

## 1. Módulo Cadastro

### 1.1. Cadastro de Pessoa

Acesse o menu Cadastro/Pessoa/Informações Gerais.

▼ Apoio	Cadastro     Protocolo     Arrecada     Piano	ição * Concessão * Folha Pagamento
	🔄 Organização	
	🔄 Importar Verba de Contribuição 📴 Importar Arquivo de Carga	
	📴 Importar Arquivo Historico Salario 📴 Importar SISOBI	
	Recadastramento	
	Pessoa 🕨	📰 Informações Gerais
	📴 Fornecedor	📴 Informações Profissionais
	📴 Painel Financeiro	📴 Direitos ou Obrigações
	Reajuste 🕨	📴 Dados Bancários
		📴 Emitir Etiqueta
		🔁 Afastamento
		📴 Informações Participação
		-

A seguinte janela se abrirá.

Para incluir uma nova pessoa, vá para a primeira aba, "Pessoa", e clique em "Incluir".

💿 cpro7209.publiccloud.com.br/form.jsp?sys=ASP&action=openform&formID=679&align=0		lling=no - Google Chrome	
Cpro7209.publiccloud.com.br/form.jsp?sys=ASP&action=openform&formID=679&align=	0&mode=-1&goto=-1&filter=&scri	olling=no	
🔊 🗞 I 🔄 🔶 👌 🌌 🗢 🖃 🔗 🎖			
Pessoa Documentos Inf. Profissionais Endereço e Telefone Dependentes Lista Grupo Familiar R	epresentante Legal 🛛 Digitalização Docu	mento 🛛 Participação 🔤 Localizar	
Parâmetros para a busca			
Organização Matrícula Nome CPF Pessoa =	•	(R) (A)	
Resultados			
😂   🙆 🖭 🗏   🗔 🦆 🍬			
Organização Matrícula Nome	CPF RG	Pessoa 🖌 🔺	



eproresspaniceload.combistormjspissys=AsPor	action=openform&formI	D=679&align=0&mode	=-1&goto=-1&filter=	&scrolling=no	
🛛 Gravar + 🔚 Gravar 🛛 🙆 Cancelar					
soa Documentos Inf. Profissionais Endereco e Tel	lefone Dependentes Re	presentante Legal Digita	alização Documento Pa	rticipação	Inclus
formações gerais			•		
essoa Nome *	Apelido	Nascimento f	Falecimento Esta	do Civil Sexo	Raça/Cor
ãe P	2ai		E-mail		Inclusão
				Cureando Curea Sumerior?	Data
cupação Profissional (CBO) Instrução		Especialização		Sim ONão	Usuário
Possui Moléstia Grave?Necessidades Especiais?	Esnecificar		-Inválido?	- Politicamente Exposta?	
OSim ONão OSim ONão	Lapooniou		OSim ONão	OSim ONão	
			L		
acionalidade Natural		UF Situação	de Naturalização	Ano de Chegada	Ano de Naturalização
acionalidade Natural		UF Situação	de Naturalização	Ano de Chegada	Ano de Naturalização
acionalidade Natural		UF Situação	de Naturalização	Ano de Chegada	Ano de Naturalização
acionalidade Natural		UF Situação	de Naturalização	Ano de Chegada	Ano de Naturalização
acionalidade Natural		UF Situação	de Naturalização	Ano de Chegada	Ano de Naturalização
acionalidade Natural		UF Situação	de Naturalização	Ano de Chegada	Ano de Naturalização
acionalidade Natural		UF Situação	de Naturalização	Ano de Chegada	Ano de Naturalização
acionalidade Natural		UF Situação	de Naturalização	Ano de Chegada	Ano de Naturalização
acionalidade Natural		UF Situação	de Naturalização	Ano de Chegada	Ano de Naturalização
acionalidade Natural		UF Situação	de Naturalização	Ano de Chegada	Ano de Naturalização
acionalidade Natural		UF Situação	de Naturalização	Ano de Chegada	Ano de Naturalização
icionalidade Natural		UF Situação	de Naturalização	Ano de Chegada	Ano de Naturalização
icionalidade Natural		UF Situação	de Naturalização	Ano de Chegada	Ano de Naturalização

Nesta janela, será possível inserir várias informações sobre a pessoa.

É importante inserir o máximo de informações possível. Os campos obrigatórios são mostrados em azul, no final da página.

# ATENÇÃO: antes de mudar de aba, GRAVE as informações inseridas.

Cada aba desta janela irá mostrar um tipo de informação da mesma pessoa.

Na aba de Informações Profissionais, é possível definir a Especificação da Pessoa, que pode ser Servidor, Dependente, entre outras. **A mesma pessoa pode ter várias Especificações**.

No segundo grid desta aba, é exibida a **Organização da Pessoa** (Prefeitura, Câmara, Instituto) a qual o servidor está vinculado.



CAD - Dados Pessoais - Google Chrome	
🕒 cpro7209.publiccloud.com.br/form.jsp?sys=ASP&action=openform&formID=679&align=0&mode=-1&goto=-1&filter=&scrolling=no	
	Filtro stivo
Pessoa Documentos Inf. Profissionais Endereço e Telefone Dependentes Representante Legal Digitalização Documento Participação 🤤 Localizar	1 111 0 41110
Código Nome	
D C Especificação da Pessoa	
Codigo Descrição	
Dependente, Representante Legal, Tutor, etc	
🗅 🖷 🗙 🛃 Organização da Pessoa	
Cód   Organização Matrícula DV   Admissão   Desligamento   Lotação   Justa Causa	?   Motivo de Desligamento   CBC
1 1 PREFEITURA I 19/08/1985 LOT NAO	
Clique aqui para informar os cargos, tempo	de serviço e historico de salário

Clicando sobre o botão "Clique aqui para informar os cargos, tempo de serviço e histórico de Salário" é possível visualizar informações mais detalhadas sobre os cargos da pessoa (devem ser cadastrados todos os cargos da pessoa, inclusive de vínculos e empregos anteriores, para efeito de contagem de tempo e simulação e concessão de benefícios), situação funcional e histórico de salários.

3



7200		syle cino			0.6 TE T	140.0		4.0	10.5%			
cpro7209.p	ubliccloud.co	m.br/forn	n.jsp?sys=ASP&a	ction=openfor	m&formID=7	748&aligr	n=0&mode=	:-1&go	to=-1&filter=0	CARGOORGANE	ZACAOPESSOA.N_PI	ESSOA_PESSOA
) 🗞 🛛		<b>o</b> á	) 🖈 🖃 🕇	<b>.</b>								Filtro
dastro Ficha	Financeira e S	Situação Fu	ncional Apuraçã	o Tempo Serviço	🛛 🔤 Localiza	r						
essoa OAO												
BS: Oranni	and a netor	or utilizar	docaria5a da O		Carao Organi	77070 74	ual colosio		informaçãos d	o. Organizacijo	o Corgo no listo os	rrocpondonto
us. urgani	zaçao anten	or utilizar	descrição de O	ganizaçao e i	.argo. organi	zaçau ai	uar selector		monnações d	e organizaçao	e cargo na lista co	unes pondente
UNFJ		PREFEIT	çao 'URA				Matricula 7	S S	argo ERVIDOR		v 🛃	
											1000 000 41	
PREFEITURA	inizaçao			SERVIDOR	argo INATIVO				Função	1		-
Responsável	Tempo *		Pagima da Pagiria		Vipoulo					Naturoza, kuri-	tion *	
INSTITUTO	Tempo	-	RPPS		SERVIDOR C.	ARGO EFI	ETIVO		~	PÚBLICA	Jica ··	1
			1									<u> </u>
Datas												_
Admissão/Po	sse * Ato					Demissão	/Exoneração4	to				
19/08/1985												
Nomeação	Ato					Apostilan	iento A	to				1
Padrãos												
SIAFI	Nivel	Padrão	Símbolo Ve	ncto Horas mês	Fator Temp	o Temp	o Líquido nar	ificado	Tempo Contribu	icãoDias Afastame	ento Álltimo Salário	7
								incado	Tempo continuo	iça də las Alastanın		1
	2	240										1
Nível de Ca	go Salarial j	para Tabe	la de Reajuste (	(Grupo-Descrig	ao-SubGrupo	-Classe-	Nível-Descr	ição)			15 10	1
Grupo						6	Subgrup	0	Classe	~	Nivel	
							SI					
Informaçõe	5 Complemen	ntares										-
Conta Tem	po de Contribu	ição?	Magist	tério	The second se	ſ	Área da Saúd	e O u"		Profission	al Regulamentado?	
	U Nao		U Sim	I ON NO			Jaim	IN ac		O Sim	💽 Não	
Exercendo	Atividade Esp	ecial?	Tomo	Comprovado2			MádiaoZ			-É Acumu	lo de Caroo?	

👩 CAD - Carg	o Pessoa - G	ìoogle Ch	rome	1000	_	-	-		-	-			No. of Concession, name	_ <b>_</b> X
🗋 cpro7209.j	publiccloud.c	com.br/fo	rm.jsp?sys	=ASP&act	on=openf	orm&form	nID=77488tal	ign=0&m	ode=-1&g	oto=-1&filt	ter=CARG0	ORGANIZA	CAOPESSOA.N_PE	ssoa_pessoa= 🔍
	• • •		<i>i</i>	<b>E 4</b>		11.27								Filtro ativo
Pessoa JOAO	a Financeira e	e Situação I	Funcional	Apuraçao I	empo Serv	1ço    🗘 Lo	calizar	7	Sile Cliq	ue aqui para	inserir a Fi	cha financeira		
Tipe					Incl	usão Auto	mática de S	iituação F	uncional				-	
TIP0		-					14 10							
Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Maio	Quantida Jun	de por mês Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez		
Situação F	uncional	2												
Tipo			Início Vigâ	Eim Via	ân	Horas de A	fastamento	Descrição			P	atacolo	Parroa	1
		ļ.									1.12			
														E
	X 2	1		-				-	Gerar	quadro de fre	quência	Limpar qua	dro de frequência	
Ano	Tipo		Jan   Fev	Abr	Quadro	de Freque	encia (opcio) Seti Out	nalj	o Observ.	ação			1	1
			-											
Lançamen	to de lemno	s Averba	dos											
Averbaç	ão	Início		Fim	1	Anos	Meses	Dias						



### 1.2. Cadastro de Dados Bancários

Para cadastrar os dados bancários de um servidor, ou de representante legal, acesse o menu **Cadastro/Pessoa/Dados Bancários**, conforme imagem abaixo:



Selecione a pessoa na aba "Localizar" e, ao dar duplo clique no nome, a aba de cadastro se abrirá com os dados já cadastrados.

No exemplo abaixo, a Maria tem duas especificações: Servidor e Representante Legal. É necessário que a conta esteja cadastrada em ambas as especificações para que ela receba corretamente os benefícios, como servidora e como representante. Selecionando uma ou outra especificação, é possível visualizar o que está cadastrado para cada uma delas.

🔄 CAD - Dados Bancários Pessoa - Google Chrome					
🗋 cpro7209.publiccloud.com.br/form.jsp?sys=ASP∾	tion=openform&for	mID=8196&align=0&mode=	=-1&goto=-1&filter=&scro	lling=no	
Cadastro 🖏 Localizar					
Nome Maria		CPF	Matriou	la	
Especificação					
1 Servidor					
2 Representante Legal					
🗋 🛯 🗙 🤹 Conta Bancária					
Banco Agência	Conta	Tipo Conta	Início de Vig   Fim de V	igên   Forma Lançamento	
1 Caixa Economica Federal 135 - Oliveira	2	3 Conta Salário (037)	31/01/2005	Crédito Conta Salário (04)	

Não é possível excluir um registro de conta bancária. Caso haja alteração na forma de lançamento ou nos dados bancários, é necessário colocar "Fim de Vigência" no dado que será substituído, e depois deve ser incluído o novo registro.



## 2. Módulo Concessão de Benefícios

### 2.1. Checklist para conferência de cadastros

O cadastro do **servidor** que pretende a aposentadoria deve ter:

- ✓ Pessoa:
  - Data de nascimento e sexo preenchidos;
  - ✓ Para aposentadoria por invalidez, a marca de invalidez igual a SIM;
  - ✓ Especificação da pessoa: servidor;
- ✓ Organização da pessoa:
  - ✓ Organização e matrículas preenchidas;
  - ✓ Sem data de desligamento;
- ✓ Cargos:
  - Ter cargo cadastrado com a matrícula da organização;
  - ✓ Para períodos fora da organização vinculada ao Instituto, é necessário que a data de exoneração esteja preenchida;
- ✓ Participação: adesão ao plano sem data fim vinculada à matricula que estará ligada ao benefício;
- ✓ Ficha financeira: deve estar preenchida para cálculo dos valores de benefícios.

### 2.2. Para se conceder um benefício

## 2.2.1. Vinculação do servidor ao Plano de Benefício

O primeiro passo consiste em verificar se este servidor está devidamente vinculado ao plano de benefícios do Instituto/Fundo. Para isso é preciso abrir **Cadastro/ Pessoa/ Informações Participação.** 



Após localizar o servidor, deve-se clicar 2 vezes sobre o nome do servidor. Em seguida, irá abrir a janela abaixo.



7 diogo Gomes     Servidor Público     067.860.126-71     Correntista 9999     11774       Código     Plano     Início     Fim     Participação     Situação     Regime     Data de Opção     Tipo       1     Plano de Benefício Definido     01/01/2000     Contribuinte     Ex-Pensionista     REGRESSIVO     C	latrícul	a Nome			Especificação	CPF	Organização	Pesso	а
Código       Plano       Início       Fim       Participação       Situação       Regime       Data de Opção       Tipo         1       Plano de Benefício Definido       01/01/2000       Contribuinte       Ex-Pensionista       REGRESSIVO       C		7 diogo Gomes			Servidor Público	067.860.126-71	Correntista 9999		11774
1 Plano de Benefício Definido 01/01/2000 Contribuinte Ex-Pensionista REGRESSIVO C	٥	📲 🗙 💈 Adesão	ao Plano		De diciona di	0.1	Desine	Data da Quaño	
1 Plano de Beneficio Definido 01/01/2000 Contribuinte Ex-Pensionista REGRESSIVO C	(	Codigo Plano	Inicio	Fim	Participação	Situação	Regime	Data de Opção	Tipo
	1	1 Plano de Benefício Definido	01/01/2000		Contribuinte	Ex-Pensionista	REGRESSIVO		C
		1 Plano de Denencio Deninido	01/01/2000		Contribuinte	EX-Perisionista	REGRESSIVU		
									-

Caso ele não esteja vinculado ao plano, basta vinculá-lo clicando em inserir ( ) e preenchendo os dados: *Plano, Início, Participação, Situação, Regime, Tipo Estruturado;* 

Adesão ao I	Plano							
Código	Plano	Início	Fim	Participação	Situação	Regime	Tipo	Estruturado
1 1	Plano de Benefícios ParaPrev 🛛 🗸	01/01/2000 🛅		×	✓	•	в	SIM
	<u>e P</u>							
	Plano de Benefícios ParaPrev							

# 2.2.2. Ficha Financeira, Plano de Cargos e Salários

Para preencher a ficha financeira dos servidores e o plano de cargo e salários é preciso clicar em: **Concessão/ Concessão de Benefícios,** conforme figura abaixo.

* Arrecadação	* Concessão	* Folha Assistidos	* Empréstime
	🗐 Etapa		
	📰 Regra		
	📑 Requisito		
	📑 Grupo de B	enefícios	
	🔳 Beneficio		
	📰 Rubrica		
	📑 Base Cálcu	lo	
	📑 Tipo Temp	o Averbado	
	🛅 Tipo de Ato	,	
	📰 Benefício d	o Plano	
	🗐 Ocorrência		
	🔳 Previsão de	e Aposentadorias	
	📑 Benefício T	emporário	
	🔝 Atualizar V	alor Base Beneficio	
	📰 Simulação	Benefício Futuro	
	🗐 Conceder B	enefício CD	
	📾 Concessão	de Benefício	
	🔝 Manutenşã	o de Benefício	
	🔳 Decisão Ju	dicial	
	INSS		

#### Ao abrir a janela, a busca pelo Servidor pode ser feita por um ou mais parâmetros de entrada.

Simulação	Resultado da Simulação	Tempos Calculados	Valores de Cá	álculo 🛛 Cenários d	e Concessão	🧔 Localizar
				Parâmetros para a	a busca	
Matrícula	Nome	CPF	P	Pessoa		
=	💌 Iniciando com	💌 🛛 Iniciando	ocom 💽 🛛	- 🖌		

7



Para se selecionar a pessoa deve-se clicar 2 (duas) vezes sobre a linha que trouxe as informações. Em seguida, irá abrir a tela abaixo.

7 XXXX XXXXX					Especificação	Organização
	XX XXXXX				Servidor Público	Correntista 9999
CPF Nascime	ento	Falecimento	Plano	Tipo Pessoa	Admissão	Pessoa
XX XXXXXXX XXXXXX <mark>24/03/1</mark>	1950		PBD	Servidor Público	01/01/1900	117
					C :	argos e Ficha Financeira
Simular						
Tipo de Benefício Requerimer Programado 💽 11/01/2011	nto Fim Previ 1 0( 📰	sto Acidente?	Não Aguar	lar Publicação em Exercício? ◯NÃO │	Beneficio	Simula 🗸
					Clique aqui para usar	r a última Simulação.
Enderses Atual						
Tipo	Início de Vigênci	Fim de Vigência - C	ep	Rua	Número Comple	mento Bairro
Dependentes						
Dependentes Dependente	Tip	o Parentesc	00 In	ício de Vigênc <mark>i Fim de Vigênc</mark>	ia	
Dependentes Dependente	Tip	o Parenteso	oo In	ício de Vigênc <mark>i Fim de Vigênc</mark>	ia	

Simulação 🛛 Resultado da Simulação 🛛 Tempos Calculados 🖉 Valores de Cálculo 🗍 Cenários de Concessão 🛛 🧔 Localizar

Para Preencher o cargo e os salários é preciso clicar em **Cargos e Ficha Financeira.** Em seguida, irá abrir a tela abaixo.



Image: Service	cpro7209.publiccloud	.com.br/form.jsp?s	ys=ASP&action=o	penform&for	mID=82538	talign=0&mode=-1&	goto=-1&filter=CAR(	GOORGANIZA
Código       Name       CPF       Nascimento       Falecimento         Organização       Matricula       Inserio       Matricula         PREFEITURA MUNICIPAL       Image: Standard S	) 🗞 (4:4-)	> +>   🔂 👔	) <b>4</b> 📃 9	9 📲				Filtro a
Cargos Organização PREFEITURA MUNICIPAL ↓ Desorição Crago Matríoula Pesorição Cargo Símbolo Vencto M Regime Trabalho * Reproser ENTE ENTE Vinculo * RPPS ENTE ENTE Vinculo * RPPS ENTE Vinculo * RPPS ENTE Exoneração Tempo Líquido Utimo Salário Dias de Afastamento D10/04/1905 Exoneração Tempo Líquido Utimo Salário Dias de Afastamento D10/04/1905 Sim Não Não Não Não Não Não Não Não	Código * Nome 90 MARIA			CPF		Nascimento 15/02/1955	Falecimento	
Drganização Cargo Matífiula   PREFEITURA MUNICIPAL     Desorição Cargo Símbolo Venoto   PM     Regime Trabalho* Responsável Tempo*   Vínculo* Natureza Jurídica*   RPPS ENTE   ENTE SERVIDOR CARGO EFETIVO   PúBLICA     Posse* Exoneração   Tempo Comprovado? Magistério?   Ontar Tempo de Contribuição? Éxercendo Atividade Especial?   Sim Não   Não Não   Não Não   Não Não   Não Não   Não Não   Verba Més   Més Ano   Verba Més   Ano Valor	argos							-
Descrição Organização       Descrição Cargo       Símbolo Vencto         PM	Organização PREFEITURA MUNICIPA	L	~	Cargo		▼ 🛃	Matrícula 9 🗸	
Regime Trabalho* Responsável Tempo * Vínculo* Natureza Jurídica*   RPPS ENTE SERVIDOR CARGO EFETIVO PÚBLICA   Posse*   Exoneração Tempo Líquido Ultimo Salário Dias de Afastamento   D1/04/1995 Exoneração Tempo Líquido Ultimo Salário Dias de Afastamento   D1/04/1995 Conta Tempo de Contribuição? Exercendo Atividade Especial?   Sim Não Não   Não Não Não   Não Não   Não Não   Não Não   Não Não   Não Não   Não Não   Não Não   Ficha Finaceira Ano Más Valor Quantidade de Parcelas Verba Més Ano Valor Verba Verba Més Ano Valor Valor E	Descrição Organização PM			Descrição Carı	<u>jo</u>		Símbolo Vencto	
Posse*       Exoneração       Tempo Líquido Ultimo Salário       Dias de Afastamento         D1/04/1995       Imagistério?       Conta Tempo de Contribuição?       Exercendo Atividade Especial?         Imagistério?       Sim       Sim       Sim         Imagistério?       Não       Não       Não         Imagistério?       Orisional Regulamentado?       É Acumulo de Cargo?         Imagistério?       Profissional Regulamentado?       É Acumulo de Cargo?         Imagistério?       Imagistério?       Imagistério?         Imagistério?       Imagistério?       Imagistério?         Imagistério?       Profissional Regulamentado?       É Acumulo de Cargo?         Imagistério?       Imagistério?       Imagistério?	Regime Trabalho * R RPPS 💽 E	esponsável Tempo * NTE	Vinculo *	CARGO EFETI	vo	Natureza Jurí VÍBLICA	dica *	
Tempo Comprovado?       Magistério?       Conta Tempo de Contribuição?       Exercendo Atividade Especial?         Não       Não       Não       Não         Não       Não       Não       Não         Área da Saúde       Médico?       Profissional Regulamentado?       É Acumulo de Cargo?         Sim       Sim       Sim       Sim       Sim         Não       Não       Não       Não         Inhorme todos os valores de pagamentos que deverão ser utilizados para ośloulo da média de salários. Não é necessário         Mês       Ano       Valor         Verba       Mês       Ano       Valor	Posse * E 01/04/1995 🛅	xoneração T	empo Líquido Ultim	Salário Di	as de Afasta	mento		
Área da Saúde       Médioo?       Profissional Regulamentado?       É Acumulo de Cargo?         Sim       Não       Não       Sim         Não       Não       Não       Não         Ticha Finaceira       Não       Não       Não         Ano       Mês       Valor       Quantidade de Parcelas       Verba         Informe todos os valores de pagamentos que deverão ser utilizados para cálculo da média de salários. Não é necessário registrar somente os maiores salários, pois a simulação fará a apuração.       Verba       Mês         Verba       Mês       Ano       Valor       E	Tempo Comprovado?-	Magistério?	Conta Tempo	de Contribuição	C Exercendo	Atividade Especial?		
Não       Não       Não         Piñcha Finaceira       Valor       Quantidade de Parcelas       Verba         Ano       Mês       Valor       Quantidade de Parcelas       Verba         Informe todos os valores de pagamentos que deverão ser utilizados para cálculo da média de salários. Não é necessário       Não       Não         Verba       Mês       Ano       Valor       Valor	Área da Saúde	Médico?	Profissional Re	gulamentado?	É Acumul Sim	o de Cargo?		
Ficha Finaceira Ano Mês Valor Quantidade de Parcelas Verba Informe todos os valores de pagamentos que deverão ser utilizados para cálculo da média de salários. Não é necessário registrar somente os maiores salários, pois a simulação fará a apuração. Verba Mês Ano Valor	⊙ Não	⊙ Não	● Não		💿 Não			
Informe todos os valores de pagamentos que deverão ser utilizados para cálculo da média de salários. Não é necessário registrar somente os maiores salários, pois a simulação fará a apuração.       Verba     Mês       Ano     Valor	<b>icha Finaceira</b> Ano Mês	Valor	Quantidade d	e Parcelas		Verba		
Verba     Mês     Ano     Valor					Inserir		✓	
Verba Mês Ano Valor	📽 🗙 💈 🖡	egistrar somente os ma	aiores salários, pois a	e deverao ser u simulação fará	a apuração.	a calculo da media de sa	ilarios: Nao e hecessario	
E	Verba		Mês	Ano \	/alor		-	
E								
							=	ŧ.,



É preciso preencher os itens *"Cargos"*. Para incluir um novo registro é preciso clicar em Incluir *"Cargos"*. Para incluir um novo registro é preciso clicar em Incluir (Ctrl+Insert/ Ctrl+I). Após preencher todos os dados, clicar em Gravar (Ctrl+S). Se for incluir mais algum cargo, clicar em Gravar + (Ctrl+G). Para cancelar clique em Cancelar (ESQ).

Somente após salvar as informações anteriores, é preciso preencher a "Ficha Financeira". Para isso, digite ano, mês, valor e clique em inserir. Para inserir mais de um mês, preencha o campo "Quantidade de Parcelas".

Ao terminar esse procedimento, clicar em Sair (Atl+F4).



## 2.2.3. Simulação de Benefícios

É possível simular Benefícios Programados e de Risco, para todos os servidores que tiverem sido feita a verificação anterior.

Para simular benefícios é preciso selecionar o *"Tipo de Benefício",* ou seja, se é um benefício programado ou de risco (ver figura abaixo). Após esse procedimento, basta clicar no botão de Simulação.

É importante ressaltar que o benefício será simulado em função da data de requerimento.

imulação R	esultado da Simulaçã	o Tempos Cal	lculados	Valores de Cál	iculo Ce	enários de Conc	essão	🖏 Localizar				
Matricula	Nome								Especificaç	ão Org	anização	
	7 diogo Gomes								Servidor Pú	blico Co	rrentista 9999	
CPF	Nasoime	nto	Falecime	nto	Plano		Tipo Pe	esso a	Admissão	Pes	soa	
067860126	71 24/03/19	950			PBD		Servido	or Público	01/01/1900		117	74
										📄 Cargos e F	icha Financeira	
Simular Tipo de Ber Programad	neficio Requerimen	to Fim Pre	visto	Acidente?	Agua	ırdar Publicaçã	o em E>	kercício? Ben	efício		J Simul	ar
riogramad		~ <b>/</b>										
	$\sim$								Clique aqui p	ara usar a últim	a Simulação.	
Enderec	o Atual											
Tipo		Início de Vigên	i Fim de	Vigência Cep		Rua			Número	Complemento	Bairro	~
												≡
												~
Depende	entes											
Depen	dente	Ti	po	Parentesco		Início de Vigë	nc Fim	de Vigëncia				^
												111
												~

## 2.2.4. Resultado da Simulação

Após a simulação ser concluída, será exibido, conforme a figura abaixo.

Na grade *"Última Simulação"* é possível verificar o número de simulações já realizadas para o servidor, Data, Total de anos, meses e dias.

Na segunda, "Regras", são exibidas todas as regras que foram simuladas.

As regras que se encontram em vermelho, indicam que seus requisitos não foram cumpridos em sua totalidade.

Ao clicar sobre uma das regras, a grade *"Requisitos"* será atualizada, exibindo os requisitos cumpridos ou não, onde será mostrado, qual é o requisito, qual o valor que deveria ser cumprido e a data de cumprimento deste requisito.



fatricula No	me				Especificação	Organização
7 di	ogo Gomes				Servidor Público	Correntista 9999
PF	Nascimento	Falecimento	Plano	Tipo Pessoa	Admissão	Pessoa
06786012671	24/03/1950		PBD	Servidor Público	01/01/1900	117
Última Simulaçã	io					
Simulação Da	ata T	otal Anos Total Mese T	otal Dias			
1 242 11	/01/2011 11:41:31	49 0	11			
Regras						
Regra			Tipo de Benefício			Permite Calcular pelo Últim
Regra Art. 40 (	Permanente) Redação de	e 16/12/1998 - EC 20 👘 .	Aposentadoria Cor	npulsoria		SIM
Regra Art. 40 (	Permanente) Redação de	16/12/1998 - EC 20 👘 .	Aposentadoria Vol	untária por idade e Tempo de	Contribuição	SIM
Regra Art. 40 (	Permanente) Redação de	≥ 16/12/1998 - EC 20 .	Aposentadoria Vol	untária por idade		NÃO
A Regra Transitó	ria, Art.2° da EC 41		Aposentadoria Vol	untária por idade e Tempo de	Contribuição	SIM
D Regra Transitó	ria 2, Art. 6º da EC 41		Aposentadoria Vol	untária por idade e Tempo de	Contribuição	NAO
6 Regra Fransito	na, Art.2º da EU 41		Aposentadoria por	Tempo de Serviço e Tempo d	e Contribuição Proporc	SIM
Requisitos						
Requisito		Atendido	? Cumprimento			
1 Idade		Não	24/03/2020			
D	-1					
Requisitos Com	piementares			44		
Requisito				Atendido ?		
<ol> <li>Diroito Adquiri.</li> </ol>	do entre 16/12/1998 e 31	/12/2003		Não		



# 2.2.5. Tempos Calculados

Neste passo possível ter uma pré-visualização de todos os tempos calculados cadastrados para o servidor.

Mat	ricul	Nome									Especit	licação	,	Organiz	ação
	7	diogo Gomes									Servid	or Púb	lico	Corrent	ista 9999
CPF		Nascimento	Falecim	ento	Plano				Tipo Pessoa		Admiss	ão		Pessoa	
067	86012671	24/03/1950			PBD				Servidor Públi	co	01/01/	1900			11774
	empo de S	erviço													
	Tempo			Inicio	Fim			Regim	ne	Magist	tèric Ano	Mës	Dia	Fato	r Afastamento
1	Tempo Mun	icipio Atual		02/01/2000	11/0	1/201	1	RPPS		Não	11	0	10	1,00000	0
2	Tempo Mun	icipio Atual		01/01/1962	01/0	1/200	0	RPPS		Não	38	0	1	1,00000	0
Te	empos Com	plementares													
	Tempo				Ano	Mês	Dia								
1	Tempo apos	; 16/12/98			12	0	25								
2	Tempo até 1	16/12/98			36	11	16								
з	Tempo de C	ontribuição			11	0	10								
4	Tempo Mun	icipio atual apos 16/12/98			12	0	25								
5	Tempo Mun	icipio atual ate 16/12/98			36	11	16								
6	Tempo na C	arreira			38	0	1								
7	Tempo no C	argo			38	0	1								
8	Tempo no S	erviço Público			11	0	10								

# 2.2.6. Valores de Cálculo

Na grade *"Salários Utilizados para Cálculo do Benefício"*, é mostrado de uma forma de fácil compreensão todos os salários, ano e mês a que ele se refere, assim como o índice utilizado para a correção e o salário atualizado.

Em *"Resumo Salários"* é possível verificar a média dos salários, a quantidade que foi utilizada para o cálculo e a quantidade desprezada.



	Regra			Benefício			
1	Art. 40 § 1°, inciso II, d	a Constituição Federal, c	com Redação da EC nº 41/2003	Aposentadoria Compulsó	ria		
Sa	alários Utilizados para I	Cálculo do Benefício	•				
	Ano Referência	Mês Referência	Valor Salário Original	Valor Salário Atualizado	Índice de Correção	Utilizado no Calculo da Média?	*
1	2007	11	1.355,14	1534,23	0,13215967	Sim	E
2	2 2007	10	1.355,14	1538,84	0,13555615	Sim	
- 3	3 2007	9	1.347,46	1533,94	0,13839504	Sim	
4	1 2007	8	1.347,46	1542,99	0,14511157	Sim	
5	5 2007	7	1.341,90	1541,54	0,14877593	Sim	
6	3 2007	6	1.341,90	1546,32	0,15233713	Sim	
7	2007	5	1.341,90	1550,34	0,15533321	Sim	
8	3 2007	4	1.347,46	1560,81	0,15833708	Sim	
9	2007	3	1.219,91	1419,28	0,16343376	Sim	
1	0 2007	2	1.219,91	1425,25	0,16832018	Sim	
1	1 2007	1	1.219,91	1432,23	0,17404495	Sim	
1	2 2006	12	1.219,91	1441,11	0,18132403	Sim	-
	Resumo Salários						
	Média dos Salário 1718,55	Ctde Util	izada Qdte Do	esprezada			

# 2.2.7. Cenários e Concessão do Benefício

Na aba de "*Cenários de Concessão*", é possível visualizar todos os cenários de concessão, de acordo com a legislação vigente, que o servidor terá direito de se aposentar e qual será os proventos para cada tipo de benefício.

Caso o benefício seja pelo último salário, este estará com valor na coluna "Último Salário", e quando o benefício deve ser calculado pela média aritmética, o valor estará somente na coluna referente à "Média dos Salários".

Cer	iários de Conc	essão de Benefício			
	Regra	Beneficio	Média dos Salários	Último Salário	Início
1	Art. 40, EC 20	Aposentadoria Compulsoria	0	915	24/03/2020
2	Art. 40, EC 20	Aposentadoria Voluntária por idade e Tempo de Contribuição	0	610	26/12/2034
з	Art. 2º, EC 41	Aposentadoria Voluntária por idade e Tempo de Contribuição	0	610	26/12/2034
4	Art. 6º, EC 41	Aposentadoria Voluntária por idade e Tempo de Contribuição	610	0	26/12/2034
5	Art. 40, EC 20	Aposentadoria Voluntária por idade	510	0	24/03/2010
6	Art. 2º, EC 41	Aposentadoria por Tempo de Serviço e Tempo de Contribuição Proporcional	0	610	26/12/2034
< ا		Ш			>
		🔀 Imprimir Proposição	Conceder Beneficio	Manutenção Beneficio	de



### Para impressão da memória de cálculo, basta clicar no botão "Imprimir Proposição".

A memória de cálculo apresenta um resumo de todo o histórico do servidor, além de todos os cenários de concessão. Esse documento é utilizado para que o servidor opte por qual regra quer se aposentar.

Para se conceder um benefício, basta clicar sobre um dos benefícios que não estiverem vermelhos (o benefício selecionado ficará destacado em azul), informar se o servidor aguardará a publicação do ato de aposentadoria em exercício de suas funções, e a possível data de afastamento caso tenha e clicar sobre o botão *"Conceder Benefício".* 

Obs.: Caso seja selecionado um benefício em vermelho, não será possível conceder, nesse caso, aparecerá uma mensagem de alerta sobre esta regra que não foi cumprida.

Não será possível conceder um benefício para o servidor que tenha algum benefício concedido para a <u>mesma matrícula</u>, assim, para conceder um novo benefício será necessário encerrar o benefício anterior. Exemplo: ao simular uma aposentadoria para um servidor que estava afastado por auxílio doença, é necessário encerrar o benefício de auxílio doença para conceder a aposentadoria.



## 2.3. Manutenção de Benefício

Após ser concedido um benefício, será habilitado o Botão "Manutenção de Benefício". Ao clicar nesse botão será aberta a janela conforme abaixo:

CON - Manutenção de Benefício - Goog	gle Chrome				
Cpro7209.publiccloud.com.br/form.jsp	?sys=ASP&action=openf	orm&formID=7739&align	=0&mode=-1&goto	=-1&filter=&scrolling=	=yes
🔊 🗞 Iቀ 💠 🔊 餐 4	ې 🖉 🖃 😫				P
Cadastro Inf. Complementares Assentamento	🛛 Última Remuneração 🛛 🖧	Localizar			Filtro ativ
Nome			Especificação *		maximir Mamária
MARIA		<b>v</b>	Servidor	×	J Inpinin Menona
PM	Matricula *	Cargo	~		🔿 Imprimir Proposição
Protector Protector Prot	C	Dee effeite +	1.50		
	Plano de Benefício 🛛 🔽	Auxílio Doença		~	🎯 Emissão de Anexos
Descrição	Regra		ATO		
Deferido 👻 Aposentadoria Situação Pagamento Descrição do Pagam Em Pagamento 👻	nento				Data 01/08/2012
Informações de Concessão Requerimento Adiantamento Mensal Més AdiantamentoSuspenso? Més AdiantamentoSuspenso?	Início Pagamento Ces D1/06/2012 I 31/ diantamento de Abono t. Abono % Adiantamento	sação Valor Ba 07/2012 Suspenso? % Mr	se * Valor Benefi 700,13 g. Consig. Isenção Pre Não	cio Paridade Propo	rcional? % Concessão
Datas de Controle de Cálculo Registro Primeiro Cálculo 30/06/2012 Verificações	Primeiro Pagamento	Último Cálculo D5/07/2012	Último Recálculo	Previsão Cessação	Data de Afastamento
🔳 Acidente 🔳 Vitalício 🔳 Reve	ersão 🔳 Definitivo	🔽 Reprocessar 🔳	Aguardar em Exercício'	? Protocolo Serviço:	

Esta janela pode ser acessada também pelo menu **"Concessão / Manutenção de Benefício"**: Nesta janela é possível consultar e alterar as informações do benefício concedido. Os botões abaixo permitem que sejam impressos a memória de cálculo, a proposição e os anexos.

1	🕤 Imprimir Memória
G	🔊 Imprimir Proposição
6	Emissão de Anexos

No Botão *"Emissão de Anexos"*, poderão ser impressos os anexos utilizados pelo Tribunal de Contas, esta opção, abrirá uma janela listando todos os anexos utilizados, conforme abaixo:



🗁 Editar Informações	Imprimir Anexos						
Selecione os Anexos Desejados ou marque a opçãp Todos:							
🔳 Ato de Aposentadoria	🔳 Ficha Funcional						
🔳 Requerimento de Aposentadoria	🔳 Cálculo de Proventos. (art 3)						
🔳 Certidão Comprobatória de Direitos e Vantagens	🔳 Cálculo de Proventos. (art 2)						
🔳 Certidão de Tempo de Serviço para Adicionais	Ato Concessório de Pensão. (Falecimento a partir 21/06/2004)						
Certidão de Exercício de Cargo Comissionado	Ato Concessório de Pensão (I) (Falecimento entre 31/12/2003 e 20/06/2004)						
Certidão de Aposentadoria . (art 40)	Cálculo de Pensão (Falecimento entre 31/12/2003 e 20/06/2004)						
Certidão de Aposentadoria. (art 6)	Cálculo de Pensão. (art 2) (Falecimento a partir 21/06/2004)						
Folha de Instruções de Processo de Aposentadoria (FIPA)							

Neste momento você poderá editar as informações que constaram nos relatórios, clicando no botão "*Editar Informações"*.

Após as informações verificadas e ou editadas, você deverá selecionar quais são os anexos que serão impressos, a seleção pode ser única ou múltipla, após a seleção, basta clicar no botão *"Imprimir Anexos"*.