

Sumário

1.	ORIENTAÇÕES GERAIS	4
2.	HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÃO DO MANUAL	6
3.	ACESSO AO SIAP.....	6
4.	NOVAS FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE APOSENTADORIA	8
4.1.	Adequação da captação de dados em decorrência da Reforma da Previdência	8
4.2.	Melhorias efetuadas quando do desenvolvimento do robô ADA	8
5.	TELA INICIAL DO MÓDULO DE APOSENTADORIA	9
6.	CADASTRAR NOVO BENEFÍCIO	10
6.1.	Tela Dados do Tipo Benefício	12
6.2.	Tela Requisitos Legais	19
6.3.	Tela Dados do Cálculo pela Média	21
6.4.	Tela Forma de Cálculo do Pedágio	22
6.5.	Tela Valores de Pontos.....	25
6.6.	Tela Registro da Análise	26
6.7.	Situação dos Benefícios.....	29
7.	CADASTRAR NOVA APOSENTADORIA.....	30
7.1.	Tela Dados do Servidor	32
7.2.	Tela Dados do Benefício.....	33
7.3.	Tela Certidão de Tempo de Contribuição/Serviço.....	36
7.4.	Tela Certidão de Tempo no Serviço Público	40
7.5.	Tela Remuneração do Servidor.....	40
7.6.	Tela Demonstrativo de Proventos pela Remuneração	43
7.7.	Demonstrativo de Proventos pela Média.....	46
7.8.	Tela Documentos Anexos	49
7.9.	Tela Dados Específicos	50
7.9.1.	Dados da Invalidez	50
7.9.2.	Certidão de Efetivo Exercício do Magistério	51
7.9.3.	Certidão de Efetivo Exercício na Atividade Especial	52
7.9.4.	Demonstrativo da Média (Salários de Contribuição).....	53
7.9.5.	Importando o Demonstrativo da Média	54
7.10.	Tela Finalizar	57

7.11. Providências após gerar o Relatório Circunstanciado	58
8. ALTERAR APOSENTADORIA - PETICIONAMENTO INTERMEDIÁRIO.....	60
9. EXCLUIR UMA APOSENTADORIA	68
10. CONSULTAR APOSENTADORIAS	69
10.1. Pesquisa Avançada	72
11. REGISTROS DE APOSENTADORIA	73
12. CADASTRO DE LEGISLAÇÃO	74

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

Alinhando-se à meta institucional de celeridade processual do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE-PR, desenvolveu-se um novo sistema de fiscalização. Trata-se do Sistema Integrado de Atos de Pessoal - SIAP, o qual é composto, atualmente, pelos módulos de Cadastro de Verbas, Quadro de Cargos, Cargos/Empregos e Funções, Admissão de Pessoal, Aposentadoria, Pensão, Folha de Pagamento, Histórico Funcional e Veículo de Publicação.

O TCE-PR percorreu um longo caminho até a disponibilização do SIAP, bem assim aperfeiçoamento dos módulos de Aposentadoria e Pensão, realizando estudos por meio de equipe multidisciplinar composta por qualificados técnicos, avaliando as ferramentas e procedimentos similares em outras instituições, coletando críticas e sugestões de jurisdicionados em eventos de treinamentos. Ainda, quando do início de sua implementação, o SIAP foi utilizado num projeto piloto por algumas entidades a fim de garantir um sistema mais estável e aprimorado pelas demandas dos usuários do projeto piloto.

Além de todo esse cuidado adotado pelo TCE-PR, o uso da ferramenta não se tornou obrigatório logo de início. Houve a concessão de um prazo razoável, no qual as entidades jurisdicionadas puderam, a seu critério, utilizar o sistema de forma mais tranquila, ambientando-se com a nova ferramenta.

No mais, a disponibilização do SIAP em módulos ocorreu em momentos distintos, visando facilitar o seu uso, porquanto permitiu que o jurisdicionado fornecesse as informações gradativamente, tornando mais tranquila a passagem de um método de trabalho para o outro.

Após o decurso de aproximadamente 3 (três) anos da implementação do módulo Aposentadoria e 2 (dois) anos do módulo Pensão, visualizou-se a possibilidade de melhorias para o aperfeiçoamento de análise. Nesse contexto, foram efetuadas algumas alterações de captação nesses módulos. A título de exemplo, cita-se a inserção do campo referente à matrícula do servidor. Já nos módulos Quadro de Cargos e Cadastros de Verbas possibilitou-se a inclusão de mais de uma lei, permitindo o encaminhamento da evolução legislativa dos cargos e das verbas cadastrados.

Essas adequações possibilitaram o desenvolvimento do robô ADA - Analisadora e Diligenciadora Automática, utilizado nas análises dos Requerimentos de Análise Técnica (RATs) de aposentadorias e pensões. Referida melhoria propicia maior celeridade nas análises, menor risco de divergência na conclusão sobre a legalidade dos atos de pessoal e redução dos custos com a diminuição de servidores alocados em trabalhos administrativos, como na emissão, publicação de despachos e controle de prazos, mantendo o TCE-PR à frente em soluções inovadoras na prestação de serviços de qualidade.

E um novo desafio surgiu diante das substanciais alterações implementadas pela Reforma da Previdência, mediante Emenda à Constituição da República nº 103/19, o que demandou, novamente, a adequação do sistema.

Nesse caso, as adequações foram mais profundas porque exigiram o preparo do sistema para o recebimento de benefícios com os mais variados requisitos, porquanto foi dada a possibilidade aos entes federativos de legislarem sobre a matéria.

Frisa-se que o SIAP não exige que o órgão jurisdicionado possua um sistema de informática para sua utilização, pois o envio de dados pode ser feito, a critério da entidade, por preenchimento de telas via internet, mediante *login* no site do TCE-PR. De qualquer forma, caso a entidade prefira, o SIAP também disponibiliza o envio dos processos de aposentadoria por importação, o que só é recomendável para entidades que remetam uma expressiva quantidade de processos por mês.

Nessa etapa de funcionamento do sistema, recomenda-se que as entidades efetuem a atualização do Cadastro das Verbas e do Quadro de Cargos, mediante a inserção da evolução legislativa das matérias e o envio, por meio do SIAP, dos Processos de Aposentadoria dos Regimes Próprios de Previdência (atos de inativação), nos termos da Instrução Normativa n.º 98/2014, de acordo com o novo *layout* já publicado.

O SIAP representa um grande avanço no processo de fiscalização, propiciando agilidade no trâmite processual e constituindo uma importante ferramenta de gestão aos jurisdicionados em relação às informações encaminhadas ao TCE-PR.

Sejam todos bem-vindos a essa nova forma de trabalho que pode, num primeiro momento, trazer alguns transtornos próprios de qualquer mudança, mas, ao final, os ganhos por certo compensarão, pois o SIAP tem como premissa aprimorar o processo de fiscalização, contudo, também tem como premissa facilitar o máximo possível o

trabalho das entidades no envio das informações.

2. HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÃO DO MANUAL

Novembro/2020

As inovações implementadas pela Reforma da Previdência demandaram a adequação do sistema. Novos campos foram inseridos nas telas, como a informação se o servidor é vinculado ao Regime de Previdência Complementar e a informação acerca do acúmulo da aposentadoria com outros benefícios.

Nesse contexto, houve a necessidade do desenvolvimento de uma nova funcionalidade, qual seja, a tela relativa aos benefícios criados pelos entes federativos para que seja efetuado o preenchimento dos requisitos de acordo com cada um dos benefícios criados pelas normas locais.

3. ACESSO AO SIAP

O SIAP está acessível no site do TCE-PR. Referido acesso dá-se pelo seguinte caminho: clica-se no menu superior Jurisdicionados e, em seguida, no menu lateral à esquerda no link Acesso aos Sistemas - SIAP - Sistema Integrado de Atos de Pessoal:



The screenshot shows the TCEPR website interface. At the top right is the SIAP logo. Below it is a search bar with the text "Ex.: Lei orgânica, Instrução Normativa, Julgamento Inter" and a "Buscar" button. A navigation menu contains the following items: INSTITUCIONAL, TRANSPARÊNCIA DO TCE, CONTROLE SOCIAL, FISCALIZAÇÃO, LEGISLAÇÃO E JURISPRUDÊNCIA, SERVIÇOS, JURISDICIONADOS, IMPRENSA, and CONTATO. The "JURISDICIONADOS" menu is expanded, showing a list of services. The "SIAP - Sistema Integrado de Atos de Pessoal" option is highlighted in blue. Other options in the menu include: Acesso aos Sistemas, Canal de Comunicação (CACO), Agenda de Obrigações Municipais, Calamidade Pública, Guia de Governança de TI, Manual de Encerramento de Mandato, Manual de Início de Mandato, Manual de Obras Públicas, Cartilha para Vereadores, IEGM, Diretrizes de Controle Interno, and Manual de Licitações. A banner for "iegm TCEPR" is visible in the background, along with the text "ATENÇÃO GESTOR! >> CLIQUE E SAIBA MAIS".

Neste link estão disponibilizados os *layouts* de dados (dicionário de dados), com as respectivas datas de publicação e prazos para uso obrigatório de cada módulo, em atendimento à Instrução Normativa vigente, bem como a página de Orientações Gerais com instruções de uso.

O acesso ao SIAP deverá ser solicitado via Canal de Comunicação ao Setor de Cadastro do TCE-PR, escolhendo-se o assunto **Processo Eletrônico - DP**. Demais informações podem ser obtidas junto ao Setor de Cadastro pelos telefones (41) 3350-1939, 3350-1737, 3350-1649 e 3350-1903.

O acesso será concedido ao Gestor de Senhas da instituição (super usuário), o qual será 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 **Sistema SIAP**.

4. NOVAS FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE APOSENTADORIA

4.1. Adequação da captação de dados em decorrência da Reforma da Previdência

Houve a necessidade de adequação do sistema diante das alterações implementadas pela EC nº 103/19.

Nesse contexto, implantou-se no sistema uma nova funcionalidade denominada Cadastro de Benefícios, que servirá para os jurisdicionados cadastrarem os benefícios oriundos da reforma previdenciária implementada no âmbito local.

Além disso, diante das novas previsões normativas, foram implantadas melhorias nas telas, como a informação acerca da vinculação do servidor ao Regime de Previdência Complementar e do acúmulo de benefícios.

4.2. Melhorias efetuadas quando do desenvolvimento do robô ADA

Inicialmente, os diversos módulos do SIAP passaram a funcionar de forma integrada, evitando que algumas informações lançadas em um deles necessitasse ser repetida em outro. Nesse sentido, o CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações), antes informado na Aposentadoria, agora deve constar somente no Quadro de Cargos.

Assim, quando a entidade lança a aposentadoria no sistema, ele apresenta os campos Quadro, Cargo/Emprego e Função (este último em alguns casos) no formato *combo box*, possibilitando ao usuário a escolha de um item a partir de uma lista pré-definida. Referidas opções decorrem dos dados previamente lançados pela entidade no módulo Quadro de Cargos.

Outra melhoria efetuada por oportunidade do desenvolvimento da análise automatizada foi o campo referente à matrícula do servidor, que pode ser preenchido via tela ou mediante importação.

Esses novos dados permitiram a implantação de uma **nova sistemática de análise**, mais célere, gerando benefícios aos jurisdicionados. Contudo, na medida em

que está sendo concretizada, as verbas e os quadros de cargos cadastrados no SIAP estão passando por validação efetuada por técnicos do TCE-PR. Desse modo, é um bom momento para as entidades revisarem esses cadastros e corrigirem eventuais equívocos e, assim, evitem o apontamento de falhas pelo TCE-PR, em especial, quando as entidades já receberam diligências automáticas referentes às verbas que podem ter ocorrido diante de alguma falha de cadastro.

Outra ação recomendável às entidades é a atualização das informações lançadas nos cadastros. Hoje, muitos cadastros contemplam apenas a última legislação acerca das verbas e cargos. O ideal seria que as entidades lançassem a evolução legislativa, contemplando as leis responsáveis pela criação dos quadros, cargos/empregos e/ou funções, bem assim de verbas, destacando-se, no tocante a estas, a necessidade de cadastro das leis que permitem a incorporação aos proventos, caso exista. Basta acessar o item cadastrado no sistema e escolher a opção informar alteração de lei.



Também é importante ressaltar que o campo relativo à última remuneração deve contemplar os valores utilizados como base de cálculo para os proventos. Assim, a última remuneração não pode conter verbas de auxílio-doença, licença ou outras verbas que alterem o valor do vencimento básico no mês. Deve constar como última remuneração a remuneração em que o cálculo da aposentadoria se baseou. Nos documentos, a entidade deve incluir o último contracheque e justificativa para o cálculo.

5. TELA INICIAL DO MÓDULO DE APOSENTADORIA

Ao acessar a opção relativa ao módulo Aposentadoria na tela do SIAP, a tela abaixo será apresentada. Nela é possível efetuar cadastro dos benefícios instituídos pelas normas locais (1), importar aposentadorias (2), incluir uma nova aposentadoria (3), consultar as aposentadorias cadastradas (4), bem assim verificar todos os benefícios já encaminhados ao TCE-PR, via SIAP, registrados ou não (5).

Aposentadorias Sair

Consulta de Aposentadorias

Cadastrar de Benefícios **Importar Aposentadorias** **Nova Aposentadoria**

Pesquisa de Aposentadorias

Entidade Origem


Entidade: MUNICÍPIO DE [REDACTED]

CPF: Servidor:

Nr. Processo: Código Controle:

[+] Pesquisa Avançada

Esta tela inicial de Consulta permite: 1. Cadastrar novos benefícios; 2. Acesso à opção de importação de aposentadorias; 3. Incluir uma nova aposentadoria; 4. Pesquisar aposentadorias cadastradas e; 5. Registros de aposentadoria – que gera o relatório dos benefícios registrados, conforme botões a lado destacados.

Limpar **Pesquisar** **Registros de Aposentadoria**

Atenção!!! O envio de processos de aposentadorias (atos de inativação) pelo SIAP abrange apenas os benefícios concedidos pelos Regimes Próprios de Previdência – RPPS e não aqueles que o foram pelo RGPS (INSS).

Atenção!!! Também não é necessário enviar os processos de aposentadoria e de pensão concedidos de forma complementar aos benefícios concedidos pelo INSS.

6. CADASTRAR NOVO BENEFÍCIO

Trata-se de nova funcionalidade do sistema para que os jurisdicionados cadastrarem os benefícios próprios oriundos de Reformas Previdenciárias implementadas no âmbito local.

Assim, caso o Município tenha sofrido alterações legislativas no âmbito previdenciário, responsáveis pela implantação de novos benefícios, deverá efetuar o cadastro de tais benefícios.

Atenção!!! Mesmo que o Município tenha adotado benefícios idênticos ao do Estado, deverá efetuar seu cadastro no sistema. Nesses casos, para facilitar o cadastro, existe a possibilidade da importação dos dados do benefício do Estado

replicado, conforme se detalhará adiante.

Após o cadastro do benefício e sua validação pelo TCE-PR, o novo benefício estará disponível para ser consumido no sistema, no campo “Tipo de Benefício”.

Considerando, ainda, que os benefícios anteriores à entrada em vigor da EC nº 103/19 permanecerão vigentes até a implementação de alterações na legislação interna dos Municípios, bem assim que referidos benefícios são aplicáveis aos casos de direito adquirido, o sistema continuará disponibilizando todos esses benefícios dentro do *combo box* de opções.

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

Para iniciar o cadastro, o usuário deverá clicar no botão **Cadastro de Benefícios**, disponível na tela inicial do sistema:



The screenshot displays the 'Aposentadorias' section of the SIAP system. At the top right, there is a 'Sair' button. Below the header, the title 'Consulta de Aposentadorias' is visible. A navigation bar contains three buttons: 'Cadastro de Benefícios', 'Importar Aposentadorias', and 'Nova Aposentadoria'. The 'Cadastro de Benefícios' button is highlighted with a white arrow pointing to it from the left. Below this bar is a search form titled 'Pesquisa de Aposentadorias'. The form includes a dropdown menu for 'Entidade Origem' with 'ESTADO DO PARANÁ' selected. Below this are input fields for 'CPF:', 'Servidor:', 'Nr. Processo:', and 'Código Controle:'. At the bottom left of the form is a link '[+] Pesquisa Avançada'. At the bottom right of the form are three buttons: 'Limpar', 'Pesquisar', and 'Registros de Aposentadoria'.

Na tela seguinte, o usuário deverá clicar no botão **Novo Tipo Benefício**, no canto superior direito.

Consulta Tipo Benefício

Pesquisa de Tipo Benefício

Entidade Origem

Entidade: ESTADO DO PARANÁ

Código de Controle:

Benefício:

Modalidade: Todos

Sexo: Todos

Tipo de Provento: Todos

Base de Cálculo: Todos

Situação: Todos

Trazer benefícios anteriores a reforma da previdência

[Novo Tipo Benefício](#)

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

Ao clicar no botão, aparecerá a primeira tela referente ao cadastro. Trata-se da tela Dados do Tipo Benefício, a seguir detalhada.

6.1. Tela Dados do Tipo Benefício

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

Aposentadorias Sair

MENU

- TIPO BENEFÍCIO
- Dados do Tipo Benefício
- Requisitos Legais
- Dados do Cálculo pela Média
- Forma de Cálculo do Pedágio
- Valores de Pontos
- Registro da Análise

Cadastro de Benefício

Informações Gerais do Tipo Benefício

Benefício:

Código de Controle:

Descrição do Benefício:

Legislação Estadual: Este benefício é idêntico a benefício já previsto na Legislação Estadual.

Sim Não

Modalidade:

Sexo:

Tipo de Provento:

Base de Cálculo:

Data da Revogação do Benefício:

Situação:

Devem ser preenchidos os seguintes campos:

Benefício – nome do benefício cadastrado pela entidade previdenciária.

Código de Controle – número do código de controle utilizado para o benefício. Cada benefício terá seu código de controle próprio. O sistema não admite a utilização de um mesmo número para dois benefícios distintos.

Atenção!!! Os benefícios anteriores à Reforma da Previdência estão cadastrados no sistema sob os códigos de controle 1 a 58. Assim, 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. Exemplo: a “Aposentadoria especial de servidores expostos a agentes nocivos” poderá contar com a seguinte descrição: “Aposentadoria especial de servidores expostos a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação destes agentes”. Contudo, caso desnecessário maior detalhamento, o campo poderá ser preenchido com a mesma denominação lançada no campo Benefício.

Legislação Estadual – se o benefício for idêntico ao do Estado, deverá responder Sim. Nesse caso, será apresentada a tela a seguir:

Buscar Benefício Estadual

Modalidade: ▼

Sexo: ▼

Tipo de Provento: ▼

Base de Cálculo: ▼

Benefício Estadual: ▼

[Voltar](#) [Importar](#)

Em cada campo deverá ser escolhida a opção correspondente de acordo com o detalhamento exposto mais adiante. Finalizada essa tarefa, serão demonstrados os dados do benefício do Estado, como no exemplo abaixo:

Buscar Benefício Estadual

Modalidade: ▼

Sexo: ▼

Tipo de Provento: ▼

Base de Cálculo: ▼

Benefício Estadual: ▼

Descrição do Benefício: Voluntária mulher

Código de Controle Estadual: 104

Composição da Fundamentação Legal:

Fundamento Legal
Constituição Estadual, Art. 35, § 1º, 'III'
Emenda a Constitucional 45/2019, Art. 10
Emenda a Constitucional 103/2019, Art. 26, § 2º
Lei complementar 233/2021, Art. 13
Lei complementar 233/2021, Art. 15

[Voltar](#) [Importar](#)

Clicando no botão **Importar** o sistema trará os dados do benefício. É necessário salvar clicando no botão **Salvar** e, seguidamente, clicar no botão **Incluir Fundamento Legal**. Os passos para a inclusão da legislação estão descritos um pouco mais à frente.

Caso o benefício não se trate de algum idêntico ao do Estado, o sistema manterá a mesma tela e os demais campos deverão ser preenchidos.

Modalidade – dentro desse campo o sistema apresentará as seguintes opções: Agentes Civis de Segurança, Compulsória, Especial Exposto a Agentes Nocivos, Especial Pessoa com Deficiência, Incapacidade, Policial Militar, Professor, Transitória, Transitória Agentes Civis de Segurança, Transitória Exposição a Agentes Nocivos, Transitória Professor e Voluntária. A entidade deverá escolher a modalidade em que o benefício se enquadra. Caso se trate de aposentadoria voluntária de professor, por exemplo, deverá optar por Professor, porque é mais específica.

Sexo – caso se trate de benefício com exatamente os mesmos requisitos e forma de cálculo para homens e mulheres, a entidade deverá informar que é aplicável a ambos, escolhendo a opção masculino/feminino. Contudo, se o benefício possui especificidades variáveis conforme o sexo, deverá cadastrar duas vezes o mesmo benefício, separando-o por sexo. Assim, mesmo que a idade seja a única diferença entre a aposentadoria masculina e feminina, deverá haver dois cadastros para o mesmo benefício, cada qual com seu código de controle. Contudo, se o único aspecto variável se restringir ao pedágio ou aos valores de pontos, de forma que os demais requisitos e forma de cálculo sejam idênticos, poderá ser efetuado um único cadastro para ambos os sexos, uma vez que o sistema admite o preenchimento de pontos e pedágio diferenciados conforme o sexo.

Tipo de Provento – esse campo se destina ao preenchimento da forma de cálculo dos proventos. Nele o sistema apresentará as seguintes opções: integral, integral com redutor, proporcional (anos), proporcional (dias), proporcional (limitador e percentual) e proporcional (percentual), a seguir especificados:

Integral – essa opção se aplica a todos os benefícios que serão pagos de forma integral. Dessa forma, abrange tanto os casos em que a integralidade incide na média como quando considera a última remuneração. A base de cálculo (média / última remuneração) será informada em campo específico.

Integral com redutor – consiste na modalidade que prevê a redução do valor dos proventos para cada ano de idade antecipado, a exemplo da previsão contida no § 1º do art. 2º da Emenda Constitucional n.º 41/2003, em seus termos: “*O servidor de que trata este artigo que cumprir as exigências para aposentadoria na forma do caput terá os seus proventos de inatividade reduzidos para cada ano antecipado em relação aos limites de idade estabelecidos pelo art. 40, § 1º, III, a, e § 5º da Constituição Federal*”.

Proporcional (anos) – trata-se de cálculo que considera a aplicação da proporcionalidade em anos. Assim, o cálculo dos proventos consiste na aplicação da seguinte fração sobre a base de cálculo: tempo de contribuição cumprido pelo servidor em anos/ tempo em anos de contribuição exigido pela lei. Exemplo: se a lei exige como tempo de contribuição 35 anos para homens e o servidor possui 28 anos de tempo de contribuição, a proporcionalidade será $28/35$, que resultará em 80%, percentual que será aplicado sobre a base de cálculo.

Proporcional (dias) – trata-se de modalidade que efetua o cálculo da proporcionalidade em dias. Assim, o cálculo dos proventos consiste na aplicação da seguinte fração sobre a base de cálculo: total de dias de contribuição informados/dias exigidos (por exemplo: $12775/10950$).

Proporcional (percentual) – essa opção deve ser escolhida quando há a incidência de determinado percentual sobre a base de cálculo e, na sequência, há o cômputo de outro percentual conforme o tempo de contribuição a maior. Exemplo: art. 15, § 1º da Lei Complementar Estadual n.º 233/2021: “*O valor das aposentadorias deste artigo corresponderá a 60% (sessenta por cento) da média aritmética prevista no caput deste artigo, com acréscimo de 2% (dois por cento) para cada ano que exceder o tempo de vinte anos de contribuição*”.

Proporcional (limitador e percentual) – trata-se da fórmula de cálculo na qual o tempo de contribuição é dividido por determinado tempo e essa fração é limitada a um inteiro. O resultado é multiplicado pelo valor obtido com o cálculo descrito no parágrafo anterior. Exemplo: art. 15, § 3º da Lei Complementar Estadual n.º 233/2021: “*O valor do benefício da aposentadoria compulsória corresponderá ao resultado do tempo de contribuição dividido por vinte anos, limitado a um inteiro, multiplicado pelo valor apurado na forma do caput e §§ 1º e 2º, todos deste artigo, ressalvado o caso de cumprimento de critérios de acesso para aposentadoria voluntária que resulte em situação mais favorável*”.

Base de cálculo – deverá ser informada a base de cálculo dos proventos. O sistema apresentará as seguintes opções: Média Aritmética Integral (100%), Média Limitada (fração de 20/20 limitada a 1), Média Maiores Contribuições (80%) e Última Remuneração.

Média Aritmética Integral (100%) - consiste na média da totalidade das remunerações adotadas como base para as contribuições.

Média Limitada (fração de 20/20 limitada a 1) - possui como exemplo a previsão

contida no § 4º do art. 26 da Emenda Constitucional n.º 103/2019, em seus termos: “O valor do benefício da aposentadoria de que trata o inciso III do § 1º do art. 10 corresponderá ao resultado do tempo de contribuição dividido por 20 (vinte) anos, limitado a um inteiro, multiplicado pelo valor apurado na forma do caput do § 2º deste artigo, ressalvado o caso de cumprimento de critérios de acesso para aposentadoria voluntária que resulte em situação mais favorável”.

Média Maiores Contribuições - consiste na média aritmética simples das 80% maiores remunerações adotadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado.

Última Remuneração - corresponde à última remuneração do servidor no cargo efetivo.

Data da Revogação do Benefício – esse campo deverá ser preenchido somente se o benefício cadastrado tiver sido revogado. Se após o decurso de determinado tempo o benefício for revogado, a entidade deverá informar a data de revogação no sistema.

Finalizado o preenchimento da tela, o usuário deverá salvar as informações clicando no botão **Salvar**.

Ato contínuo, na mesma tela, deverá clicar no botão **Incluir Fundamento Legal**, que habilitará uma nova tela para o preenchimento da legislação que regulamenta o benefício. Trata-se da tela a seguir:

Dados da Legislação

Tipo da Legislação

Número

Ano

Ementa:

Inicialmente, o usuário deverá selecionar o tipo da legislação, informar o número e o ano e, após, clicar no botão **Buscar**.

Atenção!!! A legislação deverá possuir prévio cadastro na Atoteca (ver [item 12](#)). 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: Lei ordinária

Número: 123

Ano: 2015 **Buscar**

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

Artigo:

Parágrafo:

Inciso:

Alínea:

Voltar **Incluir**

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

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 1234/20 fixa no art. 10 os requisitos de determinado benefício, no art. 54 a forma de cálculo e no art. 60 o pedágio, deverá ser efetuado o cadastro três vezes dessa lei, ou seja, um cadastro referente a cada artigo.

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

Cadastro de Benefício

Informações Gerais do Tipo Benefício

Benefício:

Código de Controle:

Descrição do Benefício:

Legislação Estadual: Este benefício é idêntico a benefício já previsto na Legislação Estadual.

Sim Não

Modalidade:

Sexo:

Tipo de Provento:

Base de Cálculo:

Data da Revogação do Benefício:

Fundamentação Legal:

Fundamento Legal	Excluir
Lei ordinária 13666/2002, Art. 13	<input checked="" type="checkbox"/>
Lei ordinária 13666/2002, Art. 7º, 'II'	<input checked="" type="checkbox"/>

Situação: Em Preenchimento

Preenchida essa primeira tela de cadastro, deverão ser lançados os dados das demais telas, caso aplicáveis ao benefício cadastrado.

Nesse sentido, o sistema dispõe de um menu lateral à esquerda que possibilita a mudança de tela, frisando-se que somente será possível avançar para as outras telas após o preenchimento da primeira.

Quando o benefício for idêntico ao do Estado, as demais telas virão automaticamente preenchidas e não poderão ser alteradas.

6.2. Tela Requisitos Legais

Após o preenchimento da tela Dados do Tipo Benefício, o usuário deverá

preencher os dados dos requisitos legais para a concessão do benefício.

MENU

- TIPO BENEFÍCIO
 - Dados do Tipo Benefício
 - Requisitos Legais**
 - Dados do Cálculo pela Média
 - Forma de Cálculo do Pedágio
 - Valores de Pontos
 - Registro da Análise

Cadastrar Requisitos Legais

Cadastrar Requisitos Legais

Idade:

Tempo de Contribuição: Anos, meses, dias

Tempo de Serviço Público: Anos, meses, dias

Tempo na Carreira: Anos, meses, dias

Tempo no Cargo: Anos, meses, dias

Data de Possibilidade de Início de Concessão/Concessão do Benefício a Partir de:

Data Limite Ingresso Carreira:

Data Limite Ingresso Cargo:

Data Limite Ingresso no Serviço Público:

Tempo no Período Especial: Anos, meses, dias

Tipo Período Especial:

Caso o benefício possua previsão de idade mínima, tempo de contribuição, tempo de serviço público, tempo na carreira e tempo no cargo, tais requisitos devem ser lançados nos campos respectivos. Já a data de possibilidade de início de concessão do benefício, ou seja, a partir de quando o benefício poderá ser concedido, deverá ser obrigatoriamente informada.

No mais, se a legislação estabelecer datas limites para ingresso na carreira, no cargo ou no serviço público, essas deverão ser informadas. Nesse sentido, a Reforma do Estado, implementada pela Emenda Constitucional n.º 45/2019, prevê benefícios específicos para quem ingressou no serviço público em cargo efetivo até 31/12/2003, a exemplo do contido no art. 5º, § 2º, inc. I. Nesse caso, deve ser informada no campo Data Limite Ingresso no Serviço Público a data de 31/12/2003.

Quanto ao campo Tipo Período Especial, o sistema apresentará as opções disponíveis para a modalidade de benefício selecionada. Por exemplo, quando for cadastrado um benefício na modalidade “Especial Exposto a Agentes Nocivos”, o sistema apresentará a opção “Tempo de Efetiva Exposição”. E, caso a legislação estabeleça um tempo mínimo de exposição, referido tempo deverá ser cadastrado no campo Tempo no Período Especial.

Assim, nesse campo devem ser cadastrados períodos específicos previstos na

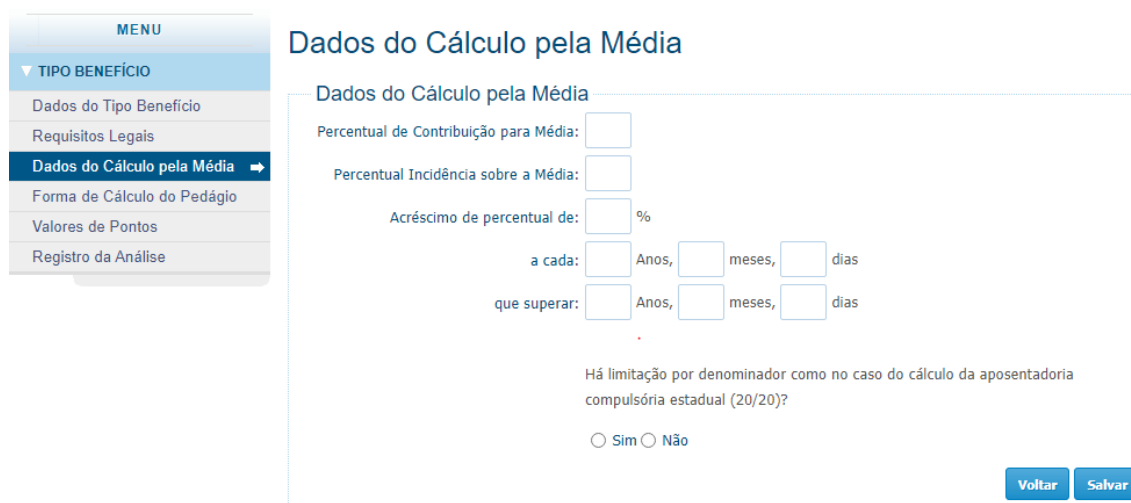
legislação, a exemplo do tempo de efetivo exercício nas funções de magistério na educação infantil.

No caso específico da Incapacidade, apesar de referido benefício não exigir, na Reforma do Estado, qualquer tempo no período especial, o sistema habilita para preenchimento o campo Tipo Período Especial com as opções Invalidez Permanente Integral, Invalidez Permanente Proporcional e Reforma.

Isso porque, quando do encaminhamento da aposentadoria por invalidez ao TCE-PR para análise, o sistema habilita uma tela específica para preenchimento dos dados da invalidez. Assim, apesar da inexistência de um tempo especial, o campo Tipo Período Especial deve ser preenchido para que a tela especial seja apresentada.

6.3. Tela Dados do Cálculo pela Média

Quando se tratar de benefício cuja base de cálculo é a média aritmética simples das remunerações adotadas como base para as contribuições, essa tela deverá ser preenchida com os dados do cálculo.



Dados do Cálculo pela Média

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

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

Sim Não

A tela contempla os seguintes campos:

Percentual de Contribuição para a Média – nele deve ser inserido o percentual de remunerações sobre as quais incidiram a contribuição considerada no cálculo da média. Assim, se são consideradas 100% das remunerações de contribuição no cálculo da média, esse percentual deve ser informado. Agora, caso a legislação estabeleça que o cálculo da média aritmética simples contemplará 80% das maiores

remunerações utilizadas como base para as contribuições, a exemplo da previsão contida na Lei n.º 10887/2004, o campo deverá ser preenchido com o valor 80.

Percentual Incidência sobre a Média – quando a legislação prevê que sobre a média incidirá determinado percentual, referido valor deverá ser informado. Nesse sentido, caso a legislação estabeleça que o valor dos proventos corresponderá a 60% da média, esse campo deverá ser preenchido com o valor 60. Por outro lado, se não houver limite sobre a média, deverá ser considerado 100%.

Acréscimo de percentual de:_____ a cada_____ que superar_____ - caso a legislação fixe percentuais de acréscimo conforme determinado tempo de contribuição a maior, esses campos deverão ser preenchidos. Assim, a exemplo da previsão contida para determinados benefícios estaduais, 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.

Há limitação por denominador como no caso do cálculo da aposentadoria compulsória estadual (20/20)? - deverá ser escolhida a opção Sim caso exista a limitação, a exemplo do que ocorre para o Estado no benefício previsto no art. 15, § 3º da Lei Complementar Estadual n.º 233/2021. Ao clicar na opção Sim, o sistema apresentará os campos para serem preenchidos com a fração aplicável.

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

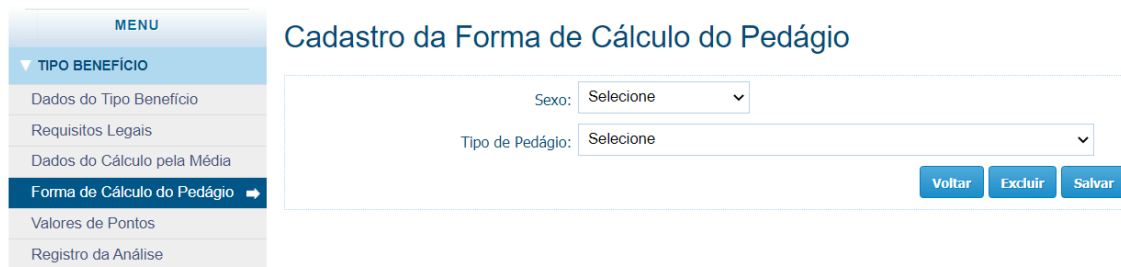
Sim Não

Limitação por Denominador: /

Finalizado o preenchimento da tela, o usuário deverá salvar as informações clicando no botão **Salvar**.

6.4. Tela Forma de Cálculo do Pedágio

Essa tela será preenchida somente quando o benefício cadastrado exigir o cumprimento de pedágio.



MENU

- TIPO BENEFÍCIO
- Dados do Tipo Benefício
- Requisitos Legais
- Dados do Cálculo pela Média
- Forma de Cálculo do Pedágio**
- Valores de Pontos
- Registro da Análise

Cadastro da Forma de Cálculo do Pedágio

Sexo: Selecione

Tipo de Pedágio: Selecione

Voltar Excluir Salvar

O usuário deverá cadastrar o pedágio conforme o sexo e o tipo de pedágio.

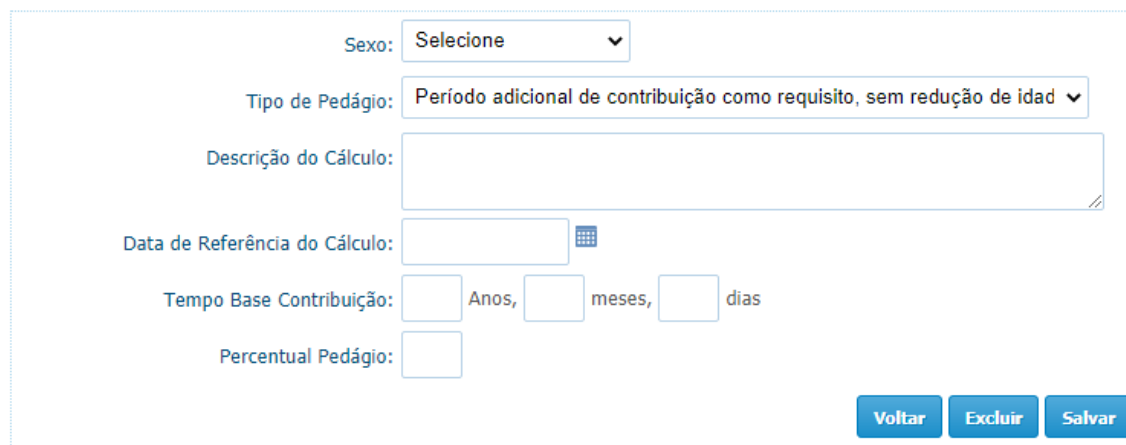
Atenção!!! Caso um benefício tenha sido cadastrado duas vezes por exigir requisitos diferenciados para os sexos masculino e feminino, o campo pedágio será referente apenas ao sexo correspondente ao cadastro.

O campo Tipo de Pedágio apresenta três opções:

Período adicional de contribuição como requisito, sem redução de idade – essa opção deve ser selecionada quando a lei exige o cumprimento de um período maior de tempo de contribuição, mas não há contrapartida referente à redução de idade. Exemplo: art. 5º, inc. IV da Emenda Constitucional n.º 45/2019 (período adicional de contribuição correspondente ao tempo que, na data de entrada em vigor desta Emenda, faltaria para atingir o tempo mínimo de contribuição referido no inciso II).

Selecionada essa opção, o sistema habilitará outros campos para preenchimento:

Cadastro da Forma de Cálculo do Pedágio



Sexo: Selecione

Tipo de Pedágio: Período adicional de contribuição como requisito, sem redução de idade

Descrição do Cálculo:

Data de Referência do Cálculo:

Tempo Base Contribuição: Anos, meses, dias

Percentual Pedágio:

Voltar Excluir Salvar

Utilizando-se como exemplo o benefício estadual antes mencionado, a Data de Referência do Cálculo consiste na data da entrada em vigor da Emenda, ou seja, 05/12/2019, uma vez que o período adicional vai utilizar essa data como marco temporal. Já o Tempo Base Contribuição é de 30 anos de contribuição para mulher e 35 anos para o homem (art. 5º, inc. II, da EC 45/19). Por fim, o Percentual Pedágio corresponde a 100%, porque o pedágio corresponde à integralidade do período que faltava para atingir o tempo mínimo de contribuição. Se faltam 10 anos, terá que cumprir 10 anos a mais.

Período adicional de contribuição que acarreta em redução de idade – quando o pedágio consistir em tempo maior de contribuição que acarrete redução de idade, o usuário deverá selecionar essa opção e preencher os campos que serão habilitados:

Cadastro da Forma de Cálculo do Pedágio

Sexo:

Tipo de Pedágio:

Descrição do Cálculo: Redução de anos, meses e dias de idade
para cada anos, meses e dias de tempo de
contribuição cumpridos a mais do que o tempo exigido pela regra geral.

Na Descrição do Cálculo deverá ser informada o quanto de idade é reduzido a cada período de tempo de contribuição a maior do que o tempo exigido pela lei.

Período adicional de acordo com Previsão Legal especificada – quando o pedágio previsto na lei não se enquadrar nas hipóteses anteriores, o usuário deverá selecionar essa opção, que habilitará os seguintes campos:

Cadastro da Forma de Cálculo do Pedágio

Sexo:

Tipo de Pedágio:

Previsão Legal:

Descrição do Cálculo:

O usuário deverá informar os artigos da legislação que fundamentam o pedágio e descrever como é feito o cálculo.

Finalizado o preenchimento da tela, o usuário deverá salvar as informações clicando no botão **Salvar**.

6.5. Tela Valores de Pontos

Essa tela deverá ser preenchida quando o benefício cadastrado exigir determinada pontuação, consistente na soma da idade e do tempo de contribuição.

MENU

- TIPO BENEFÍCIO
 - Dados do Tipo Benefício
 - Requisitos Legais
 - Dados do Cálculo pela Média
 - Forma de Cálculo do Pedágio
 - Valores de Pontos**
 - Registro da Análise

Cadastrar Valores de Pontos

Cadastrar Valores de Pontos

Data Referência do Pontos:

Tipo Cálculo de Pontos: Dias Meses Anos

Sexo:

Valor Pontos:

O campo Data Referência dos Pontos se refere à data em que a legislação exige determinada pontuação. Já no campo Sexo deverá ser escolhida a opção a que se refere o benefício que está sendo cadastrado e no campo Valor Pontos o número de pontos exigido. Exemplo: benefício com exigência de 86 pontos para mulheres a partir de 01/01/2019.

No Tipo Cálculo de Pontos deverá ser informado se o somatório da idade e do

tempo de contribuição será apurado em dias, meses ou anos para fins de cômputo dos pontos.

6.6. Tela Registro da Análise

Por fim, após o preenchimento dos campos aplicáveis, conforme os requisitos previstos na Legislação, o benefício deverá ser submetido à análise do TCE-PR. Para isso, na tela Registro da Análise do Benefício, inicialmente, o usuário deverá clicar no botão **Verificar Pendências**.



The screenshot displays the 'Registro da Análise do Benefício' interface. On the left is a 'MENU' sidebar with the following items: TIPO BENEFÍCIO (expanded), Dados do Tipo Benefício, Requisitos Legais, Dados do Cálculo pela Média, Forma de Cálculo do Pedágio, Valores de Pontos, and Registro da Análise (selected). The main content area is titled 'Registro da Análise do Benefício' and is divided into two sections: 'Registros Anteriores' and 'Registrar Análise'. The 'Registros Anteriores' section contains the following fields: 'Data de Registro:' with a dropdown menu showing 'Não possui Análise'; 'Situação Registrada:' with the value 'Em Preenchimento'; 'Nome do Analista:' with the value 'CAMILA YUKIE HIRAKURI'; and 'Comentário da Análise:' with the value 'Não possui Análise'. The 'Registrar Análise' section contains: 'Comentário da Análise:' with an empty text area; and 'Nova Situação:' with a dropdown menu showing 'Selecione'. At the bottom right, there are four buttons: 'Voltar', 'Verificar Pendências', 'Registrar', and 'Revogar'.

O sistema, então, apontará eventuais erros impeditivos e alertas, como exemplificado adiante:

Mensagem	
✘	(ERRO !!) Não foi informado nenhum Fundamento Legal.
✘	(ERRO !!) Não foi informada Forma de Cálculo da Média.
⚠	(ALERTA !) Não foi informado Cálculo de Pedágio.
⚠	(ALERTA !) Não foi informado Cálculo de Pontos.
⚠	(ALERTA !) Não foi informada Data de Revogação do Benefício.
⚠	(ALERTA !) Este benefício não é idêntico a Benefício Estadual.
⚠	(ALERTA !) Não foi informada Data Início Concessão.
⚠	(ALERTA !) Não foi informada Data Limite Ingresso no Serviço Público.
⚠	(ALERTA !) Não foi informada Data Limite Ingresso Carreira.
⚠	(ALERTA !) Não foi informada Data Limite Ingresso Cargo.
⚠	(ALERTA !) Não foi informado Percentual de Contribuição para Média.
⚠	(ALERTA !) Não foi informado Percentual Incidência sobre a Média.
⚠	(ALERTA !) Não foi informado Percentual Acréscimo.
⚠	(ALERTA !) Não foi informada Carência Base Acréscimo.
⚠	(ALERTA !) Não foi informado Intervalo Base Acréscimo.

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

Em seguida, se o usuário entender necessário, poderá adicionar um comentário no campo Comentário da Análise e, então, deverá escolher a opção **Aguardando Análise** no campo Nova Situação.

Registrar Análise

Comentário da Análise:

Nova Situação:

Mensagem	
⚠	(ALERTA !) Não foi informado Cálculo de Pedágio.
⚠	(ALERTA !) Não foi informado Cálculo de Pontos.
⚠	(ALERTA !) Não foi informada Data de Revogação do Benefício.
⚠	(ALERTA !) Este benefício não é idêntico a Benefício Estadual.
⚠	(ALERTA !) Não foi informada Data Início Concessão.
⚠	(ALERTA !) Não foi informada Data Limite Ingresso no Serviço Público.
⚠	(ALERTA !) Não foi informada Data Limite Ingresso Carreira.
⚠	(ALERTA !) Não foi informada Data Limite Ingresso Cargo.
⚠	(ALERTA !) Não foi informado Percentual Acréscimo.
⚠	(ALERTA !) Não foi informada Carência Base Acréscimo.
⚠	(ALERTA !) Não foi informado Intervalo Base Acréscimo.

Para finalizar, basta clicar no botão **Registrar**.

Antes de iniciada a análise pelo TCE-PR, a entidade poderá fazer alterações nos dados mudando o campo Nova Situação para **Em Preenchimento**. Somente após referida alteração na situação será possível editar.

Efetuada a edição, é necessário verificar as pendências novamente e retornar para Aguardando Análise.

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

Da análise, se constatado que algum dado necessita ser corrigido pela entidade, o analista anotará 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 6](#)), 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:

Aposentadorias Sair

Consulta Tipo Benefício

[Novo Tipo Benefício](#)

Pesquisa de Tipo Benefício

Código de Controle:

Benefício:

Modalidade: Incapacidade

Sexo: Todos

Tipo de Provento: Integral

Base de Cálculo: Todos

Situação: Todos

Trazer benefícios anteriores a reforma da previdência

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

Exibindo: (1) de um total de (1) registros encontrados

CD Controle	Modalidade	Benefício	Tipo de Provento	Base de Cálculo	Situação
111	Incapacidade	ABC	Integral	Média Aritmética Integral (100%)	Aguardando Correção 

<< < Página: 1 de 1 > >> 10



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.

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

Registro da Análise do Benefício

Registros Anteriores

Data de Registro: 28/04/2021 10:03:49

Situação Registrada: Aguardando Correção

Nome do Analista: CAMILA YUKIE HIRAKURI

Comentário da Análise:

Registrar Análise

Comentário da Análise:

Nova Situação: Em Preenchimento

[Voltar](#) [Verificar Pendências](#) [Registrar](#) [Revogar](#)

Na sequência, deverá realizar os ajustes determinados pelo TCE-PR e, finalmente, efetuar os passos mencionados anteriormente para submeter o benefício novamente à análise do TCE-PR.

Se todos os dados estiverem corretos, o analista homologará o benefício. A partir desse momento, o benefício pode ser consumido no sistema.

6.7. Situação dos Benefícios

Em resumo, são as seguintes as situações em que podem se encontrar os benefícios:

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

Aguardando Análise - quando os dados do benefício foram registrados pela entidade e submetidos ao TCE-PR para análise. Quando o benefício se encontra nessa situação ainda é possível fazer alterações, desde que, inicialmente, alterada a situação para em preenchimento.

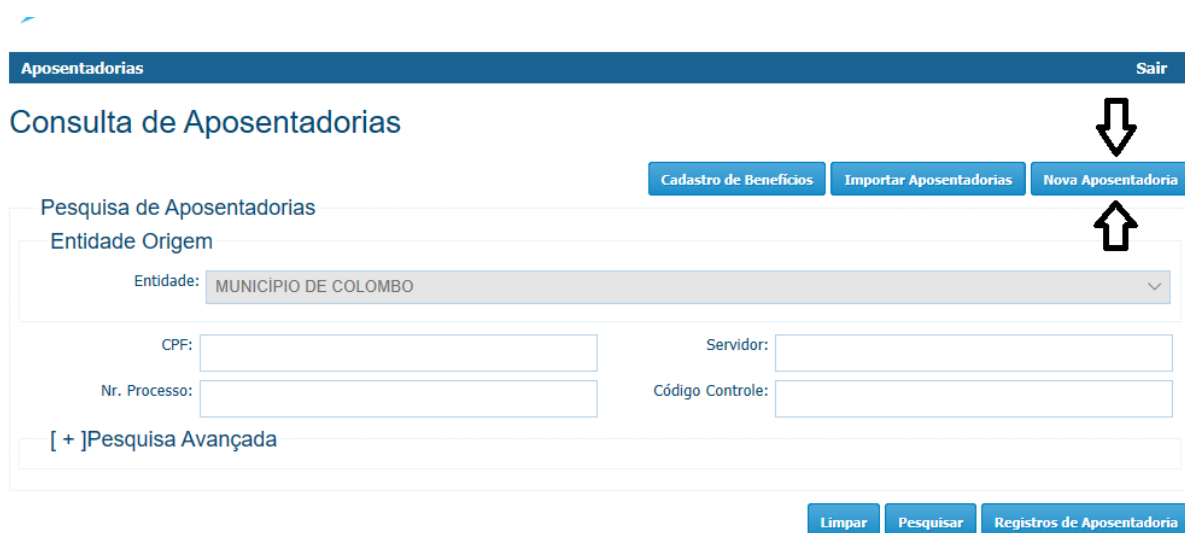
Em Análise - quando os dados do benefício estão sendo analisados pelo TCE-PR (não é possível fazer alterações).

Aguardando Correção - após a análise dos dados do benefício pelo TCE-PR, mas que apresentam alguma inconsistência e necessitam ser corrigidos pela entidade.

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

7. CADASTRAR NOVA APOSENTADORIA

Para iniciar o cadastro de uma nova aposentadoria, deve-se clicar no botão **Nova Aposentadoria**, disponível na tela inicial do sistema, destacado abaixo:



The screenshot shows the 'Consulta de Aposentadorias' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Aposentadorias' and 'Sair'. Below this, the title 'Consulta de Aposentadorias' is displayed. To the right, there are three buttons: 'Cadastro de Benefícios', 'Importar Aposentadorias', and 'Nova Aposentadoria'. The 'Nova Aposentadoria' button is highlighted with a downward-pointing arrow. Below the buttons, there is a search form titled 'Pesquisa de Aposentadorias'. The form includes a dropdown menu for 'Entidade Origem' with 'MUNICIPIO DE COLOMBO' selected, and a dropdown menu for 'Entidade' with 'MUNICIPIO DE COLOMBO' selected. There are also input fields for 'CPF:', 'Servidor:', 'Nr. Processo:', and 'Código Controle:'. At the bottom of the form, there is a button labeled '[+] Pesquisa Avançada'. Below the form, there are three buttons: 'Limpar', 'Pesquisar', and 'Registros de Aposentadoria'. An upward-pointing arrow is positioned above the 'Pesquisa de Aposentadorias' section.

Após clicar no botão, será apresentada a tela inicial do respectivo cadastro, que se inicia no item **Dados do Servidor**. Observe a existência de um **menu lateral** à esquerda por meio do qual se avança ou retorna a outro item (tela), frisando-se que as primeiras telas **Dados do Servidor** e **Dados do Benefício** precisam ser preenchidas primeiro, na ordem em que se apresentam. Somente após os dados delas terem sido salvos é que se torna possível avançar aos demais itens do menu lateral. Isso porque o comportamento das telas varia conforme a modalidade de benefício escolhida:

MENU

- DADOS GERAIS**
 - Dados do Servidor
 - Dados do Benefício
 - Certidão de Tempo de Contribuição/Serviço
 - Certidão de Tempo no Serviço Público
 - Remuneração do Servidor
- DADOS ESPECÍFICOS**
- PROVENTOS**
- ANEXOS**
- FINALIZAR**

Dados do Servidor

Informações Gerais do Servidor

Entidade origem: -- SELECIONE --

CPF: **Buscar Servidor**

Nome:

Sexo: Data de Nascimento:

Matrícula da Ativa: **Atenção!** O campo matrícula da ativa (preenchimento por tela ou importação) deve conter apenas letras e números, sem zeros à esquerda.

Data de Admissão:

Servidor está submetido ao regime de previdência complementar: Sim Não **Atenção!** Campo novo.

Benefício com Decisão Judicial:

Quadro de Cargos

Faz-se necessário informar quadro de cargo, bem assim o cargo/emprego ou função ocupado pelo servidor. Os dados disponíveis no sistema decorrem daqueles cadastrados no módulo SIAP quadro de Cargos

Quadro:

Cargo/Emprego:

Função:

Voltar **Salvar**

Atenção!!! Não esqueça de salvar as informações. Os dados desta tela precisam ser salvos para ser possível avançar aos próximos passos.

É possível iniciar o cadastro de uma aposentadoria e não concluir. Desde que se tome o cuidado de salvar as informações, será possível dar continuidade ao cadastro em outro momento. O sistema preserva as informações salvas.

Para prosseguir no cadastro já iniciado, localize a aposentadoria desejada e escolha a opção **Editar** que aparece ao final da tela de Informações Gerais da aposentadoria ao se acessar os detalhes do benefício na tela de consulta (ver [item 10](#)).

O SIAP realiza a integração com o Sistema de Cadastro do TCE-PR (SICAD), preenchendo automaticamente o nome, sexo e data de nascimento do servidor a partir do CPF informado ao se clicar no botão **Buscar Servidor**.

No caso de divergência entre as citadas informações, a entidade deverá manter contato com o Setor de Cadastro do TCE-PR para confirmar se o problema está no SICAD ou na Receita Federal, vez que o SICAD busca os dados na base da Receita Federal.

Caso seja confirmado que o problema está na base da Receita Federal, o servidor aposentado precisará realizar a alteração junto à Receita Federal. Uma vez

que tenha feito isso, a entidade deve manter novo contato com o Setor de Cadastro para atualizar as informações à vista da base de dados da Receita Federal.

Após a atualização pelo Setor de Cadastro do TCE-PR, a entidade deverá acessar o SIAP, localizar a aposentadoria, visualizá-la e escolher a opção **Editar** para dar continuidade ao cadastro. Feito isso, deve acessar no menu lateral o item **Dados do Servidor** e clicar novamente no botão **Buscar Servidor** a fim de que o SIAP atualize as informações, salvando novamente os dados. Ressalte-se que os dados das outras telas estarão preservados. A alteração ocorre apenas no item **Dados do Servidor**.

7.1. Tela Dados do Servidor

Nessa tela, deve-se cadastrar as informações do servidor, basicamente seus dados pessoais e profissionais, dentro dos campos a seguir:

Entidade de Origem: entidade de origem é a pessoa jurídica em que o servidor ocupava o cargo em que está sendo inativado.

CPF do Servidor: Número do CPF do servidor aposentado, o qual deve ser validado ao clicar no botão **Buscar Servidor**. Se o CPF for inválido será preciso confirmar o número correto para dar continuidade.

Nome, Sexo e Data de Nascimento: esses dados do servidor aposentado serão automaticamente preenchidos pelo SIAP ao se clicar no botão **Buscar Servidor** após a digitação do CPF. No caso de divergência nas citadas informações, a entidade deverá manter contato com o Setor de Cadastro do TCE/PR para confirmar se o problema está no Sistema de Cadastro (Sicad) ou na Receita Federal, vez que o Sicad busca os dados na base da Receita Federal e o SIAP está integrado ao sistema de cadastro do TCE/PR.

Matrícula da Ativa: O campo matrícula da ativa (preenchimento por tela ou importação) deve conter apenas letras e números, sem zeros à esquerda. Refere-se à matrícula utilizada pela entidade de origem para identificar o servidor no módulo de Folha de Pagamento.

Data de Admissão: Data em que o servidor foi admitido no cargo em que está sendo inativado. Se a data é igual ou posterior à promulgação da Constituição Federal de

1988 (05/10/1988), é preciso informar o número e ano do processo de registro de admissão junto ao TCE/PR, conforme campo que será apresentado. Caso a entidade não disponha desse número e não tenha como localizá-lo, será preciso juntar um documento de justificativa ao final, na tela Anexar Documentos.

Atenção!!! Campo recentemente implantado: informação sobre o Regime de Previdência Complementar. Nesse campo a entidade deverá informar se o servidor está vinculado a referido regime ou não.

Quadro de cargos: nome do quadro de cargos a qual o servidor estava vinculado na entidade de origem. O quadro deve estar previamente cadastrado pela entidade de origem do servidor no SIAP Quadro de Cargos.

Cargo: nome do cargo ocupado pelo servidor na entidade de origem, o qual deve estar previamente cadastrado pela entidade de origem no SIAP Quadro de Cargos.

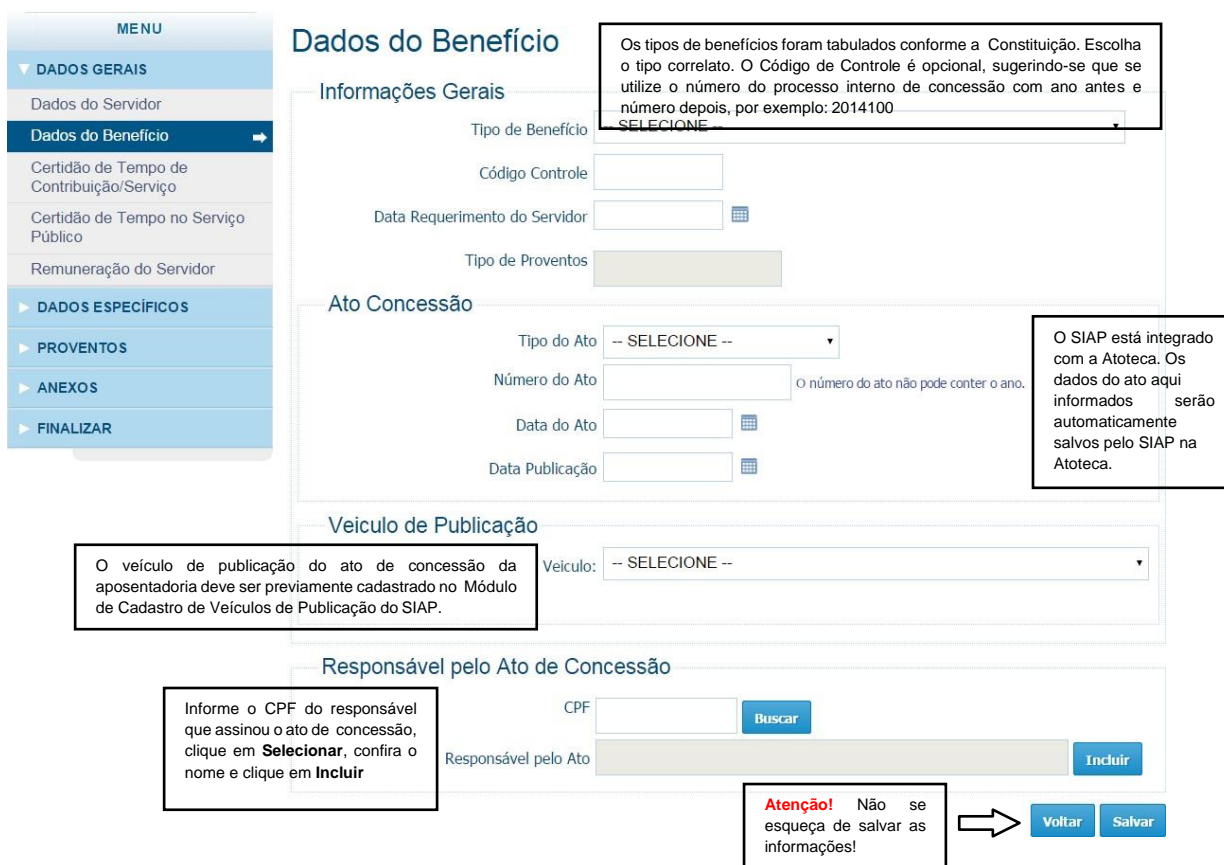
Função: nome da função ocupada pelo servidor na entidade de origem, a qual deve estar previamente cadastrado pela entidade de origem no SIAP Quadro de Cargos. Para estruturas em que o cargo não é subdividido por funções, o campo função deverá repetir o conteúdo do cargo.

7.2. Tela Dados do Benefício

Nesta tela, exige-se cuidado especial para que não se escolha o tipo de benefício errado, pois as telas seguintes se comportam conforme essa escolha. Observe que um mesmo artigo e inciso da Constituição Federal pode se referir a mais de um tipo de benefício. Eles estão especificados na lista de tipos de benefícios, cumprindo não se fixar apenas no artigo e inciso, mas também na época de vigência (redação original, redação da Emenda Constitucional nº 20/98 e redação atual da Constituição Federal de 1988).

As hipóteses Redação Original e Redação da EC nº 20/98 são cabíveis apenas para benefícios concedidos com base em direito adquirido, ou seja, para servidores que implementaram os requisitos antes das alterações. No mais, para o Estado, os

benefícios anteriores à Emenda à Constituição Estadual nº 45/19 que não forem revogados também seguem essa diretriz, ou seja, somente poderão ser concedidos com base no direito adquirido, situação essa que será aplicável, ainda, aos Municípios quando passarem por alterações em sua legislação previdenciária, conforme possibilitado pela Emenda à Constituição da República nº 103/19.



MENU

- DADOS GERAIS
 - Dados do Servidor
 - Dados do Benefício**
 - Certidão de Tempo de Contribuição/Serviço
 - Certidão de Tempo no Serviço Público
 - Remuneração do Servidor
- DADOS ESPECÍFICOS
- PROVENTOS
- ANEXOS
- FINALIZAR

Dados do Benefício

Informações Gerais

Tipo de Benefício: -- SELECIONE --

Código Controle:

Data Requerimento do Servidor:

Tipo de Proventos:

Ato Concessão

Tipo do Ato: -- SELECIONE --

Número do Ato: O número do ato não pode conter o ano.

Data do Ato:

Data Publicação:

Veículo de Publicação

Veículo: -- SELECIONE --

Responsável pelo Ato de Concessão

CPF:

Responsável pelo Ato:

Atenção! Não se esqueça de salvar as informações!

Callout Boxes:

- Os tipos de benefícios foram tabulados conforme a Constituição. Escolha o tipo correlato. O Código de Controle é opcional, sugerindo-se que se utilize o número do processo interno de concessão com ano antes e número depois, por exemplo: 2014100
- O SIAP está integrado com a Atoteca. Os dados do ato aqui informados serão automaticamente salvos pelo SIAP na Atoteca.
- O veículo de publicação do ato de concessão da aposentadoria deve ser previamente cadastrado no Módulo de Cadastro de Veículos de Publicação do SIAP.
- Informe o CPF do responsável que assinou o ato de concessão, clique em **Selecionar**, confira o nome e clique em **Incluir**

Tipo de Benefício: O SIAP traz uma lista de modalidades de benefício nos termos da Constituição Federal e demais legislações aplicáveis. Selecione o tipo de benefício conforme o fundamento da aposentadoria do servidor.

Atenção!!! Antes da Reforma da Previdência o SIAP possuía o catálogo de todas as modalidades possíveis de aposentadorias e, caso a entidade não localizasse o tipo de benefício desejado, era necessário efetuar demanda no Canal de Comunicação, escolhendo-se o assunto específico **Sistema SIAP**.

Diante da desconstitucionalização implementada pela Emenda à Constituição da República nº 103/19, não se faz mais possível efetuar o cadastro de todos os benefícios para todas as entidades. Agora, as entidades deverão cadastrar, de acordo com a legislação local aplicável, todos os benefícios e os requisitos para a concessão,



assim como já o fazem para os demais módulos do sistema.

Para facilitar referido trabalho, efetuou-se o cadastro prévio de todos os benefícios do Estado. Dessa forma, caso o Município tenha replicado benefícios do Estado exatamente com os mesmos requisitos, bastará informar na tela que o sistema promoverá o preenchimento de todos os campos, conforme demonstrado em tópico específico.

Ressalta-se que o SIAP ainda mantém o cadastro de todos os benefícios anteriores à Reforma da Previdência para todas as entidades. Assim, para aqueles Municípios que não alteraram sua legislação previdenciária, bem assim para os casos em que, mesmo tendo ocorrida referida alteração, enquadram-se como direito adquirido, estarão disponíveis no sistema os benefícios anteriores para o encaminhamento das aposentadorias.

Por conseguinte, no *combo box* relativo ao tipo de benefício estarão disponíveis todos os benefícios anteriores à Reforma da Previdência, bem assim todos aqueles implantados por normas municipais, desde que previamente cadastrados no sistema pela entidade previdenciária e homologados pelo TCE-PR.

Código de Controle: é um campo opcional, mas se sugere que se utilize o número e ano do processo/procedimento interno da entidade, pois isso pode facilitar futuras buscas e pedidos de informações. Por exemplo, um procedimento nº 100/2013 poderia ser anotado com Código de Controle 2013100 ou com outro padrão que a entidade prefira, desde que seja exclusivamente numérico. Caso não seja informado, o SIAP gerará automaticamente um código.

Tipo de Proventos: O SIAP preenche automaticamente este campo conforme a modalidade de benefício escolhida, de modo que aparecerá informação sobre se os proventos são integrais ou proporcionais.

Tipo de Ato: é preciso escolher uma das modalidades contidas no *combo box*, cujas opções se baseiam no Sistema Atoteca. Trata-se uma classificação de modalidades de atos administrativos elaborada pelo TCE-PR a partir dos sistemas atuais. Caso não encontre a respectiva modalidade, efetue demanda no Canal de Comunicação, no assunto específico **Sistema SIAP**.

Atenção!!! Os atos de concessão de aposentadoria não devem ser cadastrados pela entidade no Sistema Atoteca. O próprio SIAP, automaticamente, grava os dados do ato na base da Atoteca.

Número, Ano e Data da Publicação do Ato: informar esses dados conforme o ato de concessão da aposentadoria, frisando que a data solicitada não é da emissão do ato e sim a data de sua publicação. Esse detalhe é importante, pois a verificação do implemento dos requisitos para a inativação utiliza a data de publicação como marco final das contagens.

Veículo de Publicação: selecionar o veículo de publicação no qual o ato de concessão da aposentadoria foi publicado. Os veículos de publicação dos entes e das entidades devem ser previamente cadastrados no SIAP – Veículo de Publicação, que pode ser acessado no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná pelo seguinte caminho: Jurisdicionados > Acesso aos Sistemas > SIAP - Sistema Integrado de Atos de Pessoal (ver manual do Módulo de Veículo de Publicação).

Dados do Responsável pelo Atos: CPF e nome da pessoa responsável pela assinatura do ato de concessão da aposentadoria. O SIAP aceita mais de uma pessoa, caso o ato seja assinado conjuntamente. Informar o CPF e clicar no botão **Buscar**. O SIAP preencherá automaticamente o nome. Conferir o nome e clicar no botão **Incluir**. O CPF deve ser válido. Se houver inconsistência no número, o SIAP não validará a informação, sendo necessário buscar o número correto para dar continuidade.

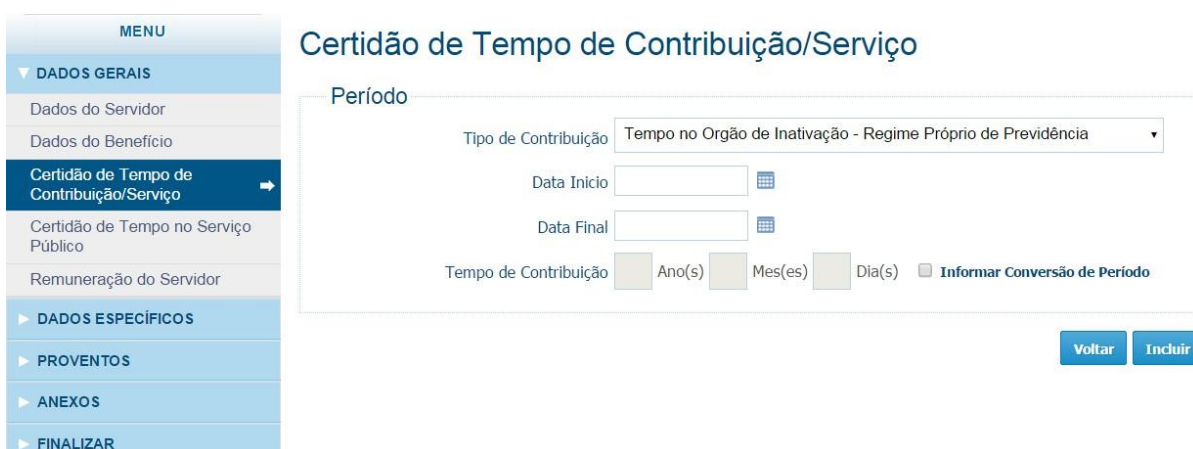
Atenção!!! Caso tenha havido retificação do ato de concessão da aposentadoria, na nova versão do processo deverá ser informado SEMPRE o novo ato (ato retificador), bem como a nova data do ato e a nova data de publicação.

7.3. Tela Certidão de Tempo de Contribuição/Serviço

A Certidão de Contribuição/Serviço vinha sendo enviada nos processos por

meio de uma cópia (imagem em **pdf**) da certidão consolidada na qual todos os períodos utilizados na aposentadoria eram anotados. Com a implantação do SIAP, essa certidão passou a ser feita em meio digital, informando-se no sistema os respectivos períodos de contribuição, o que substitui a cópia em **pdf**.

Deve-se escolher o período respectivo, digitar a data de início e a data de fim do período de contribuição e clicar no botão **Salvar**. Isso deve ser feito sucessivamente para cada um dos períodos de contribuição do servidor a serem incorporados e certificados na aposentadoria:



The screenshot shows the 'Certidão de Tempo de Contribuição/Serviço' form. On the left is a 'MENU' sidebar with options: DADOS GERAIS (expanded), Dados do Servidor, Dados do Benefício, Certidão de Tempo de Contribuição/Serviço (selected), Certidão de Tempo no Serviço Público, Remuneração do Servidor, DADOS ESPECÍFICOS, PROVENTOS, ANEXOS, and FINALIZAR. The main form area is titled 'Certidão de Tempo de Contribuição/Serviço' and contains a 'Período' section with the following fields: 'Tipo de Contribuição' (dropdown menu set to 'Tempo no Órgão de Inativação - Regime Próprio de Previdência'), 'Data Início' (calendar icon), 'Data Final' (calendar icon), and 'Tempo de Contribuição' (input fields for 'Ano(s)', 'Mes(es)', and 'Dia(s)') with a checkbox for 'Informar Conversão de Período'. At the bottom right are 'Voltar' and 'Incluir' buttons.

O SIAP calculará automaticamente o total de contribuição, inclusive eventuais acréscimos a que o servidor faça jus (bônus).

É importante observar que os tipos de períodos estão separados conforme a modalidade de regime previdenciário. Requer-se atenção especial ao escolher o tipo de período não só em relação a ter sido prestado no órgão ou não, mas também quanto ao regime aplicável ao período (Regime Geral de Previdência ou Regime Próprio de Previdência).

Caso o período informado tenha sido convertido em virtude de ter sido prestado pelo servidor sob condições especiais, deve-se escolher a opção "Informar Conversão de Período". Quando tal opção é escolhida, o sistema possibilita a inclusão de anos, meses e dias referentes à conversão:

MENU

- ▼ **DADOS GERAIS**
 - Dados do Servidor
 - Dados do Benefício
 - Certidão de Tempo de Contribuição/Serviço** →
 - Certidão de Tempo no Serviço Público
 - Remuneração do Servidor
- ▶ **DADOS ESPECÍFICOS**
- ▶ **PROVENTOS**
- ▶ **ANEXOS**
- ▶ **FINALIZAR**

Certidão de Tempo de Contribuição/Serviço

Período

Tipo de Contribuição: Tempo no Órgão de Inativação - Regime Próprio de Previdência

Data Início:

Data Final:

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

Tempo Convertido: Ano(s) Mes(es) Dia(s)

Voltar **Incluir**

Atenção!!! Deve-se informar no espaço destinado ao Tempo Convertido apenas o tempo referente à adição da conversão. Por exemplo, se o tempo de 01/01/2000 a 01/01/2005 foi certificado na Certidão do INSS como 7 anos, no espaço Tempo Convertido devem ser informados 2 anos, 0 meses e 0 dias, vez que os 5 anos referentes ao tempo normal do período já são calculados automaticamente pelo SIAP.

Existe também a possibilidade de certificação de Tempo Ficto para os casos de direito adquirido, vez que, a partir da Emenda Constitucional nº 20/1998, a contagem de tempo ficto foi vedada. O tempo ficto deve ser informado em dias e deve ser juntada a comprovação da sua origem, por meio de documento, na tela Anexar Documentos.

O SIAP também permite que sejam informadas Deduções em dias e Licenças sem Remuneração e Sem Contribuição. Caso essas opções sejam preenchidas, os períodos respectivos serão deduzidos da contagem de tempo total de contribuição do servidor.



Atenção!!! Caso haja licença sem remuneração e sem contribuição informada, o usuário deverá informar o período completo como período de contribuição e a licença com o período parcial. Assim, por exemplo, deve ser informado que o servidor contribuiu de 01/01/2000 a 01/01/2010, com licença sem remuneração e sem contribuição de 01/01/2004 a 01/01/2005. O período de contribuição nesses casos não deve ser informado em duas partes, antes e depois da licença, vez que, caso seja informada a licença, o período será descontado duas vezes.

Atenção!!! Quando há, no período de licença, contribuição por parte do servidor para outro regime, deverá ser lançado o período anterior a licença até a data de sua concessão, depois o período da licença deverá ser lançado como período de contribuição ao regime para o qual a servidor (a) estava contribuindo e, finalmente, quando do término da licença, inicia-se novamente o período da contribuição no RPPS até a aposentadoria. Não deve ser lançada a licença sem remuneração e contribuição para o sistema não acusar a duplicidade. A contagem do tempo deverá ser repartida, conforme período contributivo a cada ente. Deverá juntar justificativa acerca dessa quebra de período contributivo no requerimento. Exemplo: servidor contribui no período de 01/01/1991 a 01/01/2017, entra em período de licença em 01/01/2000 até 01/01/2001, no qual contribui para outro regime. Assim, deverão ser lançados no sistema os seguintes períodos contributivos: 01/01/1991 a 31/12/1999, 01/01/2000 a 01/01/2001 e 02/01/2001 a 01/01/2017, cada qual vinculado ao regime em que houve a contribuição. Como exposto, o ente deverá juntar no processo justificativa acerca dessa quebra de período contributivo.

Caso os tempos de contribuição sejam do tipo “Tempo no Órgão de Inativação – Regime Geral de Previdência” ou “Tempo em outro Órgão Público – Regime Geral de Previdência”, também deverá ser informado o Tipo de Regime do tempo que está sendo cadastrado, se estatutário ou celetista:

Certidão de Tempo de Contribuição/Serviço

Período

Tipo de Contribuição	Tempo em outro Órgão Público - Regime Geral de Previdência		
Data Início	<input type="text"/>		
Data Final	<input type="text"/>		
Tempo de Contribuição	<input type="text"/> Ano(s)	<input type="text"/> Mes(es)	<input type="text"/> Dia(s) <input type="checkbox"/> Informar Conversão de Período
Tipo Regime	Celetista <input type="radio"/> Estatutário <input type="radio"/>		

[Voltar](#) [Incluir](#)

Atenção!!! A informação é importante para as aposentadorias que têm como requisito data de ingresso no serviço público anterior ou posterior a certo marco (16/12/1998 ou 31/12/2003, por exemplo). Nessas aposentadorias, recomenda-se

que, no Histórico Funcional anexado no SIAP, haja indicação de qual lei transformou o regime celetista em estatutário. A lei deve estar cadastrada na Atoteca, para que não sejam geradas diligências pedindo mais esclarecimentos.

Consta no *combo box* apresentado nesse campo um novo tipo de tempo denominado **Tempo de Contribuição Excluído para fins de Média**. Assim, se houver a exclusão de qualquer tempo do cálculo da média este deverá ser lançado no sistema.

7.4. Tela Certidão de Tempo no Serviço Público

A Certidão de Tempo de Serviço Público vinha sendo enviada nos processos por meio de uma cópia da certidão (imagem em *pdf*). A partir da implantação do SIAP, essa certidão deve ser preenchida em meio digital, informando-se na tela do SIAP os respectivos tempos em anos e clicando-se no botão **Salvar**, o que substitui a certidão em *pdf*.

7.5. Tela Remuneração do Servidor

Na primeira parte da tela de dados de remuneração deve-se informar o valor utilizado como base de cálculo para o desconto da Contribuição Previdenciária e o respectivo desconto da contribuição, relativos à última remuneração do servidor. Deve ser informado o valor da base de contribuição e o valor do desconto exatamente de acordo como consta no último contracheque.

Já na segunda parte da tela, onde se lê **Base de Cálculo pela Remuneração** devem ser informadas apenas as verbas (vantagens) e respectivos valores utilizados como base de cálculo pela remuneração. Portanto, a listagem de verbas nesta tela pode não coincidir com as verbas da última remuneração do servidor (último contracheque).

Atenção!!! As verbas e valores a serem lançados como **Base de Cálculo pela Remuneração** refere-se em verdade às remunerações utilizadas como base de cálculo para o valor dos proventos. Assim, em caso, por exemplo, de recebimento de auxílio-doença no momento da concessão da aposentadoria, devem ser informados no SIAP, no campo da base de cálculo pela remuneração, os valores que comporiam a última remuneração, caso o servidor não estivesse recebendo auxílio-doença. Seguindo essa diretriz, 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 de Verbas. No módulo de Aposentadoria é feito apenas o vínculo (integração).

Dados de 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 dos proventos. Nos documentos, favor incluir o último contracheque.

Contribuição Previdenciária na Última Remuneração

Base de Cálculo

Valor do Desconto

Informar o valor de base de cálculo e do desconto da contribuição previdenciária igual ao contido na última remuneração do servidor (último contracheque).


Base de Cálculo pela Remuneração

Verba

Valor

Informar as verbas e valores utilizados como base de cálculo dos proventos. Aqui não é uma cópia das verbas do último contracheque, mas apenas das verbas e valores que compõem a base de cálculo dos proventos pela remuneração do servidor.

A cada verba informada, clique em Incluir

Existem Verbas Transitórias incorporáveis para esta Aposentadoria? 

Sim Não


Verbas Transitórias Incorporáveis aos Proventos

Verba

Valor

Por fim, nesta mesma tela, deve ser respondida a seguinte pergunta: “Existem Verbas Transitórias Incorporáveis para esta Aposentadoria?”

Caso o usuário responda “não”, a tela permanecerá no mesmo formato. Se responder “sim”, a tela permitirá que sejam informadas as verbas transitórias incorporáveis e os seus valores respectivos:

Existem Verbas Transitórias incorporáveis para esta Aposentadoria? 

Sim Não

Verbas Transitórias Incorporáveis aos Proventos

Verba

Valor

As verbas que poderão ser escolhidas no Quadro de Verbas Transitórias são as mesmas que aparecem para preenchimento da Última Remuneração e que foram previamente cadastradas no módulo Quadro de Verbas como verbas transitórias.

Atenção!!! Devem ser informadas nesse espaço as verbas transitórias que serão incorporadas nos proventos da aposentadoria que está sendo cadastrada, independentemente de a verba já constar na listagem de verbas incluídas no item anterior da tela, Base de Cálculo pela Remuneração, ou não. Ou seja, a mesma verba, dependendo do caso, precisará ser cadastrada duas vezes: na parte de cima da tela e em verbas transitórias.

O valor da verba transitória a ser informada no quadro de Verbas Transitórias incorporáveis aos proventos já deverá estar proporcionalizado com relação ao tempo de percepção da verba, sendo que o cálculo da proporcionalização continuará devendo ser enviado em documento **pdf**.

Atenção!!! O valor da verba transitória informado no quadro de Verbas Transitórias incorporáveis deve ser proporcionalizado apenas com relação ao tempo de percepção da verba dentro do tempo total necessário à aposentadoria e não com relação ao tempo proporcional de contribuição do servidor, caso a aposentadoria seja proporcional.

7.6. Tela Demonstrativo de Proventos pela Remuneração

O Demonstrativo de Proventos vinha sendo enviado nos processos por meio de uma cópia (imagem em **pdf**). A partir da implementação do SIAP ele deve ser enviado em meio digital, conforme tela abaixo, o que substitui o demonstrativo em **pdf**.

Na tela de Demonstrativo de Proventos com base na última remuneração devem ser informadas as verbas (vantagens) que foram incluídas no cálculo dos proventos e os respectivos valores.

Ressalte-se que a data-base de cálculo se refere à data compreendida no mês da remuneração no cargo efetivo (contracheque) utilizada como parâmetro para o cálculo (base de cálculo). Ou seja, existe um dia, mês e ano em que se faz o cálculo e se olha para a base de cálculo vigente naquele dia.

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 de Verbas. No módulo de Aposentadoria é feito apenas o vínculo (integração).

Atenção!!! O antigo campo “Total dos Proventos” passou a ser denominado “Valor Total Calculado”. Nesse novo campo deve constar exatamente o mesmo valor que era informado no campo anterior, mas com o limitador do teto, nos casos em que for aplicável.

Atenção!!! Houve a inserção de um novo campo, o de acúmulo com pensão. Nele deverá ser informado se há ou não o acúmulo com pensão e, conforme a resposta, serão apresentados campos distintos para preenchimento.

Nesse sentido, se for preenchido negativamente, ou seja, que o servidor não acumula o benefício encaminhado com pensão, o sistema apresentará os seguintes campos:

▼ PROVENTOS

Demonstrativo de Proventos →

▶ ANEXOS

▶ FINALIZAR

▶ TIPO BENEFÍCIO

Acúmulo com Pensão

O benefício é pago de forma acumulada com pensão, na forma do art. 24 da Emenda Constitucional nº 103/2019?

Sim Não **Atenção!** Campo novo.

Cálculo pela Remuneração do Servidor

Valor Total Calculado **Informe o total dos proventos em moeda corrente e a data da base de cálculo.**

Data Base do Cálculo

Atenção! Não esqueça de salvar as informações. Salvar

Composição dos Proventos

Verba

Valor

Incluir

Verbas Incluídas

Verba	Valor (R\$)	Legislação	Detalhes	Excluir
Subsidio	R\$ 2.000,00	Lei ordinária 966/2006		✖
Adicional Noturno	R\$ 500,00	Lei ordinária 1205/2010		✖
1049 TIDE Efetivo	R\$ 500,00	Decreto 4217/2013		✖

Voltar

Selecione as verbas incluídas no cálculo dos proventos e o respectivo valor de cada uma delas e clique no botão incluir a cada verba informada. As verbas devem estar previamente cadastradas em nome da entidade de origem do servidor.

As verbas incluídas serão listadas conforme quadro ao lado, sendo possível excluir qualquer delas no ícone vermelho em formato de “x” que aparece ao final de cada linha e incluir novamente se for preciso.

Contudo, caso o preenchimento desse novo campo seja no sentido de que há o acúmulo com pensão, o sistema apresentará outros campos a serem preenchidos:

MENU

- ▶ DADOS GERAIS
- ▶ DADOS ESPECÍFICOS
- ▼ PROVENTOS
 - Demonstrativo de Proventos →
- ▶ ANEXOS
- ▶ FINALIZAR
- ▶ TIPO BENEFÍCIO

Demonstrativo de Proventos

O valor de proventos informado deve ser o efetivamente calculado e não o valor do salário mínimo, caso o ato de concessão tenha garantido a concessão do salário mínimo.

Acúmulo com Pensão

O benefício é pago de forma acumulada com pensão, na forma do art. 24 da Emenda Constitucional nº 103/2019?

Sim Não

O acúmulo do presente benefício se dá com:

Outra pensão no âmbito do mesmo regime de previdência social (RPPS) - art. 24, caput.

Outra pensão por morte de regime distinto (RGPS) ou com pensões de militares (inciso I).

Cálculo pela Remuneração do Servidor

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 Total Calculado" 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.

Valor Total Calculado

Valor Efetivamente Pago

Data Base do Cálculo

Salvar

Composição dos Proventos

Verba

Valor

Incluir

Salvar

Havendo o acúmulo, a modalidade deverá ser informada, ou seja, se ocorre entre a aposentadoria encaminhada com pensão no âmbito do mesmo RPPS ou entre a aposentadoria encaminhada e pensão em regimes distintos (RGPS), ou ainda, entre a aposentadoria encaminhada e pensão de militar.

Uma vez informada a ocorrência do acúmulo, o sistema apresentará, ainda, mais um campo a ser preenchido. Trata-se do campo referente ao valor efetivamente pago, inserido no quadro relativo ao cálculo pela Remuneração do Servidor. Esse campo foi criado ante a possibilidade do valor pago ser a menor do que o valor final dos proventos encontrado, quando da incidência dos percentuais previstos no § 2º do art. 24 da Emenda à Constituição da República n. 103/19.

Dessa forma, se o servidor acumular aposentadoria com pensão e, caso

configurada, na situação em concreto, a incidência do artigo 24 da Emenda mencionada e, ainda, caso o servidor opte por receber o valor da pensão de forma integral, o valor dos proventos efetivamente pago poderá ser menor do que o encontrado no cálculo. Para atender especificamente a essa situação é que foi criado esse campo.

Assim, o campo Valor Efetivamente Pago somente será habilitado pelo sistema quando for informado que há o acúmulo com pensão.

Atenção!!! Caso o valor calculado dos proventos seja inferior ao valor do salário-mínimo, deverá ser informado o valor efetivamente calculado pelo ente e não o valor do salário-mínimo garantido ao servidor. A garantia do salário-mínimo não é informada ao SIAP e deve constar apenas no ato de concessão do benefício.

7.7. Demonstrativo de Proventos pela Média

O Demonstrativo de Proventos vinha sendo enviado nos processos por meio de uma cópia (imagem em *pdf*). A partir da implementação do SIAP ele deve ser enviado em meio digital, substituindo o demonstrativo em *pdf*.

Nessa tela informa-se o valor da média, calculado com base nos salários de contribuição, o valor final dos proventos em Total dos Proventos e a data-base de cálculo. Essa data influencia na apuração do valor da média, vez que o índice oficial de atualização dos salários de contribuição varia mês a mês.

Ressalte-se que, no campo **Data Base de Cálculo**, para os benefícios com cálculo pela média, mesmo que ao final se aplique a remuneração por ser menor, deve ser informada a data em que foi calculada a média.

Nessa tela, assim como efetuado na tela Demonstrativo de Proventos pela Última Remuneração, houve a inserção do campo acúmulo com pensão. Nele deverá ser informado se há ou não o acúmulo com pensão e, conforme a resposta, serão apresentados campos distintos para preenchimento.

Nesse sentido, se for preenchido negativamente, ou seja, se o servidor não acumula o benefício encaminhado com pensão, o sistema apresentará os campos abaixo:

Demonstrativo de Proventos

O valor de proventos informado deve ser o efetivamente calculado e não o valor do salário mínimo, caso o ato de concessão tenha garantido a concessão do salário mínimo.

Acúmulo com Pensão

O benefício é pago de forma acumulada com pensão, na forma do art. 24 da Emenda Constitucional nº 103/2019?

Sim Não

Cálculo pela Média dos Proventos

Média Salarial 5000,00

Valor Total Calculado 5000,00

Data Base do Cálculo 08/07/2020

Salvar

Voltar

Quando não há o acúmulo, a tela praticamente não muda, ou seja, o conteúdo das informações é o mesmo que era exigido antes da inclusão desse novo campo (acúmulo).

A única diferença, nesse caso, consiste na alteração do campo “Total dos Proventos” para “Valor Total Calculado”. No novo campo deve constar exatamente o mesmo valor que era informado anteriormente, mas com a incidência do limitador do teto nos casos em que for aplicável.

Contudo, caso o preenchimento desse campo seja no sentido que há o acúmulo com pensão, o sistema apresentará outros campos a serem preenchidos:



Demonstrativo de Proventos

O valor de proventos informado deve ser o efetivamente calculado e não o valor do salário mínimo, caso o ato de concessão tenha garantido a concessão do salário mínimo.

Acúmulo com Pensão

O benefício é pago de forma acumulada com pensão, na forma do art. 24 da Emenda Constitucional nº 103/2019?

Sim Não

O acúmulo do presente benefício se dá com:

- Outra pensão no âmbito do mesmo regime de previdência social (RPPS) - art. 24, caput.
 Outra pensão por morte de regime distinto (RGPS) ou com pensões de militares (inciso I).

Cálculo pela Média dos Proventos

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 Total Calculado" 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.

Média Salarial

Valor Total Calculado

Valor Efetivamente Pago

Data Base do Cálculo

Salvar

Voltar

Havendo o acúmulo, a modalidade deverá ser informada, ou seja, se ocorre entre a aposentadoria encaminhada com pensão no âmbito do mesmo RPPS ou entre a aposentadoria encaminhada e pensão em regimes distintos (RGPS) ou, ainda, entre a aposentadoria encaminhada e pensão de militar.

Uma vez informada a ocorrência do acúmulo o sistema apresentará mais um campo a ser preenchido. Trata-se do campo referente ao Valor Efetivamente Pago, inserido no quadro relativo ao Cálculo pela Média dos Proventos. Esse campo foi criado ante a possibilidade do valor pago ser menor do que o valor da média encontrado, especificamente quando da incidência dos percentuais previstos no § 2º do artigo 24 da Emenda à Constituição da República n.º 103/19.

Dessa forma, configurado o acúmulo de aposentadoria com pensão e, caso ocorra, na situação em concreto, a incidência do artigo 24 da Emenda mencionada e, ainda, caso o servidor opte por receber o valor da pensão de forma integral, o valor dos proventos efetivamente pago poderá ser menor do que o encontrado no cálculo da média. Para atender especificamente a essa situação é que foi criado esse novo campo.

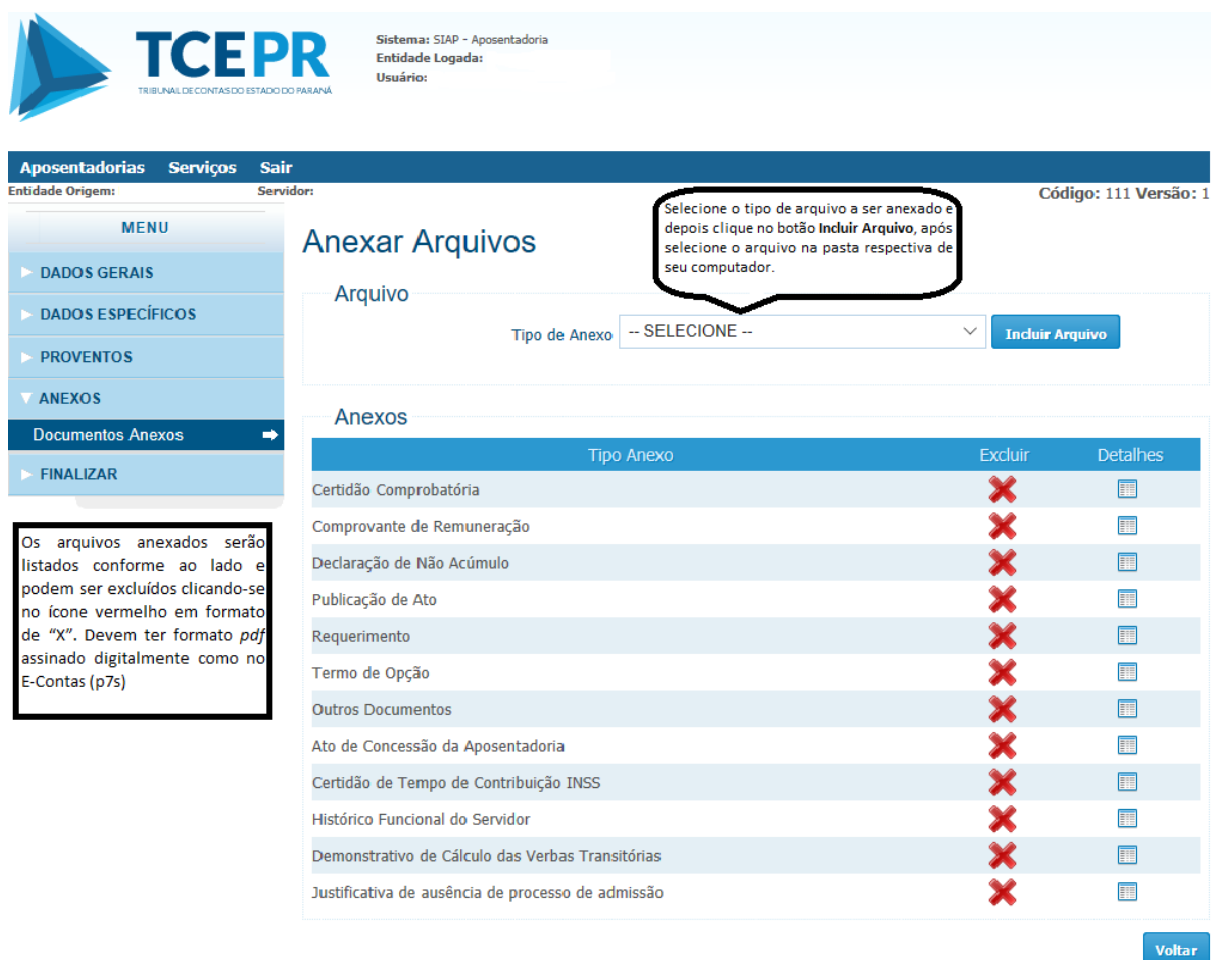
Assim, mesmo quando configurada qualquer das situações de acúmulo

apresentadas pelo sistema, mas o valor dos proventos não for afetado pelo § 2º do artigo 24 da Emenda à Constituição da República n. 103/19, os valores dos campos Valor Total Calculado e Valor Efetivamente Pago deverão ser coincidentes.

Além do demonstrativo de proventos acima, deverá ser encaminhado o demonstrativo de salários de contribuição, no menu lateral, acessando **Dados Específicos**. Veja como preenchê-lo corretamente no [item 7.9.4](#).

7.8. Tela Documentos Anexos

A tarefa de anexar documentos ao processo de aposentadoria, antes feita no E-Contas, será realizada a partir de agora via SIAP, por meio da tela abaixo. Os documentos precisam obedecer ao formato **.pdf** assinado digitalmente (**P7S**):



TCEPR
 TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Sistema: SIAP - Aposentadoria
 Entidade Logada:
 Usuário:

Aposentadorias Serviços Sair

Entidade Origem: Servidor: Código: 111 Versão: 1

MENU

- ▶ DADOS GERAIS
- ▶ DADOS ESPECÍFICOS
- ▶ PROVENTOS
- ▼ ANEXOS
- Documents Anexos →
- ▶ FINALIZAR

Anexar Arquivos

Arquivo

Tipo de Anexo: -- SELECIONE -- **Incluir Arquivo**

Selecione o tipo de arquivo a ser anexado e depois clique no botão **Incluir Arquivo**, após selecione o arquivo na pasta respectiva de seu computador.

Anexos

Tipo Anexo	Excluir	Detalhes
Certidão Comprobatória	X	
Comprovante de Remuneração	X	
Declaração de Não Acúmulo	X	
Publicação de Ato	X	
Requerimento	X	
Termo de Opção	X	
Outros Documentos	X	
Ato de Concessão da Aposentadoria	X	
Certidão de Tempo de Contribuição INSS	X	
Histórico Funcional do Servidor	X	
Demonstrativo de Cálculo das Verbas Transitórias	X	
Justificativa de ausência de processo de admissão	X	

Os arquivos anexados serão listados conforme ao lado e podem ser excluídos clicando-se no ícone vermelho em formato de "X". Devem ter formato pdf assinado digitalmente como no E-Contas (p7s)

Voltar

Escolhe-se o tipo de anexo conforme a listagem no *combo box*, clica-se no botão **Incluir Arquivo**, seleciona-se o arquivo desejado na respectiva pasta do computador da entidade e, após o arquivo ser carregado, será apresentado no item **Arquivo** na tela, conforme acima destacado. Repita esse procedimento para os demais arquivos.

Observe que, na medida em que os arquivos são anexados, são listados ao final da tela, local em que podem ser excluídos caso necessário, clicando-se no ícone em formato de “X” em vermelho.

7.9. Tela Dados Específicos

Algumas modalidades de benefícios de aposentadoria exigem informações específicas, como a aposentadoria por invalidez e a especial de magistério. Nessas hipóteses, o SIAP apresentará no menu lateral à esquerda o item **Dados Específicos**. Clicando-se nele será(ão) apresentado(s) o(s) *link(s)* respectivo(s) de cada tipo de benefício.

7.9.1. Dados da Invalidez

Conforme explicações contidas na tela abaixo, o preenchimento deve ocorrer de acordo com o Laudo Pericial, que deve conter todos os dados a serem informados:



MENU

- ▶ DADOS GERAIS
- ▼ DADOS ESPECÍFICOS
 - Dados da Invalidez →
 - Demonstrativo da Média
- ▶ PROVENTOS
- ▶ ANEXOS
- ▶ FINALIZAR

Dados da Invalidez

Invalidez

Data da Invalidez: 05/11/2013

Motivo de Invalidez: Doença Contagiosa, Grave ou Incurável

CID: M51.1

A enfermidade afeta a capacidade do servidor para os atos da vida civil? Não

Esses dados devem ser preenchidos à vista do Laudo Pericial. Se o laudo não os contiver é preciso solicitar complementação do laudo aos peritos.

Dados da Legislação

Nos casos em que o motivo da invalidez acima informado exigir previsão em lei, neste espaço deverá ser informada a respectiva lei do ente. Seleciona-se o tipo da legislação, número e ano da lei e clica-se no botão **Buscar**. O Siap buscará a lei na Atoteca, local em que a lei deve estar previamente cadastrada!

Tipo da Legislação: Lei ordinária

Número: 12398 **Buscar**

Ano da Lei: 1998

Ementa:

Atenção! Não se esqueça de salvar as informações!

Salvar **Voltar**

Os campos de Dados da Legislação somente serão habilitados se a invalidez decorrer de Doença Contagiosa, Grave ou Incurável Especificada/Forma da Lei. Nesse caso, deve-se preencher todos os campos e clicar no botão **Buscar** que o sistema buscará a legislação da Atoteca (ver [item 12](#)).

7.9.2. Certidão de Efetivo Exercício do Magistério

A Certidão de Tempo Efetivo de Exercício do Magistério na educação infantil, no ensino fundamental e médio (art. 40, § 5º da Constituição Federal) vinha sendo enviada nos processos por meio de uma cópia da certidão (imagem em **pdf**). A partir da implementação do SIAP, essa certidão é feita em meio digital, informando-se no SIAP os respectivos períodos de contribuição, o que substitui a cópia em **pdf**.

Escolhe-se o período respectivo, digita-se a data de início e a data fim do período de contribuição e clica-se no botão **Salvar**. E assim sucessivamente para cada um dos períodos do servidor a serem certificados para a aposentadoria:

MENU

- DADOS GERAIS
- DADOS ESPECÍFICOS
 - Certidão de Efetivo Exercício de Magistério**
 - Demonstrativo da Média
- PROVENTOS
- ANEXOS
- FINALIZAR

Certidão de Efetivo Exercício do Magistério

"§ 5º - Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, em relação ao disposto no § 1º, III, "a", para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98)"

Período

Tipo do Exercício: -- SELECIONE --

Data Início:

Data Final:

Tempo Contado: anos meses dia

Escolha o tipo de período, informe a data inicial e final dele e clique no botão **Incluir**. E assim sucessivamente para cada período de efetivo magistério do servidor

Conforme os períodos vão sendo incluídos, são listados abaixo, compondo a certidão.

Nessa tela podem ser cadastrados os seguintes tipos de períodos: Deduções anteriores a 16/12/1998 no tempo de magistério, Deduções em dias após 31/12/2003 no tempo de magistério, Deduções em dias de 17/12/1998 a 31/12/2003 no tempo de magistério, Licença sem Remuneração e Sem Contribuição no tempo de magistério, Serviço no Magistério Fundamental e Médio em Outro Órgão Público, Serviço no Magistério Fundamental e Médio na Iniciativa Privada, Serviço no Magistério Fundamental e Médio no Órgão da Inativação e Tempo Ficto na atividade Especial de Magistério.

Atenção!!! A certidão de efetivo exercício do Magistério é independente da certidão de tempo geral, de modo que o cálculo do tempo de magistério é realizado apenas com as informações prestadas na certidão de efetivo exercício do Magistério.

7.9.3. Certidão de Efetivo Exercício na Atividade Especial

Nessa tela deverão ser lançados os tempos específicos previstos na legislação para o benefício e cumpridos pelo servidor, tais como: tempo especial de atividade de natureza militar (Polícia Militar), tempo especial de efetiva exposição (exposição a agentes nocivos), tempo especial de deficiência (especial pessoa com deficiência – a

exemplo do artigo 3º da LC142/13), tempo especial de efetivo exercício dos cargos das carreiras descritas no artigo 35, §7º da Constituição Estadual (Agentes civis de segurança).

MENU

- ▶ DADOS GERAIS
- ▼ DADOS ESPECÍFICOS
 - Certidão de Efetivo Exercício na Atividade Especial ▶
 - Demonstrativo da Média
- ▶ PROVENTOS
- ▶ ANEXOS
- ▶ FINALIZAR

Certidão de Efetivo Exercício na Atividade Especial

Nessa tela deverão ser lançados os tempos específicos previstos na legislação para o benefício e cumpridos pelo servidor, tais como: tempo especial de atividade de natureza militar (Polícia Militar), tempo especial de efetiva exposição (exposição a agentes nocivos), tempo especial de deficiência (especial pessoa com deficiência – a exemplo do art. 3o da LC142/13), tempo especial de efetivo exercício dos cargos das carreiras descritas no art. 35, §7º da Constituição Estadual (Agentes civis de segurança).

Período de Atividade Especial

Atividade: -- SELECIONE --

Data Início:

Data Final:

Tempo Contado: anos mês dias

Tempo de Atividade Especial

Tipo de Contribuição	Período	Tempo de Serviço na Atividade	Excluir
Serviço na Atividade Policial no Órgão da Inativação	12/12/1985 a 12/12/2020	35 anos e 10 dias	✘

Devem ser informados o tipo de atividade e as datas de início e fim de efetivo exercício nessa atividade. Em seguida, clique no botão **Incluir**.

Conforme os períodos vão sendo incluídos, serão listados na tela.

Se necessário, o tempo de atividade cadastrado pode ser excluído clicando-se no “X” à direita.

7.9.4. Demonstrativo da Média (Salários de Contribuição)

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, mês a mês, conforme valor originalmente pago à época.

A atualização dos salários de contribuição será feita pelo SIAP conforme os índices oficiais para conferir se a entidade realizou corretamente o cálculo da média.

É possível, ao invés de digitar os valores referentes a cada mês, realizar a

importação, conforme descrito neste manual no [item 7.9.5](#).

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. Nos casos em que 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**.

Aposentadorias **Serviços** **Sair**
Entidade Origem: Servidor: Código: 233 Versão: 1

MENU

- ▶ DADOS GERAIS
- ▼ DADOS ESPECÍFICOS
- Dados da Invalidez
- Demonstrativo da Média →
- ▶ PROVENTOS
- ▶ ANEXOS
- ▶ FINALIZAR

Cálculo da Média das Remunerações

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 á 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](#)

Remunerações
Importar Composição Média (.csv)

Ano de Contribuição 1994

Janeiro <input style="width: 80%;" type="text" value="0"/>	Fevereiro <input style="width: 80%;" type="text" value="0"/>	Março <input style="width: 80%;" type="text" value="0"/>
Abril <input style="width: 80%;" type="text" value="0"/>	Maior <input style="width: 80%;" type="text" value="0"/>	Junho <input style="width: 80%;" type="text" value="0"/>
Julho <input style="width: 80%;" type="text" value="0"/>	Agosto <input style="width: 80%;" type="text" value="0"/>	Setembro <input style="width: 80%;" type="text" value="0"/>
Outubro <input style="width: 80%;" type="text" value="0"/>	Novembro <input style="width: 80%;" type="text" value="0"/>	Dezembro <input style="width: 80%;" type="text" value="0"/>

Se a entidade possui um sistema de cálculo da média, mesmo no Excel, é possível gerar um arquivo para realizar a importação nesta tela e não precisa digitar as informações mês a mês. Para aqueles que optem por digitar as informações mês a mês é preciso escolher o ano, preencher o valor de cada mês e clicar no botão **Salvar** e assim sucessivamente para todos os períodos.

Esse demonstrativo pode ser digitado mês a mês ou importado.

Remunerações Registradas

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1994	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Salvar
Voltar

7.9.5. Importando o Demonstrativo da Média

Antes de iniciar a importação, verifique que 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, mês a mês, conforme o valor originalmente pago à época.

A atualização dos salários de contribuição será feita pelo SIAP de acordo com os índices oficiais para conferir se a entidade realizou corretamente o cálculo da média.

Para importar o demonstrativo de média clica-se no botão **Importar Composição Média** e anexa-se o respectivo arquivo, que deve obedecer às instruções descritas na tela:

Aposentadorias **Serviços** **Sair**

Entidade Origem: Servidor Código: 233 Versão: 1

MENU

- ▶ DADOS GERAIS
- ▼ DADOS ESPECÍFICOS
 - Dados da Invalidez
 - Demonstrativo da Média** →
 - ▶ PROVENTOS
 - ▶ ANEXOS
 - ▶ FINALIZAR

Cálculo da Média das Remunerações

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 virgula (;), 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	0	Fevereiro	0	Março	0
Abril	0	Mai	0	Junho	0
Julho	0	Agosto	0	Setembro	0
Outubro	0	Novembro	0	Dezembro	0

Remunerações Registradas

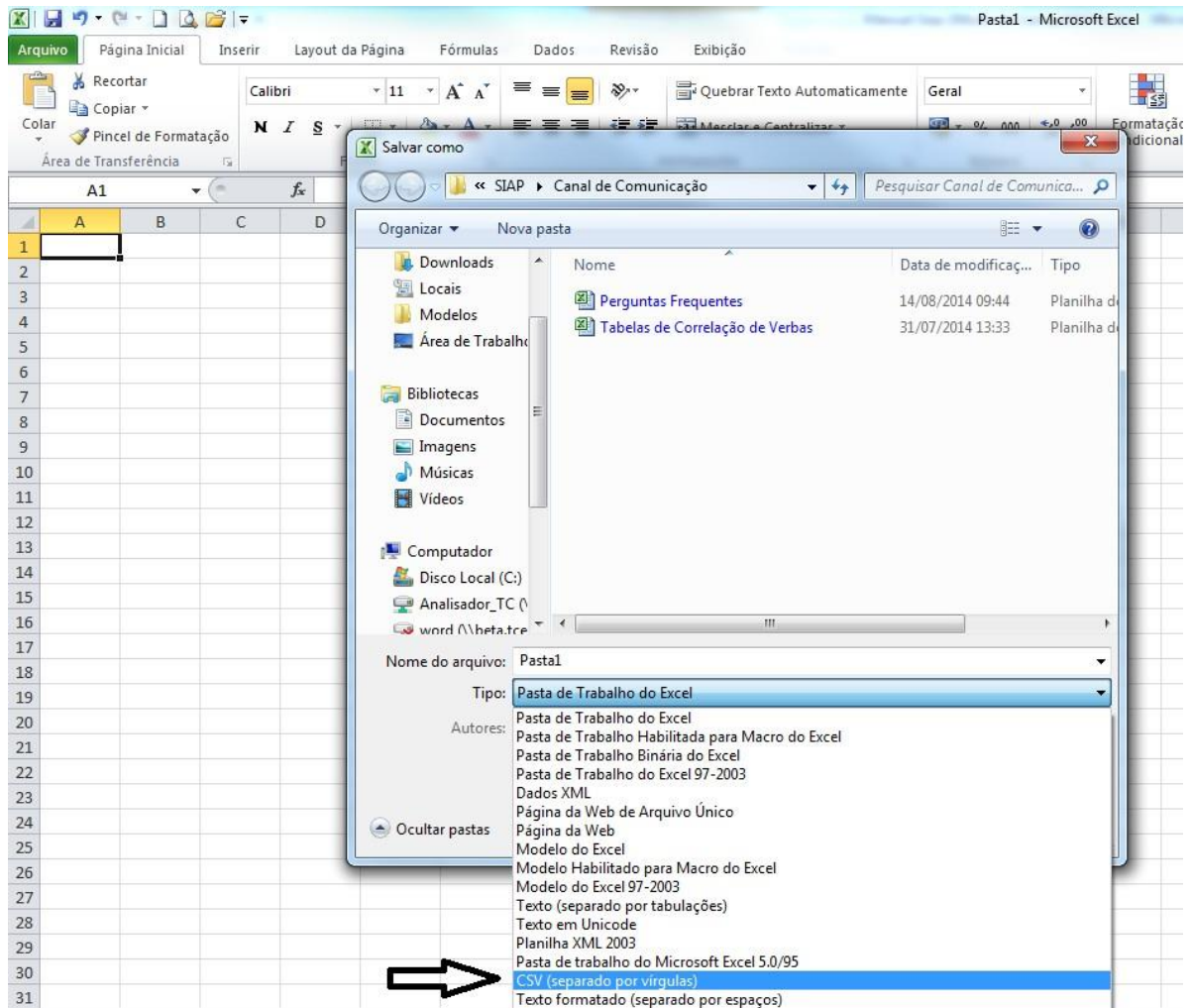
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1994	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Salvar **Voltar**

Em síntese, o arquivo precisa ter formato **CSV** com separador **Ponto e Vírgula (;)**. É necessário que o arquivo tenha as colunas na ordem ano, mês e salário de contribuição, conforme especificado na tela.

No Excel é possível salvar o arquivo no formato **CSV** com separador por vírgula no menu **Arquivo**, opção **Salvar Como**. Escolha **CSV** com separador por vírgula e

clique em Salvar. O Excel gerará um arquivo CSV separado por ponto e vírgula (;):



7.10. Tela Finalizar

Após preencher todos os dados e anexar os documentos, clique no item **Finalizar**, que aparece ao final do menu lateral à esquerda, e depois em **Verificar Pendências**.

Será exibida uma tela com os dados do servidor e o botão **Verificar Pendências** no canto inferior direito.

Pendências

Dados do Servidor

CPF 884. .169-34

Nome VANDA .

Sexo Feminino

Data de Nascimento 16/11/1951

Cargo ANALISTA ADM JR

Data de Admissão 01/01/1980





Tipo Benefício 01 - Aposentadoria (Art. 6º da Emenda 41/2003)

Demonstrativo das Pendências

[Verificar Pendências](#)

[Voltar](#)

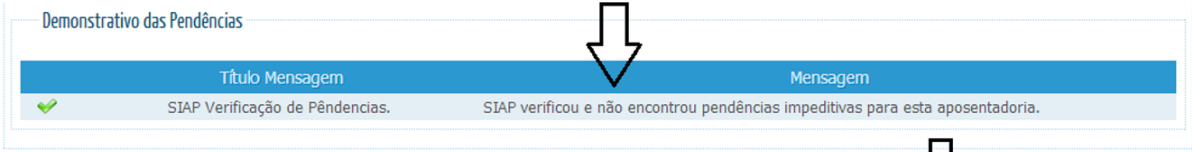
Clicando nesse botão serão listados eventuais erros e alertas, conforme exemplo abaixo:

Demonstrativo das Pendências	
Título Mensagem	Mensagem
 Cód. 106 - Soma das verbas dos proventos	O valor da soma das verbas informadas nos proventos, de R\$ 6.000,00, não é compatível com o valor total de proventos informado, de R\$ 7.000,00.
 Cód. 113 - Valor de proventos	O valor de proventos informado deve ser o efetivamente calculado e não o valor do salário mínimo, caso o ato de concessão tenha garantido a concessão do salário mínimo.
 Cód. 115 - Cadastro do Servidor no Histórico	O servidor CPF 88477916934, Matrícula 565656 não foi cadastrado pela respectiva entidade de origem, PARANAPREVIDÊNCIA, no Siap - Histórico Funcional de Servidores do Siap.
 Cód. 116 - Cadastro da Aposentadoria no SIAP – Histórico Funcional	Não localizamos o registro da inativação do servidor CPF 88477916934, Matrícula 565656 no Siap - Histórico Funcional de Servidores em relação à respectiva entidade de origem, PARANAPREVIDÊNCIA, ou cadastro dele como inativo.

Caso o SIAP relate pendências com um ícone em vermelho (erro), é preciso clicar em **Voltar** para resolvê-las (**elas impedem a instauração do processo**).

Pendências com ícone em amarelo (alerta) **não impedem a instauração do processo**. São mensagens a serem lidas como alerta para verificar se não é o caso de alterar algum item ou juntar algum documento de justificativa.

Inexistindo pendências, clique no botão **Gerar Relatório Circunstanciado**, que aparecerá ao fim da tela:



Demonstrativo das Pendências

Título Mensagem	Mensagem
SIAP Verificação de Pêndencias.	SIAP verificou e não encontrou pendências impeditivas para esta aposentadoria.



Atenção! Se o Siap apontar pendências clique no botão **Voltar** para resolvê-las. No caso de dúvida, efetue demanda no Canal de Comunicação no assunto específico do Siap

Gerar Relatório Circunstanciado Voltar

7.11. Providências após gerar o Relatório Circunstanciado

Depois de clicar no botão **Gerar Relatório Circunstanciado**, o SIAP coletará todas as informações declaradas pela entidade e gerará um documento relatando-as, conforme a tela abaixo. Confira o relatório e se estiver correto providencie a assinatura digital, clicando no botão **Assinar Relatório Circunstanciado**, que aparece ao final da tela:

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ SISTEMA INTEGRADO DE ATOS DE PESSOAL SIAP	
Relatório Circunstanciado	
RESUMO	
Código de Controle	444
Ato de Concessão:	Portaria 333 de 29/05/2017
Fundamento:	01 - Aposentadoria (Art. 6º da Emenda 41/2003)
Servidor:	
CPF:	
Idade do Servidor na Data de Inativação:	71 Anos
Tempo Total de Contribuição:	36 anos, 4 meses e 24 dias (Total = 13284 dias)
Serviço Público:	26 anos
Valor da Remuneração:	R\$ 3000,00
Valor dos Proventos:	3000,00
Decisão Judicial	Não

  **Assinar Relatório Circunstanciado** **Voltar**

Depois de gerado e assinado o relatório circunstanciado, o SIAP 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 o faz no E-Contas.

Enquanto o gestor da entidade não assinar o processo, existe a opção de cancelar o peticionamento. Localizando-se a aposentadoria, visualizando-se os detalhes ([ver item 10](#)), ao final da tela de Informações Gerais será apresentado o botão **Cancelar Peticionamento**:

Dados dos Processos	
Processo Admissão TCE --	
Decisão Admissão --	
Processo Benefício --	
Decisão Benefício --	

Exibir Relatório Circunstanciado **Cancelar Peticionamento** **Voltar**

8. ALTERAR APOSENTADORIA - PETICIONAMENTO INTERMEDIÁRIO

A retificação de dados informados em processos de aposentadorias já autuados é feita pelo jurisdicionado por meio do peticionamento intermediário nos autos. Estas alterações devem ser feitas para dar atendimento às diligências determinadas nos respectivos processos. Desta forma, são passíveis de alteração no SIAP os mais diversos dados do processo, como: datas; inclusão/exclusão de tempo de contribuição; inclusão/exclusão de tempo ficto; deduções; tempo convertido; licenças; tempo de serviço público, carreira e cargo; última remuneração; proventos; inclusão/exclusão de verbas; benefício; servidor; e assim por diante.

Ressalta-se que o peticionamento intermediário não deve ser utilizado quando há revisão do benefício, pois, nestes casos, devem ser encaminhados os processos de revisão de proventos. Atualmente, as revisões de processos ainda são enviadas via e-Contas.

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.

A partir da implementação do peticionamento intermediário via SIAP, não será mais possível realizar peticionamentos intermediários diretamente via e-Contas. Assim, todos os cumprimentos de diligências deverão ser efetuados também via SIAP. A juntada de novos documentos ou informações também deverá ser realizada via SIAP. A alteração de documentos já juntados no processo também deverá ser realizada via SIAP, pois não poderão mais ser juntados documentos diretamente pelo e-Contas.

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

Atenção!!! Não é possível gerar nova versão da aposentadoria caso ela esteja na situação "Incluída em lista de DHB". Neste caso, caso tenha havido alteração do ato, será necessário criar processo de Revisão de Proventos.

Para realizar o peticionamento intermediário, o jurisdicionado deve observar a

seguinte rotina:

Primeiramente, após estar logado no SIAP, deve-se buscar o processo já autuado que necessita de alteração:

Consulta de Aposentadorias

[Importar Aposentadorias](#) [Nova Aposentadoria](#)

Pesquisa de Aposentadorias

Entidade Origem:

CPF: Servidor:

Nr. Processo: x Código Controle:

[+] Pesquisa Avançada

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

Aposentadorias pesquisadas: (1) de um total de (1789) registradas para esta entidade

CD Controle	Versão	Servidor	Tipo Benefício	Data Cadastro	Nº Processo	Decisão	Julgamento	Autuado	Ações
4664	1	Fulano	01 - Aposentadoria (Art. 6º da Emenda 41/2003)	29/05/2015	502082/15			S	 

Repare que nas informações acima consta que o processo encontrado está na “versão 1”.

Após selecionar o processo, ao final da tela de exibição geral da aposentadoria há o botão **Retificar**:

Cálculo dos Proventos pela Remuneração do Servidor

Valor dos Proventos (R\$) 4000,00

Data Base do Cálculo 30/01/2014

Lançamentos Registrados

Lançamento	Valor (R\$)	Legislação	Detalhes
1005 Salário-Base	R\$ 4.000,00	Lei ordinária 6174/1970	

Documentos Anexos

Tipo Anexo	Detalhes
Certidão Comprobatória	
Comprovante de Remuneração	
Declaração de Não Acúmulo	
Publicação de Ato	
Requerimento	
Termo de Opção	
Relatório Circunstanciado	
Ato de Concessão da Aposentadoria	
Certidão de Tempo de Contribuição INSS	
Histórico Funcional do Servidor	


Dados dos Processos

Processo Admissão TCE --

 Decisão Admissão --

Processo Benefício 502082/2015

 Decisão Benefício --



[Voltar](#) [Retificar](#)


TCE-PR | Tribunal de Contas do Estado do Paraná TOPO <

Clicando no referido botão o sistema apresenta a seguinte mensagem:

Documentos Anexos

Tipo Anexo	Detalhes
Certidão Comprobatória	
Comprovante de Remuneração	
Declaração de Não Acúmulo	
Laudo Pericial	
Publicação de Ato	
Relatório Circunstanciado	
Ato de	
Certidão	
Cer	
Demonstrativ	
Hist	
Justificativa d	

Mensagem da página da web

 Deseja realmente retificar esta aposentadoria?

Dados dos Processos

Processo Admissão TCE --

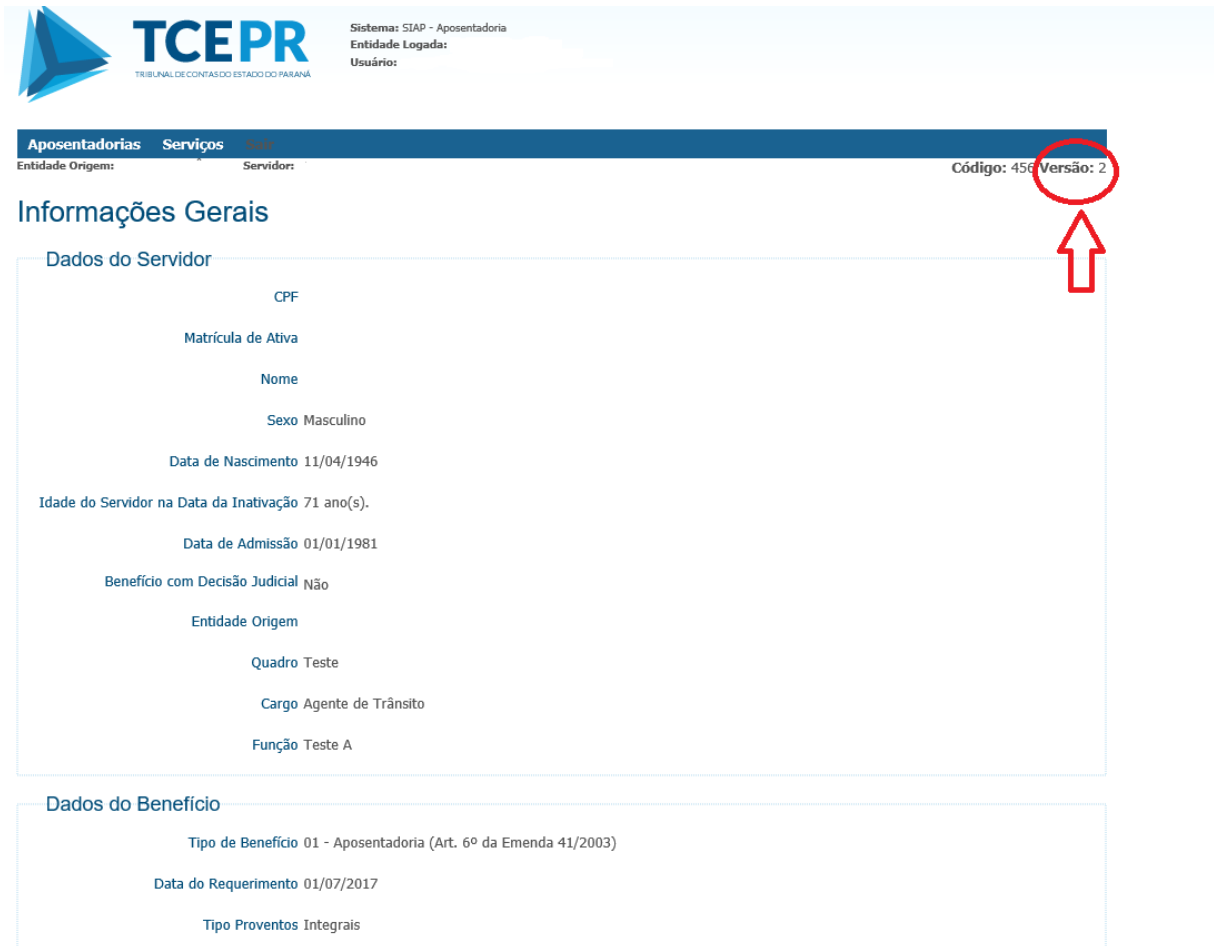
 Decisão Admissão --

Processo Benefício 5003297/2017

 Decisão Benefício --

[Voltar](#) [Retificar](#)

Clicando em **OK**, o sistema já apresenta a versão 2 do mesmo processo, conforme indica ao topo:



TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Sistema: SIAP - Aposentadoria
Entidade Logada:
Usuário:

Aposentadorias | **Serviços** | **Atas**

Entidade Origem: Servidor: Código: 456 **Versão: 2**

Informações Gerais

Dados do Servidor

CPF
Matrícula de Ativa
Nome
Sexo Masculino
Data de Nascimento 11/04/1946
Idade do Servidor na Data da Inativação 71 ano(s).
Data de Admissão 01/01/1981
Benefício com Decisão Judicial Não
Entidade Origem
Quadro Teste
Cargo Agente de Trânsito
Função Teste A

Dados do Benefício

Tipo de Benefício 01 - Aposentadoria (Art. 6º da Emenda 41/2003)
Data do Requerimento 01/07/2017
Tipo Proventos Integrais

Ao final da mesma tela ficará habilitado o botão **Editar**:

Documentos Anexos

Tipo Anexo	Detalhes
Certidão Comprobatória	
Comprovante de Remuneração	
Declaração de Não Acúmulo	
Publicação de Ato	
Requerimento	
Termo de Opção	
Ato de Concessão da Aposentadoria	
Certidão de Tempo de Contribuição INSS	
Histórico Funcional do Servidor	

Dados dos Processos

Processo Admissão TCE --
 Decisão Admissão --

Processo Benefício 502082/2015
 Decisão Benefício --

[Voltar](#) [Excluir](#) [Editar](#) [Consultar Pendências](#)

TCE-PR | Tribunal de Contas do Estado do Paraná TOPO -

Clicando no botão **Editar**, o sistema retorna para a tela inicial de preenchimento dos dados da aposentadoria. O jurisdicionado poderá, então, navegar por todas as telas da aposentadoria (dados do servidor, dados do benefício, certidão de tempo, proventos etc), alterando os dados necessários, salvando cada tela na qual foi inserida modificação.

Aposentadorias Verbas Serviços Sair

Entidade Origem: Servidor: Código: 4664 **Versão: 2**

MENU

- ▼ DADOS GERAIS
 - Dados do Servidor →
 - Dados do Benefício
 - Certidão de Tempo de Contribuição/Serviço
 - Certidão de Tempo no Serviço Público
 - Remuneração do Servidor
- ▶ DADOS ESPECÍFICOS
- ▶ PROVENTOS
- ▶ ANEXOS
- ▶ FINALIZAR

Dados do Servidor

Informações Gerais do Servidor

CPF

Nome

Sexo Data de Nascimento

Entidade origem

Nome Cargo/Emprego

CBO(Sem hífen)

Data de Admissão

Benefício com Decisão Judicial

TCE-PR | Tribunal de Contas do Estado do Paraná TOPO

Após as alterações feitas, siga os passos descritos no [item 7.10](#) para a finalização da aposentadoria.

Depois de clicar no botão **Gerar Relatório Circunstanciado**, o sistema irá gerar o Relatório Circunstanciado da **versão 2** do processo. Repare que as telas nas quais houve modificação de dados terá o respectivo campo do relatório indicado com a marcação “(*)”:

CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO / SERVIÇO PÚBLICO
Tempo Total de Contribuição (*)

Tempo Total: 36 anos, 6 meses e 20 dias (Total = 13340 dias)

Certidão de Tempo no Serviço Público (*)

Tempo no Serviço Público: 30 anos

Tempo na Carreira: 20 anos

Tempo no Cargo: 20 anos

Tempo no Estado do Paraná: 0 anos

Certidão de Tempo de Contribuição (*)

Tipo de Contribuição	Período	Tempo de Contribuição	Tempo Convertido
Tempo no Orgão de Inativação - Regime Próprio de Previdência	01/01/1980 a 31/01/2014	34 anos, 1 mês e 10 dias	--
Tempo na Iniciativa Privada - INSS	01/01/1975 a 30/05/1978	3 anos, 5 meses e 1 dia	--
Licença sem Remuneração e Sem Contribuição	01/01/2000 a 31/12/2000	1 ano e 1 dia	--

 Após, o jurisdicionado deverá clicar em **Assinar Relatório Circunstanciado**.

 Feita a assinatura, a tela de visualização geral da aposentadoria será apresentada, com a habilitação do botão **Criar Peticionamento** ao final da tela:

Lançamentos Registrados

Lançamento	Valor (R\$)	Legislação	Detalhes
1005 Salário-Base	R\$ 4.000,00	Lei ordinária 6174/1970	

Documentos Anexos

Tipo Anexo	Detalhes
Certidão Comprobatória	
Comprovante de Remuneração	
Declaração de Não Acúmulo	
Publicação de Ato	
Requerimento	
Termo de Opção	
Relatório Circunstanciado	
Ato de Concessão da Aposentadoria	
Certidão de Tempo de Contribuição INSS	
Histórico Funcional do Servidor	

Dados dos Processos

Processo Admissão TCE --

Decisão Admissão --

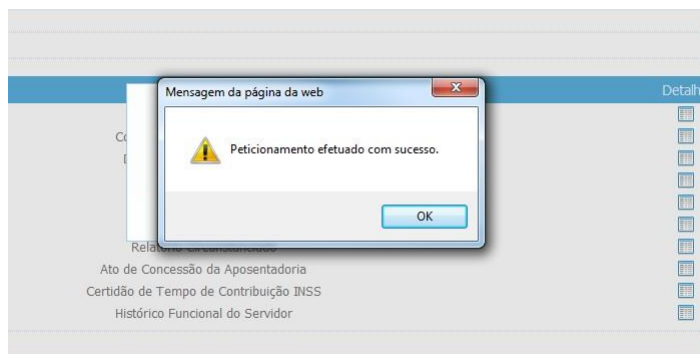
Processo Benefício 502082/2015

Decisão Benefício --

↓

Criar Peticionamento

O sistema retornará a seguinte mensagem:



O gestor da entidade deverá acessar o E-Contas, ir na parte relativa à petição intermediária, selecionar o gestor, clicar em **Continuar** ao lado do processo respectivo e, então, clicar em **Finalizar Petição**.

Enquanto o gestor da entidade não finalizar a petição intermediária no E-Contas, existe a opção **Cancelar Peticonamento** ao final da tela de exibição geral da aposentadoria:

Documentos Anexos

Tipo Anexo	Detalhes
Certidão Comprobatória	
Comprovante de Remuneração	
Declaração de Não Acúmulo	
Publicação de Ato	
Requerimento	
Termo de Opção	
Relatório Circunstanciado	
Ato de Concessão da Aposentadoria	
Certidão de Tempo de Contribuição INSS	
Histórico Funcional do Servidor	

Dados dos Processos

Processo Admissão TCE --

 Decisão Admissão --

Processo Benefício 502082/2015

 Decisão Benefício --

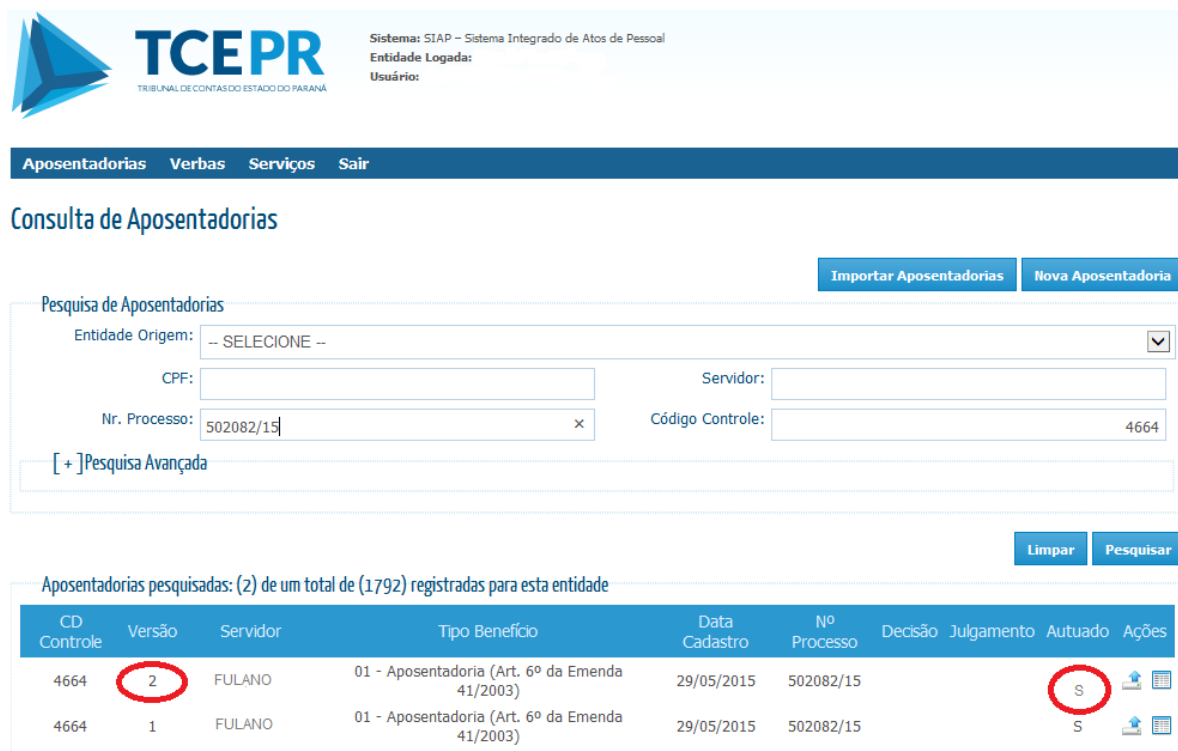


Voltar
Cancelar Peticonamento

TCE-PR | Tribunal de Contas do Estado do Paraná
TOPO -

Caso o peticonamento seja cancelado, será possível, clicando em **Editar**, alterar informações de cada tela da aposentadoria novamente (dados do servidor, dados do benefício, proventos, etc), conforme acima mencionado.

Após tomadas todas as medidas para o peticionamento intermediário, inclusive no E-Contas, a nova versão do processo criada irá constar como autuada na tela de consulta, conforme se verifica abaixo:



TCEPR
 TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Sistema: SIAP – Sistema Integrado de Atos de Pessoal
 Entidade Logada:
 Usuário:

Aposentadorias Verbas Serviços Sair

Consulta de Aposentadorias

Importar Aposentadorias Nova Aposentadoria

Pesquisa de Aposentadorias

Entidade Origem: -- SELECIONE --





CPF: Servidor:

Nr. Processo: 502082/15 x Código Controle: 4664

[+] Pesquisa Avançada

Limpar Pesquisar

Aposentadorias pesquisadas: (2) de um total de (1792) registradas para esta entidade

CD Controle	Versão	Servidor	Tipo Benefício	Data Cadastro	Nº Processo	Decisão	Julgamento	Autuado	Ações
4664	2	FULANO	01 - Aposentadoria (Art. 6º da Emenda 41/2003)	29/05/2015	502082/15			S	 
4664	1	FULANO	01 - Aposentadoria (Art. 6º da Emenda 41/2003)	29/05/2015	502082/15			S	 

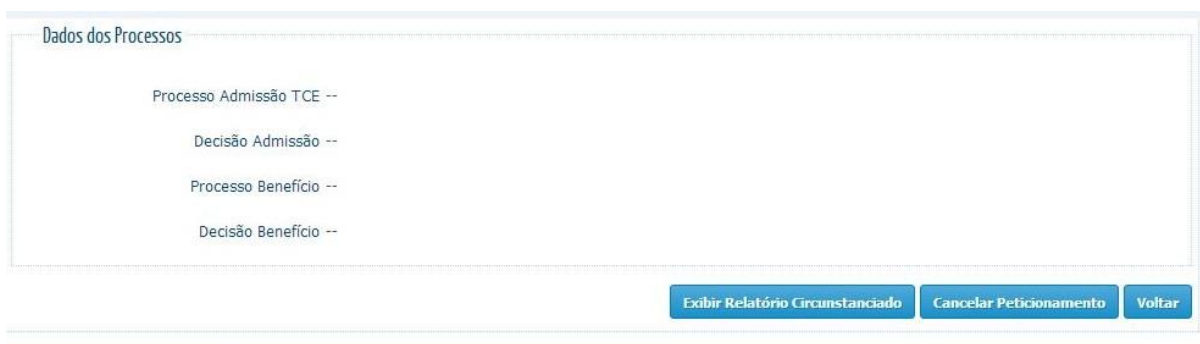
EVITE NOVAS DILIGÊNCIAS! A mera criação de nova versão do processo não é suficiente para que a diligência requerida se cumpra integralmente, o que apenas ocorre com a autuação da nova versão gerada.

9. EXCLUIR UMA APOSENTADORIA

É possível excluir uma aposentadoria cadastrada. Para tanto localize a aposentadoria e visualize seus detalhes ([ver item 10](#)).

Se a aposentadoria não foi objeto de peticionamento, é possível excluir livremente. Ao final da tela de Informações Gerais da aposentadoria, clique no botão **Excluir**:

Porém, se o peticionamento já foi realizado, é preciso antes desfazer o peticionamento clicando-se no botão **Cancelar Peticionamento** que aparece ao final da tela Informações Gerais da aposentadoria:

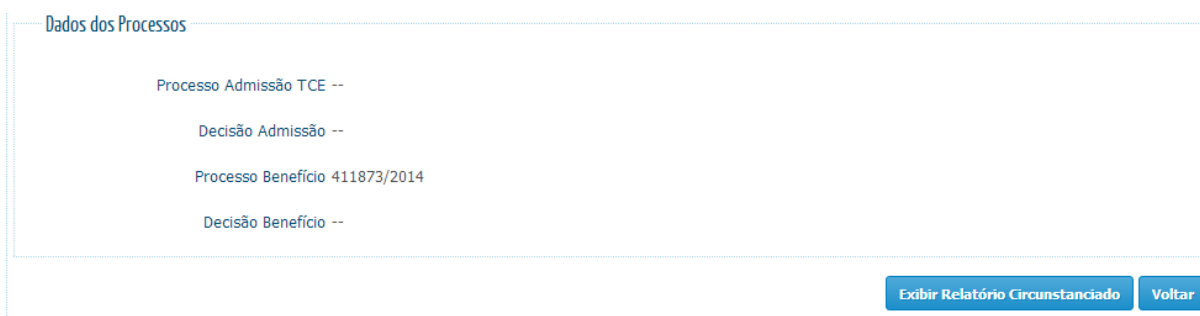


Dados dos Processos

- Processo Admissão TCE --
- Decisão Admissão --
- Processo Benefício --
- Decisão Benefício --

[Exibir Relatório Circunstanciado](#) [Cancelar Peticionamento](#) [Voltar](#)

Por fim, se o processo já foi autuado pelo gestor da entidade junto ao e-Contas a exclusão não será possível. Observe abaixo que a tela Informações Gerais não apresentará a opção **Excluir**, nem o botão **Cancelar Peticionamento**. Nesse caso, deve ser realizada uma Petição Intermediária comunicando o cancelamento da aposentadoria:



Dados dos Processos

- Processo Admissão TCE --
- Decisão Admissão --
- Processo Benefício 411873/2014
- Decisão Benefício --

[Exibir Relatório Circunstanciado](#) [Voltar](#)

10. CONSULTAR APOSENTADORIAS

A tela inicial de Aposentadorias, além de dar acesso a algumas funcionalidades, como inclusão de nova aposentadoria e importação de dados, também oferece mecanismo de busca de aposentadorias previamente cadastradas.

Nela é possível localizar aposentadorias cadastradas preenchendo um ou mais filtros e depois clicando no botão **Pesquisar**, que aparece na parte inferior da tela, bem como escolhendo a opção Pesquisa Avançada, limitar o resultado da pesquisa:

Aposentadorias **Serviços** **Sair**

Consulta de Aposentadorias

Importar Aposentadorias **Nova Aposentadoria**

Pesquisa de Aposentadorias

Entidade Origem: MUNICÍPIO DE

CPF: Servidor:

Nr. Processo: Código Controle:

[-] Pesquisa Avançada ←

Tipo de Benefício: Todos

Período De: Ate: Mostra Versões Retificadas? Todos

CPF Gestor do Ato: Situação: Todos

Limpar **Pesquisar**

Exibindo: (10) de um total de (12) registros encontrados

CD Controle	Versão	Servidor	Tipo Benefício	Data Cadastro	Nº Processo	Decisão	Julgamento	Situação	Ações
15760804	1		16 - Aposentadoria (Art. 3º da Emenda 47/2005)	10/10/2017				Em preenchimento	
12345	1		01 - Aposentadoria (Art. 6º da Emenda 41/2003)	22/08/2017				Em preenchimento	

Ao clicar no botão Pesquisar o Siap retornará no final da tela a listagem de aposentadorias localizadas conforme os filtros aplicados, com algumas informações. À direita de cada aposentadoria há um pequeno ícone. Clicando-se nele o Siap apresenta os detalhes da aposentadoria selecionada.

Efetuada a pesquisa, o SIAP apresentará ao final da tela a listagem de aposentadorias encontradas em atendimento aos filtros aplicados. Caso não aplicado nenhum filtro, o sistema apresentará todas as aposentadorias cadastradas da entidade, exibindo 10 (dez) registros por página, ou, se for o caso, exibirá mensagem na parte superior da tela informando que não localizou o item pesquisado.

Na listagem de aposentadorias encontradas, apresentam-se alguns dados. Clicando-se no ícone à direita da aposentadoria, acessar-se-ão os seus detalhes, sendo possível, então, Consultar Pendências, Editar e Excluir. Observe na tela a seguir (as informações apresentadas variam conforme o tipo de benefício e o estágio do cadastro das informações):

Informações Gerais

Dados do Servidor

CPF
Matrícula de Ativa
Nome
Sexo Feminino
Data de Nascimento 09/04/1964
Idade do Servidor na Data da Inativação 56 ano(s).
Data de Admissão 01/01/1984
Servidor está submetido ao regime de Não
previdência complementar
Benefício com Decisão Judicial Não
Entidade Origem MUNICÍPIO
Quadro TESTE
Cargo Administrador
Função ADM - Teste 1

Dados do Benefício

Tipo de Benefício 16 - Aposentadoria (Art. 3º da Emenda 47/2005)
Data do Requerimento 11/08/2020
Tipo Proventos Integrais
Ato Concessório Portaria 155/2020
Data de Publicação 27/08/2020
Veículo de Publicação Diário Oficial dos Municípios do Paraná

Gestor Responsável pelo Ato

Gestor	CPF

Tempo de Contribuição/Serviço Público

Tempo no Cargo 20 anos
Tempo na Carreira 25 anos
Tempo Serviço Público 35 anos
Tempo Serviço ao Estado do Paraná 0 anos
Contribuição até 16/12/1998(EC 20/98) 13 anos, 11 meses e 23 dias (Total = 5098 dias)
Contribuição até 31/12/2003(EC 41/03) 19 anos e 4 dias (Total = 6939 dias)

Tempo de Contribuição RPPS

Tempo Total de Contribuição RPPS 35 anos, 7 meses e 12 dias (Total = 12997 dias)

Tempo Total no Órgão Atual 35 anos, 7 meses e 12 dias (Total = 12997 dias)

Tempo Total Outros Órgãos --

Tempo de Contribuição RGPS

Tempo Total de Contribuição RGPS --

Tempo Total de Contribuição

Tempo Total de Contribuição 35 anos, 7 meses e 22 dias (Total = 13007 dias)

Tempo de Contribuições

Tipo de Contribuição	Período	Tempo de Contribuição	Tempo Convertido
Tempo no Órgão de Inativação - Regime Próprio de Previdência	01/01/1985 a 01/08/2020	35 anos, 7 meses e 12 dias	--

Última Remuneração

Contribuição Previdenciária

Base de Cálculo 5000,00

Valor do Desconto 550,00

Lançamentos Registrados

Tipo Lançamento	Valor (R\$)	Legislação	Detalhes
SALARIO NORMAL	R\$ 5.000,00	Lei ordinária 960/2006	

Cálculo dos Proventos pela Remuneração do Servidor

O benefício é pago de forma acumulada Sim
 com pensão, na forma do art. 24 da
 Emenda Constitucional nº 103/2019?


O acúmulo do presente benefício se dá Outra pensão por morte de regime distinto (RGPS) ou com
 com pensões de militares (inciso I).

Valor Total Calculado (R\$) 5000,00

Valor Efetivamente Pago (R\$) 4000,00

Data Base do Cálculo 15/08/2020

Lançamentos Registrados

Lançamento	Valor (R\$)	Legislação	Detalhes
SALARIO NORMAL	R\$ 5.000,00	Lei ordinária 960/2006	

[Voltar](#)
[Excluir](#)
[Editar](#)
[Consultar Pendências](#)

10.1. Pesquisa Avançada

Na tela de consulta de aposentadorias, após a seleção a entidade, também é possível limitar o resultado da consulta escolhendo-se a opção **Pesquisa Avançada**, que apresentará os seguintes campos: período, tipo de benefício, gestor, versão,

autuação do processo e, por fim, por verbas cadastradas nos Requerimentos.

Assim, caso a entidade pretenda selecionar requerimentos que contenham determinadas verbas, referida pesquisa é possível mediante pesquisa avançada por verbas.

Aposentadorias Sair

Consulta de Aposentadorias

[Cadastro de Benefícios](#) [Importar Aposentadorias](#) [Nova Aposentadoria](#)

Pesquisa de Aposentadorias

Entidade Origem

Entidade: -- SELECIONE --

CPF: Servidor:

Nr. Processo: Código Controle:

[-] Pesquisa Avançada ←

Tipo de Benefício: Todos

Período De: Ate: Mostra Versões Retificadas?: Todos

CPF Gestor do Ato: Situação: Todos

Verba: -- DIGITE O NOME DA VERBA --

↓

[Limpar](#) [Pesquisar](#) [Registros de Aposentadoria](#)

11. REGISTROS DE APOSENTADORIA

Esse botão permite a consulta de todos os requerimentos já encaminhados ao TCE-PR via SIAP, registrados ou não. Assim, após selecionar a entidade de origem e, na sequência, clicar no botão **Registros de Aposentadoria**, o sistema apresentará a seguinte tela:

Consulta de Aposentadorias



Consulta de Aposentadorias

Entidade Origem:

Servidor:

Nr. Processo: CPF:

Mostrar todas as aposentadorias

1 de 2 ? Localizar | Avançar

Caso a pretensão seja consultar todos os atos encaminhados pelo SIAP e já registrados pelo TCE-PR, basta clicar no botão **Gerar Relatório** que o sistema apresentará uma lista de referidos atos contendo nome, CPF, cargo/função, ato e data da aposentadoria, entidade, situação (registro), decisão, resultado do julgamento, recurso, resultado do recurso e anotações.

Agora, se a entidade pretende verificar todas as aposentadorias já encaminhadas ao TCE-PR e não apenas as já registradas, basta clicar na opção **Mostrar todas as aposentadorias** que o sistema apresentará uma lista contendo nome, CPF, cargo/função, ato e data da aposentadoria, entidade, situação (registro), decisão, resultado do julgamento, recurso, resultado do recurso e anotações.

12. CADASTRO DE LEGISLAÇÃO

Toda a legislação a ser informada no SIAP deve estar previamente cadastrada no Sistema Atoteca do TCE-PR.

No SIAP ocorrerá apenas a vinculação à legislação cadastrada na Atoteca.

Caso a entidade não possua acesso à Atoteca, basta solicitar ao Setor de Cadastro do TCE.

Observe que no início da tela de cadastro do Sistema Atoteca há três bases: Legislação, Ato Administrativo e Documento. É preciso especial cuidado de escolher a base **Legislação**.

Além disso, 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. A equipe da Atoteca avaliará a necessidade de adicionar um novo item na lista.

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

Caso precise realizar vinculação à legislação federal, o cadastro dessa legislação é feito pela equipe da Atoteca, via demanda no Canal de Comunicação, escolhendo-se o grupo de atendimento **Sistema Atoteca**. Alguns atos normativos federais já foram cadastrados. A CLT já foi incluída pela equipe do Sistema Atoteca, por exemplo.

Para confirmar se a legislação federal está cadastrada, basta acessar o site do TCE-PR no menu superior **Jurisdicionados > Acesso aos Sistemas > Atoteca > Pesquisar**.

Ao pesquisar uma legislação federal é preciso escolher como emitente **Presidência da República - Secretaria de Administração**:

 **TCEPR**
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

AtoTeca

Pesquisa Sair

Pesquisa

Bases

Legislação Ato Administrativo Documento

Pesquisa


Ano: 1943

Tipo: Decreto-lei

Emitente: PRESIDENCIA DA REPUBLICA - SE


Número: 5452

Ementa:

Assunto: 

Pesquisar

Número de registros encontrados: 1

Identificador	Emitente	Tipo	Número	Ano	Cód Controle	Data	Ementa	Detalhes
221255/2	PRESIDENCIA DA REPUBLICA - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Decreto-lei	5452	1943		01/05/1943	Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.	

Para consultar se a legislação federal está cadastrada na AtoTeca escolha como Emitente Presidencia da Republica - Secretaria de Administração. Caso a lei federal desejada não esteja cadastrada, basta solicitar a inclusão via demanda no Canal de Comunicação, escolhendo o assunto Sistema AtoTeca. A vinculação no Siap ocorre normalmente mediante número, ano e tipo de legislação

Caso não localize a lei federal necessária, efetue demanda no Canal de Comunicação para o grupo de atendimento **Sistema AtoTeca**, solicitando a inclusão da legislação federal necessária.

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

Por fim, é importante a leitura do respectivo manual disponível na página da AtoTeca no site do TCE-PR no menu superior **Jurisdicionados > Acesso aos Sistemas > AtoTeca** (<https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/atoteca/239519/area/251>).