



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS**  
**SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**IPAJM**



| NORMA DE PROCEDIMENTO – IPAJM Nº 05.14 |                                                                 |                   |                        |                  |            |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------|------------------|------------|
| <b>Tema:</b>                           | Concessão das reservas remuneradas                              |                   |                        |                  |            |
| <b>Emitente:</b>                       | Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do ES – IPAJM |                   |                        |                  |            |
| <b>Sistema:</b>                        | N/A                                                             |                   |                        | <b>Código:</b>   | N/A        |
| <b>Versão:</b>                         | 1                                                               | <b>Aprovação:</b> | Portaria nº 015-R/2025 | <b>Vigência:</b> | 01/09/2025 |

## 1. OBJETIVOS

- 1.1 Estabelecer os procedimentos aplicáveis à execução dos cálculos dos proventos da Reserva Remunerada dos servidores militares do Estado do Espírito Santo.

## 2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo – IPAJM;  
2.2 Polícia Militar do Estado do Espírito Santo e Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei nº 2.701, de 16 de junho de 1972 e suas alterações, artigos 19 a 27, 47, 48, 79, 80, 91, 94 e 95;  
3.2 Lei nº 3.196, de 09 de janeiro de 1978 e suas alterações, artigos 48, inciso II, 87 e 94 a 103;  
3.3 Lei nº 3.206, de 29 de maio de 1978;  
3.4 Lei nº 3.213, de 09 de junho de 1978;  
3.5 Lei Complementar nº 101 de 23 de setembro de 1997;  
3.6 Lei Complementar nº 129, de 29 de setembro de 1998;  
3.7 Lei Complementar nº 212, de 29 de novembro de 2001;  
3.8 Lei Complementar nº 420, de 30 de novembro de 2007 e suas alterações;  
3.9 Portaria Nº 11-R de 03 de julho de 2020;  
3.10 Portaria Nº 16-R, de 09 de novembro de 2020;  
3.11 Lei Complementar nº 943, de 13 de março de 2020;  
3.12 Lei Complementar nº 1.030 de 31 de março de 2023.



---

#### 4. DEFINIÇÕES

---

- 4.1 **Segurado** – militares ativos, da reserva remunerada ou reformados;
- 4.2 **Reserva Remunerada** – A passagem do militar à situação de inatividade, mediante transferência para a Reserva Remunerada, que poderá ser “*ex officio*”, ou a pedido;
- 4.3 **Paridade** – É a garantia do Militar inativo em ter seus proventos revistos na mesma data e na mesma proporção sempre que se modificar a remuneração dos Militares em atividade, sendo também estendidos aos seus dependentes;
- 4.4 **SIARHES** – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Estado do Espírito Santo;
- 4.5 **SISPREV** – Sistema de Gestão de Regime Próprio de Previdência utilizado pelo IPAJM para concessão e fixação dos benefícios previdenciários do ES-PREVIDÊNCIA;
- 4.6 **E-Docs** – Sistema de Gestão Arquivística de Documentos e Processos Administrativos do Estado do Espírito Santo;
- 4.7 **Grupo de Trabalho Remessa** - Este grupo tem como objetivo a implementação da remessa dos dados de concessão de benefícios pelo IPAJM, por meio eletrônico, ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, Portaria nº 040-S/2024. O Grupo de Trabalho é uma pasta que funciona dentro do E-Docs e é gerenciada pela CPAD.

---

#### 5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

---

- 5.1 Subgerência de Proteção Social (SPS);
- 5.2 Unidade Executora de Controle Interno (UECI);
- 5.3 Gabinete do Presidente Executivo (GPE);
- 5.4 Assessoria de Comunicação (ASC);
- 5.5 Coordenação de Protocolo e Acervo Documental (CPAD);
- 5.6 Diretoria de Recursos Humanos da Polícia Militar do Espírito Santo;
- 5.7 Gerência de Recursos Humanos do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo;
- 5.8 Grupo de Trabalho E-Docs – Remessa (CPAD).



## 6. PROCEDIMENTOS

### Fixação de Proventos Reserva Remunerada

Os militares são afastados para a Reserva Remunerada “ex officio” ao completarem o tempo de 30 anos e 01 dia de serviço militar, com base no Art. 87 da Lei nº 3196/78 (Regra antiga: soldo e vantagens), aos 35 anos com base na Lei nº 420/2007 (Subsídio), e a pedido ou de ofício com base na Lei Complementar nº 943/2020 que alterou a Lei 3.196/78 e Lei Complementar nº 1.030/2023 que alterou a LC 943/2020.

A Polícia Militar e o Corpo de Bombeiros do Estado do Espírito Santo, através de seus Departamentos de Recursos Humanos são responsáveis pelo afastamento do militar mediante publicação em Boletim Militar, instrução do processo, bem como a homologação do afastamento no sistema SIARHES. Finalizado tais procedimentos, os processos são encaminhados ao setor de Protocolo do IPAJM.

Com a chegada do processo na SPS inicia-se o processo de fixação da Reserva Remunerada, conforme observam-se as etapas abaixo:

| TAREFA | ATIVIDADE                                                                                            | SETOR RESPONSÁVEL | DETALHAMENTO                                                                                                                                                                       |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| T1     | Autuar o processo de Reserva Remunerada no SISPREV                                                   | CPAD              | Os autos são recebidos via E-Docs e autuados conforme prescreve a Portaria nº 16 - R, de 09 de novembro de 2020.                                                                   |
| T2     | Analisar no processo os documentos enviados que são necessários para a fixação da reserva remunerada | SPS               | Documentos completos? Se não, solicitar complementação (vai para T4).<br><br>Documentação listada na Portaria IPAJM nº 11-R/2020.<br><br>Documentação OK? Se sim, avançar para T3. |



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS**  
**SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**IPAJM**



|    |                                                                                           |     |                                                                                                                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| T3 | Analisar conformidade dos dados do processo funcional do militar.                         | SPS | Dados coincidentes dos sistemas informatizados e dos autos? Se sim, avançar para T5.<br><br>Se não, vai para T4. |
| T4 | Solicitar a complementação caso a documentação e/ou dados estejam incompletos ou errados. | SPS | Encaminhar os autos ao DRH do órgão de origem – PMES ou CBMES – solicitando complementação ou correção.          |
| T5 | Preencher os campos necessários no cadastro de segurado                                   | SPS | Dados preenchidos segue para T6.                                                                                 |
| T6 | Fixar o benefício do militar                                                              | SPS | Confecção planilha de fixação no sistema SISPREV.                                                                |
| T7 | Elaborar minuta do ato concessor do benefício                                             | SPS | Confecção da minuta do ato concessor no sistema SISPREV.                                                         |
| T8 | Tramitar o processo para conferência da SPS.                                              | SPS | O processo é enviado para a caixa de conferência dentro da SPS                                                   |



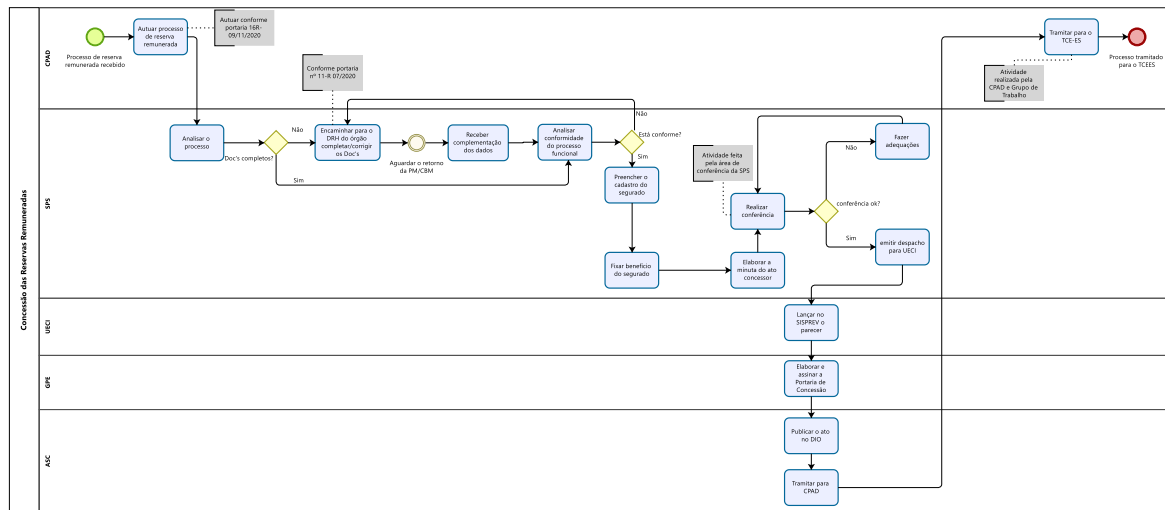
**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS**  
**SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**IPAJM**



|     |                                                              |                                    |                                                                                                                                   |
|-----|--------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| T9  | Realizar conferência                                         | SPS                                | Conferência OK? Se sim, o processo segue para a etapa T11.<br><br>Se não, retorna para o analista para reanalise, segue para T10. |
| T10 | Realizar adequações                                          | SPS                                | Realizada as adequações/correções ou complementações apontadas, o processo retorna a T9.                                          |
| T11 | Emitir despacho do processo                                  | SPS                                | Emissão do despacho do processo de reserva remunerada assinado pelo subgerente.                                                   |
| T12 | Tramitar o processo para UECI                                | SPS                                |                                                                                                                                   |
| T13 | Lançar no SISPREV o registro do parecer do controle interno  | UECI                               |                                                                                                                                   |
| T14 | Tramitar o processo ao GPE                                   | UECI                               |                                                                                                                                   |
| T15 | Elaborar e assinar Portaria de Concessão de Reserva Militar. | GPE                                |                                                                                                                                   |
| T16 | Tramitar o processo à ASC                                    | GPE                                |                                                                                                                                   |
| T17 | Publicar o ato no Diário Oficial                             | ASC                                |                                                                                                                                   |
| T18 | Tramitar o processo à CPAD                                   | ASC                                |                                                                                                                                   |
| T19 | Enviar o processo ao TCEES para registro                     | CPAD / Grupo de Trabalho – Remessa | Os dados referentes à concessão do benefício são transmitidos ao TCEES via CIDADES.                                               |



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
IPAJM



Powered by  
Modeler

## 7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

N/A.

## 8. ANEXOS

N/A.

## 9. ASSINATURAS

### EQUIPE DE ELABORAÇÃO:

Raphael de Sá Miranda  
Assistente Previdenciário

Fernando Augusto Walger Pinto  
Subgerente de Proteção Social

Elaborado em 14 de abril de 2025

### APROVAÇÃO:



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS**  
**SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**IPAJM**



Josefinne Maria Vieira Pacheco Zon  
Gerente de Benefícios dos Militares

Gabriel Duque Zonta  
Diretor de Proteção Social

José Elias do Nascimento Marçal  
Presidente Executivo

Aprovado na data da última assinatura  
eletrônica

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**JOSÉ ELIAS DO NASCIMENTO MARÇAL**

PRESIDENTE EXECUTIVO

IPAJM - IPAJM - GOVES

assinado em 27/08/2025 08:25:17 -03:00

**GABRIEL DUQUE ZONTA**

DIRETOR SETORIAL

DPS - IPAJM - GOVES

assinado em 25/08/2025 17:05:16 -03:00

**FERNANDO AUGUSTO WALGER PINTO**

SUBGERENTE

SPS - IPAJM - GOVES

assinado em 26/08/2025 17:09:07 -03:00

**RAPHAEL DE SA MIRANDA**

ASSISTENTE PREVIDENCIARIO

SPS - IPAJM - GOVES

assinado em 21/08/2025 12:09:32 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 27/08/2025 08:25:17 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por RENATO MACHADO ALBERT (GESTOR DE PROJETOS - UGP - IPAJM - GOVES)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-7X5RH1>