

MANUAL DE APOSENTADORIA MILITAR
(Transferência para Reserva Remunerada e Reforma)

Governo do Estado da Paraíba – Paraíba Previdência (PBPREV). **Manual de Aposentadoria Militar.** João Pessoa, Paraíba, 2025.

INFORMAÇÕES E CONTATO

Paraíba Previdência – PBprev, CNPJ: 06.121.067/0001-60

Endereço: Avenida Rio Grande do Sul, s/n - Bairro dos Estados

CEP: 58.030-020 - João Pessoa - PB

Horário de Funcionamento: Segunda à Quinta: 8h às 17h, Sexta: 8h às 12h

Telefone: (83) 2107-1100

E-mail do Atendimento: atendimento@pbprev365.pb.gov.br

Whatsapp: (83) 98130 – 8505

<http://pbprev.pb.gov.br>

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Presidente

José Antônio Coêlho Cavalcanti

Diretor Administrativo e Financeiro

Frederico Augusto Cavalcanti Bernardo

Procurador Chefe

Paulo Wanderley Câmara

Chefe de Gabinete

Claudia Cristina Patrício Pereira

Gerente Contábil e Financeiro

Luiz Carlos Júnior

Gerente Previdenciária

Rafaela Cristina Medeiros do A. Soares

Gerente de Informática

Valdécio Maximino da Silva

Gerente da Folha de Pagamentos

Adriana de Moraes Cordeiro

Coordenadora de Programas

Kyscia Mary Guimarães Di Lorenzo

Coordenador do Controle Interno

Roberto Alves de Melo Filho

Coordenador de Orçamento e Execução Financeira

Roberto Brasil Siqueira

Coordenador da Compensação Previdenciária

Thiago Jesus Marinho Luiz

Coordenadora de Gestão de Pessoas

Marilene Félix da Silva

Gestor de Investimentos

Thiago Caminha Pessoa da Costa

Ouvidor

Maximiliano Leite Cavalcanti

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

(Biênio 2025/2026)

PBPREV - PARAÍBA PREVIDÊNCIA

Presidente José Antonio Coêlho Cavalcant

Suplente Frederico Augusto Cavalcanti Bernardo

SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Membro Carlos Tibério Limeira Santos Fernandes

Suplente Jacqueline Fernandes de Gusmão

SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA

Membro Marialvo Laureano dos Santos Filho

Suplente Bruno de Sousa Frade

PODER LEGISLATIVO

Membro Evandro José da Silva

Suplente Marcélia dos Santos Ferreira

PODER JUDICIÁRIO

Membro Eduardo Faustino Almeida Diniz

Suplente Einstein Roosevelt Leite

MINISTÉRIO PÚBLICO-MP

Membro Antônio Hortêncio Rocha Neto

Suplente Carlos David Lopes Correia Lima

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

Membro Maria Zaira Chagas Guerra Pontes

Suplente Ludmilla Costa de Carvalho Frade

POLÍCIA MILITAR

Membro TC Elson Janes dos Santos Ribas

Suplente TC Onierbert Elias de Oliveira

SERVIDORES CIVIS ATIVOS

Membro Ruy Ramalho de Freitas

Suplente Maria das Graças A. Teixeira da Rocha

SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS

Membro Uyramir Veloso Castelo Branco

Suplente Geraldo Magela Sousa

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

Membro Fábio Brito Ferreira

Suplente Felipe Tadeu Lima Silvino

CONSELHO FISCAL

(Biênio 2025/2026)

Representante da Controladoria-Geral do Estado - CGE	Titular	John Kennedy Ferreira
	Suplente	Gleydson Farias Bronzeado
Representante dos servidores civis ativos	Membro	Aurea Bustorff Feodrippe Quintão
	Suplente	Emanuel Lima Serrano
Representante dos servidores civis inativos	Membro	Hélida Cavalcanti de Brito
	Suplente	Maria do Socorro Rafel Setimi
Representantes dos militares ativos	Membro	Major Estácio Mariano e Oliveira Filho
	Suplente	Major Nilvan Alves Filho
Representantes dos militares inativos	Membro	Cel. Ciro Santos
	Suplente	Major Hermes de Araújo Souza Filho
Representante da Secretaria de Estado da Fazenda	Membro	Marialvo Laureano dos Santos Filho
	Suplente	Bruno Souza Frade
Representante da Procuradoria-Geral do Estado - PGE	Membro	Paulo Márcio Soares Madruga
	Suplente	Felipe de Brito Lira Souto
Representante do Conselho de Administração da PBPREV	Membro	Maria Zaira Chagas Guerra Pontes
	Suplente	Eduardo Faustino Almeida Diniz

SUMÁRIO

1. OBJETIVO DO MANUAL	07
2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES	07
3. RESPONSABILIDADES	08
4. MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	08
5. FLUXOGRAMA	11
6. ANEXOS	12

1 – OBJETIVO DO MANUAL

O presente manual tem como propósito definir as atribuições e competências dos agentes responsáveis pela condução dos procedimentos relacionados à inativação do servidor militar, além de orientar quanto às etapas e diretrizes que devem ser observadas na execução desse processo. Busca-se, com isso, garantir a uniformidade, eficiência e qualidade nas ações administrativas, promovendo a padronização e o adequado desempenho das atividades inerentes à concessão da inativação.

É importante ressaltar O militar não “se aposenta” no mesmo sentido do servidor civil ele vai para a inatividade, podendo ser: a) reserva remunerada: o militar deixa o serviço ativo, mas pode ser convocado em situações excepcionais; b) Reforma: é a forma definitiva de desligamento. O militar reformado não pode ser reconvidado. Pode ocorrer por idade-limite, invalidez ou a pedido (quando previsto).

2 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Constituição Federal;
- Constituição do Estado da Paraíba;
- Emendas Constitucionais Federais nº103/2019;
- Emendas Constitucionais Estaduais nº 46/2020 e 47/2020;
- Estatuto da Polícia Militar do Estado da Paraíba - Lei nº 3.909, de 14 de julho de 1977 - Dispõe sobre o estatuto dos policiais militares do estado da paraíba, e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 7.517/2003 e suas alterações- Dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Estado da Paraíba;
- Lei Nº 11.812 de 07 de dezembro de 2020;
- Lei Nº 12.194 de 29 de janeiro de 2022;
- Lei Nº 12.220 de 17 de fevereiro de 2022.

3 – RESPONSABILIDADES

RESPONSÁVEL	RESPONSABILIDADE
CENATEN – Central de Atendimento	Realiza o atendimento
GPREV – Gerência de Previdência	Analisa o processo e defere/indefere o benefício
CJPREV – Coordenação Jurídica Previdenciária	Emite parecer jurídico, apenas em casos solicitados
CAI – Comissão de Auditoria Interna	Emite parecer de conformidade
PRESI – Presidência	Assina o ato de concessão
FOPAG – Folha de Pagamento	Lança o benefício em folha de pagamento
INOP – Instrução e Organização de Processos	Confere documentação e faz instrução do processo
CTC – Contagem de Tempo de Serviço	Calcula o tempo de contribuição
COAPO – Coordenação de Aposentados	Analisa o implemento dos requisitos
ATOS	Prepara e encaminha atos e resenhas para publicação no Diário Oficial
DIGI – Digitalização	Digitaliza processos e encaminha para TCE-PB
SIPREV	Faz o cadastro no sistema SIPREV
ARQ – Arquivo Geral	Arquiva processos

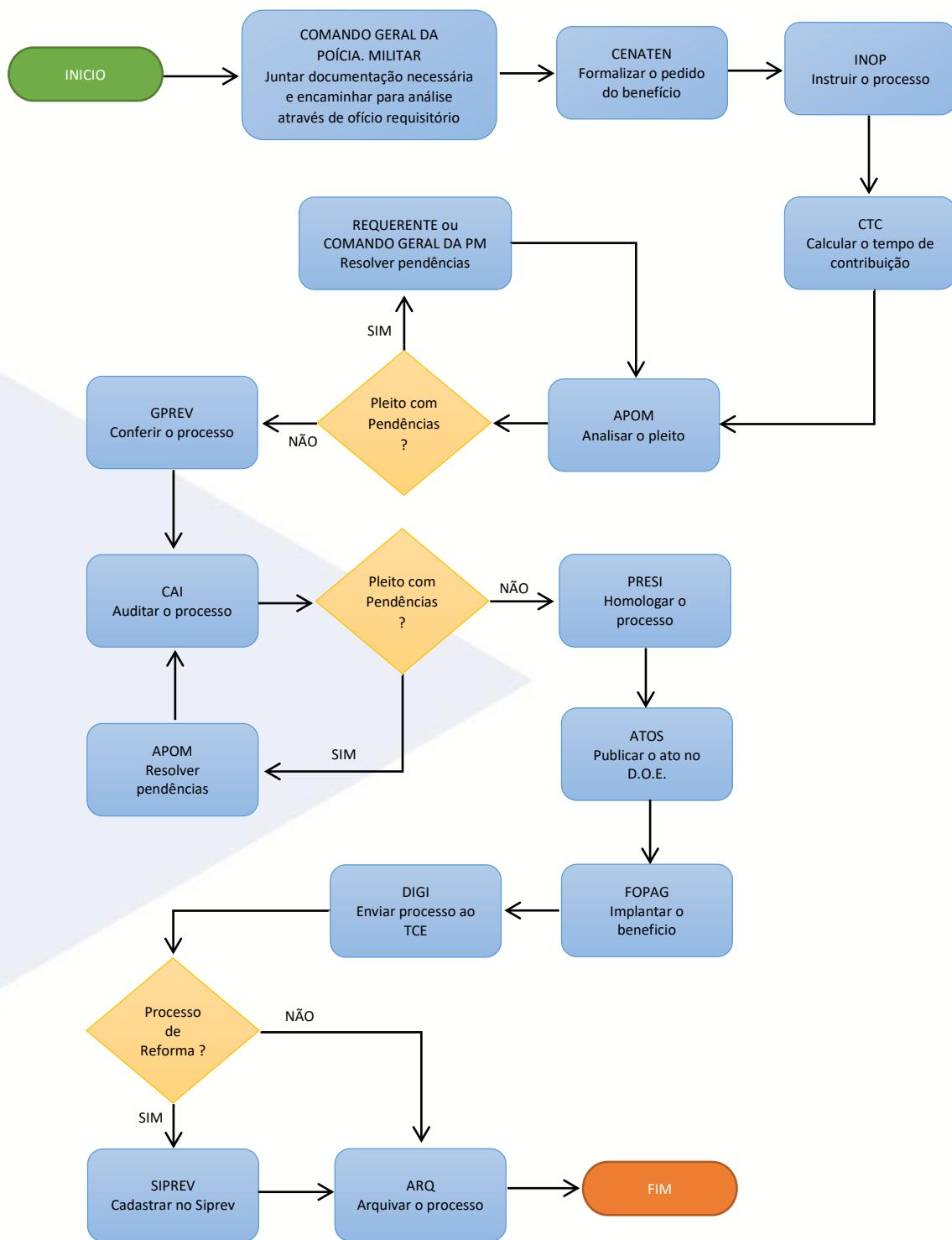
4 – MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

ETAPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	DETALHAMENTO
1	Solicitar o pedido de aposentadoria	COMANDO GERAL DA POLÍCIA MILITAR	Junta a documentação necessária e encaminha para análise através de ofício requisitório
2	Formalizar o pedido do benefício	CENATEN	Realiza o protocolo do pedido, fazendo juntada dos documentos
3	Instruir o processo	INOP	Confere a documentação apresentada, faz a instrução

			solicitando do órgão de origem a documentação necessária, organiza e pagina o processo
4	Calcular o tempo de contribuição	CTC	Calcula o tempo de contribuição, aplicando as deduções e acrescendo os tempos averbados e/ou factos que por ventura existam, consolidando e emitindo o Demonstrativo de Tempo (DT)
6	Analizar o pleito	APOM	Faz a análise do implemento dos requisitos, definindo a regra e a formulação de cálculo possível e/ou mais benéfica. Emite o relatório de concessão, deferindo ou indeferindo e, em caso de deferimento, a planilha de cálculos
7	Conferir o processo	GPREV	Confere os atos praticados no processo, a legalidade da regra e dos cálculos aplicados
8	Auditar o processo	CAI	Realiza o controle interno, auditando a legalidade da concessão do benefício
9	Homologar o processo	PRESI	Homologa os Atos, Parecer Jurídico (caso haja) e planilhas de cálculos
10	Publicar o Ato do D.O.E	ATOS	Prepara os Atos e resenhas e encaminha para publicação no Diário Oficial
11	Implantar o benefício	FOPAG	Inclui o benefício em folha de pagamento. Se publicado até o dia 10, entra no mês corrente, se publicado após o dia 10, o benefício entra

			na folha de pagamento do mês subsequente.
12	Enviar o processo ao TCE	DIGI	Digitaliza o processo e encaminha para controle externo do TCE-PB
13	Cadastrar no SIPREV	SIPREV	Faz o cadastro no sistema SIPREV
14	Arquivar o processo	ARQ	Arquiva o processo

5 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO



6 – ANEXOS

- Formulário/Requerimento de benefício padrão:

	<u>REQUERIMENTO</u>	
Assunto:		
Dados do(a) Requerente:		
Nome Completo:		Cpf nº
Data de Nascimento:	Natural de:	
Sexo:	Estado Civil:	
RG Nº	Órgão Emissor:	Data de Emissão:
Endereço Completo:		Complemento:
Bairro:	Cidade:	Estado:
CEP:	Telefone:	Celular:
E-mail:		
Dados do(a) Servidor(a):		
Nome Completo:		Matrícula:
Lotação:		
Cargo:		Nível:
Nestes termos, João Pessoa, _____ de _____ de _____ P. Deferimento		
<i>Declaro estar ciente que após a instrução do processo, a PBPRev entrará em contato para informar alguns dados referente benefício solicitado, caso não atenda ou não procure esta Autarquia, no prazo de 03 (três) dias, a inércia será entendida como anuênciam para publicação.</i>		
<hr/> Assinatura do(a) Requerente		
Testemunhas (apenas nos casos de assinatura por digital, anexar cópias de RG e CPF)		
Nome Completo:	Assinatura:	
1. _____	_____	
2. _____	_____	
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARAÍBA PREVIDÊNCIA - PBPRev		
Av. Rio Grande do Sul, S/N – Bairro dos Estados – João Pessoa-PB CEP: 58.030-020 Tel.: 0800 161 6006 ou (83) 2107-1110		

- **Formulário/Declaração de acumulação de cargo, função ou de proventos de aposentadoria:**

 GOVERNO DA PARAÍBA	 DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS			
Nome:				
CPF n°:	RG n°:		Órgão Expedidor:	
<p>Declaro, em atendimento ao disposto nos §§ 1º e 2º do art. 24 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019 (EC nº 103/2019) e/ou art. 37, inciso XVI da Constituição federal de 1988, que:</p>				
<p>1. <input type="checkbox"/> NÃO RECEBO outro benefício previdenciário de qualquer regime de previdência.</p>				
<p>2. <input type="checkbox"/> RECEBO o(s) seguinte(s) benefício(s) previdenciário(s): OBS.: Se faz necessário apresentar documento que informe o cargo e o vínculo (em caso de aposentadoria) e o início do benefício (em caso de pensão e/ou aposentadoria).</p>				
Tipo	Fonte pagadora	Valor dos proventos	Início do benefício	Cargo que se aposentou
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> P	<input type="checkbox"/> R		
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> P	<input type="checkbox"/> R		
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> P	<input type="checkbox"/> R		
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> P	<input type="checkbox"/> R		
<p>Legenda: A - Aposentadoria; P - Pensão por morte; R - Remuneração de militar inativo (reformado ou em reserva remunerada).</p>				
<p>3. <input type="checkbox"/> PROTOCOLEI outro requerimento a benefício previdenciário de: <input type="checkbox"/> Aposentadoria <input type="checkbox"/> Pensão <input type="checkbox"/> Remuneração de militar inativo, ainda pendente de análise, junto a <input type="checkbox"/> PBPrev <input type="checkbox"/> INSS <input type="checkbox"/> Outro, qual: _____</p>				
<p>Estou ciente que a declaração falsa ou diversa de fato ou situação real ocorrida, além de obrigar a devolução de eventuais importâncias recebidas indevidamente, quando for o caso, me sujeita às penalidades previstas nos arts. 171 e 299 do Código Penal Brasileiro.</p>				
<hr style="width: 100px; margin: 0 auto;"/> Local _____, _____ / _____ / _____. , Data _____				
<hr style="width: 200px; margin: 0 auto;"/> Assinatura completa do declarante ou de seu representante legal				
PARAÍBA PREVIDÊNCIA - PBprev Av. Rio Grande do Sul, S/N – Bairro dos Estados – João Pessoa-PB CEP: 58.030-020 Tel.: (83) 2107-1100				

- Formulário/Termo de opção de benefício:

 GOVERNO DA PARAÍBA		 PBPREV PARAÍBA PREVIDÊNCIA	
TERMO DE OPÇÃO DE BENEFÍCIO			
Nome:			
CPF n°:		RG n°:	
Opto, em caso de benefícios acumuláveis, atendendo ao disposto nos §§ 1º e 2º do art. 24 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019 (EC nº 103/2019), a percepção integral:			
<input type="checkbox"/> DESTE benefício previdenciário em detrimento dos demais.			
<input type="checkbox"/> Do seguinte benefício previdenciário em detrimento dos demais, inclusive deste:			
Tipo	Fonte pagadora	Valor dos proventos	
() A () P () R			
Legenda: A - Aposentadoria; P - Pensão por morte; R - Remuneração de militar inativo (reformado ou em reserva remunerada).			
Renuncio, em caso de benefícios não acumuláveis, atendendo ao disposto no art. 37, inciso XVI da Constituição federal de 1988, a percepção:			
<input type="checkbox"/> DESTE benefício previdenciário em detrimento dos demais.			
<input type="checkbox"/> Do seguinte benefício previdenciário:			
Tipo	Fonte pagadora	Valor dos proventos	
() A () P () R			
Estou ciente que, conforme o art. 165, § 2º, da Portaria nº 1467/2022, aplicam-se os redutores previstos nos §§ 1º e 2º do art. 24 da EC nº 103/2019 , nos seguintes casos: I - pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de um RPPS com pensão por morte concedida por outro RPPS ou pelo RGPS ou com pensões decorrentes das atividades militares; II - pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de um RPPS com aposentadoria concedida no âmbito do RGPS ou de outro RPPS ou com proventos de inatividade decorrentes das atividades militares; ou III - pensões decorrentes das atividades militares com aposentadoria concedida no âmbito do RGPS ou de RPPS.			
<hr/> <hr/> _____, ____/____/_____. Local, Data			
<hr/> Assinatura completa do declarante ou de seu representante legal			
PARAÍBA PREVIDÊNCIA - PBprev Av. Rio Grande do Sul, S/N – Bairro dos Estados – João Pessoa-PB CEP: 58.030-020 Tel.: (83) 2107-1100			

- **Relação de documentos necessários:**

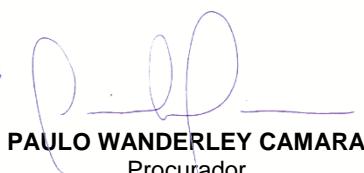
- ✓ Declaração de acumulação de cargo, função ou de proventos de aposentadoria.
- ✓ Requerimento
- ✓ RG e CPF
- ✓ Título de Eleitor
- ✓ PIS / PASEP
- ✓ Carteira de Trabalho
- ✓ Certidão de Casamento/Nascimento
- ✓ Último contracheque (**caso possua outros vínculos empregatícios**, apresentar também os contracheques dos mesmos)
- ✓ Comprovante de residência
- ✓ Ato de investidura original (Portaria de Nomeação ou Contrato)
- ✓ Certidão do Tempo de Contribuição do INSS, ou de outro regime original (caso tenha averbado)
- ✓ Declaração do órgão competente (Certidão de Tempo de Magistério), atestando regência de turma (no caso de professor, com tempo exclusivamente de regência)
- ✓ Laudo médico e exames (apenas para aposentadoria por invalidez)
- ✓ Dados bancários (agência e número de conta corrente)
- ✓ Termo de opção



RAFAELA C. MEDEIROS DO A. SOARES
Gerente de Previdência



**FREDERICO AUGUSTO
CAVALCANTI BERNARDO**
Diretor Administrativo e Financeiro



PAULO WANDERLEY CAMARA
Procurador



**JOSÉ ANTÔNIO COËLHO
CAVALCANTI**
Presidente PBPREV