DECRETO Nº 195, DE 17 DE JULHO DE 2014.

APROVA AS INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO SISTEMA DE PREVIDENCIA PRÓPRIA-SPP.

O **PREFEITO MUNICIPAL,** no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, *caput* e inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Tangará da Serra, Mato Grosso.

CONSIDERANDO, O Estatuto do Servidor Público Lei Complementar nº 006/94 de 21.06.1994; e Leis Ordinárias: nº 3424/2010, Lei Municipal nº 3.663/2011; Lei Municipal 3676/2011 e Decreto nº 324/2013 de 08 de outubro de 2013.

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam aprovadas as ***Instruções Normativas do Sistema de Previdência Própria – SPP,*** anexas como parte integrante do presente decreto, que dispõem sobre o estabelecimento de procedimentos e rotinas das atividades do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Tangará da Serra - SERRAPREV:

I – INSTRUÇÃO NORMATIVA SPP N.º 01/2014 – Concessão de Benefícios Previdenciários;

II – INSTRUÇÃO NORMATIVA SPP N.º 02/2014 – Controle da Receita Previdenciária e da Aplicação Financeira dos Recursos Previdenciários Arrecadados;

III - INSTRUÇÃO NORMATIVA SPP N.º 03/2014 – Procedimentos e Limites para Utilização da Taxa de Administração na Realização das Despesas Administrativas do SERRAPREV;

IV – INSTRUÇÃO NORMATIVA SPP N.º 04/2014 – Escrituração Contábil dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial do SERRAPREV.

Art. 2º Todos os envolvidos observarão os procedimentos e rotinas estabelecidas nas presentes Instruções Normativas, cabendo à unidade gestora do SERRAPREV, como Órgão Responsável pelas mesmas, prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos seus dispositivos.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos **dezessete** dias do mês de **julho** do ano de **dois mil e quatorze**, **38º** aniversário de Emancipação Político - Administrativa.

Prof. Me. JOSÉ PEREIRA FILHO
Prefeito Municipal

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO
Secretário Municipal de Administração

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: www.tangaradaserra.mt.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPP N. 01/2011 – Concessão de Benefícios Previdenciários

Versão: 02/2014

Unidade Responsável: SERRAPREV – INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE TANGARÁ DA SERRA-MT.

I - FINALIDADE

Estabelecer os procedimentos necessários para a concessão de benefícios previdenciários aos segurados filiados e seus dependentes ao Regime Próprio de Previdência Social de Tangará da Serra-MT, denominado de SERRAPREV – INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE TANGARÁ DA SERRA-MT, regulamentando os requisitos necessários para a prestação de natureza previdenciária, em caso de contingências que interrompam, depreciem ou façam cessar seus meios de subsistência.

II – ABRANGÊNCIA

Os segurados, ocupantes de cargos efetivos do Município de Tangará da Serra-MT, vinculado ao SERRAPREV – INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE TANGARÁ DA SERRA-MT, que fazem jus ao direito de gozo dos benefícios previdenciários.

A filiação do servidor público municipal ao SERRAPREV – INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE TANGARÁ DA SERRA-MT, será obrigatório a partir de sua posse; Perderá a qualidade de segurado aquele que deixar de exercer a atividade que o submeta ao regime de previdência própria.

A perda da qualidade de segurado importa na caducidade dos direitos inerente a essa qualidade; Ao segurado que deixar de exercer, temporariamente atividade que o submeta ao regime do SERRAPREV – INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE TANGARÁ DA SERRA-MT é facultado manter a qualidade de segurado, desde que passe a efetuar, sem interrupção, o pagamento mensal das contribuições referente a sua parte e a do Município;

O servidor efetivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios à disposição do Município de Tangará da Serra-MT, permanece filiado ao regime previdenciário de origem.

São considerados dependentes do segurado:

a) O cônjuge, a companheira, o companheiro, e o filho não emancipado, de qualquer condição, desde que não tenha atingido a maioridade civil ou inválida;

b) Os pais e;

c) O irmão não emancipado, de qualquer condição, desde que não tenha atingido a maioridade civil ou se inválido;

d) A existência de dependente indicado em qualquer dos itens da alínea **"a",** exclui do direito ao benefício os indicados nos itens subsequentes.

e) Equiparam-se aos filhos, nas condições da alínea "a", mediante declaração escrita do segurado e desde que comprovada à dependência econômica o enteado e o menor que esteja sob sua tutela e desde que não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

f) Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantenha união estável com o segurado ou segurada.

g) Considera-se união estável aquela verificada entre o homem e a mulher como entidade familiar, quando forem solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos, ou tenham prole em comum, enquanto não se separarem.

h) A dependência econômica das pessoas indicadas no primeiro item da alínea "a" é presumida, a das pessoas constantes dos demais itens da alínea "a" deverão comprová-la.

A perda da qualidade de dependente ocorrerá:

a) Para os cônjuges, pela separação judicial ou divórcio sem direito a percepção de alimentos, pela anulação do casamento, pelo óbito ou por sentença judicial transitada em julgado;

b) Para a companheira ou companheiro, pela cessação da união estável com o segurado ou segurada, enquanto não lhe for garantida a prestação de alimentos;

c) Para o filho e o irmão, de qualquer condição, ao atingirem a maioridade civil, salvo se inválidos, ou pela emancipação, ainda que inválido, exceto, neste caso, se a emancipação for decorrente de colação de grau cientifico em curso de ensino superior;

d) Para os dependentes em geral, se dará pelo matrimônio; pela cessação da invalidez e pelo falecimento.

III – CONCEITOS

Os benefícios previdenciários são benesses concedidas ao segurados pela previdência social, previstos em lei, não distintos dos benefícios previstos pelo RGPS – Regime Geral de Previdência Social, cujo fato gerador seja a morte, a incapacidade temporária ou efetiva, reclusão, fator etário, quais sejam:

Aposentadoria por Invalidez

Benefício concedido ao servidor que se encontra incapaz para a realização de suas funções, insuscetível de reabilitação para o exercício de atividades laborais, sendo-lhe pagos os proventos que lhe garantam a subsistência enquanto permanecer a situação incapacitante.

Os proventos decorrentes deste benefício são proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da lei que serão calculados integralmente ao valor da média aritmética.

O segurado, quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose, anquilosante, nefropatia grave, estado avançado de doença de Paget (osteíte deformante), síndrome da deficiência imunológica adquirida – AIDS. Contaminação por radiação (com base em conclusão da medicina especializada) ou quando vítima de acidente do trabalho ou moléstia profissional que o invalide para o serviço, terá direito à aposentadoria integral.

A aposentadoria por invalidez será concedida com base na legislação vigente na data em que o laudo médico pericial definir como início da incapacidade total e definitiva para o trabalho.

O pagamento do benefício de aposentadoria por invalidez decorrente de doença mental somente será feito ao curador do segurado, condicionado à apresentação do termo de curatela, ainda que provisório.

Os servidores que tenham ingressado no serviço público até a data da publicação da Emenda Constitucional n. 41, de 31 de dezembro de 2.003, 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, terá direito a proventos calculados com base na remuneração do cargo efetivo em que se der a aposentadoria, na forma da lei, não se aplicando os dispostos nos §§ 3º, 8º e 17 do art. 40 da Constituição Federal.

A Emenda Constitucional n.º 70 de 29 de março de 2012, estabeleceu aos servidores que ingressarem no serviço público até 31 de dezembro de 2003 e se aposentarem por invalidez permanente após esta data, o direito de:

- Proventos calculados com base na última remuneração no cargo em que se der a aposentadoria;
- Reajuste da aposentadoria pela paridade (garantia dos mesmos reajustes concedidos aos servidores ativos bem como as pensões decorrentes dessas aposentadorias).

A EC n.º 70/2012 resultante da PEC n.º 5/2012, resultou no acréscimo do artigo 6º-A à EC n.º 41/2003, possibilitando nova regra ao direito à aposentadoria, permanecendo às demais regras do artigo 40 da Constituição Federal.

Aposentadoria por Tempo de Contribuição

Benefício concedido ao servidor, desde que cumprido o tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo efetivo, cumprido com a idade e o tempo de contribuição, sendo 60 anos de idade e 35 anos de contribuição - se homem; ou 55 anos de idade e 30 anos de contribuição – se mulher.

Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil, no ensino fundamental e médio.

As funções de direção, coordenação e assessoramento pedagógico integram a carreira do magistério, desde que exercidos, em estabelecimentos de ensino básico, por professores de carreira excluída os especialistas em educação, fazendo jus aqueles que as desempenham ao regime especial de aposentadoria estabelecido nos artigos 40, § 4º, e 201, § 1º, da Constituição Federal.

Aposentadoria por Idade

Benefício concedido ao servidor em razão de idade avançada, desde que cumprido o tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, além de ter completado a idade de 65 (sessenta e cinco) anos se homem; e 60 (sessenta) anos se mulher.

O cálculo da aposentadoria será de proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

Aposentadoria Compulsória

Benefício concedido ao servidor que completar 70 (setenta) anos de idade será aposentado compulsoriamente. Esta aposentadoria deverá ser requerida pela municipalidade (Secretaria de Administração / Departamento de pessoal / Recursos Humanos) quando observado que o servidor completou a idade limite para trabalhar

na Administração Pública. O cálculo dos proventos será proporcional ao tempo de contribuição.

A idade limite é estatuída pela Constituição Federal, art. 40, §1º, II.

Salário-Maternidade

É o benefício pago à segurada durante seu afastamento, mediante encaminhamento médico, durante o prazo de licença maternidade de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, com início 28 (vinte e oito) dias antes e término 91 (noventa e um) dia após o parto.

O pagamento da remuneração correspondente a ampliação da licença-maternidade além do prazo de 120 (cento e vinte) dias, será custeada com os recursos do tesouro do Ente Federativo.

Salário Família

É o benefício concedido ao segurado de baixa renda, na proporção do respectivo número de filhos ou equiparados, menores de 14 anos, ou inválidos de qualquer idade.

A legislação municipal define quem será considerado o segurado de baixa renda, no município em questão a lei estipula aqueles que obtenham renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

Auxílio-Doença

Este benefício será concedido ao segurado que ficar incapacitado, isto é, que de alguma maneira adquiriu doença que o impeça de continuar exercendo suas funções laborais temporariamente. Tal benefício possui a finalidade de que o servidor afastado para tratamento de saúde continue a perceber a sua remuneração.

A concessão e a cessação do auxílio-doença, bem como a definição do retorno do servidor à atividade ou a concessão de aposentadoria por invalidez, serão determinadas por decisão da perícia médica.

A lei que regulamenta o Regime Próprio de Previdência determina a fórmula do cálculo do benefício de auxílio-doença, o período de afastamento custeado pelo ente, as prorrogações, bem como a obrigatoriedade do segurado em se submeter as avaliações e reavaliações periódicas pela perícia-médica.

Pensão por Morte

Este benefício será concedido ao conjunto dos dependentes do servidor falecido, aposentado ou não, a contar da data de óbito se requerido dentro dos 30 (trinta) dias; ou da data do requerimento se requerido tal benefício após 30 (trinta) dias do óbito.

A dependência econômica enquanto requisito à pensão por morte é presumida em relação ao cônjuge, companheiro e filho, devendo os demais dependentes comprovar a efetiva dependência econômica em relação ao segurado falecido mediante início de prova material e prova testemunhal, sendo inadmissível para esse fim a prova exclusivamente testemunhal.

Auxílio-Reclusão

Este benefício será concedido aos dependentes do servidor de baixa renda, que foi recolhido à prisão, e que tenha renda bruta mensal igual ou inferior a primeira faixa da tabela de contribuição ao INSS.

A legislação em vigor na municipalidade considera o segurado de baixa renda, os segurados que possuem renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social (RGPS), atualmente estipulado em R$ 1.025,81.

O auxílio reclusão será rateado em cotas-partes iguais entre os dependentes do segurado.

IV – BASE REGULAMENTAR

- **Constituição Federal da República do Brasil** e suas alterações, destacando-se a Emenda Constitucional n. 20, de 15 de dezembro de 1.998; da Emenda Constitucional n. 41, de 19 de dezembro de 2003; da Emenda Constitucional n. 47, de 06 de julho de 2005 e da Emenda Constitucional n. 70, de 29 de março de 2012.

- **Lei Federal n. 10.887, de 18 de junho de 2004**, que dispõe sobre a aplicação de disposições da E.C nº. 41/03.

- **Lei Complementar Municipal n. 153, de 14 de abril de 2011,** que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Tangará da Serra/MT e, dá outras providências.

- Portaria Ministério da Previdência Social n. 402, de 11 de dezembro de 2.008, **que disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupante de cargos efetivos na União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento as Leis n. 9.717, de 1998 e 10.887 de 2004.**

- Orientação Normativa SPS n. 02, de 31 de março de 2.009, **e posteriores alterações.**

V – RESPONSABILIDADES

a) – DA UNIDADE RESPONSÁVEL – REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL:

- Acompanhamento dos processos;

- Solicitação documentação necessária para a montagem do processo, entre elas as documentações anteriores ao ingresso na atividade pública, ou seja, certidão de tempo de contribuição;

- Conferir toda documentação anexada ao processo;

- Atentar-se para as datas finais dos benefícios;

- Averiguar a veracidade das documentações;

- Publicação em jornal das documentações necessárias;

- Encaminhamento a perícia médica, caso necessário;

- Confecção dos documentos necessários para a montagem dos processos de concessão de benefícios, elencados no item VII da presente Instrução Normativa; coleta de assinaturas necessárias para composição do processo; igualmente, solicitar os documentos funcionais; Holerite; Lei de Planos Cargos e Carreiras junto ao setor de Recursos Humanos do Município;

- Envio dos processos para fins de registro dos benefícios permanentes (pensão e aposentadoria) junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

- Vistoriar e acompanhar a realização de compensação financeira, no tocante às transferências de recursos entre os Regimes de Previdência (INSS e RPPS);

- Realizar os gastos com despesas administrativas restritas a organização e ao bom funcionamento da unidade gestora;

- Controlar os gastos com o pessoal, limitando ao valor destinado às despesas administrativas;

- Realizar as despesas administrativas atentando-se ao montante estabelecido para a taxa de administração sem que haja o extrapolamento do percentual fixado em lei.

- O Gestor público deve acompanhar mensalmente a rentabilidade de sua carteira de investimento.

b) – RESPONSABILIDADE DOS RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA

- Realização de processo administrativo consistindo na averbação de tempo de contribuição anterior a posse no cargo efetivo;

- Envio dos documentos solicitados pela Unidade Gestora;

c) – RESPONSABILIDADE DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA

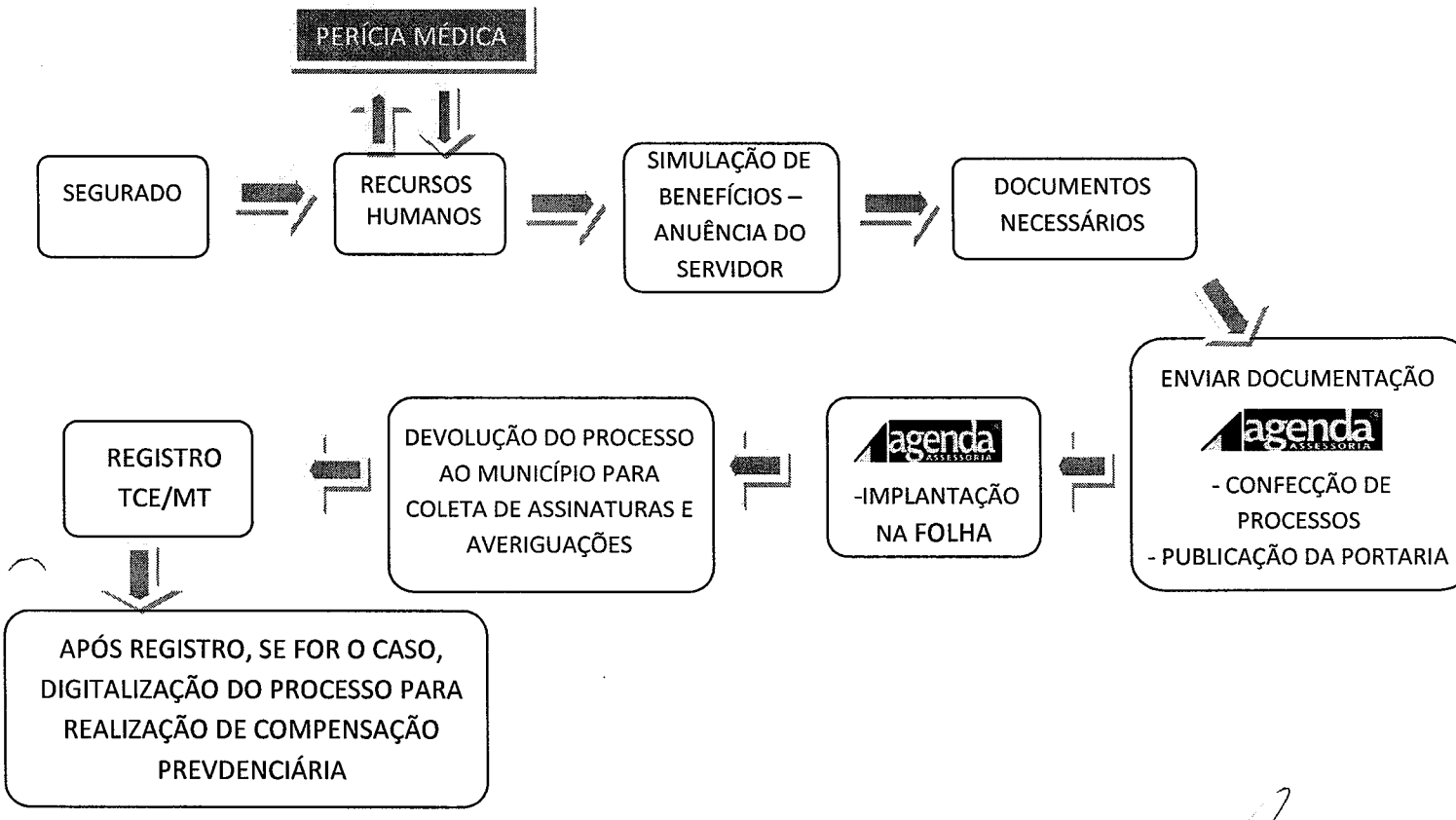
- Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

- Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Coordenação de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

- Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Sistema de Previdência Própria;

- Planejar, orientar, assegurar e distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no SERRAPREV.

VI – PROCEDIMENTOS



CÁLCULO DA MÉDIA ARITIMÉTICA

No cálculo dos proventos das aposentadorias calculados de acordo com a média aritmética simples, serão consideradas a média simples das maiores remunerações ou subsídios que serviram como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondente a oitenta por

cento de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência.

Para os efeitos do disposto no parágrafo anterior serão utilizados os valores das remunerações que constituíram a base de cálculo das contribuições do servidor aos regimes de previdência, independentemente do percentual da alíquota estabelecida ou de terem sido estas destinadas para o custeio de apenas parte dos benefícios previdenciários.

As remunerações ou subsídios considerados no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários-de-contribuição considerados no cálculo dos benefícios do RGPS, conforme portaria editada mensalmente pelo MPS.

Nas competências a partir de julho de 1994 em que não tenha havido contribuição do servidor vinculado a regime próprio, a base de cálculo dos proventos será a remuneração do servidor no cargo efetivo, inclusive nos períodos em que houve isenção de contribuição ou afastamento do cargo, desde que o respectivo afastamento seja considerado como de efetivo exercício.

As remunerações consideradas no cálculo da média, depois de atualizadas na forma indicada, não poderão ser:

I - inferiores ao valor do salário mínimo;

II - superiores ao limite máximo do salário-de-contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao RGPS.

As maiores remunerações serão definidas depois da aplicação dos fatores de atualização e da observância, mês a mês, dos limites estabelecidos no parágrafo anterior.

Na determinação do número de competências correspondentes a oitenta por cento de todo o período contributivo, desprezar-se-á a parte decimal. Se a partir de julho de 1994 houver lacunas no período contributivo do segurado por não vinculação a regime previdenciário, em razão de ausência de prestação de serviço ou de contribuição, esse período será desprezado do cálculo de que trata este artigo.

O valor inicial do provento, calculado de acordo com o estipulado anteriormente, por ocasião de sua concessão, não poderá exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu aposentadoria, sendo vedada a inclusão de parcelas temporárias.

Para o cálculo do valor inicial dos proventos proporcionais ao tempo de contribuição, será utilizada fração cujo numerador será o total desse tempo e o denominador, o tempo necessário à respectiva aposentadoria voluntária com proventos integrais, não se aplicando a redução no tempo de idade e contribuição relativa ao professor.

No cálculo dos proventos proporcionais, o valor resultante do cálculo pela média será previamente confrontado com o limite de remuneração do cargo efetivo para posterior aplicação da fração.

Os períodos de tempo utilizados no cálculo previsto neste artigo serão considerados em número de dias.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Deverá ser observado as documentações necessárias para a confecção dos processos, quais sejam:

PROCESSO DE APOSENTADORIA

1. ÍNDICE: o qual deverá seguir a ordem de documentos exposta no modelo apresentado pelo Tribunal de Contas.

2. OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO AO TRIBUNAL DE CONTAS: deverá conter o código de cadastro da unidade gestora no TCE, identificação do interessado, tipo de benefício e número do processo; RG e CPF do responsável, endereço do RPPS

3. REQUERIMENTO: O requerimento datado e assinado pelo servidor, assim como o encaminhamento do servidor para aposentadoria por parte da Administração Pública, deverá conter: nome do servidor, qualificação, RG e CPF, endereço, categoria, cargo, lotação, matrícula, o tipo do benefício que está sendo requerido e a fundamentação legal.

4. DOCUMENTOS PESSOAIS: cópia dos documentos pessoais do segurado,– RG, CPF, devidamente autenticados.

5. PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO.

6. CÓPIA DA PUBLICAÇÃO DA PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO.

7. CERTIDÃO DE VIDA FUNCIONAL: na qual deverá constar toda a vida funcional do servidor, desde sua admissão - explicitando o cargo, enquadramento e forma em que fora admitido; os contratos anteriores à posse, as posteriores licenças e benefícios concedidos (conforme o caso); a averbação de outros tempos; o enquadramento funcional em que se dará a aposentadoria (cargo, nível, classe e lotação); o salário-base do servidor e as demais verbas que comporão os proventos de aposentadoria.

8. TERMO DE POSSE.

CONTRATOS ANTERIORES À POSSE: este documento servirá para comprovações em caso de servidores que trabalharam como contratados antes da posse ao município.

9. CERTIDÃO PARA FINS DE APOSENTADORIA OU PENSÃO: a qual deve constar as contribuições aos diversos órgãos previdenciários – tempos averbados e reconhecidos pelo município – assim como o total de tempo de contribuição.

10. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS PREVIDENCIÁRIOS.

11. PLANILHA DE CÁLCULOS: que será elaborada conforme a última remuneração ou através da elaboração de média contributiva, conforme o caso.

12. CONTRA-CHEQUE OU FICHA FINANCEIRA: referente ao mês imediatamente anterior à concessão da aposentadoria.

13. RELAÇÃO DE REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO: deve ser providenciado o extrato de todas as remunerações de contribuição do servidor desde julho/1994 até o mês imediatamente anterior à aposentadoria; no caso de aposentadoria com base no §3º e §17 do art. 40 da Constituição Federal.

14. DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA: do servidor quando houver redução do seu provento.

15. PARECER JURÍDICO: Elaborado pela assessoria jurídica opinando pela concessão ou negativa do benefício.

16. DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO ILEGAL DE CARGO PÚBLICO.

17. DECLARAÇÃO DE QUE O SERVIDOR NÃO RESPONDE A PROCESSO DISCIPLINAR: que deverá ser assinada pelo servidor, assim como pelo Secretário de Administração.

18. LAUDO MÉDICO*: no caso de aposentadoria por invalidez, o servidor deverá ser encaminhado para perícia médica. Lembre-se que o laudo e relatório médicos deverão ser assinados por no mínimo dois médicos os quais deverão manifestar expressamente o enquadramento ou não da doença do servidor dentre aquelas que dão direito a proventos integrais ou proporcionais, conforme a lei de previdência.

19. DECISÃO JUDICIAL, se for o caso.

20. CÓPIA DAS LEIS QUE FUNDAMENTAM A APOSENTADORIA DO SERVIDOR.

PROCESSO DE PENSÃO

1. ÍNDICE: o qual deverá seguir a ordem de documentos exposta no modelo apresentado pelo Tribunal de Contas.

2. OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO AO TRIBUNAL DE CONTAS: deverá conter o código de cadastro da unidade gestora no TCE, identificação do interessado, tipo de benefício e número do processo; RG e CPF do responsável, endereço do RPPS

3. REQUERIMENTO: O requerimento datado e assinado pelo dependente, deverá conter: nome do dependente, qualificação, RG e CPF, endereço; nome do servidor, categoria, cargo, lotação, matrícula, o tipo do benefício que está sendo requerido e a fundamentação legal.

4. DOCUMENTOS PESSOAIS: dos dependentes mesmo para os filhos maiores de idade é necessário a juntada dos documentos pessoais para comprovação da maioridade;

5. DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DA CONDIÇÃO DE BENEFICIÁRIO: certidão de casamento, certidão de nascimento, decisões judiciais – todas autenticadas.

6. LAUDO MÉDICO OFICIAL: Quando tratar-se de beneficiário inválido, termo de tutela, de guarda ou de tutela, no caso de beneficiário incapaz.

7. CERTIDÃO DE ÓBITO AUTENTICADA.

8. PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO.

9. CÓPIA DA PUBLICAÇÃO DA PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO.

10. PLANILHA DE PROVENTOS

11. CONTRA-CHEQUE OU FICHA FINANCEIRA: referente ao mês imediatamente anterior à concessão da aposentadoria.

12. PARECER JURÍDICO: Elaborado pela assessoria jurídica opinando pela concessão ou negativa do benefício.

13. DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE MAIS DE DUAS PENSÕES.

14. Na hipótese do servidor haver falecido em inatividade, deverá ser juntada ao processo de pensão cópia do Acórdão do Tribunal de Contas que registrou e considerou legal o cálculo da aposentadoria.

15. Na hipótese do servidor haver falecido em atividade, deverá ser juntado Certidão de tempo de contribuição do mesmo, até a data do óbito, com a respectiva qualificação funcional e lotação.

PROCESSO DE BENEFÍCIOS TEMPORÁRIOS.

Auxílio-Doença

1. TERMO DE POSSE.
2. DOCUMENTOS PESSOAIS: cópia dos documentos pessoais, RG, CPF.
3. CONTRACHEQUE OU FICHA FINANCEIRA: referente ao mês imediatamente anterior à concessão do benefício.
4. ATESTADO MÉDICO.
5. LAUDO MÉDICO PERICIAL: necessário quando o período concedido para o afastamento, ultrapassar 60 (sessenta) dias.
6. RELATÓRIO
7. PLANILHA DE CÁLCULO
8. PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO

Salário-Maternidade

1. TERMO DE POSSE.
2. DOCUMENTOS PESSOAIS: cópia dos documentos pessoais, RG, CPF.
3. CONTRACHEQUE OU FICHA FINANCEIRA: referente ao mês imediatamente anterior à concessão do benefício.
4. CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO DEPENDENTE.
5. ATESTADO MÉDICO: comprovando o nascimento do dependente e a real necessidade do afastamento durante o período estipulado em lei: 120 (Cento e Vinte) dias.
6. RELATÓRIO.
7. PLANILHA DE CÁLCULO.
8. PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO.

Salário-Família

1. TERMO DE POSSE.
2. DOCUMENTOS PESSOAIS: cópia dos documentos pessoais, RG, CPF.

3. CONTRACHEQUE OU FICHA FINANCEIRA: referente ao mês imediatamente anterior à concessão do benefício.

4. CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO DEPENDENTE.

5. CARTÃO DE VACINAS DO DEPENDENTE: caso o menor tiver idade inferior a 7(sete) anos.

6. ATESTADO DE ESCOLARIDADE: caso o menor tiver idade superior a 7(sete) e inferior a 14(quatorze) anos.

7. PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO.

Tangará da Serra/MT, 01 de julho de 2014.

Profº Ms. JOSÉ PEREIRA FILHO
Prefeito Municipal

HELITON LUIZ DE OLIVEIRA
Diretor Executivo do SERRAPREV