CARTILHA
DA PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL

CABOPREV

ÍNDICE

Apresentação..... 3
Conheça o Caboprev..... 4
Estrutura Administrativa..... 7
Conselhos e Comitê..... 8
Beneficiários e Dependentes.....14
Plano de Benefícios..... 17
Tipos de Aposentadoria.....19
Regras de Transição..... 32
Pensão por Morte.....37

APRESENTAÇÃO

O Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho – **Caboprev** foi criado em 27 de setembro de 2005, através da lei nº 2.273, que foi reestruturada pela lei nº 3.342, de 22 de dezembro de 2017.

Nesta cartilha, apresentamos de forma clara e objetiva, a estrutura atual do Instituto e as regras que estão em vigor para a concessão de benefícios previdenciários aos servidores municipais e aos seus dependentes.

Albérico Rodrigues
Diretor-Presidente do Caboprev

CONHEÇA O CABOPREV

O Caboprev é a entidade gestora do Regime Próprio de Previdência (RPPS) do Município do Cabo de Santo Agostinho – PE. O Instituto é integrante da administração indireta municipal e tem como objetivo manter a sustentabilidade do sistema previdenciário municipal através da arrecadação e gestão dos recursos originários das contribuições dos servidores vinculados ao sistema, assim como, das contribuições da administração Municipal (patronal).

É de responsabilidade da Instituição garantir o pagamento dos benefícios de aposentadoria e pensão por morte dos seus segurados através dos repasses das contribuições e resultados dos investimentos.

Através da lei nº 2.273, de 27 de setembro de 2005, foi realizada a segregação das massas através de dois planos de financiamento distintos:

Repartição simples

É o regime denominado de solidariedade "intergeracional", também chamado de pacto entre as gerações. Nele, a contribuição atual dos servidores ativos financia o benefício dos aposentados e pensionistas, não havendo a formação de reservas individuais.

No Caboprev, o sistema Repartição Simples é formado pelo **Fundo Financeiro**, composto por servidores públicos efetivos que já estavam no quadro da Prefeitura até 26/09/2005. Esse fundo é deficitário e necessita de aporte mensal do Tesouro Municipal para a cobertura do pagamento de suas obrigações previdenciárias.

Capitalização

Ao contrário do sistema de Repartição Simples, nesse modelo existe a formação de reservas financeiras. Esse grupo é formado pela acumulação de recursos provenientes das contribuições dos servidores e do ente municipal para garantir a cobertura dos compromissos futuros dos benefícios previdenciários dos servidores que ingressaram a partir de 27/09/2005.

No Caboprev, o **Fundo Previdenciário** ou de **Capitalização** é formado por servidores efetivos que ingressaram por meio de concurso público a partir da data 27/09/2005.

Com o advento do art. 9º da Emenda Constitucional Federal nº 103, de 13 de novembro de 2019 (norma de eficácia plena e aplicação imediata), o Caboprev e os demais RPPS passaram a arcar somente com o pagamento dos benefícios de aposentadoria e pensão por morte. Sendo assim, o pagamento dos demais benefícios previdenciários ficou a cargo do Ente Federado.

Manutenção do Caboprev

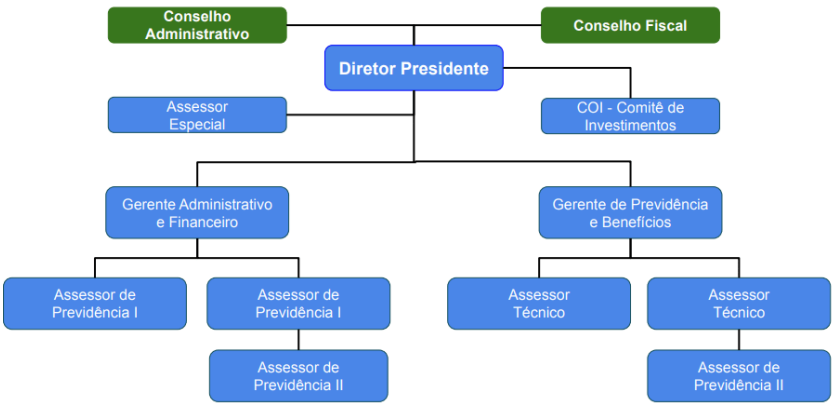
Todo o custeio para o funcionamento das atividades necessárias à organização do Instituto Caboprev, tais como: folha de pagamento dos funcionários, despesas gerais e materiais de consumo para a conservação do patrimônio do RPPS são custeados pela Taxa de Administração do Instituto.

O que é a Taxa de Administração?

É um percentual estabelecido pela Lei Municipal nº 3.342, baseada em critérios definidos pela Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, que no caso do Caboprev, é a quantia referente a 2% (dois por cento) do valor total da remuneração, subsídios, proventos e pensões pagos aos segurados e beneficiários do Caboprev no exercício financeiro do ano anterior.

Estrutura Administrativa

A estrutura administrativa do Caboprev é formada pelo Diretor-Presidente, Assessor Especial, Gerente Administrativo Financeiro e Gerente de Previdência e Benefícios. Além dos Assessores de Previdência I e II e dos Assessores Técnicos.



CONSELHOS E COMITÊ DO CABOPREV

A governança no Caboprev também se subdivide através dos seguintes órgãos: Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos:

Conselho Administrativo

É o órgão colegiado do Caboprev responsável por aconselhar, acompanhar e aprovar as decisões administrativas de maior importância da Diretoria Executiva do Instituto.

O Conselho de Administração é constituído de 6 (seis) membros efetivos e respectivos suplentes, nomeados por decreto do Poder Executivo.

Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal tem como principais funções a fiscalização da execução orçamentária do Caboprev e o acompanhamento da organização dos serviços técnicos e da admissão de pessoal. O Conselho Fiscal é formado por 6 (seis) membros efetivos e respectivos suplentes, nomeados por decreto do Poder Executivo.

Formação dos Conselhos

- 1 (um) membro efetivo e 1 (um) suplente indicados pelo Poder Legislativo;

- 2 (dois) membros efetivos e 2 (dois) suplentes indicados pelo Poder Executivo;

- 2 (dois) membros efetivos e 2 (dois) suplentes, representando os servidores da ativa, indicados pelo Sindicato dos trabalhadores Públicos do Município do Cabo de Santo Agostinho e pelo Sindicato dos Professores Públicos do Município do Cabo de Santo Agostinho;

- 1 (um) membro efetivo e 1 (um) membro suplente representando os servidores aposentados e pensionistas, indicados de comum acordo pelo Sindicato dos Trabalhadores Públicos do Município do Cabo de Santo Agostinho e pelo Sindicato dos Professores do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Comitê de Investimentos

É o órgão auxiliar da Diretoria-Executiva do Caboprev que atua nos processos de decisão que envolvem a gestão de ativos do Instituto, analisando os fatores de rentabilidade, segurança, solvência e liquidez dos investimentos da autarquia.

Formação do Comitê

O comitê é composto por 05 (cinco) membros efetivos, sendo assim distribuídos:

- 1 (um) membro do Caboprev;
- 1 (um) membro do Poder Executivo Municipal;
- 1 (um) membro do Poder Legislativo Municipal;
- 1 (um) membro do Conselho de Administração e 1 (um) membro do Conselho Fiscal.

Estrutura Administrativa do Caboprev

Diretor-Presidente

É papel do Diretor-Presidente gerir a administração geral do **Caboprev**, tendo como principais atribuições: elaborar a proposta orçamentária anual, expedir atos de concessão de benefícios e organizar a estrutura administrativa de quadro pessoal.

Também faz parte das funções do gestor a organização de serviços de interesse do RPPS e a assinatura de cheques e documentos junto ao gerente administrativo financeiro para a movimentação de recursos financeiros.

Estrutura Administrativa do Caboprev

Gerente Administrativo Financeiro

O Gerente Administrativo Financeiro tem a função de coordenar e gerir os recursos humanos, as atividades administrativas e financeiras do Instituto. Além de superintender o processo de confecção da folha de pagamento.

Gerente de Previdência e Benefícios

Compete ao Gerente de Previdência e Benefícios a função de coordenar os processos de concessão de benefícios do Caboprev e subsidiar os profissionais de atuária na elaboração dos cálculos anuais. É responsável pelo acompanhamento das modificações na legislação previdenciária nacional e pela elaboração das estatísticas previdenciárias.

BENEFICIÁRIOS E DEPENDENTES

Quem são os dependentes e beneficiários do Caboprev?

O cônjuge, o companheiro(a) e o filho não emancipado de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido. Os pais, desde que não sejam beneficiários de outro sistema de previdência e, ainda, o irmão ou irmã inválido(a) ou menor de 21 (vinte e um) anos que viva sob a sua dependência econômica, cujos pais não tenham condições de assistência e que não estejam escritos em outro regime de previdência.

O enteado e o menor sob tutela são equiparados a filhos?

Sim, desde que comprovada mediante declaração por escrito do segurado e que não possuem bens suficientes para sustento próprio e educação. O menor somente será equiparado mediante apresentação de termo de tutela.

Quando se perde a qualidade de dependente?

Cônjuge

Pela separação judicial ou divórcio, enquanto não lhe for assegurada a prestação de alimentos ou na anulação do casamento.

Companheiro(a)

Através da cassação da união estável com o segurado, enquanto não lhe for assegurada a prestação de alimento.

Filho(a) e o irmão, de qualquer condição

Ao completar 21 (vinte e um) anos de idade, salvo se inválidos, mediante comprovação desta condição por inspeção pela junta médica ou pela emancipação, ainda que inválido, exceto, neste caso, se a emancipação for decorrente de colação de grau científico em curso de ensino superior.

Dependentes em geral

Por meio da cessação da invalidez ou da dependência econômica ou pela morte.

PLANO DE BENEFÍCIOS

O Caboprev assegura aos seus aposentados e pensionistas a concessão dos seguintes benefícios:

Aos segurados:

1- Aposentadoria por invalidez;
2- Aposentadoria compulsória;
3- Aposentadoria por idade e tempo de contribuição;
4- Aposentadoria por idade.

Aos dependentes:

Pensão por morte

TIPOS DE APOSENTADORIA

APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

Benefício concedido ao segurado que, por doença ou acidente, encontra-se incapacitado para exercer suas atividades ou outro tipo de serviço que lhes garanta o sustento.

A concessão de aposentadoria por invalidez dependerá de verificação da condição de incapacidade, mediante exame médico-pericial a cargo da Junta Médica.

A aposentadoria por invalidez sujeita o benefício à realização de perícia periódica a fim de verificar a manutenção do status de inválido que gerou benefício.

Para os servidores que ingressaram após 31 de dezembro de 2003, o benefício de aposentadoria por invalidez será calculado pela média e não terá paridade. É assegurado o reajustamento dos benefícios para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em Lei.

CÁLCULO DE PROVENTOS

INGRESSOU NO SERVIÇO PÚBLICO ATÉ 31/12/2003

Proventos: regra geral – proporcional à última remuneração.

Exceção: acidente de trabalho, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma do art.º 38, § 1º e 8º da Lei 3.342/17 – Integridade da última remuneração.

INGRESSOU NO SERVIÇO PÚBLICO A PARTIR DE 01/01/2004

Proventos: regra geral – proporcional à média aritmética.

Exceção: acidente de trabalho, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma do art.º 38, § 1º e 8º da Lei nº 3.342/17 – Integralidade da útilma remuneração.

DOCUMENTOS EXIGIDOS

- Parecer ou laudo médico que ateste a incapacidade fornecido por profissional de medicina.
- Laudo médico conclusivo de medicina especializada que reconheça a invalidez do servidor, devidamente ratificado pela Junta Médica do Município, a qual deve especificar o tipo de moléstia que justifica a invalidez, amparada na legislação vigente.
- Certidão de Tempo de Contribuição.
- Cópia da carteira de identidade – RG.
- Cópia do cadastro de pessoa física – CPF.
- Comprovante de residência atualizado em nome do requerente.
- Comprovante de conta bancária.
- Contracheque atualizado.

- Declaração de vínculo ou contracheque atualizado, se for servidor público de outro ente.
- Foto 3x4.
- Certidão de casamento ou declaração de união estável.
- RG e CPF do cônjuge ou companheiro(a).
- RG, CPF e certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos.

DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- Carteira de trabalho
- Título de eleitor
- Cartão do PIS e, ou, Pasep.
- E-mail e telefone atualizados do requerente.
- RG, CPF e certidão de nascimento dos filhos maiores de 21 anos.

APOSENTADORIA COMPULSÓRIA 75+

O segurado será aposentado, de forma obrigatória, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, aos 75 (setenta e cinco) anos de idade, conforme Lei Complementar Nº 152, de 3 de dezembro de 2015.

A **aposentadoria compulsória** será declarada por ato administrativo, através de ofício, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade limite de permanência no serviço público. O tempo que permanecer em atividade após aquela data não será considerado para nenhum efeito.

CÁLCULO DE PROVENTOS

PROPORCIONAIS AO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, em relação à média das maiores remunerações que serviram de base para a contribuição previdenciária ao RPPS ou aos demais regimes previdenciários, inclusive o RGPS, correspondentes a 80% de todo o período contributivo, apurado a partir de julho de 1994.

Não há paridade em relação aos servidores ativos. É assegurado o reajustamento dos benefícios para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em Lei.

DOCUMENTOS EXIGIDOS

- Certidão de tempo de contribuição.
- Cópia da carteira de identidade – RG.
- Cópia do cadastro de pessoa física – CPF.
- Comprovante de residência atualizado em nome do requerente.
- Comprovante de conta bancária.
- Contracheque atualizado.
- Declaração de vínculo ou contracheque atualizado, se for servidor público de outro ente.
- Foto 3x4.
- Certidão de casamento ou declaração de união estável.
- RG e CPF do cônjuge ou companheiro(a).
- RG, CPF e certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos.

DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- Carteira de trabalho
- Título de eleitor
- Cartão do PIS e, ou, Pasep.
- E-mail e telefone atualizados do requerente.
- RG, CPF e certidão de nascimento dos filhos maiores de 21 anos.

APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

55+ **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA COM PROVENTOS INTEGRAIS** 60+

MULHER	HOMEM
55 anos de idade	60 anos de idade
30 anos de contribuição	35 anos de contribuição
20 anos de serviço público	20 anos de serviço público
05 anos no cargo em que se dará a aposentadoria	05 anos no cargo em que se dará a aposentadoria

COM PARIDADE

Regra Geral: Art. 3º EC. 41/03. Ter ingressado no serviço público até 31 de dezembro de 2003.

APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

55+ **60+**

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA COM PROVENTOS PELA MÉDIA

MULHER	HOMEM
55 anos de idade	60 anos de idade
30 anos de contribuição	35 anos de contribuição
10 anos de serviço público	10 anos de serviço público
05 anos no cargo em que se dará a aposentadoria	05 anos no cargo em que se dará a aposentadoria

Regra Geral: Art. 40, III, alínea "a" e § 3º (Redação EC. 41). Servidores que tiveram ingresso a partir de 01 de janeiro de 2004.

DOCUMENTOS EXIGIDOS

- Certidão de tempo de contribuição.
- Cópia da carteira de identidade – RG.
- Cópia do cadastro de pessoa física – CPF.
- Comprovante de residência atualizado em nome do requerente.
- Comprovante de conta bancária.
- Contracheque atualizado.
- Declaração de vínculo ou contracheque atualizado, se for servidor público de outro ente.
- Foto 3x4.
- Certidão de casamento ou declaração de união estável.
- RG e CPF do cônjuge ou companheiro(a).
- RG, CPF e certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos.

DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- Carteira de trabalho
- Título de eleitor
- Cartão do PIS e, ou, Pasep.
- E-mail e telefone atualizados do requerente.
- RG, CPF e certidão de nascimento dos filhos maiores de 21 anos.

APOSENTADORIA POR IDADE

60+ **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA COM PROVENTOS PELA MÉDIA** **65+**

MULHER	HOMEM
60 anos de idade	65 anos de idade
10 anos de serviço público	10 anos de serviço público
05 anos no cargo em que se dará a aposentadoria	05 anos no cargo em que se dará a aposentadoria

CÁLCULOS (SEM PARIDADE)

Proventos proporcionais pela média aritmética ao tempo de contribuição

Regra Geral: Art. 40, III, alínea "b" e § 3º (Redação EC. 41). Servidores que tiveram ingresso a partir de 01 de janeiro de 2004.

DOCUMENTOS EXIGIDOS

- Certidão de tempo de contribuição.
- Cópia da carteira de identidade – RG.
- Cópia do cadastro de pessoa física – CPF.
- Comprovante de residência atualizado em nome do requerente.
- Comprovante de conta bancária.
- Contracheque atualizado.
- Declaração de vínculo ou contracheque atualizado, se for servidor público de outro ente.
- Foto 3x4.
- Certidão de casamento ou declaração de união estável.
- RG e CPF do cônjuge ou companheiro(a).
- RG, CPF e certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos.

DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- Carteira de trabalho
- Título de eleitor
- Cartão do PIS e, ou, Pasep.
- E-mail e telefone atualizados do requerente.
- RG, CPF e certidão de nascimento dos filhos maiores de 21 anos.

REGRAS DE TRANSIÇÃO

REGRAS DE TRANSIÇÃO I

Opcional para quem ingressou no serviço público até 16/12/1998, art. 2º da EC nº 41/2003.

48+ **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA COM PROVENTOS PELA MÉDIA** **53+**

MULHER	HOMEM
48 anos de idade	53 anos de idade
30 anos de contribuição	35 anos de contribuição
05 anos no cargo em que se dará a aposentadoria	05 anos no cargo em que se dará a aposentadoria
Acréscimo de 20% do tempo que faltava em 16/12/1998 para atingir os 30 anos de contribuição.	Acréscimo de 20% do tempo que faltava em 16/12/1998 para atingir os 35 anos de contribuição.

Professor NÃO terá redução de idade nem tempo de contribuição. Porém, haverá crescimento para professor de 17% e para professora de 20% sobre o tempo exercido até 16/12/1998, desde que se aposente exclusivamente com o tempo nas funções. de magistério.

REGRAS DE TRANSIÇÃO II

Opcional para quem ingressou no serviço público até 31/12/2003, art. 6º da EC nº 41/2003.

55+ **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA COM PROVENTOS INTEGRAIS** **60+**

MULHER	HOMEM
55 anos de idade	60 anos de idade
30 anos de contribuição	35 anos de contribuição
10 anos de carreira	10 anos de carreira
05 anos no cargo em que se dará a aposentadoria	05 anos no cargo em que se dará a aposentadoria
Cálculo: aposentadoria integral e COM PARIDADE (última remuneração no cargo efetivo).	Cálculo: aposentadoria integral e COM PARIDADE (última remuneração no cargo efetivo).

Professor terá redução de 5 anos de idade e tempo de contribuição se comprovado o efetivo magistério, na educação infantil, fundamental e médio.

REGRAS DE TRANSIÇÃO III

A Emenda Constitucional nº 47, em seu artigo 3º, traz mais uma opção de aposentadoria ao segurado que tiver sido investido no cargo efetivo de servidor público até 16/12/1998, e que preencha cumulativamente as seguintes condições:

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA COM PROVENTOS INTEGRAIS

55+ MULHER	60+ HOMEM
55 anos de idade	60 anos de idade
25 anos de serviço público	25 anos de serviço público
30 anos de contribuição	35 anos de contribuição
05 anos no cargo em que se dará a aposentadoria	05 anos no cargo em que se dará a aposentadoria
15 anos de carreira	15 anos de carreira

CÁLCULOS
(COM PARIDADE)

Proventos calculados pela última remuneração contributiva

Preenchendo o tempo mínimo de contribuição, serviço público e tempo no cargo, o servidor(a) poderá diminuir 1 (um) ano de idade para cada ano que exceder o tempo de contribuição mínimo de 30 anos para mulher e 35 anos para homem.

MULHER	HOMEM
31 anos de contribuição = 54 anos de idade	36 anos de contribuição = 59 anos de idade
32 anos de contribuição = 53 anos de idade	37 anos de contribuição = 58 anos de idade

Este requisito estará preenchido sempre que a soma do tempo de contribuição e da idade resultar em 95 para homem e 85 para mulher.

PENSÃO POR MORTE

PENSÃO POR MORTE

A pensão por morte é um benefício concedido aos seus dependentes, que consistirá numa importância mensal, quando do seu falecimento, aposentado ou não, a contar das seguintes datas:

I - Do óbito, quando requerida até 30 (trinta) dias ou da data do protocolo de requerimento quando posteriormente.

II- Da decisão judicial, no caso de declaração de ausência; ou

III- Da data da ocorrência do desaparecimento, por motivo de acidente, desastre ou catástrofe, mediante prova idônea.

Atualmente, para que a pensão seja vitalícia ao **cônjuge ou companheiro**, se faz necessário o preenchimento de alguns requisitos. Confira no quadro abaixo:

1- O servidor, antes do óbito, precisa ter vertido, no mínimo 18 contribuições mensais.

2- A união estável ou casamento devem ter sido iniciados em até 2 (dois) anos antes do óbito do servidor.

3- O cônjuge ou companheiro (a), precisa possuir no mínimo 44 anos de idade.

Não tendo sido vertidas, no mínimo, 18 contribuições mensais, ou a união estável/casamento tiverem iniciados em menos de 2 (dois) anos da data do óbito do servidor, a pensão por morte será temporária por 4 (quatro) meses.

Caso tenha vertido, no mínimo 18 contribuições mensais e a união estável ou casamento tenham sido iniciadas em até 2 (dois) anos antes do óbito do servidor, e o cônjuge ou companheiro(a) tiver idade inferior a 44 anos de idade, essa pensão será temporária, obedecendo o quadro a baixo:

1- 3 (três) anos, com menos de 21 (vinte e um) anos de idade;

2- 6 (seis) anos, entre 21 (vinte e um) e 26 (vinte e seis) anos de idade;

3- 10 (dez) anos, entre 27 (vinte e sete) e 29 (vinte e nove) anos de idade:

4- 15 (quinze) anos, entre 30 (trinta) e 40 (quarenta) anos de idade;

5- 20 (vinte) anos, entre 41 (quarenta e um) e 43 (quarenta e três) anos de idade;

6- Vitalícia, com 44 (quarenta e quatro) ou mais anos de idade.

DOCUMENTOS EXIGIDOS

Documentos exigidos do ex-segurado:

- Certidão de óbito do(a) servidor(a) falecido(a).
- Cópia da carteira de identidade – RG.
- Cópia do cadastro de pessoa física - CPF.
- Comprovante de residência.
- Último contracheque do servidor.
- Foto 3x4.
- Certidão de casamento ou declaração de união estável.
- Certidão de casamento (se um dos dois ou ambos tiverem sido casados).

Documentos e informações complementares do ex-segurado:

- Carteira de trabalho.
- Título de eleitor.
- Cartão do PIS e, ou, Pasep.

Documentos obrigatórios e informações complementares para cônjuge:

- Cópia da carteira de identidade – RG.
- Cópia do cadastro de pessoa física - CPF.
- Comprovante de residência atualizado em nome da requerente.
- Comprovante de conta bancária.
- E-mail e telefone.

Documentos e informações complementares para companheiro(a):

- Cópia da carteira de identidade – RG.
- Cópia do cadastro de pessoa física - CPF.
- Comprovante de residência atualizado em nome da requerente.
- Comprovante de conta bancária.
- E-mail e telefone.

Documentos obrigatórios para filhos menores de 21 anos:

- Certidão de nascimento.
- Carteira de identidade – RG.
- Cadastro de pessoa física – CPF.
- Comprovante de conta bancária.
- E-mail e telefone.

Documentos obrigatórios para filhos maiores de 21 anos:

- Certidão de nascimento.
- Carteira de identidade – RG.
- Cadastro de pessoa física – CPF.
- E-mail e telefone.

Expediente

Diretor-presidente
Albérico Rodrigues

Gerente Administrativo Financeiro
Ângelo Gambôa

Gerente Previdência e Benefícios
Mirele Nascimento

Edição Thatiany Lucena

Ano de publicação 2020

Ilustrações Freepik

CABOPREV