



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 46/2010

Dispõe sobre envio e acesso a informações e documentos necessários a apreciação e registro, pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de atos de concessão de aposentadoria, pensão, revisão de pensão e revisão de proventos.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições previstas no art. 75, inciso III, da Constituição Estadual, no art. 2º da Lei Complementar nº 113/2005, no art. 193 do Regimento Interno e

Considerando a edição da Resolução nº 19/2009, publicada nos Atos Oficiais do Tribunal de Contas nº 227, de 27.11.09, que dispõe sobre os procedimentos para exame, apreciação e registro dos atos de pessoal pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná,

DETERMINA:

CAPÍTULO I

DA APLICABILIDADE

Art. 1º. As normas desta Instrução aplicam-se aos órgãos e entidades da administração pública municipal (Poder Executivo e Legislativo, Autarquias e Fundações) e estadual, compreendendo a Assembléia Legislativa, o Tribunal de Justiça, o Tribunal de Contas e o Ministério Público, que possuam regime próprio de previdência.

Art. 2º. Por meio dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução, o Tribunal verificará a legalidade para fins de registro de atos de pessoal, sujeitando-se à Instrução os seguintes atos:

- I - concessão de aposentadoria;



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

II - concessão de pensão;

III – revisão de pensão e

IV - revisão de proventos.

§ 1º Incluem-se nos atos de concessão de aposentadoria, as reformas e reservas dos servidores públicos militares.

§ 2º Para efeito do disposto no inciso IV do **caput**, constituem revisão de proventos as eventuais revisões de tempo de serviço ou contribuição que impliquem em alteração no valor dos proventos e as melhorias posteriores decorrentes de acréscimos de novas parcelas, gratificações ou vantagens de qualquer natureza, bem como a modificação da fundamentação legal, introdução de novos critérios ou bases de cálculo dos componentes do benefício, quando tais melhorias se caracterizarem como vantagem pessoal do servidor público civil ou do militar e não tiverem sido previstas no ato concessório originalmente submetido à apreciação do Tribunal.

§ 3º Não se encontram sujeitas a registro e, portanto, não devem ser remetidas ao Tribunal, as alterações no valor dos proventos decorrentes de acréscimos de novas parcelas, gratificações ou vantagens concedidas em caráter geral ao funcionalismo ou introduzidas por novos planos de carreira.

CAPÍTULO II DOS RESPONSÁVEIS

Art. 3º. Nos processos de aposentadorias, pensões, reservas, reformas e revisões, consideram-se:

I – **entidade**, nome da pessoa jurídica estadual ou municipal responsável pelo pagamento do benefício previdenciário;



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

II – **gestor do ato**, o(s) nome(s) do(s) representante(s), responsável(is) pela concessão do benefício previdenciário;

III - **gestor atual**, o nome do atual representante legal da entidade previdenciária;

Art. 4º. O recebimento dos processos de aposentadorias, pensões, reservas, reformas e revisões estará condicionado à identificação dos responsáveis pelos atos, devendo ser preenchido o quadro constante do anexo I.

§ 1º Deverão estar previamente cadastrados no Sistema de Cadastro do Tribunal de Contas todos os gestores que respondem pela entidade;

CAPÍTULO III DOS PRAZOS

Art. 5º. O encaminhamento ao Tribunal dos atos de concessão listados no Art. 3º deverá ser efetuado pelo órgão ou entidade de origem através de ofício, com a devida qualificação do seu representante legal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da sua concessão.

CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO DOS PROCESSOS

Seção I

PROCEDIMENTOS GERAIS

Art. 6º. A formalização, a execução, a fiscalização e a prestação de contas dos atos de concessão de aposentadoria, de pensão, revisão de pensão e revisão de proventos deverá observar as normas contidas na Constituição Federal, na Constituição Estadual, no Art. 1º, inciso IV, da Lei Complementar nº 113/2005 e nos Artigos 10, V, 298 e seguintes do Regimento Interno deste Tribunal.

Art. 7º. Além do encaminhamento constante do artigo 5º, a autoridade administrativa responsável pelo ato de pessoal ou quem for designado para esta atividade, deverá proceder à alimentação e manutenção dos dados no meio eletrônico, conforme regulamentação específica.



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

§ 1º Independentemente de não serem objeto de apreciação e registro, os atos de que trata o *caput* deste artigo deverão ser lançados no SIM-AM Atos de Pessoal para fins de fiscalização.

§ 2º O Tribunal poderá examinar, por meio de auditorias ou inspeções nos órgãos de pessoal, a legalidade e a veracidade dos documentos e informações relativas aos atos de concessão de benefícios.

§ 3º A omissão ou a inobservância das regras atinentes a atos de concessão de benefícios sujeitará o infrator às penalidades previstas no Capítulo IV da Lei Complementar nº 113/2005 e no Art. 289 e seguintes do Regimento Interno deste Tribunal.

SEÇÃO II

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 8º. Os processos de concessão de benefícios listados no art. 3º devem obrigatoriamente ser instruídos com a documentação relacionada nos Artigos 9º, 10º, 11º e 12º desta Instrução, na seqüência ali constante, conforme anexos I, II, III e IV.

§ 1º Os anexos I, II, III e IV, o formulário de dados precedem os demais documentos.

Art. 9º. Os modelos de ofício (anexo V) e de formulários de dados (anexo VI), servem como referência e devem ser aperfeiçoados conforme o caso concreto, tendo natureza exemplificativa e não taxativa.

§ 1º. Para os fins dos formulários de dados entende-se:

I – **servidor**, nome do beneficiário da aposentadoria ou da revisão de proventos;

II – **origem da pensão**, o nome do(a) servidor(a) ou do(a) aposentado(a) falecido(a);



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

III – **pensionista**, o(s) nome(s) do(s) beneficiário(s) da pensão.

SEÇÃO III

DOCUMENTAÇÃO DOS PROCESSOS DE APOSENTADORIA

Art. 10. Os processos de concessão de aposentadoria serão instruídos com os seguintes documentos:

I - Ofício da autoridade competente, dirigido ao Presidente do Tribunal de Contas, encaminhando o processo de aposentadoria, conforme Anexo;

II - requerimento do servidor, solicitando a aposentadoria;

III - termo de opção do servidor pela regra de aposentadoria a ser aplicada, quando for o caso;

IV- Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição, constando o tempo computado para todos os efeitos legais e o tempo computado para fins de aposentadoria;

V - certidão expedida pelo INSS referente ao período celetista, quando for o caso, e/ou Certidão fornecida por outros regimes próprios de Previdência, nos termos da Portaria nº 154, de 15.05.2008 do MPS;

VI - Laudo Pericial atestando a incapacidade definitiva do(a) servidor(a), nos casos de aposentadoria por invalidez, indicando se a moléstia está elencada na legislação municipal, nos casos de doenças graves, contagiosas ou incuráveis;

VII - Cópia do último comprovante de remuneração do(a) servidor(a);

VIII - Demonstrativo dos cálculos de proventos, discriminando o vencimento do cargo efetivo, os adicionais por tempo de serviço e as demais vantagens, com fundamento legal para a incorporação, quando for o caso, informando o total mensal e especificando se os proventos são integrais ou



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

proporcionais, devendo neste último caso, informar a proporcionalidade adotada. Nos casos de aposentadorias concedidas com observância ao § 3º do art. 40 da Constituição Federal e ao art. 2º da E.C. nº 41/2003 deverá ser observado o Art. 1º da Lei Federal nº 10.887, de 18.06.2004;

IX - Certidão comprobatória do preenchimento dos requisitos para a percepção das vantagens;

X - Cópia do documento de identidade do servidor;

XI - Certidão discriminando o tempo de efetivo exercício no serviço público e o tempo de exercício na carreira e no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria;

XII - Declaração firmada pelo servidor de não percepção de proventos de aposentadoria de nenhum dos membros da Federação e nem dos alusivos a empregos públicos do RGPS, ressalvados os cargos, empregos e funções públicas acumuláveis, na forma da Constituição Federal;

XIII - Nos casos de servidor admitido após a Constituição Federal de 1988, informar o número da decisão do Tribunal de Contas que julgou legal a sua admissão;

XIV - Parecer Jurídico analisando a legalidade da concessão da aposentadoria;

XV - Ato de concessão da aposentadoria, constando o nome do servidor, cargo até então ocupado, fundamentação legal da concessão e o valor dos proventos, firmado pelo Chefe do respectivo Poder;

XVI - Publicação do ato aposentatório.

XVII- indicação de acesso por meio eletrônico da legislação municipal pertinente ao Regime Próprio de Previdência Social.



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

XVIII- certificação pelo órgão de controle interno quanto à legalidade da concessão do benefício.

SEÇÃO IV

DOCUMENTOS DE PROCESSOS DE PENSÃO

Art. 11. Os processos de concessão de pensão serão instruídos com os seguintes documentos:

I - Ofício da autoridade competente, dirigido ao Presidente do Tribunal de Contas, encaminhando o processo de pensão, conforme anexo;

II - Certidão de Óbito do servidor(a) falecido(a);

III - Certidão de Casamento, devidamente atualizada, ou prova de união estável;

IV - Certidão de Nascimento dos filhos menores;

V - Comprovação de dependência econômica do beneficiário, se for o caso;

VI - Comprovação da incapacidade física ou mental do beneficiário, acompanhado do termo de tutela ou curatela, se for o caso;

VII - Certidão de Tempo de Contribuição do(a) servidor(a) falecido(a), no caso deste(a) servidor(a) se encontrar na ativa quando de seu falecimento;

VIII – Nos casos em que o(a) servidor(a) falecido(a) tenha sido admitido(a) no serviço público após a promulgação da Constituição Federal de 1988, a indicação da decisão do Tribunal de Contas que registrou sua admissão;

IX - Cálculo da pensão, concedida nos termos do Art. 40, § 2º ou do § 7º, incisos I e II, da Constituição Federal, com a indicação dos beneficiários e o percentual atribuído a cada um;



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

X - Cópia do último comprovante da remuneração do(a) servidor(a) antes do falecimento;

XI - Parecer Jurídico analisando a legalidade da concessão do benefício;

XII - Ato de concessão da pensão, constando o nome do(s) beneficiário(s) e do(a) servidor(a) falecido(a), fundamentação legal da concessão e o valor da pensão;

XIII - Publicação do ato concessivo da pensão previdenciária;

XIV - Juntada do processo de aposentadoria do(a) servidor(a) falecido(a), devidamente registrado neste Tribunal de Contas, no caso de servidor(a) falecido(a) inativo(a).

XV- indicação de acesso por meio eletrônico da legislação municipal pertinente ao Regime Próprio de Previdência Social.

XVI - certificação pelo órgão de controle interno quanto à legalidade da concessão do benefício.

SEÇÃO V

DOCUMENTOS DOS PROCESSOS DE REVISÃO DE PENSÃO

Art. 12. Os processos de Revisão de Pensão serão instruídos com os seguintes documentos:

I - Ofício da autoridade competente, dirigido ao Presidente do Tribunal de Contas, encaminhando o processo de Revisão de Pensão, conforme Anexo;

II - Certidão comprobatória do preenchimento dos requisitos para a percepção dos valores e/ou demais vantagens previstas na Revisão pretendida;

III - Cálculo da Revisão de Pensão;



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

IV - Parecer Jurídico analisando a legalidade da concessão da Revisão de Pensão;

V - Ato de concessão da Revisão de Pensão, constando o ato revisado, e a fundamentação legal da concessão da Revisão de Pensão;

VI - Publicação do ato de Revisão de Pensão;

VII - Juntada do processo de pensão, devidamente registrado neste Tribunal de Contas.

VIII- certificação pelo órgão de controle interno quanto à legalidade da concessão do benefício.

Seção VI

DOS DOCUMENTOS DOS PROCESSOS DE REVISÃO DE PROVENTOS

Art. 13. Os processos de Revisão de Proventos serão instruídos com os seguintes documentos:

I - Ofício da autoridade competente, dirigido ao Presidente do Tribunal de Contas, encaminhando o processo de Revisão de Proventos, conforme anexo;

II - Certidão comprobatória do preenchimento dos requisitos para a percepção do vencimento e/ou demais vantagens previstas na Revisão pretendida;

III - Cálculo da Revisão de Proventos;

IV - Parecer Jurídico analisando a legalidade da concessão da Revisão de proventos;

V - Ato de concessão da Revisão de Proventos, constando o ato revisado, o nome do(a) servidor(a) e a fundamentação legal da concessão da Revisão de Proventos;

VI - Publicação do ato de Revisão de Proventos;



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

VII - Juntada do processo de aposentadoria do(a) servidor(a), devidamente registrado neste Tribunal de Contas.

VIII - certificação pelo órgão de controle interno quanto à legalidade da concessão do benefício.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Sempre que for necessário, o Tribunal ou o Relator poderá solicitar ao órgão ou entidade de origem, previamente ao registro do ato, documentação ou informações complementares àquelas obrigatoriamente prestadas em atenção à presente Instrução Normativa.

Art. 15. Ao apreciar os atos sujeitos a registro, o Tribunal:

I – julgará legal e ordenará o registro dos atos nos quais não tenham sido identificadas falhas ou inconsistências;

II – julgará ilegal e negará registro dos atos editados em desconformidade com a legislação pertinente.

Parágrafo Único - Os atos que, a despeito de apresentarem algum tipo de inconsistência em sua versão submetida ao exame do Tribunal, não estiverem dando ensejo, no momento de sua apreciação de mérito, a pagamentos irregulares, serão considerados legais, para fins de registro, com determinação ao órgão ou à entidade de origem para adoção das medidas cabíveis com vistas à regularização da falha formal constante do ato apreciado pelo Tribunal.

Art. 16. Julgado o ato ilegal, o Tribunal fixará prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência, para que o órgão ou entidade de origem adote as medidas saneadoras cabíveis, fazendo cessar todo e qualquer pagamento decorrente do ato impugnado e comunicando ao Tribunal as providências adotadas, sob pena de



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

ressarcimento das quantias pagas após essa data, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Complementar nº 113/2005.

§ 1º A unidade técnica competente deverá representar ao Tribunal caso verifique que as irregularidades que ensejaram a recusa de registro do ato são recorrentes no órgão ou entidade de origem ou quando constatar o descumprimento injustificado de determinações saneadoras endereçadas ao órgão ou entidade de origem.

§ 2º Na hipótese do órgão ou entidade de origem sanear as irregularidades que conduziram à negativa de registro, deverá submeter ao Tribunal, novo processo, livre das falhas apontadas ou afastada a ilegalidade verificada.

Art. 17. Concluído o exame de mérito dos atos de concessão de benefício e findo o prazo regulamentar para a interposição de eventuais recursos, os respectivos processos serão restituídos ao órgão ou entidade de origem.

Parágrafo Único - No caso dos processos contendo atos julgados ilegais, sua baixa e restituição ao órgão de origem ficará condicionado à supressão dos pagamentos, pelo órgão ou entidade de origem, dos valores eventualmente impugnados pelo Tribunal e pela reversão do ato, salvo se houver decisão judicial expressamente assegurando sua continuidade.

Art. 18. A Diretoria de Protocolo não recepcionará processos de concessão de aposentadoria, pensão, revisão de pensão e revisão de proventos sem o índice de documentos componentes do processo na mesma seqüência indicada nos Artigos 6º, 7º e 8º e constante dos anexos I, II, III e IV desta Instrução Normativa, sem o formulário de dados e sem ofício de encaminhamento.

Art. 19. A ausência de qualquer dos elementos exigidos nos termos desta Instrução Normativa constitui fator determinante de irregularidade formal, salvo quando expressamente declarada, pelo responsável, a sua inexistência ou inaplicabilidade.

Art. 20. No caso de aplicação de sanção ou qualquer determinação do



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

órgão colegiado, o processo será encaminhado à Diretoria de Execuções para providências.

Art. 21. Será mantido endereço eletrônico no site do Tribunal, denominado “Canal de Comunicação”, para orientações técnicas.

Art. 22. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Instrução Técnica nº 40/2005.

Sala das Sessões, em 25 de março de 2010.

HERMAS EURIDES BRANDÃO
Presidente



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

ANEXO I

DOCUMENTOS	FLS.	SIM/ NÃO
1. Ofício da autoridade competente, dirigido ao Presidente do Tribunal de Contas, encaminhando o processo de aposentadoria;		
2. Requerimento do servidor, solicitando a aposentadoria;		
3. termo de opção do servidor pela regra de aposentadoria a ser aplicada, quando for o caso;		
4. Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição, especificando o tempo computado para todos os efeitos legais e o tempo computado para fins de aposentadoria;		
5. Certidão expedida pelo INSS referente ao período celetista, quando for o caso, e/ou Certidão fornecida por outros regimes próprios de Previdência, nos termos da portaria nº 154, de 15.05.2008 do MPS;		
6. Laudo Pericial atestando a incapacidade definitiva do(a) servidor(a), nos casos de aposentadoria por invalidez, indicando se a moléstia está elencada na legislação;		
7. Cópia do último comprovante de remuneração do(a) servidor(a);		
8. Demonstrativo dos cálculos de proventos, discriminando o vencimento do cargo efetivo, os adicionais por tempo de serviço e as demais vantagens, com fundamento legal para a incorporação, quando for o caso, informando o total mensal e especificando se os proventos são integrais ou proporcionais, devendo neste último caso, informar a proporcionalidade adotada. Nos casos de aposentadorias concedidas com observância ao § 3º do art. 40 da Constituição Federal e ao art. 2º da E.C. nº 41/2003 deverá ser observado o Art. 1º da		



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

DOCUMENTOS	FLS.	SIM/ NÃO
Lei Federal nº 10.887, de 18.06.2004;		
9. Certidão comprobatória do preenchimento dos requisitos para a percepção das vantagens;		
10. Cópia do documento de identidade do servidor;		
11. Certidão discriminando o tempo de efetivo exercício no serviço público e o tempo de exercício na carreira e no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, nos casos de aposentadorias concedidas com base no disposto nos arts. 2º, 3º ou 6º da E.C. nº 41/2003 ou nas hipóteses de aposentadorias embasadas na E.C. nº 20/1998 e na E.C. nº 47/2005;		
12. Declaração firmada pelo servidor de não percepção de proventos de aposentadoria de nenhum dos membros da Federação e nem dos alusivos a empregos públicos do RGPS, ressalvados os cargos, empregos e funções públicas acumuláveis, na forma da Constituição Federal;		
13. Nos casos de servidor admitido após a Constituição Federal de 1988, informar o número da decisão do Tribunal de Contas que julgou legal a sua admissão;		
14. Parecer Jurídico analisando a legalidade da concessão da aposentadoria;		
15. Ato de concessão da aposentadoria, constando o nome do servidor, cargo até então ocupado, fundamentação legal da concessão e o valor dos proventos, firmado pelo Chefe do respectivo Poder;		
16. Publicação do ato aposentatório.		
17. Certificação pelo órgão de controle interno quanto à legalidade da concessão do benefício.		



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

ANEXO II

DOCUMENTOS	FLS.	SIM/ NÃO
1. Ofício da autoridade competente, dirigido ao Presidente do Tribunal de Contas, encaminhando o processo de pensão;		
2. Certidão de Óbito do servidor(a) falecido(a);		
3. Certidão de Casamento, devidamente atualizada, ou prova de união estável;		
4. Certidão de Nascimento dos filhos menores;		
5. Comprovação de dependência econômica do beneficiário, se for o caso;		
6. Comprovação da incapacidade física ou mental do beneficiário, acompanhado do termo de tutela ou curatela, se for o caso;		
7. Certidão de Tempo de Contribuição do servidor(a) falecido(a), no caso deste(a) servidor(a) se encontrar na ativa quando de seu falecimento;		
8. Nos casos em que o(a) servidor(a) falecido(a) tenha sido admitido(a) no serviço público após a promulgação da Constituição Federal de 1988, a indicação da decisão do Tribunal de Contas que registrou sua admissão;		
9. Cálculo da pensão, concedida nos termos do Art. 40, § 2º ou do § 7º, incisos I e II, da Constituição Federal, com a indicação dos beneficiários e o percentual atribuído a cada um;		
10. Cópia do último comprovante da remuneração do(a) servidor(a) antes do falecimento;		



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

11. Parecer Jurídico analisando a legalidade da concessão do benefício;		
12. Ato de concessão da pensão, constando o nome do(s) beneficiário(s) e do(a) servidor(a) falecido(a), fundamentação legal da concessão e o valor da pensão;		
13. Publicação do ato concessivo da pensão previdenciária;		
14. Juntada do processo de aposentadoria do(a) servidor(a) falecido(a), devidamente registrado neste Tribunal de Contas, no caso de servidor(a) falecido(a) inativo(a).		
15. Certificação pelo órgão de controle interno quanto à legalidade da concessão do benefício.		



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

ANEXO III

DOCUMENTO	FLS.	SIM/ NÃO
1. Ofício da autoridade competente, dirigido ao Presidente do Tribunal de Contas, encaminhando o processo de Revisão de Pensão;		
2. Certidão comprobatória do preenchimento dos requisitos para a percepção dos valores e/ou demais vantagens previstas na Revisão pretendida;		
3. Cálculo da Revisão de Pensão;		
4. Parecer Jurídico analisando a legalidade da concessão da Revisão de Pensão;		
5. Ato de concessão da Revisão de Pensão, constando o ato revisado e a fundamentação legal da concessão da Revisão de Pensão;		
6. Publicação do ato de Revisão de Pensão;		
7. Juntada do processo de pensão, devidamente registrado neste Tribunal de Contas.		
8. Certificação pelo órgão de controle interno quanto à legalidade da concessão do benefício.		



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

ANEXO IV

DOCUMENTO	FLS.	SIM/ NÃO
1. Ofício da autoridade competente, dirigido ao Presidente do Tribunal de Contas, encaminhando o processo de Revisão de Proventos;		
2. Certidão comprobatória do preenchimento dos requisitos para a percepção do vencimento e/ou demais vantagens previstas na Revisão pretendida;		
3. Cálculo da Revisão de Proventos;		
4. Parecer Jurídico analisando a legalidade da concessão da Revisão de proventos;		
5. Ato de concessão da Revisão de Proventos, constando o ato revisado, o nome do(a) servidor(a) e a fundamentação legal da concessão da Revisão de Proventos;		
6. Publicação do ato de Revisão de Proventos;		
7. Juntada do processo de aposentadoria do(a) servidor(a), devidamente registrado neste Tribunal de Contas.		
8. Certificação pelo órgão de controle interno quanto à legalidade da concessão do benefício.		



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

ANEXO V

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

Ofício n.º

Local, data

Assunto: (Aposentadoria Estadual – reserva/reforma, ou Aposentadoria Municipal, ou pensão estadual/municipal), ou revisão de pensão ou revisão de proventos.

Senhor Presidente,

... (nome da entidade e número do CNPJ), por seu representante legal, abaixo-assinado, vem à presença de Vossa Excelência para encaminhar os documentos de (conforme o assunto).

Atenciosamente,

Assinatura/Nome/Cargo do gestor atual/representante legal

Excelentíssimo Senhor ...
DD. Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Praça Nossa Senhora de Salete, s/n.º - Centro Cívico – CEP: 80530-180
Curitiba-PR.



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE DADOS DOS PROCESSOS

	ASSUNTO
1.	<input type="checkbox"/> Aposentadoria <input type="checkbox"/> Reforma <input type="checkbox"/> Reserva <input type="checkbox"/> ESTADUAL <input type="checkbox"/> Pensão <input type="checkbox"/> Revisão de Pensão <input type="checkbox"/> Revisão de Proventos <input type="checkbox"/> MUNICIPAL <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Municipal

	ENTIDADE
2.	Nome: CNPJ: Endereço: Bairro: CEP: Cidade: Estado: Telefone: Endereço Eletrônico:

	GESTOR DO ATO
3.	Nome: CPF: Endereço: Bairro: CEP: Cidade: Estado: Telefone: Endereço Eletrônico:



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

GESTOR ATUAL	
4.	Nome: CPF: Endereço: Bairro: CEP: Cidade: Estado: Telefone: Endereço Eletrônico:

SERVIDOR/PENSIONISTA	
5.	Nome: CPF: Endereço: Bairro: CEP: Cidade: Estado: Telefone: Endereço Eletrônico:

OBSERVAÇÃO: QUANDO HOUVER MAIS DE UM BENEFICIÁRIO DA PENSÃO TODOS DEVERÃO SER IDENTIFICADOS.