

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001 DE 29 DE MARÇO DE 2019

Dispõe sobre os atos de concessão de aposentadoria, pensão por morte e estabelece as informações e os documentos necessários à análise dos respectivos atos concessivos e dá outras providências.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA-PE, no uso da suas atribuições legais conferida pelo art. 54 da Lei nº 1.990, de 01 de agosto de 2007 e;

Considerando a necessidade do disciplinamento de normas que norteiam os atos de concessão dos benefícios previdenciários e estabelece as informações e os documentos necessários às análises dos respectivos atos concessivos estabelecidos pelo IGEPREV;

Considerando as necessidades de promover as adequações necessárias à Diretoria de Benefícios Previdenciários do IGEPREV, nas análises dos respectivos documentos que estabelece os atos de concessão de aposentadorias e pensão por morte;

Considerando o disciplinamento contido na Lei Federal nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial;

Considerando que estar em vigor a Resolução TC nº 22, de 18 de Dezembro de 2013, do Tribunal de contas do Estado de Pernambuco, que disciplina os atos de concessão de aposentadoria e demais benefícios e estabelece as informações e os documentos necessários à análise dos respectivos atos concessivos;

Resolve:

Art. 1º - Dispor sobre as regras e os procedimentos para requerimento, concessão, manutenção e revisão dos benefícios previdenciários no âmbito do Município de Petrolina.

Art. 2º - Constituem etapas de operacionalização de qualquer benefício:

- I - requerimento;
- II - concessão;
- III - manutenção; e
- IV - revisão.

Art. 3º - O pedido de concessão de benefícios previdenciários e assistenciais deverá ser requerido na central de protocolo localizada na sede da prefeitura municipal, mediante a especificação do benefício pretendido, a descrição da qualificação do interessado e a juntada dos documentos constantes no Anexo I desta instrução.

Art. 4º - São condições para a formalização do pedido de análise da situação funcional para fins de concessão da aposentadoria:

I - deter, devidamente concedidos e publicados, os benefícios que pretende incorporar aos seus proventos, tais como: adicional por tempo de serviço, permanência de gratificação, incorporação de vantagens, evolução funcional, promoção, entre outros, bem como ter realizado expressamente a opção sobre qual provento opta incorporar quando houver direito à opção.

II – dispor das condições previstas na lei vigente para concessão de aposentadoria ou qualquer dos benefícios também previstos.

§ 1º - Na análise do cálculo dos proventos em aposentadoria, deverá ser verificada a ocorrência ou não de restituições ou pagamentos indevidos ao requerente, como pressuposto à consolidação do provento em conformidade ao Princípio da Contributividade.

§ 2º - É obrigatória a apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição para fins de contagem recíproca de tempo de contribuição, cabendo ao interessado providenciar sua emissão perante o órgão competente, na forma da Portaria MPS nº 154, de 15 de maio de 2008.

Art. 5º - O requerente ou beneficiário pode se fazer representar nas etapas de operacionalização do Benefício por procurador, tutor, curador, ou detentor de guarda devidamente habilitado na forma do art. 33 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

Art. 6º - A decisão judicial no processo de tomada de decisão apoiada, previsto nos artigos 1.783-A da Lei nº 10.406, de 2002, e 116 da Lei nº 13.146, de 2015, deverá ser cumprida nos seus estritos termos.

Art. 7º - Poderá ocorrer a representação por meio de mais de uma procuração ou procurações coletivas nos casos de parentes de primeiro grau e nos casos de beneficiários representados por dirigentes de instituições nas quais se encontrem acolhidos.

Art. 8º - Caberá a Instituto de Gestão Previdenciária do Município de Petrolina - IGEREV, no prazo máximo de 90 (noventa) dias do recebimento do pedido, analisar e manifestar-se quanto à pertinência da solicitação, dando ciência ao servidor das conclusões alcançadas.

Parágrafo Único – O prazo do *caput* poderá ser prorrogado sempre que a complexidade do caso justificar a dilação.

Art. 9º - Implementadas todas as condições para a aposentadoria, o servidor (a) poderá requerer a concessão do benefício a qualquer tempo.

Art. 10º - O requerimento de aposentadoria de servidores da Secretaria Municipal de Educação deverá ser acompanhado de certidão de tempo de magistério com a descrição das atividades desempenhadas pelo servidor (a) no exercício de suas atividades de ensino.

Art. 11º - Nenhum processo de aposentadoria, reforma, transferência ou pensão por morte será formalizado sem que o órgão ou entidade concessora do benefício tenha remetido ao TCE-PE as informações e os documentos indispensáveis à análise do ato concessivo, nos termos da Resolução TC nº 22, de 18 de Dezembro de 2013, do Tribunal de contas do Estado de Pernambuco.

Art. 12º - Os atos de que trata o art. 11 serão encaminhados, para fins de apreciação da legalidade e consequente registro no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 13º - O IGEPREV deverá:

I - analisar o requerimento;

II - decidir quanto ao deferimento ou indeferimento para a concessão do benefício conforme as exigências e condições legais; e

III - comunicar ao requerente, por meio dos canais disponíveis, quanto ao resultado do requerimento.

Art. 14º - As informações prestadas no requerimento deverão ser confrontadas com as bases cadastrais disponíveis da Administração Pública, devendo o IGEPREV verificar a compatibilidade das informações com os requisitos para concessão do benefício na forma e proporção que a lei local determinou.

Parágrafo único – Havendo informações duvidosas ou em conflito, o requerente deverá ser intimado para que tome providências para que se manifeste, cabendo a retificação da informação ou documento quando adequado.

Art. 15º - O IGEPREV deverá indeferir o benefício quando os critérios de acesso ao benefício requerido não forem atendidos na forma da Lei nº 1.990/2007.

Parágrafo único - O benefício será indeferido quando o requerente vier a óbito durante o processo de análise, dispensando-se a plena avaliação dos requisitos necessários para o reconhecimento do direito.

Art. 16º - Os interessados poderão interpor recurso contra a decisão de indeferimento do benefício nos canais de atendimento disponibilizados, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da ciência da decisão.

Art. 17º - Quando se tratar de interposição de recurso por motivo de indeferimento decorrente unicamente da conclusão da avaliação médica, o processo deverá ser encaminhado para pronunciamento da Junta Médica do IGEPREV.

Art. 18º - Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - bloqueio do valor do benefício: comando bancário que impossibilita temporariamente a movimentação do valor do benefício, com o objetivo de notificar o beneficiário quando inexistente prova inequívoca da ciência da notificação enviada por meio da rede bancária, por carta ou pelos canais de atendimento do IGEPREV;

II - defesa: ato anterior à eventual suspensão do benefício, que permite ao beneficiário prestar esclarecimentos e apresentar documentações sobre os indícios de irregularidades encontradas;

III - suspensão: interrupção do envio do pagamento à rede bancária;

IV - recurso: ato que garante ao beneficiário a possibilidade de apresentar documentos, argumentos ou provas para comprovar a regularidade do benefício suspenso ou indeferido; e

V - cessação: encerramento do benefício no âmbito administrativo.

Art. 19º - O beneficiário, o procurador ou o seu representante legal deve atualizar informações no IGEPREV regularmente.

§ 1º Inconsistências ou insuficiências no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF deverão ser tratadas de acordo com os normativos da Receita Federal do Brasil.

§ 2º Endereços incompletos ou inconsistentes poderão ser atualizados a partir de informações de outras bases de dados da Administração Pública, dando preferência ao mais recente.

§ 3º Na impossibilidade de obter as informações atualizadas sobre o CPF e o endereço, o IGEPREV adotará as providências necessárias conforme dispuser em ato próprio.

§ 4º O representante legal ou o procurador do beneficiário é obrigado a informar ao IGEPREV a ocorrência de morte, morte presumida ou ausência do beneficiário declarada em juízo.

Art. 20º - A revisão do Benefício, de que trata a Lei nº 1.990/2007, será realizada por meio de:

I - cruzamento periódico de informações e dados disponíveis pelos órgãos da Administração Pública; e

II - quando ocorrer a reavaliação da deficiência e/ou do grau de impedimento que embasou a concessão do benefício.

Art. 21º - Identificada a irregularidade na manutenção do benefício, o beneficiário deverá ser notificado sobre a situação constatada, devendo se manifestar no prazo de dez dias.

§ 1º - A notificação de que trata o caput tem por objetivo cientificar o beneficiário, seu representante legal ou procurador e ocorrerá por qualquer meio disponível ao IGEPREV.

§ 2º - O beneficiário poderá apresentar a defesa junto aos canais de atendimento do IGEPREV.

§ 3º - O benefício será mantido durante o período da análise da defesa pelo IGEPREV, desde que a defesa seja apresentada tempestivamente.

§ 4º - O benefício será suspenso caso o beneficiário, seu representante legal ou seu procurador seja cientificado sobre a irregularidade e não apresente a defesa tempestivamente.

§ 5º - O beneficiário terá até trinta dias, a contar da data do bloqueio do benefício, para entrar em contato com o IGEPREV por meio de seus canais de atendimento, presenciais e remotos, para solicitar o desbloqueio de seu benefício.

Art. 22º - O benefício será suspenso quando:

I - o beneficiário, o seu representante legal ou o procurador for notificado e não apresentar defesa tempestivamente;

II - a defesa apresentada for improcedente;

III - o beneficiário não entrar em contato para ciência da irregularidade constatada por meio dos canais de atendimento do IGEPREV ou outros canais autorizados para esse fim no prazo de trinta dias a partir do bloqueio do valor do benefício; ou

IV - for informada a ausência do beneficiário pelo representante legal ou pelo procurador, na forma da lei;

Art. 23º - É devida a cobrança de ressarcimento de valores recebidos do IGEPREV quando constatada a ocorrência de qualquer pagamento indevido realizado por culpa ou dolo de quem o requereu.

§ 1º O valor a ser ressarcido contará do momento da ocorrência do fato que gerou o recebimento indevido.

§ 2º A cobrança dos valores pagos indevidamente depende de apuração e comprovação de dolo, fraude ou má-fé.

Art. 24º - Cabe ao IGEREPV recepcionar as denúncias de irregularidades relativas à concessão, manutenção e pagamento dos benefícios custeados com as receitas

previdenciárias, apresentadas por qualquer pessoa física ou jurídica de direito público ou privado.

§1º As denúncias a que se refere o caput devem ser apuradas de acordo com o fluxo operacional definido pelo Diretor Presidente.

§2º Compete ao IGEPREV aplicar os procedimentos cabíveis previstos nesta instrução, independentemente de outras penalidades legais, quando constatada a prática de infração penal decorrente da concessão ou da manutenção do Benefício.

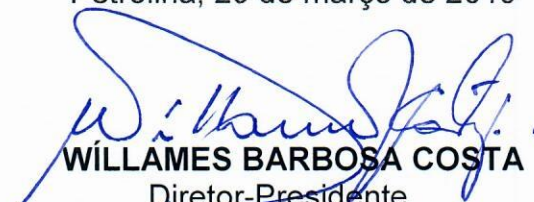
§3º O denunciante tem direito de receber informações sobre as providências tomadas pelo IGEPREV quanto à irregularidade por ele denunciada.

Art. 25º - Cabe ao IGEPREV e aos demais canais de atendimento informar ao público os locais para recepcionar as denúncias de irregularidades ou falhas na concessão e/ou manutenção do Benefício.

Parágrafo único. Eventual denúncia de restrição ao usufruto do benefício mediante retenção de cartão magnético deverá ser encaminhada ao Ministério Público Estadual.

Art. 26º – Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Petrolina, 29 de março de 2019



WILLAMES BARBOSA COSTA
Diretor-Presidente
IGEPREV

ANEXO I

BENEFÍCIO	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:
<p>Aposentadoria por Invalidez</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos pessoais (CPF e RG); - Comprovante de endereço; - Documento comprobatório de estado civil; - Certidão de tempo de contribuição original de outros órgãos (caso necessário); - Publicação de portaria de averbação (caso houver).
<p>Aposentadoria Compulsória</p> <p>Homens: 65 anos de idade - 10 anos de serviço público - 05 anos no cargo efetivo.</p> <p>Mulheres: 60 anos de idade - 10 anos de serviço público - 05 anos no cargo efetivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos pessoais (CPF e RG); - Comprovante de endereço; - Documento comprobatório de estado civil; - Certidão de tempo de contribuição original de outros órgãos (caso necessário); - Publicação de portaria de averbação (caso houver).
<p>Aposentadoria por Tempo de Contribuição</p> <p>HOMENS: 60 anos de idade (mínimo) - 35 anos de tempo de contribuição - 10 anos de serviço público - 05 anos no cargo efetivo</p> <p>MULHERES: 55 anos de idade (mínimo) - 30 anos de tempo de contribuição - 10 anos de serviço público - 05 anos no cargo efetivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos pessoais (CPF e RG); - Comprovante de endereço; - Documento comprobatório de estado civil; - Certidão de tempo de contribuição original de outros órgãos (caso necessário); - Publicação de portaria de averbação (caso houver).

<p>Aposentadoria Por Tempo De Contribuição Para o Professor</p> <p>Homens: 55 Anos De Idade (Mínimo) - 30 Anos De Tempo De Contribuição - 10 Anos De Serviço Público - 05 Anos No Cargo Efetivo</p> <p>Mulheres: 50 Anos De Idade (Mínimo) - 25 Anos De Tempo De Contribuição - 10 Anos De Serviço Público - 05 Anos No Cargo Efetivo</p>	<ul style="list-style-type: none">- Documentos pessoais (CPF e RG);- Comprovante de endereço;- Documento comprobatório de estado civil;- Certidão de tempo de contribuição original de outros órgãos (caso necessário);- Publicação de portaria de averbação (caso houver).
<p>PENSÃO POR MORTE</p>	<ul style="list-style-type: none">- Documentos pessoais (CPF e RG) do servidor falecido e dos beneficiários;- Comprovante de endereço;- Certidão de óbito do segurado;- Certidão de casamento atualizada, com anotação do óbito ou sentença judicial declaratória de união estável;- Caso não seja oficializada a união estável, devera comprovar a dependência econômica, por via judicial, ou apresentar 03 (três) documentos previstos no rol do artigo 22, § 3º do Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999;- Termo de tutela, de guarda ou de curatela (quando for o caso).
<p>Auxílio Doença</p>	<ul style="list-style-type: none">- Documentos pessoais (CPF e RG);- Comprovante de endereço;- Atestado médico original.

Salário Família	<ul style="list-style-type: none">- Documentos Pessoais (CPF e RG);- Comprovante de endereço;- Carteira de vacinação (menores de 07 anos) ou atestado de frequência escolar para maior de 07 a 14 anos;- Certidão de nascimento da criança;- Termo de tutela ou guarda para fins de adoção;- Laudo médico (caso dependente seja maior inválido).
Salário Maternidade	<ul style="list-style-type: none">- Documentos Pessoais (CPF e RG);- Comprovante de endereço;- Certidão de nascimento e CPF;- Atestado médico de 120 dias, se gestante ou copia da certidão de nascimento da criança.
Abono de Permanência	<ul style="list-style-type: none">- Documentos pessoais (CPF e RG);- Comprovante de endereço;- Documento comprobatório de estado civil;- Certidão de tempo de contribuição original de outros órgãos (caso necessário);- Publicação de portaria de averbação (caso houver).

