

**FUNDAÇÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES DO
ESTADO DE PERNAMBUCO - FUNAPE**

INSTRUÇÃO NORMATIVA FUNAPE Nº 014, de 26 de dezembro de 2017

A DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO - FUNAPE, no uso da competência que lhe foi conferida pelo inciso XIV do artigo 18 do Estatuto da entidade, aprovado na forma do Anexo Único do Decreto nº 24.444, de 21 de junho de 2002;

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do artigo 9º da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004;

CONSIDERANDO a necessidade de propiciar a adoção de medidas gerenciais relativas à Comprovação Anual de Vida por parte dos aposentados e pensionistas cujos benefícios previdenciários são geridos pela Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco – Funape;

CONSIDERANDO o contrato em vigor entre o Estado de Pernambuco e a Instituição Financeira responsável pela prestação dos serviços referentes ao pagamento da folha dos benefícios previdenciários geridos pela Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco – Funape;

CONSIDERANDO o Decreto nº 43.734, de 9 de novembro de 2016, alterado pelo Decreto 44.258, de 27 de maio de 2017, que dispõe sobre o Recadastramento e à Comprovação Anual de Vida dos aposentados do Poder Executivo do Estado de Pernambuco e pensionistas previdenciários cujos benefícios são geridos pela Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco – Funape;

CONSIDERANDO que a Comprovação Anual de Vida é uma importante ferramenta para o aprimoramento do controle do pagamento dos benefícios previdenciários;

CONSIDERANDO, finalmente, a aprovação desta Instrução Normativa pelo Conselho de Administração da Funape, através da Resolução nº 050, de 26 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

I – aposentado: aposentado do Poder Executivo Estadual e da Defensoria Pública do Estado, militar da reserva remunerada ou reformado do Poder Executivo Estadual;

II – pensionista: beneficiário de pensão previdenciária ou auxílio reclusão dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público de Pernambuco, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco e beneficiário de pensão previdenciária municipal vinculada ao Instituto de Recursos Humanos – IRH, com benefícios geridos pela Funape, cujos nomes constam no demonstrativo de pagamento;

III – instituição financeira: o banco contratado pelo Governo do Estado para prestação dos serviços referentes ao pagamento da folha dos benefícios previdenciários geridos

pela Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco – Funape;

IV – Comprovação Anual de Vida: procedimento mediante o qual os aposentados e pensionistas, de que tratam os incisos I e II deste artigo, realizarão anualmente, a partir de 2018, nas Agências da Instituição Financeira, prova de vida.

Art. 2º A Comprovação Anual de Vida será obrigatória para os aposentados e pensionistas de que tratam os incisos I e II do artigo 1º.

Art 3º Os aposentados e pensionistas deverão realizar a cada ano apenas um procedimento de Comprovação Anual de Vida, ainda que recebam mais de um benefício previdenciário gerido pela Funape.

Art. 4º A Comprovação Anual de Vida, que é de responsabilidade dos aposentados e pensionistas definidos no artigo 1º, deverá ser realizada pessoalmente, salvo nas hipóteses de doença grave ou dificuldade de locomoção, devidamente comprovada através de declaração médica ou por ser declarado incapaz em processo judicial ou residência no exterior.

§ 1º No caso de o pensionista ser menor de idade deverá ser representado por seu genitor ou representante legal.

§ 2º Caberá ao procurador, tutor, curador, guardião ou genitor, devidamente qualificado na forma desta Instrução Normativa, representar os beneficiários de que trata o caput.

§ 3º No caso de a Comprovação Anual de Vida ser realizada por procurador, será exigida declaração médica, a qual deverá ser expedida em papel timbrado da rede pública ou privada, constando identificação do médico através de carimbo e com número do CRM, emitida com até 30 dias de antecedência, atestando a impossibilidade de comparecimento do beneficiário de acordo com as hipóteses previstas no caput.

§ 4º Em hipótese alguma será permitido que o beneficiário curatelado realize sua Comprovação Anual de Vida, cabendo ao curador efetuar-la.

Art. 5º A Comprovação Anual de Vida será realizada no período de janeiro a dezembro de cada ano, nas agências da Instituição Financeira, inclusive para os beneficiários que solicitaram portabilidade bancária para os pagamentos dos benefícios.

§1º O beneficiário ou seu representante legal deverá comparecer a uma agência da Instituição Financeira, no horário bancário, no período de 11 a 25 do seu mês de aniversário, para realizar a Comprovação Anual de Vida.

§ 2º A Comprovação Anual de Vida será realizada mediante o comparecimento do beneficiário a uma agência da Instituição Financeira, portando documentos oficiais de identificação previstos no art. 8º.

§ 3º Caso o beneficiário possua identificação biométrica cadastrada na Instituição Financeira, a Comprovação Anual de Vida poderá, alternativamente, ser realizada através dos terminais de autoatendimento, em qualquer dia da semana, mediante transação específica, que emitirá comprovante de realização da operação.

§ 4º A Comprovação Anual de Vida do beneficiário realizada por representante legal (procurador, tutor, curador, guardião ou genitor) será na Instituição Financeira, exclusivamente na modalidade presencial, mediante apresentação da documentação prevista no art. 8º.

§ 5º A instituição financeira em hipótese alguma poderá cadastrar a biometria do representante legal em substituição à do beneficiário.

Art. 6º O beneficiário que reside no exterior deverá proceder à Comprovação Anual de Vida mediante Atestado de Vida realizado perante representação diplomática brasileira ou mediante representante legal no Brasil.

§ 1º Em caso de representação legal através de procurador constituído no exterior, o instrumento de procuração deverá ser lavrado em representação diplomática brasileira.

§ 2º Dentre as finalidades do Atestado de Vida ou da procuração dos beneficiários que residem no exterior, conforme o caso, deverá constar a realização de Comprovação Anual de Vida para efeitos previdenciários perante a Funape, com validade de até 6 (seis) meses, não sendo permitida a revalidação ou certidão da procuração pública.

§ 3º Na Comprovação Anual de Vida realizada através de Atestado de Vida caberá ao beneficiário remeter, via postal, através de carta registrada com comprovação de recebimento, à Funape - situada na Rua Henrique Dias, S/N, Unidade de Inteligência Previdenciária -Térreo, Derby, Recife-PE CEP 52.010-100 - cópia do Atestado de Vida acompanhado das cópias do RG, CPF e Passaporte (folha de identificação).

Art. 7º Os documentos originais ou cópias autenticadas legíveis apresentadas durante a Comprovação Anual de Vida não serão retidos.

Art. 8º Os documentos exigidos na Comprovação Anual de Vida são:

I. para o aposentado ou o pensionista que não possua identificação biométrica

- a. RG civil ou militar;
- b. CPF.

II – para o procurador do aposentado ou pensionista:

- a. RG civil ou militar do aposentado ou pensionista;
- b. CPF do aposentado ou pensionista;
- c. RG civil ou militar do procurador;
- d. CPF do procurador;
- e. Procuração pública com poderes para representar o aposentado ou pensionista perante a Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco – Funape, com validade de até 6 (seis) meses, não sendo permitida a revalidação ou certidão da procuração pública.

III- para o curador do aposentado ou pensionista

- a. RG civil ou militar do aposentado ou pensionista;
- b. CPF do aposentado ou pensionista;
- c. RG civil ou militar do curador;
- d. CPF do curador;
- e. Certidão ou Termo de Compromisso de curador.

IV- para o tutor do pensionista

- a. RG do pensionista, se maior de 14 anos. Se menor de 14 anos, RG ou certidão de nascimento;
- b. CPF do pensionista;
- c. RG civil ou militar do tutor;
- d. CPF do tutor;
- e. Certidão ou Termo de Compromisso do tutor.

V- para o guardião do pensionista

- a. RG do pensionista, se maior de 14 anos. Se menor de 14 anos, RG ou certidão de nascimento;
- b. CPF do pensionista;
- c. RG civil ou militar do guardião;
- d. CPF do guardião;
- e. Certidão ou Termo de Compromisso do guardião.

VI- para o genitor do pensionista

- a. RG do pensionista, se maior de 14 anos. Se menor de 14 anos, RG ou certidão de nascimento;
- b. CPF do pensionista;
- c. RG civil ou militar do genitor;
- d. CPF do genitor;

Art. 9º Ao término do procedimento de Comprovação Anual de Vida efetuada com a presença do aposentado, pensionista ou representante legal ou procurador do representante legal será fornecido, pela Instituição Financeira, documento comprobatório da realização da Comprovação Anual de Vida.

Art. 10 No caso da Comprovação Anual de Vida de aposentado ou pensionista realizado por representante legal, seja na condição de procurador, curador, tutor, guardião ou genitor, ou pelo procurador do representante legal, este deverá enviar à Funape, situada na Rua Henrique Dias, S/N, Unidade de Inteligência Previdenciária – Térreo, Derby, Recife – PE, CEP 52.010-100, via postal, através de carta registrada com comprovação de recebimento, o seguinte:

I – cópia do documento comprobatório da realização da Comprovação Anual de Vida entregue pela Instituição Financeira;

II – cópias autenticadas do RG e CPF do representante legal e de seu procurador, caso aplicável,

III – cópia autenticada da Procuração, da Certidão ou Termo de Compromisso de Tutela, ou de Curatela, ou de Guarda, apresentada, a depender da condição, no ato da Comprovação de Vida;

IV – cópia autenticada da declaração médica referida no art. 4º, § 3º, para os casos de procurador;

V - cópia atualizada do comprovante de residência do representante legal;

VI – telefones para contato com o representante legal.

§ 1º A Unidade de Inteligência Previdenciária registrará em módulo específico do Sistema de Gestão Previdenciária – SIGP o recebimento da documentação prevista neste artigo.

§ 2º O não recebimento pela Funape da documentação de que trata este artigo ou a recepção de documentação insuficiente ocasionará, decorridos mais de 30 (trinta) dias após a realização da Comprovação Anual de Vida, a adoção das medidas necessárias para o bloqueio do pagamento do benefício, até que a situação seja regularizada perante a Funape.

Art. 11. O aposentado e pensionista que não realizar a Comprovação Anual de Vida no mês de seu aniversário deve ser notificado, através de relação nominal publicada no site da Funape, para que, no prazo de até 60 (sessenta) dias, realize a Comprovação Anual de Vida.

§ 1º Caso a Comprovação Anual de Vida não seja realizada no prazo definido neste artigo haverá o bloqueio dos pagamentos do benefício referentes às competências subsequentes, até que a situação seja regularizada.

§ 2º Ocorrendo o comparecimento do aposentado, pensionista ou do seu representante legal a uma agência da Instituição Financeira para a realização da Comprovação Anual de Vida, e havendo apenas uma competência bloqueada, o pagamento do benefício poderá ser desbloqueado, pela Funape, em até 8 (oito) dias úteis, observando-se, no caso de representante legal, o disposto no § 2º do art. 10.

§ 3º Caso exista mais de uma competência bloqueada, a regularização do pagamento dar-se-á de acordo com os procedimentos internos da Funape, obedecendo ao cronograma da folha de pagamento dos benefícios previdenciários.

Art. 12. Após a ocorrência de três pagamentos consecutivos bloqueados dar-se-á a suspensão do pagamento do benefício previdenciário.

Art. 13. Após a ocorrência da suspensão de três pagamentos consecutivos dar-se-á o desligamento do beneficiário da folha de pagamento.

Art. 14. Nas situações previstas nos artigos 12 e 13, ocorrendo o comparecimento do aposentado, pensionista ou do seu representante legal a uma agência da Instituição Financeira para realização da Comprovação Anual de Vida, a regularização do pagamento dar-se-á de acordo com os procedimentos internos da Funape, obedecendo ao cronograma da folha de pagamento dos benefícios previdenciários, observando-se, no caso de representante legal, o disposto no § 2º do art. 10.

Art 15. A Funape poderá adotar procedimentos adicionais, perante o aposentado ou pensionista, para a complementação da Comprovação Anual de Vida, inclusive quando realizada mediante representante legal, tais como visitas técnicas, entre outros.

Art. 16. A Funape enviará, mensalmente, com antecedência de 20 dias, arquivo à Instituição Financeira, referente aos beneficiários aniversariantes de cada mês.

Parágrafo único. O arquivo de que trata o caput observará o leiaute constante no Anexo I, contendo os dados dos aposentados e pensionistas para os quais o Sistema de Folha de Pagamento – SADRH esteja, efetivamente, gerando pagamento.

Art. 17. A Instituição Financeira deverá, a partir do início do procedimento de Comprovação Anual de Vida, em janeiro de 2018, enviar arquivo diário, não cumulativo, contendo os dados dos beneficiários que realizaram a Comprovação Anual de Vida.

Art. 18. A Instituição Financeira será responsável por disponibilizar os recursos tecnológicos para a troca de dados entre as partes, os quais deverão ser previamente validados pela Funape.

Art. 19. O armazenamento dos dados da Comprovação Anual de Vida ocorrerá em módulo específico no Sistema de Gestão Previdenciária – SIGP, cujo funcionamento encontra-se descrito no Anexo II.

Art. 20. Os dados provenientes da Comprovação Anual de Vida dos aposentados e pensionistas serão atualizados, mensalmente, no sistema de folha de pagamento SADRH.

Art. 21. O Módulo Comprovação Anual de Vida do SIGP disporá de relatórios gerenciais e operacionais para subsidiar o monitoramento deste procedimento.

Art. 22. Observados os prazos previstos nos artigos 11, 12 e 13, o SIGP gerará arquivos de bloqueio, suspensão e desligamento, respectivamente, para carga no SADRH, conforme Anexo III.

Art. 23. A Funape disponibilizará em seu sítio eletrônico (www.funape.pe.gov.br) informações e orientações gerais relativas à Comprovação Anual de Vida.

Art. 24. As disposições relativas à Comprovação Anual de Vida dos aposentados e pensionistas do extinto Fundo Especial de Previdência do Parlamentar do Estado de Pernambuco - FEPPA e dos beneficiários de pensões especiais serão objeto de instrução normativa expedida pela Secretaria de Administração do Estado - SAD.

Art. 25. O aposentado, pensionista ou representante legal será responsável pelas informações prestadas, sob pena de ser responsabilizado penal e administrativamente.

Art. 26. Os casos omissos serão dirimidos de acordo com as normas e procedimentos internos da Funape.

Art. 27. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

TATIANA DE LIMA NÓBREGA
Diretora-Presidente

LAYOUT DO ARQUIVO -REMESSA E RETORNO - REGISTRO HEADER - ANEXO I

Posição Inicial	Posição Final	Campo	Tamanho	Formato	Obrigatório Sim/Não	Conteúdo	Observações
1	1	Identificação do Registro	1	N	S	0 => HEADER	Constante '0' identifica o tipo de registro header
2	31	Literal do Arquivo	30	A	S	Descrição da literal do arquivo (empresa/serviço a que se refere)	PROVA DE VIDA PERNAMBUCO
32	32	Identificação do Tipo de Arquivo	1	N	S	1- INCLUSÃO/ 2- ALTERAÇÃO / 3- EXCLUSÃO/ 4- RETORNO	Informar o tipo de arquivo que esta sendo enviado. 1- Inclusão: será permitido incluir 1 CPF por período(data inicio/fim prova de vida)/ano de referencia; 2- Alteração/3 -Exclusão: as ações somente serão permitidas caso a prova de vida esteja com status de "pendente" para o exercício em referencia. o cpf só poderá ter uma ação no arquivo de remessa. Favor Incluir esta observação no layout. Exemplo: Se o cpf foi incluído no arquivo de nsa=1 a alteração ou exclusão deve ser enviada em um próximo arquivo nsa=2. 4- Retono.
33	37	Número de Cadastro da empresa no	5	N	S	Identifica qual a empresa gestora esta realizando a carga de prova de vida.	Valor a ser definido pelo Banco
38	52	CNPJ	15	N	S	CNPJ da Empresa	Informar o CNPJ
53	60	Data da Gravação do Arquivo	8	N	S	AAAAMMDD	Data da gravação do arquivo
61	66	Hora da Gravação do Arquivo	6	N	S	HHMMSS	Hora da gravação do arquivo
67	75	Número Sequencial de Remessa	9	N	S	Evoluir de 1 em 1 para cada arquivo gerado, não podendo ser repetida ou zerada.	identificação de cada arquivo remessa
76	1379	Filler	1304	N	S	Fixo=BRANCOS	

LAYOUT DO ARQUIVO - REMESSA E RETORNO – REGISTRO DETALHE - Anexo I

Formato dos Campos:

NUMÉRICOS : (N) Alinhado à direita, com zeros à esquerda, e os não utilizados deverão conter zeros.

ALFANUMÉRICOS: (A) Alinhados à esquerda, com brancos à direita, e os não utilizados deverão conter brancos.

Posição Inicial	Posição Final	Número do Campo	Campo	Tamanho	Formato	Obrigatório Sim/Não	Conteúdo	Observações
1	1	1	Identificador do Registro	1	N	S	1=> DETALHE	
2	4	2	Código de retorno	3	N	N	Este campo será utilizado pelo Bradesco para descrever as inconsistências encontradas conforme tabela de inconsistências	campo utilizado no arquivo retorno da remessa, conforme tabela de inconsistencia. No arquivo remessa e retorno deve ser informado zeros.
5	13	3	Número Sequencial do Registro	9	N	S	Número Sequencial – O primeiro registro detalhe sempre será o registro “000001”, e assim sucessivamente.	
14	17	4	ano de referência da prova de vida	4	N	S	Ano/Exercício, preencher com AAAA	campo obrigatório. Irá determinar a que exercício se refere as provas de vidas a serem realizadas.
18	25	5	Data Inicio da Prova de Vida	8	N	N	Data (DDMMAAAA). Este campo será utilizado para que empresa informe a data de inicio da Prova de Vida por beneficiário, caso possua.	Se for utilizado este campo, o qual irá determinar a data de inicio que o beneficiário poderá realizar a prova de vida, deverá ser enviado com data valida para todos os CPFs, do contrário a verificação será feita com base no campo data de nascimento. Caso não utilize, preencher com zeros.
26	33	6	Data Fim da Prova de Vida	8	N	N	Data (DDMMAAAA). Este campo será utilizado para que empresa informe a data limite da Prova de Vida por beneficiário, caso possua.	Se for utilizado este campo, o qual irá determinar a data limite/fim que o beneficiário poderá realizar a prova de vida, deverá ser enviado com data valida para todos os CPFs, do contrário a verificação será feita com base no campo data de nascimento. Caso não utilize, preencher com zeros.
34	40	7	Identificador de Empresa e Estabelecimento	7	N	N	Empresa e Estabelecimento do Aposentado; Pensionista Previdenciário; Pensão Especial e Feppa. Utilizar a tabela Empresa_Estabelecimento	Caso tiver, é obrigatório informar o numero da empresa, bem como enviar a lista de empresas no registro detalhe tipo 2.
41	42	8	Grupo de Categorias	2	N	S	01 - Aposentado; 02 - Pensionista Previdenciário; 03 - Pensão Especial; 04 - Feppa; 05 - Outros	
43	53	9	Número do CPF	11	N	S	CPF do aposentado/pensionista/funcionário	
54	63	10	Matrícula/Inscrição	10	N	N	Matrícula ou registro do Beneficiário dos Grupos de Categoria 01, 02, 03, 04 e 05 - (Não Alterável)	Deve ser complementado com zero à esquerda para totalizar o tamanho do campo. Caso não possua informar zeros.
64	67	11	Código de Junção da Agência	4	N	S	Agência em que o salario é creditado	
68	68	12	Dígito da Agência	1	N	S	Dígito da agência em que o salario é creditado	
69	78	13	Número da Conta	10	N	S	Número da conta em que o salario é creditado	
79	79	14	Dígito da Conta	1	N	S	Dígito da conta em que o slario é creditado	
80	139	15	Nome do Beneficiário	60	A	S	Preencher com o nome do beneficiário/funcionário	
140	147	16	Data de Nascimento do Beneficiário	8	N	S	AAAAMMDD	

148	149	17	Grupo de Categorias - Representante Legal	2	N	N	05 - Representante Legal	Obrigatório na remessa caso for enviar informações do representante legal. Será permitido o envio de somente 1 representante legal por CPF/Beneficiário. Se não possuir representante legal, informar zeros.
150	150	18	Tipo de Representante	1	N	N	1-Procurador; 2 - Curador; 3 - Genitor; 4- Tutor; 5- Guardião	Obrigatório na remessa caso for enviar a informação do representante legal, do contrário informar zero.
151	161	19	CPF do Representante	11	N	N	Obrigatório se preenchido o Tipo de Representante. Deve ser um CPF válido.	Obrigatório na remessa caso for enviar a informação do representante legal. Caso não possua representante informar zeros.
162	221	20	Nome do Representante	60	A	N	Obrigatório. Preencher sem acentos ou caracteres especiais (Ex. ç).	Justificar a esquerda. Na remessa: brancos caso não tenha a informação do nome.
222	236	21	Número do Documento do Representante	15	N	N	Número do RG do Representante Legal	Se o campo RG for preenchido, os campos relacionados a ele tornam obrigatórios. Caso não tenha a informação na remessa, preencher com zeros. Se preenchido, justificar a esquerda.
237	239	22	Órgão Emissor	3	A	N	Órgão emissor do documento do Representante Legal	Caso não tenha a informação na remessa, preencher com brancos. Se informado, justificar a esquerda.
240	241	23	UF do Representante	2	A	N	Preencher com a sigla da Unidade da Federação do Órgão Emissor do Representante Legal	Caso não tenha a informação na remessa, preencher com brancos.
242	249	24	Data da Emissão do Documento do Representante Legal	8	N	N	Data de emissão do documento (DDMMAAAA)	Caso não tenha a informação na remessa, preencher com zeros. No retorno o preenchimento não é obrigatório.
250	252	25	DDD Fone Residência do Representante Legal	3	N		DDD do telefone do Representante Legal	É obrigatório o preenchimento, caso os campos "DDD" e Fone Celular" não forem preenchidos. Caso não tenha a informação na remessa ou não possua representante legal, preencher com zeros. Se informado completar o campo com zeros a esquerda.
253	261	26	Fone Residência do Representante Legal	9	N		Número de telefone do Representante Legal	
262	264	27	DDD Fone celular do Representante Legal	3	N		DDD do celular do Representante Legal	É obrigatório o preenchimento, caso os campos "DDD" e Fone Residência" não forem preenchidos. Caso não tenha a informação na remessa ou não possua representante legal, preencher com zeros. Se informado completar o campo com zeros a esquerda.
265	273	28	Fone Celular do Representante Legal	9	N		Número de Celular do Representante Legal	

274	275	29	Tipo de Prova de Vida	2	N	S	01 – Presencial / 02 - Biometria	Será informada 01 (presencial), se a prova de vida foi realizada presencialmente no canal intranet. Será atribuído 02 (biometria), se a prova de vida foi realizada no BDN. Este valor será atribuído a todos os registros do CPF, independente do mesmo estar associado a mais de uma matrícula/identificador.
276	277	30	Responsável pela Prova de Vida	2	N	S	01 – Aposentado/Pensionista / 02 – Representante Legal	Se a prova de vida foi realizada no BDN, o retorno será 01 – Aposentado/Pensionista. Se a prova de vida foi realizada na intranet, verificar se foi feita pelo beneficiário, se sim o retorno será 01 – Aposentado/Pensionista. Se a prova de vida foi realizada na intranet, verificar e foi feita pelo representante legal, o retorno será 02 – Representante Legal
278	285	31	Data da Prova de Vida	8	N	S	Data de realização da Prova de Vida (DDMMMAAAA)	Será retornado a data que foi realizada a prova de vida. Esta data será atribuída a todos CPFs, independente de possuir mais de 1 registro para o mesmo cpf/matricula/identificador.
286	1379	32	Filler	1094	A	S	Fixo Brancos	

Posição Inicial	Posição Final	Número do Campo	Campo	Tamanho	Formato	Obrigatório Sim/Não	Conteúdo	Observações
1	1	1	Identificador do Registro	1	N	S	2=> DETALHE	Este tipo de registro refere-se ao campo 18 do tipo de registro 1 – Relação de identificador de empresas e estabelecimentos
2	4	2	Código de retorno	3	N	N	Este campo será utilizado pelo Bradesco para descrever as inconsistências encontradas conforme tabela de inconsistencias	campo utilizado no arquivo retorno da remessa, conforme tabela de inconsistencia. No arquivo remessa e retorno deve ser informado zeros.
5	13	3	Número Sequencial do Registro	9	N	S	Número Sequencial – O primeiro registro detalhe sempre será o registro “000001”, e assim sucessivamente.	
14	20	4	Código da Empresa/Estabelecimento	7	N	S	Código que identifica unicamente uma empresa matricula para a empresa gestora.	
21	52	5	Descrição da Empresa/Estabelecimento	32	A	S	Nome/Descrição da Empresa matricula/Secretaria/Entidade/Estabelecimento.	
53	1379	6	Filler	1327	A	S	Fixo Brancos	

LAYOUT DO ARQUIVO - REMESSA E RETORNO – REGISTRO TRAILER - ANEXO I

Posição Inicial	Posição Final	Campo	Tamanho	Formato	Obrigatório Sim/Não	Conteúdo	Observações
1	1	Identificador do Registro	1	N	S	9 => TRAILER	Constante '9' identifica o tipo de registro detalhe trailer
2	10	Qtde de Registros	9	N	S	Quantidade de todos os Registros do arquivo	
11	1379	Filler	1369	A	S	Fixo=BRANCOS	

ANEXO I

0016601 FEPPA
0017101 FUNAFIN SEC DE GOVENRO DO ESTADO
0017104 FUNAFIN SEC ESP DA CASA MILITAR
0017109 FUNAFIN SEC ESP DE IMPRENSA
0017201 FUNAFIN SEC DE ADMINISTRACAO
0017301 FUNAFIN DES SOC E DIR HUMANOS
0017302 FUNAFIN SEC EXEC DE RESSOCIAL
0017305 FUNAFIN DEF PUBLICA
0017401 FUNAFIN SEC EDUCACAO
0017501 FUNAFIN SEC DA FAZENDA
0017701 FUNAFIN SEC CASA CIVIL
0017801 FUNAFIN SEC TRANSPORTES
0018201 FUNAFIN SEC DE AGRIC E REF AGRAR
0018301 FUNAFIN SEC DE SAUDE
0018401 FUNAFIN SEC DE DEFESA SOCIAL
0018601 FUNAFIN SEC DESENV ECONOMICO
0018801 PENSÃO ESPECIAL
0018901 FUNAFIN CONSERVATORIO
0019001 FUNAFIN SEC PLAN E GESTA
0019101 FUNAFIN SEC CIENC E TECNOL
0019701 FUNAFIN PROC GER DO ESTADO
0029402 FUNAFIN FIDEM
0059202 FUNAFIN IRH
0066900 FUNAFIN PMPE
0179108 FUNAFIN AGENCIA CPRH
0239101 FUNAFIN ITEPE
0249109 FUNAFIN CONDEPE
0259001 FUNAFIN FUNDARPE
0279401 FUNAFIN DETRAN
0309407 FUNAFIN UPE
0329301 FUNAFIN HEMOPE
0339501 FUNAFIN FUNASE
0359502 FUNAFIN DER
0369503 FUNAFIN DETELPE
0379303 FUNAFIN IPEM
0389306 FUNAFIN JUCEPE
0409700 FUNAFIN CORPO DE BOMBEIRO
0999203 FUNAFIN FUNAPE
1035901 PENSÃO ESTADUAL
1035902 PENSÃO MUNICIPAL

ANEXO I

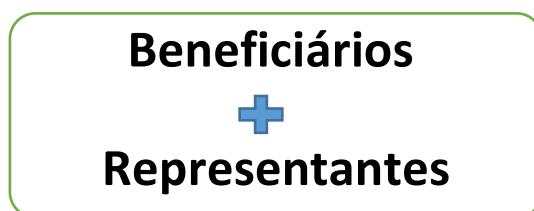
CODIGO	DESCRIÇÃO
1	TIPO DE REGISTRO NAO NUMERICO
2	IDENTIFICADOR EMPRESA NAO NUMERICO
3	GRUPO DE CATEGORIAS NAO NUMERICO
4	CPF NÃO NUMERICO
5	CONTROLE DO CPF NAO NUMERICO
6	NUMERO DE MATRICULA NAO NUMERICO
7	AGENCIA DO BENEFICIARIO NAO NUMERICO
8	CONTA DO BENEFICIARIO NAO NUMERICO
9	TIPO DE REGISTRO DIFERENTE DE 1, 2, 3 ou 4
10	IDENTIFICADOR EMPRESA NAO CADASTRADO
11	GRUPO DE CATEGORIAS DIFERENTE DE 01, 02,03 ou 04
12	NUMERO DE CPF INCONSISTENTE
13	NUMERO DE CPF VICIADO
14	ANO DE REFERENCIA DA PROVA DE VIDA INVALIDO (deve ser igual ou maior que o ano atual)
15	DATA DE INICIO DA PROVA DE VIDA DE INVALIDA
16	DATA FIM DA PROVA DE VIDA INVALIDA
17	SEQUNCIAL DO REGISTRO DETALHE INVALIDO
18	CONTROLE DO CPF INCONSISTENTE
19	DATA DE NASCIMENTO INCONSISTENTE
20	DT EMISSAO DO DOCUMENTO DO REPRESENTANTE INCONSISTENTE
21	NUMERO DA CONTA NAO INFORMADO
22	NAO FOI INFORMADO BENEFICIARIO P/ O REPRESENTANTE
23	CODIGO DA EMPRESA/ESTABELECIMENTO INVALIDO
24	DESCRICAÇÃO DA EMPRESA/ESTABELECIMENTO NÃO INFORMADA
25	TIPO DE REPRESENTANTE NAO FOI INFORMADO
26	NUMERO DA MATRICULA ZERADA
27	AGENCIA NAO ENCONTRADA
28	NAO FOI INFORMADO REPRESENTANTE PARA O BENEFICIARIO
29	DDD / FONE RESIDENCIAL DO BENEFICIÁRIO INCONSISTENTE
30	DDD / CEL DO BENEFICIÁRIO INCONSISTENTE
31	DDD / FONE RESIDENCIAL DO REPRESENTANTE INCONSISTENTE
32	DDD / CEL DO REPRESENTANTE INCONSISTENTE
33	COD EMPRESA NAO NUMERICO OU = ZEROS
34	SEQUENCIAL DO ARQUIVO NÃO NUMÉRICO
35	DESCR. LITERAL DO SERVICO NAO INFORMADA
36	DATA GRAVACAO DO ARQUIVO NAO INFORMADA
37	NAO EXISTE EMPRESA GESTORA CADASTRADA
38	NAO EXISTE PERIODO ATIVO CADASTRADO
39	JA FOI PROCESSADO UM ARQUIVO
40	SEQ. ARQ. DEVE SER SEQUENCIAL E INICIAR EM 1
41	TRAILLER INCONSISTENTE
42	REGISTRO DUPLICADO NA REMESSA

ANEXO II

Descrição do processo de envio do arquivo de remessa ao Bradesco



Extrair relatório no SADRH com os beneficiários (Aposentados, Pensionistas, FEPPA e Pensão Especial) elegíveis a Comprovação anual de vida.

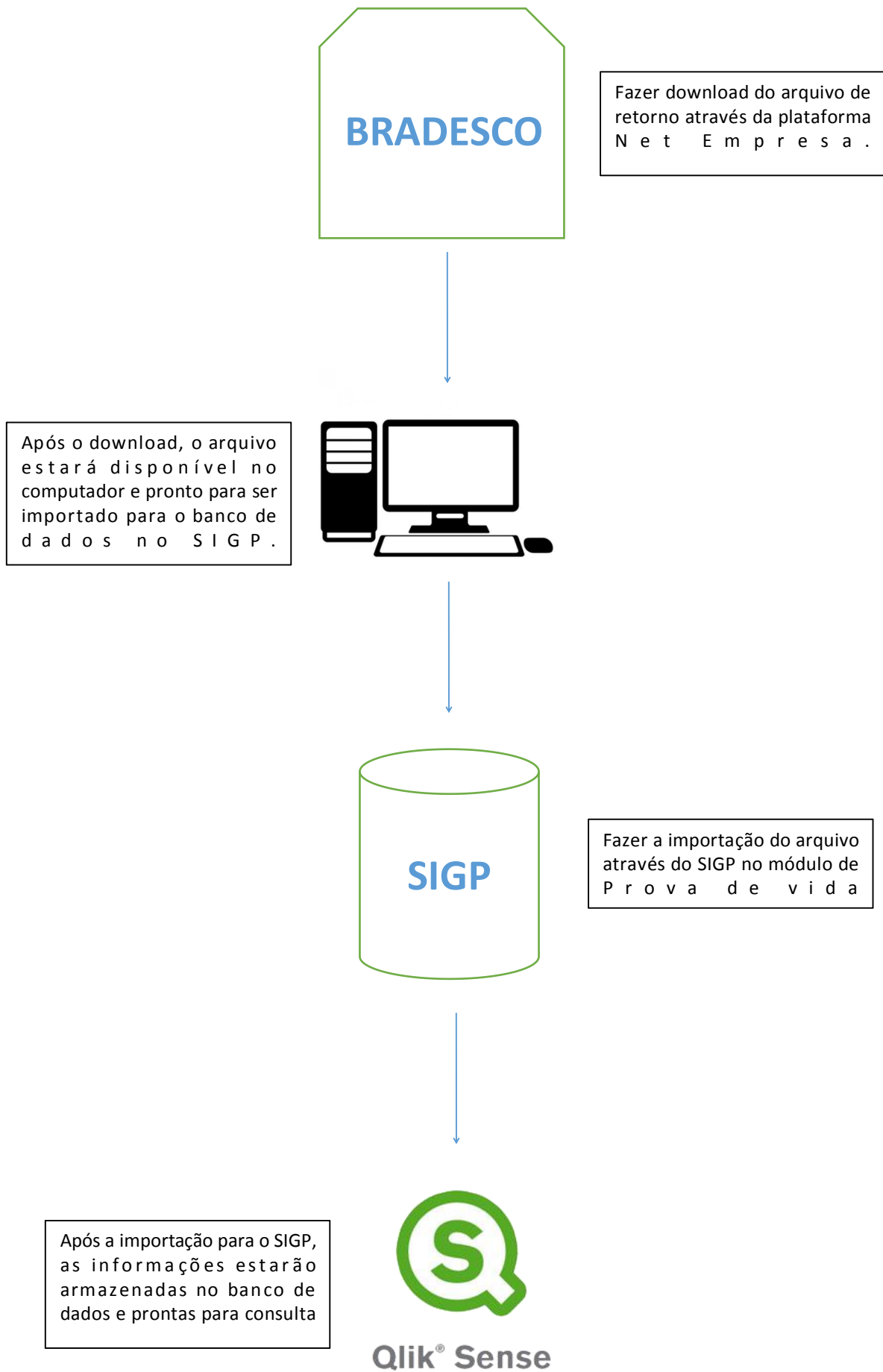


Extrair os representantes legais da base do SIGP e acrescentar ao arquivo gerado pelo SADRH



Fazer o upload do arquivo de remessa com os beneficiários e seus respectivos representantes através da plataforma Net Empresa

Descrição do processo de recebimento do arquivo de retorno



Descrição das funcionalidades do módulo de Prova de Vida no SIGP

Importar arquivo:

Esta funcionalidade será utilizada para importar os arquivos de retorno e remessa, e mostrará o histórico de arquivos importados.

Extração de arquivos:

Esta funcionalidade será utilizada para extrair do arquivo de retorno os beneficiários da categoria FEPPA e Pensão especial para envio à SAD.

Encaminhar para desbloqueio (Recad por representante legal):

Esta funcionalidade será utilizada para receber a documentação das pessoas que realizarem a Prova de vida por representante legal.

Recadastramento Manual:

Esta funcionalidade será utilizada para realizar o recadastramento manual de pessoas que estiverem fora do país e que tenha enviado à FUNAPE o Atestado de Vida, e para casos extraordinários em que o beneficiário não tenha possibilidade de realizar o recadastramento pessoalmente e por não ter como constituir um representante.

Consulta de prova de vida:

Para consultar se o beneficiário realizou ou não a prova de vida.

ANEXO III

Período de bloqueio, suspensão e desligamento da Prova de Vida - Competência 2018

