PREFEITURA DE
Caririaçu
Por nossa terra, por nossa gente.

PREVCAR

CARTILHA PREVIDENCIÁRIA

DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CARIRIAÇU

2025

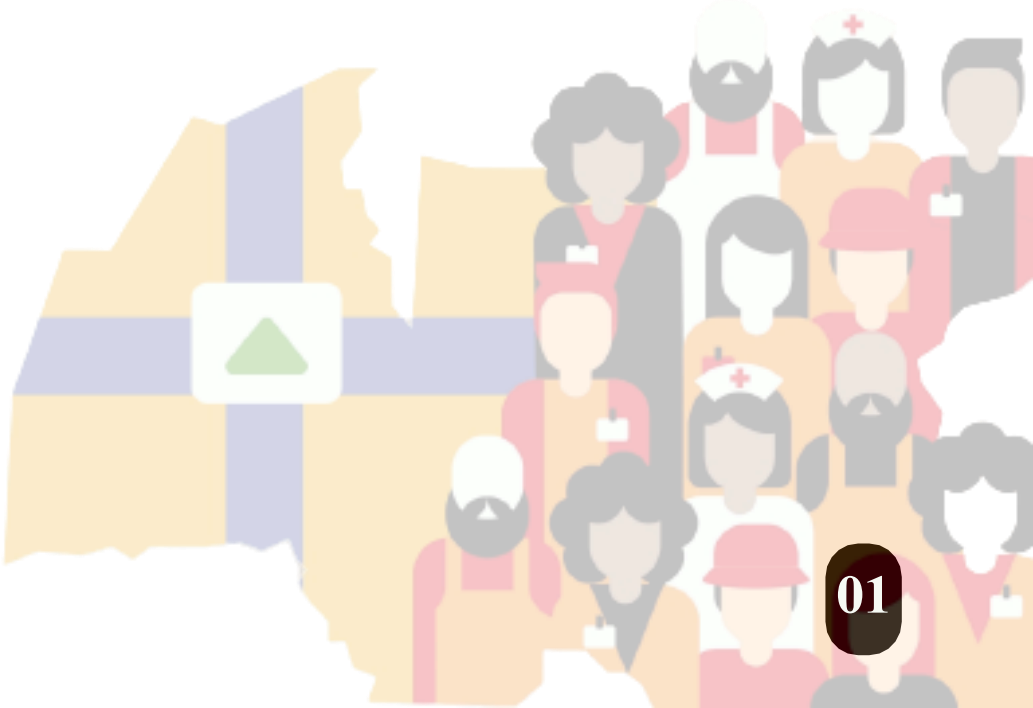
EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA PARA ASSEGURAR O SEU FUTURO

Prezado Servidor e Servidora,

A Cartilha Previdenciária foi elaborada com o intuito de explicar, de forma simples e objetiva, as principais informações relativas aos direitos e deveres Previdenciários do servidor público civil titular de cargo efetivo e seus dependentes.

A elaboração desta cartilha teve como base nossa missão em prestar serviços com excelência aos servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes, e, esta vem auxiliar a você servidor para esclarecer e tirar dúvidas, servindo, também, como um guia à escolha que atenda às suas necessidades no momento da aposentadoria.

Viver com dignidade é o que o servidor procura após anos de trabalho e de contribuição. E é essa garantia que o PREVCAR quer dar aos seus segurados e seus beneficiários, procurando prestar um atendimento de qualidade associado a uma gestão transparente de seu patrimônio.



1. O QUE É SEGURIDADE SOCIAL

Sabemos que qualquer indivíduo está sujeito à ocorrência de eventos futuros, seja ele certo ou incerto, trazendo modificações no seu dia a dia: A velhice, a morte, a prisão, a doença ou a maternidade.

A seguridade social consiste no conjunto integrado de ações que visam a assegurar os direitos fundamentais à saúde, à assistência social e à previdência social:

• A Saúde é a espécie destinada a promover o acesso de toda população aos serviços básicos de saúde, bem como ao saneamento.
• A Assistência Social trata-se da política de proteção gratuita aos necessitados.
• A Previdência Social é o mecanismo de proteção social para subsistência, sendo proporcionado mediante contribuições.

2. O QUE É PREVIDENCIA SOCIAL

Quando iniciamos um trabalho, buscamos sonhos e acima de tudo projeção para o futuro com sucesso, com segurança, proteção e tranquilidade para nós, bem como para nossa família.

Mas, para que este sonho seja concretizado, precisamos ser prevenidos, preparados para este futuro idealizado. E, uma das formas para alcançarmos este futuro desejado, é nos prepararmos, além de vivermos o presente com qualidade de vida, é fazermos de tudo para aderirmos a um sistema de previdência social.

Portanto, Previdência Social é um sistema solidário de proteção ao trabalhador e sua família que implica em contribuições de ambas as partes: trabalhador e empregador, que garantirá uma renda no momento em que o mesmo não puder mais trabalhar.

3. O QUE É REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS

O Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) é instituído quando o ente da Federação:

Município, Estado, União ou o Distrito Federal, se torna responsável pela administração dos benefícios previdenciários como também pela arrecadação e gestão de recursos financeiros que são destinados à Previdência Social de todos os seus servidores.

A Constituição Federal assegura, aos servidores públicos efetivos, regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuições do respectivo ente e de seus participantes, observando, no entanto, critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial do sistema.

Portanto, são obrigatórios dos RPPS todos os servidores públicos efetivos do quadro do Poder Executivo: Governos/Prefeituras. Do quadro do Poder Legislativo: Assembleia/Câmara Municipal. E, das Autarquias e Fundações Públicas.

Excluem-se desse grupo, os empregados das empresas públicas, os agentes políticos, servidores temporários e detentores de cargos de confiança, onde os mesmos são obrigatórios filiação ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Desta forma, o RPPS estabelece, por lei, os direitos previdenciários dos servidores efetivos do ente federativo. Deve prever, pelo menos, a concessão dos benefícios de aposentadoria e pensão por morte, previstos no art. 40 da Constituição Federal.

Assim, ao lado do mencionado artigo, as Leis Federais nº 9.717/1998 e 10.887/2004, traçam as regras gerais dos RPPS, a serem obrigatoriamente observadas pela União, Estados, Municípios e Distrito Federal na organização de seus respectivos regimes, como também as Leis Municipais que regulamentam o seu RPPS.

4. PREVCAR – CARIRIAÇU – CEARÁ

O Município de Caririaçu, localizado no Estado do Ceará, instituiu a Lei Municipal Nº 561, de 12 de junho de 2013 o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Caririaçu-CE – PREVCAR, e suas alterações vigentes.

E, de acordo com a Lei Municipal vigente os servidores públicos efetivos tem garantia em: Pensão por Morte, Abono Permanência, Aposentadoria por Incapacidade Permanente ao Trabalho, Aposentadoria Compulsória, Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição, Aposentadoria Especial de Professor, Aposentadoria por Idade e Aposentadoria Especial.

O PREVCAR tem por finalidade uma gestão sustentável dos benefícios previdenciários, tendo como funções básicas:

- EXECUTAR,
- COORDENAR e
- SUPERVISIONAR os procedimentos que estão sendo realizados das concessões de benefícios.

As ações desenvolvidas do PREVCAR buscam garantir aos segurados ativos e inativos um atendimento de qualidade, com tratamento digno, cumprindo assim a missão institucional, como também o novo modelo que o PREVCAR aderiu da governança de gestão, priorizando principalmente "GESTÃO PÚBLICA EFICIENTE E PRESENTE", com base no Manual do Pró-Gestão que teve como norte para melhorar cada vez mais a gestão do PREVCAR através dos pilares:

- Controle Interno
- Governança Corporativa e
- Educação Previdenciária.

O PREVCAR busca a cada dia melhorar sua gestão através das ações, atendendo as exigências dos servidores efetivos, dos aposentados e pensionistas e da sociedade, fortalecendo um RPPS para TODOS.

5. PREVCAR E SUA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

O Regime Próprio de Previdência Social do Município de Caririaçu/CE – PREVCAR é um órgão responsável pelo recolhimento, gestão e aplicação das contribuições previdenciárias e pela concessão e custeio dos benefícios previdenciários de Aposentadoria e Pensão, possuindo a seguinte estrutura:

5.1. DIRETORIA EXECUTIVA

- Diretor Presidente
- Diretora de Benefícios
- Diretora Financeira
- Diretor Jurídico

5.2. CONSELHO DELIBERATIVO

- Formado por 6 (seis) membros Titulares e 6 (seis) membros Suplentes. O conselho é paritário e tem um mandato de 3 (três) anos, sendo admitida a recondução.

5.3. CONSELHO FISCAL

- Formado por 4 (quatro) membro Titulares e 4(quatro) membros Suplentes. O conselho é paritário e tem um mandato de 3 (três) anos, sendo admitida a recondução.

5.4. COMITÊ DE INVESTIMENTOS

- À Diretoria Executiva vincula-se ao Comitê de Investimentos, com a finalidade de atuar no RPPS para auxiliar nas decisões acerca da execução da política de investimentos e é composto por 3 (três) membros, sendo que os mesmos são cargos comissionados.

5.5. GESTOR DE RECURSOS

- Ao Diretor Jurídico vincula-se como responsável pela Gestão de recursos.

6. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL NO RPPS

- 1. Constituição Federal de 1988;
- 2. Emenda Constitucional nº 20/1998; Emenda Constitucional nº 41/2003;
- 3. Emenda Constitucional nº 47/2005; Emenda Constitucional nº 70/2012;
- 4. Emenda Constitucional nº 103/2019;
- 5. Lei Federal nº 9.717/1998;
- 6. Lei Federal nº 10.887/2004;
- 7. Instruções Normativas (MPS) e Portarias da SPREV;
- 8. Lei nº 561/2013 e suas alterações posteriores;

  9. Instrução Normativa TCE-CE Nº 01/2024.

7. CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

- SEGURADO: 12%, 13%, 14%
- PATRONAL: 12%, 13%, 14%
- SUPLEMENTAR: Conforme Decreto nº 15/2018, até o ano de 2025 será de 12,28%, podendo ser alterado conforme a Avaliação Atuarial anual.

8. CONCEITOS GERAIS.

Aposentadoria – Direito constitucionalmente assegurado à inatividade remunerada, desde que preenchidos os requisitos legais.

Cargo público – É o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

Certidão de Tempo de Contribuição – É o documento destinado aos servidores públicos que tenham os seus recolhimentos previdenciários para o instituto de previdência próprio da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios. Por sua vez, informa todo o tempo de contribuição, podendo incluir o tempo de contribuição no Regime Geral de Previdência Social ou no Regime Próprio de Previdência de outro ente, ao qual o servidor tenha vinculação.

Contribuição Previdenciária – Trata-se de um tributo cuja destinação é o custeio da seguridade social.

Integralidade – Direito que o servidor tem de aposentar com a totalidade de sua remuneração.
Manual – É todo e qualquer conjunto de normas, procedimentos, funções, atividades, políticas, objetivos, instruções e orientações que devem ser obedecidas e cumpridas pelos servidores da instituição, bem como a forma como estas serão executadas, quer seja individualmente, ou em conjunto.

Manualização – A ação ou resultado de reunir didaticamente, em um manual, orientações sobre os procedimentos adequados ao desenvolvimento de um processo.

Mapeamento – Muitos dos processos organizacionais, principalmente na área pública, não estão definidos e padronizados, pois as normativas que os regulam apresentam as regras gerais e necessárias, mas não o passo a passo e suas variações. Assim, os processos tendem a ser executados de forma diferente a depender da gestão atuante, ou até mesmo, dentro da mesma gestão. O mapeamento de processo surge como ferramenta capaz de solucionar essa questão, pois apresenta de forma gráfica e sequencial as atividades do processo, inclusive observações e arquivos relacionados. Com o intuito de atingir o objetivo supracitado.

Modalidade de Aposentadoria – É o enquadramento dado ao segurado à aposentadoria. São quatro as modalidades: Aposentadoria por Invalidez, Aposentadoria Compulsória, Aposentadorias Voluntárias e Aposentadoria Especial.

Paridade – Garante ao servidor público o direito de que os seus proventos de aposentadoria sejam revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Regime Geral de Previdência Social (RGPS) – Regime de Previdência aplicável aos trabalhadores em geral.

Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) – Regime de Previdência instituído por cada ente da Federação em benefício dos seus servidores titulares de cargos efetivos.

Segurado – Todo trabalhador que contribui mensalmente para a Seguridade Social.

Tempo de Contribuição – Período em que o servidor efetivamente contribuiu para a previdência como garantia da sua aposentadoria.

Tempo Averbado – É o registro do tempo de serviço e/ou contribuição prestado à iniciativa privada, ao serviço público em outra esfera de governo (Federal, Estadual, Distrital ou Municipal), ou na condição de contribuinte individual para ser somado ao tempo de serviço prestado ao Município, para fins de aposentadoria.

Pensão por Morte – É um benefício previdenciário devido aos dependentes do segurado em virtude de seu falecimento.

Pró-Gestão RPPS – É um processo no qual uma entidade certificadora credenciada avalia se o RPPS atende aos padrões de execução de processos de gestão e a algumas normas técnicas predefinidas. A avaliação para sua concessão ocorre por meio da auditoria de certificação.

9. REGRAS DE APOSENTADORIA

9.1. REGRAS PERMANENTES (SEM PARIDADE E SEM INTEGRALIDADE)

9.1.1. APOSENTADORIA VOLUNTARIA (ART. 10, § 1, INCISO I DA EC 103/2019)

REQUISITOS CUMULATIVOS:

- 25 anos de tempo de contribuição;
- 10 anos de efetivo exercício no Serviço Público
- 5 anos no cargo em que se dará a aposentadoria
- 65 anos de idade, se homem
- 62 anos de idade, se mulher

CALCULO (art. 26 da EC 103/19)

Pela média que levará em conta 100% das contribuições vertidas desde julho de 1994, pagando 60% do seu resultado com 20 anos de contribuição, acrescido de 2% a cada ano.

10. APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO.

10.1. READAPTAÇÃO, CONFORME NOVAS REGRAS DA EC 103/2019, ART. 37, § 13:

"O servidor público titular de cargo efetivo poderá ser readaptado para exercício de cargo cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, enquanto permanecer nesta condição, desde que possua a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, mantida a remuneração do cargo de origem"

10.2. REQUISITOS PARA APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO.

Incapacidade Permanente para o Trabalho, no cargo em que o servidor estiver investido, quando INSUSCETIVEL DE READAPTAÇÃO, hipótese em que será obrigatória a realização de avaliações periódicas para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão da aposentadoria.

CALCULO (art. 26 da EC 103/19)

Independente da data do ingresso do servidor será pela média que levará em conta 100% das contribuições vertidas desde julho de 1994, pagando 60% do seu resultado, nos primeiros 20 anos, acrescido de 2% a cada ano.

OBS: Se a incapacidade decorrer de acidente de trabalho, doença profissional e de doença do trabalho o benefício corresponderá a 100% do resultado da média.

11. APOSENTADORIA COMPULSÓRIA REQUISITOS

- 75 anos de idade, independente do sexo do servidor, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

CALCULO (art. 26 § 4 da EC 103/19)

- O valor do benefício da aposentadoria compulsória, corresponde ao resultado do tempo de contribuição dividido por 20 anos, limitado a um inteiro, multiplicado pelo valor apurado na forma do caput e do § 2 deste artigo, ressalvado o caso de cumprimento de critérios de aposentadoria voluntaria que resulte em situações mais favoráveis.

- Formula do cálculo da aposentadoria compulsória:

(TC/20: limitado a 1) x (60% com 20 anos TC + 2% para cada ano a mais)

12. REGRAS TRANSITÓRIAS
12.1. Art. 4º da EC 103/2019 (Regra dos Pontos)

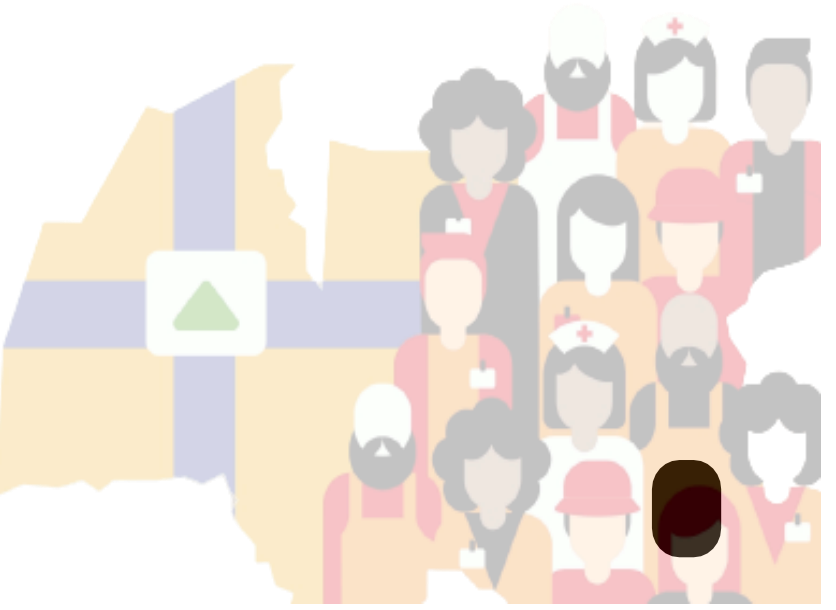
REQUISITOS:

- Terá direito quem ingressou em cargo efetivo até 08/09/2021 (data da véspera da publicação da Lei Municipal nº 804/2021).
- Tempo de Contribuição: 30 anos mulher e 35 anos homem.
- Idade mínima em 2023: 63 anos homem, 58 anos mulher.
- 20 anos no serviço publico.
- 05 no cargo que se dará a aposentadoria.

ANO	PONTOS (IDADE + TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO) MULHER	HOMEM
2025	92	102
2026	93	103
2027	94	104
2028	95	105
2033	100	105

FORMA DE CÁLCULO

Ingresso até 31/12/2003 - mantida a integralidade e paridade aos 65 anos homem e 62 mulher. Ingresso após 31/12/2003 – (60% de TC + 2% a cada ano)



12.2. Art. 20 º da EC 103/2019 (Regra do Pedágio)

REQUISITOS:

- Terá direito quem ingressou em cargo efetivo até 08/09/2021 (data da véspera da publicação da Lei Municipal nº 804/2021);
- Tempo de Contribuição: 30 anos mulher e 35 anos homem;
- Idade Mínima: mulher 57 anos, homem 60 anos;
- 20 anos no serviço público;
- 05 no cargo que se dará a aposentadoria;
- 100 % do tempo que faltava em 09/09/2021 para atingir o tempo mínimo de contribuição.

CÁLCULO

- Ingresso até 31/12/2003 – Integralidade e Paridade
- Ingresso após 31/12/2003 – 100% da média desde julho de 1994.

13. APOSENTADORIA ESPECIAL PROFESSOR

13.1. REGRAS PERMANENTES PROFESSOR (SEM PARIDADE E SEM INTEGRALIDADE)

REQUISITOS CUMULATIVOS:

- 25 anos de tempo de contribuição;
- 10 anos de efetivo exercício no Serviço Público
- 5 anos no cargo em que se dará a aposentadoria
- 60 anos de idade, se homem
- 57 anos de idade, se mulher

CÁLCULO (art. 26 da EC 103/19)

Pela média que levará em conta 100% das contribuições vertidas desde julho de 1994, pagando 60% do seu resultado com 20 anos de contribuição, acrescido de 2% a cada ano.

13.2. Regras Transição professor conforme Art. 4º da EC 103/2019 (regra dos pontos)

REQUISITOS:

- Terá direito quem ingressou em cargo efetivo até 08/09/2021 (data da véspera da publicação da Lei Municipal nº 804/2021).
- Tempo de Contribuição: 25 anos mulher e 30 anos homem.
- Idade mínima em 2023: 53 anos mulher, 58 anos homem
- 20 anos no serviço publico
- 05 no cargo que se dará a aposentadoria

ANO	PONTOS (IDADE + TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO) MULHER	HOMEM
2025	87	97
2026	88	98
2027	89	99
2028	90	100
2029	91	100
2030	92	100

FORMA DE CALCULO:

Ingresso até 31/12/2003 - Mantida a Integralidade e Paridade aos 60 anos homem e 57 mulher.

Ingresso após 31/12/2003 – (60% de TC + 2% a cada ano)

13.3. Regras Transição professor conforme Art. 20º da EC 103/2019 (regra do pedágio)

REQUISITOS E CALCULO:

- Terá direito quem ingressou em cargo efetivo até 08/09/2021 (data da véspera da publicação da Lei Municipal nº 804/2021);
- Tempo de Contribuição: 25 anos mulher e 30 anos homem;
- Idade Mínima: mulher 52 anos, homem 55 anos;
- 20 anos no serviço público;
- 05 no cargo que se dará a aposentadoria;
- 100 % do tempo que faltava em 09/09/2021 para atingir o tempo mínimo de contribuição. **CALCULO:** Ingresso até 31/12/2003 – Integralidade e Paridade Ingresso após 31/12/2003 - 100% da média desde julho de 1994.

14. APOSENTADORIA ESPECIAL DOS SERVIDORES EXPOSTOS À AGENTES QUÍMICOS, FÍSICOS E BIOLÓGICOS PREJUDICIAIS À SAÚDE

REQUISITOS:

- Idade 60 anos para ambos os sexos
- 25 anos de efetiva contribuição e efetiva exposição
- 10 anos no Serviço público
- 5 anos no cargo

***Obs**: Serão exigidos para este tipo de aposentadoria documentos comprobatórios da atividade especial:*

- LTCAT: Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho e o
- PPP: Perfil Profissiográfico Previdenciário

CALCULO (art. 26 da EC 103/19)

Pela média que levará em conta 100% das contribuições vertidas desde julho de 1994, pagando 60% do seu resultado com 20 anos de contribuição, acrescido de 2% a cada ano que exceder os 20 anos.

15. REGRAS DE PENSÃO. (Art. 23 da EC 103/19)

15.1. COTA FAMILIAR

A Cota familiar de 50% mais 10% por dependente, calculada sobre o valor da aposentadoria ou do valor que o servidor teria direito na aposentadoria por incapacidade permanente:

Nº de Beneficiário	Cota Mínima	Cota adicional por dependentes	% da base de cálculo decido aos beneficiários como um todo	Cota devida a cada beneficiário individualmente
1	50%	10%	60%	1/1
2			70%	½
3			80%	1/3
4			90%	¼
5			100%	1/5

15.2. DATA DE INÍCIO DE BENEFÍCIO. (ART. 48 DA LEI 561)

Hipótese	Data inicial do beneficio
Requerimento feito até 30 dias do óbito	Data do óbito do instituidor
Requerimento feito após o prazo previsto	Data do requerimento
Morte Presumida	Data da decisão Judicial

15.3. DURAÇÃO DO BENEFÍCIO PARA CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

IDADE	ANOS QUE RECEBE O BENEFÍCIO
Com menos de 21 anos de idade	3 anos
Entre 21 a 26 anos de idade	6 anos
Entre 27 a 29 anos de idade	10 anos
Entre 30 a 40 anos de idade	15 anos
Entre 41 a 43 anos de idade	20 anos
Com 44 anos ou mais de idade	Vitalícia

Obs.:

"§ 2º Na hipótese de existir dependente inválido ou com deficiência intelectual, mental ou grave, o valor da pensão por morte de que trata o caput será equivalente a:

I - 100% (cem por cento) da aposentadoria recebida pelo segurado ou servidor ou daquela a que teria direito se fosse aposentado por incapacidade permanente na data do óbito, até o limite máximo de benefícios do Regime Geral de Previdência Social; e

II - Uma cota familiar de 50% (cinquenta por cento) acrescida de cotas de 10 (dez) pontos percentuais por dependente, até o máximo de 100% (cem por cento), para o valor que supere o limite máximo de benefícios do Regime Geral de Previdência Social"

16. HIPÓTESES DE ACUMULAÇÃO DE BENEFÍCIOS E DE APLICAÇÃO DE REDUTORES

De acordo com o art. 24, caput, da EC nº 103/2019:

> *"[...] é vedada a acumulação de mais de uma pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro, no âmbito do mesmo regime de previdência social, ressalvadas as pensões do mesmo instituidor decorrentes do exercício de cargos acumuláveis na forma do art. 37 da Constituição Federal"*

Assim, a acumulação de mais uma pensão deixada por cônjuge ou companheiro só será lícita caso atenda a dois requisitos simultaneamente:

1. Sejam decorrentes do mesmo instituidor;
2. Sejam decorrentes das seguintes hipóteses de acumulação de cargos (art. 37, XVI, da CF88):

- a) de dois cargos de professor;
- b) de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

3. Verificada uma das hipóteses de acumulação mencionadas, o interessado receberá integralmente o benefício de maior valor e uma parte do benefício de menor valor, apurada cumulativamente de acordo com as seguintes faixas:

ATENÇÃO!

- 60% (sessenta por cento) do valor que exceder 1 (um) salário-mínimo, até o limite de 2 (dois) salários-mínimos.
- 40% (quarenta por cento) do valor que exceder 2 (dois) salários-mínimos, até o limite de 3 (três) salários-mínimos.
- 20% (vinte por cento) do valor que exceder 3 (três) salários-mínimos, até o limite de 4 (quatro) salários-mínimos.
- 10% (dez por cento) do valor que exceder 4 (quatro) salários mínimos.

17. DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS

17.1. APOSENTADORIAS

Os processos de aposentadorias e pensões do Regime Próprio de Previdência Social de Caririaçu-CE, estam sujeitos a fases e setores com o objetivo de racionalização, diminuindo os custos e otimizando recursos, além de prevenir falhas, omissões, inexatidão de informações e agilização na tramitação.

Os procedimentos para concessão de aposentadorias compreendem as seguintes fases:

17.2. FASE INICIAL

17.2.1. SETOR DE BENEFÍCIOS

- Receber cordialmente o servidor;
- Fazer uma verificação prévia se o segurado implementou todas as condições necessárias à obtenção do benefício para dar início na tramitação processual.
- Fazer o requerimento no sistema e protocolar;
- Solicitar toda documentação necessária para o pedido de aposentadoria de acordo com a modalidade requerida;
- Conferir as copias a serem inseridas no Processo com original e autenticar administrativamente;
- Caso a documentação esteja incompleta, o servidor é comunicado dos documentos faltantes e é dado o prazo de 05 dias para que o mesmo apresente toda a documentação solicitada.

17.2.2. MONTAGEM E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AOS PROCESSOS.

O processo é montado inicialmente na seguinte ordem:

- 1 - Formulário de Requerimento.
- 2 - Documentos Pessoais (cópia autenticada administrativamente): Identidade, CPF, título de eleitor e último comprovante de votação ou certidão da justiça eleitoral, cartão PIS/PASEP, Certidão de Nascimento quando solteiro e Certidão de Casamento quando casado(a), ou Declaração de União Estável, se for o caso, comprovante de residência atualizado, Comprovante da Situação cadastral no CPF.
- 3 - Documentos Funcionais: CTPS e ou Contrato de Trabalho se for o caso, portaria de nomeação e termo de posse do concurso público, fichas funcionais e financeiras, no caso de Professor, diplomas e certificados de graduação, pôs graduação, mestrado e doutorado documentos comprobatórios da progressão. Para os servidores exposto a agentes nocivos à saúde LTCAT e PPP.
- 4 - Certidões de Tempo de Contribuição: INSS, Prefeitura Municipal de Caririaçu e outro RPPS.
- 5 - Declarações: declaração de percepção ou não de benefício do RGPS e RPPS declaração que não responde a processos administrativo, declaração de não acumulo de cargo, declaração de efetivo exercício no magistério.
- 6 - Cópia do cartão do Banco.

17.2.3. DOCUMENTOS QUE DEVEM SER ENVIADOS PELO MUNICÍPIO

Documentos que devem ser enviados pela Setor de Administração:

- 1- Ficha Funcional e/ou Contrato de Trabalho, Portaria e termo de posse do concurso publico.
- 2- Fichas Financeiras/ folhas de pagamento referente pelo menos aos últimos 05 anos de serviços prestados junto ao município. Nos casos que o servidor prestou serviço ao Ente sem concurso público e sem o registro no CTPS, apresentar fichas financeiras do período inicial até período final.
- 3- Último contracheque do servidor.
- 4- Certidão de Vida Funcional.
- 5- Certidão de Tempo de Aposentadoria emitida pelo ENTE.
- 6- Declaração quanto a Processo Administrativo Disciplinar.
- 7- Declaração de Efetivo Exercício de Magistério, caso seja aposentadoria especial de professor.
- 8- Emissão do LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho) e Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) para os servidores que exercem suas atividades laborais exposto a agentes nocivos.

17.2.4. FASE ANALÍTICA

- Ao chegar no setor de benefício o processo, é feita uma verificação de toda documentação, emissão de planilha dos cálculos dos proventos quando necessário. O processo é montado e encaminhado para a Assessoria Jurídica.
- Assessoria Jurídica faz análise, emite Parecer e encaminha para Presidência.
- O Presidente emite Decisão Administrativa e retorna processo ao setor de benefício para que seja feito o cálculo dos proventos e o ato de aposentadoria.
- O Setor de Benefício após preparar ato de Aposentadoria e colher assinatura do Presidente enviar para o Prefeito Municipal homologar e publicar em Diário Oficial do Município.

17.2.5. FASE FINAL

- Após publicação do ato é dada ciência ao segurado de sua aposentadoria o qual é enviado para o setor de contabilidade para que seja incluído na folha de pagamento.
- Por fim o processo é digitalizado e enviado para Tribunal de Contas do Estado.

18. ANÁLISE DA APOSENTADORIA POR INCAPACIADE PERMANETE PARA O TRABALHO

- O segurado e interessados comparecerão ao PREVCAR para agendar data de avaliação da Junta Médica, após sugestão de Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho em atestado prescrito pelo Médico Assistente Especialista;

- O setor de atendimento informará ao segurado a data que será submetido a inspeção da Junta Médica e orientará ao segurado sobre a necessidade de apresentação de atestado e exames médicos que constatam a patologia e sobre toda documentação necessária para a concessão do benefício;

- Após conferir as cópias dos documentos necessários e atualizar o cadastro no sistema, inclusive quanto a cônjuge, dependentes, telefones e e-mails, fará o requerimento para realização da perícia, entregando uma via ao interessado e encaminhado inicialmente o protocolo dos documentos para o Setor de Benefício, que tramitará para a Junta Médica;

- A junta médica identifica a incapacidade do segurado, fazendo constar o CID no Laudo Médico Pericial e emite Laudo Médico Pericial de Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho com deferimento ou indeferimento;

- Logo em seguida encaminha o Laudo Médico Pericial de Aposentadoria por Incapacidade Permanente e a documentação apresentada para o Setor de Benefício.

19. ANALISE DA APOSENTADORIA ESPECIAL SERVIDORES EXPOSTOS À AGENTES QUÍMICOS, FÍSICOS E BIOLÓGICOS PREJUDICIAIS À SAÚDE

19.1. DE RESPONSABILIDADE DO SETOR DE BENEFÍCIOS

1 - Analisa os documentos: LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho) e Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) apresentado pelo servidor;

2- Valida o LTCAT e PPP e encaminha o servidor para avaliação do Médico do Trabalho que emitirá parecer médico-pericial conclusivo, descrevendo o enquadramento por agente nocivo, indicando a codificação contida na legislação específica e o correspondente período de atividade;

3 - Encaminha toda a documentação do processo para o Parecer jurídico, decisão final.

20. PENSÃO POR MORTE

Os procedimentos para concessão de Pensão por Morte compreendem praticamente os mesmos passos e etapas das aposentadorias. Os dependentes do servidor falecido deverão comparecer ao setor de atendimento do PREVCAR para entregar a documentação necessária para a concessão deste benefício.

20.1. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:
20.2. Referentes ao ex-servidor (original e cópia):

- Certidão de Óbito ou Sentença Judicial Declaratória de Morte Presumida ou de Ausência;
- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título Eleitoral e comprovante de última eleição ou certidão da justiça eleitoral;
- PIS/PASEP;
- Comprovante de situação cadastral no CPF;
- Ultimo contracheque;
- CTPS (Carteira de Trabalho);
- Ato de Nomeação e Termo de Posse;
- Declaração de Percepção (ou não) de outros benefícios previdenciário(s)/assistencial(is) no nome dos dependentes, emitido pelo INSS;
- Certidão de Casamento, com, no máximo, dois anos de emissão, ou Declaração de União Estável;
- No caso de servidor inativo (aposentado), cópia do ato de aposentadoria concedido pelo PREVCAR e homologação do Tribunal de Contas do Estado. Caso o Processo da aposentadoria não tiver sido devolvido pelo TCM, informar no oficio o número do protocolo do processo encaminhado a esta corte de contas.

20.3. Beneficiário requerente (original e cópia):

- Carteira do RG;
- CP;
- Título Eleitoral e comprovante da última votação ou certidão da justiça eleitoral;
- Comprovante de residência atualizado;
- Certidão de casamento com no máximo dois anos de emissão ou declaração de união estável, se for o caso;
- Comprovante de situação cadastral do CPF;
- Declaração de Percepção (ou não) de outros benefícios previdenciário(s)/assistencial(is) no nome dos dependentes, emitido pelo INSS;
- Certidão de Nascimento de todos os dependentes menores;
- No caso de dependente ex-cônjuge/ex-companheiro credor de alimentos, Comprovação (contracheque ou outro) que recebia pensão de alimentos do ex-servidor;
- No caso de tutela, Alvará judicial ou de invalidez, demonstrada a dependência econômica;
- No caso de dependente menor inválido, laudo médico oficial, constatada antes da morte do ex -segurado e que se tornou inválido na condição de menor;
- Comprovante de Residência (água, luz ou telefone, atualizado;
- Cartão bancário.

20.4. Nos casos de União Estável o beneficiário(a) deverá apresentar no mínimo 3 (três) destes documentos relacionados abaixo:

- Declaração Especial de união estável feita em Cartório;
- Declaração de Imposto de Renda onde conste o nome o (a) companheiro (a) dependente;
- Escritura de compra e venda de imóvel pelo ex-servidor em nome do dependente;
- Disposições Testamentárias;
- Conta bancária conjunta;
- Certidão de Casamento religioso;
- Certidão de Nascimento do filho havido em comum;
- Prova de encargos domésticos evidentes;
- Existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
- Procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- Registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do ex-servidor;
- Apólice de Seguro na qual conste o ex-servidor como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- Ficha de tratamento em instituição de assistência médica na qual esteja indicado o ex-servidor como responsável pelo dependente;
- Anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados etc;
- Declaração, assinada por duas testemunhas;
- Prova do mesmo domicílio.

21. REVISÃO DE BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIA E PENSÃO POR MORTE

É necessário que o reclamante protocole junto ao PREVCAR requerimento solicitando a revisão constando dados pessoais e o motivo do pedido. Diante do requerimento serão tomadas as seguintes providências:

- 1. O Requerimento será encaminhado à Diretoria de Benefícios;
- 2. O Processo será desarquivado e apurado o motivo da solicitação;
- 3. Constatando-se a irregularidade apontada será elaborada nova simulação, novo cálculo e novo Ato de Aposentadoria ou Pensão, se for o caso;
- 4. A Assessoria Jurídica do Instituto analisa e se manifesta;
- 5. Sendo o parecer jurídico favorável do apurado é encaminhado para o Presidente do PREVCAR para apreciação e despacho das providências necessárias;
- 6. O Diretor Presidente encaminha para a Setor Financeiro para majoração do novo valor encontrado;
- 7. Após ciência do solicitante, o Processo será encaminhado novamente para uma nova apreciação e julgamento do Tribunal de Contas do Estado – TCE/CE;
- 8. Não havendo irregularidade e sendo o parecer jurídico negado será dado ciência ao solicitante e o Processo será arquivado.

22. ABONO PERMANÊNCIA

De acordo com o artigo 7º da Lei Municipal nº 804/2021:

> Fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária, até completar a idade para aposentadoria compulsória, o servidor municipal amparado no RPPS que optar por permanecer em atividade e que tenha cumprido, ou vier a cumprir, os requisitos para aposentadoria voluntária estabelecidas nos seguintes dispositivos, enquanto não estabelecidas por lei condições para o seu pagamento.

E, conforme o artigo 19 da Lei Municipal nº 804/2021:

> "Fica criado a Gratificação de Permanência destinado aos segurados, que ao preencherem as condições de elegibilidade ao benefício de Aposentadoria, permaneça em atividade.
>
> § 1° Será concedido o referido benefício após o preenchimento do Requerimento da Gratificação no PREVCAR e a análise positiva deste.
>
> § 2° Após análise, caso o servidor seja elegível, será encaminhado ao seu superior direto para que este se manifeste pelo interesse ou não em permanecer com o referido servidor em caso de aceite deste, é concedido o referido benefício que perdurará até o requerimento de Aposentadoria do Servidor ou que atinja a idade para Aposentadoria Compulsória.
>
> § 3° A Gratificação de Permanência será de 10% sobre o valor da remuneração de contribuição do servidor.
>
> § 4° A referida Gratificação não integrará a remuneração de contribuição do servidor e nem será incorporado ao benefício de aposentadoria ou pensão.

Obs.: Leitura essencial da Lei Municipal nº 804/2021 para obter mais informações sobre o Abono Permanência.

23. REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR – RPC

A previdência complementar possibilita ao trabalhador, facultativamente, acumular reservas para que, no futuro, possa desfrutar de uma complementação na sua aposentadoria e assegurar pensão aos seus dependentes, objetivando dar maior qualidade de vida na fase pós-laborativa.

Obs.: Leitura essencial da Lei Municipal nº 804/2021 para obter mais informações sobre a Previdência Complementar.

24. PRAZOS PARA O PROCESSO DE APOSENTADORIA E PENSÃO

SETOR	DESCRIÇÃO	PRAZO
Benefícios	Requerimento	Imediato
Administração	Juntada de documentos e montagem do processo	8 dias
Benefícios	Triagem	Imediato (caso falte documento, retorna para a Administração, com prazo de 8 dias novamente)
Jurídico	Análise e Parecer	8 dias
Controlador	Parecer	8 dias
Presidência	Decisão Administrativa e Ato	2 dias
Prefeito	Assinatura do Ato e Publicação	2 dias
Benefício	Publicação do Ato	Imediato
Financeiro	Folha de Pagamento	Imediato

Total para a conclusão do processo: 30 Dias úteis

PREVCAR PRÓ-GESTÃO RPPS – NÍVEL I

No dia 28 de dezembro de 2022 o PREVCAR obteve a certificação do Pró-Gestão RPPS no Nível I, após passar pela auditoria do ICQ-Brasil – Instituto de Certificação e Qualidade, que realizou rigorosamente todos os pilares do Manual: Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

O Pró-Gestão RPPS é um Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão, instituído e mantido pela Secretaria de Previdência do Ministério da Economia, sendo uma certificação específica para os Regimes Próprios de Previdência.

A certificação que o PREVCAR obteve veio consolidar o reconhecimento da excelência da gestão pública, da transparência e da garantia da sustentabilidade do sistema previdenciário.

A certificação tem validade por 3 (três) anos.

CERTIFICADO

O Instituto de Certificação Qualidade Brasil
certifica que a empresa:

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRIAÇU - PREVCAR

Endereço: Rua Carlos Morais, Nº 274, Centro, Caririaçu - CE, CEP 63220-000

Vinculado ao ente federativo do
Município de Caririaçu

Implantou os requisitos do

PRÓ-GESTÃO RPPS

''Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios'', instituído pela Portaria MPS n° 577/2017, obtendo a certificação institucional no

Nível I

por meio de auditoria realizada pelo Instituto de Certificação Qualidade Brasil - ICQ Brasil, tendo atendido ao estabelecido no Manual do Pró-Gestão RPPS, aprovado pela Portaria SPREV n° 918/2022.

Validade do Certificado: 28/12/2025
Certificado Nº - CPG - 126/2022

Goiânia, 11 de Janeiro de 2023
Av. Araguaia, nº 1544, Ed. Albano Franco,
St. Leste Vila Nova – Goiânia – GO – CEP 74645-070

SPREV Secretaria de Previdência
Pró-Gestão RPPS
VINCULADO A FIEG
ICQ BRASIL

PARA DÚVIDAS E MAIROES INFORMAÇÕES ACESSE O SITE:

WWW.PREVICAR.COM.BR

ATENDIMENTO PRESENCIAL:

- RUA LUIS BEZERRA, S/N – PARAÍSO, CARIRIAÇU (Em frente a Secretaria de Educação).

ATENDIMENTO TELEFÔNICO:

- (88) 3547 – 1618 – Atendimento via chat de 8h às 14h (Segunda a Sexta)

ATENDIMENTO DIGITAL:

- E-mail – presidencia@prevcarcaririacu.ce.gov.br
- Site – https://prevcarcaririacu.ce.gov.br/
- Redes Sociais:
    - @prevcar2013 (Instagram)
    - PREVCAR RPPS (Facebook)
- Aplicativo PREV+ (Disponível nos celulares e pode ser acessado no site do PREVCAR)
- Consulta ao Contracheque dos aposentados e pensionistas – Página principal do PREVCAR e aplicativo Prev+
- Consulta ao Contracheque dos servidores ativos – Página principal do PREVCAR e aplicativo Prev+.

SAIBA MAIS:

REQUERIMENTO DIVERSOS:

- Acesse o site https://prevcarcaririacu.ce.gov.br/
- Faça a busca em “Serviços”
- Clique em Requerimento Diversos

REQUERIMENTO DE BENEFÍCIOS:

- Acesse o site https://prevcarcaririacu.ce.gov.br/
- Faça a busca em “Serviços”
- Clique em Requerimentos de Benefícios

ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DO SERVIDOR:

- Procure o PREVCAR para atualizar seu cadastro de forma presencial ou pode ser através de e-mail anexando os documentos em formato PDF para presidencia@prevcarcaririacu.ce.gov.br

OUVIDORIA:

- http://esic-rpps.com.br/ouvidoria?id=981363

NOVA INSTALAÇÃO DA SEDE DO PREVCAR

A nova sede do PREVCAR fica localizada à Rua Luiz Bezerra S/N, Bairro Paraíso (Em frente a Secretaria Municipal de Educação).

- Estacionamento; - Recepção; - Banheiros adaptados; - Guichês de atendimento;
- - Sala da Presidência; - Sala da Contabilidade, Financeiro, Benefício e Arquivo; - Copa/cozinha e um amplo espaço para futuras instalações. Para saber mais sobre a sede, acesse o site do PREVCAR.

DIRETORIA EXECUTIVA:

- Diretor Presidente – Deusemar Pereira Vanderlei
- Diretor de Benefícios – José Geraldo de Andrade Filho
- Diretora Financeira – Maria Regina Costa de Brito
- Diretor Jurídico – Pedro Rossini Borges Aquino

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRIAÇU-CE

PREVCAR