

**II REUNIÃO INTINERANTE DOS REGIMES PRÓPRIOS DE
PREVIDÊNCIA SOCIAL DE ALAGOAS**

Palmeira dos Índios, 19 de setembro de 2019.

EXIGÊNCIAS FORMAIS DOS PROCESSOS DE APOSENTADORIAS E PENSÕES

PALESTRANTE: Michele Araújo

De acordo com a Instrução Normativa n.º 02/2018 – TCE/AL, de 23/10/2018, os atos concessórios de Aposentadorias e pensões deverão ser instruídos e subsidiados com os seguintes documentos:

1. Ofício subscrito pela autoridade competente dirigido ao Presidente do TCE/AL dando ciência do fato

2. Identificação do Processo Administrativo contendo o nome do requerente, matrícula, cargo ou função, número do protocolo no órgão de origem e espécie de aposentadoria requerida

3. Requerimento do interessado

4. Documento Oficial de Identidade

5. Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF

6. Certidão de nascimento ou Casamento

7. Comprovante de residência e Declaração de Vínculo, quando o comprovante não estiver em nome do requerente (se forem cópias, legíveis)

8. Declaração do requerente de não acumulação de cargo;

9. Certidão expedida pelo órgão de origem de que o servidor não responde a processo administrativo;

10. Ato de Nomeação e/ou anotação do contrato de trabalho na CTPS;

11. Ficha Funcional e respectivos apostilamentos – Discriminadr: Tempo de efetivo exercício no serviço público, o tempo de exercício na carreira e no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, bem como eventuais averbações;

12. Certidão de Tempo de Contribuição - expedida pelo RGPS e/ou pelo RPPS, conforme o caso, detalhando o vínculo previdenciário do beneficiário antes do ingresso no cargo em que se der a aposentadoria.

OBS: As aposentadorias concedidas tendo com fundamento o art. 2º ou 3º da EC nº 41/2003 c/c art. 8º da EC nº 20/1998, a certidão deverá discriminar o período cumprido até 16/12/1998 e, após esta data, contando até a expedição da certidão, com o período adicional de 20% ou 40%, devendo especificar o tempo computado para todos os efeitos legais.

13. Declaração de Tempo de Serviço – Para as aposentadorias anteriores a Maio/2008;

14. Declaração de afastamento da função;

15. Relação das remunerações de contribuições;

16. Parecer Técnico-Jurídico conclusivo;

17. Demonstrativo de pagamento do último mês em atividade;

18. Ficha financeira do último ano em atividade;

19. Relação das 80 maiores contribuições (média) – Na hipótese de aposentadoria com proventos proporcionais;

20. Certidão ou declaração de regência – No caso de Professores;

21. Laudo pericial atestando a incapacidade definitiva do servidor, com a indicação da moléstia que o tornou inabilitado para a vida laboral, nos casos de aposentadoria por invalidez;

22. Ato Concessivo contendo: nome, matrícula, cargo, classe, nível, representação, vantagens, gratificações e adicionais, discriminados e fundamentados com a legislação federal/estadual/municipal e homologação do Chefe do Executivo;

23. Publicação do Ato Concessivo;

24. Cálculo dos Proventos, indicando a fundamentação legal de cada rubrica, juntando-se cópias das leis e atos normativos ou indicando o endereço eletrônico com a disponibilidade, na internet, destes documentos;

25. Declaração firmada pelo servidor de não acúmulo de proventos de aposentadoria por parte de qualquer ente público da Federação, ressalvados os cargos, empregos e funções públicas acumuláveis por permissivos constitucionais;

26. Termo de opção, em sendo o caso de acúmulo de cargo, na conformidade das exigências legais;

27. Demonstrativo de pagamento após a inativação.

PARA OS PROCESSOS DE PENSÃO:

- 1. Ofício subscrito pela autoridade competente dirigido ao Presidente do TCE/AL dando ciência do fato ;**
- 2. Documento de identificação do Processo Administrativo contendo o nome do requerente, matrícula, cargo ou função, número do protocolo no órgão de origem e espécie de aposentadoria requerida;**
- 3. Requerimento do interessado;**

4. Documento Oficial de Identidade

5. Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF

6. Certidão de nascimento ou Casamento

7. Comprovante de residência e Declaração de Vínculo, quando o comprovante não estiver em nome do requerente (se forem cópias, legíveis)

8. Certidão de Óbito do(a) servidor(a);

9. Procuração Pública/Procuração Particular por advogado com cópia da inscrição na OAB, se for o caso;

10. Se o servidor falecido estava em atividade, ficha funcional ou declaração do órgão de origem; Se inativo, ato de aposentadoria;

11. Comprovação da condição de beneficiário da pensão - Certidão de Nascimento (na hipótese de filho/equiparado), Certidão de Casamento (para cônjuge), Escritura Pública/Sentença Declaratória de União Estável (para companheiros), ou ainda, conjunto probatório da união estável com data de início, Decisão Judicial de Tutela ou Curatela, conforme o caso;

12. Na hipótese de filho/equiparado inválido, Laudo médico indicando a patologia e data do diagnóstico;

13. Parecer Técnico-Jurídico conclusivo;

14. Demonstrativo de pagamento do ultimo mês antes do óbito;

15. Ato Concessivo da Pensão;

16. Publicação do Ato Concessivo;

17. Demonstrativo do cálculo de pensão;

18. Demonstrativo de pagamento do pensionista após a inativação.

Observações importantes acerca da Instrução Normativa n.º 02/2018 – TCE/AL, de 23/10/2018:

- 1. Tornou obrigatório o envio dos processos de aposentadorias e pensões através de processo eletrônico, independente da data do ato de concessão;**
- 2. Não se encontra sujeito a registro, e, portanto, não deve ser remetido ao TCE/AL, ato de alteração no valor dos proventos decorrente de acréscimo de novas parcelas, gratificações ou vantagens concedidas em caráter geral ao funcionalismo ou introduzidas por novos planos de carreira.**

3. A remessa das informações e dos documentos referentes aos processos de aposentadoria, reformas e pensões, deve ser efetuada no prazo de 60(sessenta) dias, a contar do mês subsequente ao da publicação do ato de concessão;

4. A omissão ou o envio extemporâneo dos documentos, ou ainda o lançamento incorreto das informações no sistema, sem justificativas aceitáveis pelo Tribunal de Contas, ensejará na aplicação de multa ao responsável legal pela remessa, em conformidade com a Resolução Normativa n^o 002/2017 e com o art. 48,II, da Lei Estadual n^o5.604/1994

3. A remessa das informações e dos documentos referentes aos processos de aposentadoria, reformas e pensões, deve ser efetuada no prazo de 60(sessenta) dias, a contar do mês subsequente ao da publicação do ato de concessão;

4. A DIMOP, no âmbito do TCE/AL, é a diretoria responsável pela instrução e análise dos processos de aposentadorias e pensões, e possui competência para determinar e realizar as diligências, por meio físico ou eletrônico, assim como para determinar e realizar a comunicação do responsável legal para exercer as garantias do contraditório e da ampla defesa quanto às inconsistências apontadas em sua manifestação.

5. A remessa das informações e dos documentos referentes aos processos de aposentadoria, reformas e pensões, deve ser efetuada no prazo de 60(sessenta) dias, a contar do mês subsequente ao da publicação do ato de concessão;

4. A DIMOP, no âmbito do TCE/AL, é a diretoria responsável pela instrução e análise dos processos de aposentadorias e pensões, e possui competência para determinar e realizar as diligências, por meio físico ou eletrônico, assim como para determinar e realizar a comunicação do responsável legal para exercer as garantias do contraditório e da ampla defesa quanto às inconsistências apontadas em sua manifestação.

GRUPOS REGIONAIS POR RELATORIA

BIÊNIO 2019/2020

ROSA MARIA RIBEIRO DE ALBUQUERQUE	Grupo Regional I
RODRIGO SIQUEIRA CAVALCANTE	Grupo Regional II
ANSELMO ROBERTO DE ALMEIDA BRITO	Grupo Regional III
ALBERTO PIRES ALVES DE ABREU	Grupo Regional IV
MARIA CLEIDE COSTA BESERRA	Grupo Regional V
FERNANDO RIBEIRO TOLEDO	Grupo Regional VI
ANA RAQUEL RIBEIRO SAMPAIO	Grupo Regional VII
SÉRGIO RICARDO MACIEL	Grupo Regional VIII
ANA RAQUEL RIBEIRO SAMPAIO	Grupo Regional IX

ATENÇÃO!!!

O sucesso nasce do querer, da determinação e da persistência em se chegar a um objetivo. Mesmo não atingindo o alvo, quem busca e vence obstáculos, no mínimo fará coisas admiráveis.

JOSÉ DE ALENCAR

Lembrando sempre que...

O homem não teria alcançado o possível se, repetidas vezes, não tivesse tentado o impossível.

MAX WEBER

OBRIGADA!!!

Contatos:

Fone: (82) 9 9616-4674

E-mail: cmichelearaujo@Hotmail.com