



PORTARIA FAPES Nº 002, de 13 de outubro de 2020.

Dispõe sobre a obrigatoriedade de realização de prova de vida pelos beneficiários do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Toledo.

A DIRETORA-EXECUTIVA DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO (TOLEDOPREV), Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que estabelecem a Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, e o inciso II do **caput** do artigo 10 da Lei Municipal nº 1.929, de 4 de maio de 2006, e suas modificações,



R E S O L V E:

Art. 1º – Todos os aposentados e os pensionistas beneficiários do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Toledo (TOLEDOPREV) deverão efetuar a prova de vida no período de **1º de dezembro de 2020 a 27 de fevereiro de 2021**.

§ 1º – A prova de vida de que trata o **caput** deste artigo deverá ser feita pelo próprio aposentado ou pensionista, em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, mediante a apresentação de um documento oficial de identificação com foto (Cédula de Identidade – CI/RG, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho – CTPS, Passaporte etc...).

§ 2º – Para a prova de vida referida neste artigo observar-se-á a seguinte escala:

I – a contar de 1º de dezembro de 2020, os beneficiários cujos nomes se iniciem com as letras “A” a “I”;

II – a contar de 1º de janeiro de 2021, os beneficiários cujos nomes se iniciem com as letras “J” a “M”;

III – de 1º de fevereiro a 27 de fevereiro de 2021, os beneficiários cujos nomes se iniciem com as letras “N” a “Z”.

Art. 2º – Os aposentados e pensionistas inválidos ou impossibilitados de locomoção por motivo de saúde, poderão, para os fins de realização da prova de vida de que trata esta Portaria, solicitar a visita domiciliar de servidor municipal representante do TOLEDOPREV, juntando ao pedido atestado médico que comprove sua condição.

§ 1º – O atestado médico referido no **caput** deste artigo não será exigido aos servidores aposentados por invalidez.

§ 2º – O pedido deverá ser formulado através do telefone (45) 3055-8840, ou pelo e-mail toledoprev@toledo.pr.gov.br, preferencialmente no mês anterior ao definido para seu cadastramento.

§ 3º – O servidor designado para a visita domiciliar deverá, obrigatoriamente, apresentar ao solicitante da visita a sua cédula de identidade e o crachá de identificação como servidor da Prefeitura do Município de Toledo.

§ 4º – As despesas de deslocamento do servidor designado para a visita domiciliar nos casos em que o aposentado ou pensionista resida em localidade diversa do Município de Toledo serão custeadas pelo Município.



Art. 3º – A critério exclusivo do TOLEDOPREV, poderão ser realizadas visitas domiciliares aos aposentados e pensionistas com vistas a complementar eventual informação necessária, bem como para verificação das condições pessoais que ensejam o pagamento dos respectivos benefícios.

§ 1º – As visitas deverão ser previamente agendadas por telefone ou outro meio apropriado, ocorrer preferencialmente em dias úteis, podendo, quando necessário, ser realizadas aos finais de semana.

§ 2º – Aplica-se às visitas de que trata este artigo o disposto no § 3º do artigo anterior.

§ 3º – O servidor designado para a visita domiciliar elaborará relatório da visita, o qual deverá ser assinado pelo aposentado ou pensionista.

§ 4º – O relatório da visita domiciliar constitui documento hábil a comprovar a regularidade ou irregularidade do benefício.

§ 5º – A eventual recusa do aposentado ou pensionista em receber a visita domiciliar ensejará a instauração de procedimento de invalidação do ato administrativo de concessão do benefício, com a suspensão do pagamento do benefício.

Art. 4º – A não efetivação da prova de vida com observância das normas estabelecidas nesta Portaria e o não cumprimento das disposições legais vigentes ensejarão a suspensão do pagamento do benefício, até que seja regularizada a situação pelo aposentado ou pensionista.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

A DIREÇÃO EXECUTIVA DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 4 de setembro de 2020.

ROSELI FABRIS DALLA COSTA:62760033953
Assinado de forma digital por ROSELI
FABRIS DALLA COSTA:62760033953
Dados: 2020.10.15 08:16:55 -03'00'

ROSELI FABRIS DALLA COSTA
Diretora-Executiva do TOLEDOPREV

RESULTADO PROVA DE VIDA REALIZADA NO PERÍODO DE 01/12/2020 À 31/05/2021

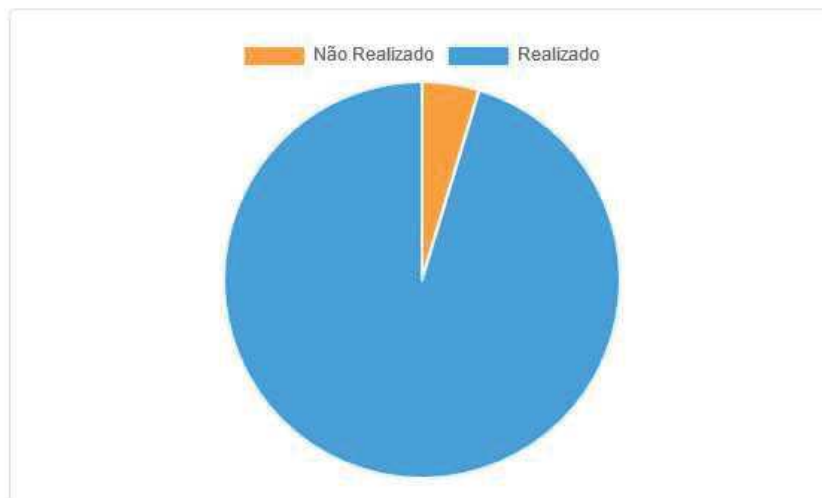
REALIZADO 95,32%

FALECIDOS 1,30%

DOMICILIAR E/OU VIDEO CHAMADA 1,89%

AUSENTES 1,49%

Performance do Recadastramento: TOLEDO-PR



DADOS DE PERFORMANCE DO CONTRATO

Registros carregados:	1005
Servidores recadastrados:	958
Servidores com identificação negativa:	1
Servidores ausentes:	46
Responsável pelo contrato:	c047612
Contato da agência:	(45) 2103 - 1658
Expectativa de arrecadação:	R\$ 7.135,50
Valor total arrecadado em tarifa:	R\$ 6.801,80

**Instrução – Módulo RECAD
(Recadastramento Servidores)
PM de Toledo**



Equipe participante

Solicitante Toledo:	Roseli Fabris Dalla Costa
Solicitante Toledo:	Leandro Marcelo Ludvig
Analista de negócios Equiplano:	Osvaldo Nosshe
Desenvolvedor Equiplano:	Nivaldo Noga
Tester Equiplano:	Rodolpho Magalhães
Product Owner Equiplano:	Gisleine S. Souza

Solicitação detalhada – Escopo no chamado 235466 (Item 8.5.a) do Edital/2021 (O que contemplamos até o presente documento x apresentação dia 02/06/2021:

A tela do recadastramento deverá trazer os dados já existente no SRH, passíveis de alteração ou confirmação/alteração conforme o caso.

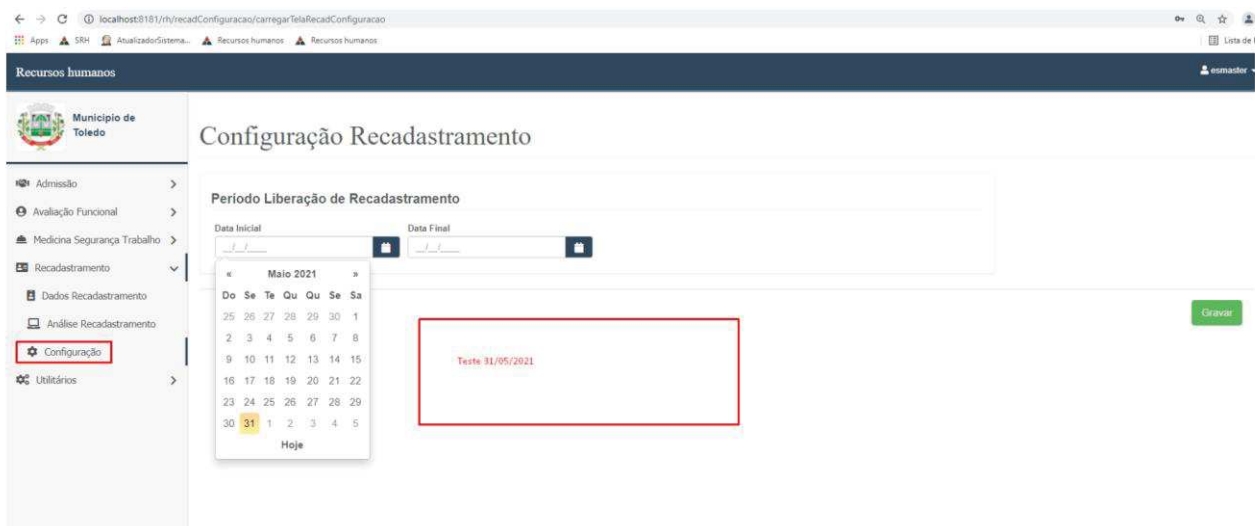
A atualização dos dados informados pelo servidor no portal da governança, serão analisados e confirmados pelo RH e efetivado o recadastramento no sistema do SRH, mediante confirmação do setor de folha de pagamento, ou seja, as atualizações realizadas ficarão aguardando a confirmação do setor de folha para serem aplicadas e gravadas no SRH.

Entendemos que esse recadastramento será realizado uma cópia dos dados atuais para após realizar a efetivação no sistema atual com as informações mais atuais, e devem obrigatoriamente passar pela análise de um operador para a efetivação/atualização dos dados, em nenhum caso o Servidor atualizará diretamente os dados no SRH.

Recadastramento Servidores

Esta instrução, tem por objetivo detalhar o passo à passo de como realizar o recadastramento de servidores, via sistema desenvolvido pela Equiplano no modulo que nominamos Recad.

Esse processo será realizado **uma vez ao ano**, para atualização de informações de todos os servidores da entidade ou quando for determinado via parâmetro, conforme ilustrado abaixo:



Para ter acesso as telas de recadastramento, a entidade precisará realizar as seguintes configurações:

- Realizar cadastramento de um “papel” para acesso dos servidores no RECAD - Recadastramento Servidores no ESADMIN;
- Realizar o vínculo do servidor ao papel para acessar o RECAD - Recadastramento Servidores;
- Tela do RECAD - Análise Recadastramento Servidores no módulo RH;
- Tela do RECAD - Recadastramento Servidores no módulo RH;

Este processo está sendo feito via script pela Equiplano, conforme alinhado:

Tela para realizar Cadastro de papéis:

Será necessário criar dois papéis conforme exemplo abaixo:

1º Perfil para o ANALISTA responsável;

2º Perfil para Servidores;

ESADMIN > Controle de Acesso > Papéis**1.1 Cadastro Perfil Analista responsável para análise das informações:**

Acesso ao sistema - Definição de Papéis

Nome papel:

Administrador?: ☐

Módulo:

Item Menu	Sem Acesso	Somente Consulta	Acesso Total
Recadastramento > Dados Recadastramento	☐	☐	☒
Recadastramento > Análise Recadastramento	☐	☐	☒
Utilitários > Gerenciador de Tarefas	☒	☐	☐
Utilitários > Modelos de documentos	☒	☐	☐
Operador Equiplano	☐	☐	☒
Relatar problema	☐	☐	☒

Obs: O Analista terá acesso a tela Dados recadastramento somente dele, e a Tela para Análise Recadastramento, terá acesso a todos os cadastros de servidores.

ESADMIN > Controle de Acesso > Operador**1.2 Cadastro Operador Analista responsável para análise das informações:**

Operador

Pessoa:

Servidor:

Login:

Nova Senha:

Confirmação:

entidade	papel
Município de Toledo	ESPORTAL - ESPORTAL - Servidores HOLERITE
Município de Toledo	ESPORTAL - ESPORTAL - Trocar Senha Holerite
Município de Toledo	RH - RECAD - Analista RH

[Copiar papéis outro operador](#)

* **Item 1:** Clicar em “novo” para vincular papel ao Operador.

ESADMIN > Controle de Acesso > Papéis

2. Cadastro Perfil Servidor para Servidores terem acesso e atualizarem seus respectivos cadastros:

Acesso ao sistema - Definição de Papéis

Nome papel:

Administrador?: ☐

Módulo:

Item Menu	Sem Acesso	Somente Consulta	Acesso Total
Recadastramento > Dados Recadastramento	☐	☐	☒

ESADMIN > Controle de Acesso > Operador

2.1 Cadastro Operador Servidores para acesso e atualizarem seus respectivos cadastros:

Operador

Pessoa:

Servidor:

Login:

Nova Senha:

Confirmação:

entidade	papel
Município de Toledo	ESPORTAL - ESPORTAL - Servidores HOLERITE
Município de Toledo	ESPORTAL - ESPORTAL - Trocar Senha Holerite
Município de Toledo	RH - RECAD - SERVIDOR

[novo](#) [Copiar papéis outro operador](#)

Item 1: Clicar em “novo” para vincular papel ao Operador.

3. Tela do RECAD - Análise Recadastramento Servidores

3.1 Tela Analista responsável por validar cadastros enviados pelos Servidores:

Conforme imagem abaixo Servidor “Analista responsável” terá acesso para analisar todos os servidores, que realizarem o recadastramento, poderá realizar pesquisa conforme itens do 1 ao 6:

Recursos humanos

Município de Toledo

Análise Recadastramentos

CPF Nome

Data Inicial Data Final Status

Status	CPF	Nome	Data	Ação
☒	840.517.950-34	CLEIDINARA SEHN JANK	13/05/2021	☒
☒	745.243.699-97	ELISABETE DIAS MARINS SCHNEIDER	13/05/2021	☒
☒	072.614.979-91	GEORGE LUIS RICCI SZATKOWSKI	11/05/2021	☒
☒	913.808.029-00	INES EICH	13/05/2021	☒
☒	488.327.079-34	JOSE AVELINO MARASCHIN novo	11/05/2021	☒
☒	766.517.349-53	LIANE TEREZINHA DEZANET SZATKOWSKI	11/05/2021	☒
☒	761.766.339-04	NAIR SOUZA DORNELAS	11/05/2021	☒
☒	761.665.709-78	NEUZA MARIA HENZ SIMON	11/05/2021	☒
☒	803.060.769-34	RAIMILSON PAES PASCOAL	11/05/2021	☒
☒	553.843.319-68	WILSON COLLADO PERES	11/05/2021	☒

Exibindo registro 1 até 10 do total de 10

Anterior Próxima

Item 1: Informar número CPF, campo autocomplete;

Item 2: Informar Data Inicial ou pesquisar data;

Item 3: Informar Nome, campo autocomplete;

Item 4: Informar Data Final ou pesquisar data;

Item 5: Selecionar Status;

Item 6: Campo ação ao “EDITAR” poderá validar se as informações estão corretas ou será necessário ajustes.

3.2 Tela de Edição Análise Recadastramentos, conforme informado no item 6 da tela 3.1.

3.2.1 Aba Dados Básicos

Na tela será sempre demonstrado como estava o cadastro do servidor “Antigo” e como ficará após a atualização “Novo”:

Item 1: Ao clicar no botão será realizado download do arquivo de documentos que o servidor anexou.

Obs: Caso tenha alguma informação inconsistente nas Abas:

- Dados Básicos;
- Documentos;
- Endereço/Contato;
- Dependentes (caso sofra alteração, exige novo anexo)

Informar no campo “**Observação**” de cada aba qual a inconsistência e após validar todos os campos das abas, clicar no botão gravar, Caso não tenha nenhuma inconsistência, clicar direto em “**GRAVAR**”.

3.2.2 Aba Documentos

Na tela será sempre demonstrado como estava o cadastro do servidor “Antigo” e como ficará após a atualização “Novo”:

3.2.3 Aba Endereço/Contato

Na tela será sempre demonstrado como estava o cadastro do servidor “Antigo” e como ficará após a atualização “Novo”:

OBS: Ao alterar o endereço o RECAD exige o anexo, conforme solicitado:

3.2.4 Aba Dependes

Na tela será sempre demonstrado como estava o cadastro do servidor “Antigo” e como ficará após a atualização “Novo”.

OBS: Ao alterar o Dependente/Cônjuge o RECAD exige o anexo, conforme solicitado:

Item 1: Ao clicar no botão será realizado download do arquivo de documentos que o servidor anexou.

4. Tela do RECAD - Recadastramento Servidores

Conforme imagem abaixo o Servidor terá acesso a tela para realizar atualização de informações caso tenha, **uma vez ao ano**, após a atualização e confirmação o servidor conseguirá acesso novamente na tela, somente se tiver alguma pendência apontada pelo servidor Analista RH.

4.1. Tela exemplo quando servidor necessita realizar atualização:

Recursos humanos

Município de Toledo

Recadastramento

Dados Recadastramento

Dados Recadastramento

Dados Pessoais

Nome: MARIA DA SILVA CPF: 057.897.485-02 Data Nascimento: 01/03/1975 Sexo: Feminino

Raça: Não infor Deficiência: Não port Estado Civil: Casado Nome Mãe: MARIA DA SILVA Nome Pai: JOÃO DA SILVA

Formação: Educação Superior completa Nacionalidade: Mariluz - PR

RG

Número RG: 5.691.004-2 Órgão emissor: Órgão emissor Data Emissão: UF:

Anexo

Adicionar arquivo

Gravar

Item 1: Ao clicar no botão será realizado upload do arquivo de documentos que o servidor anexou.

A tela Dados Recadastramento será composta dos campos:

- Dados Pessoais;
- RG;
- Título Eleitor;
- Carteira Trabalho;
- CNH;
- Contato;
- Endereço (caso sofra alteração, exige novo anexo)

Após o servidor atualizar sua informações nos campos citados acima e gravar, o Analista RH, poderá acessar a tela e validar para dar o aceite

4.2 Tela exemplo quando servidor já realizou suas atualizações

Recursos humanos

Município de Toledo

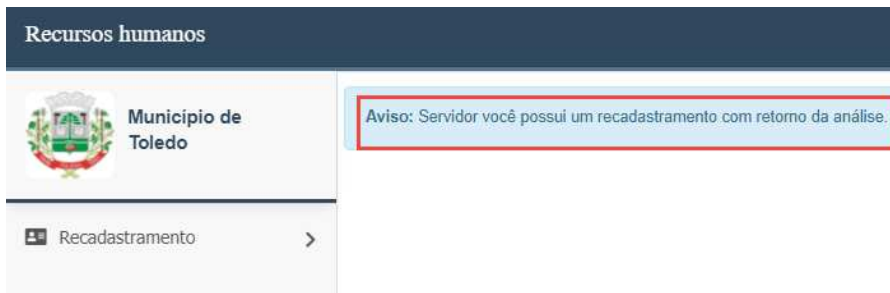
Recadastramento

Dados Recadastramento

Dados Recadastramento

Não possui recadastramento pendente.

4.3. Tela exemplo quando Analista RH retorna para servidor devido falta de alguma informação nas atualizações.



5. Foi desenvolvido o mecanismo de disparo de e-mails para cada uma das etapas:

- Aprovação de cadastro;
- E Retorno de cadastro para ajustes;

Atenciosamente,

Gisleine S.

Product Owner RH

Quarta-feira, 02/06/2021.

Elaboração do documento: Rodolpho Magalhães e Gisleine S.