



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

SUMÁRIO

<u>1</u>	<u>OBJETIVO.....</u>	<u>3</u>
<u>2</u>	<u>DEFINIÇÕES.....</u>	<u>3</u>
<u>2.1</u>	<u>TERMOS UTILIZADOS</u>	<u>3</u>
<u>3</u>	<u>DISPOSIÇÕES GERAIS</u>	<u>4</u>
<u>4</u>	<u>PROCESSO DE CONCILIAÇÃO</u>	<u>4</u>
<u>5</u>	<u>REMESSA AO TCE</u>	<u>6</u>
<u>6</u>	<u>DO MAPEAMENTO DO PROCESSO.....</u>	<u>8</u>
<u>7</u>	<u>PASSO A PASSO PARA A CONCILIAÇÃO DO TCE</u>	<u>10</u>



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

PREFÁCIO

TÍTULO

Manual de Conciliação do TCE/RJ

UNIDADE GESTORA

Diretoria de Seguridade

PÚBLICO ALVO

Diretoria de Seguridade

Gerência de Benefícios

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Lei Estadual nº 285/79;

Lei Estadual nº 3.189/1999;

Lei Estadual nº 5.260/2008;

Deliberação nº 260/2013.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

1 OBJETIVO

Estabelecer e normatizar o processo de Conciliação do TCE-RJ, visando o encaminhamento das informações para apreciação do Tribunal de Contas do Estado, em cumprimento da Deliberação nº 260 de 02 de setembro de 2013.

2 DEFINIÇÕES

2.1 TERMOS UTILIZADOS

2.1.1 Ficha funcional: Documento onde estão registradas todas as suas informações funcionais: nomeações, gratificações, licenças, substituições, remoções, exonerações, etc, ocorridas ao longo da vida laboral de um determinado servidor.

2.1.2 Mapa de tempo de serviço: Documento no qual está registrada a frequência anual do ex-segurado, constando somente o tempo de efetivo exercício.

2.1.3 Ex-segurado: Os titulares de cargo de provimento efetivo dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, os magistrados, os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado os membros do Ministério Público e da Defensoria Pública, que já tenham falecido.

2.1.4 Ausente: é a pessoa que desaparece de seu domicílio, sem que dela haja notícias, e sem deixar representante ou procurador.

2.1.5 NTCE: Núcleo pertencente à Coordenadoria de Pensão e Auxílio, que realiza a Conciliação do TCE.

2.2 SIGLAS UTILIZADAS

2.2.1 CTC/CTS – Certidão de Tempo de Contribuição ou Certidão de Tempo de Serviço;

2.2.2 CPA - Coordenadoria de Pensão e Auxílio;

2.2.3 MTS – Mapa de Tempo de Serviço;

2.2.4 NTCE – Núcleo do Tribunal de Contas

2.2.5 DSE - Diretoria de Seguridade;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

2.2.6 SIGFIS – Sistema Integrado de Gestão Fiscal;

2.2.7 TCE – Tribunal de Contas do Estado.

3 DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 A execução dos processos de Conciliação do TCE deve, necessariamente, seguir o modelo de organizações e métodos descritos neste Manual Normativo.

3.2 A competência para a proposição de alterações na norma do Processo de Conciliação do TCE é da DSE e deverá submeter à aprovação da GCIA, com o aval da Diretoria Executiva.

3.3 As etapas do Processo de Conciliação do TCE, necessariamente, serão executadas respeitando a ordem cronológica de sua descrição neste Manual Normativo.

3.4 Após o órgão de origem fornecer a ficha funcional e a CTC/CTS, no caso do ex-segurado ter falecido em atividade, ou do processo de aposentadoria, no caso do ex-segurado ter falecido na inatividade, dar-se-á o início do processo Conciliação do processo TCE.

3.5 O processo de Conciliação do TCE será feita pelo NTCE e as informações e documentos serão remetidos ao TCE através do SIGFIS.

3.6 O passo a passo para utilização do módulo deliberação 260 no SIGFIS encontra-se no item 7.

3.7 A elaboração do Manual Normativo de Conciliação TCE é de competência da CPA.

4 PROCESSO DE CONCILIAÇÃO

4.1 Análise Inicial

4.1.1 Verificar se foi fornecida pelo órgão de origem do ex-segurado a ficha funcional e a CTC/CTS, no caso do ter falecido em atividade, ou o processo de aposentadoria, no caso ter falecido na inatividade.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

4.1.1.1 Poderá ser aceito o histórico funcional em vez da ficha funcional, desde que tenha as mesmas informações.

4.1.1.2 Caso não tenha sido fornecida a ficha funcional, o MTS e a CTC/CTS ou o processo de aposentadoria, remeter o processo de pensão ao órgão de origem do ex-segurado, solicitando o fornecimento de tal documentação.

4.2 Conciliação

4.2.1 O processo de Conciliação do TCE-RJ consiste em analisar conjuntamente o processo de habilitação à pensão com a ficha funcional, o MTS e a CTC/CTS, no caso do ex-segurado ter falecido em atividade, ou com o processo de aposentadoria, no caso do ex-segurado ter falecido na inatividade.

4.2.1.1 Na hipótese do ex-segurado ter falecido em atividade, deverá ser verificado se há na ficha funcional, no MTS e na CTC/CTS todas as informações necessárias à conciliação, caso esteja faltando alguma deverá ser solicitado ao órgão de origem, no processo de pensão, as informações faltantes.

4.2.1.1.1 Informações que deverão constar na ficha funcional ou no histórico funcional são:

- Data de admissão;
- Data de efetivação;
- Lotação;
- Classe/Nível/Referência;
- Último cargo;
- Tipo de Afastamento, caso haja;
- Data de Ingresso no último cargo.

4.2.1.1.2 Informações que deverão constar no MTS:

- Total de dias computados como de efetivo exercício

4.2.1.1.3 Informações que deverão constar na CTC/CTS:

- Tipo de tempo de serviço ou contribuição;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

- Data de início do tempo de serviço;
- Data do término do tempo de contribuição.

4.2.1.2 Na hipótese do ex-segurado ter falecido na inatividade, o processo de aposentadoria deverá, necessariamente, estar registrado no TCE. Caso não tenha sido, ele deverá ser enviado ao órgão de origem, apensado ao processo de pensão, para a obtenção do registro da aposentadoria, antes da apreciação do processo de pensão.

4.2.1.3 Em posse do processo de habilitação à pensão e das informações do item 4.2.1.1, e seus subitens e do item 4.2.1.2, deverá ser verificada a harmonia entre as parcelas que foram utilizadas na base de cálculo da pensão e o que de fato era percebido pelo ex-segurado no mês do óbito, observando cada caso.

5 REMESSA AO TCE

5.1 Deliberação nº 260/13

5.1.1 De acordo com os Arts. 2º e 3º da Deliberação nº 260 de 02 de setembro de 2013, a legalidade dos atos de pensão, para fins de registro, serão apreciadas pelo Tribunal de Contas e as informações e documentos dos titulares dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado serão encaminhadas ao TCE-RJ por meio eletrônico, no prazo de 90 (noventa) dias contados da data de publicação dos referidos atos.

5.1.2 O Sistema no qual será feita a remessa das informações e documentos para exame da legalidade dos atos é o SIGFIS.

5.2 As informações referentes à concessão da pensão que serão inseridas no módulo Deliberação 260 no SIGFIS são:

5.2.1 Dados do servidor Instituidor:

- 1) Nome;
- 2) Data de nascimento (servidor falecido na atividade);
- 3) Número do CPF;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

- 4) Número da matrícula (servidor falecido na atividade);
- 5) Cargo/Posto (servidor falecido na atividade);
- 6) Nível/Grupo/Referência (servidor falecido na atividade);
- 7) Lotação (servidor falecido na atividade);
- 8) Data do óbito;
- 9) Informação se o óbito ocorreu na atividade ou inatividade;
- 10) Número do processo do TCE-RJ (servidor falecido na inatividade);
- 11) Data da publicação do ato de aposentadoria (servidor falecido na inatividade);
- 12) Número do processo em que conste a declaração judicial de ausência, quando for o caso;
- 13) Tempo de serviço público em dias, meses e anos (servidor falecido na atividade);
- 14) Valor total e discriminado individualmente da remuneração do mês anterior ao óbito (servidor falecido na atividade);
- 15) Valor total e discriminado individualmente dos proventos de aposentadoria do mês anterior ao óbito (servidor falecido na inatividade);
- 16) Data da última remuneração (servidor falecido na atividade) ou data do último provento (servidor falecido na inatividade);
- 17) Fundamentação legal das parcelas que compunham a remuneração e/ou os proventos do servidor no mês anterior ao óbito;
- 18) Fator de proporcionalidade (servidor falecido na inatividade e pela aposentadoria proporcional);

5.2.2 Dados do processo de pensão:

- 1) Número do processo de pensão;
- 2) Fundamentação legal;
- 3) Valor global da pensão, antes da divisão das cotas.

5.2.3 Dados do ato de pensão:

- 1) Data de emissão;
- 2) Data da publicação.

5.2.4 Dados sobre os beneficiários:

- 1) Nome;
- 2) Endereço;
- 3) Número do CPF;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

- 4) Data de nascimento;
- 5) Relação de parentesco ou dependência com o servidor instituidor da pensão;
- 6) Data do requerimento;
- 7) Percentual da cota do beneficiário;
- 8) Valor da cota;
- 9) Informação sobre o recebimento de outra pensão/remuneração;
- 10) Especificação da outra pensão/remuneração, quando for o caso;
- 11) Valor da pensão paga no primeiro mês posterior à concessão.

5.2.5 Os documentos que serão digitalizados referentes à concessão da pensão são:

- 1) Ato de pensão e, quando for o caso, de sua retificação;
- 2) Memória de cálculo da pensão;
- 3) Ficha ou histórico funcional (servidor falecido na atividade);
- 4) Cédula de identidade e CPF do ex-segurado e do pensionista;
- 5) Certidão de óbito ou declaração judicial de ausência no caso de morte presumida;
- 6) Ato de aposentadoria (servidor falecido na inatividade);
- 7) Certidão de tempo de serviço/contribuição no serviço público (servidor falecido na atividade);
- 8) Comprovante de pagamento relativo à remuneração ou proventos, conforme o caso, do mês anterior ao óbito;
- 9) Requerimento de habilitação;
- 10) Prova da condição de beneficiário, na forma da legislação aplicável;
- 11) Comprovante de pagamento relativo ao primeiro pagamento integral da pensão em nome do beneficiário.

Os documentos que foram digitalizados deverão ser assinados digitalmente antes de serem anexados ao módulo Deliberação 260 no SIGFIS.

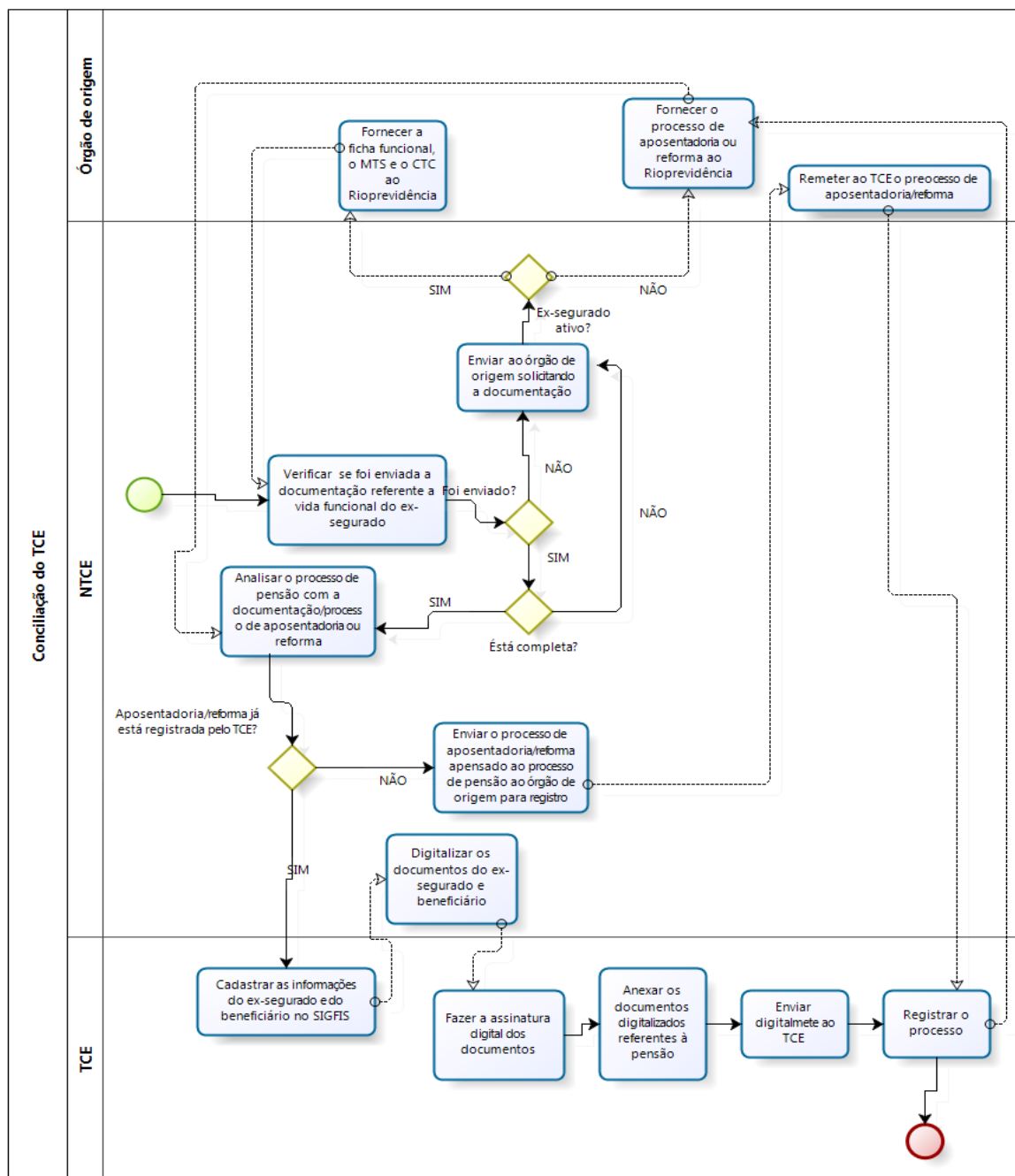
5.2.6 Após o cadastro das informações e anexação dos documentos, enviá-los ao TCE para apreciação e registro do processo de habilitação à pensão.

6 DO MAPEAMENTO DO PROCESSO

6.1 Processo:



Governo do Estado do Rio de Janeiro
 Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
 Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência



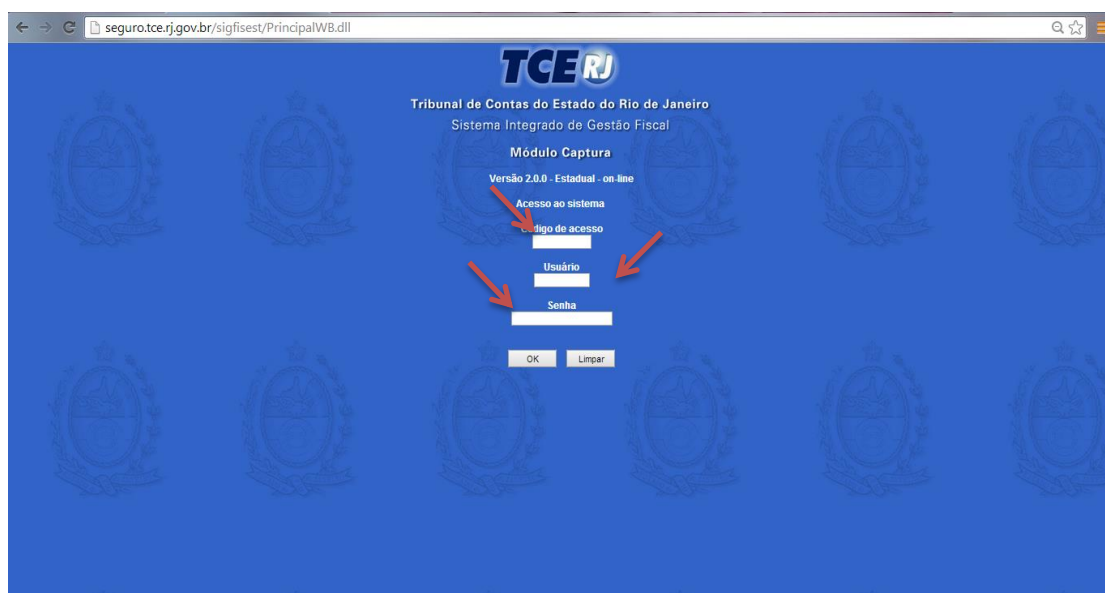


Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

7 PASSO A PASSO PARA A CONCILIAÇÃO DO TCE

7.1 Este tópico foi elaborado de forma resumida, a partir do SIGFIS e do Assinador Digital TCE, visando ilustrar a remessa do processo de pensão ao TCE.

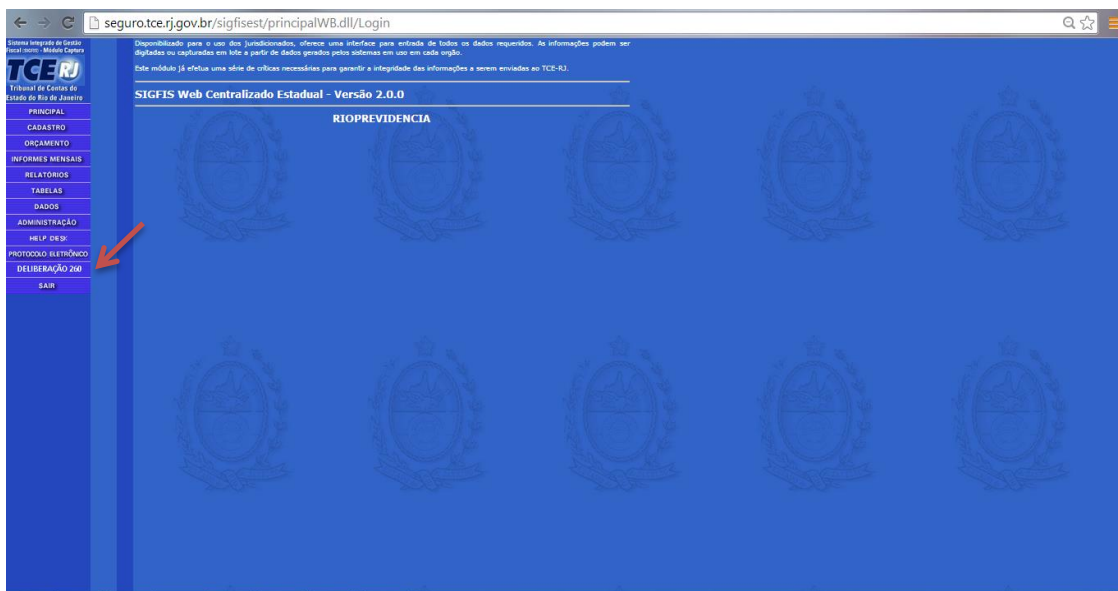
7.2 Para acessar o SIGFIS entrar no endereço <http://seguro.tce.rj.gov.br/sigfisest/PrincipalWB.dll>, inserir o Código de Acesso, o Usuário, a Senha e clicar OK.



7.3 Clicar no Módulo Deliberação 260.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência



7.4 Para incluir uma nova remessa de processo, deverá ser selecionado o tipo de processo, inserido o n° do processo de origem, o CPF do ex-segurado, e se faleceu em atividade.

7.4.1 Os tipos de processo que deverão ser selecionadas, respeitando cada caso, são:

- Pensão de servidor civil (Art. 2º inciso IV);
- Pensão de servidor militar (Art. 2º inciso IV).

7.4.1.1 Caso tenha falecido em atividade, deverá ser informada Data de admissão e a lotação do ex-

segurado e clicar em

Confirmar



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

Incluir nova remessa de processo

Tipo de processo: Pensão de Servidor Civil (art. 2º inciso IV)

Nº do processo na origem: E-01/026/27/2013

CPF do servidor: 214.810.917-00

Informações sobre o óbito

Faleceu em atividade: ☒ Sim ☐ Não

Dados funcionais

Data de admissão: Lotação:

Confirmar Cancelar

7.4.1.2 Na hipótese de ter falecido na inatividade, informar o nº do processo de inatividade no

TCE/RJ e clicar em

Confirmar

Incluir nova remessa de processo

Tipo de processo: Pensão de Servidor Civil (art. 2º inciso IV)

Nº do processo na origem: E-01/026/27/2013

CPF do servidor: 214.810.917-00

Informações sobre o óbito

Faleceu em atividade: ☒ Sim ☐ Não

Dados da inatividade

Proc. TCE-RJ Inatividade:

Confirmar Cancelar



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

7.5 No passo 1 deverão ser preenchidas as informações iniciais do ex-segurado e da pensão, e tais informações irão variar, de acordo com a situação na qual ocorreu o falecimento.

7.5.1 Se o ex-segurado faleceu em atividade as informações que deverão constar são:

- Nome;
- Matrícula (civil) ou registro (militar);
- Órgão de Origem;
- Datas de nascimento;
- Data do óbito ou da ausência;
- N° do processo de ausência se for declarado ausente;
- Data de admissão (no serviço público mediante a qualquer vínculo);
- Data de efetivação (no serviço público em caráter efetivo);
- Data de ingresso (no último cargo);
- Lotação;
- Classe/Nível/Referência;
- Último cargo;
- Número do processo de pensão;
- Valor global (total da pensão antes da divisão das cotas);
- Fundamentação legal da pensão.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

← → 🔍 seguro.tce.rj.gov.br/atos/RemessaEletronica/Editar/10768?passo=1

SIGSIS - DELIBERAÇÃO 200

Unidade process - RIOPREVIDÊNCIA versão 1.0.0.0

Home Concessão de Pensão de Servidor Civil (art. 2º inciso VI)

1 Informações Iniciais 2 Tempo de Contribuição 3 Última Remuneração 4 Salário de Contribuição 5 Proventos 6 Alíquota 7 Aquisição 8 Demonstrativo de Magistério 9 Documentos 10 Verificar Pensância

Servidor

CPF 214.810.017-00 Data de nascimento 02/08/1923 Nome NORIVAL MARIANO DOS SANTOS Origem SEC DE EDUCACAO Matrícula 80550-1

Informações sobre o óbito

Faleceu em atividade Sim Data de óbito 12/01/2013 Nº processo judicial de ausência

Dados funcionais

Data de admissão 28/02/1983 Data de elevação 28/02/1983 lotação CBO Classe/Nível/Função 5155

Último Cargo

Último cargo SERVIDENTE Data de ingresso 28/02/1983

Informações da pensão

Nº do processo nº01/020.07/2013 Valor global R\$ 920,44

Decorrente de decisão judicial Nº Demarca

Fundamentação legal Lei nº 8.200/03

Salvar Discardar Cancelar Anterior Próximo

7.5.2 Se o ex-segurado faleceu na inatividade as informações que deverão ser preenchidas são:

- Nome;
- Matrícula (civil) ou registro (militar);
- Órgão de Origem;
- Datas de nascimento;
- Data do óbito ou da ausência;
- N° do processo de ausência se for declarado ausente;
- Data de emissão do ato de aposentadoria;
- N° do processo de pensão;
- Valor global (total da pensão antes da divisão das cotas);
- Fundamentação legal da pensão.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

7.6 Após o preenchimento das informações clicar  para salvar o passo 1.

7.7 O passo 2 só será preenchido se o ex-segurado faleceu em atividade.

7.7.1 Serão utilizadas no preenchimento, as informações contidas nos assentamentos da CTC/CTS, que são:

- Natureza de tempo de serviço (sendo pelo menos um a opção 05 - RPPS Órgão de Origem).
- Data de início do tempo de serviço / contribuição que está sendo cadastrado e que foi computado para fins de aposentadoria;
- Data de término do período do tempo de serviço que está sendo cadastrado;
- Total de dias, descontando faltas e afastamentos, de cada um dos períodos.

7.7.1.1 Para cada tempo de serviço adicionado clicar  , preencher conforme o item 7.7.1 e clicar .



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

← → seguro.tce.rj.gov.br/atos/RemessaEletronica/Editar/10749?passo=1

SIGFIS - DELIBERAÇÃO 260

Unidade gestora - RIOPREVIDENCIA versão: 1.0.0.0

Home / Concessão de Pensão de Servidor Militar (art. 2º inciso IV)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Informações Iniciais Tempo de Contribuição Última Remuneração Salário de Contribuição Proventos Atos Acumulação de Magistério Documentos Verificar Pendências

Preencher este passo somente se o Servidor faleceu EM ATIVIDADE.

Tempo de Serviço / Contribuição

Natureza de tempo de serviço	Início	Término	Total de dias	
-- Seleção --				Incluir
05- RPPS Órgão de Origem	14/05/1985	20/09/2013	10354	Salvar Cancelar
				Excluir

Afastamento

Tipo de afastamento	Houve contribuição	Total de dias	
			Incluir

stickershock012008.jpg

Mostrar todos os downloads...

7.7.2 Caso conste algum afastamento na ficha funcional também deverá ser preenchido nesta seção.

7.7.2.1 Os tipos de afastamento são:

- Faltas;
- Licença sem vencimentos;
- Suspensões;
- Disponibilidade.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

seguro.tce.rj.gov.br/atos/RemessaEletronica/Editar/10749?passo=1

SIGFIS - DELIBERAÇÃO 260

Unidade gestora - RIOPREVIDENCIA versão: 1.0.0.0

Home Concessão de Pensão de Servidor Militar (art. 2º inciso IV)

1 Informações Iniciais 2 **Tempo de Contribuição** 3 Última Remuneração 4 Salário de Contribuição 5 Proventos 6 Apos 7 Acumulação 8 Demonstrativo de Magistério 9 Documentos 10 Verificar Pendências

Preencher este passo somente se o Servidor faleceu EM ATIVIDADE.

Tempo de Serviço / Contribuição				
Natureza de tempo de serviço	Início	Término	Total de dias	
05- RPPS Órgão de Origem	14/05/1985	20/09/2013	10354	Incluir excluir

Afastamento			
Tipo de afastamento	Houve contribuição	Total de dias	
			Incluir

7.8 Após o preenchimento das informações clicar  para salvar o passo 2.

7.9 O passo 3 só será preenchido se o ex-segurado faleceu em atividade.

7.9.1 Serão utilizadas no preenchimento desta sessão as informações contidas no contracheque do mês do óbito, que são:

- Todas as parcelas remuneratórias contidas no contracheque;
- A data da última remuneração;
- O total da última remuneração.

7.9.1.1 Quando for adicionar uma parcela clicar  descrever a parcela, o valor da parcela, a fundamentação legal, o percentual, quando for o caso, e clicar em 



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

← → seguro.tce.rj.gov.br/atos/RemessaEletronica/Editar/10788?passo=1

SIGFIS - DELIBERAÇÃO 280

Unidade gestora - RIOPREVIDENCIA versão: 1.0.0.0

Home Concessão de Pensão de Servidor Civil (art. 2º inciso IV)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1 Informações Iniciais 2 Tempo de Contribuição 3 Última Remuneração 4 Salário de Contribuição 5 Proventos 6 Atos 7 Acumulação 8 Demonstrativo de Magistério 9 Documentos 10 Verificar Pendências

! Preencher este passo somente se o Servidor faleceu EM ATIVIDADE.

Parcelas recebidas

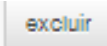
Descrição da parcela	Símbolo	Percentual	Valor	Fundamentação legal	
Vencimento básico			R\$ 1.000,00	LEI 285/79	 

Última remuneração

Mes e Ano (mm/aaaa) Valor total

stickershock012008.jpg

Mostrar todos os downloads...

7.9.1.1.1 Após a inclusão da parcela, não será possível a retificação, deverá ser excluída clicando  e incluindo novamente conforme o item 7.9.1.1.

← → seguro.tce.rj.gov.br/atos/RemessaEletronica/Editar/10749?passo=1

SIGFIS - DELIBERAÇÃO 280

Unidade gestora - RIOPREVIDENCIA versão: 1.0.0.0

Home Concessão de Pensão de Servidor Militar (art. 2º inciso IV)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1 Informações Iniciais 2 Tempo de Contribuição 3 Última Remuneração 4 Salário de Contribuição 5 Proventos 6 Atos 7 Acumulação 8 Demonstrativo de Magistério 9 Documentos 10 Verificar Pendências

! Preencher este passo somente se o Servidor faleceu EM ATIVIDADE.

Parcelas recebidas

Descrição da parcela	Símbolo	Percentual	Valor	Fundamentação legal	
SOLD			R\$ 825,05	ART. 4º DA LEI Nº 270/70	 
TRÊNIO		50,00 %	R\$ 1.917,31	ART. 17 DA LEI Nº 270/70	
AUXÍLIO TRANSPORTE			R\$ 100,00	ART. 5º DA LEI Nº 6162/2012	
I-HP			R\$ 605,05	ART. 15 DA LEI Nº 270/70	
GPET			R\$ 1.011,21	LEI Nº 1500/00	
AUXÍLIO MORADIA			R\$ 555,00	ART. 4º DA LEI Nº 6162/2012	
GRATIFICAÇÃO TEMPORÁRIA DE CAPACITAÇÃO			R\$ 350,00	ART. 8º DO DEC Nº 42047/2009	

Última remuneração

Mes e Ano (mm/aaaa) Valor total

7.10 Após o preenchimento das informações clicar  para salvar o passo 3.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

7.11 O passo 5 será preenchido se o ex-segurado faleceu na inatividade.

7.11.1 Serão utilizadas no preenchimento desta sessão as informações contidas no contracheque do mês do óbito, que são:

- Todas as parcelas de proventos constantes no contracheque;
- A data do último provento;
- O total do último provento.

7.11.1.1 O modo de preenchimento seguirá o mesmo descrito no item 7.9.1.1 e seu subitem.

seguro.tce.rj.gov.br/atos/RemessaEletronica/Editar/10597?passo=1

SIGRS - DELIBERAÇÃO 280

Unidade gestora - RIOPREVIDÊNCIA versão: 1.0.0.0

Home Concessão de Pensão de Servidor Civil (art. 2º inciso IV)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Informações Iniciais Tempo de Contribuição Última Remuneração Salário de Contribuição Proventos Atos Aquisição de Magistério Demonstrativo de Registros Documentos Verificar Pendências

Preencher este passo somente se o Servidor faleceu JÁ INATIVO.

Descrição da parcela	Símbolo	Percentual	F. de prop.	Valor	Fundamentação legal	
PROVENTOS			100,00 %	R\$ 203,00	DECRETO Nº 14324/00	Incluir
TRÊNHO		55,00 %	100,00 %	R\$ 114,40	ARTS 8º E 1º DA LEI Nº 1008/00	Excluir
INDIQ. DE CARGO EM COMISSÃO			100,00 %	R\$ 45,00	ART 221, INCISO I, § 2º, DEC Nº 2470/79	Excluir
GRATIFICAÇÃO DE ENCARGOS SES		80,00 %	100,00 %	R\$ 106,40	AUTORIZADO PELO PROCESSO E-05.000355/04 A TODOS SERVIDORES ENQUADRADOS NA LEI Nº 1170/87	Excluir
QUELDO			100,00 %	R\$ 1.108,00	AUTORIZADO PELO PROCESSO E-05.050/00 PUBLICADO NO DOE RJ 20/04/1000	Excluir

Último provento

Mês e Ano (mm/aaaa) 11/2012 Valor total R\$ 1.041,30

7.11.1.2 Quando a pensão for de militar reformado, deverá ser preenchido o campo Quantidade de Cotas.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

7.12 Após o preenchimento das informações clicar  para salvar o passo 5.

7.13 O passo 6 deverá ser preenchido em ambos os casos, servidor falecido em atividade e na inatividade.

7.13.1 Serão utilizadas no preenchimento as informações do ato de pensão, que são:

- Data de emissão do ato;
- Data da validade da pensão,
- Data de publicação do ato;
- Meio de publicação do ato.

7.13.1.1 Quando for incluir o ato de pensão clicar  preencher com os dados do item 7.13.1, e clicar em .



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

SIGFIS - DELIBERAÇÃO 260

Unidade gestora - RIOPREVIDENCIA versão: 1.0.0.0

Home / Concessão de Pensão de Servidor Civil (art. 2º inciso IV)

1 Informações Iniciais 2 Tempo de Contribuição 3 Última Remuneração 4 Salário de Contribuição 5 Proventos 6 **Atos** 7 Acumulação 8 Demonstrativo de Magistério 9 Documentos 10 Verificar Pendências

Atos e Beneficiários

Nº do ato	Data de emissão	Data de publicação	Beneficiários	Incluir
Novo Ato				
Nº do ato	Data de emissão	Data de validade	Data de publicação	
Meio de publicação				
Salvar Cancelar				
	30/09/2009	16/10/2009	beneficiários	alterar excluir

stickershock012008.jpg

Mostrar todos os downloads...

7.13.2 Após salvar as informações do ato, para incluir um beneficiário, clicar em **beneficiários**.

7.13.2.1 Abrirá uma tela solicitando a inclusão obrigatória dos dados do beneficiário, que são:

- CPF;
- Data de nascimento
- Nome;
- Endereço;
- Relação de parentesco;
- Data do requerimento;
- Percentual da cota da pensão;
- Valor do percentual da cota da pensão;
- Data do início do recebimento da pensão;
- Valor recebido no primeiro pagamento da pensão;
- Informar se o beneficiário recebe outra pensão/remuneração.

7.13.3 Após o preenchimento clicar **Salvar** para salvar os dados do beneficiário.



Gov^o do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

7.14 Salvar as informações do passo 6 clicando

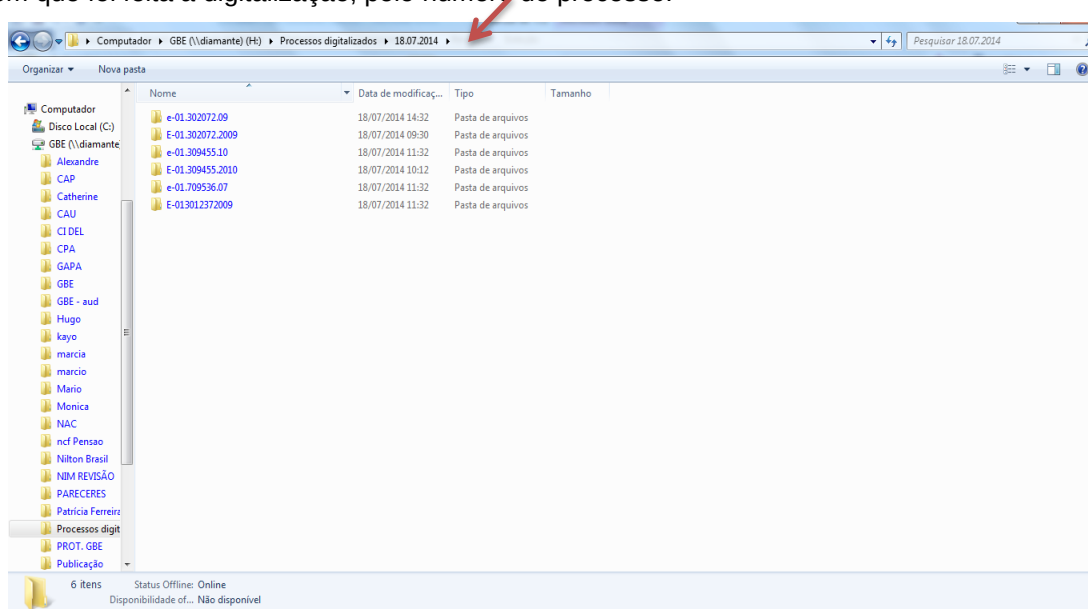


7.15 Antes de iniciar o passo 9, deverão ser digitalizados os documentos digitalizados e assinados digitalmente do ex-segurado e do beneficiário, conforme descrito no item 5.2.5.

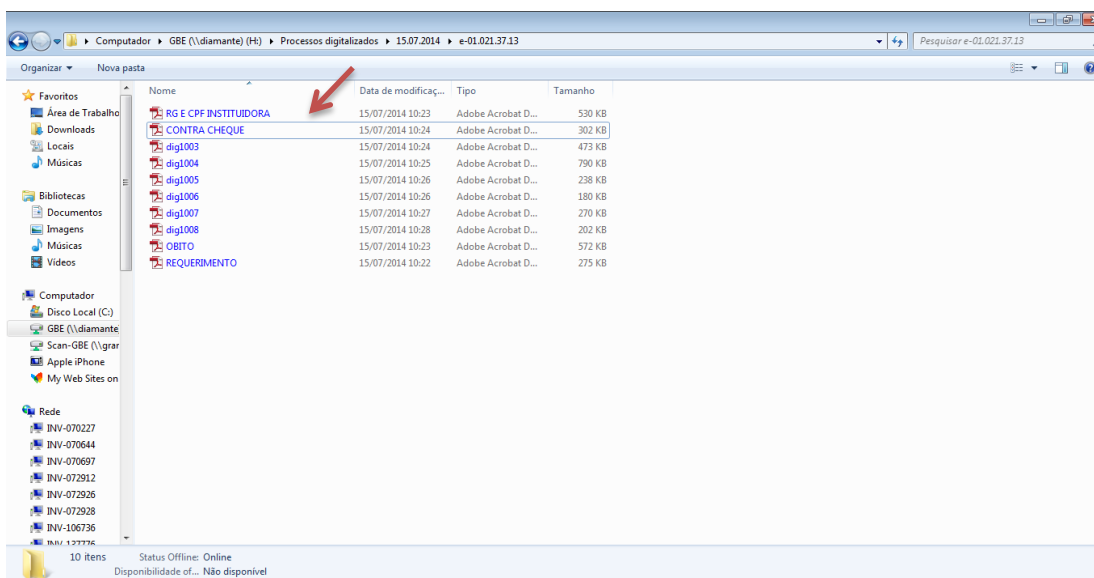


Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

7.15.1 Os documentos digitalizados deverão ser salvos na pasta Processos Digitalizados, na data em que foi feita a digitalização, pelo número do processo.



7.15.2 Após a digitalização, renomeá-los pelo tipo de documento.

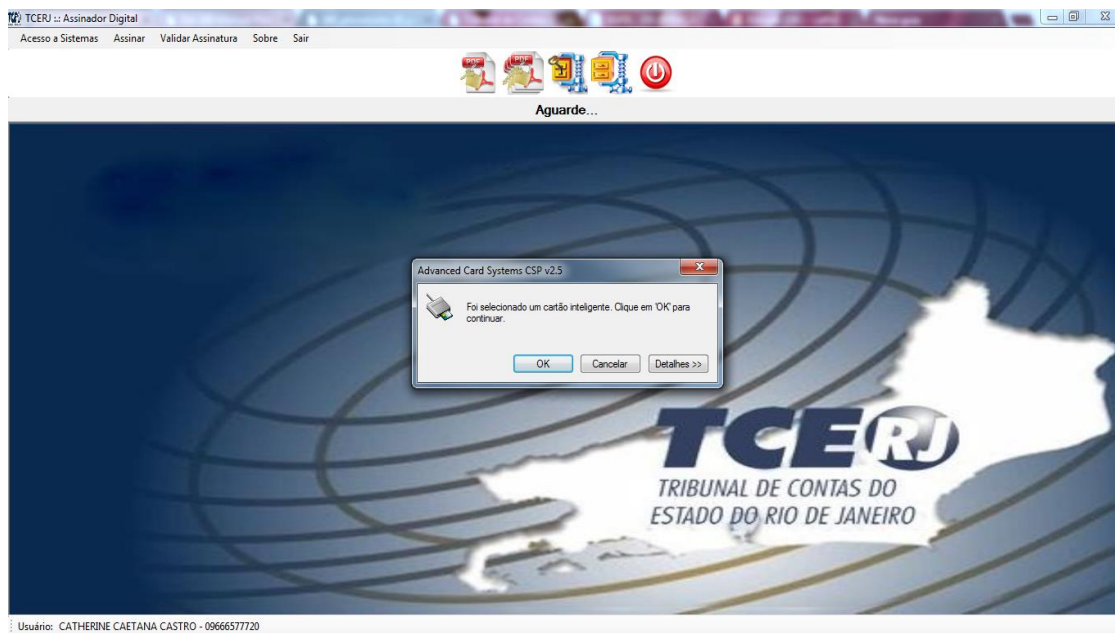




Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência



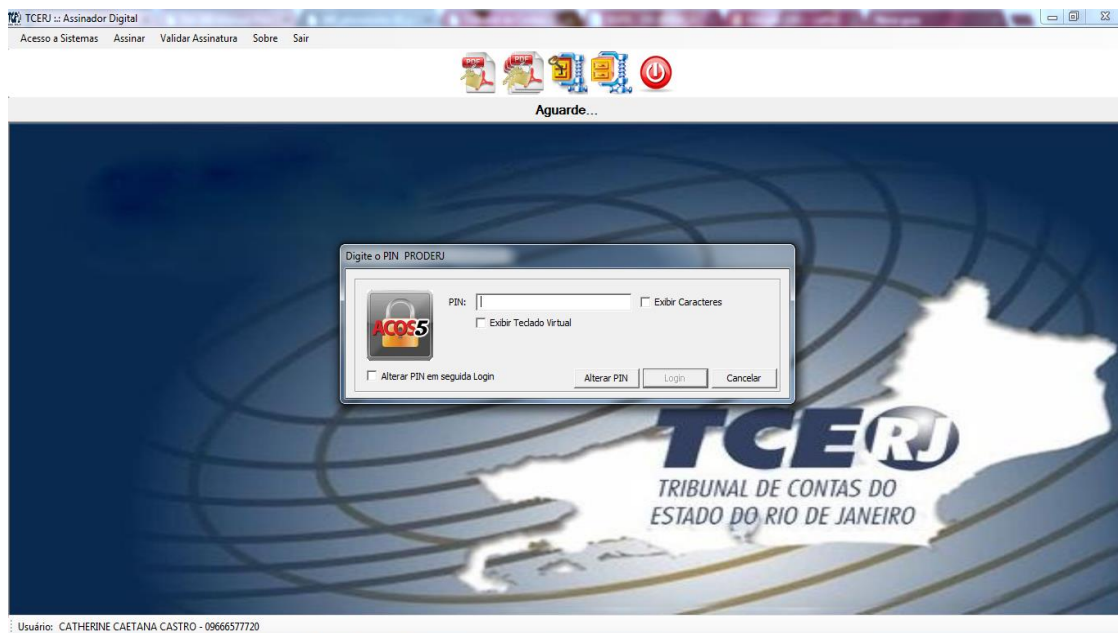
7.15.3 Clicar no assinador digital pelo ícone , na área de trabalho, inserir o token do certificado digital na porta USB e clicar em OK.



7.15.4 Digitar o PIN e clicar em Login para ter acesso ao sistema.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência



7.15.5 Clicar  para assinar um documento por vez ou



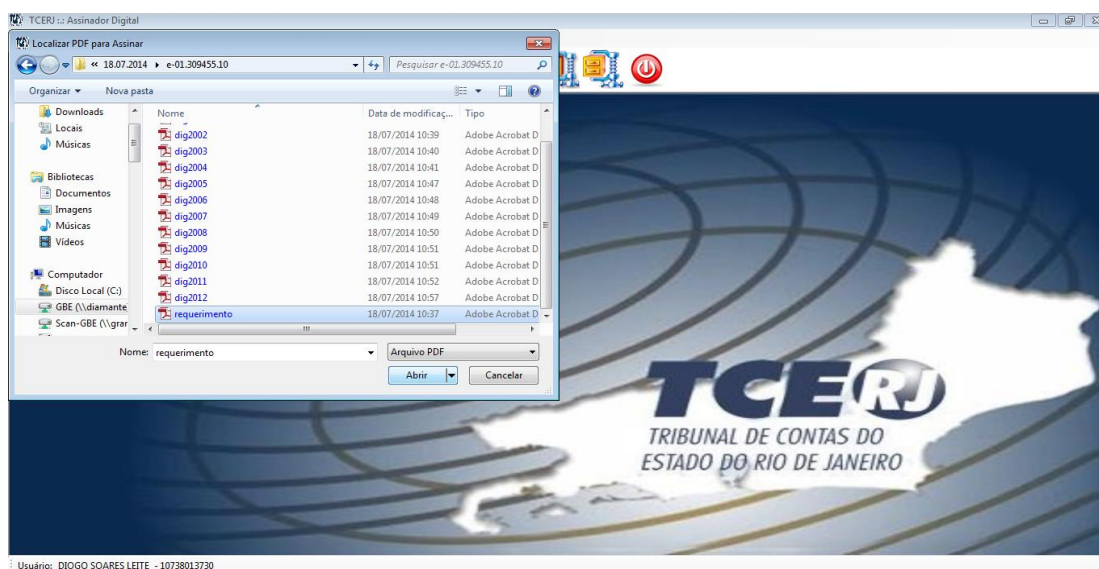
para assinar todos os documentos de uma só vez.



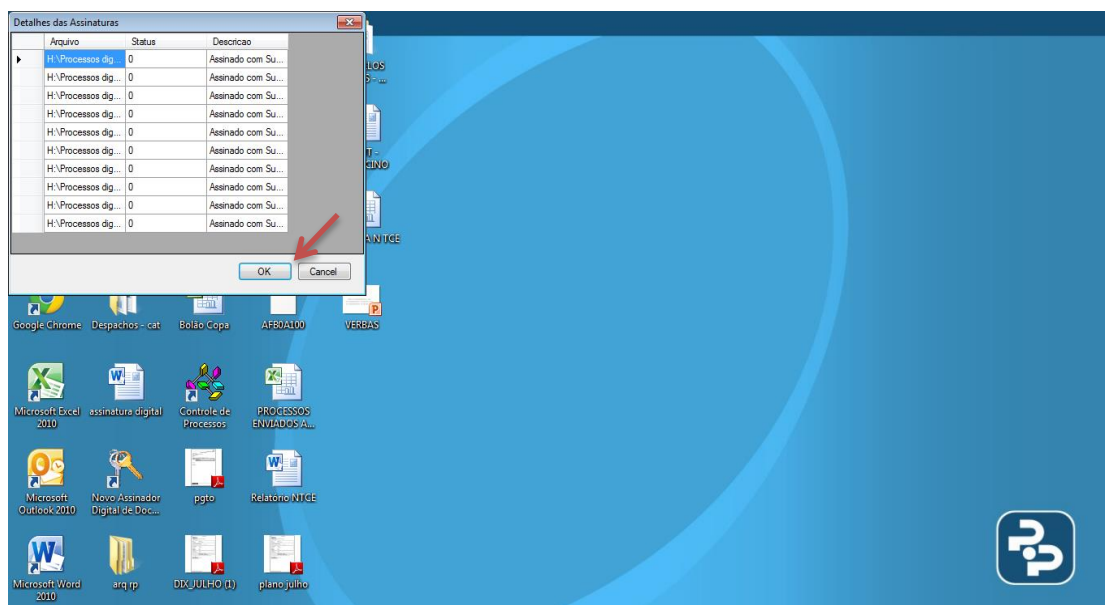


Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

7.15.6 Abrir e selecionar os documentos que foram salvos e serão assinados, conforme o item 7.15.2



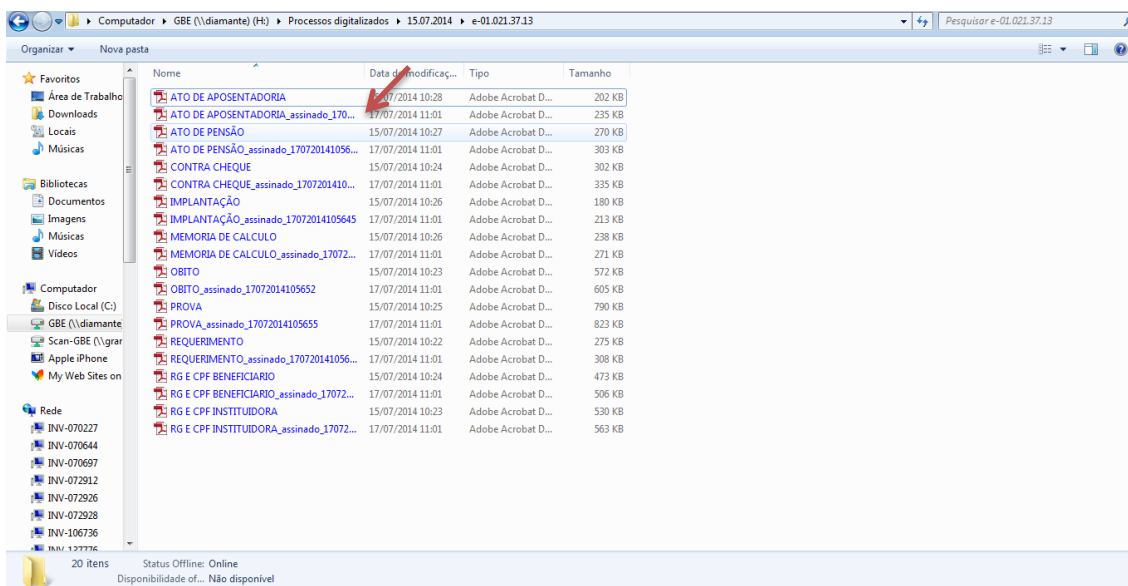
7.15.7 Será exibida uma tela com os detalhes da assinatura, que deverá ser confirmada clicando OK.





Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

7.15.8 Os documentos que foram assinados digitalmente ficaram com o seguinte formato nome do documento_assinado_nº da assinatura e estarão na mesma pasta dos documentos do item 7.15.1.



7.16 No passo 9 serão anexados os documentos, conforme descrito no item 7.15.6.

7.16.1 Clicar em para escolher o documento, após para anexar e .



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

seguro.tce.rj.gov.br/atos/RemessaEletronica/Editar/10597?passo=1

SIGRIS - DELIBERAÇÃO 260

Unidade gestora - RIGPREVIDÊNCIA versão: 1.0.0.0

Home Concessão de Pensão de Servidor Civil (art. 2º inciso IV)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Informações iniciais Tempo de Contribuição Última Remuneração Salário de Contribuição Proventos Ato Acumulação Demonstrativo de Registro Documentos Pendências

Documentos digitalizados

Tipo de documento	
II.02 Memória de cálculo da pensão	H:\Processos digitalizados\10.07.2014\le-01.302801.12\sig2001_assinas_10072014030307.pdf Clique no botão visualizar para fazer o download do arquivo transferido. Visualizar Excluir
II.03 Histórico da vida funcional	Aressar este documento somente se o Servidor faleceu em atividade. Selecionar um arquivo para transferência. Selecionar Enviar
II.04 Cópia de identidade e CPF do servidor instituidor	X:\le-01.302801.12\sig2001_assinas_10072014014800.pdf Clique no botão visualizar para fazer o download do arquivo transferido. Visualizar Excluir
II.05 Certidão de óbito ou declaração judicial de ausência no caso de morte presumida	H:\Processos digitalizados\10.07.2014\le-01.302801.12\sig2001_assinas_10072014030183.pdf Clique no botão visualizar para fazer o download do arquivo transferido. Visualizar Excluir
II.06 Ato de inativação	H:\Processos digitalizados\10.07.2014\le-01.302801.12\sig2001_assinas_10072014030143.pdf Clique no botão visualizar para fazer o download do arquivo transferido. Visualizar Excluir
II.07 Certidão de Tempo de Serviço / Contribuição	Aressar este documento somente se o Servidor faleceu em atividade. Selecionar um arquivo para transferência. Selecionar Enviar
II.08 Comprovante de pagamento relativo à remuneração ou proventos no mês anterior ao óbito	H:\Processos digitalizados\10.07.2014\le-01.302801.12\sig2001_assinas_10072014030186.pdf Clique no botão visualizar para fazer o download do arquivo transferido. Visualizar Excluir

Nº do ato: 12/07/2015 Data de emissão: 07/08/2015 Data de publicação:

Documentos digitalizados

Tipo de documento	
II.01 Ato(s) de concessão e fixação	H:\Processos digitalizados\10.07.2014\le-01.302801.12\sig2001_assinas_10072014030214.pdf Clique no botão visualizar para fazer o download do arquivo transferido. Visualizar Excluir

Relação de Parentesco

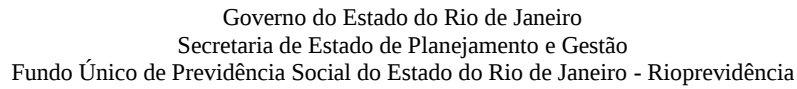
Parentesco	Nome
Cônjuge	IPAPUAN DA SILVA VIEIRA

Documentos digitalizados

Tipo de documento	
II.09 Requerimento de habilitação	H:\Processos digitalizados\10.07.2014\le-01.302801.12\sig2001_assinas_10072014030149.pdf Clique no botão visualizar para fazer o download do arquivo transferido. Visualizar Excluir
II.10 Prova da condição de beneficiário	H:\Processos digitalizados\10.07.2014\le-01.302801.12\sig2001_assinas_10072014030203.pdf Clique no botão visualizar para fazer o download do arquivo transferido. Visualizar Excluir
II.11 Cópia de identidade e CPF dos Beneficiários	H:\Processos digitalizados\10.07.2014\le-01.302801.12\sig2001_assinas_10072014030200.pdf Clique no botão visualizar para fazer o download do arquivo transferido. Visualizar Excluir
II.12 Comprovante do 1º pagamento integral	H:\Processos digitalizados\10.07.2014\le-01.302801.12\sig2001_assinas_10072014030211.pdf Clique no botão visualizar para fazer o download do arquivo transferido. Visualizar Excluir

7.17 No passo 10 será verificado se há pendências no preenchimento dos passos anteriores.

7.17.1 Caso haja alguma pendência, retornar ao passo em que ocorreu e retificar.



Finalizar Elaboração

Passo 1	✓
Passo 2	✓
Passo 3	✓
Passo 4	✓
Passo 5	✓
Passo 6	✓
Passo 7	✓
Passo 8	✓
Passo 9	✓

Enviar ao TCE



7.17.4 Esta tela mostra que o processo já foi enviado ao TCE e exibe a opção imprimir recibo de envio.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

seguro.tce.rj.gov.br/atos/RemessaEletronica/Enviar/10597

SIGRS - DELIBERAÇÃO 260

Unidade gestora - RIOPREVIDENCIA versão: 1.0.0.0

Enviar Processo ao TCE

Processo

Tipo: Pensão de Servidor Civil (art. 2º inciso IV)

CPF do Servidor: 626.849.737-68 Nome do Servidor: PALMYRA DA SILVA VIEIRA

Orgão: 951 - RIOPREVIDENCIA Matrícula: 1003329-1

Ano: Nº do Processo administrativo na origem: e-01302501/2012

Atos e Beneficiários	
Nº do ato	Data de emissão
	12/07/2013

Beneficiários		
Relação de Parentesco	CPF	Nome
Conjuge	626.849.737-68	IRAPUAN DA SILVA VIEIRA

Nº do processo TCE-RJ: 103300-0/2014

Processo recebido com sucesso às 14:31 de 11 de julho de 2014

Imprimir

7.17.5 O recibo deverá ser impresso e inserido no processo.

Manual - Internet - 1 x Del-260-Manual-Parti x 260_alteradaAto (2).p x Entrada (L&S) - cathe x Lei Ordinária x Tribunal de Contas d x SIGRS - DELIBERAÇÃO x

seguro.tce.rj.gov.br/atos/RemessaEletronica/Enviar/10597

Imprimir

Total: 2 folhas de papel

Imprimir Cancelar

Destino GBE Alterar...

Páginas Todas por exemplo, 1-5, 8, 11-13

Cópias 1 + -

Layout Retrato Paisagem

Margens Padrão

Opções ☒ Cabeçalhos e rodapés ☐ Frente e verso ☐ Cores e imagens do plano de fundo

110204 SIGRS - DELIBERAÇÃO 260

Unidade gestora - RIOPREVIDENCIA versão: 1.0.0.0

Enviar Processo ao TCE

Processo

Tipo: Pensão de Servidor Civil (art. 2º inciso IV)

CPF do Servidor: 626.849.737-68 Nome do Servidor: PALMYRA DA SILVA VIEIRA

Orgão: 951 - RIOPREVIDENCIA Matrícula: 1003329-1

Ano: Nº do Processo administrativo na origem: e-01302501/2012

Atos e Beneficiários	
Nº do ato	Data de emissão
	12/07/2013

Beneficiários		
Relação de Parentesco	CPF	Nome
Conjuge	626.849.737-68	IRAPUAN DA SILVA VIEIRA

Nº do processo TCE-RJ: 103300-0/2014

Processo recebido com sucesso às 14:31 de 11 de julho de 2014

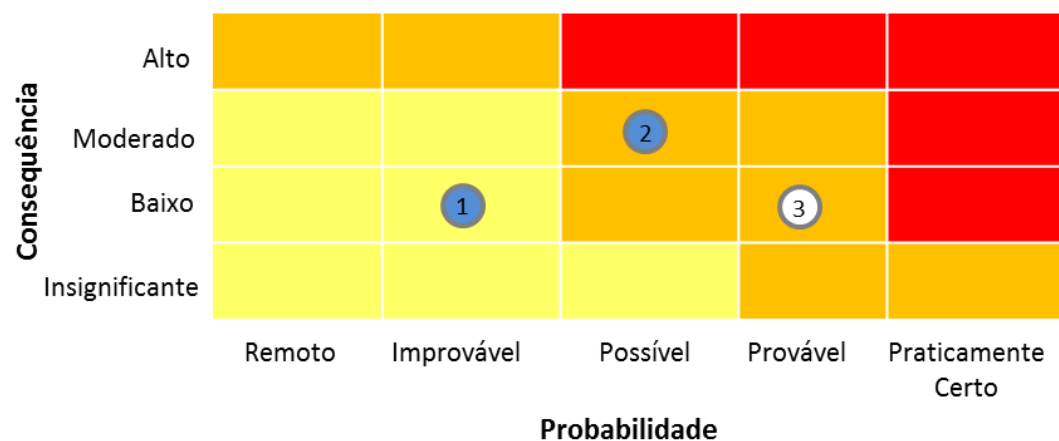
WebPagePrint (js:chrome/ProcessPrint/Print.js) 10

PT 14:29 11/07/2014



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

➤ Portfólio de Riscos



#	Fatores de Risco
1	Fundamentação legal das parcelas remuneratórias do ex-segurado.
2	Prazo de 90 dias para encaminhamento ao TCE.
3	Divergência entre a fixação de proventos e a base de cálculo da pensão.

