

Cartilha Previdenciária Reciprev



PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES - AMPASS
www.reciprev.recife.pe.gov.br

Geraldo Júlio de Mello Filho
Prefeito da Cidade do Recife

Marconi Muzzio Pires de Paiva Filho
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas e
Presidente do Conselho Municipal de Previdência

Manoel Carneiro Soares Cardoso
Diretor-Presidente da AMPASS

Francisco Canindé Antunes Furtado Jr
Vice Diretor-Presidente

Mariana Trigueiros de Freitas
Gerente Jurídico

Anna Paula Almeida Nunes e Silva
Gerente de Previdência

José Marcos Alves de Barros
Gerente de Investimentos

Ana Maria Bezerra Cavalcanti Marques
Gerente do Saúde Recife

Elcio Ricardo Leite Guimarães
Gerente Administrativo e Financeiro

MISSÃO

Garantir Previdência e Assistência à Saúde aos servidores do Município do Recife com ações sustentáveis e integradas.

VISÃO

Ser reconhecida nacionalmente pela excelência e transparência na Gestão do Sistema Previdenciário e de Assistência à Saúde dos Servidores do Município do Recife.

VALORES

- Ética;
- Solidariedade;
- Visão sistêmica;
- Credibilidade
- Lealdade;
- Transparência;
- Profissionalismo;

APRESENTAÇÃO

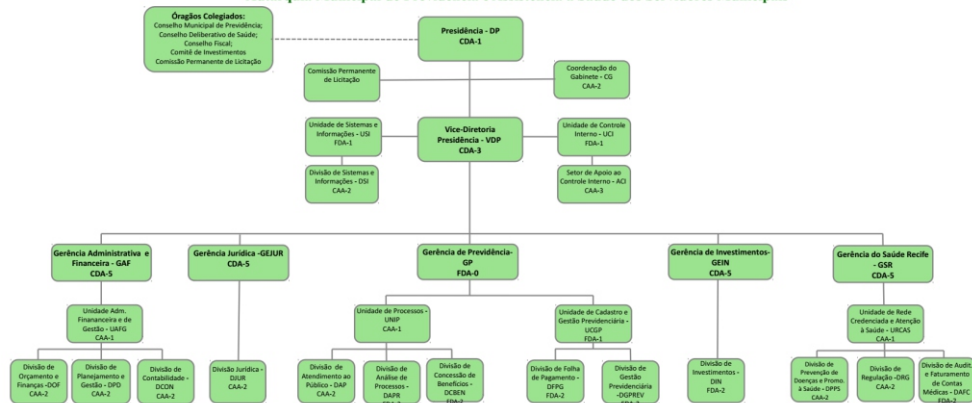
Em 1999, após a edição da EC Nº 20/1998 e da Lei Nº 9.717/1998, o Município do Recife editou a Lei Nº 16.480/1999, que dispunha sobre a transição para o regime de previdência do Município do Recife.

Através da Lei Nº 16.729/2001, criou-se a Autarquia Previdenciária do Município do Recife. Em 2005, através da Lei Nº 17.142, o Sistema Previdenciário do RPPS do Recife foi novamente reestruturado e aplicou-se a segregação de massas. Essa segregação consistiu na separação dos segurados vinculados ao RPPS em grupos distintos: os que integraram o Plano Financeiro, sendo os servidores admitidos até 16/12/98, e o Plano Previdenciário para custear as despesas previdenciárias dos servidores admitidos a partir daquela data.

As atuais discussões sobre a nova reforma da Previdência encontram o RPPS do Recife ajustado às disposições legais em vigor, apresentando resultados compatíveis com o compromisso de assegurar os direitos relativos à Previdência dos servidores do Município do Recife e da Câmara Municipal.

Organograma

Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores Municipais



4. O QUE É RPPS

Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, trata-se do Regime de Previdência dos Servidores Públicos, que tem suas políticas elaboradas e executadas pela Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda. Neste Regime, é compulsório para o servidor público do ente federativo que o tenha instituído, com teto e subtetos definidos pela Emenda Constitucional nº 41/2003.

Excluem-se deste grupo os empregados das empresas públicas, os agentes políticos, servidores temporários e detentores de cargos de confiança, todos filiados obrigatórios ao Regime Geral.

Qual a diferença entre Regime Próprio de Previdência Social - RPPS e Regime Geral de Previdência Social - RGPS?

• O RPPS é o regime previdenciário próprio de cada ente federativo, de filiação obrigatória para os servidores públicos titulares de cargo efetivo, enquanto que o RGPS é uma entidade pública de caráter obrigatório para os trabalhadores regidos pela CLT, inclusive os integrantes de cargos exclusivamente em comissão, empregos públicos e cargos temporários, sendo gerido pelo Governo Federal, através do INSS.

O Município pode ter servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS?

• Sim, Pode.
• São vinculados ao RPPS somente os servidores titulares de cargo efetivo, que contribuem regularmente para o regime próprio – o que representa a grande maioria dos servidores públicos. Entretanto, os servidores que ocupam cargos comissionados, ou transitórios, devem contribuir para o RGPS, ou seja, o INSS.

O servidor pertencente ao Regime Próprio de Previdência Social pode se filiar também ao Regime Geral de Previdência Social?

• Conforme art. 201 da Constituição Federal, § 5º, “É vedada a filiação ao regime geral de previdência social, na qualidade de segurado facultativo, de pessoa participante de regime próprio de previdência.

Fonte: Secretaria de Previdência – Ministério da Economia

5. BENEFÍCIOS CONTEMPLADOS NO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL-AMPASS (Art.38 da LEI 17.142/05)

5.1 APOSENTADORIAS:

Aposentadoria voluntária por tempo de contribuição - concedida após o cumprimento dos requisitos básicos: idade mínima, tempo mínimo de contribuição, tempo mínimo no serviço público e tempo mínimo no cargo efetivo em que se der a aposentadoria;

Aposentadoria voluntária por idade – sendo de 65 anos para homens e 60 anos para mulheres (desde que obedecido o tempo mínimo de 10 anos no serviço público e 05 anos no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, neste caso, a aposentadoria é proporcional);

Aposentadoria por invalidez – provocada pela incapacidade para a vida laboral (física ou mental) do servidor, comprovada mediante avaliação de junta médica municipal;

Aposentadoria compulsória – concedida aos 75 anos com rendimentos proporcionais ao tempo de contribuição.

5.2 AUXÍLIO-DOENÇA: será devido ao segurado que ficar incapacitado para a atividade laboral por mais de 15 (quinze) dias.

5.3 SALÁRIO-FAMÍLIA: será devido, mensalmente, aos segurados que tenham remuneração menor ou igual ao limite fixado pelo Regime Geral de Previdência Social, na proporção do número de filhos ou equiparados, menores de 14 (quatorze) anos ou inválidos.

5.4 SALÁRIO-MATERNIDADE: será devido à segurada durante 180 (cento e oitenta) dias, no período de gozo da licença-maternidade, sendo garantido diretamente pelo Regime Próprio de Previdência Social 120 (cento e vinte) dias e 60 (sessenta) dias garantidos pelo Tesouro Municipal conforme as alterações da Emenda 21/07 à Lei Orgânica do Recife.

5.5 PENSÃO POR MORTE: será devida aos dependentes dos segurados que falecerem, a contar da data do óbito ou da decisão judicial no caso de morte presumida. São beneficiários de pensão o cônjuge; o cônjuge separado judicialmente de fato ou divorciado e o ex-convivente em união estável, desde que credores de alimentos; o convivente em união estável; filhos menor de 21 anos e não emancipado, solteiro; filhos inválidos de qualquer idade e estado civil, desde que a invalidez tenha sido antes do casamento e o do falecimento do segurado; na ausência dos descritos anteriormente, os pais que comprovem dependência econômico-financeira do segurado. Equiparam-se aos filhos, o enteado e o menor que esteja sob guarda ou tutela do segurado mediante apresentação de documentos comprobatórios.

- Nas hipóteses da pensão por morte ser solicitada por filho inválido ou pais, a pensão não será compatível com a percepção, pelo dependente de benefício do RRPS do Município e outros sistemas de previdência;

- A pensão será roteada entre todos os dependentes em partes iguais;

- O (a) credor (a) de pensão alimentícia terá direito a pensão previdenciária revertida no mesmo percentual estabelecido judicial ou extrajudicialmente;

- As pensões serão devidas por 06 (seis) meses se o segurado tiver vertido menos de 18 (dezoito) contribuições mensais ou se o casamento tiver ocorrido há menos de dois anos da data do óbito;

- Se tiver cumprido os períodos acima, as pensões serão devidas pelos períodos estabelecidos abaixo:

I – 03 (três) anos com menos de 21 anos de idade;

II – 06 (seis) anos entre 21 e 26 anos de idade;

III – 10 (dez) anos entre 27 e 29 anos de idade;

IV – 15 (quinze) anos entre 30 e 40 anos de idade;

V – 20 (vinte) anos entre 41 e 43 anos de idade, e

VI – vitalício com 44 anos de idade.

Direito do Servidor:

- **AUXÍLIO-RECLUSÃO:** será devido aos dependentes do segurado, servidor ativo, recolhido à prisão que não receba remuneração nem esteja em gozo de auxílio-doença, desde que a sua última remuneração tenha sido menor ou igual ao limite fixado pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS.
- **O ABONO DE PERMANÊNCIA:** Quando o servidor ativo cumpre todos os requisitos para se aposentar e, mesmo assim, opta por continuar em atividade até atingir aposentadoria compulsória (aos 70 anos), tem direito a receber o Abono de Permanência, que será equivalente ao valor da contribuição, efetivamente descontada do servidor, custeado pelo ente público.
- **ISENÇÃO OU REDUÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA:** A lei também beneficia com isenção ou redução de contribuição previdenciária o servidor aposentado ou o pensionista que for portador de doença incapacitante. A contribuição vai incidir sobre a parcela dos proventos que superar o dobro do limite máximo do RGPS. Acima desse valor haverá contribuição. Abaixo dele o beneficiário está isento da contribuição.
- **ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA (IRPF) PARA APOSENTADOS E PENSIONISTAS:** A legislação federal que dispõe sobre as regras do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRPF permite a isenção do imposto para o aposentado ou pensionista acometido de doença grave, contagiosa ou incurável, conforme estabelecido na Lei nº 7.713/1998. Para usufruir desse direito, o beneficiário deverá requerê-lo junto à RECI-REV, juntando laudo do médico que diagnostica a doença aos documentos de entrada de processo (cópia de ID, CPF, Comprovante de Residência e última Declaração de IRPF). Esse laudo será submetido à homologação da respectiva Junta Médica Municipal.

6. REGRAS DE APOSENTADORIA

6.1 Regras de Aposentadoria antes de 16 de dezembro de 1998

Antes de 16.12.1998, as aposentadorias eram concedidas apenas levando-se em consideração o tempo de serviço prestado pelo servidor, sendo considerado o tempo extra até 16/12/1998, advindo de outros entes da federação ou do INSS, como também qualquer tempo ficto adquirido (e não utilizado).

Naquela época, não se exigia o implemento da idade para concessão das aposentadorias com proventos integrais.

6.1.2 Regras da EC nº 20/98

Com o advento da Emenda Constitucional nº 20, de 16.12.1998, além do tempo de contribuição, passou-se a exigir, de forma simultânea, o implemento da idade mínima, como condição ao deferimento das aposentadorias voluntárias.

Assim, na hipótese de um servidor do sexo masculino, já ter cumprido o tempo mínimo de contribuição de 35 anos, somente seria possível, a partir de 16.12.1998, obter a aposentadoria se tivesse ele alcançado 60 anos.

6.1.3 Direito Adquirido

Com as modificações introduzidas pela EC nº 20/98 somente revelou-se possível o deferimento de aposentadorias integrais sem o implemento da idade se os servidores até o dia 15.12.1998, tivessem cumprido todo o tempo necessário à inativação (homem - 35 anos/ mulher - 30 anos). Com a vigência da Emenda nº 20/98, aquele servidor que não tivesse ainda cumprido todo tempo necessário seria obrigado a pagar o pedágio (de 20% ou 40%) caso pretendesse se aposentar com proventos integrais ou proporcionais, além de completar a idade mínima (48 anos - mulher/ 53 anos - homem). Assim, só podemos afirmar que um servidor tem o direito adquirido à aposentadoria quando ele preencheu todos os requisitos para o exercício do direito, tendo como base uma lei que assegura ou assegurava esse direito à época.

6.1.4. Vigência da EC nº 20/98

A Emenda Constitucional nº 20/98 vigorou no período de 16.12.1998 a 31.12.2003. Tratando-se de dispositivo legal já revogado deixamos de tecer maiores comentários a respeito. A modificação aduzida pela EC nº 20/98 teve o condão de exigir um maior tempo de contribuição para o sistema previdenciário, possibilitando a formação de reserva financeira capaz de suportar um maior volume de aposentadorias sem “quebrar” o sistema.

6.2. Regras Atuais de Aposentadoria

Na atualidade, as regras de aposentadoria do servidor público podem ser assim divididas:

a) Regras permanentes;

b) Regras transitórias;

As regras permanentes constam do texto fixo da Constituição Federal (Art. 40) e valem para todos os servidores que já se encontravam no serviço público. É, porém, a única regra possível para quem ingressou a partir de 01.01.2004.

As regras transitórias podem ser subdivididas em:

a) Art. 2º da Emenda Constitucional nº 41/2003;

b) Art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003;

c) Art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005.

As regras permanentes, constantes do Art. 40 da Constituição podem ser facultativas em relação aos servidores admitidos antes de 01.01.2004, desde que eles preencham os requisitos de uma das regras transitórias. As regras permanentes diferem das regras transitórias por serem aquelas baseadas em sistema atuarial, adotando-se um regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante a adoção de critérios que preservem o equilíbrio financeiro do regime próprio de previdência.

Assim, o valor da aposentadoria dependerá sempre do que foi arrecadado pelo sistema a título de contribuição previdenciária, calculando-se o valor a partir de uma média.

Outro aspecto diferencial e que as regras permanentes não asseguram é a paridade entre proventos e vencimentos. E o que seria paridade?

Paridade: É a revisão na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão, na forma da lei.

6.2.2 Regras Permanentes

Conforme já vimos, as regras permanentes constam do Art. 40 da Constituição Federal:

“Art. 40. Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional no 41, 19.12.2003)

§ 1º Os servidores abrangidos pelo regime de previdência de que trata este artigo serão aposentados, calculados os seus proventos a partir dos valores fixados na forma dos §§ 3º e 17: (Redação dada pela Emenda Constitucional no 41, 19.12.2003)

I - por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da lei; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

II - **compulsoriamente, aos 75 anos de idade**, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição; (Redação dada pela Emenda Constitucional no 20, de 15/12/98), com alteração dada pela Lei Complementar 152/2015.

III - **voluntariamente**, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições: (Redação dada pela Emenda Constitucional no 20, de 15/12/98)

a) **sessenta anos de idade e trinta e cinco de contribuição**, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade e trinta de contribuição, se mulher; (Redação dada pela Emenda Constitucional no 20, de 15/12/98)

b) **sessenta e cinco anos de idade, se homem, e sessenta anos de idade**, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição. (Redação dada pela Emenda Constitucional no 20, de 15/12/98)(...)"

6.2.2.1 Da Aposentadoria por Invalidez (Art. 40, 1º, I da CF/88)

É concedida ao servidor que fica incapacitado de exercer sua atividade laboral, por motivo de doença ou acidente. A formação dos proventos depende da data de admissão do servidor no serviço público conforme determina a EC 70 publicada em 29/03/2012.

A EC nº 70/12 veio garantir o pagamento integral de aposentadoria a servidores aposentados por invalidez que ingressaram no serviço público até 31/12/03. A Emenda também estabelece critérios para o cálculo e a correção dos proventos, com intuito de assegurar paridade.

EC 70/12 - Art. 1º A Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 6º-A: "Art. 6º-A. O servidor da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, que tenha ingressado no serviço público até a data de publicação desta Emenda Constitucional e que tenha se aposentado ou venha a se aposentar por invalidez permanente, com fundamento no inciso I do § 1º do art. 40 da Constituição Federal, tem direito a proventos de aposentadoria calculados com base na remuneração do cargo efetivo em que se der a aposentadoria, na forma da lei, não sendo aplicáveis as disposições constantes dos §§ 3º, 8º e 17 do art. 40 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Aplica-se ao valor dos proventos de aposentadorias concedidas com base no caput o disposto no art. 7º desta Emenda Constitucional, observando-se igual critério de revisão às pensões derivadas dos proventos desses servidores."

As doenças graves que suscitam a concessão da aposentadoria por invalidez estão previstas na Lei nº 8112/90, em seu Art.186, § 1º c/c a Portaria Interministerial MPAS/MS nº. 2.998, de 23.08.2001, a saber:

Tuberculose Ativa	Doença de Parkinson
Esclerose Múltipla	Espondiloartrose Anquilosante
Hanseníase	Nefropatia Grave
Alienação Mental	Estado Avançado de Doença de Paget (Osteíte Deformante)
Neoplastia Maligna	Hepatopatia Grave
Cegueira posterior ao ingresso ao serviço público	AIDS
Paralisia Irreversível Incapacitante	Cardiopatia Granve
Outras doenças indicadas por Lei	

6.2.2.2 Da Aposentadoria Compulsória - Art. 40, 1º da CF/88, com alteração dada pela L.C. nº 152/2015

A Aposentadoria Compulsória ocorre quando o servidor (homem ou mulher) completa 75 anos de idade. Tal modalidade de aposentadoria independe de tempo mínimo de contribuição e é obrigatória quando o servidor atingir aquele limite de idade. Os proventos serão proporcionais ao tempo de contribuição e sem paridade.

Quando o servidor, antes de implementar a idade, preencher todos os requisitos para a aposentadoria voluntária, poderá optar por essa última modalidade, assegurando-se, inclusive, paridade. A inativação, contudo, terá como data-limite o dia em que completar 75 anos de idade.

6.2.2.3 Aposentadoria Voluntária (Art. 40, 1º, III, “a” da CF/88)

A Aposentadoria Voluntária, pelas regras permanentes, constantes do Art. 40, § 1º, III, “a”, da Constituição Federal, somente pode ser deferida se o servidor tiver, pelo menos, 10 (dez) anos de serviço público e 05 (cinco) anos no cargo, além de atender as seguintes condições:

- a) **HOMEM** → Idade mínima de 60 anos e tempo mínimo de contribuição de 35 anos;
- b) **MULHER** → Idade mínima de 55 anos e tempo mínimo de contribuição de 30 anos;

Os proventos serão integrais, porém, calculados pela média de 80% das maiores remunerações que serviram de base às contribuições previdenciárias, a partir de julho de 1994, limitado o teto, que corresponderá ao valor da remuneração no cargo efetivo (Art. 40, § 2º da CF/88), sem paridade, observado o teor da Portaria SAJ nº 079, de 05.04.2011, publicada no DOM, de 07.04.2011, edição 41.

6.2.2.4 Aposentadoria por Idade

Na espécie de aposentadoria voluntária, pelas regras permanentes, existe, ainda, a hipótese de aposentadoria voluntária por idade, pelo que se exigem 10 anos de serviço público e 05 anos no cargo, observadas as seguintes condições:

- a) **HOMEM** → Idade mínima de 65 anos;
- b) **MULHER** → Idade mínima de 60 anos.

Os proventos serão calculados pela média de 80% dos valores que serviram de base ao recolhimento das contribuições previdenciárias, conforme determina o §3 do Art. 40 da CF/88 e Art. 1 da Lei Federal no. 10.887/2004, **proporcional ao tempo de contribuição, sem paridade.**

6.2.3 Regras Transitórias

As regras transitórias em vigor são compostas por três Emendas, a saber:

- a) Art. 2 da Emenda Constitucional nº 41/03;
- b) Art. 6 da Emenda Constitucional nº 41/03;
- c) Art. 3 da Emenda Constitucional nº 47/05;

Das regras acima, aquela constante do Art. 2 da EC nº 41/03 é a única que não assegura paridade de vencimentos e proventos, traz o cálculo pela média das contribuições e tem um redutor de proventos, não se revelando, em princípio, uma boa opção para a inativação.

6.2.3.1. Regra de transição (Art. 2º da EC nº. 41/03)

Ao servidor que tenha ingressado em cargo efetivo na Administração pública direta, autárquica e fundacional até 16 de dezembro de 1998, é facultado aposentar-se quando cumprir, cumulativamente:

- I - cinquenta e três anos de idade, se homem, e quarenta e oito anos de idade, se mulher;
- II - cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria;
- III - tempo de contribuição igual, no mínimo, à soma de:
 - trinta e cinco anos, se homem, e trinta anos, se mulher;
 - um período adicional de contribuição equivalente a vinte por cento de tempo que, na data de 16/12/1998, faltava para atingir o tempo total de contribuição.

Observações:

a) o servidor que cumprir as exigências para aposentadoria na forma do disposto no item 2.3.1 terá os seus proventos de inatividade reduzidos para cada ano antecipado em relação aos limites de idade estabelecidos, na seguinte proporção:

- Três inteiros e cinco décimos por cento, para aquele que completar as exigências para a aposentadoria até 31 de dezembro de 2005, independentemente de a concessão e publicação respectiva do benefício ocorrer em data posterior àquela;
- Cinco por cento, para aquele que completar as exigências para aposentadoria a partir de 01 de janeiro de 2006.

b) o número de anos antecipados será verificado no momento da concessão da aposentação.

c) os percentuais de redução de que tratam o item "A", acima, serão aplicados sobre o valor calculado pela média do valor que serviu de base às contribuições previdenciárias (80% das maiores remunerações de contribuição contadas a partir de julho de 1994). Deverá ser verificada previamente a observância ao limite previsto no Art. 37, XI da Constituição Federal de 1988 (valor da remuneração do cargo efetivo);

d) no caso do (a) Professor (a) que comprove ter exercido todo o seu tempo em função de magistério, até 16.12.98, e continue nessa função até a aposentadoria, terá o tempo contado com acréscimo de 17%, se homem, e 20%, se mulher. Nesse caso, havendo uma transformação do tempo especial em tempo comum (exige-se 35 anos de contribuição, se professor, mais pedágio ou 30 anos de contribuição, se professora, mais pedágio).

e) A idade mínima continua, de 55 anos para o professor e 50 anos para a professora, desde que comprove o exercício de todo o tempo em função especial do magistério.

IMPORTANTE: Esta modalidade de aposentadoria não assegura a paridade entre ativos e inativos e, além disso, os proventos serão calculados pela média das maiores remunerações utilizadas como base para contribuição ao regime de previdência, desde julho de 1994.

6.2.3.2. Regra de transição (Art. 6º da EC nº. 41/03) – Proventos Integrais:

O servidor que tiver ingressado no serviço público da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, até 31 de dezembro de 2003, poderá aposentar-se com proventos integrais, quando vier a preencher, cumulativamente, as condições abaixo:

- I - sessenta anos de idade, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade, se mulher;
- II - trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e trinta anos de contribuição, se mulher;
- III - vinte anos de efetivo exercício no serviço público;
- IV - dez anos de carreira;
- V - cinco anos, no cargo efetivo em que se der a aposentadoria;

O servidor que se aposentar pelas regras do Art. 6º da EC nº. 41/03 fará jus à paridade de proventos e vencimentos com o pessoal da ativa.

6.2.3.3. Regra de transição (Art. 3º da EC nº. 47/05) – Proventos Integrais:

O servidor que tiver ingressado regularmente no serviço público até 16 de dezembro de 1998, poderá aposentar-se com proventos integrais, quando vier a preencher, cumulativamente, as seguintes condições:

- I - trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e trinta anos de contribuição, se mulher;
- II - vinte e cinco anos de efetivo exercício no serviço público;
- III - quinze anos de carreira;
- IV - cinco anos no cargo em que se dará a aposentadoria;
- V - idade mínima resultante da redução, relativamente, aos sessenta anos de idade (homem) e cinquenta e cinco anos (mulher), de um ano de idade para cada ano de contribuição que exceder os trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e os trinta anos de contribuição, se mulher.

Uma maneira de se compreender essa regra é considerando que o homem deve obter um somatório de 95 (anos de idade + anos de contribuição, não podendo essa contribuição ser inferior a 35 anos) e a mulher deve obter um somatório de 85 (anos de idade + anos de contribuição, não podendo essa contribuição ser inferior a 30 anos).

O servidor que se aposentar pelas regras do Art. 3 da EC. nº 47/05 fará jus à paridade de proventos e vencimentos com o pessoal da ativa, direito que se estende aos casos de pensão previdenciária.

OBS: A regra da redução de um ano de idade para cada ano trabalhado além dos 30 anos (mulher) ou 35 anos (homem) não se aplica ao tempo especial de professor, em face da redução já prevista no § 5º do Art. 40 da CF/88.

6.2.3.4. Cálculo dos Proventos — Aposentadoria com base no Art. 6º da EC. nº 41/03 e no Art. 3º da EC. nº 47/05:

Os proventos corresponderão à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se dará aposentadoria. Por remuneração do servidor no cargo efetivo, entende-se o valor constituído pelos vencimentos do cargo e pelas parcelas que se incorporaram ou se tornaram permanentes na atividade, acrescido dos adicionais de caráter individual e vantagens pessoais permanentes. Deve ser observado o teor da Portaria SAJ, nº 079, de 05.04.2011, publicada no **DOM**, de 07.04.2011, edição 41.

6.3. Regras de Aposentadoria de Professor

Os professores podem se aposentar tanto pelas regras gerais existentes para os servidores em geral (regras permanentes e/ou transitórias), desde que atendam as exigências de cada uma daquelas normas, como também pelas regras especiais, ou seja, com a redução de 05 (cinco) anos no tempo de contribuição e idade, desde que comprove, exclusivamente, tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil, no ensino fundamental ou médio.

6.3.1 Funções de magistério:

Considera-se como tempo de efetivo exercício na função de magistério a atividade docente de professor exercida exclusivamente em sala de aula, vedada a contagem de tempo especial em funções não exclusivas de professor. Incluem-se como funções especiais as funções de Direção, Coordenação e Assessoramento Pedagógico, previstas na decisão do Supremo Tribunal Federal, na ADIN 3772-2 (DF).

O STF exclui, expressamente, os Especialistas em Educação do rol de beneficiários de aposentadoria especial. Para esses servidores, a aposentadoria será deferida pelas regras gerais, comuns aos demais servidores do Município do Recife.

7. PROVA DE VIDA

Desde de março de 2019, com o objetivo de aprimorar o controle do pagamento dos benefícios previdenciários dos aposentados e pensionistas da Prefeitura do Recife, a Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores – Reciprev, instituiu pelo Decreto nº 32.091/2019, a comprovação anual de vida dos aposentados e pensionistas. O segurado deverá comparecer a qualquer agência do Bradesco, no mês do seu aniversário, preferencialmente entres os dias 11 e 25, durante o horário de funcionamento da referida instituição bancária, portando documento de identidade oficial com foto e CPF.

Os segurados que possuam identificação biométrica cadastrada no banco, poderão realizar a prova de vida através dos terminais de autoatendimento;

Mesmo os casos de portabilidade bancária deverão realizar a comprovação anual de vida em qualquer agência do Bradesco;

Poderá ser feito pelo representante legal, somente em casos de doença grave ou dificuldade de locomoção, comprovados através de declaração médica, em papel com o timbre da rede pública ou privada, constando identificação do médico com carimbo e número do Conselho Regional de Medicina - CRM, emitida com até 30 dias de antecedência ou de ser declarado incapaz em processo judicial ou ter residência no exterior.

Procurador, curador, tutor, guardião ou genitor do segurado, deverá fazer a comprovação de vida na sede da Autarquia, munidos dos documentos exigidos no Decreto para cada tipo de representação.

Os beneficiários que estiverem ou residirem no exterior deverão fazer sua comprovação anual de vida através do Atestado de Vida, realizado perante representação diplomática brasileira ou mediante representante legal constituído no Brasil ou no exterior

Na comprovação de vida realizada através de Atestado de Vida, caberá ao beneficiário remeter, através de carta registrada com comprovante de recebimento, à Reciprev, sediada na Av. Manoel Borba, nº 488, bairro da Boa Vista, Recife, Pernambuco, CEP 50.070-000, Atestado de Vida acompanhado das cópias do RG, CPF, Passaporte (folha de identificação) e comprovante de residência.

A participação é obrigatória e o não comparecimento no mês de aniversário implicará na suspensão do recebimento do benefício, até que a situação seja regularizada.

Para mais informações sobre a documentação exigida, acesse o link: <http://reciprev.recife.pe.gov.br/prova-de-vida>

8. CÓDIGO DE ÉTICA AMPASS

A Resolução nº 02 de 16 de janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial do Município do Recife, instituiu o Código de Ética da Autarquia Municipal de Previdência e Assistência Social à Saúde dos Servidores – AMPASS e deu outras providências.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os princípios, regras e valores que devem reger as relações na Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores – AMPASS encontram-se elencados neste Código de Ética, sem prejuízo daqueles que, mesmo não havendo sido contemplados nas disposições a seguir, emanem do ordenamento jurídico;

Art. 2º Este Código tem por finalidade:

- I – tornar explícitas as normas éticas que regem a conduta do servidor e colaborador;
- II – reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre as normas éticas;
- III – assegurar à administração pública municipal a preservação de sua imagem e de sua reputação, mediante a sistematização de normas de conduta a serem seguidas;
- IV – preservar a reputação dos que tenham a sua conduta em consonância com este código de ética;
- V – estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses e restrições às atividades profissionais, fazendo sempre prevalecer o interesse público sobre o privado.

Art. 3º Nos editais dos concursos públicos destinados à seleção de servidores para a AMPASS deverá haver menção a este Código para prévio conhecimento dos candidatos.

§1º O disposto neste Código de Ética deverá constar do conteúdo programático do curso de formação, se houver;

§2º Todo servidor, ao tomar posse ou ser investido em cargo ou função pública na Autarquia, deverá assinar termo em que declara conhecer o disposto neste Código e firmar compromisso de acatamento e observância de suas normas no desempenho de suas funções.

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Art. 4º O servidor e colaborador devem observar os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência, além de pautar a sua conduta com honestidade, zelo, decoro, urbanidade, assiduidade, responsabilidade, transparência, economicidade e neutralidades político-partidária, religiosa e ideológica.

CAPÍTULO III – DOS DEVERES E VEDAÇÕES

Art. 5º É dever de todo servidor e colaborador da AMPASS:

- I – zelar pela boa relação com os cidadãos, contribuintes e outros usuários do serviço público;
- II – agir de forma clara e transparente, evitando a prática de atos ambíguos e contraditórios;
- III – zelar pela valorização de sua atividade profissional e pelo aperfeiçoamento da Instituição;
- IV – zelar pelo bom ambiente de trabalho, procurando relacionar-se com os colegas, superiores hierárquicos e subordinados de forma educada e respeitosa;
- V – zelar pelo seu local de trabalho, de modo a conservá-lo limpo, ordenado e seguro;
- VI – agir com tempestividade, evitando procrastinações desnecessárias;
- VII – garantir o exercício do direito de petição, tendo em mente que o cidadão tem o direito de ter o seu pleito analisado pelo servidor competente;

- VIII – representar imediatamente à chefia competente a respeito de todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;
- IX – saber trabalhar em equipe, evitando comportamento intransigente perante a chefia, os subordinados e os colegas de trabalho;
- X – apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo, emprego ou função;
- XI – empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, participando de cursos e procurando atualizar-se quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação;
- XII – realizar críticas de forma polida e visando, única e exclusivamente, a melhoria dos serviços, sendo vedado o anonimato;
- XIII – racionalizar o uso de bens e de materiais, preferindo a utilização de bens reciclados;
- XIV – transmitir os conhecimentos técnicos que possui, de forma a contribuir para a eficácia dos trabalhos realizados pelos demais servidores;
- XV – informar seu superior hierárquico a respeito de conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, em relação à atividade para a qual tenha sido designado;
- XVI – resistir a pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas, e denunciá-las;
- XVII – desempenhar com imparcialidade as suas atribuições, repelindo qualquer tipo de ingerência que represente forma de intimidação, tráfico de influência, parcialidade, suborno ou extorsão e que interfira, direta ou indiretamente, sobre sua autonomia profissional;
- XVIII – usar sistemas, informações e equipamentos de informática para os fins institucionais aos quais se destinam;
- XIX – exercer as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas apenas durante o exercício de sua atividade profissional;
- XX – respeitar os prazos previstos em lei e os determinados por seus superiores hierárquicos para o desempenho de qualquer atividade, justificando as razões de eventuais atrasos;
- XXI – resolver as discordâncias com os colegas, superiores e subordinados internamente, não tornando públicas tais divergências;

- XXII – observar a hierarquia, cumprindo as tarefas que lhes forem atribuídas, desde que compatível com a competência do cargo, emprego ou função e em consonância com o direito;
- XXIII – comunicar a seus superiores o ato ou fato contrário ao interesse público;
- XXIV – cooperar com os órgãos de controle interno e externo;
- XXV – priorizar o atendimento a idosos, gestantes e portadores de necessidades especiais e os casos que demandem urgência em face de risco a lesão de direitos fundamentais do cidadão;
- XXVI – ser assíduo e pontual;

Art. 6º Sem prejuízo das vedações previstas na legislação, ao servidor e colaborador do Município do Recife é vedado:

- I – usar do cargo, emprego ou função para obter qualquer vantagem indevida, para si ou para outrem;
- II – usar carteira funcional ou mesmo identificar-se como servidor fora do exercício de suas atribuições com o propósito de obter favores, benesses ou vantagens de ordem pessoal;
- III – agir com o intuito de prejudicar a reputação de agentes públicos ou de cidadãos que deles dependam;
- IV – externar as suas opiniões sobre a conduta de agentes públicos ou sobre fatos ocorridos na repartição de maneira anônima;
- V – cumprir, ainda que lhe sejam exigidas, tarefas contrárias às normas estabelecidas, devendo denunciar o fato à autoridade competente;
- VI – exercer outro cargo, emprego ou função pública, exceto aqueles constitucionalmente permitidos e desde que haja compatibilidade de horários e não prejudique o desempenho de suas funções no Município;
- VII – exercer atividade privada incompatível com as restrições aplicáveis ao cargo, emprego ou função ocupado;
- VIII – ser indulgente com erro ou infração a este Código de Ética, deixando de levar o fato ao conhecimento da autoridade competente para apuração;
- IX – usar de artifícios para dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;
- X – negar-se a protocolizar qualquer pedido sob qualquer pretexto, inclusive de que a pretensão é improcedente;

- XI – usar bens públicos para satisfazer interesses pessoais indevidos;
- XII – utilizar servidor público para atendimento a interesse exclusivamente particular;
- XIII – colocar em risco a segurança própria ou de terceiros ao exercer o seu trabalho, inclusive mediante resistência ao uso de equipamentos de proteção individual;
- XIV – agir com força excessiva no exercício de suas funções;
- XV – solicitar, exigir, receber ou aceitar promessa, para si ou para outrem, de qualquer vantagem ou favor indevido em virtude do exercício de função pública;
- XVI – solicitar, exigir, receber ou aceitar promessa, para si ou para outrem, de qualquer vantagem ou favor indevido, a pretexto de influenciar em ato praticado por servidor no exercício da função;
- XVII – permitir que perseguições, simpatias, antipatias, preconceitos ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com outros servidores;
- XVIII – fazer exigência ao cidadão que não conste da legislação pertinente;
- XIX – praticar atos que não estejam dentre as atribuições do cargo, emprego ou função ou fazer-se passar por titular de cargo ou de emprego público diferente daquela ao qual foi regularmente investido;
- XX – alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- XXI – retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
- XXII – fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;
- XXIII – apresentar-se com sintomas de embriaguez no serviço e sem vestimentas apropriadas ao exercício de suas atribuições;
- XXIV – expor colegas, superiores e subordinados a situações humilhantes e constrangedoras, durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções;
- XXV - importunar colegas, superiores ou subordinados, de maneira explícita ou não, visando a obter favores sexuais;

XXVI – agir de forma preconceituosa em virtude da origem, raça, sexo, cor, gênero, idade ou qualquer outra forma de discriminação;

XXVII – receber presentes ou qualquer tipo de benesse de contribuintes, fornecedores ou usuários do serviço público, excetuados brindes que sejam distribuídos ao público em geral a título de propaganda ou divulgação habitual;

Parágrafo único. Os presentes que não possam ser recusados ou devolvidos sem ônus para o servidor serão destinados ao uso da própria repartição pública ou doados a entidade filantrópica;

XXVIII – fazer indicações ou influenciar na contratação de fornecedores, de terceirizados ou de estagiários bem como utilizar-se de servidor subordinado, empresa contratada ou empresa fiscalizada para atendimento a interesse particular ou próprio ou de terceiros.

SEÇÃO I – DA CONDUTA DOS DIRIGENTES

Art. 7º Os dirigentes devem:

I – demonstrar o compromisso com a ética, de forma clara e inequívoca, devendo ser vistos como exemplo de respeito, moralidade e profissionalismo;

II – buscar meios de propiciar ambiente de trabalho harmonioso, cooperativo e participativo e ético;

III – incentivar o constante aperfeiçoamento dos agentes públicos em exercício na unidade.

SEÇÃO II – DA CONDUTA NAS CONTRATAÇÕES DE BENS E SERVIÇOS

Art. 8º Nos processos de contratação de terceiros, os servidores e colaboradores devem atuar com isonomia, cumprindo as normas sem favorecer ou prejudicar qualquer concorrente, de tal forma que nenhum procedimento ou atitude possa ser interpretado como tendencioso, colocando sob suspeição decisão ou adjudicação de contrato;

Art. 9º São vedadas preferências ou outros interesses de ordem pessoal que interfiram, ou possam parecer interferir, na fiscalização ao cumprimento de prazos e acordos de níveis de serviços, na adoção de medidas corretivas e na aplicação das sanções contratuais previstas;

Art. 10º. Ainda que haja interesse da AMPASS em conhecer e inspecionar in loco as instalações, processos de fabricação ou produtos, não se deve aceitar qualquer tipo de cortesia, transporte ou hospedagem de empresa que possa participar de processo licitatório ou outra forma de aquisição de bens e serviços, exceto quando legalmente previsto;

Art.11º Todo contrato firmado deve conter em seus termos que o fornecedor se declara ciente deste Código de Ética, que estará sujeito a ele e se comprometerá a cumpri-lo.

CAPÍTULO IV – DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 12º A Comissão de Ética será instituída por meio de Portaria expedida pelo Diretor-Presidente da Autarquia, a qual caberá:

I – atuar como instância consultiva na aplicação do presente Código;

II – apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou condutas de servidores e colaboradores, verificando a sua adequação às normas éticas pertinentes;

III – encaminhar as suas conclusões ao Diretor-Presidente pela instauração do processo administrativo disciplinar quando vislumbrar indícios de infração administrativa que possa ensejar a aplicação das penalidades previstas no Anexo Único da Lei nº 14.728, de 08 de março de 1985;

IV – fazer recomendações genéricas ou individualizadas, visando a orientar os servidores quanto à sua postura ética em situações específicas;

V – divulgar o presente Código de Ética e suas alterações, propondo a revisão das suas normas visando ao seu aperfeiçoamento;

§1º A revisão que trata o inc. V deverá acontecer anualmente, avaliando a necessidade de atualização deste ato normativo;

§2º As proposições serão encaminhadas ao Diretor-Presidente que, concordando, dará sua aquiescência;

§3º Caso não haja necessidade de revisão a Comissão de Ética expedirá um ato normativo informando sobre tal fato;

§4º No caso de denúncias envolvendo algum membro da Comissão de Ética ou Diretor da AMPASS, esses não podem estar envolvidos em quaisquer que sejam os atos desse Código.

VI – sugerir ao dirigente máximo do órgão ou entidade a exoneração de ocupante de cargo de confiança ou a destituição de função de confiança quando constatada a ofensa às normas éticas;

VII – sugerir a extinção contratual com o fornecedor que desprezitar este Código;

VIII – criar seu Regimento Interno.

Parágrafo único. Desde que não concorde com o parecer, o servidor ou colaborador poderá pedir, motivadamente, reconsideração da decisão à Comissão, na forma disciplinada no seu regimento interno.

Art. 13º A Comissão de Ética será composta de 03 (três) membros titulares, e 03 (três) membros suplentes.

§1º Os membros da Comissão de Ética serão designados pelo Diretor-Presidente da Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores;

§2º A Comissão de Ética deliberará por maioria simples, com um quórum mínimo de 03 (três) membros;

§3º Estão legitimados a apresentar questões à Comissão de Ética o Diretor-Presidente, o Vice Diretor-Presidente, o Gestor de Controle Interno, os Gerentes e qualquer servidor ou colaborador da AMPASS;

§4º A Comissão de Ética deverá adotar o formalismo moderado como norteador de todas as fases de sua atuação, observados os direitos ao contraditório e à ampla defesa;

§5º A atuação na Comissão de Ética é considerada prestação de relevante serviço público e não enseja qualquer remuneração, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais do servidor;

§6º Os membros da Comissão de Ética terão um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução;

§7º O Presidente e o Vice-Presidente da Comissão de Ética serão eleitos pelos membros da comissão de ética para um mandato de 02 (dois) anos, vedada a recondução do Presidente;

§8º Caberá ao Vice-Presidente da Comissão de Ética substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos;

§9º A ausência do Presidente e do Vice-Presidente impedirá a realização de qualquer sessão;

§10. Cessarà a investidura de membros das comissões de ética:

I – com a extinção do mandato;

II – com a renúncia;

III – no caso de desvio ético reconhecido pela própria Comissão;

IV – pela aplicação de qualquer penalidade disciplinar;

V – com a exoneração do servidor do cargo efetivo ou em comissão.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14º A Unidade de Controle Interno velará pela aplicação deste Código, encarregando-se de sua difusão entre os servidores e colaboradores da AMPASS.

Art. 15º O regimento interno da Comissão de Ética será aprovado mediante portaria do Diretor-Presidente.

9. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA AMPASS

A Resolução 01, de 16 de janeiro de 2019, instituiu a Política de Segurança da Informação da Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores – AMPASS.

INTRODUÇÃO

No mundo de hoje, globalizado, com recursos escassos, com cobranças crescentes da sociedade, a informação toma uma dimensão extremamente importante, pois decisões importantes são tomadas com base na mesma e há reflexos legais, nos quais a informação se torna um fator essencial e como tal, precisa estar disponível, mas também protegida.

OBJETIVO

Estabelecer os conceitos e diretrizes de segurança da informação, visando à utilização da infraestrutura tecnológica da Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores, de acordo com princípios éticos e legais, bem como atitudes adequadas para proteger as informações da Autarquia e dos seus clientes. Desse modo, a Política busca preservar os seus ativos de informação, assim como a sua imagem institucional.

ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os usuários, sendo esses internos ou externos.

CONCEITOS E DEFINIÇÕES

São recursos da infraestrutura tecnológica da Autarquia: os microcomputadores, as impressoras, os notebooks, as redes de comunicação de dados e voz, os periféricos associados aos computadores (câmeras, mouse, teclado, caixa de som, etc.), as câmeras de monitoramento e os equipamentos de controle de acesso, os equipamentos de projeção e painel de chamada, os smartphones corporativos, os softwares disponibilizados pela Autarquia como: e-mail, antivírus, sistemas e aplicativos, etc.

A segurança da informação é aqui caracterizada pela preservação dos seguintes conceitos:

Acesso: Ato de ingressar, transitar, conhecer ou consultar a informação, bem como a acessibilidade de usar os ativos de informação de um órgão ou entidade;

Confidencialidade: Garante que a informação seja acessível somente pelas pessoas autorizadas, pelo período necessário e para os fins de atividades relacionadas ao trabalho da Autarquia;

Disponibilidade: Garante que a informação esteja disponível para as pessoas autorizadas sempre que se fizer necessária;

Integridade: Garante que a informação esteja completa e íntegra e que não tenha sido modificada ou destruída de maneira não autorizada ou acidental durante o seu ciclo de vida;

Autenticidade: Garante que a informação é proveniente da fonte anunciada e que não foi alvo de mutações ao longo de um processo.

Informação: Conjunto de dados, textos, imagens, métodos, sistemas ou quaisquer formas de representação dotadas de significado em determinado contexto, independentemente do suporte em que resida ou da forma pela qual seja veiculado;

Usuário Interno: O empregado, o servidor, o contratado, o estagiário ou o conveniado da Administração Municipal, que no exercício de suas funções, tenham acesso a informações produzidas ou recebidas pelo Município do Recife;

Usuário Externo: A pessoa física ou a pessoa jurídica que tenha acesso concedido a informações produzidas ou recebidas pelo Município do Recife e que não seja caracterizada como Usuário Interno;

Comitê Gestor de Segurança da Informação: grupo multidisciplinar composto por membros da Autarquia, com o objetivo de avaliar a estratégia e diretrizes de segurança da informação seguidas pela AMPASS.

DIRETRIZES

As informações (em formato físico ou lógico) e os recursos tecnológicos utilizados pelos usuários são de exclusiva propriedade da AMPASS ou da Prefeitura da Cidade do Recife, não podendo ser interpretados como de uso pessoal.

O termo **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**, por sua vez, deve ser entendido como a adoção de medidas eficazes para resguardar que os recursos tecnológicos e as informações da Autarquia, da Prefeitura da Cidade do Recife, ou de outros órgãos da administração municipal sejam acessados somente por aqueles que devem conhecê-las, evitando seu uso indevido, inadequado, ilegal, ou em desconformidade com este Regulamento de Segurança.

É vedado a qualquer usuário da AMPASS o uso dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação para fins pessoais (próprios ou de terceiros), veiculação de opiniões político-partidárias ou religiosas, bem como para praticar ações que, de qualquer modo, possam constranger, assediar, ofender, caluniar, ameaçar, violar direito autoral ou causar prejuízos a qualquer pessoa física ou jurídica, assim como aquelas que atentem contra a moral e a ética, ou que prejudiquem o cidadão ou a imagem da instituição, comprometendo a integridade, a confidencialidade, a confiabilidade, autenticidade ou a disponibilidade das informações.

Todos os funcionários, estagiários e prestadores de serviços devem ter ciência de que o uso das informações e dos sistemas de informação pode ser monitorado, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações da Política e das Normas de Segurança da Informação, podendo estas servir de evidência para a aplicação de medidas disciplinares, processos administrativos e/ou legais;

Todo processo, sempre que possível, durante seu ciclo de vida, deve garantir a segregação de funções, por meio da participação de mais de uma pessoa ou equipe. Todas as informações devem estar adequadamente protegidas em observância às diretrizes de segurança da informação da AMPASS em todo o seu ciclo de vida, que compreende: geração, manuseio, armazenamento, transporte e descarte;

O acesso as informações e o uso dos sistemas e aplicativos deverão ser feito mediante identificação do usuário único, pessoal e intransferível, com utilização de senha de acesso. Cabe ao usuário a responsabilidade do sigilo das suas senhas de acesso aos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação da Autarquia;

As informações devem ser utilizadas de forma transparente e apenas para a finalidade para a qual foi coletada.

Gestão de acessos e identidades

O acesso às informações e aos ambientes tecnológicos da AMPASS deve ser controlado de acordo com sua classificação, de forma a garantir acesso apenas às pessoas autorizadas, mediante aprovação formal do gestor da informação. Os acessos dos funcionários, estagiários e prestadores de serviços devem ser solicitados e aprovados somente às informações necessárias ao desempenho de suas atividades.

Gestão de incidentes de segurança da informação

Em casos de violação desta Política e Normas de Segurança da Informação, por ação ou omissão, intencional ou acidental, o Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI) realizará deliberações sobre os incidentes classificados como de alta criticidade. Os demais casos serão tratados pelo fluxo normal de resposta a incidentes. Após deliberações, o CGSI recomendará ao Presidente da Autarquia as ações a serem tomadas e este deliberará sobre sua procedência ou não, observando os Códigos de Ética da AMPASS, do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal, aprovado pelo Decreto nº 27.267, de 16 de dezembro de 2013, e às resoluções expedidas pela Comissão Central de Ética, sem prejuízo de outras legislações vigentes;

Os contratos entre a Autarquia e as empresas prestadoras de serviços com acesso às informações, aos sistemas e/ou ao ambiente tecnológico da Autarquia devem conter cláusulas que garantam a confidencialidade entre as partes e que assegurem minimamente que os profissionais sob sua responsabilidade cumpram a Política e as Normas de Segurança da Informação.

Os Usuários Internos e Externos estão sujeitos a esta Política e às Normas de Segurança da Informação.

A implantação e manutenção de um ambiente tecnológico seguro é tarefa inerente não só aos administradores e técnicos de informática, bem como a todos os envolvidos na estrutura da Administração Municipal, Usuários Internos e Externos.

De forma geral, cabe a todos os Usuários, Internos ou Externos

Cumprir fielmente a Política, as Normas e os Procedimentos de Segurança da Informação da AMPASS;

Proteger as informações contra acessos, modificação, destruição ou divulgação não autorizados pela AMPASS;

Assegurar que os recursos tecnológicos, as informações e sistemas a sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades aprovadas pela AMPASS;

Cumprir as leis e as normas que regulamentam a propriedade intelectual;

Garantir a segurança das informações da Administração Municipal a que tenham acesso;

Não discutir assuntos confidenciais de trabalho em ambientes públicos ou em áreas expostas (aviões, transporte, restaurantes, encontros sociais etc.) incluindo a emissão de comentários e opiniões em blogs e redes sociais;

Não compartilhar informações confidenciais de qualquer tipo;

Colaborar com alertas, sugestões e críticas que possam melhorar a segurança da informação;

Comunicar imediatamente à área de Gestão de Segurança da Informação ou a sua gerência, eventos potenciais ou reais de risco, descumprimento ou violação desta Política e/ou de suas Normas e Procedimentos, que tenham presenciado ou que tenham conhecimento.

Cabe ao Comitê Gestor de Segurança da Informação

Assessorar na implementação das ações de segurança da informação e comunicações na Autarquia;

Constituir grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre segurança da informação e comunicações;

Propor Normas e Procedimentos internos relativos à segurança da informação e comunicações, em conformidade com as legislações existentes sobre o tema;

Realizar deliberações sobre os incidentes classificados como de alta criticidade.

Cabe à área de Gestão de Segurança da Informação

Promover cultura de segurança da informação e comunicações;

Promover ampla divulgação da Política e das Normas de Segurança da Informação para todos os funcionários, estagiários e prestadores de serviços;

Promover ações de conscientização sobre Segurança da Informação para os funcionários, estagiários e prestadores de serviços;

Propor normas, projetos e iniciativas relativas à segurança da informação e comunicações e ao seu aperfeiçoamento;

Acompanhar as investigações e as avaliações dos danos decorrentes de quebras de segurança.

Cabe as Gerências da Autarquia

As responsabilidades pela segurança da informação devem ser definidas nas descrições de cargos e funções, bem como nos termos e condições das contratações que envolvam o manuseio de dados, informações ou conhecimentos da Autarquia;

Promover ações para que todos os usuários sejam conscientizados e treinados nos procedimentos de segurança da informação;

Assegurar que o controle operacional de uma atividade crítica não seja de atribuição exclusiva de uma única pessoa;

Assegurar que quando do afastamento, mudança de responsabilidades e de lotação ou atribuições dentro da organização haja imediata revisão dos direitos de acesso e uso dos ativos e que quando da efetivação do desligamento de usuário, deverão ser extintos todos os direitos de acesso e uso dos ativos a ele atribuído. Todo ativo produzido pelo usuário, desligado, deverá ser mantido pela Autarquia garantindo o reconhecimento e o esclarecimento da propriedade do acervo para Instituição.

AÇÕES EM CASOS DE NÃO CONFORMIDADE

Na ocorrência de violação desta Política ou das Normas de Segurança da Informação, o Presidente da Autarquia poderá adotar, com o apoio das Gerências sanções administrativas e/ou legais.

AS REVISÕES E COMENTÁRIOS FINAIS

A Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores se reserva ao direito de revisar, adicionar ou modificar a Política de Segurança da Informação, bem como das Regras Gerais de Uso de Ativos de TI (software e hardware), para aprimorar e garantir o perfeito funcionamento das normas e regras.

Todas as diretrizes desta Política de Segurança se estenderão aos casos omissos, que deverão ser encaminhados a área de Gestão de Segurança da Informação para avaliação e resolução com o referendo do Presidente da AMPASS.

As normas e procedimentos acima não se esgotam neste instrumento, sobretudo em razão da constante evolução tecnológica, não consistindo em rol taxativo, motivo pelo qual é obrigação do CGSI, bem como dos usuários adotarem todo e qualquer outro procedimento de segurança que esteja ao seu alcance, visando sempre proteger as informações da Administração Municipal.

10. AMPASS RECEBEU O PRIMEIRO CERTIFICADO NÍVEL III PELO PRÓ-GESTÃO RPPS DO BRASIL

Em abril de 2019, a Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores - AMPASS conquistou a primeira certificação nível III no Brasil do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão – RPPS.

O Pró-Gestão – RPPS tem o propósito de auxiliar os entes federativos na melhoria da gestão dos RPPS, por meio do aprimoramento do controle dos ativos e passivos previdenciários e de uma maior transparência no relacionamento destes com os segurados e a sociedade. A conquista do certificado colocou a Autarquia como referência nacional de boas práticas previdenciárias, confirma a boa gestão junto à Secretaria de Previdência – SPREV e garante o padrão de qualidade e o cumprimento das normas técnicas.

Para conseguir a certificação a Autarquia passou por uma auditoria, realizada pelo Instituto de Certificação de Qualidade Brasil – ICQ Brasil, credenciado pela SPREV como certificadora no âmbito do Pró-Gestão. As áreas da Diretoria-Executiva, Controle Interno, Gerência de Previdência, Gerência de Investimentos, Gerência Administrativa Financeira e Gerência Jurídica da AMPASS foram avaliadas e mostraram alinhamento quanto às exigências do órgão certificador, um trabalho conjunto, realizado com muita dedicação e empenho da diretoria, gerências e todos servidores de toda Autarquia.



11. EDUCAÇÃO FINANCEIRA

Planejamento financeiro: se não tem, é bom começar a pensar!

Aposentar-se cheio de disposição e saúde é tudo que todos desejam, mas se não tiver uma vida financeira estável não será de fato feliz e tranquila. Os aposentados, também conhecidos como mais ativos, precisam estar ficar atentos quanto ao que fazer quando imprevistos acontecerem.

Com organização em todos os âmbitos da vida, as adversidades da vida tendem a ficar mais fáceis de solucionar e a área financeira tem um papel fundamental nesse processo.

Veja as dicas a seguir:

Equilibre os ganhos e gastos

Antes de tudo, você deve colocar no papel os seus ganhos e os seus gastos. Mesmo que não precise mais sustentar os filhos e assumir despesas referentes à rotina de trabalho, não significa que deve deixar as suas contas sem supervisão. Então, comece analisando seu padrão de vida e o compare com o que recebe de aposentadoria.

Pequenas mudanças no modo como vive é fundamental para usufruir de uma aposentadoria confortável.



Pague dívidas antigas

O cenário ideal para qualquer orçamento é estar livre de dívidas. Mas sabemos que a realidade de muitos brasileiros, sobretudo aposentados, não é bem essa. Então, o importante aqui é saber diferenciar as dívidas ruins — cartão de crédito, cheque especial etc.— das dívidas boas — financiamento imobiliário — e se concentrar em quitá-las.

As dívidas negativas e mais altas têm preferência no planejamento. Para isso, busque alternativas com juros menores, como o crédito consignado, por exemplo.

Planeje seu futuro

Uma dica para aposentados é fazer uma reserva financeira. Ter um montante equivalente a, pelo menos, 6 meses de aposentadoria oferece a tranquilidade para enfrentar situações de emergência como acidentes e problemas de saúde. Isso realmente não é fácil como parece, por isso quitar dívidas antigas, lhe possibilita poupar um pouco todo mês.

Mas, esta não é a única utilidade para uma reserva financeira. Você pode usá-la para quitar um empréstimo realizado ou dar início a antigos sonhos, como por exemplo, fazer aquela viagem em família. De todo modo, poupar uma porcentagem dos ganhos, mesmo na aposentadoria, é essencial.

Entender como organizar sua vida financeira é o primeiro passo para aproveitar uma aposentadoria agradável e tranquila.

Planeje e viva uma vida fantástica!



12. O QUE FAZER APÓS A APOSENTADORIA?

O costume é algo que marca e vicia, não é mesmo? Anos tendo horários de início e término de jornadas de trabalho, uma rotina fixa, um local certo para sair todos os dias... até que chega o dia tão esperado pelos trabalhadores: dia de se aposentar. Mas essa alegria pode virar medo se você não tiver planos.

Com tempo sobrando, agora você terá a oportunidade de reavaliar seus sonhos, podendo buscar a realização deles. Você está com a chance de investir, explorar, criar e recriar, experimentar novos sabores e caminhos. Pode juntar o prazer e o ganho financeiro, buscando algum projeto de vida que lhe dê satisfação. Você agora é dono do seu tempo, poderá escolher o que quer fazer!

Separamos uns tópicos para lhe ajudar nesta nova fase, mas não se esqueça: quem decide é você!!

Supere-se!

A vida tem várias direções e agora você pode ir para todas que te fizerem bem. Viajar, por exemplo, é libertador, seja com a família, com amigos ou sozinho. Você se obriga a sair da sua zona de conforto e se dispõe a conhecer novos lugares, comidas, culturas e línguas. Fazer uma viagem é uma das melhores maneiras de aproveitar os primeiros momentos depois da aposentadoria, mostrando qual a sua abertura para o novo. Quem sabe você não descobre um novo lar nessas andanças.

Que tal empreender?

Mesmo se a poupança estiver recheada, um dinheiro a mais não é demais. E se puder aliar a complementação de renda com a realização profissional seria um máximo! Atualmente o número de empreendedores da melhor idade vem crescendo no Brasil, é

indicado que se invista em algo que acredita, saiba ou gosta de fazer. Temos exemplos de aposentados da Prefeitura do Recife que abriram lojas de açaí e de roupas. Imagina você já aposentado(a) e virar um empresário(a) de sucesso?! Você pode!

Nada de ociosidade!

Imagine um carro a 100 km/h e precisa frear bruscamente. Sentirá um grande impacto e possivelmente te deixará abalado. É assim como muitos aposentados se sentem inicialmente. Totalmente aceitável, afinal, após longos anos de trabalho, desacelerar é estranho. Mas o corpo e a mente precisam de descanso, mas, no geral, uma pessoa em pleno gozo de saúde, não vai conseguir descansar por muito tempo. Deve-se criar uma rotina ativa, algum tipo de meta ou desafio pessoal, como caminhar diariamente, conversar com alguém, ler um livro, viajar, dançar, tirar fotografias.. Não deixe que a tristeza o acometa, cuide da saúde, livre-se dos aborrecimentos desnecessários, obesidade e a mesmice. Descubra uma nova paixão, escolha algo que goste e faça, refaça-se! Xô depressão!



Você pode praticar algum esporte, estudar novos idiomas, aprender algum instrumento musical, participar de projetos sociais, fazer teatro ou pintura?!

Programa de Preparação para Aposentadoria – PPA

Mesmo após a aposentadoria, você pode participar do PPA que é um programa criado no início de 2015, pela Secretaria de Planejamento, Administração e Gestão de Pessoas, visando auxiliar e capacitar os funcionários públicos municipais que já estão aptos a se aposentar, seja por tempo e idade ou pela aposentadoria compulsória. O programa promove oficinas e palestras, contemplando em sete módulos as seguintes temáticas: Desmistificando a Aposentadoria; Qualidade de Vida e Envelhecimento Saudável; Direito do Idoso e Legislação Previdenciária; Empreendedorismo; Voluntariado e Gestão Financeira; Relações Familiares; e Projeto de Vida.

Para saber mais, ligue: 3355.8426 ou 3355.8201.

*“Eu pensava que minha aventura
tivesse chegado ao fim mas meu coração
me murmura que ainda existem muitos
sonhos a viver”*

Henri Salvador



Cuidando do seu futuro!

AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES - AMPASS
AV. MANOEL BORBA, N° 488, BOA VISTA, RECIFE - PE
CONTATO: (81) 3355-1601 / (81) 3355-1631
www.reciprev.recife.pe.gov.br