

**RESOLUÇÃO Nº 27 DE 07 DE JUNHO DE 2023.**

Dispõe sobre alteração em dispositivos que especifica da Resolução nº 01, de 29 de novembro de 2005.

PEDRO IVO CAMPOS BARBOSA, Diretor Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Mogi das Cruzes – IPREM, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 35, de 05 de julho de 2005 em seu artigo 58, II, VI, VIII, IX e XIV cc. o disposto no artigo 54, XV, e,

Considerando disposições contidas nas Leis Federais nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, 12.037, de 1º de outubro de 2009 e 13.726, de 8 de outubro de 2018, combinado com instruções normativas estabelecidas no Manual da Previdência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

DECIDE:

Art. 1º - O artigo 2º da Resolução nº 01, de 29 de novembro de 2005, que disciplina procedimentos para a concessão de benefícios previdenciários aos segurados do IPREM, passa a vigorar com a seguinte redação:

“

Art. 2º Os pedidos de aposentadoria dos servidores públicos municipais de Mogi das Cruzes, segurados do IPREM, deverão ser formalizados perante a este Instituto, na forma do exposto a seguir:

I – para aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição; e aposentadoria voluntária por idade: o servidor deverá apresentar os documentos relacionados que constam no Anexo I, desta resolução.

II – para aposentadoria por incapacidade permanente: após comprovação feita por laudo clínico expedido por junta médica atestando a incapacidade permanente do servidor segurado, nos termos do disposto no artigo 5º da Lei Complementar nº 35/2005, com suas posteriores atualizações, o servidor será notificado para apresentar os documentos relacionados e contidos no Anexo I, desta resolução

§Único: O Laudo Clínico quando necessário deve conter: Nome e RG do servidor, o laudo expedido por órgão oficial devidamente preenchido, relatório da junta médica devidamente assinado com os respectivos CRMs, Código Internacional da Doença e conter a informação se doença decorrente de acidente de serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável especificadas em Lei para definição de proventos integrais ou proporcionais.

III – para aposentadoria compulsória: o servidor prestes a completar a idade correspondente, será notificado para apresentar os documentos relacionados e contidos no Anexo I.



IV – para aposentadoria especial por insalubridade: o servidor deverá apresentar os documentos relacionados que constam no Anexo I, e também:

- a.) Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT)*
- b.) Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)” (NR)*

Art. 2º O artigo 4º da Resolução nº 01, de 29 de novembro de 2005, que disciplina procedimentos para a concessão de benefícios previdenciários aos segurados do IPREM, passa a vigorar com a seguinte redação:

“.....

Art. 4º Os pedidos de pensão dos dependentes dos servidores públicos municipais de Mogi das Cruzes, segurados do IPREM, deverão ser formalizados perante a este Instituto, na forma do exposto a seguir:

I – para pedidos de pensão por morte de cônjuge: o beneficiário deverá apresentar os documentos relacionados e contidos no Anexo II, desta resolução.

II – para pedidos de pensão por morte de união estável entre companheiros: o beneficiário deverá apresentar os documentos relacionados e contidos no Anexo II, desta resolução e ainda, no mínimo, três dos documentos contidos e relacionados no Anexo III desta resolução, para comprovação da entidade familiar.

III – para pedidos de pensão por morte de filho maior de 16 (dezesesseis) e menor de 21 (vinte e um) anos: o beneficiário deverá apresentar os documentos relacionados e contidos no Anexo II, desta resolução e ainda, declaração de não emancipação (anexo IV, desta resolução), observando o que segue:

- a.) Filhos menores de 16 (dezesesseis) anos: não é necessária a atualização da certidão de nascimento.*
- b.) Filhos menores de 18 (dezoito) anos: o requerimento e demais declarações devem ser assinado pelo responsável legal.*

IV – para pedidos de pensão por morte de filhos inválidos, tutelados e enteados, pensão alimentícia, os pais, o irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido: o beneficiário deverá apresentar os documentos relacionados e contidos no Anexo II, desta resolução, e ainda:

- a.) No caso de invalidez: laudo médico que ateste a invalidez/incapacidade.*
- b.) No caso de enteado: declaração do segurado e desde que comprovada a dependência econômica.*
- c.) No caso de tutelados: declaração do segurado, termo de tutela e desde que comprovada a dependência econômica.*
- d.) No caso de separação judicial ou divórcio: averbação na certidão de casamento e decisão judicial.*
- e.) No caso de pais: comprovação de dependência econômica.*
- f.) No caso de irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos: comprovação de dependência econômica e declaração de não emancipação.*



g.) No caso de irmão inválido: comprovação de dependência econômica, declaração de não emancipação, laudo médico que ateste a invalidez.” (NR)

Art. 3º Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Instituto de Previdência Municipal de Mogi das Cruzes, 07 de junho de
2023.

PEDRO IVO CAMPOS BARBOSA
Diretor Superintendente

Registrado no Departamento de Previdência e publicado no Quadro de Editais do Instituto de Previdência Municipal de Mogi das Cruzes – IPREM.

**ANEXO - I****RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA PEDIDOS DE APOSENTADORIA****(CÓPIA E ORIGINAL)**

- A. Requerimento atualizado (via original – disponível no IPREM)
- B. Certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão de pessoal do ente público municipal no prazo máximo de 60 dias contados a partir da emissão da referida certidão, contendo: data do concurso e da posse, cargo atual, tempo de serviço em cada regime (CLT e Estatutário), tempo de serviço total, detalhamento da composição da base de contribuição atual, valor da base de contribuição atual, conforme legislação vigente, (via original).
- C. Documento de identificação civil legível, atestada por quaisquer dos seguintes documentos:
 - I – carteira de identidade;
 - II – carteira profissional;
 - III – carteira de identificação funcional;
 - IV – outro documento público que permita a identificação do segurado
- D. Cadastro de pessoa física (CPF)
- E. Cadastro no PIS/PASEP
- F. Certidão de casamento (averbada se for o caso) ou nascimento (se solteiro) atualizada
- G. Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos ou inválidos
- H. Comprovante de residência atualizada recente e constando CEP (conta de luz, telefone ou outro equivalente, que tenha sido emitido nos últimos 3 meses)
- I. Recibo do último pagamento
- J. Declaração negativa de processo administrativo disciplinar (via original – disponível no IPREM) – Anexo IV
- K. Declaração de acúmulo de benefício (via original – disponível no IPREM) - Anexo V
- L. Caso já receba uma aposentadoria/pensão, trazer documento (s) que contenha (m) no mínimo:
 - I- Se for aposentadoria: cargo, data da concessão e legislação aplicada e valor atual do benefício.
 - II- Se for pensão por morte: instituidor, data da concessão, legislação aplicada e valor atual do benefício.

**Observações:**

1. O Laudo Médico quando necessário deve conter: Nome e RG do servidor; laudo médico expedido por órgão oficial, devidamente preenchido; relatório da junta médica, devidamente assinado, com os respectivos CRM's; código internacional da doença – CID; e informar se doença decorrente de acidente de serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável especificadas em lei para definição de proventos integrais ou proporcionais.
2. Os documentos deverão estar atualizados no Sistema do Órgão de Pessoal do ente público municipal e autarquias em conformidade com os documentos apresentados no ato do pedido.
3. O documento de identificação apresentado deverá conter fotografia que permita o reconhecimento do requerente.
4. Caso o documento apresentado não seja hábil para identificar o interessado, o servidor deverá emitir carta de exigência para que o interessado apresente algum outro documento que o identifique.
5. Verificada, a qualquer tempo, indício de fraude em relação a qualquer documento apresentado, o servidor considerará não satisfeita a exigência e deverá:
 - I–registrar a ocorrência no processo; e
 - II – dar ciência à chefia imediata que, no prazo máximo de cinco dias, remeterá o processo à autoridade competente para adoção das providências cabíveis.
6. Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.
7. Caso o interessado não apresente documento de identificação com foto e, documentos que instrui o processo, não poderá ser realizado o atendimento pretendido.
8. No caso de processos físicos, os documentos devem ser originais ou cópias autenticadas pelo próprio órgão.
9. No caso de processos eletrônicos, os documentos deverão estar, preferencialmente, no formato “PDF” pesquisável, sem qualquer tipo de restrição de arquivo PDF e assinados digitalmente por meio de certificado digital.

O processo só poderá ser protocolado mediante apresentação de todos os documentos.



ANEXO - II
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA PEDIDOS DE PENSÃO POR MORTE
(CÓPIA E ORIGINAL)

- A. Requerimento (via original – disponível no IPREM)
- B. Documento de identificação civil **legível**, atestada por quaisquer dos seguintes documentos:
 - I – carteira de identidade;
 - II – carteira profissional;
 - III – carteira de identificação funcional;
 - IV – outro documento público que permita a identificação do dependente.
- C. Cadastro de pessoa física (CPF)
- D. Certidão atualizada de casamento ou nascimento, expedida após o óbito do instituidor
- E. Comprovante de residência recente e atualizado constando CEP (conta de luz, telefone ou outro equivalente, que tenha sido emitido nos últimos 03 meses)
- F. Certidão de óbito do servidor
- G. Declaração de acúmulo de benefício (via original – disponível no IPREM) – Anexo V
- H. Caso já receba uma aposentadoria/pensão, trazer documento (s) que contenha (m) no mínimo:
 - I- Se for aposentadoria: cargo, data da concessão e legislação aplicada e valor atual do benefício.
 - II- Se for pensão por morte: instituidor, data da concessão, legislação aplicada e valor atual do benefício.

O processo só poderá ser protocolado mediante apresentação de todos os documentos.



ANEXO - III
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA PEDIDOS DE PENSÃO POR MORTE
Comprovação da entidade familiar (pelo menos 3 documentos)
(CÓPIA E ORIGINAL)

- A. Certidão de nascimento de filho havido em comum;
- B. Certidão de casamento religioso;
- C. Declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;
- D. Disposições testamentárias;
- E. Declaração especial feita perante o tabelião;
- F. Prova de mesmo domicílio;
- G. Prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
- H. Procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- I. Conta bancária conjunto;
- J. Registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;
- K. Anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;
- L. Apólice de seguros da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- M. Ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável;
- N. Escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente;
- O. Quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.

**ANEXO – IV**
DECLARAÇÃO

Eu, _____,

portador(a) do CPF nº _____, DECLARO, para fins de direito de aposentadoria, nos termos das disposições e sob as penas da legislação pertinente, que não possuo ato e/ou fato praticado em descumprimento aos deveres de servidor, além das proibições no exercício do cargo, estabelecidos nos artigos 141 e 142 da lei complementar nº 82, de 7 de janeiro de 2011, com suas alterações posteriores. Bem como, **declaro** ainda que não respondo civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de minhas atribuições. **Declaro também** inexistir em desfavor de minha pessoa Sindicância Administrativa e/ou Processo Administrativo Disciplinar ou penalidade a cumprir, regularmente instituídos nos termos dos artigos 170 a 185 da Lei Complementar nº 82, de 2011. Me comprometo ainda a informar prontamente o Instituto de Previdência Municipal de Mogi das Cruzes caso eu tenha ciência de algum Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância que seja ou esteja instaurado contra minha pessoa no curso da concessão de minha aposentadoria ou posterior a esta.

Por fim, declaro estar CIENTE, doravante, dos reflexos da existência de sindicância e posterior processo administrativo disciplinar poderão acarretar, com possíveis consequências na minha aposentadoria, nos termos da Lei Complementar 82 de 7 de janeiro de 2011, em especial, os artigos:

“Art. 152. São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V - destituição de cargo em comissão;
- VI - destituição de função de confiança.”

“Art. 158. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão”

“Art. 167. Nos casos omissos, aplicar-se-á a legislação estatutária federal e estadual vigentes.”

“Art. 168. Da sindicância poderá resultar:

- I - Arquivamento do processo;
- II - Aplicação de Penalidade;
- III - Instauração de processo administrativo.”

“Art. 169. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.”

E ainda o art. 172 da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990:

“Art. 172. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.”

Por ser verdade, Subscrevo e assino.

Mogi das Cruzes, _____ de _____ de 20 _____.

ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)

**ANEXO – V**
DECLARAÇÃO DE ACÚMULO

Eu, _____,
portador(a) do CPF nº _____, declaro para fins de
concessão de benefícios previdenciários no Instituto de Previdência Municipal de Mogi das
Cruzes, e sob as penas da lei, que:

TIPO	VINCULADA AO	VALOR DO BENEFICIO R\$	DESDE DE:
<input type="checkbox"/> Percebo Aposentadoria			
<input type="checkbox"/> Percebo Aposentadoria			
<input type="checkbox"/> Percebo Pensão por morte de cônjuge/companheiro			
<input type="checkbox"/> Percebo Pensão por morte de pai/mãe			
<input type="checkbox"/> Não percebo nenhum outro benefício previdenciário.			

O referido é verdade, dado e passado em _____ de _____ de _____.

Assinatura

Documentos necessários: cópia do último holerite e documento da concessão do(s) benefício(s).



ANEXO – VI
DECLARAÇÃO DE NÃO EMANCIPAÇÃO
(idade igual ou maior de 16)

Eu, _____,
portador(a) do CPF nº _____, idade _____ anos,
declaro para fins de concessão de benefícios previdenciários no Instituto de Previdência
Municipal de Mogi das Cruzes, e sob as penas da lei, que não sou emancipado, nos termos
do art. 5, parágrafo único, incisos I a V, da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002:

I - pela concessão dos pais, ou de um deles na falta do outro, mediante instrumento público,
independentemente de homologação judicial, ou por sentença do juiz, ouvido o tutor, se o
menor tiver dezesseis anos completos;

II - pelo casamento;

III - pelo exercício de emprego público efetivo;

IV - pela colação de grau em curso de ensino superior;

V - pelo estabelecimento civil ou comercial, ou pela existência de relação de emprego, desde
que, em função deles, o menor com dezesseis anos completos tenha economia própria.

O referido é verdade, dado e passado em ____ de _____ de _____.

Assinatura do requerente

Assinatura do responsável legal
(nos casos de dependente menor de 18)