFINIÇÕES

### 2.1. TERMOS E SIGLAS UTILIZADAS

2.1.1. Ato de aposentadoria: Ato administrativo complexo de concessão de aposentadora, seguindo as regras relativas à concessão do benefício previdenciário, emanado em sede de um processo administrativo pela autoridade gestora do RPPS e aperfeiçoado com o seu registro no TCE.

2.1.2. Beneficiário(a): É a pessoa natural que se encontra vinculada e protegida pelo Regime Próprio de Previdência Social.

2.1.3. Servidor(a) público(a): São agentes administrativos que exercem uma atividade pública com vínculo e remuneração paga pelo erário público. Podem ser classificados como estatutários, celetistas ou temporários.

2.1.4. Ex-servidor(a): São os titulares de cargo de provimento efetivo que já tenham falecido.

2.1.5. Aposentadoria: Afastamento (de um trabalhador) do serviço ativo, após completar os anos estipulados em lei para exercício de atividade ou, antes deste prazo, por invalidez.

2.1.6. TCE: Tribunal de Contas do Estado.

2.1.7. RPPS: Regime Próprio de Previdência Social.

2.1.8. CTS: Certidão de Tempo de Serviço.

2.1.9. CTC: Certidão de Tempo de Contribuição.

2.1.10. D.O.: Diário Oficial.

2.1.11. Fluxograma: Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

2.1.12. Carreira: É o conjunto de cargos de mesma natureza de trabalho ou atividade, escalonados segundo a responsabilidade e complexidade inerentes às suas atribuições.

2.1.13. Tempo de carreira: É o tempo cumprido pelo servidor público em cargo efetivo ou, até 16 de dezembro de 1998, em emprego, função ou cargo de natureza não efetiva. Tradicionalmente o conceito deriva da evolução funcional ou progressão funcional de servidores públicos.

2.1.14. Equilíbrio atuarial: É a garantia de equivalência, a valor presente, entre o fluxo das receitas estimadas e das obrigações projetadas, apuradas atuarialmente, a longo prazo.

2.1.15. Equilíbrio financeiro: É a garantia de equivalência entre as receitas auferidas e as obrigações do RPPS em cada exercício financeiro.

2.1.16. Remuneração do cargo efetivo para fins de cálculo de benefícios previdenciários: Trata-se do valor constituído pelos vencimentos e vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

2.1.17. Tempo de efetivo exercício no serviço público: Trata-se do tempo de exercício no cargo, função ou emprego público, ainda que descontínuo, na Administração direta, autárquica, ou fundacional de qualquer dos entes federativos.

2.1.18. Ingresso no serviço público: data em que o servidor ingressou no cargo efetivo. Quando o servidor tiver ocupado, sem interrupção, sucessivos cargos efetivos na Administração Pública direta, autárquica e fundacional, em qualquer dos entes federativos, será considerada a data da investidura mais remota dentre as ininterruptas.

2.1.19. INSS: Instituto Nacional do Seguro Social.

### **3. DISPOSIÇÕES GERAIS**

3.1. A execução do Processo de Concessão de Aposentadoria deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo.

3.2. A competência para a proposição de alterações no Manual de Normas e Procedimentos de Concessão de Aposentadoria é da Divisão de Benefícios.

3.3. As etapas do Processo de Concessão de Aposentadoria serão executadas, necessariamente, respeitando a ordem de sua descrição neste Manual Normativo.

### **4. PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA**

4.1. Tipos de aposentadoria:

- Invalidez;
- Compulsória;
- Voluntária por idade e tempo de contribuição;
- Voluntária por idade;
- Especial.

4.2. O(A) servidor(a) que desejar se aposentar, deverá comparecer à sede do IBASMA para fins de simulação de aposentadoria.

#### **4.3. DIVISÃO DE BENEFÍCIOS**

4.3.1. O(A) servidor(a) deverá apresentar a CTS atualizada para fins de aposentadoria.

4.3.2. Nesse momento, o(a) servidor(a) deverá ser atendido e será realizada a simulação da sua aposentadoria.

4.3.3. Em seguida, na hipótese do(a) servidor(a) ter cumprido os requisitos de pelo menos uma regra de aposentadoria, deverá ser instruída a documentação necessária para abertura do processo e o(a) servidor(a) deverá retornar nos dias de atendimento do IBASMA.

4.3.4. O(A) servidor(a) deverá comparecer na Divisão de Benefícios munido da documentação elencada no Anexo I deste presente Manual Normativo.

4.3.5. Nesse momento, o processo de Concessão de Aposentadoria deverá ser aberto.

4.3.6. Em seguida, o processo deverá ser instruído com o requerimento do(a) servidor(a) já com a opção da regra desejada e com a declaração de acumulação de cargo público ou declaração de não acumulação de cargo público e demais documentos elencados no Anexo I.

4.3.7. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado ao Recursos Humanos da Prefeitura para solicitar os documentos e informações elencadas no Anexo VII do presente Manual Normativo.

#### 4.4. **PROTOCOLO DO IBASMA**

4.4.1. Nesse momento o Protocolo deverá enviar o processo ao Recursos Humanos da Prefeitura.

#### **4.5. RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA**

4.5.1. O(A) servidor(a) da Prefeitura deverá analisar o processo e instruir com o solicitado.

4.5.2. Nesse momento, o processo deverá ser devolvido ao IBASMA.

#### **4.6. PROTOCOLO DO IBASMA**

4.6.1. Nesse momento, o Protocolo deverá receber o processo e enviar para a Divisão de Benefícios do IBASMA.

#### **4.7. DIVISÃO DE BENEFÍCIOS**

4.7.1. Nesse momento, o(a) servidor(a) deverá analisar se o processo foi instruído corretamente, na hipótese do processo não estar instruído adequadamente, este deverá retornar para o Departamento pessoal da Prefeitura. Já na hipótese do processo ter sido bem instruído, deverá ser dado prosseguimento com os cálculos.

4.7.2. Após os cálculos, deverá enviar o processo à Procuradoria Jurídica.

#### **4.8. PROCURADORIA JURÍDICA**

4.8.1. Nesse momento o processo deverá ser analisado para fins de verificar a conformidade da concessão e fixação do valor da aposentadoria.



4.8.2. Em seguida, deverá ser elaborada Minuta de Portaria de Ato de Aposentadoria e Extrato de Publicação do Ato de Aposentadoria.

4.8.3. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Presidente.

#### 4.9. **PRESIDENTE**

4.9.1. Nesse momento, o processo é analisado e enviado ao Controle Interno.

#### 4.10. **CONTROLE INTERNO**

4.10.1. O Controle Interno deverá analisar o processo para fins de atestar a conformidade.

4.10.2. Na sequência o processo deverá ser novamente encaminhado ao Presidente.

#### 4.11. **PRESIDENTE**

4.11.1. Na sequência, o Presidente deverá analisar o processo e na hipótese de não ter inconsistências, ele deverá encaminhar o processo para o setor responsável pela confecção da Portaria de Aposentadoria.

4.11.2. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado ao setor responsável pelas publicações que deverá

publicar o Ato de Aposentadoria e instruir o processo com a publicação.

4.11.3. Após a publicação, o processo deverá ser encaminhado à Superintendência da Previdência para lançar o benefício na folha de pagamento.

4.11.4. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado à Auditoria, que fica localizada dentro da Superintendência de Previdência, para verificar se está faltando alguma peça processual para envio ao TCE e ao Comprev.

4.11.5. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao TCE-RJ.

#### **4.12. TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – TCE-RJ**

4.12.1. Os servidores do Tribunal deverão avaliar a regularidade do benefício.

4.12.2. Na hipótese da concessão está em conformidade, o Tribunal deverá optar pelo registro.

4.12.3. Já na hipótese do Tribunal discordar da concessão, o processo deverá ser encaminhado de volta ao IBASMA, via Protocolo, para prestar esclarecimentos na Diligência externa.

#### **4.13. SETOR DE BENEFÍCIOS**

4.13.1. Nesse momento, o(a) servidor(a) deverá analisar a Diligência externa do Tribunal e encaminhar novamente o processo para fins de registro.

4.13.2. Na hipótese do processo ter sido registrado, este deverá ser encaminhado para o Comprev.

#### **5. PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA COMPULSÓRIA**

5.1. Na hipótese do IBASMA receber notificação informando que um servidor do Município de Araruama irá completar 75 anos de idade, este instituto deverá oficiar a Secretaria de Administração.

5.2. Esse Ofício deverá solicitar que o(a) servidor(a) deverá comparecer a Divisão de Benefícios munido da documentação elencada no Anexo I do presente Manual Normativo para dar entrada na sua aposentadoria.

5.3. Mesmo o(a) servidor(a) se aposentado ao completar 75 anos de idade, no caso dele(a) ter preenchido os requisitos para uma regra voluntária de aposentadoria, ele(a) poderá optar pela regra mais vantajosa.

#### **5.4. DIVISÃO DE BENEFÍCIOS**

5.4.1. O(A) servidor(a) deverá apresentar a CTS atualizada para fins de simulação de aposentadoria.

5.4.2. Nesse momento, o(a) servidor(a) deverá ser atendido e será realizada a simulação da sua aposentadoria.

5.4.3. Em seguida, na hipótese do(a) servidor(a) ter cumprido os requisitos ele poderá optar por sair em uma regra voluntário ou aguardar o tempo para sair pela compulsória.

5.4.4. Na hipótese do(a) servidor(a) optar por se aposentar pela compulsória, este deverá comparecer na Divisão de Benefícios munido da documentação elencada no Anexo I deste presente Manual Normativo.

5.4.5. Nesse momento, o processo de Concessão de Aposentadoria deverá ser aberto.

5.4.6. Em seguida, o processo deverá ser instruído com o requerimento do(a) servidor(a) já com a opção da regra desejada e com a declaração de acumulação de cargo público ou declaração de não acumulação de cargo público e demais documentos elencados no Anexo I.

5.4.7. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado ao Recursos Humanos da Prefeitura para solicitar os documentos e informações elencadas no Anexo VII do presente Manual Normativo.

## 5.5. **PROTOCOLO DO IBASMA**

5.5.1. Nesse momento o Protocolo deverá enviar o processo ao Recursos Humanos da Prefeitura.

## 5.6. **RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA**

5.6.1. O(A) servidor(a) da Prefeitura deverá analisar o processo e instruir com o solicitado.

5.6.2. Nesse momento, o processo deverá ser devolvido ao IBASMA.

#### **5.7. PROTOCOLO DO IBASMA**

5.7.1. Nesse momento, o Protocolo deverá receber o processo e enviar para a Divisão de Benefícios do IBASMA.

#### **5.8. DIVISÃO DE BENEFÍCIOS**

5.8.1. Nesse momento, o(a) servidor(a) deverá analisar se o processo foi instruído corretamente, na hipótese do processo não estar instruído adequadamente, este deverá retornar para o Departamento pessoal da Prefeitura. Já na hipótese do processo ter sido bem instruído, deverá ser dado prosseguimento com os cálculos.

5.8.2. Após os cálculos, deverá enviar o processo à Procuradoria Jurídica.

#### **5.9. PROCURADORIA JURÍDICA**

5.9.1. Nesse momento o processo deverá ser analisado para fins de verificar a conformidade da concessão e fixação do valor da aposentadoria.

5.9.2. Em seguida, deverá ser elaborada Minuta de Portaria de Ato de Aposentadoria e Extrato de Publicação do Ato de Aposentadoria.

5.9.3. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Presidente.

5.10. **PRESIDENTE**

5.10.1. Nesse momento, o processo é analisado e enviado ao Controle Interno.

5.11. **CONTROLE INTERNO**

5.11.1. O Controle Interno deverá analisar o processo para fins de atestar a conformidade.

5.11.2. Na sequência o processo deverá ser novamente encaminhado ao Presidente.

5.12. **PRESIDENTE**

5.12.1. Na sequência, o Presidente deverá analisar o processo e na hipótese de não ter inconsistências, ele deverá encaminhar o processo para o setor responsável pela confecção da Portaria de Aposentadoria.

5.12.2. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado ao setor responsável pelas publicações que deverá publicar o Ato de Aposentadoria e instruir o processo com a publicação.

5.12.3. Após a publicação, o processo deverá ser encaminhado à Superintendência da Previdência para lançar o benefício na folha de pagamento.

5.12.4. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado à Auditoria, que fica localizada dentro da

Superintendência de Previdência, para verificar se está faltando alguma peça processual para envio ao TCE e ao Comprev.

5.12.5. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao TCE-RJ.

#### **5.13. TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – TCE-RJ**

5.13.1. Os servidores do Tribunal deverão avaliar a regularidade do benefício.

5.13.2. Na hipótese da concessão está em conformidade, o Tribunal deverá optar pelo registro.

5.13.3. Já na hipótese do Tribunal discordar da concessão, o processo deverá ser encaminhado de volta ao IBASMA, via Protocolo, para prestar esclarecimentos na Diligência externa.

#### **5.14. SETOR DE BENEFÍCIOS**

5.14.1. Nesse momento, o(a) servidor(a) deverá analisar a Diligência externa do Tribunal e encaminhar novamente o processo para fins de registro.

5.14.2. Na hipótese do processo ter sido registrado, este deverá ser encaminhado para o Comprev.

## 6. PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

6.1. Quando da possibilidade da moléstia contraída pelo(a) servidor(a) ser incapacitante, este deverá ser avaliado pela Perícia Médica da Prefeitura, quando esse servidor(a) for do executivo.

6.2. Já na hipótese do(a) servidor(a) ser do legislativo e contrair moléstia incapacitante, este(a) deverá ser periciado(a) no próprio legislativo.

6.3. Nas duas hipóteses citadas nos itens anteriores, o laudo médico deverá ser enviado ao IBASMA com a documentação elencada no Anexo I deste Manual Normativo.

### 6.4. DIVISÃO DE BENEFÍCIOS

6.4.1. Nesse momento, o(a) servidor(a) do IBASMA deverá analisar o laudo médico e a documentação enviada e realizar, se for o caso, a simulação da aposentadoria para ver se não há alguma regra apta para esse servidor.

6.4.2. Na hipótese de não haver nenhuma outra regra apta, deverá ser dado continuidade no trâmite da aposentadoria por invalidez.

6.4.3. Nesse momento, o processo de Concessão de Aposentadoria deverá ser aberto.

6.4.4. Em seguida, o processo deverá ser instruído com o laudo médico e com a documentos elencados no Anexo I.



6.4.5. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado ao Recursos Humanos da Prefeitura para solicitar os documentos e informações elencadas no Anexo VII do presente Manual Normativo.

#### 6.5. **PROTOCOLO DO IBASMA**

6.5.1. Nesse momento o Protocolo deverá enviar o processo ao Recursos Humanos da Prefeitura.

#### 6.6. **RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA**

6.6.1. O(A) servidor(a) da Prefeitura deverá analisar o processo e instruir com o solicitado.

6.6.2. Nesse momento, o processo deverá ser devolvido ao IBASMA.

#### 6.7. **PROTOCOLO DO IBASMA**

6.7.1. Nesse momento, o Protocolo deverá receber o processo e enviar para a Divisão de Benefícios do IBASMA.

#### 6.8. **DIVISÃO DE BENEFÍCIOS**

6.8.1. Nesse momento, o(a) servidor(a) deverá analisar se o processo foi instruído corretamente, na hipótese do processo não estar instruído adequadamente, este deverá retornar para o Departamento pessoal da Prefeitura. Já na hipótese do processo ter sido bem instruído, deverá ser dado prosseguimento com os cálculos.

6.8.2. Após os cálculos, deverá enviar o processo à Procuradoria Jurídica.

#### **6.9. PROCURADORIA JURÍDICA**

6.9.1. Nesse momento o processo deverá ser analisado para fins de verificar a conformidade da concessão e fixação do valor da aposentadoria.

6.9.2. Em seguida, deverá ser elaborada Minuta de Portaria de Ato de Aposentadoria e Extrato de Publicação do Ato de Aposentadoria.

6.9.3. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Presidente.

#### **6.10. PRESIDENTE**

6.10.1. Nesse momento, o processo é analisado e enviado ao Controle Interno.

#### **6.11. CONTROLE INTERNO**

6.11.1. O Controle Interno deverá analisar o processo para fins de atestar a conformidade.

6.11.2. Na sequência o processo deverá ser novamente encaminhado ao Presidente.

## **6.12. PRESIDENTE**

6.12.1. Na sequência, o Presidente deverá analisar o processo e na hipótese de não ter inconsistências, ele deverá encaminhar o processo para o setor responsável pela confecção da Portaria de Aposentadoria.

6.12.2. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado ao setor responsável pelas publicações que deverá publicar o Ato de Aposentadoria e instruir o processo com a publicação.

6.12.3. Após a publicação, o processo deverá ser encaminhado à Superintendência da Previdência para lançar o benefício na folha de pagamento.

6.12.4. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado à Auditoria, que fica localizada dentro da Superintendência de Previdência, para verificar se está faltando alguma peça processual para envio ao TCE e ao Comprev.

6.12.5. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao TCE-RJ.

## **6.13. TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – TCE-RJ**

6.13.1. Os servidores do Tribunal deverão avaliar a regularidade do benefício.

6.13.2. Na hipótese da concessão está em conformidade, o Tribunal deverá optar pelo registro.

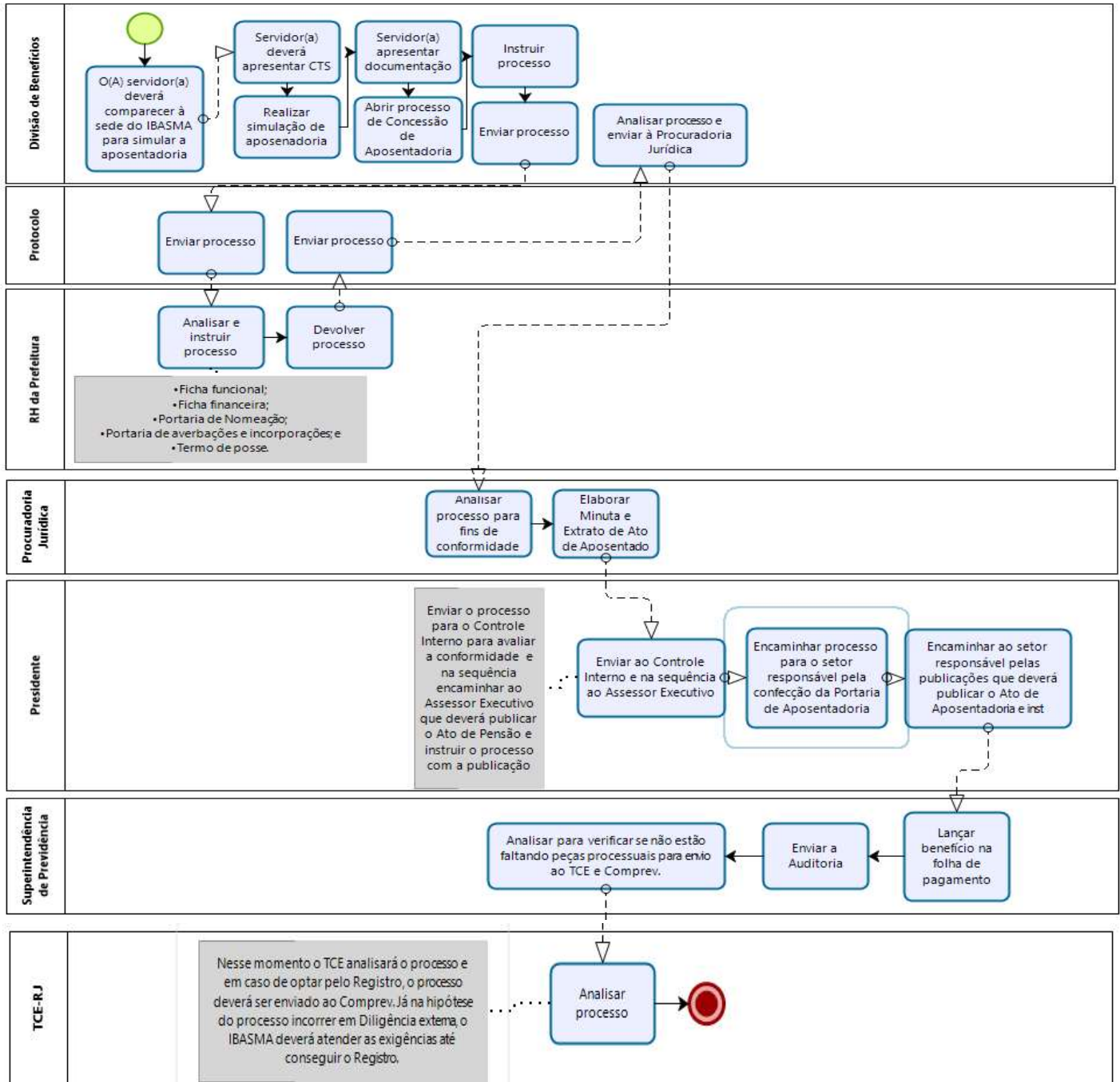
6.13.3. Já na hipótese do Tribunal discordar da concessão, o processo deverá ser encaminhado de volta ao IBASMA, via Protocolo, para prestar esclarecimentos na Diligência externa.

#### **6.14. SETOR DE BENEFÍCIOS**

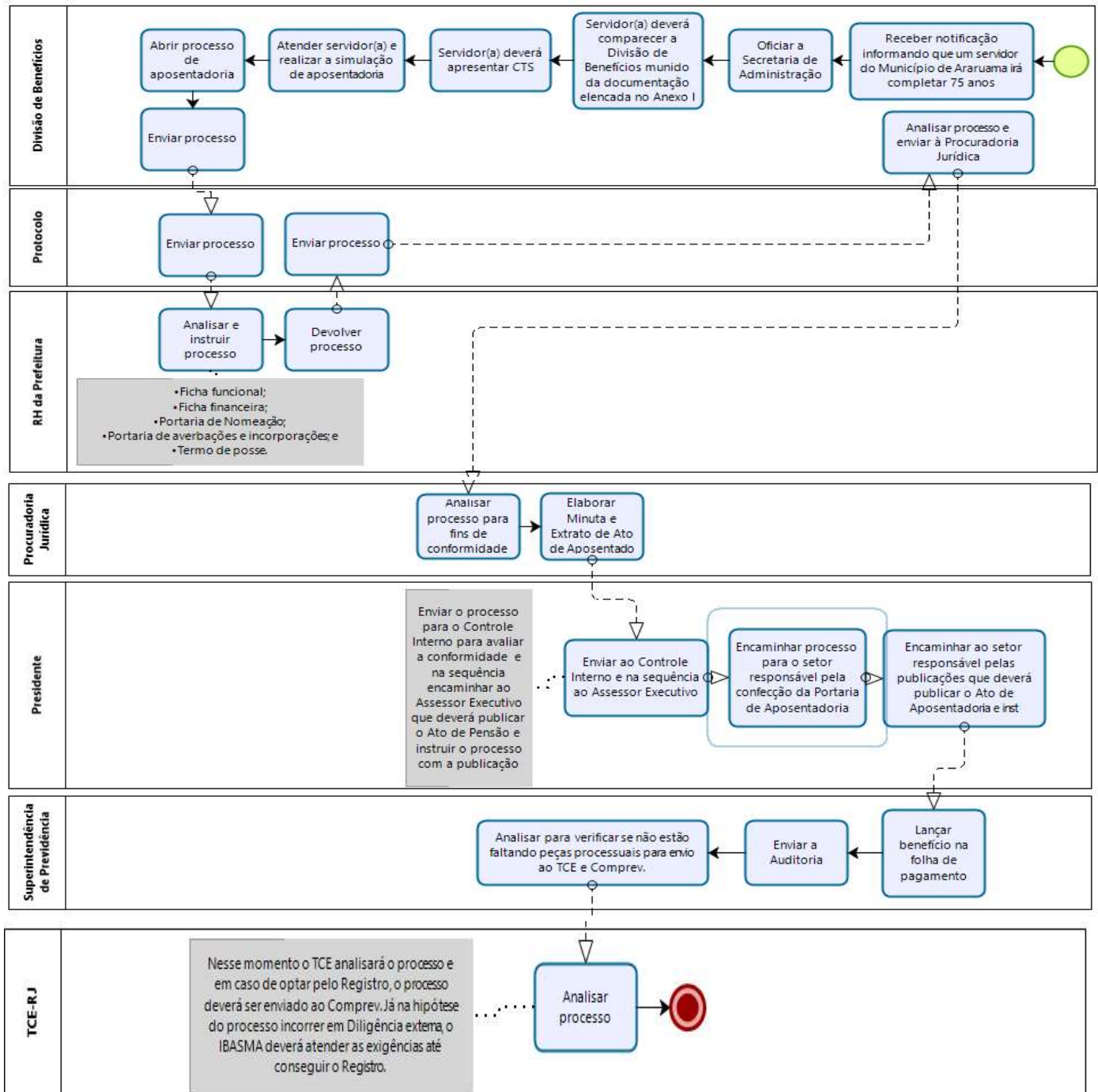
6.14.1. Nesse momento, o(a) servidor(a) deverá analisar a Diligência externa do Tribunal e encaminhar novamente o processo para fins de registro.

6.14.2. Na hipótese do processo ter sido registrado, este deverá ser encaminhado para o Comprev.

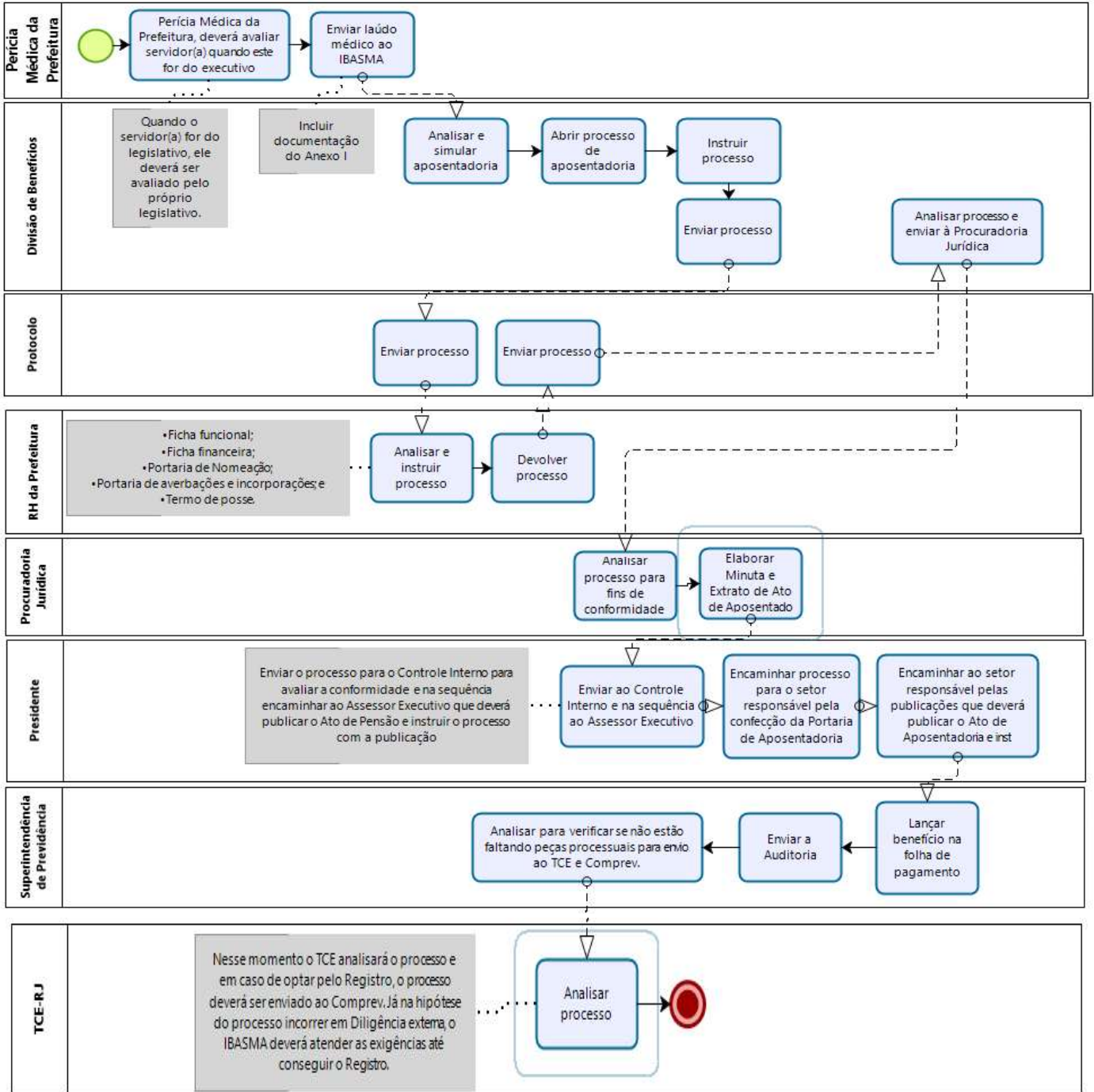
MAPEAMENTO APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA



MAPEAMENTO APOSENTADORIA COMPULSÓRIA



MAPEAMENTO APOSENTADORIA POR INVALIDEZ



## **Anexo I – DOCUMENTOS PARA APOSENTADORIA**

1. Identidade (cópia e original);
2. CPF (cópia e original);
3. Título de eleitor (cópia e original);
4. Certidão de casamento ou nascimento (cópia e original)
5. Carteira de trabalho original e cópia da toalha que tem a foto, verso e caso tenha ingressado na PMA/CMA através de carteira assinada trazer as cópias das folhas que contém o contrato de trabalho;
6. Comprovante de residência atualizado (original e cópia);
7. Contracheque atualizado (cópia);
8. Declaração de Tempo de Serviço (cópia) expedido pela PMA ou CMA, atualizada;
9. Certidão de Tempo de Contribuição (original). Este item é para aquele servidor que trabalhou antes do ingresso na PMA ou CMA em empresa particular ou outro órgão. Tem a finalidade de averbação do período trabalhado antes do ingresso na PMA e CMA complementando assim, o tempo de contribuição realizado na condição de servidor municipal. Se fez o presente procedimento através de processo na PMA e CMA anteriormente não precisa apresentar;
10. Declaração de Efetivo Exercício em função de Magistério (documento obtido na SEDUC e pertinente aos servidores do cargo de Professor que pretenda se aposentar na regra de aposentadoria especial para professor).
11. Diploma de Graduação e Pós (no caso de professor).



## Anexo II – Simulação de aposentadoria

### INST DE BENEF E ASSIST AOS SERVIDORES MUN DE ARARUAMA



30.597.686/0001-00

#### PRÉVIA DE BENEFÍCIO

##### DADOS DO SERVIDOR:

**Nome:** MENEZIA MARIA DE OLIVEIRA MOREIRA      **CPF:** 010.372.867-82      **Sexo:** Feminino  
**Data de Nascimento:** 20/02/1970      **Idade Atual:** 50      **Data de Falecimento:**  
**Matrícula:** 1408      **Data de Admissão:** 12/02/1990      **Cargo:**

**Simulação:** 4      **Executada em:** 16/06/2020  
**Requerimento:** 16/06/2020      **DIB:** 16/06/2020      **Idade na DIB:** 50

#### TEMPOS CONSIDERADOS NESTA SIMULAÇÃO

TEMPO CADASTRADO					TEMPO CONSIDERADO				
ORGANIZAÇÃO	INÍCIO	FIM	NATUREZA	MAGISTÉRIO	INÍCIO	FIM	ANO	MÊS	DIA
PREFEITURA MUNICIPAL ARARUAMA	12/02/1990		Público	Sim	12/02/1990	15/06/2020	30	4	4

\* Obs: Os tempos compreendidos acima não estão sendo descontadas Faltas, Licenças sem Vencimento e Afastamentos.

#### TEMPO DE SERVIÇO CERTIFICADO

TEMPO	ANO(S)	MÊS(ES)	DIA(S)
RPPS	30	4	4
RGPS	0	0	0
MILITAR	0	0	0
<b>TOTAL DE TEMPO DE SERVIÇO CERTIFICADO</b>	<b>30 Ano(s)</b>	<b>4 Mês(es)</b>	<b>4 Dia(s)</b>

#### TEMPO LÍQUIDO

TEMPO	ANO(S)	MÊS(ES)	DIA(S)	TOTAL EM DIAS
Tempo de Contribuição	30	4	4	11074
Tempo no Serviço Público	30	4	4	11074
Tempo até 16/12/98	8	10	5	3225
Tempo após 16/12/98	21	5	29	7844
Tempo de efetivo exercício em funções do magistério	30	4	4	11074
Tempo magistério até 16/12/98	8	10	5	3225
Tempo magistério após 16/12/98	21	5	29	7844

INST DE BENEF E ASSIST AOS SERVIDORES MUN DE ARARUAMA



30.597.686/0001-00

PRÉVIA DE BENEFÍCIO

DADOS DO SERVIDOR:

Nome: MENEZIA MARIA DE OLIVEIRA MOREIRA CPF: 010.372.867-82 Sexo: Feminino  
Data de Nascimento: 20/02/1970 Idade Atual: 50 Data de Falecimento:  
Matricula: 1408 Data de Admissão: 12/02/1990 Cargo:

Simulação: 4 Executada em: 16/06/2020  
Requerimento: 16/06/2020 DIB: 16/06/2020 Idade na DIB: 50

CENÁRIOS DE CONCESSÃO

Art. 40, § 1º, Inciso II, da Constituição Federal de 1988, com Redação da EC nº 41/2003 e EC 88/2015	
Benefício: Aposentadoria Compulsória Cumprimento: 20/02/2045, requisito "Idade" não foi cumprido. Forma de Reajuste: Reajuste de acordo com índices utilizados pelo INSS. Tempo de Contribuição: 100% do tempo exigido.	*Regra não cumprida
Art. 2º da Emenda Constitucional 41/2003	
Benefício: Aposentadoria Voluntária Antecipada Cumprimento: 06/05/2024, requisito "Pedágio" não foi cumprido. Forma de Reajuste: Reajuste de acordo com índices utilizados pelo INSS. Tempo de Contribuição: 100% do tempo exigido. <i>*Direito a abono permanência a partir de 06/05/2024 mediante requerimento.</i>	*Regra não cumprida Redução do valor do benefício conforme tabela em 25 %.
Art. 2º da Emenda Constitucional 41/2003	
Benefício: Aposentadoria Voluntária Antecipada Cumprimento: 22/03/2022, requisito "Pedágio" não foi cumprido. Forma de Reajuste: Reajuste de acordo com índices utilizados pelo INSS. Tempo de Contribuição: 100% do tempo exigido. <i>*Direito a abono permanência a partir de 22/03/2022 mediante requerimento.</i>	*Habilita bônus de magistério *Regra não cumprida

INST DE BENEF E ASSIST AOS SERVIDORES MUN DE ARARUAMA



30.597.686/0001-00

PRÉVIA DE BENEFÍCIO

DADOS DO SERVIDOR:

Nome: MENEZIA MARIA DE OLIVEIRA MOREIRA CPF: 010.372.867-82 Sexo: Feminino  
Data de Nascimento: 20/02/1970 Idade Atual: 50 Data de Falecimento:  
Matricula: 1408 Data de Admissão: 12/02/1990 Cargo:


Simulação: 4 Executada em: 16/06/2020  
Requerimento: 16/06/2020 DIB: 16/06/2020 Idade na DIB: 50

Art. 6º da Emenda Constitucional 41/2003	
Benefício: Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição e Idade Cumprimento: 20/02/2020 Forma de Reajuste: Paridade com remuneração dos servidores ativos. Tempo de Contribuição: 100% do tempo exigido.	Regra cumprida

Araruama, 16 de junho de 2020

Pedro Luiz Pereira de Souza, 299 - Centro - Araruama - RJ - CEP: 28970-000  
Tel: (22) 2665.7092 - 2665.3743  
E-mail: presidente@ibasma.rj.gov.br

Anexo III – Requerimento de aposentadoria

 <p><b>Prefeitura Municipal de Araruama</b> <b>Instituto de Benefício e Assistência aos</b> <b>Servidores Municipais de Araruama</b></p>		<p align="center"><b>REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE</b> <b>APOSENTADORIA</b></p>	
<p>Ilmo(a) Senhor(a) Presidente do Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama, venho requerer a minha aposentadoria, nos termos do fundamento legal abaixo assinalado:</p>			
<b>1 - Dados do Servidor(a)</b>			
Nome		Cargo	Matrícula nº
CPF	PIS/PASEP	Data de nascimento	Telefone
Endereço residencial			Bairro
Cidade	Estado	CEP	
<b>2 - Fundamento Legal</b>			
<p>( ) Art. 40, §1º, inciso III, alínea "a" da CF/1988 com redação da EC41/2003. (volunt. idade e tempo de contribuição - regra permanente)</p> <p>( ) Art. 40, §1º, inciso III, alínea "b" da CF/1988. (voluntária por implemento de idade - regra permanente)</p> <p>( ) Art. 2º da EC nº 41/2003. (voluntária por idade e tempo de contribuição - regra de transição)</p> <p>( ) Art. 6º da EC nº 41/2003 (voluntária por idade e tempo de contribuição - regra de transição)</p> <p>( ) Art. 3º da EC nº 47/2005 (voluntária por idade e tempo de contribuição - regra de transição)</p> <p>( ) Art. 40, §1º, inciso I, da CF/1988, com redação da EC 41/2003. (invalidez permanente)</p> <p>( ) Art. 40, §1º, inciso II, da CF/1988, com redação da EC 41/2003. (compulsória)</p> <p>( ) Outra regra - Discriminar:</p> <p>Somente para professor</p> <p>( ) Art. 40, § 1º, III, "a" c/c § 5º do art. 40 da CF (especial do professor - regra permanente)</p> <p>( ) Art. 6º da EC nº 41/2003 c/c art. 40, § 5º da CF (especial do professor - regra de transição)</p>			
<b>3 - Documentação Necessária a ser Anexada</b>			
<p><input type="checkbox"/> → Cópia autenticada da Carteira de Identidade</p> <p><input type="checkbox"/> → Cópia autenticada do CPF.</p> <p><input type="checkbox"/> → Cópia autenticada do Título de Eleitor.</p> <p><input type="checkbox"/> → Cópia do Comprovante de Residência atualizado</p> <p><input type="checkbox"/> → Cópia da Certidão de casamento atualizada (com anotação de divórcio ou óbito), ou Declaração de união estável, ou certidão de nascimento, se solteiro.</p> <p><input type="checkbox"/> → Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social.</p> <p><input type="checkbox"/> → Declaração de acumulação, ou não, de cargos / proventos.</p> <p><input type="checkbox"/> → Certidões Originais de Tempo de Serviço (se tiver tempo averbado).</p>			
<p><i>Obs.: As cópias autenticadas, acima solicitadas podem ser suprimidas com a apresentação de simples cópia em conjunto com as respectivas originais para conferência de veracidade pelo responsável pelo expediente no IBASMA.</i></p>			
Demais observações:			
Data	Local	Assinatura do requerente	
Protocolado sob o nº _____		Livro nº: _____	Folha nº: _____
Responsável pelo expediente: _____		Matrícula: _____	
Araruama, ____ de _____ de _____.			

**Anexo IV – Modelo de declaração de acumulação ou não de cargos públicos**

		<b>Prefeitura Municipal de Araruama</b> <b>Instituto de Benefício e Assistência aos</b> <b>Servidores Municipais de Araruama</b>	<b>DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU</b> <b>NÃO DE CARGOS PÚBLICOS</b>
Eu _____		matricula nº _____	
, ocupante do cargo efetivo de _____		lotado no (a) _____	
		DECLARO: _____	
<b>Item 1</b>			
<input type="checkbox"/> <b>não exerço nenhum outro cargo</b> , emprego ou função pública na Administração Direta, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista ou Fundação na esfera Federal, Estadual e Municipal.			
<input type="checkbox"/> <b>acumulo (exerço outro) o cargo / emprego público</b> de _____ com carga horária de _____ horas / semanais, na esfera ( ) Federal, ( ) Estadual, ( ) Municipal, lotado na _____, detentor da matrícula nº _____			
<b>Item 2</b>			
<input type="checkbox"/> <b>não recebo</b> de Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e do INSS (RGPS) decorrente de aposentadoria de cargos ou empregos públicos de nenhuma das esferas.			
<input type="checkbox"/> <b>recebo proventos ou benefício provenientes da inatividade (aposentadoria) decorrente de cargo ou emprego público</b> de _____ concedida na Esfera ( ) Federal, ( ) Estadual, ( ) Municipal ou ( ) INSS. Nome do Ente Federativo em que se aposentou _____, desde ____/____/____.			
<input type="checkbox"/> <b>recebo do INSS (RGPS) aposentadoria decorrente de atividade privada</b> , desde ____/____/____, e/ou pensão por morte desde ____/____/____.			
<b>Item 3</b>			
<b>Estou ciente:</b>			
a) do disposto no art. 3º da Emenda Constitucional Federal nº 19/98, que alterou a redação do artigo 37, incisos XVI e XVII da CF/88, que vedam a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas; e			
b) do disposto no art. 1º da Emenda Constitucional Federal nº 20/98, que acrescentou ao art.37 da CF/88 o parágrafo 10, que veda a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvado os cargos acumuláveis na forma da CF/88; e			
c) <b>AFIRMO</b> que o tempo de serviço computado considerado no <b>cargo acumulado identificado no item 1</b> , não me beneficiou ou me beneficiará em contagem para este postulado benefício de aposentadoria junto ao IBASMA.			
<b>As informações prestadas são verdadeiras, pelas quais assumo plena e total responsabilidade, comprometendo-me a comunicar imediatamente à Divisão de Pessoal da minha instituição quaisquer alterações posteriores em minha situação funcional, bem como a autorizá-la a diligenciar quanto à veracidade das informações prestadas.</b>			
<b>Observação:</b>			
<b>DATA</b>		<b>LOCAL</b>	
<b>ASSINATURA</b>			
_____			

DECLARAÇÃO RATIFICADORA		
Considerando a DECLARAÇÃO firmada pelo interessado na letra "c" do item 3, reconhecemos:		
<input type="checkbox"/>	a acumulação declarada e sua licitude.	<input type="checkbox"/>
		a não acumulação declarada.
ressalvando à Administração a revisão, cancelamento, restituição e todas as medidas processuais contra o interessado no caso de não serem verdadeiras essas informações.		
DATA	LOCAL	ASSINATURA
		<b>Chefe do Departamento de Recursos Humanos</b>
		_____

Anexo V – Declaração de residência



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA  
IBASMA - Instituto de Benefício e  
Assistência Aos Servidores Municipais de Araruama



**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Ilmo(a) Sr.(a) Presidente do IBASMA

Dados Pessoais		
Nome:		
Nome Social:		
Documento de Identidade:	Órgão expedidor:	
CPF:		
Nacionalidade:	Naturalidade:	
Telefone: (    )	Celular: (    )	
E-mail:		
<b>Na falta de documentos para comprovação de residência, declaro para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado no endereço abaixo.</b>		
Endereço:		
Nº	Complemento:	CEP:
UF:	Cidade:	Bairro:
<p><b>Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no Código Penal, "Art. 299 Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante", pena de reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.</b></p>		
<p>Araruama, _____ de _____ de _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do requerente</p>		

Documentos Necessários

- Original do documento de identidade do requerente

**Anexo VI – Comprovante de efetivo exercício**

		ESTADO DO RIO DE JANEIRO							
		PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA							
		Secretaria Municipal de Educação							
<b>CERTIDÃO DE EFETIVO EXERCÍCIO DE MAGISTÉRIO</b>									
Certificamos, para fins de instrução de processo de aposentadoria, que o(a) servidor(a)									
matrícula nº:		ocupante do cargo de					, com carga horária de		
semanais esteve no efetivo exercício das funções de magistério, na educação infantil e/ou no ensino fundamental nos termos do §5º do Artigo 40 da									
Constituição Federal, no período de									
		a				perfazendo o tempo total de		anos	
								meses e	
								dias.	
Passamos a afirmar que o(a) supramencionado(a) servidor(a) exerceu:									
<b>a atividade de:</b>				<b>lotado(a) na:</b>			<b>no período de:</b>		
							a		
							a		
							a		
							a		
							a		
							a		
							a		
enquanto ocupava o cargo mencionado acima.									
Por ser verdade, firmamos o presente.									
<b>Responsável pelas informações:</b>							<b>Autoridade ratificadora</b>		
Nome:					Matrícula:				
Cargo:									
Araruama, ____ de ____ de ____				Assinatura:					
							<b>Assinatura e Carimbo do Chefe Imediato</b>		

## **Anexo VII – Relação de documentos solicitados à Prefeitura**

### **Após abertura do processo de aposentadoria**

Analisar e encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura solicitando:

- 1 - Ficha Cadastral e funcional atualizada de acordo com os documentos pessoais apresentado junto ao processo de aposentadoria;
- 2 - Declaração de Tempo de Serviço - DTS atualizada, observando e registrando faltas e licenças sem vencimentos, caso existam; nos casos de aposentadoria por invalidez com a abrangência até a data do laudo;
- 3 - Ficha Financeira, iniciando no ingresso do (a) servidor (a) no serviço público até a atualidade;
- 4 - Homologação da Declaração de Acúmulo ou Não de Cargos Públicos;
- 5 – Documento que comprove o ingresso do (a) servidor (a) no quadro permanente;
- 6 - Portarias e respectivas publicações de nomeação em cargos comissionados (nomeação e exoneração), concessão de vencimentos incorporados, atualização de vencimentos incorporados aplicados ao (a) servidor (a), caso existam;
- 7 - Aplicação dos efeitos emanados no anexo VI da Lei Complementar nº 038/2006, adicional de classe; (exceto professores)
- 8 – Observar e solicitar atualização dos cálculos e reajustes das parcelas incorporadas de acordo com as legislações e atos vigentes;
- 9 - Observar e solicitar atualização de nível e enquadramento no caso de professor (a);
- 10 – Observar a parcela anuênio encontra-se ajustada de acordo com os preceitos evidenciados da Lei Municipal nº 638/89, e a sua incidência aplica-se apenas sobre o salário base;



Anexo VIII – Minuta de Portaria de Ato de Aposentadoria



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA  
IBASMA - Instituto de Benefício e  
Assistência Aos Servidores Municipais de Araruama



Processo IBASMA nº 058/2020  
Fls. 87

Minuta de Portaria.

PORTARIA Nº \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2020.

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, À SERVIDORA MARIA MADALENA COELHO NO CARGO DE TELEFONISTA - CLASSE C, MATRÍCULA Nº 3895 DO QUADRO PERMANENTE.**

O PRESIDENTE DO IBASMA, no uso de suas atribuições e competência conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 154/2019 e, considerando o que restou provado nos autos do Processo Administrativo IBASMA nº 058 de 03 de janeiro de 2020;

**RESOLVE:**

**Art.1º – APOSENTAR** a servidora **MARIA MADALENA COELHO**, matrícula 3895-4, inscrita no CPF nº. 572.054.427-53, efetiva no cargo de Telefonista - Classe C, do quadro permanente de Pessoal do Município de Araruama – RJ, nos termos do art. 3º da EC nº. 47/2005 e artigo 36 da EC 103/2019.

**Art. 2º AUTORIZAR** o pagamento dos proventos de aposentadoria no valor de R\$ 2.942,41 (dois mil novecentos e quarenta e dois reais e quarenta e um centavos) em caráter integral ao tempo de contribuição, calculados e com reajustes nos termos do art. 7º da EC nº. 41/2003, ou seja, **PROVIDO DE PARIDADE**, onde deverá acompanhar a remuneração dos servidores ativos, que serão pagos mensalmente pelo IBASMA, compostos das seguintes parcelas:

Salário base.....	R\$ 1.118,15
(Anexo II da LC 15/97 c/c 027/2004, LM 1333/2005 e LM 2419/2019).	
Anuênio 29%.....	R\$ 324,26
(alínea “b” do art. 1º da Lei Municipal 638/1989 alterada pela LM 2.009/2015 c/c inciso I art. 99 LM 548/86).	
Vencimento do Cargo de Diretora de Departamento.....	R\$ 1.500,00
(Lei Municipal nº 738/1992, Portaria nº 285 de 14 de julho de 2005, publicada em 14 de julho de 2005, Lei nº 1876/2014).	
<b>Total dos Proventos.....</b>	<b>R\$ 2.942,41</b>

**Art. 3º - Declarar** a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no inciso VII do art. 85, da Lei Municipal nº 548/1986 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 4º - Esta portaria** entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos financeiros a contar do primeiro dia do mês subsequente ao da sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**Maciley dos Santos Amorim**  
Presidente do IBASMA

Anexo IX – Extrato de publicação de Ato de Aposentadoria



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA  
IBASMA - Instituto de Benefício e  
Assistência Aos Servidores Municipais de Araruama



Processo IBASMA nº 058/2020

Fls. 98

EXTRATO

PORTARIA IBASMA Nº: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Processo Administrativo IBASMA nº 058 de 03 de janeiro de 2020.

**Objeto:** concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição.

**Servidor:** Maria Madalena Coelho.

**Cargo:** Telefonista - Classe C.

**Lotação:** Secretária Municipal de Administração.

**Matrícula** nº 3895-4.

**Valor do benefício:** R\$ 2.942,41 (dois mil novecentos e quarenta e dois reais e quarenta e um centavos).

**Fundamentação Legal:** art. 3º da EC nº. 47/2005 e artigo 36 da EC 103/2019 e artigo 10 e alíneas do anexo III da Lei 1129/2002 c/c artigo 5º e incisos da Resolução IBASMA nº 01/2010.

**Reajuste:** A forma de reajuste se dará conforme o artigo 7º da EC 41/2003 – PARIDADE.

**Vigência:** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos financeiros a contar do primeiro dia do mês subsequente ao da sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Maciley dos Santos Amorim  
Presidente do IBASMA

**Anexo X – Declaração de acumulação de pensão/aposentadoria**

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA</b> Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA</p>	<p><b>DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE PENSÃO/APOSENTADORIA</b></p>
---	--	--

**1. Dados do Requerente**

Nome completo:
CPF:
Grau de parentesco: <input type="checkbox"/> Cônjuge <input type="checkbox"/> Companheiro <input type="checkbox"/> Filho <input type="checkbox"/> Outros:
Nome do Instituidor:

**2. Declaração**

Declaro para fins de <b>CONCESSÃO DA PENSÃO</b> prevista no art. 24 da E/C 103/2019, que:
<b>2.1 Percebo a(s) seguinte(s) pensão(ões):</b>
<b>Regime Previdenciário:</b> <input type="checkbox"/> Regime Geral de Previdência Social <input type="checkbox"/> Regime Próprio de Previdência Social
<b>Informar a quantidade em cada Esfera:</b> <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Distrital
<b>Órgão ou Entidade:</b>
<b>2.2 Percebo o(s) seguinte(s) proventos de aposentadoria(s):</b>
<b>Regime Previdenciário:</b> <input type="checkbox"/> Regime Geral de Previdência Social <input type="checkbox"/> Regime Próprio de Previdência Social
<b>Informar a quantidade em cada Esfera:</b> <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Distrital
<b>Órgão ou Entidade:</b>
<b>2.3 O Instituidor de Pensão possuía outro vínculo com Órgão Público:</b>
<input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Distrital <input type="checkbox"/> Não
<b>2.4 O Instituidor de Pensão possuía vínculo com o Regime Geral de Previdência Social</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>2.5. Estou ciente que ao adquirir qualquer outro tipo de Pensão e/ou aposentadoria, devo comunicar imediatamente ao Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA.</b>
<b>2.6. Estou ciente que devo comunicar aos demais órgãos onde recebo benefício de pensão e/ou provento de pensão</b>
<b>2.7. Declaro, ainda, que tenho consciência de que constitui crime, previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com fim de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante e que, a penalidade aplicada no seu descumprimento, varia de 01(um) a 03 (três) anos de reclusão e multa.</b>

**3. Termo de opção**

<p>Pelo presente, apresento opção pela percepção do valor integral do benefício _____</p> <p>_____</p> <p>e de uma parte de cada um dos demais benefícios, apurada cumulativamente de acordo com o art. 24 da E/C 103/2019.</p> <p>Declaro que estou ciente que devo comunicar aos demais órgãos onde recebo benefício de pensão e/ou provento de pensão a opção feita junto ao Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA.</p>
--

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

## Anexo XI – Regras de aposentadoria

I - APOSENTADORIA POR INVALIDEZ				
MODALIDADE	REGRA	REQUISITOS	FUNDAMENTO LEGAL	PROVENTOS
Por Invalidez Permanente, com Proventos Integrais	SERVIDOR QUE INGRESSOU NO SERVIÇO PÚBLICO A PARTIR DE 1º/01/2004	Ser portador das doenças especificadas na legislação local, acidente de trabalho, ou moléstia profissional.	Art. 40, § 1º, inciso I da CF/88 (redação atual) c/c o artigo (do Estatuto) que trata das doenças graves se o motivo da aposentadoria não se tratar de acidente em serviço ou moléstia profissional.	De 1º/01/2004 a 19/02/2004: INTEGRAIS, em relação à última remuneração anterior ao motivo da aposentadoria  A partir de 20/02/2004: Menor valor, entre: média aritmética simples das 80% maiores remunerações a partir de julho/1994, corrigidas pelo INPC, ou última remuneração quando em atividade.
	SERVIDOR QUE INGRESSOU NO SERVIÇO PÚBLICO ATÉ 31/12/2003	Ser portador das doenças especificadas na legislação local, acidente de trabalho, ou moléstia profissional, incapacidade permanente.	Art. 40, § 1º, inciso I da CF/88 c/c 6º-A da EC 41/2003 com a redação da EC 70/2012, c/c o artigo (do Estatuto) que trata das doenças graves	INTEGRAIS, em relação à última remuneração anterior ao motivo da aposentadoria
Por Invalidez Permanente, com Proventos Proporcionais	SERVIDOR QUE INGRESSOU NO SERVIÇO PÚBLICO A PARTIR DE 1º/01/2004	Ser portador de doenças não especificadas na legislação local.	Art. 40, § 1º, inciso I, da CF/88 (redação atual)	De 1º/01/2004 a 19/02/2004: 1/12775 (H) ou 1/10950 (M), por dia de contribuição, em relação à última remuneração anterior ao motivo da aposentadoria.  A partir de 20/02/2004: 1/12775 (H) ou 1/10950 (M), por dia de contribuição, em relação ao menor valor, entre: média aritmética simples das 80% maiores remunerações a partir de julho/1994, corrigidas pelo INPC, ou
				última remuneração quando em atividade.
	SERVIDOR QUE INGRESSOU NO SERVIÇO PÚBLICO ATÉ 31/12/2003	Ser portador de doenças não especificadas na legislação local.	Art. 40, § 1º, inciso I da CF/88 c/c 6º-A da EC 41/2003 com a redação da EC 70/2012	Proporcional ao Tempo, na base de 10950 (M) e 12775 (H) avos, em relação à última remuneração anterior ao motivo da aposentadoria.

II - APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA				
MODALIDADE	REGRA	REQUISITOS	FUNDAMENTO LEGAL	PROVENTOS
Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, com Proventos Integrais	ATUAL (EC 41/03)	60 (H) ou 55 (M) anos de idade + 35 (H) ou 30 (M) anos de contribuição + 10 anos de serviço público + 05 anos no cargo	Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a", da CF/88 (redação atual)	De 31/12/2003 a 19/02/2004: INTEGRAIS, em relação à última remuneração anterior ao motivo da aposentadoria  A partir de 20/02/2004: Menor valor, entre: média aritmética simples das 80% maiores remunerações a partir de julho/1994, corrigidas pelo INPC, ou última remuneração quando em atividade.
Voluntária por Idade, com Proventos Proporcionais	ATUAL (EC 41/03)	65 (H) ou 60 (M) anos de idade + 10 anos de serviço público + 05 anos no cargo	Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b", da CF/88 (redação atual)	De 31/12/2003 a 19/02/2004: 1/12775 (H) ou 1/10950 (M), por dia de contribuição, em relação à última remuneração anterior ao motivo da aposentadoria  A partir de 20/02/2004: 1/12775 (H) ou 1/10950 (M), por dia de contribuição, em relação ao menor valor, entre: Média aritmética simples das 80% maiores remunerações a partir de
				julho/1994, corrigidas pelo INPC, ou última remuneração quando em atividade.
Especial para Magistério, com Proventos Integrais	ATUAL (EC 41/03)	55 (H) ou 50 (M) anos de idade + 30 (H) ou 25 (M) anos de contribuição no magistério + 10 anos de serviço público + 05 anos no cargo	Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a" c/c o § 5º, da CF/88 (redação atual)	De 31/12/2003 a 19/02/2004: INTEGRAIS, em relação à última remuneração anterior ao motivo da aposentadoria  A partir de 20/02/2004: Menor valor, entre: média aritmética simples das 80% maiores remunerações a partir de julho/1994, corrigidas pelo INPC, ou última remuneração quando em atividade.

MODALIDADE	REGRA	REQUISITOS	FUNDAMENTO LEGAL	PROVENTOS
Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, com Proventos Integrais	TRANSIÇÃO (EC 47/05)	35 (H) ou 30 (M) anos de contribuição + 25 anos de serviço público + 15 anos na carreira + 05 anos no cargo + idade = 60 (H) ou 55 (M) anos – tempo que exceder tempo mínimo de contribuição 35 (H) ou 30(M) anos ( <u>para quem ingressou no serviço público até 16/12/1998</u> )	Art. 3º, incisos I, II e III, da EC 47/05	Integrais, com base na última remuneração da atividade

MODALIDADE	REGRA	REQUISITOS	FUNDAMENTO LEGAL	PROVENTOS
Voluntária por Idade e Tempo de	TRANSIÇÃO (EC 41/03)	53 (H) ou 48 (M) anos de idade + 35 (H) ou 30 (M) anos de contribuição + pedágio de 20%	Art. 2º, incisos I, II e III, alíneas “a” e “b”, da EC 41/03	De 31/12/2003 a 19/02/2004: INTEGRAIS, em relação à última

Contribuição, com Proventos Integrais		+ 05 anos no cargo ( <u>para quem ingressou no serviço público até 16/12/1998</u> )		remuneração anterior ao motivo da aposentadoria  A partir de 20/02/2004: Menor valor, entre: Média aritmética simples das 80% maiores remunerações a partir de julho/1994, corrigidas pelo INPC, ou última remuneração quando em atividade, aplicando-se o redutor do art. 2º, § 1º, incisos I e II, da EC 41/03
Especial para Magistério, com Proventos Integrais	TRANSIÇÃO (EC 41/03)	53 (H) ou 48 (M) anos de idade + 35 (H) ou 30 (M) anos de contribuição no magistério (com incremento de 17% (H) ou 20% (M) no tempo até 16/12/1998) + pedágio de 20% + 05 anos no cargo ( <u>para quem ingressou no serviço público até 16/12/1998</u> )	Art. 2º, incisos I, II e III, alíneas "a" e "b" c/c o § 4º, da EC 41/03	De 31/12/2003 a 19/02/2004: INTEGRAIS, em relação à última remuneração anterior ao motivo da aposentadoria  A partir de 20/02/2004: Menor valor, entre: Média aritmética simples das 80% maiores remunerações a partir de julho/1994, corrigidas pelo INPC, ou última remuneração quando em atividade, aplicando-se o redutor do art. 2º, § 1º, incisos I e II, da EC 41/03
Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, com Proventos Integrais	TRANSIÇÃO (EC 41/03)	60 (H) ou 55 (M) anos de idade + 35 (H) ou 30 (M) anos de contribuição + 20 anos de serviço público + 10 anos na carreira + 05 anos no cargo ( <u>para quem ingressou no serviço público até 31/12/2003</u> )	Art. 6º, incisos I, II, III e IV, da EC 41/03	Integrais, com base na última remuneração da atividade

<p>Especial para Magistério, com Proventos Integrais</p>	<p>TRANSIÇÃO (EC 41/03)</p>	<p>55 (H) ou 50 (M) anos de idade + 30 (H) ou 25 (M) anos de contribuição no magistério + 20 anos de serviço público + 10 anos na carreira + 05 anos no cargo <u>(para quem ingressou no serviço público até 31/12/2003)</u></p>	<p>Art. 6º, incisos I, II, III e IV, da EC 41/03 c/c Art. 40, § 5º CF/88 (redação atual)</p>	<p>Integrais, com base na última remuneração da atividade.</p>
--	-----------------------------	--	--	--

MODALIDADE	REGRA	REQUISITOS	FUNDAMENTO LEGAL	PROVENTOS
<p>Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, com Proventos Integrais</p>	<p>DIREITO ADQUIRIDO (redação da CF/88, com alteração pela EC 20/98)</p>	<p>60 (H) ou 55 (M) anos de idade + 35 (H) ou 30 (M) anos de contribuição + 10 anos de serviço público + 05 anos no cargo <u>(para quem implementou todos estes requisitos até 31/12/2003)</u></p>	<p>Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a", da CF/88 (com redação pela EC 20/98) c/c o Art. 3º da EC 41/03.</p>	<p>Integrais, com base na última remuneração da atividade.</p>
<p>Voluntária por Idade, com Proventos Proporcionais</p>	<p>DIREITO ADQUIRIDO (redação da CF/88, com alteração pela EC 20/98)</p>	<p>65 (H) ou 60 (M) anos de idade + 10 anos de serviço público + 05 anos no cargo <u>(para quem implementou todos estes requisitos até 31/12/2003)</u></p>	<p>Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b", da CF/88 (com redação pela EC 20/98) c/c o Art. 3º da EC 41/03.</p>	<p>1/12775 (H) ou 1/10950 (M), por dia de contribuição, com base na última remuneração da atividade.</p>
<p>Especial para Magistério, com Proventos Integrais</p>	<p>DIREITO ADQUIRIDO (redação da CF/88, com alteração pela EC 20/98)</p>	<p>55 (H) ou 50 (M) anos de idade + 30 (H) ou 25 (M) anos de contribuição no magistério + 10 anos de serviço público + 05 anos no cargo <u>(para quem implementou todos estes requisitos até 31/12/2003)</u></p>	<p>Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a" c/c o § 5º, da CF/88 (com redação pela EC 20/98) c/c o Art. 3º da EC 41/03</p>	<p>Integrais, com base na última remuneração da atividade</p>



MODALIDADE	REGRA	REQUISITOS	FUNDAMENTO LEGAL	PROVENTOS
Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, com Proventos Integrais	DIREITO ADQUIRIDO - TRANSIÇÃO (EC 20/98)	53 (H) ou 48 (M) anos de idade + 35 (H) ou 30 (M) anos de contribuição + pedágio de 20% + 05 anos no cargo ( <u>para quem ingressou no serviço público até 16/12/1998 e implementou todos estes requisitos até 31/12/2003</u> )	Art. 8º, incisos I, II e III, alíneas "a" e "b", da EC 20/98 c/c o Art. 3º da EC 41/03	Integrais, com base na última remuneração da atividade
Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, com Proventos Proporcionais	DIREITO ADQUIRIDO - TRANSIÇÃO (EC 20/98)	53 (H) ou 48 (M) anos de idade + 30 (H) ou 25 (M) anos de contribuição + pedágio de 40% + 05 anos no cargo ( <u>para quem ingressou no serviço público até 16/12/1998 e implementou todos estes requisitos até 31/12/2003</u> )	Art. 8º, § 1º, incisos I, alíneas "a" e "b", da EC 20/98 c/c o Art. 3º da EC 41/03	70% acrescido de 5% por ano que exceder o limite mínimo de tempo, com base na última remuneração da atividade
Especial para Magistério, com Proventos Integrais	DIREITO ADQUIRIDO - TRANSIÇÃO (EC 20/98)	53 (H) ou 48 (M) anos de idade + 35 (H) ou 30 (M) anos de contribuição no magistério (com incremento de 17% (H) ou 20% (M) no tempo até 16/12/1998) + pedágio de 20% + 05 anos no cargo ( <u>para quem ingressou no serviço público até 16/12/1998 e implementou todos estes requisitos até 31/12/2003</u> )	Art. 8º, incisos I, II e III, alíneas "a" e "b" e § 4º, da EC 20/98 c/c o Art. 3º da EC 41/03	Integrais, com base na última remuneração da atividade

MODALIDADE	REGRA	REQUISITOS	FUNDAMENTO LEGAL	PROVENTOS
Voluntária por Tempo de Serviço, com Proventos Integrais	DIREITO ADQUIRIDO (REDAÇÃO ORIGINAL DA CF/88)	35 (H) ou 30 (M) anos de serviço <u>(para quem implementou todos estes requisitos até 16/12/1998)</u>	Art. 40, inciso III, alínea "a", da CF/88 (redação original) c/c o Art. 3º da EC 41/03.	Integrais, com base na última remuneração da atividade.
Voluntária por Tempo de Serviço, com Proventos Proporcionais	DIREITO ADQUIRIDO (REDAÇÃO ORIGINAL DA CF/88)	30 (H) ou 25 (M) anos de serviço <u>(para quem implementou todos estes requisitos até 16/12/1998)</u>	Art. 40, inciso III, alínea "c", da CF/88 (redação original) c/c o Art. 3º da EC 41/03.	1/12775 (H) ou 1/10950 (M), por dia de serviço, com base na última remuneração da atividade.
Voluntária por Idade, com Proventos Proporcionais	DIREITO ADQUIRIDO (REDAÇÃO ORIGINAL DA CF/88)	65 (H) ou 60 (M) anos de idade, <u>(para quem implementou todos estes requisitos até 16/12/1998)</u>	Art. 40, inciso III, alínea "d", da CF/88 (redação original) c/c o Art. 3º da EC 41/03.	1/12775 (H) ou 1/10950 (M), por dia de serviço, com base na última remuneração da atividade.
Especial para Magistério, com Proventos Integrais	DIREITO ADQUIRIDO (REDAÇÃO ORIGINAL DA CF/88)	30 (H) ou 25 (M) anos de serviço no magistério (para quem implementou todos estes requisitos até 16/12/1998)	Art. 40, inciso III, alínea "b", da CF/88 (redação original) c/c o Art. 3º da EC 41/03.	Integrais, com base na última remuneração da atividade.

III - APOSENTADORIA ESPECIAL POR ATIVIDADES INSALUBRES				
MODALIDADE	REGRA	REQUISITOS	FUNDAMENTO LEGAL	PROVENTOS
Aposentadoria Especial para Atividades Insalubres ou que envolvam Risco de Vida	ATUAL	Segurado que tiver trabalhado sujeito a condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física, durante 15 (quinze), 20 (vinte) ou 25 (vinte e cinco) anos, conforme dispuser a lei.	Art. 40, § 4º, III da CF/88 c/c os artigos 57 e 58 da Lei nº 8.213/1991, por determinação da Súmula Vinculante nº 33 do STF.	Afastamento até 19/02/2004: INTEGRAIS, em relação à última remuneração anterior à aposentadoria A partir de 20/02/2004: Menor valor, entre: média aritmética simples das
		(vinte e cinco) anos, conforme dispuser a lei.		80% maiores remunerações a partir de julho/1994, corrigidas pelo INPC, ou última remuneração quando em atividade.

IV - APOSENTADORIA ESPECIAL PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS				
MODALIDADE	REGRA	REQUISITOS	FUNDAMENTO LEGAL	PROVENTOS
Aposentadoria Especial para Portadores de Necessidades Especiais ("portadores de deficiência")	ATUAL	<p>Casos amparados por Mandado de Injunção, nos termos da Instrução Normativa MPS/SPPS Nº 2, de 13 de fevereiro de 2014 - DOU DE 17/02/2014.</p> <p>I - aos 25 (vinte e cinco) anos de tempo de contribuição, se homem, e 20 (vinte) anos, se mulher, no caso de segurado com deficiência grave;</p> <p>II - aos 29 (vinte e nove) anos de tempo de contribuição, se homem, e 24 (vinte e quatro) anos, se mulher, no caso de segurado com deficiência moderada;</p> <p>III - aos 33 (trinta e três) anos de tempo de contribuição, se homem, e 28 (vinte e oito) anos, se mulher, no caso de segurado com deficiência leve; ou</p> <p>IV - aos 60 (sessenta) anos de idade, se homem, e 55</p>	Art. 40, § 4º, I da CF/88 c/c o artigo 3º da Lei Complementar nº 142/2013, para caso amparado por Mandado de Injunção.	<p>Afastamento até 19/02/2004: INTEGRAIS, em relação à última remuneração anterior à aposentadoria.</p> <p>A partir de 20/02/2004: Menor valor, entre: média aritmética simples das 80% maiores remunerações a partir de julho/1994, corrigidas pelo INPC, ou última remuneração quando em atividade.</p>
		(cinquenta e cinco) anos de idade, se mulher, independentemente do grau de deficiência, desde que cumprido tempo mínimo de contribuição de 15 (quinze) anos e comprovada a existência de deficiência durante igual período.		

V - APOSENTADORIA COMPULSÓRIA				
MODALIDADE	REGRA	REQUISITOS	FUNDAMENTO LEGAL	PROVENTOS
Compulsória	ATUAL	Atingir 75 anos de idade a partir de 04/12/2015	Art. 40, §1º, inciso II da CF/88 (redação dada pela EC 88, e já regulamentada pela LC 152/2015)	De 31/12/2003 a 19/02/2004: 1/12775 (H) ou 1/10950 (M), por dia de contribuição, em relação à última remuneração anterior ao motivo da aposentadoria
	ANTERIOR (a partir da EC 41/03 e anterior à EC 88 já regulamentada pela LC 152/2015)	Atingir 70 anos de idade de 31/12/2003 até 03/12/2015, exceto policiais civis	Art. 40, §1º, inciso II da CF/88 (redação dada pela EC 41/2003)	A partir de 20/02/2004: 1/12775 (H) ou 1/10950 (M), por dia de contribuição, em relação ao menor valor, entre: média aritmética simples das 80% maiores remunerações a partir de julho/1994, corrigidas pelo INPC, ou última remuneração quando em atividade.
	ANTERIOR COM DIREITO ADQUIRIDO	Atingir 70 anos de idade até 30/12/2003, exceto policiais civis	Art. 40, §1º, inciso II da CF/88 (redação anterior à EC 41/2003) c/c o Art. 3º da EC 41/03	Proporcional ao Tempo de Contribuição, na base de 10950 (M) e 12775 (H) avos, em relação à última remuneração.