INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 50/2017/TCE-RO

Dispõe sobre procedimentos para encaminhamento e análise dos atos concessórios de aposentadoria e pensão civil.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferida pelo inciso V e do art. 1º da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996, considerando o teor do inciso VIII do art. 3º da Resolução Administrativa nº 005, de 13 de dezembro de 1996:

RESOLVE:

Art. 1º Os procedimentos de análise, para fim de registro, dos atos concessórios de aposentadoria e pensão civil, bem como do cancelamento de ato concessório dar-se-ão por meio de:

I - exame de informações e documentos enviados eletronicamente pelo Sistema Informatizado de Fiscalização de Atos de Pessoal − FISCAP;

II - requisição de informações e documentos.

Art. 2º A autoridade administrativa responsável pela concessão dos benefícios de aposentadoria e pensão civil, e cancelamento de ato concessório encaminhará ao Tribunal, mensalmente, por meio do FISCAP, para fins de registro ou averbação, informações relativas aos atos concessórios, aos de cancelamento e aos retificadores.

§ 1º Deverão ser enviados, digitalizados, juntamente com as informações a que se referem ao *caput*, os seguintes documentos, conforme o caso:

I – ato concessório do benefício, ato de cancelamento ou ato retificador e seus respectivos comprovantes de publicação, nos termos do artigo 5º, § 1º, I e XVIII e § 2º, I e XVI; § 3º, II e IV desta Instrução Normativa;

II – certidão de tempo de serviço/contribuição (art. 5º, § 1º, VIII);

III – laudo médico oficial ou seu extrato, em que constem a natureza da moléstia grave, contagiosa ou incurável especificada em lei, ou que a invalidez foi motivada por moléstia profissional ou acidente em serviço, a data da inspeção, CID, CRM, assinatura da junta médica ou do médico perito e indicação se os proventos serão integrais ou proporcionais (art. 5º, § 1º, VI);

IV – documento comprobatório de dependência entre o ex-segurado e os beneficiários da pensão (art. 5º, § 2º, III e IV);

V – demonstrativo de pagamento relativo à última remuneração percebida e ao primeiro benefício de aposentadoria (art. 5º, § 1º, XII);

VI – demonstrativo de pagamento de proventos relativo ao mês, anterior à data do óbito, quando se tratar de ex-segurado aposentado (art. 5º, § 2º, VII);

VII – demonstrativo de pagamento referente à última remuneração percebida, caso o ex-segurado tenha falecido em atividade (art. 5º, § 2º, VIII);

VIII – demonstrativo de pagamento do benefício da pensão ao beneficiário, relativo ao mês subsequente à concessão (art. 5º, § 2º, IX);

IX – avaliação médica e funcional, na hipótese de concessão de aposentadoria especial a servidor público portador de deficiência (art. 6º, I, "b", 3);

X – na hipótese de concessão de aposentadoria especial a servidor público que exerce atividades sob condições especiais prejudiciais à saúde ou à integridade física:

a) formulário de informações sobre atividades exercidas em condições especiais (perfil profissiográfico previdenciário – PPP) (art. 6º, III, "b");

b) laudo técnico de condições ambientais do trabalho (LTCAT) ou outro documento hábil a substituí-lo (art. 6º, III, "c" e § 2º); e

c) parecer da perícia médica (art. 6º, III, "e").

~~XI – outros documentos hábeis a comprovar situação jurídica declarada no FISCAP, requisitados pelo Tribunal.~~ (Revogado pela Instrução Normativa n. 74/2021/TCE-RO)

XI – termo de opção do servidor pela regra de aposentadoria voluntária que melhor lhe convier quando preencher mais de uma regra de inativação; (Redação dada pela Instrução Normativa n. 74/2021/TCE-RO)

XII – na aposentadoria de professores, documentação que comprove o tempo de efetivo exercício exclusivo no magistério (educação infantil, ensino fundamental e médio), ou nas funções de direção, coordenação e assessoramento pedagógico em estabelecimentos de ensino básico (ADI n. 3.772/DF), para obter a redução de 5 (cinco) anos nos requisitos de idade e de tempo de contribuição, na forma do art. 40, §5º, da Constituição da República Federativa do Brasil. (Incluído pela Instrução Normativa n. 74/2021/TCE-RO)

XIII – outros documentos hábeis a comprovar situação jurídica declarada no FISCAP, requisitados pelo Tribunal. (Incluído pela Instrução Normativa n. 74/2021/TCE-RO)

§ 2º Constatado pela autoridade administrativa o envio incorreto de informação, será admitido apenas um reenvio para retificação, por meio do módulo de alteração de dados contido no FISCAP, no prazo de 15 (quinze) dias após o envio, mantendo-se inalteradas as informações enviadas anteriormente.

Art. 3º As informações relativas aos benefícios e aos cancelamentos de que tratam o *caput do art. 2º*, publicados do primeiro ao último dia do mês, serão encaminhadas ao Tribunal até o décimo quinto dia do mês subsequente.

Parágrafo único. Não havendo publicação de ato concessório e de cancelamento no decorrer do mês, na unidade jurisdicionada, o responsável informará o fato em campo próprio gerado pelo FISCAP no prazo previsto no *caput.*

Art. 4º Para fins de direito, considerar-se-á como data da concessão efetiva dos benefícios referidos no *caput* do art. 2º:

I - Aposentadoria:

a) data do afastamento preliminar ou outra definida em lei; a data definida no ato; a data em que se deu publicidade ao ato, caso o servidor aguarde em exercício, se voluntária;

b) data da inspeção médica ou outra data definida em lei, se por invalidez;

c) data em que o servidor completar setenta e cinco anos de idade ou o dia seguinte, nos termos da legislação específica, se compulsória;

d) data fixada em decisão judicial transitada em julgado.

II - Pensão:

a) a data do falecimento do segurado;

b) a data do requerimento, nos termos de legislação específica;

c) a data fixada em decisão judicial transitada em julgado;

d) outra data, nos termos da legislação específica.

Art. 5º A autoridade administrativa deverá manter em arquivo, na unidade jurisdicionada, observada a legislação específica relativa à guarda de documentos, pasta contendo os documentos relativos à concessão de benefícios e aos cancelamentos.

§ 1º A concessão de aposentadoria será instruída com a seguinte documentação:

I - ato da aposentadoria ou ato retificador, se for o caso, contendo:

a) identificação do aposentado (nome, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, RG);

b) qualificação funcional do aposentado (cargo, cadastro, referência, classe, carga horária);

c) fundamentação legal específica da concessão;

d) data a partir da qual o servidor foi considerado aposentado.

II - requerimento do servidor com especificação da fundamentação legal, se voluntária;

III - cópia de documento oficial que indique o n. do CPF;

IV - documento que informe se o servidor aguardou em exercício a publicidade do ato ou a data do afastamento preliminar; data de ingresso no cargo efetivo e no serviço público, considerando o mais remoto dentre os ininterruptos; tempo de efetivo exercício no serviço público, na carreira e no cargo em que se deu a aposentadoria; e período adicional de contribuição, se for o caso;

V - documento comprobatório da idade do servidor;

VI - laudo médico oficial ou seu extrato, em que constem a natureza da moléstia grave, contagiosa ou incurável especificada em lei, ou que a invalidez foi motivada por moléstia profissional ou acidente em serviço, a data da inspeção, CID, CRM, assinatura da junta médica ou do médico perito e se os proventos devem ser integrais ou proporcionais, em caso de aposentadoria por invalidez;

VII – ficha funcional ou documento equivalente, que informe os dados funcionais do servidor, o tempo de serviço público prestado no ente no qual o servidor se aposentou, a natureza das funções exercidas e respectivos períodos, a data de aquisição do direito ao tempo ficto, afastamentos ou faltas dedutíveis nos termos da lei, bem como adicionais por tempo de serviço e gratificações, fundamentados;

VIII - certidão de tempo de serviço/contribuição, em que conste data limite da contagem de tempo, conforme fundamento legal, e especificação do tempo federal, estadual, municipal e de iniciativa privada, com a indicação da data de averbação e a finalidade, nos termos do Anexo I da Portaria MPS n. 154, de 15 de maio de 2008;

IX - certidão de tempo de serviço para fins de adicionais, de acordo com as legislações específicas;

X - certidão de tempo de serviço/contribuição expedida por outros órgãos ou entidades, inclusive pelo Regime Geral de Previdência Social (INSS), com os salários de contribuição a partir de 1994, nos termos do Anexo II da Portaria MPS n. 154, de 15 de maio de 2008;

XI - demonstrativo de cálculo do benefício, pela média aritmética simples das maiores remunerações utilizadas como base para as contribuições correspondentes a 80% (oitenta por cento) de todo o período contributivo, quando for o caso;

XII - demonstrativo de pagamento relativo à última remuneração percebida e ao primeiro benefício de aposentadoria;

XIII - demonstrativo de cálculo dos proventos em que constem os dados do respectivo ato de aposentadoria, necessários à identificação do servidor;

XIV - declaração firmada pelo servidor de que não percebe, simultaneamente, proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 da CR/88 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, assim como não percebe mais de uma aposentadoria à conta do Regime Próprio de Previdência Social, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição da República, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração, bem como a hipótese prevista no art. 11 da Emenda Constitucional n. 20/1998;

XV – certidão consignando a forma de admissão do servidor, contendo a data da realização do concurso, nomeação e posse, assinada pelo responsável do setor competente;

XVI - sentença e respectivo acórdão proferido em grau de recurso com certidão de trânsito em julgado, quando se tratar de aposentadoria decorrente do cumprimento de decisão judicial;

XVII - Na hipótese de verbas que exijam pré-requisitos para a sua concessão, deverão ser juntados no processo, documentos que comprovem o direito adquirido, sendo necessária a apresentação de memória de cálculos para as verbas decorrentes de vantagem pessoal;

XVIII - comprovante da publicidade do ato de aposentadoria e do ato retificador, se for o caso, nos termos previstos em lei.

§ 2º A concessão de pensão será instruída com a seguinte documentação:

I - ato de pensão ou ato retificador, se for o caso, contendo:

a) identificação do ex-segurado e dos beneficiários (nome, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, RG);

b) qualificação funcional do ex-segurado (cargo, cadastro, referência, classe, carga horária);

c) especificação do percentual devido a cada beneficiário (cota-parte), com indicação da relação de dependência;

d) fundamentação legal específica da concessão;

e) data do óbito do instituidor da pensão;

f) data a partir da qual o benefício da pensão foi concedido;

II - requerimento do beneficiário com especificação da fundamentação legal;

III - documento legal da tutoria ou curadoria, quando se tratar de beneficiário menor ou incapaz;

IV - prova hábil da condição de beneficiário;

V - cópia de documento oficial que indique o n. do CPF e a data de nascimento do ex-segurado e dos beneficiários;

VI - certidão de óbito ou declaração judicial, em caso de morte presumida;

VII - demonstrativo de pagamento de proventos relativo ao mês anterior à data do óbito, quando se tratar de ex-segurado aposentado;

VIII - demonstrativo de pagamento referente à última remuneração percebida, caso o ex-segurado tenha falecido em atividade;

IX - demonstrativo de pagamento do benefício da pensão ao beneficiário relativo ao mês subsequente à concessão;

X - demonstrativo de cálculo da pensão que inclua a identificação do ex-segurado e a fundamentação legal;

XI - número do processo e do registro, se houver, da aposentadoria do ex-segurado, no âmbito do Tribunal de Contas;

XII - sentença e respectivo acórdão proferido em grau de recurso com certidão de trânsito em julgado, quando se tratar de pensão decorrente do cumprimento de decisão judicial;

XIII - documento indicando a situação do ex-segurado na data do óbito, se ativo ou inativo;

XIV - documento indicando a data e a forma de ingresso do ex-segurado no cargo público;

XV – documento que comprove a dependência econômica, se for o caso;

XVI - comprovante da publicidade do ato de pensão e do ato retificador, se for o caso, nos termos previstos em lei.

§ 3º O cancelamento de atos concessórios será instruído com a seguinte documentação:

I - ato concessório do benefício em que conste o número do processo e do seu registro no Tribunal de Contas, se for o caso;

II - ato de cancelamento do benefício concedido e do ato retificador, se for o caso, contendo:

a) identificação do destinatário do ato de cancelamento (nome, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, RG);

b) qualificação funcional do ex-segurado (cargo, referência, classe, carga horária);

c) fundamentação legal específica que deu suporte ao cancelamento do ato, acompanhada da justificativa;

d) data a partir da qual se deu o cancelamento;

e) data em que se deu a publicidade do ato de cancelamento e do retificador, se houver.

III - termo de retorno do servidor à atividade, quando for o caso;

IV - comprovante da publicidade do ato de cancelamento do benefício e do ato retificador, se for o caso, nos termos previstos em lei.

Art. 6° Os processos relativos à concessão das aposentadorias especiais previstas nos incisos I a III do § 4º do art. 40 da Constituição da República serão instruídos, no que couber, com os documentos previstos no § 1º do art. 5º, bem como com:

I – no caso de servidor portador de deficiência:

a) decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal (STF) em mandado de injunção, acompanhada de certidão de trânsito em julgado; e

b) na hipótese de a decisão proferida pelo STF, em mandado de injunção, determinar a aplicação, naquilo que couber, da Lei Complementar Federal n. 142, de 8 de maio de 2013, na análise do requerimento de concessão de aposentadoria:

1. documento comprobatório de que o servidor público era portador de deficiência na data de entrada do requerimento de concessão de aposentadoria ou na data de aquisição do direito à aposentadoria;

2. certidão emitida pelo INSS de reconhecimento de período de atividade exercida por servidor, inclusive como pessoa portadora de deficiência, em condições especiais prejudiciais à saúde ou à integridade física, sob o regime celetista, em momento anterior ao da sua transposição para o regime jurídico único estatutário, quando aquele período de atividade for convertido em tempo com deficiência, nos termos do art. 6º da Instrução Normativa MPS/SPPS n. 2, de 13 de fevereiro de 2014, ou quando aquele período de atividade for utilizado no cálculo dos proventos de aposentadoria por idade de servidor portador de deficiência, prevista no inciso IV do art. 4º da Instrução Normativa MPS/SPPS n. 2, de 2014;

3. avaliação médica e funcional da deficiência, composta de perícia médica e de serviço social, a qual indicará: a data provável do início da deficiência e o seu grau (grave, moderada ou leve); a data provável do início do exercício das atribuições do cargo na condição de servidor público com deficiência; e, se for o caso, a ocorrência de variação no grau de deficiência e os respectivos períodos em cada grau, durante o tempo de filiação do servidor público ao Regime Próprio de Previdência Social;

4. certidão emitida pelo RGPS, por RPPS ou por regime de previdência militar de reconhecimento de tempo de contribuição cumprido por segurado na qualidade de portador de deficiência, com a identificação dos períodos com deficiência e os seus graus, na hipótese de contagem recíproca de tempo de contribuição, nos termos do art. 11 da Instrução Normativa MPS/SPPS n. 2, de 2014;

II – no caso de servidor que exerce atividades de risco, decisão proferida pelo STF em mandado de injunção, acompanhada de certidão de trânsito em julgado; e

III – no caso de servidor que exerce atividades sob condições especiais prejudiciais à saúde ou à integridade física:

a) decisão proferida pelo STF em mandado de injunção, acompanhada de certidão de trânsito em julgado, se a aposentadoria foi concedida em momento anterior ao da publicação da Súmula Vinculante n. 33;

b) formulário de informações sobre atividades exercidas em condições especiais, emitido pelo órgão ou entidade responsável pelos assentamentos funcionais do servidor público, de acordo com o modelo instituído para o RGPS (perfil profissiográfico previdenciário – PPP);

c) laudo técnico de condições ambientais do trabalho (LTCAT), expedido por médico do trabalho, por engenheiro de segurança do trabalho ou por terceiro com comprovada habilitação técnica, os quais deverão, de preferência, integrar o quadro funcional da Administração Pública, ressalvado o disposto no § 2º do art. 9º da Instrução Normativa MPS/SPPS nº 1, de 22 de julho de 2010, e alterações posteriores;

d) ratificação do LTCAT por responsável técnico (médico do trabalho, engenheiro de segurança do trabalho ou terceiro com comprovada habilitação técnica), na hipótese prevista no § 3º do art. 9º da Instrução Normativa MPS/SPPS nº 1, de 2010, e alterações posteriores;

e) parecer da perícia médica, emitido por perito médico que integre, de preferência, o quadro funcional da Administração Pública, e composto de:

1. análise do formulário de informações sobre atividades exercidas em condições especiais, do LTCAT ou, se for o caso, das demonstrações ambientais constantes dos documentos mencionados nas alíneas “a” a “d” do inciso V do art. 10 da Instrução Normativa MPS/SPPS nº 1, de 2010, e alterações posteriores;

2. inspeções de ambientes de trabalho realizadas a critério do perito médico, com o propósito de rerratificação das informações contidas nas demonstrações ambientais; e

3. manifestação conclusiva sobre o enquadramento da atividade à relação de agentes nocivos prejudiciais à saúde ou à integridade física prevista na legislação do RGPS em vigor na época do exercício da atividade pelo servidor, com a indicação do código e do período de atividade;

f) certidão de tempo de contribuição emitida pelo INSS, caso o ente tenha averbado tempo de atividade especial reconhecido pelo RGPS nas hipóteses previstas no inciso I e nos §§ 1º e 2º do artigo 376 da Instrução Normativa INSS/PRES n. 45, de 6 de agosto de 2010;

g) documento que demonstre o exercício, de modo permanente, não ocasional, nem intermitente, durante o período de 15 (quinze), 20 (vinte) ou 25 (vinte e cinco) anos, de atividades sob condições especiais prejudiciais à saúde ou à integridade

física, conforme legislação do RGPS em vigor na época do exercício da atividade pelo servidor, computados, naquele período, os afastamentos ou licenças previstos no artigo 13 da Instrução Normativa MPS/SPPS n. 1, de 2010, e alterações posteriores.

§ 1º O Tribunal não aceitará o LTCAT emitido nas condições estabelecidas nos incisos I a III do § 4º do art. 9º da Instrução Normativa MPS/SPPS n. 1, de 2010, e alterações posteriores.

§ 2º O LTCAT poderá ser substituído pelos documentos previstos no art. 10 da Instrução Normativa MPS/SPPS n. 1, de 2010, e alterações posteriores, ou complementado com os referidos documentos.

Art. 7º As informações relativas aos benefícios e a respectiva documentação de que tratam os arts. 4º e 5º desta Instrução Normativa, cujos atos revisionais forem publicados do primeiro ao último dia do mês, serão encaminhadas ao Tribunal em até 40 (quarenta) dias do encerramento do respectivo mês.

§ 1º Os documentos elencados no art. 5º, § 1º, incisos I, II, VIII, IX, X, XI e XIV; § 2º, incisos I, II e X; § 3º, incisos I e III, bem como os elencados no art. 6º, inciso I, "b", 2 e 4, e inciso III, "f", deverão permanecer arquivados no órgão ou entidade no original, os demais admitem cópia autenticada.

§ 2º A guarda dos documentos de que trata o art. 5º desta Instrução Normativa deverá atender aos requisitos de autenticidade, integridade e validade jurídica, nos termos da legislação vigente.

Art. 8º O Tribunal ou o Relator poderão requisitar, quando entender necessário, informações e documentos relativos aos atos concessórios, que se encontram nos órgãos e entidades jurisdicionados para fins de fiscalização.

Art. 9º As informações prestadas ao Tribunal de Contas são de responsabilidade da autoridade concedente e do responsável pelo controle interno da unidade jurisdicionada.

Art. 10. O responsável pelo controle interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos do art. 74, § 1º, da Constituição da República e do art. 51, § 1º, da Constituição do Estado.

Art. 11. A autoridade administrativa que não encaminhar as informações ao Tribunal, enviar extemporaneamente, acarretar prejuízo ao erário em razão da desídia, omissão de dados ou de declaração falsa, ficará sujeita à aplicação de sanções na forma prevista na Lei Complementar n. 154/1996 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas, sem prejuízo de outras que se revelarem pertinentes, de ordem administrativa, civil ou penal.

Art. 12. O descumprimento das disposições contidas na presente Instrução Normativa poderá ensejar a aplicação de multa à autoridade competente nos termos do art. 55 da Lei Complementar n. 154/96.

Art. 13. O envio das informações, por meio do FISCAP, relativas aos benefícios e aos cancelamentos publicados a partir de 1.3.2017, obedecerá o cronograma estabelecido no Manual do Usuário, no prazo previsto no art. 3º desta Instrução Normativa.

Art. 14. Todos os documentos enviados, por meio do FISCAP, deverão ser assinados digitalmente pelo titular da entidade jurisdicionada, com certificado digital emitida na forma do § 1º do art. 10 da Medida Provisória n. 2.200-2, de 24.8.2001.

Art. 15. Os atos de pessoal não contemplados pelo FISCAP serão submetidos a este Tribunal, mediante remessa física dos documentos.

Art. 16. A presente Instrução Normativa não se aplica às aposentadorias e às pensões submetidas às regras do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 17. Integram a presente Instrução Normativa o Manual do Usuário, com a descrição das funcionalidades e orientações para preenchimento dos campos, que serão disponibilizados pelo Tribunal de Contas em sua página na internet.

Parágrafo único. As alterações que se fizerem necessárias para o aperfeiçoamento do sistema serão veiculadas por meio de Portaria editada pelo Presidente do Tribunal de Contas, com fornecimento e divulgação da nova versão nos termos do *caput.*

Art. 18. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial, os artigos 26, 29, 30 e 37 da Instrução Normativa n. 13/2004.

Art. 19. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de março de 2017.

Porto Velho, 6 de fevereiro de 2017.

EDILSON DE SOUSA SILVA
Conselheiro Presidente