



## Sumário

<b>1. ORIENTAÇÕES GERAIS .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ACESSO AO SIAP.....</b>	<b>3</b>
<b>3. NOVAS FUNCIONALIDADES DO MÓDULO PENSÃO .....</b>	<b>5</b>
3.1 Adequação da captação de dados em decorrência da Reforma da Previdência.....	5
3.2 Inclusão de regras de análise na verificação de pendências.....	6
3.3 Inclusão do campo Ente RPPS .....	6
3.4 Disponibilização do Relatório de Pensões Registradas - Comprev .....	6
<b>4. TELA INICIAL DO MÓDULO PENSÃO.....</b>	<b>7</b>
<b>5. CADASTRO DE TIPO DE DEPENDENTE .....</b>	<b>8</b>
5.1 Tela do Cadastro.....	9
5.2 Alteração e Exclusão de Tipo de Dependente.....	13
<b>6. CADASTRO DE TIPO DE BENEFÍCIO .....</b>	<b>13</b>
6.1 Tela Dados Tipo Benefício .....	15
6.2 Tela Dados de Cálculo .....	19
6.3 Tela Verificar Pendência.....	25
6.4 Situação dos Benefícios.....	28
<b>7. CONSULTA DE TIPO DE BENEFÍCIO .....</b>	<b>29</b>
<b>8. CADASTRO DE PENSÃO.....</b>	<b>30</b>
8.1 Tela Dados do Servidor .....	32
8.2 Cadastro de pensão de servidor ativo na data do óbito .....	34
8.3 Cadastro de pensão de servidor inativo na data do óbito .....	41
8.4 Tela Dados do Benefício.....	42
8.5 Tela Dados do Beneficiário.....	43
8.6 Tela Demonstrativo de Cálculo .....	46
8.7 Tela Composição da Média .....	52
8.8 Importação da Composição da Média .....	54
8.9 Tela Anexar Documentos .....	55
8.10 Tela Gerar Petição .....	57
<b>9. ALTERAÇÃO DE PENSÃO - VERSIONAMENTO .....</b>	<b>61</b>
<b>10. CONSULTA DE PENSÃO E OUTRAS FUNCIONALIDADES .....</b>	<b>63</b>
<b>11. CADASTRO DE LEGISLAÇÃO - ATOTECA .....</b>	<b>64</b>
<b>12. RELATÓRIO DE ATOS REGISTRADOS.....</b>	<b>67</b>

## 1. ORIENTAÇÕES GERAIS

O Sistema Integrado de Atos de Pessoal - SIAP é uma ferramenta do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE-PR utilizada para a fiscalização dos atos de pessoal. Constitui-se num importante mecanismo para a celeridade processual, viabilizando o aprimoramento da fiscalização realizada pelo Tribunal.

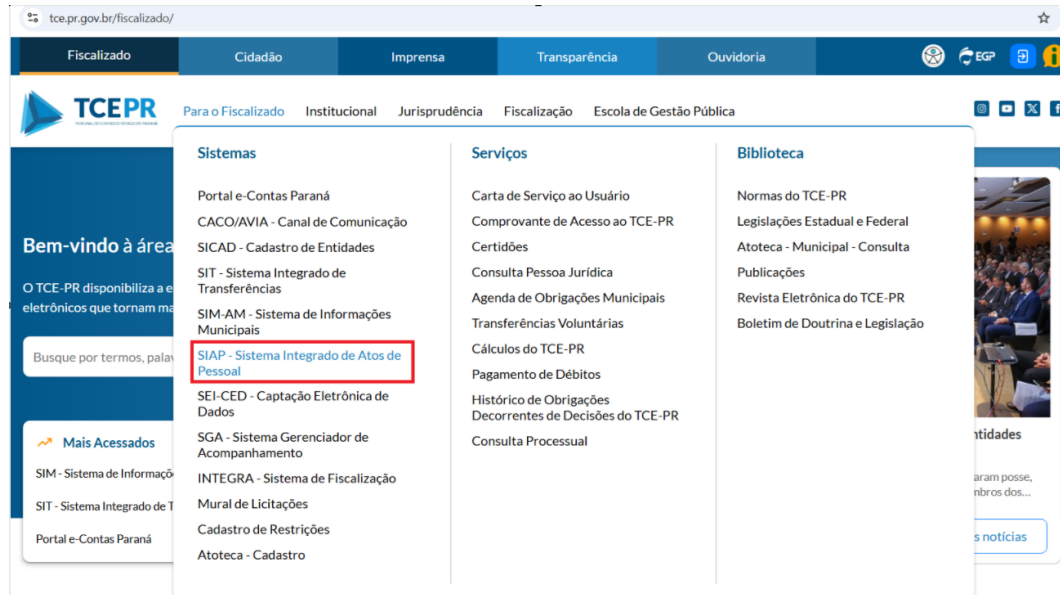
O SIAP é composto pelos módulos Cadastro de Verbas, Quadro de Cargos, Admissão de Pessoal, Aposentadoria, Pensão, Folha de Pagamento, Histórico Funcional e Veículo de Publicação.

O módulo Pensão destina-se a captar os dados das pensões concedidas pelos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS.

**Atenção!!!** O envio de processos de pensão pelo SIAP abrange apenas os benefícios concedidos pelos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS e não aqueles concedidos pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS (INSS). Também não é necessário enviar os processos de pensão concedidos de forma complementar aos benefícios concedidos pelo INSS.

## 2. ACESSO AO SIAP

O SIAP está disponível na página eletrônica do TCE-PR (<https://www.tce.pr.gov.br>). Clique no menu superior **Fiscalizado**, em seguida posicione o mouse sobre o menu **Para o Fiscalizado** e depois clique em **SIAP - Sistema Integrado de Atos de Pessoal** na coluna **Sistemas**:



Nessa página estão disponibilizados os botões para acesso a todos os módulos do sistema, os comunicados e, ao fim da página, estão os botões para acesso aos manuais e orientações, *layout* de dados (manuais de importação) e atos normativos relacionados ao SIAP.



Comunicado

## Outros serviços

Manual e Orientações

Layout

Sobre o SIAP

Atos Normativos

O acesso ao SIAP deverá ser solicitado via Canal de Comunicação (CACO) ao Setor de Cadastro do TCE-PR, escolhendo-se o assunto **Cadastro, Cartório e Processo Eletrônico**.

O acesso será concedido ao Gestor de Senhas da instituição (super usuário), que será o responsável por cadastrar novos usuários e autorizá-los a utilizar o SIAP.

O acesso ocorre mediante *login* e senha (os mesmos utilizados nos demais sistemas do TCE-PR).

No caso de eventuais falhas no funcionamento do SIAP ou dúvidas em relação ao seu manuseio, o interessado deverá formular demanda no Canal de Comunicação, com especial atenção em escolher o assunto específico **01. Sistemas de Fiscalização / SIAP - Pensão (regras de importação/fechamento, relatórios, erros)**.

## 3. NOVAS FUNCIONALIDADES DO MÓDULO PENSÃO

### 3.1 Adequação da captação de dados em decorrência da Reforma da Previdência

Houve a necessidade de adequação do sistema diante das alterações implementadas pela Emenda Constitucional n.º 103, de 12 de novembro de 2019.

Nesse contexto, foi criada uma nova funcionalidade denominada Cadastro de Benefícios, onde os jurisdicionados devem cadastrar os benefícios oriundos da

reforma previdenciária implementada no âmbito local.

Além disso, diante das novas previsões normativas, foram efetuadas melhorias nas telas já existentes para captar dados como a vinculação do servidor ao Regime de Previdência Complementar e o acúmulo de benefícios e foi criada a tela Composição da Média para captar as remunerações que comporão a média salarial.

### **3.2 Inclusão de regras de análise na verificação de pendências**

Ao verificar as pendências das pensões já será possível visualizar o resultado de quase toda a sua análise com a inclusão das regras de análise, permitindo ao jurisdicionado a correção de eventuais inconsistências antes da autuação do procedimento. Para as situações em que não haja concordância com o apontamento trazido por tais regras, deverá ser anexado um documento de justificativa na própria tela de verificação de pendências (ver [item 8.10](#)).

### **3.3 Inclusão do campo Ente RPPS**

Na tela Dados do Servidor, aba Tempo de Contribuição, ao informar tempo de contribuição da modalidade **Tempo em outro Órgão Público - Regime Próprio de Previdência**, será necessário informar o ente para o qual foi revertida a contribuição previdenciária (ver [item 8.2](#)).

### **3.4 Disponibilização do Relatório de Pensões Registradas - Comprev**

Foi disponibilizado na página inicial do módulo Pensão o Relatório de Pensões Registradas com Tempos de Contribuição em Outros Regimes, nova funcionalidade que reúne, de forma automatizada, os dados necessários para a formulação dos

requerimentos de compensação financeira entre os diferentes Regimes de Previdência, com o objetivo de oferecer maior celeridade, praticidade e segurança na operacionalização desses pedidos pelos RPPS (ver [item 12](#)).

## 4. TELA INICIAL DO MÓDULO PENSÃO

Ao acessar o módulo Pensão a tela abaixo será apresentada. Nela é possível consultar as pensões cadastradas aplicando um ou mais filtros e clicando em **Pesquisar** e incluir novas pensões clicando no botão **Novo Processo de Pensão**:

SIAP Pensão - TCE Ajuda Sair

**PENSÃO**

- Consultar Pensão
- Cadastrar Tipo de Dependente
- Cadastrar Pensão
- Importar Pensão
- Consultar Tipo Benefício
- Cadastrar Tipo de Benefício
- Relatório Atos Registrados

### Consultar Pensão

**Novo Processo de Pensão**

**Filtros de Pesquisa**

Entidade Origem: -- SELECIONE --

Benefício: -- SELECIONE --

Processo:  De  a

Código de Controle:

Nome Servidor:  CPF Servidor:

Nome Beneficiário:  CPF Beneficiário:

Situação: -- SELECIONE --

**Limpar** **Pesquisar**

A partir dessa tela também é possível acessar outras funcionalidades: cadastro e consulta de tipo de dependente (menu **Cadastrar Tipo de Dependente**), importação de pensão (menu **Importar Pensão**), consulta de tipo de benefício (menu **Consultar Tipo Benefício**), cadastro de tipo de benefício (menu **Cadastrar Tipo de Benefício**) e emissão de relatório de pensões registradas contendo contribuições para outros regimes previdenciários (**Relatório Atos Registrados**). Também é possível acessar a tela de cadastro de pensões pelo menu **Cadastrar Pensão**. O botão **Limpar** apaga todos os dados da tela para iniciar uma nova pesquisa.

## 5. CADASTRO DE TIPO DE DEPENDENTE

O primeiro cadastro que deve ser realizado pelo usuário neste módulo é o dos tipos de dependente existentes na legislação do ente.

Se o tipo de dependente cadastrado for vinculado a um benefício antigo, ou seja, benefícios anteriores à Reforma da Previdência, deve ser utilizada a opção **Não se aplica** no campo **Comprovação da Dependência Econômica** e sua vinculação aos benefícios será automática.

Quando se tratar de tipo de dependente previsto na lei da Reforma da Previdência o próprio usuário fará a vinculação no momento do cadastro do tipo de benefício.

Recomenda-se que todos os tipos de dependente existentes sejam cadastrados para que sejam vinculados aos tipos de benefício antes da sua homologação pelo TCE-PR, pois não é possível fazer edições após a homologação e a vinculação terá que ser solicitada pelo Canal de Comunicação (CACO).

Para iniciar o cadastro, clique na opção **Cadastrar Tipo de Dependente** no menu à esquerda da tela inicial do sistema.



The screenshot shows the 'Tipo de Dependente' management interface. On the left is a sidebar menu with the 'PENSÃO' header and several options, with 'Cadastrar Tipo de Dependente' highlighted in red. The main area is titled 'Tipo de Dependente' and contains a 'Consultar Tipos de Dependentes' section with a dropdown for 'Entidade de Origem \*' set to 'MUNICÍPIO DE...'. Below this is a table titled 'Lista de Tipos de Dependentes Cadastrados' with the following data:

Detalhes	Código de Controle	Tipo de Dependente	Correlação de Dependente	Prazo	Comprovação da Dependência Econômica	Ações
	1	Cônjuge (Lei ordinária 629/2007)	Cônjuge	Vitalícia	Não se aplica	
	2	filho (Lei ordinária 629/2007)	Filho Menor	Temporária até 21 anos	Não se aplica	

At the bottom right, there are two buttons: 'Voltar' and 'Novo Tipo de Dependente', with the latter highlighted in red.

Acessando a tela clique no botão **Novo Tipo de Dependente**.

**Atenção!!!** A Entidade de Origem estará sempre fixada no Estado/Município, mas os tipos de dependentes cadastrados estarão disponíveis no cadastro de beneficiários de pensões de todas as entidades vinculadas ao ente.

## 5.1 Tela do Cadastro

Ao clicar no botão **Novo Tipo de Dependente** aparecerão os campos a seguir:

Cadastrar Novo Tipo de Dependente

Código de Controle

Tipo de Dependente \*

Correlação de Dependente \* -- SELECIONE --

Trata-se de dependente que exige a comprovação da dependência econômica? \*  Sim  
 Não  
 Não se Aplica (Exclusivo para Benefícios anteriores da Reforma da Previdência.)

Prazo da Pensão \* -- SELECIONE --

Dados da Legislação

Legislação \* -- SELECIONE --

Número \*

Ano \*

Ementa \*

Para que um novo Tipo de Dependente possa ser cadastrado, os seguintes dados devem ser informados:

**Código de Controle:** Campo de preenchimento opcional. Facilita a identificação do tipo de dependente e possibilita a importação de pensões. Caso a entidade deseje cadastrar um código de controle, sugere-se que utilize o mesmo número usado no seu sistema interno para a identificação daquele determinado tipo de dependente.

**Tipo de Dependente:** Deve ser informado o tipo de dependente que se pretende cadastrar exatamente de acordo com o nome previsto em lei. Se houver alguma característica ou requisito que diferencie um mesmo tipo de dependente, os cadastros devem ser realizados separadamente identificando cada um. Exemplos: Cônjuge (até 20 anos), Cônjuge (entre 21 e 26 anos), Cônjuge com Deficiência etc.

**Correlação de Dependente:** Preenchido o tipo de dependente de acordo com o nome previsto em lei, deve ser informado nesse campo o tipo genérico de dependência dentre as seguintes opções: Companheiro, Companheiro com Deficiência, Companheiro Inválido, Cônjuge, Cônjuge com Deficiência, Cônjuge Inválido, Credor de Pensão Alimentícia, Enteado com Deficiência, Enteado Inválido, Enteado Menor, Enteado Universitário, Filho com Deficiência, Filho Estudante, Filho Inválido, Filho Menor, Irmão com Deficiência, Irmão Inválido, Irmão Menor, Irmão Universitário, Menor sob Guarda, Menor sob Guarda Universitário, Menor sob Tutela, Menor sob Tutela com Deficiência, Menor sob Tutela Inválido, Menor sob Tutela Universitário e Pais.

**Atenção!** Caso o ente possua previsão de tipo de dependente que não se encaixa em nenhum dos tipos de correlação acima, deve solicitar a inclusão de um novo tipo de correlação via Canal de Comunicação (CACO).

**Atenção!** A correlação de dependência deve ser preenchida atentamente para cada um dos tipos de dependente existentes. Assim, é necessário cadastrar o cônjuge e o companheiro com sua respectiva correlação, pois não se trata do mesmo tipo de dependência. Da mesma forma, é necessário observar a condição do dependente (se inválido, universitário, deficiente etc.) e a faixa etária, se houver (até 20 anos, de 20 a 26 anos, de 27 a 29 anos etc.).

**Trata-se de dependente que exige a comprovação da dependência econômica?:**

Deve ser informado nesse campo se a lei exige, para o tipo de dependente cadastrado, a comprovação da dependência econômica. Por exemplo: se a lei prevê que os pais são dependentes desde que comprovada a dependência econômica, deverá ser preenchida nesse campo a opção Sim.

**Atenção!** A opção “Não se Aplica (Exclusivo para Benefícios anteriores da Reforma da Previdência.)” deve ser selecionada somente quando se tratar de tipo de dependente de benefícios anteriores à Reforma da Previdência e para esses casos é obrigatório selecionar esta opção.

**Prazo da Pensão:** Deve ser informado se, para o tipo de dependente cadastrado, a pensão é temporária ou vitalícia. Caso a pensão seja temporária, o usuário deverá escolher se o prazo da pensão se extingue quando o beneficiário atinge uma certa idade (a exemplo das aposentadorias concedidas a filhos menores até que eles completem 21 anos de idade) ou se o prazo da pensão se extingue pelo decurso de um prazo estabelecido em lei (a exemplo do contido na Lei Federal nº 13.135/15). No primeiro caso será limitada pela idade máxima do beneficiário e o campo deve ser preenchido em anos. Já na segunda situação será limitada pelo decurso do tempo e deve ser preenchido ao menos um dos campos: anos, meses e/ou dia(s).

Prazo da Pensão \* Temporária ▼

Limitada pela idade máxima do beneficiário  anos

Limitada pelo decurso do tempo

anos,  meses e  dia(s)





Quando o prazo da pensão depender da faixa etária do beneficiário, o cadastro de cada faixa deve ser individualizado, ou seja, haverá diversos tipos de dependente: cônjuge (entre 21 e 26 anos), cônjuge (entre 27 e 29 anos), cônjuge (44 anos ou mais) etc. Da mesma forma, se o prazo da pensão for diferenciado em determinada condição do dependente deve ser realizado outro cadastro especificando-a (exemplo: cônjuge inválido).

**Dados da Legislação:** Deve ser informada a legislação que prevê o tipo de



dependente como beneficiário de pensão. A legislação precisa estar previamente cadastrada na Atoteca. Escolha o tipo de legislação, o número e ano e clique em **Buscar Legislação**. Em seguida, clique no botão **Vincular Legislação**. Mais de uma legislação pode ser vinculada para ao mesmo tipo de dependente.

Depois de todos os campos terem sido preenchidos, clique no botão **Salvar**. Os tipos de dependente cadastrados aparecerão consolidados da seguinte maneira:

Lista de Tipos de Dependentes Cadastrados

Detalhes	Código de Controle	Modalidade de Dependente	Correlação de Dependente	Prazo	Comprovação da Dependência Econômica	Ações
	7	Cônjuge (Lei ordinária 12398/1998)	Cônjuge	Vitalícia	Não se aplica	
	3	Companheiro(a) (Lei ordinária 12398/1998)	Companheiro	Vitalícia	Não se aplica	

Na lista de tipos de dependente cadastrados, clicando no ícone vermelho da coluna Ações é possível excluir o cadastro e clicando no ícone azul da coluna Detalhes, o sistema permitirá a visualização da legislação:

	101	cônjuge (até 20 anos) (Lei complementar 233/2021)	Cônjuge	Temporária por prazo de 3 anos	Não													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Legislação</th> <th>Código Controle</th> <th>Nº</th> <th>Ano</th> <th>Modalidade de Dependente</th> <th>Ações</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lei complementar</td> <td>--</td> <td>233</td> <td>2021</td> <td>cônjuge (até 20 anos) (Lei complementar 233/2021)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							Legislação	Código Controle	Nº	Ano	Modalidade de Dependente	Ações	Lei complementar	--	233	2021	cônjuge (até 20 anos) (Lei complementar 233/2021)	
Legislação	Código Controle	Nº	Ano	Modalidade de Dependente	Ações													
Lei complementar	--	233	2021	cônjuge (até 20 anos) (Lei complementar 233/2021)														

Ao clicar no botão da coluna Ações é possível baixar o arquivo da legislação.

**Atenção!** Todos os dados da tela de cadastro devem ser preenchidos exatamente como estão previstos em lei!

**Atenção!** Havendo a Reforma da Previdência no âmbito local, deverão ser cadastrados os novos tipos de dependente mesmo que a nova lei tenha mantido os dependentes já existentes. Isso porque estarão disponíveis para o encaminhamento de pensões fundamentadas em benefícios novos apenas os tipos de dependente

criados pela lei que instituiu a Reforma. **É imprescindível, portanto, a atualização do cadastro de dependentes para que os benefícios advindos da nova lei possam ser encaminhados.**

## 5.2 Alteração e Exclusão de Tipo de Dependente

O cadastro pode ser excluído **desde que não tenha sido vinculado a nenhum tipo de benefício**. Se o tipo de benefício não tiver sido homologado pode ser desvinculado e então excluído, como explicado no item anterior. Caso contrário, a alteração somente poderá ser efetuada mediante solicitação pelo Canal de Comunicação (CACO).

**Atenção!** Não é possível editar o cadastro. Se for necessário alterar ou corrigir alguma informação, o cadastro incorreto deve ser excluído e, em seguida, deve-se iniciar um novo cadastro.

**Atenção!** Quando houver alteração legislativa de algum tipo de dependente deve ser efetuado um novo cadastro vinculando todas as leis que o regulamentam.

## 6. CADASTRO DE TIPO DE BENEFÍCIO

Depois de cadastrar os tipos de dependente é necessário efetuar o cadastro dos novos tipos de benefício - aqueles criados pela lei da Reforma da Previdência local.

Somente após o cadastro e sua validação pelo TCE-PR, o novo benefício estará disponível para ser consumido no cadastro de pensões no campo Tipo de

## Benefício.

Recomenda-se que o cadastro dos novos benefícios seja realizado na medida que houver a necessidade de encaminhamento das respectivas pensões.

Para iniciar o cadastro, clique no menu Cadastrar Tipo de Benefício e depois em qualquer umas das opções que serão exibidas abaixo. A tela exibida será a primeira tela do cadastro:

### SIAP Pensão - TCE



The screenshot displays the 'SIAP Pensão - TCE' interface. On the left is a navigation menu under the heading 'PENSÃO' with options: Consultar Pensão, Cadastrar Tipo de Dependente, Cadastrar Pensão, Importar Pensão, Consultar Tipo Benefício, and 'Cadastrar Tipo de Benefício' (highlighted with a red border). Below this are 'Detalhes Tipo Benefício', 'Dados Tipo Benefício', 'Dados de Cálculo', and 'Verificar Pendência'. The main area is titled 'Cadastrar Tipo Benefício' and contains the following fields: 'Benefício:' (text input), 'Código de Controle:' (text input), 'Descrição do Benefício:' (text input), 'Modalidade:' (dropdown menu showing '-- SELECIONE --'), and 'Rol de dependentes:' (checkbox list). The list of roles includes: 'cônjuge (até 20 anos) (Lei complementar 233/2021)', 'cônjuge (entre 21 e 26 anos) (Lei complementar 233/2021)', 'cônjuge (entre 27 e 29 anos) (Lei complementar 233/2021)', 'cônjuge (entre 30 e 40 anos) (Lei complementar 233/2021)', 'cônjuge (entre 41 e 43 anos) (Lei complementar 233/2021)', 'cônjuge (44 anos ou mais) (Lei complementar 233/2021)', and 'companheiro/a (até 20 anos) (Lei complementar 233/2021)'. In the top right corner, there are links for 'Ajuda' and 'Sair'.

Outra forma de acessar a tela do cadastro é a partir do botão **Novo Tipo Benefício** existente na tela Consultar Tipo Benefício, indicado a seguir:

- PENSÃO
- Consultar Pensão
- Cadastrar Tipo de Dependente
- Cadastrar Pensão
- Importar Pensão
- Consultar Tipo Benefício**
- Cadastrar Tipo de Benefício

### Consulta Tipo Benefício

[Novo Tipo Benefício](#)

#### Filtros de Pesquisa

Entidade Origem	ESTADO DO PARANÁ	▼
Código de Controle	<input type="text"/>	
Benefício	<input type="text"/>	
Modalidade	-- SELECIONE --	▼
Tipo de Pensão	-- SELECIONE --	▼
Base de Cálculo	-- SELECIONE --	▼
Situação	Todos	▼

Trazer apenas benefícios anteriores à Reforma da Previdência       Trazer apenas benefícios decorrentes da Reforma da Previdência

[Voltar](#) [Limpar](#) [Pesquisar](#)

Resultado

## 6.1 Tela Dados Tipo Benefício

É a primeira tela do cadastro. Nessa tela deverão ser informados os dados gerais do benefício e da legislação que o regulamenta.

Os seguintes campos serão exibidos, sendo todos eles de preenchimento **obrigatório**, à exceção da Data de revogação quando não for aplicável ao benefício:

<b>PENSÃO</b>
Consultar Pensão
Cadastrar Tipo de Dependente
Cadastrar Pensão
Importar Pensão
Consultar Tipo Benefício
Cadastrar Tipo de Benefício
Detalhes Tipo Benefício
<b>Dados Tipo Benefício</b>
Dados de Cálculo
Verificar Pendência

### Cadastrar Tipo Benefício

Benefício:

Código de Controle:

Descrição do Benefício:

Modalidade: -- SELECIONE --

Rol de dependentes:

- cônjuge (até 20 anos) (Lei complementar 233/2021)
- cônjuge (entre 21 e 26 anos) (Lei complementar 233/2021)
- cônjuge (entre 27 e 29 anos) (Lei complementar 233/2021)
- cônjuge (entre 30 e 40 anos) (Lei complementar 233/2021)
- cônjuge (entre 41 e 43 anos) (Lei complementar 233/2021)
- cônjuge (44 anos ou mais) (Lei complementar 233/2021)
- companheira (até 20 anos) (Lei complementar 233/2021)

Data de Possibilidade de Início de Concessão / Quando o Fato Gerador (Óbito do Servidor) Ocorrer a Partir de:

Data de revogação:

[Incluir Fundamento Legal](#)

[Voltar](#) [Salvar](#)

Os campos devem ser preenchidos da seguinte forma:

**Benefício**: Nome do benefício contendo suas características. Por exemplo: “Pensão por morte de servidor civil inativo - sem dependente inválido ou deficiente”.

**Código de Controle**: Número do código de controle do benefício. Cada benefício terá seu código de controle próprio. O sistema não admite a utilização de um mesmo número para mais de um benefício.

**Atenção!** Os novos benefícios deverão ser cadastrados com numeração a partir de 101.

**Descrição do benefício**: Nesse campo, quando for o caso, poderão ser lançadas especificidades do benefício. Contudo, caso desnecessário maior detalhamento, poderá ser utilizada a mesma denominação lançada no campo Benefício.

**Modalidade:** Deve ser selecionada a modalidade em que o benefício se enquadra dentre as seguintes opções: Pensão por morte de servidor ativo, Pensão por morte de servidor inativo, Pensão por morte de servidor ativo decorrente de agressão na função, Pensão por morte de servidor militar ativo e Pensão por morte de servidor militar inativo.

**Atenção!** Com a Reforma da Previdência, o auxílio-reclusão deixou de compor o rol de benefícios concedidos pelos Regimes Próprios de Previdência Social.

**Rol de dependentes:** Devem ser flegados todos os tipos de dependente elegíveis ao recebimento do benefício.

**Atenção!** Para o cadastro de benefícios advindos da Reforma da Previdência serão exibidos apenas os tipos de dependente criados pela lei que a instituiu. Portanto, se os novos tipos de dependente não tiverem sido cadastrados, não haverá nenhuma opção disponível.

**Atenção!** Os tipos de dependentes cadastrados com a opção **Não se aplica** no campo **Comprovação da Dependência Econômica** são vinculados apenas aos benefícios antigos, portanto, não serão listados neste campo.

**Data de Possibilidade de Início de Concessão / Quando o Fato Gerador (Óbito do Servidor) Ocorrer a Partir de:** Data a partir da qual o benefício poderá ser concedido.

**Data de revogação:** Data da revogação do benefício, se aplicável.

Concluído o preenchimento desses campos clique no botão **Salvar**. Em seguida, será habilitado o botão **Incluir Fundamento Legal**. Clique nele para que seja exibida a tela onde serão informados os dados da legislação que regulamenta o benefício:

### Dados da Legislação

Tipo da Legislação  
-- SELECIONE --

Número

Ano

Ementa:

Selecione o tipo da legislação, seu número e ano e clique no botão **Buscar**.

**Atenção!** A legislação deverá possuir prévio cadastro na Atoteca (ver [item 11](#)). Caso não haja, não será possível dar prosseguimento ao preenchimento dos dados e o sistema mostrará a seguinte mensagem:

### Dados da Legislação

Tipo da Legislação  
Decreto

Número  
54

Ano 2021

Ementa: **Dados da Legislação não correspondem a nenhuma Lei no Cadastro de Legislação.**

Artigo:

Parágrafo:

Inciso:

Alínea:

Com o devido cadastro da legislação na Atoteca, poderá ser feita a inclusão do fundamento legal especificando todos os dispositivos em que houve a regulamentação do benefício e clicando no botão **Incluir**.


**Atenção!** Deverão ser cadastradas todas as normas que regulamentam o

benefício, caso existente mais de uma, bem como deverão ser indicados todos os dispositivos que o regulamentam. A título de exemplo, se a lei n.º 1234/20 fixa no artigo 10 os requisitos de determinado benefício e no artigo 54 a forma de cálculo, deverá ser efetuado o cadastro dessa lei duas vezes, ou seja, um cadastro referente a cada artigo.

Não é necessário salvar a tela novamente após a inclusão do fundamento legal.

Para excluir um fundamento legal cadastrado indevidamente, basta clicar no ícone vermelho existente ao lado do fundamento legal.

[Incluir Fundamento Legal](#)

Fundamentação Legal: **Fundamento Legal** Excluir 

Constituição Federal 1988/1988, Art. 1º

Situação: **Em Preenchimento**

[Voltar](#) [Salvar](#)

## 6.2 Tela Dados de Cálculo

A tela Dados de Cálculo inicialmente contempla os seguintes campos:

SIAP Pensão - TCE

Ajuda Sair

ID: Entidade: Cód Controle:

**PENSÃO**

Consultar Pensão

Cadastrar Tipo de Dependente

Cadastrar Pensão

Importar Pensão

Consultar Tipo Benefício

Cadastrar Tipo de Benefício

Detalhes Tipo Benefício

Dados Tipo Benefício

**Dados de Cálculo**

Verificar Pendência

**Dados Cálculo Tipo Benefício**

O cálculo da pensão é efetuado sobre cálculo de aposentadoria a que o servidor teria direito se aposentado fosse?

Sim  Não

**Dados Forma de Cálculo da pensão**

Base de Cálculo: -- SELECIONE --

Tipo de Pensão: -- SELECIONE --

O valor do benefício pode superar o valor fixado para o teto do RGPS (a exemplo do art. 23, § 2º, inc. II da EC 103/19 da CF)?  Sim  Não

[Voltar](#) [Salvar](#)

**O cálculo da pensão é efetuado sobre cálculo de aposentadoria a que o servidor teria direito se aposentado fosse?**: Essa pergunta é exibida somente quando a modalidade escolhida for relativa à pensão de servidor que faleceu na ativa. Deve ser informado se o cálculo do valor da pensão incide sobre a aposentadoria a que o servidor teria direito se fosse aposentado na data do óbito. Se a resposta for Não a tela permanecerá como demonstrada acima. Caso a resposta seja Sim o campo Tipo Benefício Aposentadoria será exibido, onde deve ser escolhido o benefício de aposentadoria cuja forma de cálculo será utilizada para se chegar ao valor dos proventos do servidor na data do óbito:

<b>PENSÃO</b>	<b>Dados Cálculo Tipo Benefício</b>
Consultar Pensão	<b>Cód Controle: 980</b> <b>Situação: Em Preenchimento</b>
<b>Cadastrar Tipo de Dependente</b>	O cálculo da pensão é efetuado sobre cálculo de aposentadoria a que o servidor teria direito se aposentado fosse? <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Cadastrar Pensão	<b>Dados Cálculo Aposentadoria</b>
Importar Pensão	Tipo Benefício Aposentadoria: -- SELECIONE --
Consultar Tipo Benefício	<b>Dados Forma de Cálculo da pensão</b>
Cadastrar Tipo de Benefício	Base de Cálculo: Proventos simulados para o cálculo da pensão
Detalhes Tipo Benefício	Tipo de Pensão: -- SELECIONE --
Dados Tipo Benefício	O valor do benefício pode superar o valor fixado para o teto do RGPS (a exemplo do art. 23, § 2º, inc. II da EC 103/19 da CF)? <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
<b>Dados de Cálculo</b>	<input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Salvar"/>
Verificar Pendência	

Com a escolha do benefício de aposentadoria, o sistema trará os dados relativos ao cálculo da aposentadoria logo abaixo:

**PENSÃO**

Consultar Pensão

Cadastrar Tipo de Dependente

Cadastrar Pensão

Importar Pensão

Consultar Tipo Benefício

Cadastrar Tipo de Benefício

Detalhes Tipo Benefício

Dados Tipo Benefício

**Dados de Cálculo**

Verificar Pendência

### Dados Cálculo Tipo Benefício

O cálculo da pensão é efetuado sobre cálculo de aposentadoria a que o servidor teria direito se aposentado fosse?

Sim  Não

#### Dados Cálculo Aposentadoria

Tipo Benefício Aposentadoria: (161) 161 - Incapacidade ou invalidez permanente não decorrente de acidente de trabalho

Percentual de Contribuição para Média: **100**

Percentual Incidência sobre a Média: **60**

Acréscimo de percentual de: **2**

a cada: **1 ano**

que superar: **20 anos**

Há limitação por denominador como no caso do cálculo da aposentadoria compulsória estadual (20/20)? **Não**

Limitação por Denominador: **Não se aplica**

#### Dados Forma de Cálculo da pensão

Base de Cálculo: Proventos simulados para o cálculo da pensão

Tipo de Pensão: -- SELECIONE --

O valor do benefício pode superar o valor fixado para o teto do RGPS (a exemplo do art. 23, § 2º, inc. II da EC 103/19 da CF)?  Sim  Não

**Atenção!** Caso haja pensões fundamentadas em tipos de aposentadoria distintos (por exemplo: uma que tenha por base a aposentadoria por incapacidade e outra que seja transitória) deve ser cadastrada uma pensão para cada base de cálculo (tipo de aposentadoria). Ou seja, pode haver diversos cadastros de tipos de benefícios de pensão fundamentados em diferentes aposentadorias.

**Base de Cálculo:** Deve ser informada a base de cálculo dos proventos de pensão. O sistema apresentará as seguintes opções: Última Remuneração, Média Aritmética Integral das Contribuições (100%), Média Maiores Contribuições, Proventos/inativo e Proventos simulados para o cálculo da pensão.

**Última Remuneração** - corresponde à última remuneração do servidor no cargo efetivo quando falecer na ativa.

**Média Aritmética Integral das Contribuições (100%)** - consiste na média aritmética simples da totalidade dos salários de contribuição. Nessa opção devem ser preenchidos os campos abaixo:

**Dados do Cálculo pela Média**

Percentual de Contribuição para Média:  %

Percentual Incidência sobre a Média:  %

Acréscimo de percentual de:  %

a cada:  anos,  meses,  dias

que superar:  anos,  meses,  dias

Percentual máximo de incidência:  %

Há limitação pelo valor da última remuneração?

Sim  Não

**Percentual de Contribuição para Média** - campo de preenchimento automático, uma vez que será sempre 100% dos salários de contribuição.

**Percentual Incidência sobre a Média** - campo de preenchimento obrigatório. Deverá ser preenchido com o percentual que incidirá sobre a média para se chegar ao valor dos proventos.

**Acréscimo de percentual de: \_\_\_\_\_ a cada \_\_\_\_\_ que superar \_\_\_\_\_** - Deverá ser preenchido quando a legislação fixar percentuais de acréscimo sobre o percentual do campo anterior pelo tempo de contribuição além daquele estabelecido na lei. Por exemplo: há o acréscimo de 2% para cada ano que exceder o tempo de 20 (vinte) anos de contribuição. Nesse caso, o campo será preenchido com as seguintes informações: Acréscimo de percentual de 2% a cada 1 ano que superar 20 anos.

**Percentual máximo de incidência** – esse campo deverá ser preenchido quando a legislação estabelecer um percentual máximo somando-se o Percentual Incidência sobre a Média com o Acréscimo de percentual. Exemplo: percentual fixo de 60% com o acréscimo de 2% a cada 1 ano que superar 20 anos, limitado a 100%. Se o servidor tiver 45 anos de contribuição teria 60% somado com 50% (2% x 25 anos), totalizando 110%, mas devido ao limitador o percentual aplicado seria 100.

**Há limitação pelo valor da última remuneração?** – a resposta a esta pergunta deve ser assinalada Sim se a legislação estabelecer que o valor dos proventos será limitado à última remuneração do servidor; caso contrário, deve ser escolhida a opção Não. Um benefício pode ser limitado tanto pelo percentual máximo (campo anterior) quanto pelo valor da última remuneração.

Média Maiores Contribuições - consiste na média aritmética simples das maiores remunerações. Nessa opção também serão habilitados os campos descritos no item anterior com a diferença no campo **Percentual de Contribuição para Média**, que não virá preenchido, mas é obrigatório o seu preenchimento com o percentual das contribuições que comporão o cálculo da média.

Proventos/inativo - corresponde ao valor dos proventos de aposentadoria do servidor inativo.

Proventos simulados para o cálculo da pensão - essa opção é preenchida automaticamente quando a resposta à pergunta anterior for Sim, ou seja, quando o servidor falecer na ativa e o cálculo do valor da pensão incidir sobre a aposentadoria a que o servidor teria direito se fosse aposentado na data do óbito, conforme previsto na legislação.

**Tipo de Pensão:** Esse campo destina-se ao preenchimento da forma de cálculo dos proventos. Há 3 (três) opções: Integral, Proporcional e Proporcional sobre o valor que supera o teto do RGPS.

Integral - essa opção se aplica quando o valor do benefício corresponder a 100% da base de cálculo.

Proporcional - quando o percentual total incidente sobre a base de cálculo é proporcional ao número de dependentes. Nessa opção serão habilitados os campos abaixo:

**Dados Forma de Cálculo da pensão**

Base de Cálculo:	Última Remuneração	▼
Tipo de Pensão:	Proporcional	▼

**Dados Base de Cálculo**

Indique o percentual incidente sobre a base de cálculo:  %

Há acréscimo de cotas conforme o número de dependentes?  Sim  Não

Percentual de Acréscimo por Dependente:  %

Percentual Máximo Total:  %

[Voltar](#) [Salvar](#)

**Indique o percentual incidente sobre a base de cálculo:** Deve ser informado o percentual que será aplicado sobre a base de cálculo do benefício (cota familiar). Exemplo: cota equivalente a 50% do valor da aposentadoria recebida pelo servidor.

**Há acréscimo de cotas conforme o número de dependentes?:** Se a resposta for Não, basta salvar a tela. Quando houver o acréscimo (resposta Sim), os campos abaixo terão que ser preenchidos:

**Percentual de Acréscimo por Dependente:** Deve ser informado o percentual de cota por dependente que supera a cota familiar. Exemplo: acréscimo de cotas de 10% por dependente.

**Percentual Máximo Total:** Deve ser informado o limite percentual máximo sobre a base de cálculo quando houver acréscimo por dependente (soma da cota familiar com a cota por dependente). Exemplo: cota familiar de 50% acrescida de cotas de 10% por dependente com limite máximo de 100%, ou seja, o acréscimo será limitado a 50% mesmo quando o número de dependentes for superior a 5.

**Proporcional sobre o valor que supera o teto do RGPS** - quando se aplica a integralidade sobre o valor do teto do RGPS e a proporcionalidade sobre a diferença que supera o teto conforme o número de dependentes. Nessa opção serão habilitados os campos abaixo:

**Dados Forma de Cálculo da pensão**

Base de Cálculo: Última Remuneração ▾

Tipo de Pensão: Proporcional sobre o valor que supera o teto do RGPS ▾

**Dados Teto do RGPS**

Percentual incidente sobre o valor que supera o teto:  %

Há acréscimo de cotas conforme o número de dependentes?  Sim  Não

Percentual de Acréscimo por Dependente:  %

Percentual Máximo de Acréscimo sobre o Valor que Supera o Teto:  %

**Percentual incidente sobre o valor que supera o teto:** Deve ser informado qual é o percentual a ser aplicado sobre o montante que supera o teto do RGPS. Exemplo: cota equivalente a 50% do valor superior ao teto.

**Há acréscimo de cotas conforme o número de dependentes?:** Se a resposta for Não, basta salvar a tela. Quando houver o acréscimo (resposta Sim), os campos abaixo terão que ser preenchidos:

**Percentual de Acréscimo por Dependente:** Deve ser informado o percentual de cota por dependente que supera a cota familiar. Exemplo: acréscimo de cotas de 10% por dependente.

**Percentual Máximo de Acréscimo sobre o Valor que Supera o Teto:** Deve ser informado o percentual máximo total quando houver acréscimo por dependente. Exemplo: cota fixa de 50% acrescida de cotas de 10% por dependente com limite máximo de 100%.



Ao finalizar o preenchimento dos dados dessa tela, basta clicar no botão **Salvar**.

### 6.3 Tela Verificar Pendência

Após o preenchimento dos dados, o benefício deve ser submetido à análise pelo TCE-PR. Para isso, na tela Verificar Pendência, inicialmente, clique no botão **Verificar Pendências**.


<b>PENSÃO</b>	<b>Verificar Pendência Tipo Benefício</b>
Consultar Pensão	<b>Registros Anteriores</b>
Cadastrar Tipo de Dependente	Data de Registro: Não possui Análise
Cadastrar Pensão	Situação Registrada: Em Preenchimento
Importar Pensão	Nome do Analista:
Consultar Tipo Benefício	Comentário da Análise: Não possui Análise
Cadastrar Tipo de Benefício	<b>Registrar Análise</b>
Detalhes Tipo Benefício	Comentário da Análise:
Dados Tipo Benefício	Nova Situação: Selecione
Dados de Cálculo	<b>Voltar</b> <b>Verificar Pendências</b> <b>Registrar</b>
<b>Verificar Pendência</b>	

O sistema, então, apontará eventuais inconsistências no cadastro (erros impeditivos e alertas), como exemplificado adiante:

Mensagem	
	(ERRO !! ) Não foi informado nenhum Fundamento Legal.
	(ALERTA ! ) Não foi informada Data de Revogação do Benefício.

No caso de erros impeditivos (ícone vermelho), estes devem ser sanados para dar prosseguimento ao registro. Já os alertas (ícone amarelo) não impedem o registro; apenas apontam que determinados campos não foram preenchidos para que o usuário possa conferir se devem, efetivamente, permanecer em branco.

Em seguida, se o usuário entender necessário, pode adicionar um comentário no campo Comentário da Análise e, então, deve escolher a opção **Aguardando Análise** no campo **Nova Situação** e clicar no botão **Registrar**.

<b>PENSÃO</b>	<b>Verificar Pendência Tipo Benefício</b>
Consultar Pensão	<b>Registros Anteriores</b>
Cadastrar Tipo de Dependente	Data de Registro: Não possui Análise
Cadastrar Pensão	Situação Registrada: Em Preenchimento
Importar Pensão	Nome do Analista:
Consultar Tipo Benefício	Comentário da Análise: Não possui Análise
Cadastrar Tipo de Benefício	<b>Registrar Análise</b>
Detalhes Tipo Benefício	Comentário da Análise:
Dados Tipo Benefício	<b>Nova Situação: Aguardando Análise</b>
Dados de Cálculo	<b>Mensagem</b>
Verificar Pendência	 (ALERTA ! ) Não foi informada Data de Revogação do Benefício.
	<b>Voltar</b> <b>Verificar Pendências</b> <b>Registrar</b>

Antes de iniciada a análise pelo TCE-PR, a entidade poderá fazer correções nos dados do benefício alterando primeiramente o campo Nova Situação para **Em Preenchimento**. Depois dessa alteração, será possível editar os dados.

Efetuada a edição, é necessário verificar as pendências novamente e retornar o campo Nova Situação para **Aguardando Análise**.


Quando o TCE-PR iniciar a análise, constará a situação **Em Análise**. Nesse momento, já não será mais possível editar os dados.

Durante a análise, se for constatado que algum dado necessita ser corrigido pela entidade, o analista indicará as correções necessárias no campo Comentário da Análise e registrará a situação **Aguardando Correção**.

A entidade poderá visualizar a situação do benefício na tela Consulta Tipo Benefício (ver [item 10](#)), clicando no botão **Pesquisar** (podem ser utilizados os filtros disponíveis).

Quando houver correções a serem efetuadas, o usuário deverá clicar no botão à direita da Situação do respectivo benefício, indicado na figura a seguir:

Resultado

CD Controle	Modalidade	Benefício	Tipo de Provento	Base de Cálculo	Situação
980	Pensão por morte de servidor civil ativo	Pensão por morte de servidor civil ativo	Integral	Última Remuneração	Aguardando Correção 

Ao clicar no referido botão, será exibida uma tela com os Detalhes do Benefício, onde o usuário deverá clicar no botão **Editar**, disponível no canto inferior direito.

Situação: **Aguardando Correção**



A seguir, é necessário verificar as pendências na tela Registro da Análise do Benefício, alterar a Nova Situação para **Em Preenchimento** e registrar.

Realizados os ajustes determinados pelo TCE-PR, deverá efetuar os passos mencionados anteriormente para submeter o benefício novamente à análise pelo TCE-PR.

Se todos os dados estiverem corretos, o TCE-PR homologará o benefício,

alterando a situação para **Homologado**. A partir desse momento, o benefício poderá ser consumido no cadastro de pensões.

Pode ocorrer de os dados cadastrados estarem corretos, mas ter sido identificada alguma inconsistência ou inconformidade no benefício instituído pelo Ente. Nesse caso, o benefício será registrado com a situação **Pré-Homologado**, que também permite o encaminhamento de pensões nele fundamentadas para apreciação futura pelo Tribunal.

**Atenção!!!** O benefício poderá ser consumido no cadastro de pensões quando estiver nas situações **Homologado**, **Pré-Homologado** e **Revogado**. Essa última situação poderá ser utilizada quando o óbito ocorreu antes da data da revogação do benefício.

#### 6.4 Situação dos Benefícios

Os benefícios podem se encontrar em uma das seguintes situações:

**Em Preenchimento** - quando a entidade está cadastrando os dados do benefício.

**Aguardando Análise** - quando os dados do benefício foram registrados pela entidade e submetidos ao TCE-PR para análise. Nessa situação ainda é possível à entidade fazer alterações, desde que, inicialmente, alterada a situação para Em Preenchimento.

**Em Análise** - quando os dados do benefício estão sendo analisados pelo TCE-PR (não é possível à entidade fazer alterações).

**Aguardando Correção** – quando, após a análise dos dados do benefício pelo TCE-PR, for detectada alguma inconsistência que necessita ser corrigida pela entidade. A entidade deve, então, alterar a situação para Em Preenchimento para fazer a edição dos dados.

**Homologado** - quando o benefício foi analisado e homologado pelo TCE-PR e se encontra disponível para o cadastro de aposentadorias.

**Pré-Homologado** - quando o benefício foi analisado e homologado, porém, apresenta algum ponto a ser apreciado pelo TCE-PR. Nessa situação, o benefício também está disponível para o cadastro de aposentadorias.

**Revogado** - quando o benefício já foi revogado, ou seja, foi cadastrada a data de revogação do benefício. Nessa situação, o benefício também está disponível para o cadastro de aposentadorias.

**Inativado** - benefício indisponível para o cadastro de pensões. Cadastro rejeitado pelo TCE-PR ou tipo de benefício não concedido pela entidade.

## 7. CONSULTA DE TIPO DE BENEFÍCIO

Na tela Consultar Tipo Benefício é possível consultar os benefícios cadastrados para cada entidade escolhendo a Entidade Origem e aplicando algum filtro, se desejar, e clicando no botão **Pesquisar**.

### SIAP Pensão - TCE

Ajuda Sair



**PENSÃO**

- Consultar Pensão
- Cadastrar Tipo de Dependente
- Cadastrar Pensão
- Importar Pensão
- Consultar Tipo Benefício**
- Cadastrar Tipo de Benefício

**Consulta Tipo Benefício** Novo Tipo Benefício

**Filtros de Pesquisa**

Entidade Origem: ESTADO DO PARANÁ

Código de Controle:

Benefício:

Modalidade: -- SELECIONE --

Tipo de Pensão: -- SELECIONE --

Base de Cálculo: -- SELECIONE --

Situação: Todos



Trazer apenas benefícios anteriores à Reforma da Previdência

Trazer apenas benefícios decorrentes da Reforma da Previdência

Voltar Limpar Pesquisar

O resultado da pesquisa será exibido na parte inferior da tela, conforme demonstrado abaixo:

## Resultado

Entidade	CD Controle	Modalidade	Benefício	Tipo de Provento	Base de Cálculo	Situação
MUNICÍPIO DE	101	Pensão por morte de servidor civil inativo	Pensão por morte de servidor civil inativo	Proporcional	Proventos/inativo	Homologado 
MUNICÍPIO DE	106	Pensão por morte de servidor civil inativo	Pensão por morte de servidor civil inativo (dependente inválido)	Proporcional sobre o valor que supera o teto do RGPS	Proventos/inativo	Homologado 

Mostrar Página  de 1 Página(s) Exibir  Registros por Página

Clicando no ícone em formato de lápis destacado acima é possível acessar os dados do cadastro do benefício.

A partir dessa tela também é possível acessar a tela para o cadastro de novo tipo de benefício clicando no botão **Novo Tipo Benefício** no canto superior direito.

## 8. CADASTRO DE PENSÃO

Para cadastrar uma nova pensão os tipos de dependente existentes na legislação local devem estar previamente cadastrados.

Quando se tratar de benefícios criados pela lei da Reforma da Previdência, depois de cadastrar os tipos de dependente, é necessário ainda efetuar o cadastro dos novos tipos de benefício. Somente após o cadastro do benefício e sua validação pelo TCE-PR, estará disponível para ser consumido no sistema no campo Tipo de Benefício.

Se a pensão concedida for relativa um benefício antigo, pode ser dado início ao cadastro independentemente do cadastro dos tipos de dependentes.

O cadastro de novas pensões inicia-se clicando no botão **Novo Processo de Pensão** na tela inicial:

**PENSÃO**

- Consultar Pensão
- Cadastrar Tipo de Dependente
- Cadastrar Pensão
- Importar Pensão
- Consultar Tipo Benefício
- Cadastrar Tipo de Benefício

### Consultar Pensão

**Novo Processo de Pensão**

Filtros de Pesquisa

Entidade Origem: ESTADO DO PARANÁ

Benefício: -- SELECIONE --

Processo: [ ] De [ ] a [ ]

Código de Controle: [ ]

Nome Servidor: [ ] CPF Servidor: [ ]

Nome Beneficiário: [ ] CPF Beneficiário: [ ]

Situação: -- SELECIONE --

Limpar Pesquisar

Outra forma de iniciar o cadastro é clicando no menu lateral Cadastrar Pensão e depois em qualquer umas das opções que serão exibidas abaixo. A tela exibida será a primeira tela do cadastro, a tela Dados do Servidor:

**PENSÃO**

- Consultar Pensão
- Cadastrar Tipo de Dependente
- Cadastrar Pensão**
- Dados do Servidor
- Dados do Benefício
- Dados do Beneficiário
- Demonstrativo de Cálculo
- Anexar Documentos
- Importar Pensão
- Consultar Tipo Benefício
- Cadastrar Tipo de Benefício

### Dados Gerais

Dados Gerais Tempo de Contribuição Remuneração

Entidade Origem \* -- SELECIONE --

Decisão Judicial \*  Sim  Não

CPF \* [ ] **Pesquisar**

Nome \* [ ]

Matrícula da Ativa/Inativa \* [ ]

Data de Nascimento \* [ ] Data do Óbito\* [ ]

Situação na data do óbito\*  Servidor ativo  Servidor inativo

Servidor gerador da pensão está submetido ao regime de previdência complementar \*  Sim  Não

O SIAP realiza a integração com o Sistema de Cadastro do TCE-PR (SICAD), preenchendo automaticamente o nome, o sexo e a data de nascimento do servidor a partir do CPF informado.

No caso de divergência nos dados do SICAD, a entidade deverá verificar se há

divergência também no cadastro da Receita Federal. Se for o caso, o servidor precisará realizar a alteração junto à Receita Federal. Uma vez corrigidos os dados, a entidade deverá entrar em contato com o Setor de Cadastro do TCE-PR por meio do Canal de Comunicação (CACO) para solicitar a atualização cadastral também no SICAD.

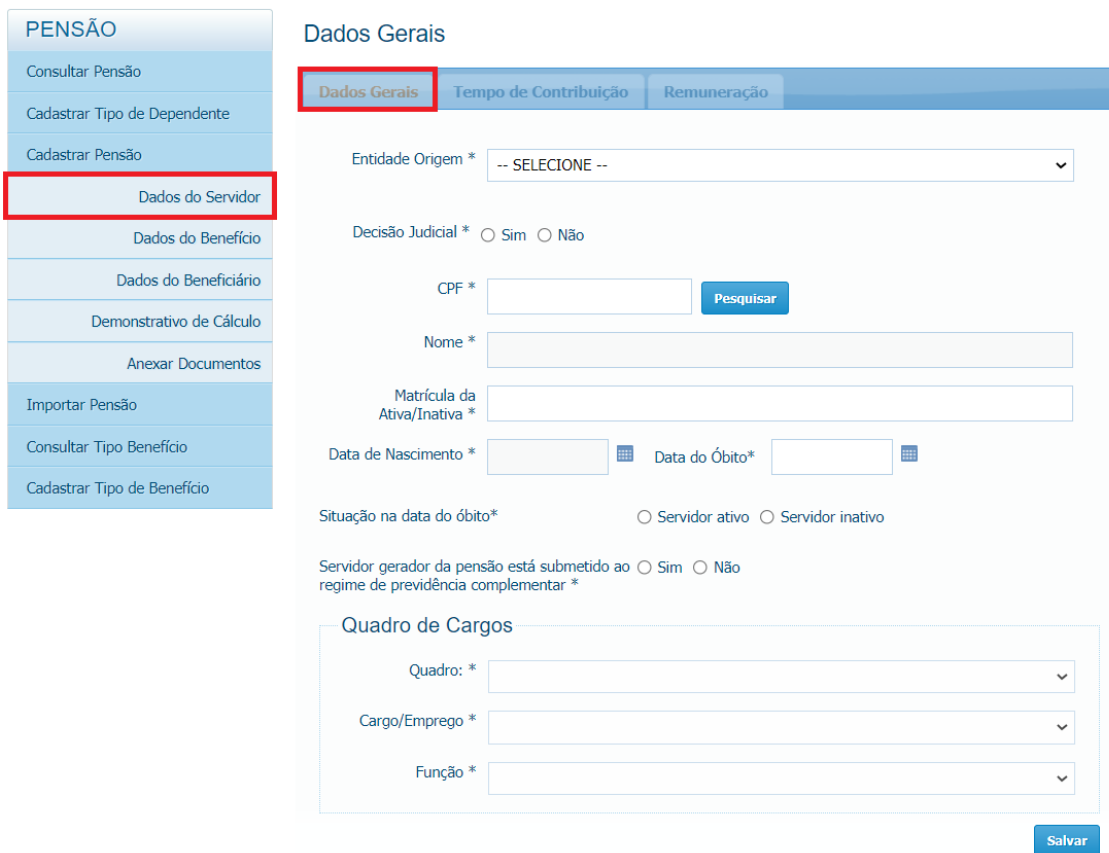
Por outro lado, se a divergência ocorrer somente no SICAD basta formular um CACO ao Setor de Cadastro solicitando a atualização dos dados.

## 8.1 Tela Dados do Servidor

A tela Dados do Servidor contempla três abas: Dados Gerais, Tempo de Contribuição e Remuneração.

SIAP Pensão - TCE

Ajuda Sair



**PENSÃO**

- Consultar Pensão
- Cadastrar Tipo de Dependente
- Cadastrar Pensão
- Dados do Servidor**
- Dados do Benefício
- Dados do Beneficiário
- Demonstrativo de Cálculo
- Anexar Documentos
- Importar Pensão
- Consultar Tipo Benefício
- Cadastrar Tipo de Benefício

**Dados Gerais** | Tempo de Contribuição | Remuneração

Entidade Origem \* -- SELECIONE --

Decisão Judicial \*  Sim  Não

CPF \*  **Pesquisar**

Nome \*

Matrícula da Ativa/Inativa \*

Data de Nascimento \*  Data do Óbito\*

Situação na data do óbito\*  Servidor ativo  Servidor inativo

Servidor gerador da pensão está submetido ao regime de previdência complementar \*  Sim  Não

**Quadro de Cargos**

Quadro: \*

Cargo/Emprego \*

Função \*

**Salvar**

Na aba Dados Gerais destacada acima devem ser informados:

**Entidade Origem:** A entidade em que o servidor trabalhava antes de falecer, caso ainda estivesse na ativa, ou a entidade em que o servidor trabalhava antes de se aposentar, se já estivesse aposentado na data do óbito. Caso não esteja aparecendo alguma entidade de origem, deve ser feita uma demanda pelo Canal de Comunicação (CACO) requerendo a sua inclusão.

**Decisão Judicial:** Responda se a concessão da pensão decorre de decisão judicial. Caso escolha a opção Sim, será obrigatória a juntada da decisão judicial, bem como a certidão da sua publicação, na tela Anexar Documentos.

**CPF:** CPF do servidor falecido. Digite o número e depois clique em **Pesquisar**. O sistema preencherá automaticamente os dados relativos ao nome e à data de nascimento do servidor, conforme o cadastro do SICAD. Em caso de divergência de dados verificar o [item 8](#).

**Matrícula da Ativa/Inativa:** Refere-se à matrícula utilizada pela entidade de origem para identificar o servidor no módulo Folha de Pagamento. O campo deve conter apenas letras e números sem zeros à esquerda.

**Data do Óbito:** Data que consta da certidão de óbito do servidor.

**Situação na data do óbito:** Deve ser informado se na data do óbito o servidor gerador da pensão estava na ativa ou se estava inativo.

**Servidor gerador da pensão está submetido ao regime de previdência complementar:** Deve ser informado se o servidor que gerou a pensão estava vinculado ao Regime de Previdência Complementar.

**Quadro de Cargos:** Trata-se do cargo ocupado pelo servidor antes de falecer se estava na ativa ou antes de se aposentar se estava aposentado na data do óbito. Devem ser selecionados o Quadro, Cargo/Emprego e Função (esse último se houver) do servidor falecido, conforme cadastro do módulo Quadro de Cargos da entidade de origem.

**Atenção!** Não devem ser criados cargos genéricos de inativos no módulo Quadro de Cargos para o preenchimento desse campo.

**Atenção!** Os demais campos da tela devem ser preenchidos conforme a situação do servidor na data do óbito, a seguir detalhadas.

## 8.2 Cadastro de pensão de servidor ativo na data do óbito

No caso de servidor que faleceu na ativa, é exigido o preenchimento da data de admissão do servidor e do processo do Tribunal de Contas que julgou legal a sua admissão, caso posterior à data de promulgação da Constituição Federal de 1988 (05/10/1988):

**Dados Gerais** | Tempo de Contribuição | Remuneração

Entidade Origem \* -- SELECIONE --

Decisão Judicial \*  Sim  Não

CPF \*

Nome \*

Matrícula da Ativa/Inativa \*

Data de Nascimento \*  Data do Óbito\*

Situação na data do óbito\*  Servidor ativo  Servidor inativo

Servidor gerador da pensão está submetido ao regime de previdência complementar \*  Sim  Não

**Quadro de Cargos**

Quadro: \*

Cargo/Emprego \*

Função \*

Data de Admissão\* 05/10/1988

Processo Registro de Admissão  Ano:

Quando a entidade não possuir o número do Processo Registro de Admissão, o documento de justificativa de sua ausência deve ser incluído na tela Anexar Documentos.

Ao fim, salve a tela clicando no botão **Salvar**. Nesse momento, o sistema alertará sobre a juntada da justificativa caso o número do processo de admissão informado não seja localizado ou porque o campo foi deixado em branco.

**Alerta**

O Processo de Registro de Admissão não foi encontrado na base do TCE.

No item anexar documento, favor incluir o documento de justificativa de ausência do processo de registro de Admissão.

**Fechar** **Continuar**

Clique em **Continuar** para prosseguir com o preenchimento da próxima aba ou em **Fechar** para permanecer na tela e corrigir os dados.

Na aba seguinte devem ser inseridos os dados do Tempo de Contribuição:

**PENSÃO**

- Consultar Pensão
- Cadastrar Tipo de Dependente
- Cadastrar Pensão
- Dados do Servidor**
- Dados do Benefício
- Dados do Beneficiário
- Demonstrativo de Cálculo
- Anexar Documentos
- Gerar Petição
- Consultar Tipo Benefício
- Cadastrar Tipo de Benefício

**Tempo de Contribuição**

**Dados Gerais** **Tempo de Contribuição** Remuneração

Modalidade de Contribuição \* -- SELECIONE --

Pode ocorrer divergência entre o total apurado pelo Siap e pela Entidade, em razão da fórmula de cálculo aplicada para conversão dos anos e meses de contribuição em dias, mas o Siap aplica uma margem de tolerância

**Incluir**

Todos os períodos de contribuição incorporados pelo servidor falecido, nos mesmos moldes do módulo Aposentadoria, devem ser informados:

### Tempo de Contribuição

**Dados Gerais** | **Tempo de Contribuição** | Remuneração

Modalidade de Contribuição \*

Data Início \*

Data Fim \*

Tempo de Contribuição  Ano(s)  Mes(es)  Dia(s)  Informar Conversão de Período

Pode ocorrer divergência entre o total apurado pelo Siap e pela Entidade, em razão da fórmula de cálculo aplicada para conversão dos anos e meses de contribuição em dias, mas o Siap aplica uma margem de tolerância

**Incluir**

Estão disponíveis as seguintes modalidades de contribuição:

- Tempo no Órgão – Regime Próprio de Previdência;
- Tempo no Órgão – Regime Geral de Previdência;
- Tempo em outro Órgão Público – Regime Próprio de Previdência;
- Tempo em outro Órgão Público – Regime Geral de Previdência;
- Tempo na Iniciativa Privada – INSS;
- Tempo Ficto (dias);
- Deduções Anteriores a 16/12/1998;
- Deduções em dias de 17/12/1998 a 31/12/2003;
- Deduções em dias após 31/12/2003; e
- Licença sem Remuneração e Sem Contribuição.

Para cada período preenchido é mostrado o tempo total em anos, meses e dias. Também é possível informar conversão de período (acréscimo). Depois de preenchido clique no botão **Incluir**. Se necessário, o período informado pode ser excluído clicando no ícone vermelho.

## Tempo de Contribuição

Modalidade de Contribuição \*

Data Início \*

Data Fim \*

Tempo de Contribuição  Ano(s)  Mes(es)  Dia(s)  Informar Conversão de Período

Pode ocorrer divergência entre o total apurado pelo Siap e pela Entidade, em razão da fórmula de cálculo aplicada para conversão dos anos e meses de contribuição em dias, mas o Siap aplica uma margem de tolerância

Tempo de Contribuições			
Tipo de Contribuição	Período	Tempo de Contribuição	Tempo Convertido
Tempo no Órgão - Regime Próprio de Previdência	01/01/2020 a 01/01/2021	1 Anos 0 Meses 2 Dias.	<input type="button" value="Excluir"/>

**Atenção!** Quando a modalidade de contribuição for **Tempo em outro Órgão Público – Regime Próprio de Previdência** deverá ser informado o ente para o qual foi revertida a contribuição previdenciária.

Modalidade de Contribuição \*

Ao preencher o campo CNPJ do Ente RPPS será exibido no campo abaixo (Ente RPPS) o nome do ente federativo.

Por fim, na aba Remuneração são exibidos os seguintes campos:

**PENSÃO**

- Consultar Pensão
- Cadastrar Tipo de Dependente
- Cadastrar Pensão
- Dados do Servidor**
- Dados do Benefício
- Dados do Beneficiário
- Demonstrativo de Cálculo
- Anexar Documentos
- Gerar Petição
- Consultar Tipo Benefício
- Cadastrar Tipo de Benefício

### Remuneração

A Base de Cálculo pela Remuneração não pode conter verbas de auxílio-doença, licenças ou outras verbas similares. Favor informar como base de cálculo pela remuneração as verbas e respectivos valores utilizados para o cálculo da pensão. Nos documentos, favor incluir o último contracheque. Atenção: só é necessário o preenchimento dos valores do quadro "Base de Cálculo pela Remuneração" se a base de cálculo do benefício consistir na remuneração do servidor falecido. Por sua vez, o campo "Contribuição Previdenciária na Última Remuneração" é de preenchimento obrigatório.

**Dados Gerais** | **Tempo de Contribuição** | **Remuneração**

**Contribuição Previdenciária na Última Remuneração**

Base de Cálculo \*

Valor do Desconto \*  **Salvar**

**Base de Cálculo pela Remuneração**

Verba \* -- SELECIONE --

Valor \*  **Incluir**

**Vantagens Incluídas**

Nenhuma Remuneração incluída

Existem Verbas Transitórias incorporáveis para esta Pensão?  Sim  Não

Esta tela é semelhante à tela Remuneração do Servidor do módulo Aposentadoria.

A primeira parte é composta pelo valor utilizado como base de cálculo para o cálculo da contribuição previdenciária e pelo valor do respectivo desconto da contribuição relativos à remuneração do servidor considerada para o cálculo dos proventos. Os valores devem ser exatamente aqueles que constam do contracheque.

**Base de Cálculo:** base de cálculo da contribuição previdenciária.

**Valor do Desconto:** valor da contribuição previdenciária.

Depois de preenchidos os campos deve ser clicado no botão **Salvar**.

Já na segunda parte da tela (Base de Cálculo pela Remuneração) devem ser informadas apenas as verbas (vantagens) e respectivos valores utilizados como base de cálculo dos proventos. Portanto, a listagem de verbas nesta tela pode não coincidir com as verbas do contracheque considerado para o cálculo.

**Verba**: verbas que compõem a base de cálculo dos proventos.

**Valor**: valor referente à verba utilizada como base de cálculo dos proventos.


Todavia, não devem compor a tabela de última remuneração as seguintes verbas: Auxílio Acidente de Trabalho, Auxílio Natalidade, Auxílio Reclusão, Auxílio Saúde, Aviso Prévio Indenizado, Salário Maternidade, Proventos de Aposentadoria, Licença Prêmio/Especial Indenizada, Licença para Atividade Política, Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, Licença para exercício de mandato sindical, Licença Paternidade, Cessão com ônus para a origem, Férias e Verbas Rescisórias.

A seleção das verbas se dá a partir do cadastro de verbas da entidade de origem do servidor. Logo, as verbas precisam estar previamente cadastradas pela entidade de origem no módulo Cadastro de Verbas.

Depois de selecionar cada verba e informar o valor clique no botão **Incluir**.

As vantagens incluídas serão listadas conforme demonstrado abaixo, podendo ser excluídas clicando no ícone vermelho.

Vantagens Incluídas

Tipo Lançamento	Valor (R\$)	Legislação	Detalhes	Atalhos
vencimento básico	R\$ 1.000,00	Lei ordinária 13666/2002		
1456 Vantagem Pessoal	R\$ 1.000,00	Lei ordinária 13809/2002		

Ao fim, deve ser respondida a seguinte pergunta: “**Existem Verbas Transitórias Incorporáveis para esta Pensão?**”.

Caso a resposta seja Sim serão mostrados os campos abaixo, que permitirão informar as verbas transitórias incorporáveis e os seus valores respectivos:

Existem Verbas Transitórias incorporáveis para esta Pensão? 

Sim  Não

Verbas Transitórias Incorporáveis aos Proventos

Verba \*

Valor \*

**Verba:** verbas transitórias incorporáveis que compõem a base de cálculo dos proventos. No módulo Cadastro de Verbas da entidade de origem a verba precisa estar classificada como transitória e incorporável.

**Valor:** valor proporcionalizado referente à verba transitória incorporável. O cálculo da proporcionalização deve ser anexado na tela Documentos Anexos.

A cada verba e valor informados deve-se clicar em Incluir. As verbas serão listadas e podem ser excluídas se for preciso.

Tipo Lançamento	Valor (R\$)	Legislação	Detalhes	Excluir
1096 Gratificação Encargos Especiais	R\$ 1.000,00	Lei ordinária 6174/1970		

**Atenção!** Devem ser informadas nesse campo as verbas transitórias que serão incorporadas aos proventos da pensão independentemente de a verba já constar na tabela Base de Cálculo pela Remuneração. Ou seja, a mesma verba poderá ser cadastrada duas vezes: uma na parte superior da tela, caso a verba integre a base de cálculo dos proventos, e a outra na parte de baixo da tela, caso a verba seja transitória e incorporável aos proventos.

Se a resposta à pergunta “**Existem Verbas Transitórias Incorporáveis para esta Pensão?**” for Não, passa-se ao preenchimento da próxima tela, a de Dados do Benefício.

### 8.3 Cadastro de pensão de servidor inativo na data do óbito

Quando se tratar de servidor aposentado, é exigido o preenchimento da data de inativação do servidor e do processo do Tribunal de Contas que julgou legal a sua aposentadoria, caso posterior à data de promulgação da Constituição Federal de 1988 (05/10/1988):

**Dados Gerais** | Tempo de Contribuição | Remuneração

Entidade Origem \* -- SELECIONE --

Decisão Judicial \*  Sim  Não

CPF \*  **Pesquisar**

Nome \*

Matrícula da Ativa/Inativa \*

Data de Nascimento \*  Data do Óbito\*

**Situação na data do óbito\***  Servidor ativo  Servidor inativo

Servidor gerador da pensão está submetido ao regime de previdência complementar \*  Sim  Não

**Quadro de Cargos**

Quadro: \*

Cargo/Emprego \*

Função \*

**Data de Inativação\***

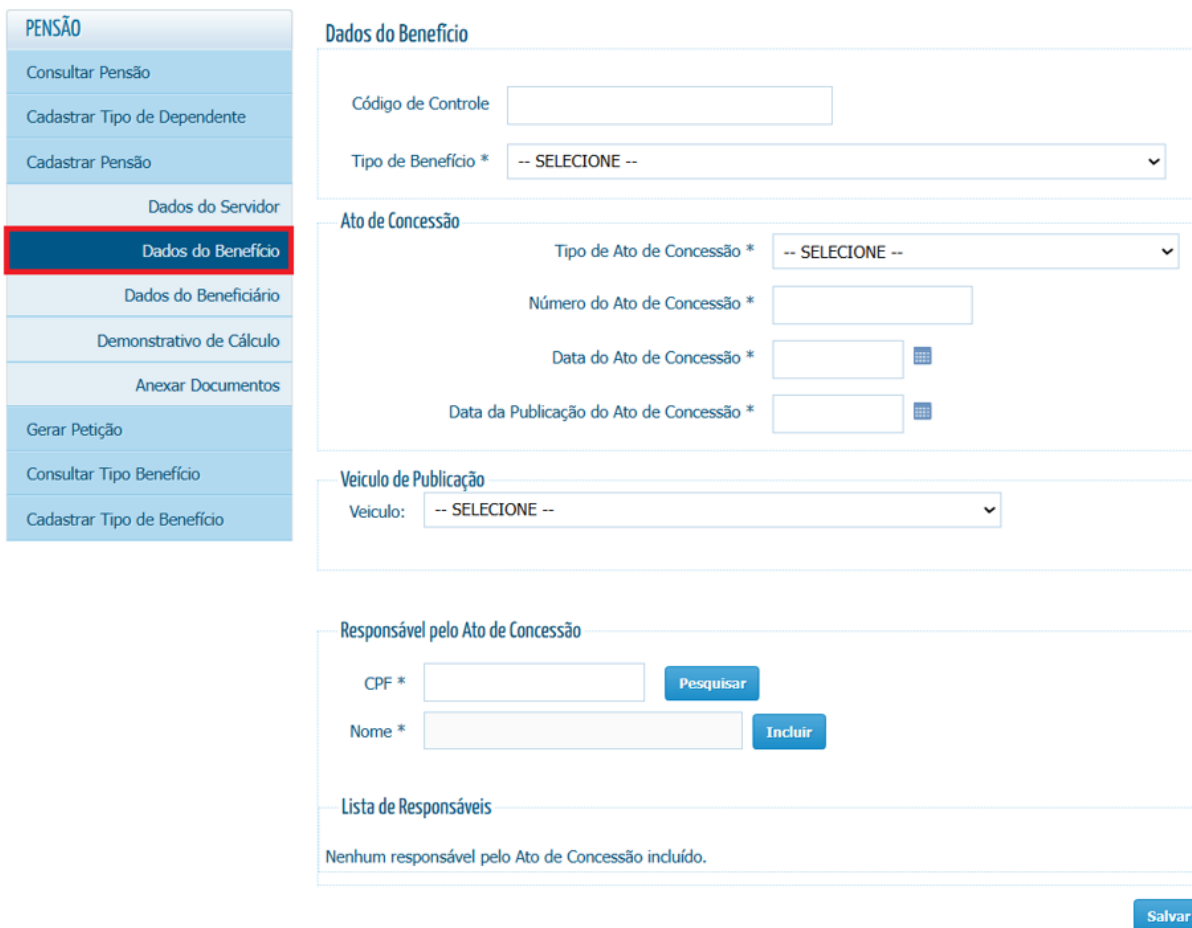
Processo Registro de Aposentadoria  Ano:  **Salvar**

Se a entidade não possuir o número do Processo de Registro de Aposentadoria do servidor, deverá anexar a justificativa da ocorrência na tela Anexar Documentos.

Concluído o preenchimento dessa tela, passa-se à tela Dados do Benefício.

## 8.4 Tela Dados do Benefício

A tela Dados do Benefício é composta pelos seguintes campos:



**Dados do Benefício**

Código de Controle

Tipo de Benefício \* -- SELECIONE --

**Ato de Concessão**

Tipo de Ato de Concessão \* -- SELECIONE --

Número do Ato de Concessão \*

Data do Ato de Concessão \*

Data da Publicação do Ato de Concessão \*

**Veículo de Publicação**

Veículo: -- SELECIONE --

**Responsável pelo Ato de Concessão**

CPF \*

Nome \*

**Lista de Responsáveis**

Nenhum responsável pelo Ato de Concessão incluído.

**Código de Controle:** É um campo de preenchimento opcional utilizado para facilitar a identificação do processo de pensão e/ou possibilitar a importação de dados. Caso a entidade deseje cadastrar um código de controle, sugere-se que utilize o mesmo número do seu processo interno de concessão do benefício.

**Tipo de Benefício:** Deve ser selecionado o tipo de benefício previamente cadastrado conforme o fundamento da pensão do servidor.

**Tipo, Número, Data e Data da Publicação do Ato de Concessão:** Devem ser informados os dados correspondentes ao ato de concessão do benefício.

**Atenção!** Caso tenha havido retificação do ato de concessão, na nova versão

do processo deve ser informado o novo ato (ato retificador), bem como a nova data do ato e a nova data de publicação.

**Veículo de Publicação:** Deve ser selecionado o meio utilizado para a publicação do ato de concessão do benefício. O veículo de publicação precisa estar previamente cadastrado no SIAP - Veículo de Publicação.

**CPF e Nome do Responsável pelo Ato de Concessão:** O sistema buscará o nome do responsável a partir do CPF informado, conforme cadastro do SICAD. A cada CPF escolhido deve-se clicar em **Incluir**.

Em seguida, basta clicar no botão **Salvar**.

## 8.5 Tela Dados do Beneficiário

A tela Dados do Beneficiário é apresentada da seguinte maneira:



**PENSÃO**

- Consultar Pensão
- Cadastrar Tipo de Dependente
- Cadastrar Pensão
- Dados do Servidor
- Dados do Benefício
- Dados do Beneficiário**
- Demonstrativo de Cálculo
- Anexar Documentos
- Gerar Petição
- Consultar Tipo Benefício
- Cadastrar Tipo de Benefício

**Dados do Beneficiário**

**Informações Básicas**

CPF \*  **Pesquisar**

Nome \*

Data de Nascimento \*

Pensão como única fonte de renda formal \*  Sim  Não

Tipo de Dependência \*

Quota \*  %

**Lista de Beneficiário(s)**

Nenhum beneficiário incluído.

**Salvar**

Nesta tela deverão ser informados todos os beneficiários da pensão, um por vez.

**CPF:** Insira o CPF do beneficiário e clique em Pesquisar. O nome do beneficiário e a

sua data de nascimento serão preenchidos automaticamente com base nos dados do cadastro do SICAD.

**Pensão como única fonte de renda formal:** Campo implementado com a Reforma da Previdência. Deve ser informado se a pensão configura única fonte de renda formal do beneficiário.

**Tipo de Dependência:** Deve ser selecionado o tipo correspondente ao beneficiário dentre as opções previamente cadastradas e vinculadas ao tipo de benefício escolhido.

**Atenção!** O tipo de dependência deve ser exatamente a situação do beneficiário. Assim, o cônjuge não pode ser cadastrado como companheiro ou vice-versa.

**Quota:** É a parte (percentual) dos proventos que cabe ao beneficiário. A soma das quotas de todos os beneficiários deve ser 100%.

Caso o beneficiário seja de tipo de dependente cuja correlação de dependente é Companheiro haverá a necessidade de assinalar o campo abaixo no que se refere ao cumprimento dos requisitos legais pelo beneficiário:

Tipo de Dependência \*

Declara que houve a conferência dos requisitos fixados pela legislação local para o beneficiário companheiro e que foram devidamente cumpridos.

Se o tipo de dependente exigir a comprovação da dependência econômica será preciso responder à seguinte questão:

Tipo de Dependência \*

Declara se foi apresentado, para o beneficiário cuja dependência econômica não é presumida, indício de prova material produzido imediatamente anterior ao óbito sobre os fatos relativos à dependência, consoante legislação vigente na data do óbito do instituidor do benefício.

Sim  Não

Quando se tratar de beneficiário de modalidade cuja correlação de dependência é da condição Inválido, as informações sobre a doença do beneficiário também serão requeridas:

Tipo de Dependência \*

Quota \*  %

Caso o beneficiário não possa administrar seu próprio benefício previdenciário foram tomadas medidas adequadas para o pagamento? \*

Sim  Não se aplica

Data provável da Invalidez/Deficiência

Classificação Internacional de Doenças - CID

CID da Enfermidade \*

Lista de CID

Nesses casos devem ser informados os seguintes dados:

**Caso o beneficiário não possa administrar seu próprio benefício previdenciário foram tomadas medidas adequadas para o pagamento?**: Assinale a opção correspondente à existência de medidas tomadas para o pagamento efetuado a beneficiário que não administra seu próprio benefício.

**Data provável da Invalidez/ Deficiência**: Deve ser informada a data de acordo com o laudo médico.

**CID da Enfermidade**: Informe o CID constante do laudo médico, podendo ser incluído mais de um. A cada CID informado, clique em **Incluir**.

Se for o caso de dependente cuja correlação de dependência é da condição **deficiência** será exigido o preenchimento dos campos **Data provável da Invalidez/ Deficiência** e **CID da Enfermidade**.

Por fim, os dados devem ser salvos clicando em **Salvar**.

Quando houver mais de um beneficiário, a tela deve ser preenchida novamente com os dados de cada um.

No fim dos cadastros, todos os beneficiários serão listados na parte inferior da tela:

Lista de Beneficiário(s)

Nome	CPF	Data de Nascimento	Tipo de Dependência	Quota	CID Enfermidade	Ações
ODETE		06/03/1955	CREDOR(A) DE ALIMENTOS (Lei ordinária 12398/1998)	50,00%		 
CAMILA		07/03/1985	CÔNJUGE (Lei ordinária 12398/1998)	50,00%		 

As informações dos beneficiários poderão ser editadas clicando no ícone amarelo ou excluídas clicando no ícone vermelho.

**Atenção!** Depois que a pensão for autuada, para alterar os dados dos beneficiários, será necessário criar uma nova versão do processo (ver [item 9](#)).

## 8.6 Tela Demonstrativo de Cálculo

A tela Demonstrativo de Cálculo é apresentada de diversas formas a depender do tipo de benefício escolhido:

- Pensão com base de cálculo **Proventos simulados para o cálculo da pensão** cuja aposentadoria possui como base de cálculo a **Média**:

<b>PENSÃO</b>
Consultar Pensão
Cadastrar Tipo de Dependente
Cadastrar Pensão
Dados do Servidor
Dados do Benefício
Dados do Beneficiário
<b>Demonstrativo de Cálculo</b>
Composição da Média
Anexar Documentos
Gerar Petição
Consultar Tipo Benefício
Cadastrar Tipo de Benefício

### Demonstrativo de cálculo

#### Acúmulo de Pensão

O benefício é pago de forma acumulada, nos termos do art. 24 da Emenda Constitucional nº 103/2019? (Responder Sim se ao menos um beneficiário incorrer em acúmulo)\*

Sim  Não

#### Demonstrativo de Cálculo

Data do cálculo \*

Valor dos Proventos de Pensão R\$

Valor proventos Simulados \* R\$

Valor Média Salarial \* R\$

Salvar

- Pensão com base de cálculo **Proventos simulados para o cálculo da pensão** cuja aposentadoria possui como base de cálculo a **Última Remuneração**:

<b>PENSÃO</b>
Consultar Pensão
Cadastrar Tipo de Dependente
Cadastrar Pensão
Dados do Servidor
Dados do Benefício
Dados do Beneficiário
<b>Demonstrativo de Cálculo</b>
Anexar Documentos
Gerar Petição
Consultar Tipo Benefício
Cadastrar Tipo de Benefício

### Demonstrativo de cálculo

#### Acúmulo de Pensão

O benefício é pago de forma acumulada, nos termos do art. 24 da Emenda Constitucional nº 103/2019? (Responder Sim se ao menos um beneficiário incorrer em acúmulo)\*

Sim  Não

#### Demonstrativo de Cálculo

Data do cálculo \*

Valor dos Proventos de Pensão R\$

Valor proventos Simulados \* R\$

Salvar

#### Dados de Verba para o cálculo

Verba \* -- SELECIONE --

Incluir

Lista de Verbas

- Pensão com base de cálculo **Proventos/inativo**:

<b>PENSÃO</b>
Consultar Pensão
Cadastrar Tipo de Dependente
Cadastrar Pensão
Dados do Servidor
Dados do Benefício
Dados do Beneficiário
<b>Demonstrativo de Cálculo</b>
Anexar Documentos
Gerar Petição
Consultar Tipo Benefício
Cadastrar Tipo de Benefício

### Demonstrativo de cálculo

#### Acúmulo de Pensão

O benefício é pago de forma acumulada, nos termos do art. 24 da Emenda Constitucional nº 103/2019? (Responder Sim se ao menos um beneficiário incorrer em acúmulo)\*

Sim  Não

#### Demonstrativo de Cálculo

Data do cálculo \*  

Valor dos Proventos de Pensão R\$

Valor dos últimos proventos de aposentadoria \* R\$

Salvar

## - Pensão com base de cálculo **Última Remuneração**:

<b>PENSÃO</b>
Consultar Pensão
Cadastrar Tipo de Dependente
Cadastrar Pensão
Dados do Servidor
Dados do Benefício
Dados do Beneficiário
<b>Demonstrativo de Cálculo</b>
Anexar Documentos
Gerar Petição
Consultar Tipo Benefício
Cadastrar Tipo de Benefício

### Demonstrativo de cálculo

#### Acúmulo de Pensão

O benefício é pago de forma acumulada, nos termos do art. 24 da Emenda Constitucional nº 103/2019? (Responder Sim se ao menos um beneficiário incorrer em acúmulo)\*

Sim  Não


#### Demonstrativo de Cálculo

Data do cálculo \*  

Valor dos Proventos de Pensão R\$

Salvar

#### Dados de Verba para o cálculo

Verba \*  

Incluir

#### Lista de Verbas

## - Pensão com base de cálculo **Média**:

PENSÃO
Consultar Pensão
Cadastrar Tipo de Dependente
Cadastrar Pensão
Dados do Servidor
Dados do Benefício
Dados do Beneficiário
<b>Demonstrativo de Cálculo</b>
Composição da Média
Anexar Documentos
Gerar Petição
Consultar Tipo Benefício
Cadastrar Tipo de Benefício

### Demonstrativo de cálculo

#### Acúmulo de Pensão

O benefício é pago de forma acumulada, nos termos do art. 24 da Emenda Constitucional nº 103/2019?  
(Responder Sim se ao menos um beneficiário incorrer em acúmulo)\*

Sim  Não

#### Demonstrativo de Cálculo

Data do cálculo \*

Valor dos Proventos de Pensão R\$

Valor Média Salarial \* R\$

Salvar

Se a resposta à pergunta “**O benefício é pago de forma acumulada, nos termos do art. 24 da Emenda Constitucional nº 103/2019?**” for Não, o usuário deve seguir para o próximo campo.

Se a resposta for afirmativa, serão exibidas as opções de forma de acúmulo, devendo ser selecionada(s) aquela(s) que se enquadra(m) na situação do(s) beneficiário(s), ou seja, o sistema permite selecionar mais de uma opção. Além disso, será habilitado o campo Valor Efetivamente Pago.

## Demonstrativo de cálculo

No caso de acúmulo de benefícios na forma do art. 24 da Emenda Constitucional nº 103/19, o valor a ser informado no campo "Valor dos Proventos de Pensão" deve ser correspondente ao valor que seria pago se não houvesse acúmulo; no campo "Valor efetivamente pago", deve ser cadastrado o valor efetivamente pago ao beneficiário, já considerando eventual redução decorrente do acúmulo.

### Acúmulo de Pensão

O benefício é pago de forma acumulada, nos termos do art. 24 da Emenda Constitucional nº 103/2019? (Responder Sim se ao menos um beneficiário incorrer em acúmulo)\*

Sim  Não

Nesse caso, selecione a forma de acúmulo:

- O pagamento da presente pensão deixada por cônjuge ou companheiro acumula-se com o pagamento de outra pensão no âmbito do mesmo Regime Próprio de Previdência Social
- O pagamento da presente pensão deixada por cônjuge ou companheiro acumula-se com o pagamento de outra pensão em outro Regime Próprio de Previdência Social
- O pagamento da presente pensão deixada por cônjuge ou companheiro acumula-se com o pagamento de outra pensão por morte do Regime Geral de Previdência Social ou com pensões de militares
- O pagamento da presente pensão deixada por cônjuge ou companheiro acumula-se com o pagamento de aposentadoria no âmbito do Regime Geral de Previdência Social ou outro Regime Próprio de Previdência Social ou com proventos de inatividade de militares
- O pagamento da presente pensão decorrente de atividades militares acumula-se com o pagamento de aposentadoria concedida no âmbito do Regime Geral de Previdência Social ou de Regime Próprio de Previdência Social

**Atenção!** Se ao menos um beneficiário incorrer em acúmulo a resposta deve ser Sim.

Nessa tela também devem ser informados, conforme o tipo de benefício escolhido:

**Data do cálculo:** Data em que o cálculo da pensão foi efetuado. Não pode ser anterior à data do óbito.

**Valor dos Proventos de Pensão:** Valor final do benefício obtido com a aplicação dos percentuais sobre a base de cálculo e limitado ao teto do RGPS, quando aplicável. Quando se tratar de benefício advindo da Reforma da Previdência e houver ao menos um beneficiário para o qual a pensão constitua a única fonte de renda formal, o valor dos proventos deve observar o valor do salário-mínimo vigente na data do óbito.

**Atenção!** O valor do salário-mínimo deve ser informado somente se houver beneficiário em que a pensão seja a única fonte de renda formal, conforme informado na tela Dados do Beneficiário. Caso contrário, deve ser informado o valor conforme o cálculo, mesmo que inferior ao salário-mínimo.

**Atenção!** Caso se trate de benefício anterior à Reforma da Previdência e a base de cálculo seja inferior ao salário-mínimo deve ser informado o valor da base de cálculo e não o do salário-mínimo, pois o benefício é limitado a 100% da base de cálculo.

**Valor Efetivamente Pago:** Campo exibido somente quando informado que há acúmulo de benefícios. Corresponde ao valor da pensão com a incidência dos percentuais previstos no § 2º, do artigo 24 da EC 103/2019<sup>1</sup>. Logo, se não houver a incidência de referidos percentuais nos casos, por exemplo, em que o servidor optou por receber o benefício de forma integral, os campos Valor dos Proventos de Pensão e Valor Efetivamente Pago terão o mesmo valor.

**Valor proventos Simulados:** Campo exibido apenas quando o tipo de benefício escolhido tiver como base de cálculo “Proventos simulados para o cálculo da pensão”. Deve ser preenchido com o valor da aposentadoria a que o servidor teria direito se fosse aposentado na data do óbito, calculado conforme os dados do tipo de benefício de aposentadoria cadastrado no benefício de pensão.

**Valor Média Salarial:** Campo habilitado quando a base de cálculo for pela média ou quando for “Proventos simulados para o cálculo da pensão” e a aposentadoria tiver como base de cálculo a média. Refere-se ao valor da média das remunerações

---

<sup>1</sup>Art. 24. (...)

§ 2º Nas hipóteses das acumulações previstas no § 1º, é assegurada a percepção do valor integral do benefício mais vantajoso e de uma parte de cada um dos demais benefícios, apurada cumulativamente de acordo com as seguintes faixas:

I - 60% (sessenta por cento) do valor que exceder 1 (um) salário-mínimo, até o limite de 2 (dois) salários-mínimos;

II - 40% (quarenta por cento) do valor que exceder 2 (dois) salários-mínimos, até o limite de 3 (três) salários-mínimos;

III - 20% (vinte por cento) do valor que exceder 3 (três) salários-mínimos, até o limite de 4 (quatro) salários-mínimos; e

IV - 10% (dez por cento) do valor que exceder 4 (quatro) salários-mínimos.

informadas na tela Composição da Média.

**Valor dos últimos proventos de aposentadoria:** Campo exibido quando a base de cálculo for “Proventos/inativo”. Trata-se do valor da última aposentadoria percebida pelo servidor.

**Verba:** A relação das verbas cadastradas no SIAP - Quadro de Verbas é exibida quando a base de cálculo for pela última remuneração ou quando for “Proventos simulados para o cálculo da pensão” e a aposentadoria tiver como base de cálculo a última remuneração. Devem ser incluídas todas as verbas que comporão a base de cálculo. Após cada inclusão, as verbas serão listadas na parte inferior da tela e podem ser excluídas, se necessário, clicando no ícone vermelho.

Lista de Verbas

Verba	Legislação	Detalhes	Excluir
vencimento básico	Lei ordinária 13666/2002		
1553 Adicional Noturno	Constituição Estadual 0/1989		

## 8.7 Tela Composição da Média

Esta tela foi implementada diante da necessidade de captar as remunerações que comporão a média quando a base de cálculo da pensão for pela média ou quando for “Proventos simulados para o cálculo da pensão” e a aposentadoria tiver como base de cálculo a média.

<b>PENSÃO</b>
Consultar Pensão
Cadastrar Tipo de Dependente
Cadastrar Pensão
Dados do Servidor
Dados do Benefício
Dados do Beneficiário
Demonstrativo de Cálculo
<b>Composição da Média</b>
Anexar Documentos
Gerar Petição
Consultar Tipo Benefício
Cadastrar Tipo de Benefício

### Composição da Média

O arquivo de importação deve ter extensão ".csv". Cada linha do arquivo deverá conter 3 campos, onde o primeira é o Ano de Referência, a segunda o Mês de Referência e a terceira o Valor da Contribuição no mês. O separador de campos é ponto e vírgula (";"), e separador de centavos é a vírgula (","), Não use cabeçalho, separador de milhar ou identificação da moeda. Este arquivo pode ser gerado a partir de planilhas eletrônicas escolhendo tipo de arquivo (\*.csv) na opção "Salvar Como" Para baixar um arquivo ".csv" de exemplo [clique aqui](#)

[Importar Composição Média \(.csv\)](#)

Remunerações

Ano de Contribuição:

Janeiro	Fevereiro	Março
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Abril	Mai	Junho
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Julho	Agosto	Setembro
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Outubro	Novembro	Dezembro
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Remunerações Registradas

Nesse demonstrativo devem ser informados os valores, mês a mês, do salário de contribuição sem atualização, ou seja, o somatório das verbas pagas ao servidor sobre as quais tenha incidido contribuição previdenciária conforme valor originalmente pago à época. A atualização dos salários de contribuição será feita pelo sistema posteriormente utilizando os índices oficiais para fins de aferição do cálculo da média.

Podem ser incluídos valores a partir da competência julho de 1994 até o mês referente ao último dia do tempo de contribuição do servidor.

Para inserir os valores pela tela, deve ser selecionado o Ano da Contribuição, preencher os meses em que houve contribuição e clicar em **Salvar** após cada ano preenchido. Os valores serão listados em Remunerações Registradas ao fim da tela.

Remunerações Registradas

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1995	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00
1996	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	0,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00

Caso tenha sido informado valor referente a algum mês que não tenha o correspondente período de contribuição informado na tela Certidão de Tempo de Contribuição/Serviço, o salário de contribuição do referido mês deverá ser excluído ou

esse mês deverá ser adicionado nos períodos de contribuição. Da mesma forma, todos os meses informados nos períodos de contribuição devem ter o respectivo salário de contribuição incluído nessa tela, à exceção dos primeiros 2 (dois) meses e últimos 2 (dois) meses de cada período, que são facultativos.

A atualização dos valores será feita pelo SIAP de acordo com os índices oficiais.

**Atenção!!!** Nos casos em que houver incorporação de tempo de contribuição certificado por outro ente (como o INSS), também deverão ser informados os valores dos salários dos meses informados. Quando os valores de contribuição não constarem da certidão do INSS, por exemplo, deve ser dada ao servidor a opção de ir ao INSS para requerer a inclusão, caso ele tenha prova do recolhimento. Caso, contudo, o servidor não queira fazê-lo, a entidade previdenciária deverá considerar como valores para os meses faltantes o valor do salário-mínimo da época, também sem atualização.

Como alternativa ao preenchimento da tela, é possível realizar a importação dos dados, conforme descrito a seguir.

## 8.8 Importação da Composição da Média

Antes de iniciar a importação, observe que nesse demonstrativo devem ser informados os valores, mês a mês, dos salários de contribuição sem atualização, ou seja, o somatório das verbas pagas ao servidor sobre as quais tenha incidido contribuição previdenciária, mês a mês, conforme o valor originalmente pago à época. A atualização dos salários de contribuição será feita pelo sistema posteriormente utilizando os índices oficiais para fins de aferição do cálculo da média.

O arquivo precisa estar no formato **CSV (\*.csv)**. É necessário que o arquivo tenha as colunas na ordem ano, mês e valor do salário de contribuição.

Na própria tela, clicando em **clique aqui**, é possível baixar um arquivo já no formato correto.

O arquivo segue o mesmo formato utilizado no módulo Aposentadoria.

Para importar o demonstrativo de média basta clicar no botão **Importar**

**Composição Média (.csv) e buscar o arquivo no computador.**

### Composição da Média

O arquivo de importação deve ter extensão ".csv". Cada linha do arquivo deverá conter 3 campos, onde o primeira é o Ano de Referência, a segunda o Mês de Referência e a terceira o Valor da Contribuição no mês. O separador de campos é ponto e vírgula (";"), e separador de centavos é a vírgula (","). Não use cabeçalho, separador de milhar ou identificação da moeda. Este arquivo pode ser gerado a partir de planilhas eletrônicas escolhendo tipo de arquivo (\*.csv) na opção "Salvar Como" Para baixar um arquivo ".csv" de exemplo [clique aqui](#)

**Importar Composição Média (.csv)**

Remunerações

Ano de Contribuição 1994 ▼

Janeiro	Fevereiro	Março
0	0	0
Abril	Mai	Junho
0	0	0
Julho	Agosto	Setembro
0	0	0
Outubro	Novembro	Dezembro
0	0	0

Os registros válidos serão importados e exibidos em Remunerações Registradas ao fim da tela.

Se for necessário corrigir os dados depois da importação a correção poderá ser feita via tela ou poderá ser realizada nova importação contendo todos os dados, pois serão sobrepostos.

## 8.9 Tela Anexar Documentos

Nesta tela devem ser anexados os documentos referentes ao processo de pensão conforme os Tipos de Anexo disponíveis. Os documentos precisam obedecer ao formato **.pdf** assinado digitalmente (**.p7s**).

<b>PENSÃO</b>
Consultar Pensão
Cadastrar Tipo de Dependente
Cadastrar Pensão
Dados do Servidor
Dados do Benefício
Dados do Beneficiário
Demonstrativo de Cálculo
Composição da Média
<b>Anexar Documentos</b>
Gerar Petição
Consultar Tipo Benefício
Cadastrar Tipo de Benefício

### Documentos Anexos

**Anexar Documentos**

Tipo de Anexo \*

---

**Lista de Documentos Anexados**

Nenhum Anexo incluído.

Primeiramente deve ser escolhido o Tipo de Anexo, depois clique no botão **Selecione o Arquivo** e selecione o arquivo do computador.

### Documentos Anexos

**Importar Documentos**

**Anexar Documentos**

Tipo de Anexo \*  **Selecione o Arquivo**





---

**Lista de Documentos Anexados**

Nenhum Anexo incluído.

Após o arquivo ser carregado, será apresentado na Lista de Documentos Anexados. O procedimento deve ser repetido para anexar os demais documentos.

Se necessário, podem ser excluídos clicando no ícone vermelho:

Download	Nome Documento	Excluir
	Ato de Concessão da Pensão	
	Publicação de Ato	

## 8.10 Tela Gerar Petição

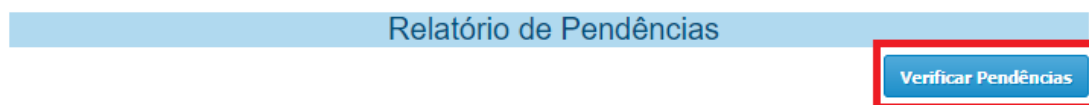
Após preencher todos os dados e anexar os documentos, o usuário deverá clicar no item Gerar Petição que aparece no menu lateral à esquerda:



Download	Nome Documento	Excluir
	Certidão de Nascimento	
	Certidão de Óbito	
	Comprovante de Remuneração	
	Publicação de Ato	
	Ato de Concessão da Pensão	
	Comprovação do Direito às Vantagens	
	Demonstrativo de Cálculo das Verbas Transitórias	
	Histórico Funcional do Servidor	

Depois clique no botão **Verificar Pendências**:

Gerar Petição






Relatório de Pendências

**Verificar Pendências**


Ao clicar neste botão, aparecerão no Relatório de Pendências todas as inconsistências no preenchimento e nas regras de análise identificados pelo sistema.

Gerar Petição

Relatório de Pendências	
Mensagem	Justificativa
 <b>Cód. 109 - Preenchimento do Demonstrativo da Média</b> O mês 07/2024 não está incluído no(s) período(s) relacionado(s) para composição do cálculo. É necessário removê-lo ou cadastrar o período de contribuição correspondente.	
 <b>Cód. 2 - Juntada dos Documentos obrigatórios</b> O(s) seguinte(s) documento(s) obrigatório(s) não foi(ram) juntado(s): Faltando justificativa para a regra: Cód. 101 - Direito Adquirido, Faltando justificativa para a regra: Cód. 108 - Cálculo integral.	
 <b>Cód. 101 - Direito Adquirido</b> A data do óbito do servidor é posterior à data da revogação do benefício.	<a href="#">Justificar</a>

**Atenção!!!** As regras de análise foram incorporadas na verificação de pendências para que eventuais inconsistências possam ser corrigidas antes da autuação. Elas aparecem com o ícone amarelo. Caso a entidade discorde do apontamento em relação a tais regras, deverá anexar um documento de justificativa nessa mesma tela clicando no botão **Justificar** exibido em cada item irregular. O documento deve obedecer ao formato **.p7s** (pdf assinado digitalmente), tal como os demais documentos inseridos na tela Anexar Documentos.

Gerar Petição



Relatório de Pendências	
Mensagem	Justificativa
 <b>Cód. 101 - Direito Adquirido</b> A data do óbito do servidor é posterior à data da revogação do benefício.	<a href="#">Justificar</a>

Enquanto não sanadas as pendências impeditivas (ícone vermelho), inclusive com a anexação da justificativa mencionada acima, não será possível prosseguir com o peticionamento.

Por outro lado, as pendências mostradas em forma de alerta (ícone amarelo) não impedem a autuação do processo, mas indicam a existência de alguma incongruência no processo que poderá gerar a realização de diligência para a apresentação de esclarecimentos. Assim, sugere-se que a pendência seja resolvida antes de o processo ser enviado ao TCE-PR ou que seja enviado documento de justificativa sobre a ocorrência anexando com o tipo Outros Documentos.

Depois que todos os documentos de justificativa forem anexados, quando aplicável a justificativa, clique novamente em **Verificar Pendências**.

Quando não houver mais pendências impeditivas, ao fim da tela será exibido o botão **Gerar Relatório Circunstanciado**. Clique nele para prosseguir com o peticionamento.

	Cód. 64 - Cadastro dos Pensionistas no Histórico	Não localizamos registro dos seguintes beneficiários da pensão no cadastro de pensionistas no Siap - Histórico Funcional de Servidores: NELSON . O citado cadastro deve ser realizado pela entidade responsável pelo envio da folha de pagamento dos pensionistas ao Sistema Siap.
	Cód. 65 - Atualização do Cadastro do Servidor no Histórico Funcional	Não localizamos registro do falecimento do servidor CPF - ABEGAIL Matrícula '3434' no Siap Histórico Funcional de Servidores. O registro deve ser realizado pela entidade de origem em relação ao cadastro de ativo, se o servidor faleceu na ativa. Caso tenha falecido como inativo, quanto ao respectivo cadastro de inativo do servidor pela entidade responsável pelo envio da folha de pagamento do benefício de aposentadoria.

**Gerar Relatório Circunstanciado**

Depois de gerado o Relatório Circunstanciado, aparecerá opção para visualização do Relatório.

**Relatório de Pendências**

**Visualizar**

Relatório Circunstanciado      Não Assinado

**Assinar Relatório Circunstanciado**

O Relatório deverá ser visualizado para a conferência das informações cadastradas. Se estiver tudo correto, deve ser clicado no botão **Assinar Relatório Circunstanciado**.

Na sequência será aberto o Assinador TCE, onde deve ser escolhido um certificado e clicado em **Assinar**.

**ASSINADOR TCE**

Assinador > Assinar documento

Escolha um certificado para realizar a assinatura

Certificado: Buscando certificados... Detalhes

**Assinar**

Depois de assinado o Relatório, deve ser clicado no botão **Gerar Petição**:

## Relatório de Pendências

Visualizar



Relatório Circunstanciado

Assinado






Gerar Petição

Em seguida, o sistema libera o botão **Criar Peticionamento**.

Ao clicar nesse botão, o SIAP faz a integração com o sistema E-Contas, restando apenas o ato de o gestor da entidade assinar a autuação do processo, como já faz no E-Contas.

Enquanto o gestor da entidade não assinar o processo, existe a opção de cancelar o peticionamento. Localize a pensão na tela Consultar Pensão e clique no ícone para visualizar os detalhes, conforme demonstrado abaixo.

### Resultado

Código Controle	Versão	Nome Servidor	Benefício	Data	Processo	Decisão	Julgamento	Situação	Atalhos
1008	2	JOAO BATISTA	002 - Pensão por Morte de Servidor Civil Aposentado	14/06/2016				Protocolado	  

No fim da tela será exibido o botão **Desfazer Petição**. Clique nele e confirme.

### Documentos Anexos:

Download	Nome do Documento
	Ato de Concessão da Aposentadoria
	Ato de Concessão da Pensão
	Certidão de Casamento
	Certidão de Óbito
	Comprovante de Remuneração
	Decisão do TCE/PR sobre a Aposentadoria
	Demonstrativo dos Cálculos da Aposentadoria
	Justificativa de ausência de processo de aposentadoria
	Outros Documentos
	Publicação de Ato
	Relatório Circunstanciado

Desfazer Petição

Voltar

## 9. ALTERAÇÃO DE PENSÃO - VERSIONAMENTO

A retificação de dados informados nos processos de pensão já autuados deverá ser feita pelo jurisdicionado por meio do versionamento do processo no SIAP (não é mais possível realizar peticionamentos intermediários via e-Contas). Estas alterações devem ser feitas para dar atendimento às diligências determinadas nos respectivos processos. A juntada de novos documentos e a alteração de dados ou documentos já juntados no processo também devem ser realizadas via SIAP.

**Atenção!!!** Quando houver a revisão do benefício e esta ocorrer antes do julgamento da concessão inicial deve ser utilizado o versionamento. Por outro lado, se a concessão inicial já tiver sido julgada, deve ser encaminhado o processo de Revisão de Pensão via e-Contas.

**Atenção!** Caso tenha havido retificação do ato de concessão da pensão, na nova versão do processo deve ser informado o novo ato (ato retificador), bem como a nova data do ato e a nova data de publicação.

**EVITE NOVAS DILIGÊNCIAS!** A mera criação de nova versão do processo não é suficiente para que a diligência requerida se cumpra integralmente, o que apenas ocorre com a autuação da nova versão gerada. Veja o procedimento completo abaixo.

Para realizar o versionamento, o jurisdicionado deve observar a seguinte rotina:

Primeiramente, na tela inicial Consultar Pensão pesquise pelo processo já autuado que necessita de alteração:

## Consultar Pensão

[Novo Processo de Pensão](#)


### Filtros de Pesquisa

Entidade Origem	-- SELECIONE --			▼
Benefício	-- SELECIONE --			▼
Processo	<input type="text"/>	De	<input type="text"/>	a <input type="text"/>
Código de Controle	<input type="text"/>			
Nome Servidor	<input type="text"/>		CPF Servidor	<input type="text"/>
Nome Beneficiário	<input type="text"/>		CPF Beneficiário	<input type="text"/>
Situação	-- SELECIONE --			▼

[Limpar](#)

[Pesquisar](#)

### Resultado

Código Controle	Versão	Nome Servidor	Benefício	Data	Processo	Decisão	Julgamento	Situação	Atalhos
280	1	ANSELMO	005 - Pensão por Morte de Servidor Militar Aposentado	09/09/2021	5530/21			Atuado	

Repare na tela acima que o processo está na versão 1.

Clicando no ícone amarelo na coluna Atalhos é possível editar a pensão. O sistema pedirá confirmação da geração de nova versão do mesmo processo.

**Alerta**

---

Ao Editar um processo autuado o sistema gera uma nova versão, deseja realmente gerar uma nova versão do processo Autuado?

[Fechar](#) [Continuar](#)

Clique em **Continuar** para prosseguir com o versionamento.

Ao retornar para a tela anterior de consulta, o sistema já apresentará a versão 2 do mesmo processo. Para editar a versão 2, basta clicar no ícone amarelo.

Após as alterações terem sido realizadas, clique em **Gerar Petição** e siga todo o trâmite de autuação no E-Contas.

**Atenção!!!** Não é possível gerar nova versão da pensão quando o processo está na situação “Incluída em lista de DHB”. Neste caso, caso tenha havido alteração do ato, será necessário criar processo de Revisão de Pensão no E-Contas.

## 10. CONSULTA DE PENSÃO E OUTRAS FUNCIONALIDADES

Na tela inicial do módulo, é possível localizar as pensões cadastradas preenchendo um ou mais filtros e clicando no botão **Pesquisar**. Será apresentado, ao fim da tela, a listagem das pensões encontradas conforme os filtros aplicados. Caso não tenha sido aplicado nenhum filtro, o sistema retornará todas as pensões cadastradas. Caso queira efetuar uma nova pesquisa utilize o botão **Limpar** para apagar todos os filtros selecionados ou apenas altere o filtro desejado.

Consultar Pensão Novo Processo de Pensão

Filtros de Pesquisa

Entidade Origem

Benefício

Processo  De  a




Código de Controle

Nome Servidor  CPF Servidor

Nome Beneficiário  CPF Beneficiário

Situação

Resultado

Código Controle	Versão	Nome Servidor	Benefício	Data	Processo	Decisão	Julgamento	Situação	Atalhos
232323	1	ABEL	104 - Pensão por morte de servidor ativo - com dependente inválido ou deficiente	25/08/2025				Em Preenchimento	  

A depender da situação do processo, é possível executar algumas ações a partir dos ícones disponíveis na coluna Atalhos (ao colocar o cursor do mouse sobre o ícone é exibida a ação a ser executada):

Importar Documentos: direciona para a tela Importar Documentos. Somente será possível realizar a importação quando não houver nenhum documento anexado individualmente na tela Anexar Documentos.

A importação deve ser feita com um arquivo compactado de extensão **.zip** seguindo as orientações disponibilizadas na tela:



Editar Pensão: permite a edição da pensão antes da autuação do processo pelo gestor da entidade junto ao e-Contas.

Visualizar Pensão: acessa a tela com os dados da pensão.

Excluir Pensão: exclui a pensão antes da autuação do processo pelo gestor da entidade junto ao e-Contas.

## 11. CADASTRO DE LEGISLAÇÃO - ATOTECA

Toda a legislação a ser informada no SIAP deve estar previamente cadastrada no Sistema Atoteca; no SIAP será feita apenas a vinculação da legislação já

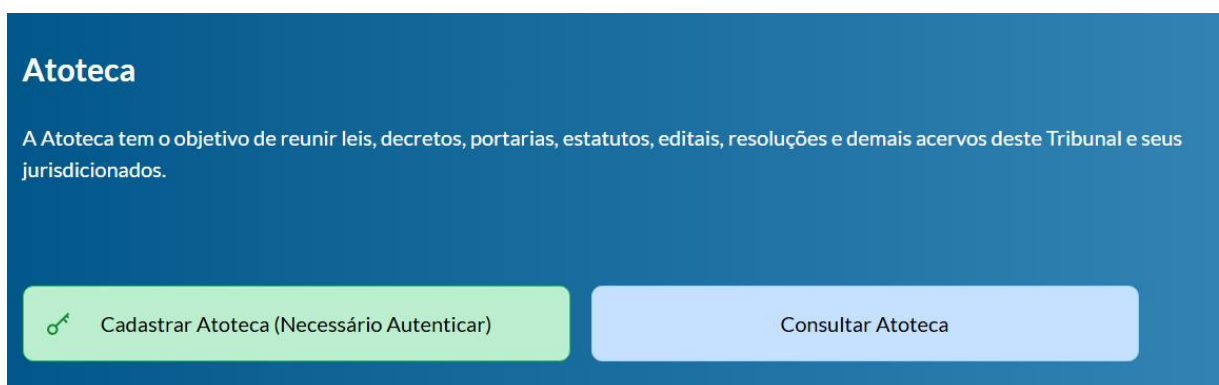
cadastrada.

Caso a entidade não possua acesso à Atoteca, basta solicitar ao Setor de Cadastro do TCE-PR por meio do Canal de Comunicação (CACO).

O sistema está disponível na página eletrônica do TCE-PR no menu superior **Fiscalizado**. Posicionando o mouse sobre o menu **Para o Fiscalizado**, será exibido na coluna **Sistemas** a opção **Atoteca - Cadastro**:



Na tela seguinte clique em **Cadastrar Atoteca (Necessário Autenticar)**:



No início da tela de cadastro há três bases: Legislação, Ato Administrativo e Documento. A base a ser selecionada é **Legislação**.

Base

Base  **Legislação**  Ato Administrativo  Documento

Informações

Tipo:	-- SELECIONE --
Número:	-- SELECIONE --
Ano:	Decreto Decreto Judiciário Decreto-lei
Data da Assinatura:	Emenda à Lei Orgânica Municipal
Ementa:	Lei complementar Lei ordinária
Assunto:	Portaria normativa - tipo 16 Resolução Resolução normativa - tipo 15

Dados da Publicação

Como pode ser observado, existe uma lista pré-definida de tipos de legislação. Caso a legislação a ser cadastrada não se enquadre em nenhum dos itens, efetue demanda no Canal de Comunicação solicitando a sua inclusão. A equipe da Atoteca avaliará a necessidade de adicionar um novo item na lista.

**Atenção!!!** Deve ser incluída APENAS a legislação a ser informada no SIAP, ou seja, se não se tratar de dados requisitados em algum módulo do SIAP, não é necessário realizar o seu cadastro na Atoteca.

Caso precise realizar vinculação à legislação federal, o cadastro dessa legislação será feito pela equipe da Atoteca via demanda no Canal de Comunicação (CACO). Alguns atos normativos federais já foram cadastrados, como a CLT, portanto, deve ser confirmado se a legislação federal está cadastrada. Para isso, clique no botão **Consultar Atoteca**, conforme demonstrado na figura acima, e pesquise a legislação desejada.

Ao pesquisar uma legislação federal é preciso escolher como emitente a Presidência da República – Secretaria de Administração.

## Consultar Atoteca

Pesquisa

Bases

Legislação  Ato Administrativo  Documento

Pesquisa

id Atoteca:

Ano:

Tipo:

Emitente:

Número:

Ementa:

Assunto:

Localizada a legislação federal, basta fazer normalmente o vínculo no SIAP. No exemplo da CLT, o tipo de legislação é Decreto-lei, ano 1943 e número 5452.

Eventuais dificuldades acerca do uso do sistema Atoteca podem ser sanadas pelo Canal de Comunicação, escolhendo-se sempre o grupo de atendimento específico **Sistema Atoteca**.

Por fim, é importante a leitura do manual do sistema disponível na página da Atoteca (<https://www.tce.pr.gov.br/fiscalizado/atoteca/>).

## 12. RELATÓRIO DE ATOS REGISTRADOS

A partir dessa opção é possível gerar o relatório das pensões registradas no TCE-PR contendo o tempo de contribuição efetuado para outros regimes previdenciários.

**PENSÃO**

- Consultar Pensão
- Cadastrar Tipo de Dependente
- Cadastrar Pensão
- Importar Pensão
- Consultar Tipo Benefício
- Cadastrar Tipo de Benefício
- Relatório Atos Registrados**

### Relatório de Pensões Registradas com Tempos de Contribuição em Outros Regimes

Data Início:    Data Fim:

\*O período total deve ser menor que 180 dias.

- Tempo RPPS em outro órgão Público - Regime Próprio de Previdência
- Tempo RGPS
- Somente falecidos na ativa
- Somente falecidos inativos

IMPORTANTE! Os dados disponibilizados no Relatório de Atos Registrados refletem as informações cadastradas no SIAP – Pensão pela própria entidade previdenciária. Assim, o aproveitamento destes dados deve ser conferido e validado, pela entidade, antes da realização dos requerimentos de compensação previdenciária.

Aplice os filtros desejados, indique o período e clique em **Gerar Relatório**.

O relatório conterá, portanto, os dados necessários para o Comprev - Compensação Previdenciária - referente às pensões que possuem tempos em outros regimes e cuja homologação tenha transitada em julgado no período indicado.