



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL**

TIJUCAS DO SUL PREV

PORTARIA N° 09, DE 30 DE JULHO DE 2019

*Aprova a Instrução Normativa n°
01/2019 que dispõe sobre os
procedimentos para concessão de
benefícios de aposentadoria e pensão
pelo TIJUCAS DO SUL PREV*

RESOLVE:

Art. 1° Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Previdência Própria SPP n°. 01/2019, de responsabilidade do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tijucas do Sul, que dispõe sobre os procedimentos para concessão de benefícios de aposentadoria e pensão

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tijucas do Sul, em 30 de julho de 2019.


CASSIANE DA SILVA OLIVEIRA DOS SANTOS

DIRETORA EXECUTIVA



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL**

TIJUCAS DO SUL PREV

	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL	
SISTEMA DE PREVIDENCIA PRÓPRIA		
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 001/2019	VERSÃO: 01	DATA: 30/07/2019
ATO DE APROVAÇÃO: PORTARIA Nº 09/2019		DATA: 30/07/2019
UNIDADE RESPONSÁVEL: COORDENADORIA DO SISTEMA DO CONTROLE INTERNO		

Dispõe sobre os procedimentos para concessão de benefícios de aposentadoria e pensão pelo TIJUCAS DO SUL PREV.

O Sistema de Controle Interno, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regulamentares conferidas pelas Leis Municipais nºs 94, de 21 de junho de 2005 e 99, de 14 de dezembro de 2006, e pelo Decreto nº 930, de 16 de setembro 2009;

Considerando, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº. 4.320/64, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/PR;

Considerando a Lei nº 8212, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 8213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 10887, de 18 de junho de 2014, que dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nºs 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências;

Considerando a Lei Municipal nº 289, de 23 de março de 2012, que dispõe sobre o regime próprio de Previdência Social no município de Tijucas do Sul e sobre a entidade de Previdência e dá outras providências;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL

TIJUCAS DO SUL PREV

Considerando a Portaria MPS 154, de 15 de maio de 2008, que disciplina procedimentos sobre a emissão de certidão de tempo de contribuição pelos regimes próprios de previdência social;

Considerando a Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008, que disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento das [Leis nº 9.717, de 1998](#) e [nº 10.887, de 2004](#).

Considerando a Instrução Normativa nº 98, de 27 de março de 2014, que dispõe sobre o envio de informações e documentos necessários à apreciação e ao registro, pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de atos de concessão de aposentadoria, pensão, revisão de pensão e revisão de proventos;

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa visa efetivar os procedimentos de concessão de benefícios de aposentadoria e pensão, objetivando regulamentar, padronizar, orientar, controlar e disciplinar a concessão de benefícios previdenciários do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tijucas do Sul – TIJUCAS DO SUL PREV.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º – Esta Instrução Normativa abrange todas as atividades do TIJUCAS DO SUL PREV relativas à concessão de benefícios aos servidores públicos do Município de Tijucas do Sul, bem como os órgãos de Recursos Humanos de origem dos segurados.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º – Para fins desta Instrução Normativa adotam-se os seguintes conceitos:



TIJUCAS DO SUL PREV

I – Seguridade Social: Conjunto integrado de ações de iniciativa dos Poderes Públicos e da Sociedade destinadas a assegurar os direitos relativos à PREVIDÊNCIA;

II – Previdência: É o seguro coletivo, de caráter contributivo e obrigatório, que garante a renda do trabalhador e de sua família quando da perda, temporária ou permanente, da capacidade de trabalho em decorrência dos riscos sociais;

III – Aposentadoria Voluntária: É o tipo de aposentadoria que depende de manifestação expressa do servidor e somente será concedida depois de verificado se o servidor preenche todos os requisitos legais;

IV – Aposentadoria por Invalidez: Benefício concedido aos segurados que, por doença ou acidente, forem considerados pela perícia médica da Previdência Social incapacitados para exercer suas atividades ou outro tipo de serviço que lhes garanta o sustento;

V – Pensão por Morte: Benefício a ser concedido ao conjunto de dependentes dos servidores elencados no artigo 21, da Lei Municipal nº. 289/2012, pelo falecimento do servidor segurado, que tanto pode estar em atividade ou já aposentado;

VI – Regime Próprio de Previdência Social (RPPS): Regime de caráter obrigatório, estabelecido no âmbito de cada ente federativo (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), que assegura, por lei, ao servidor titular de cargo efetivo (cuja investidura tenha sido através de concurso público), pelo menos os benefícios de aposentadoria e pensão por morte previstos no art. 40 da Constituição Federal;

VII – Certidão de Tempo de Contribuição: A CTC é o documento expedido pela Previdência Social, com a finalidade de certificar o tempo de contribuição do segurado no Regime de Previdência Social em que esteve vinculado, para ser contado em outros regimes de previdência.

VIII – Regime Geral de Previdência Social (RGPS): Regime de caráter obrigatório para todos trabalhadores que exercem atividades remuneradas no setor privado ou público que não possua RPPS; e

IX – Compensação Previdenciária (COMPREV): É o sistema de compensação previdenciária entre o RGPS e os RPPS nos casos de contribuições previdenciárias destinadas pelo segurado a um regime previdenciário e utilização do referido o tempo de contribuição, para a concessão de benefício no outro regime.



TIJUCAS DO SUL PREV

**CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

Art. 4º – As orientações contidas nesta Instrução Normativa obedecem aos seguintes dispositivos estabelecidos nas legislações e normas de controle:

- I – Artigos 40 e 201 da Constituição Federal/1988;
- II – Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 70/2012;
- III – Artigo 19 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias;
- IV – Lei Federal nº. 8212/1991 e 8.213/1991;
- V – Lei Federal nº. 10.887/2004;
- VI – [Lei Municipal nº 289/2012](#);
- VII – Portaria MPS nº. 154/2008; (CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO)
- VIII - Portaria MPS nº 402/2008;
- IX – Orientação Normativa MPS/SPS nº. 02/2009;
- X – Orientação Normativa MPS/SPS nº. 01/2012; e
- XI - Instrução Normativa nº 98/2014 TCE/PR;
- XII – Demais Legislações Pertinentes ao assunto.

**CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES**

Seção I

Do Órgão Central do Sistema Administrativo (Diretoria Executiva)

Art. 5º – São responsabilidades do Órgão Central do Sistema Administrativo:

- I – Determinar o planejamento e o acompanhamento de toda a estrutura e funcionamento do Instituto;
- II – Supervisionar o cumprimento das determinações desta IN;
- III - Determinar a elaboração e execução das políticas públicas de previdência social no âmbito do Município;



TIJUCAS DO SUL PREV

IV - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Controladoria Interna, para redefinir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devam ser objeto de alteração, atualização ou expansão; e

V - Manter atualização desta IN, orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação.

Seção II

Da Unidade Executora (servidores do TIJUCAS DO SUL PREV)

Art. 6º – São responsabilidades da Unidade Executora:

I - Prestar os serviços de atendimento previdenciário;

II - Definir programas e prestar os serviços previdenciários;

III - Definir políticas voltadas para a reinserção do servidor aposentado por invalidez;

IV - Formalizar os processos previdenciários e remeter ao TCE/PR, para fins de análise e registro;

V - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

VI - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

VII - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

VIII - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Seção III

Da Coordenadoria do Sistema do Controle Interno

Art. 7º – São responsabilidades da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno:



TIJUCAS DO SUL PREV

- I – Fiscalizar, por meio de auditorias, o cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos nesta IN;
- II – Promover discussões técnicas visando à atualização do conteúdo constante nesta IN;
- III – Atuar, em conjunto com a unidade responsável por esta IN na divulgação dos procedimentos ora aprovados.

**CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS**

Seção I

Dos Processos de Inativação

Art. 8º – Os processos de inativação no TIJUCAS DO SUL PREV seguem o seguinte fluxo de procedimento:

§ 1º. Atender ao servidor, com agendamento prévio para análise dos documentos pessoais, funcionais e contributivos e simulação de aposentadoria;

§ 2º. Constatado que o servidor conquistou o direito, informar a este que poderá requerer a aposentadoria com o respectivo embasamento legal e modalidade correspondente;

§ 3º. Instruir o processo de aposentadoria, que deverá conter a seguinte documentação:

I – RG;

II – CPF;

III – Título de Eleitor;

IV – Comprovante de endereço;

V – Carteira de trabalho;

VI – PIS/PASEP;

VII – Certidão de casamento, se aplicável ao caso;

VIII – Decreto de nomeação e/ou Termo de Posse;



TIJUCAS DO SUL PREV

IX – Histórico funcional;

X – Último comprovante de remuneração do(a) servidor(a);

XI – nos casos de servidor(a) admitido(a) após a promulgação da Constituição Federal de 1988, anexar declaração do órgão de origem do servidor informado o número do processo no Tribunal de Contas que julgou legal a sua admissão ou, não sendo possível localizar essa informação, juntada de justificativa para a ausência;

XII - Requerimento do(a) servidor(a), solicitando a aposentadoria, se aplicável ao caso;

XIII – Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, referente ao período celetista e/ou certidão fornecida por outros regimes próprios de Previdência, nos termos da Portaria nº 154, de 15 de junho de 2008, do Ministério da Previdência Social – MPS, se aplicáveis ao caso;

XIV – Certidão de Tempo de Contribuição Consolidado;

XV – Termo de opção do(a) servidor(a) pela regra de aposentadoria escolhida, se aplicável ao caso;

XVI – Laudo pericial, nos casos de aposentadoria por invalidez, indicando:

a) se a moléstia configura doença grave, contagiosa ou incurável, e, em qualquer dessas hipóteses, se está elencada na legislação municipal;

b) se a invalidez é decorrente de acidente em serviço ou moléstia profissional;

c) se há indícios de que a causa da invalidez afeta a capacidade do(a) servidor(a) para os atos da vida civil.

XVII – Termo de Curatela ou Termo de Responsabilidade Provisório, em se tratando de aposentadoria por invalidez, nos casos de existência de indícios de incapacidade para os atos da vida civil;

XVIII – Certidão comprobatória do preenchimento dos requisitos para a percepção das vantagens, se for o caso, especificando a legislação correlata.

XIX – Declaração firmada pelo(a) servidor(a) de não percepção de proventos de aposentadoria de nenhum dos membros da Federação e dos alusivos a empregos públicos do Regime Geral da Previdência Social – RGPS, nem acúmulo de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos permitidos pela Constituição Federal ou especificando o acúmulo quando for a hipótese.



TIJUCAS DO SUL PREV

XX – Nos casos de servidor(a) cujo ato de inativação esteja fundamentado em regras transitórias, que exijam determinada data de ingresso no serviço público e o(a) servidor(a) tenha se afastado das atividades, após essa data exigida para ingresso, por concessão de alguma licença sem remuneração, logo sem contribuição previdenciária, deverá ser anexado um documento comprobatório desse período de afastamento.

XXI – Parecer jurídico analisando a legalidade da concessão da aposentadoria;

XXII – Demonstrativo de concessão da aposentadoria, incluindo cálculo dos proventos;

XXIII – Relação de salário utilizados na média, se for o caso;

XXIV – Ato de concessão da aposentadoria, constando o nome do(a) servidor(a), cargo até então ocupado, valor dos proventos e fundamentação constitucional e legal da concessão (modelo constante do Anexo I);

XXV – Publicação do ato de inativação, com indicação do nome do veículo e da respectiva data;

XXVI – Outros documentos conforme análise do pleito.

§ 4º. Analisar a documentação apresentada com vistas a identificar as vantagens que compõem a remuneração do servidor e o enquadramento.

§ 5º. Encaminhar ao setor Jurídico que, após análise dos autos, emitirá parecer sobre a instrução dos autos, embasamento legal, composição dos proventos e demais questões específicas, se houverem.

§ 6º. Encaminhar à Diretoria Executiva para manifestação;

§ 7º. Encaminhar para ciência do requerente, em caso de manifestação de indeferido do pedido, ou, ao contrário, para prosseguimento da instrução do processo de pensão.

§ 8º. Remeter o processo ao órgão de origem do servidor para editar e publicar ato de concessão da aposentadoria;

§ 9º. Encaminhar os autos ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná TCE PR, para análise e registro do ato concessório.

§ 10º. Anotar em pasta funcional o registro do processo quando retornar do TCE PR.

§ 11. Encaminhar o processo registrado pelo TCE PR ao Setor de Compensação Previdenciária – COMPREV para análise e procedimentos de cadastro de requerimento e digitalização de documentos, quando houver contribuição previdenciária a compensar.

§ 12. Arquivar processo de aposentadoria em arquivo próprio do TIJUCAS DO SUL PREV.



TIJUCAS DO SUL PREV

Seção II

Dos Processos de Concessão de Pensão por Morte

Art. 9º – Os processos de concessão de Pensão no TIJUCAS DO SUL PREV seguem o seguinte fluxo de procedimento:

§ 1º. Receber requerimento de pensão, no protocolo do TIJUCAS DO SUL PREV.

§ 2º. Instruir o processo de pensão com os seguintes documentos

I – Requerimento;

II – RG e CPF do segurado falecido;

III – PIS/PASEP do segurado falecido;

IV – Comprovante de residência, preferencialmente em nome do servidor;

V – Histórico funcional

VI – Certidão de óbito do (a) servidor (a) falecido(a);

VII – Nos casos em que o(a) servidor(a) faleceu inativado(a) e o ato de inativação tenha ocorrido após a Constituição Federal de 1988, a indicação no SIAP do número do processo do Tribunal de Contas que registrou sua aposentadoria ou, não localizando a informação, justificativa para a ausência.

VIII – Certidão comprobatória do preenchimento dos requisitos para a percepção das vantagens, especificando a legislação correlata, na hipótese em que o(a) servidor(a) encontrava-se em atividade.

IX – Cópia do último comprovante da remuneração/proventos do(a) servidor(a) antes do falecimento;

X – RG e CPF do requerente;

XI – PIS/PASEP ou NIT do Requerente;

XII – Certidão de casamento, devidamente atualizada, ou provas de união estável;

XIII – Certidão de nascimento dos filhos menores;

XIV – Comprovação de dependência econômica do beneficiário, se aplicável ao caso;

XV – Comprovação pericial da incapacidade física ou mental do beneficiário, com indicação da eventual existência de indícios de que a causa da invalidez afeta a capacidade do beneficiário para os atos da vida civil, se aplicável ao caso;



TIJUCAS DO SUL PREV

XVI – Termo de Curatela ou Termo de Responsabilidade Provisório, em se tratando de benefício em razão de invalidez, nos casos de existência de indícios de incapacidade para os atos da vida civil;

XVII – Nos casos em que o(a) servidor(a) figurava como ativo(a) na ocasião do falecimento e tenha sido admitido(a) no cargo após a promulgação da Constituição Federal de 1988, a indicação no SIAP do número do processo do Tribunal de Contas que registrou sua admissão ou, não localizando essa informação, justificativa para a ausência;

XVIII – Parecer jurídico;

XIX – Ato de concessão da pensão, constando o nome do(s) beneficiário(s) e do(a) servidor(a) falecido(a), o valor do benefício e a fundamentação legal da concessão (modelo conforme Anexo II);

XX – Publicação do ato concessivo da pensão previdenciária, com indicação do nome do veículo e da respectiva data;

XXI – Outros documentos conforme a análise do pleito;

§ 3º. Encaminhar ao setor Jurídico para análise e parecer quanto à instrução dos autos, embasamento legal, composição e proporção dos vencimentos e demais questões específicas, se houverem.

§ 4º. Encaminhar à Diretoria Executiva para manifestação;

§ 5º. Encaminhar para ciência do requerente, em caso de manifestação de indeferido do pedido, ou, ao contrário, para prosseguimento da instrução do processo de pensão.

§ 6º. Remeter o processo ao órgão de origem do ex-servidor para editar e publicar ato de concessão da Pensão.

§ 7º. Encaminhar os autos ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná TCE PR, para análise e registro do ato concessório.

§ 8º. Encaminhar o processo registrado pelo TCE PR ao Setor de Compensação Previdenciária – COMPREV para análise e procedimentos de cadastro de requerimento e digitalização de documentos, quando houver contribuição previdenciária a compensar.

§ 9º. Arquivar processo de pensão em arquivo próprio do TIJUCAS DO SUL PREV.



TIJUCAS DO SUL PREV

CAPÍTULO VII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 10 – O TIJUCAS DO SUL PREV poderá, a qualquer tempo, alterar seus procedimentos e suas rotinas, para atender sempre da melhor forma possível o segurado, seus dependentes, aposentados e pensionistas, bem como para alcançar os melhores resultados.

Art. 11 – Para análise dos requerimentos de aposentadoria e pensão, outros documentos podem ser solicitados conforme a Diretoria Executiva considerar pertinentes.

Art. 12 – Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta norma deve ser esclarecida junto ao TIJUCAS DO SUL PREV e a Coordenadoria do Sistema do Controle Interno.

Art. 13 – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Tijucas do Sul 30 de julho de 2019

CASSIANE DA SILVA OLIVEIRA DOS SANTOS

Diretora Executiva do TIJUCAS DO SUL PREV

CHRISTIANO CAMARGO

Coordenador do Sistema de Controle Interno



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL**

TIJUCAS DO SUL PREV

ANEXO I

ATO DE APOSENTADORIA

DECRETO Nº. _____

Concede aposentaria _____

O (PREFEITO OU AUTORIDADE COMPETENTE) DO MUNICÍPIO DE _____, DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o processo de aposentadoria do (a) servidor(a) _____,

DECRETA

Art. 1º Fica concedida ao(à) servidor(a) _____, brasileiro (a), servidor(a) público(a) municipal de _____, ocupante do cargo efetivo de _____, (padrão, nível, referência – conforme quadro de cargos), portador(a) do RG nº _____, e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, **aposentadoria _____, com proventos** (mensais e integrais) ou (mensais e proporcionais a ____/____avos), com fundamento no artigo _____, (da Constituição Federal, da E.C. nº _____).

Art. 2º Fica estipulado como proventos mensais de sua aposentadoria o valor de R\$ _____, conforme demonstrativo de cálculo.

Art. 3º (Se for o caso) Para efeito de recebimento, por força do § 3º, do artigo 39, c/c artigo 7º, inciso VII, da Constituição Federal, deverá ser pago o valor correspondente a 01 (um) salário mínimo.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

Município de _____, data.

PREFEITO MUNICIPAL



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL**

TIJUCAS DO SUL PREV

ANEXO II

ATO DE CONCESSÃO DE PENSÃO

DECRETO N.º. _____

Concede pensão _____

O (PREFEITO OU AUTORIDADE COMPETENTE) DO MUNICÍPIO DE _____, DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando o contido no processo n.º _____,

DECRETA

Art. 1º Fica concedida, a partir de _____, pensão a que faz jus _____ (viúvo(a)/companheiro(a), com a cota de ____%) e _____ (dependentes, devendo discriminar todos com as respectivas cotas), pelos direitos adquiridos, respectivamente, do ex-servidor(a) _____, falecido em _____, nos termos do Art. 40, § 7º, inciso XI, e § 8º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003.

Art. 2º A Revisão da Pensão dar-se-á na forma da legislação específica.

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

Registre-se e publique-se.

Município de _____, data.

PREFEITO MUNICIPAL



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL**

TIJUCAS DO SUL PREV

**ANEXO III
FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO**

