

INSTRUÇÃO TÉCNICA Nº 40/05 - DATJ

Regulamenta o Provimento nº 17/89, alterado pela Emenda Provimental nº 34/97 e pelo Provimento nº 47/2002 quanto ao encaminhamento da documentação para apreciação, verificação da legalidade e registro dos atos de concessão de aposentadoria, pensão e revisão de proventos, e, conseqüentemente, revogando a Instrução Técnica nº 019/2003- DATJ.

CAPÍTULO I

DA APLICABILIDADE

Art. 1º. As normas desta Instrução aplicam-se aos órgãos da Administração Direta e Indireta dos Poderes Públicos do Estado e dos Municípios e ao Ministério Público.

CAPÍTULO II

DO PRAZO

Art.2º. Os processos de aposentadoria, pensão e revisão de proventos deverão ser encaminhados a este Tribunal, por meio de ofício, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da formalização do ato pela autoridade competente.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM INSTRUIR OS PROCESSOS DE APOSENTADORIA

Art. 3º. Os processos 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;
- II - Requerimento do servidor, solicitando a aposentadoria;
- III - Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição. No caso de aposentadorias concedidas tendo como fundamento o art. 2º da E.C. nº 41/2003 ou o art. 3º da E.C. nº 41/2003 c/c o art. 8º da E.C. nº 20/98, a certidão deverá discriminar o período cumprido até 16.12.98 e após esta data, contando até a expedição da certidão, com o período adicional de 20% ou 40%, especificando o tempo computado para todos os efeitos legais e o tempo computado para fins de aposentadoria;
- IV - Certidão expedida pelo INSS referente ao período celetista, quando for o caso;
- V - Laudo Pericial atestando a incapacidade definitiva do(a) servidor(a), nos casos de aposentadoria por invalidez, indicando se a moléstia está elencada na legislação;
- VI - Cópia do último comprovante de remuneração do(a) servidor(a);
- VII - 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 do § 3º do art. 40 da Constituição Federal e no art. 2º da E.C. nº 41/2003 deverá ser observado o Art. 1º da Lei Federal nº 10.887, de 18.06.2004;
- VII - Certidão comprobatória do preenchimento dos requisitos para a percepção das vantagens;

- IX - Cópia do documento de identidade do servidor;
- X - 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 20/98;
- XI - Declaração firmada pelo servidor de não percepção de proventos de aposentadoria de nenhum dos membros da Federação, ressalvados os cargos, empregos e funções públicas acumuláveis na forma da Constituição Federal;
- XII - Nos casos de servidor admitido após a Constituição Federal de 1988, informar o número da Resolução do Tribunal de Contas que registrou a sua admissão;
- XIII - Parecer Jurídico analisando a legalidade da concessão da aposentadoria;
- XIV - 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;
- XV - Publicação do ato aposentatório.

SEÇÃO II

DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM INSTRUIR OS PROCESSOS DE PENSÃO PREVIDENCIÁRIA

Art. 4º. Os processos 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;
- II - Certidão de Óbito do servidor(a) falecido(a);
- III - Certidão de Casamento ou prova de união estável;
- IV - Certidão de Nascimento dos filhos;
- 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 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 Resolução 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;
- 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).

SEÇÃO III

DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM INSTRUIR OS PROCESSO DE REVISÃO DE PROVENTOS

Art. 5º. 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;

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;

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

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º. A Diretoria de Expediente Arquivo e Protocolo não recepcionará processos de aposentadoria, pensões e revisões de proventos que não contenham ofício de encaminhamento e índice de documentos que instruem o processo, conforme disposto nos Artigos 9º e 10 do Provimento nº 47/02.

Art. 7º. A ausência de qualquer dos elementos exigidos nos termos desta Instrução Técnica constitui fator determinante de irregularidade formal, salvo quando expressamente declarada, pelo responsável, a sua inexistência ou inaplicabilidade.

Art. 8º. A Diretoria de Assuntos Técnicos e Jurídicos manterá serviço telefônico (0XX41-3501713) e de correio eletrônico no endereço tcprdatj@pr.gov.br.

Cumpra-se.

Curitiba, em 19 de janeiro de 2005.

HEINZ GEORG HERWIG
PRESIDENTE