



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 04, de 17 de março de 2016

Regulamenta os Procedimentos de Aposentadoria e Pensão no âmbito do ILHABELAPREV.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ILHABELA - ILHABELA PREV, LUÍS HENRIQUE HOMEM ALVES, no exercício de suas atribuições legais disciplinadas pelo artigo 8º, inciso V, da Lei Complementar Municipal n.º1052/2014, em conformidade com a Constituição Republicana de 1988, Súmula Vinculante n.º33, Lei Federal n.º9784/1999, a Lei Complementar Estadual n.º709/1993 e Instrução n.º02/2008 (TC-A-40.728/026/07) do TCE-SP;

RESOLVE :

Art. 1º. Os processos administrativo-previdenciários relativos à concessão dos benefícios de Aposentadoria e Pensão e posterior homologação perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo serão disciplinados por meio desta Portaria.

Art. 2º. Os processos administrativo-previdenciários no âmbito do IlhabelaPrev obedecerão as seguintes fases: postulatória, instrutória, parecer jurídico, concessão ou denegação do benefício, recurso hierárquico, publicação e homologação pelo TCE-SP.

Parágrafo único. São assegurados aos interessados em todas as fases do processo administrativo-previdenciário os princípios constitucionais relativos ao devido processo legal, contraditório, ampla defesa e duração razoável do processo.

Art. 3º. Os pedidos de Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade, por Idade, por Invalidez e Compulsória serão formuladas mediante Requerimento padrão (anexo I) e serão instruídas com os seguintes documentos:

I – requerimento assinado pelo interessado ou por seu procurador, mediante apresentação do instrumento de mandato;

II - cópias do RG e CPF, autenticadas mediante apresentação do original;

III - cópia da certidão de casamento ou de união estável atualizada, autenticada mediante apresentação do original;

IV – cópia integral da Carteira de Trabalho, autenticada mediante apresentação do original;

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela - ILHABELAPREV

Criado pela Lei nº 339/2005

CNPJ 07.984.395/0001-53



V - cópia da ficha de registro de empregado obtida junto à Prefeitura Municipal de

Ilhabela;

VI - comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;

VII - comprovante de residência, autenticado mediante apresentação do original;

VIII – declaração de tempo de serviço público emitida pela Prefeitura Municipal de

Ilhabela;

IX – certidão de tempo de contribuição emitida pela Prefeitura Municipal de Ilhabela;

X – certidão de tempo de contribuição emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade

Social (INSS);

XI – certidão de tempo de contribuição emitida por outro ente Municipal ou

Estadual;

XII – cópia do último holerite;

XIII - ficha financeira obtida junto à Prefeitura Municipal de Ilhabela;

XIV - decisão judicial, se for o caso;

XV – ato de nomeação ou admissão do servidor no serviço público;

XVI – ato concessório da sexta parte, se for o caso;

XVII – ato concessório do último adicional por tempo de serviço, se for o caso;

XVIII – apostila do último enquadramento ocorrido antes da aposentadoria;

XIX – documentação relativa à concessão de outras vantagens pecuniárias incluídas nos proventos, se for o caso;

XX – mapas de aulas, no caso de professor com cargas suplementares;

XXI – laudo médico pericial, acompanhado dos exames e atestados médicos correlatos.

§ 1º. Os documentos relacionados nos incisos I, II, III, IV, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII serão apresentados pelo requerente.

§ 2º. Os documentos relacionados nos incisos V, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX e XXI serão colecionados pelos servidores do IlhabelaPrev.

§ 3º. A conclusão da instrução será certificada nos autos (anexo III) e encaminhada ao Advogado do IlhabelaPrev.

Art. 4º. A Aposentadoria Especial estabelecida pela Súmula Vinculante n.º33 do Supremo Tribunal Federal será implementada observando-se o disciplinado pela Instrução Normativa SPPS/MPS n.º01, de 22 julho de 2010 (com alterações da Instrução Normativa

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela - ILHABELAPREV

Criado pela Lei nº 339/2005

CNPJ 07.984.395/0001-53



Ilhabela SPPS/MPS n.º03, de 23 maio de 2014) e “item b” da Nota Técnica n.º02/2014/CGNAL/DRPSP/SPPS/MPS, de 15 de maio de 2014:

§ 1º. A apreciação do pedido de Aposentadoria Especial com base na Súmula Vinculante n.º33 independe de prévia decisão judicial, conforme artigo 103-A da Constituição Republicana de 1988.

§ 2º. Os formulários de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais utilizados no âmbito do RGPS até dezembro de 2003 estão identificados sob as siglas SB-40, DISES-BE 5235, DSS-8030 ou DIREN 8030 e devem corresponder ao período da atividade até aquela data.

§ 3º. Após 1º de janeiro de 2004 somente o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP será admitido, ainda que se refira a períodos em que foram vigentes os demais formulários adotados no RGPS.

§ 4º. O Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP não pode ser substituído por outro meio de prova, como, por exemplo, o pagamento de adicionais remuneratórios de insalubridade ou prova exclusivamente testemunhal.

§ 5º. Na concessão da aposentadoria especial ao servidor aplicam-se as regras gerais de cálculo e reajustamento dos proventos previstas no art. 40, §§2º, 3º, 8º, 14, 15, 16 e 17 da Constituição Republicana de 1988.

Art. 5º. Os pedidos de Pensão por Morte serão formuladas mediante Requerimento padrão (anexo II) e serão instruídos com os seguintes documentos:

I – requerimento assinado pelo interessado ou por seu procurador, mediante apresentação do instrumento de mandato;

II - cópias do RG e CPF do ex-servidor e dos dependentes, autenticadas mediante apresentação do original;

III – cópia da certidão de óbito, autenticada mediante apresentação do original;

IV – cópia da certidão de casamento ou de união estável atualizada, autenticada mediante apresentação do original;

V – cópia da certidão de nascimento dos filhos menores, autenticada mediante apresentação do original;

VI – cópia integral da Carteira de Trabalho do ex-servidor, autenticada mediante apresentação do original;

VII - cópia da ficha de registro de empregado do ex-servidor obtida junto à Prefeitura Municipal de Ilhabela;

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela - ILHABELAPREV

Criado pela Lei nº 339/2005

CNPJ 07.984.395/0001-53



VIII - comprovante de inscrição no PIS ou PASEP do ex-servidor;

IX - comprovante de residência do dependente, autenticado mediante apresentação do original;

X – declaração de tempo de serviço público do ex-servidor emitida pela Prefeitura Municipal de Ilhabela;

XI – certidão de tempo de contribuição do ex-servidor emitida pela Prefeitura Municipal de Ilhabela;

XII – certidão de tempo de contribuição do ex-servidor emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

XIII – certidão de tempo de contribuição do ex-servidor emitida por outro ente Municipal ou Estadual;

XIV – cópia do último holerite do ex-servidor;

XV - ficha financeira do ex-servidor obtida junto à Prefeitura Municipal de Ilhabela;

XVI - decisão judicial, se for o caso;

XVII – ato de nomeação ou admissão do ex-servidor no serviço público;

XVIII – ato concessório da sexta parte do ex-servidor, se for o caso;

XIX – ato concessório do último adicional por tempo de serviço do ex-servidor, se for o caso;

XX – apostila do último enquadramento do ex-servidor ocorrido antes da aposentadoria;

XXI – documentação relativa à concessão de outras vantagens pecuniárias incluídas nos proventos, se for o caso;

XXII – mapas de aulas do ex-servidor, no caso de professor com cargas suplementares;

XXIII – laudo médico pericial dos dependentes, acompanhado dos exames e atestados médicos correlatos.

§ 1º. Os documentos relacionados nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX, X, XI, XII e XIII serão apresentados pelo requerente quando o servidor tiver falecido na ativa.

§ 2º. Em se tratando de pedido de pensão de dependente de servidor inativo deverão ser ofertados pelo requerente apenas os documentos relacionados nos incisos I, II, III, IV, V e IX.

§ 3º. Os documentos relacionados nos incisos VII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XII e XXIII serão colecionados pelos servidores do IlhabelaPrev.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela - ILHABELAPREV

Criado pela Lei nº 339/2005

CNPJ 07.984.395/0001-53



IlhabelaPrev

§ 4º. A conclusão da instrução será certificada nos autos (anexo III) e encaminhada ao Advogado do IlhabelaPrev.

Art. 6º. Após o término da instrução, os autos serão encaminhados ao Advogado do IlhabelaPrev para que elabore Parecer Jurídico Opinativo.

§ 1º. No prazo de até 30 (trinta) dias deverá ser emitido o Parecer Jurídico Opinativo, podendo justificadamente ser prorrogado por igual período.

§ 2º. Opinando pela denegação será esclarecido o motivo e calculado o tempo restante para obtenção do benefício segundo as regras vigentes.

Art. 7º. Após assinado o Ato de Concessão de Aposentadoria ou de Pensão o mesmo será encaminhado para publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 8º. Em caso de denegação do benefício, o interessado poderá apresentar recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único. O Diretor-Presidente do IlhabelaPrev manifestar-se-á sobre o recurso no prazo de até 10 (dez) dias, podendo justificadamente ser prorrogado por igual período.

Art. 9º. O ILHABELAPREV deverá encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até o dia 31 de janeiro, por meio eletrônico, para fins de apreciação da legalidade e consequente registro, a relação dos atos concessórios de Aposentadorias e Pensões, bem como eventuais apostilas retificatórias, concedidas no exercício anterior, por meio de preenchimento das planilhas eletrônicas específicas oferecidas pelo TCE-SP, contidas no SisCAA (Sistema de Controle de Admissões, Aposentadorias e Pensões), devendo, por ocasião da remessa, vir acompanhadas de Ofício atestando a veracidade do conteúdo da mídia digital encaminhada.

Art. 10. Os processos relativos aos atos de Aposentadoria e Pensão serão autuados no ILHABELAPREV, devendo constar na capa as seguintes informações:

- I** - número do processo de origem;
- II** - órgão de origem;
- III** - nome do servidor;
- IV** - número do PIS ou PASEP;
- V** - assunto (Aposentadoria ou Pensão);
- VI** - data do Ato Concessório;



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela - ILHABELAPREV

Criado pela Lei nº 339/2005

CNPJ 07.984.395/0001-53



VII - nos casos de Pensão, o ou os nomes dos beneficiários.

Art. 11. Os processos de Aposentadoria deverão conter originais ou cópias autenticadas pelo órgão, dos seguintes documentos (Anexo VI):

I - ato concessório;

II – requerimento do interessado, em se tratando de aposentadoria voluntária;

III – laudo médico, quando se tratar de aposentadoria por invalidez;

IV – apostilas retificatórias do Ato de Aposentadoria, se for o caso;

V – nos casos de aposentadoria compulsória ou voluntária, comprovante de idade: cédula de identidade (RG); carteira profissional; certidão de nascimento ou certidão de casamento;

VI – comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;

VII – decisão judicial, se for o caso;

VIII – certidão(ões) de contagem e liquidação de tempo de serviço, oriunda(s) de outros órgãos previdenciários, inclusive do Regime Geral de Previdência Social (INSS), para fins de aposentadoria;

IX – certidão emitida pelo órgão em que o servidor estava vinculado, averbando o tempo para fins de aposentadoria;

X – ato de nomeação ou admissão do servidor no serviço público;

XI – ato concessório da sexta parte, se for o caso;

XII – ato concessório do último adicional por tempo de serviço, se for o caso;

XIII – apostila do último enquadramento ocorrido antes da aposentadoria;

XIV – documentação relativa à concessão de outras vantagens pecuniárias incluídas nos proventos, se for o caso;

XV – mapas de aulas, no caso de professor com cargas suplementares;

XVI – confirmação de proventos, emitida pelo setor competente do órgão em que o servidor se encontrava vinculado por ocasião da aposentadoria;

XVII – manifestação(ões) jurídica(s);

XVIII – publicação do ato e;

XIX – termo de Ciência e de Notificação (anexo IV), relativo à tramitação do processo perante o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, firmado pela autoridade incumbida do ato de concessão e pelo interessado, conforme modelo contido no Anexo 22.

Art. 12. Os processos de Pensão deverão conter originais ou cópias autenticadas

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela - ILHABELAPREV

Criado pela Lei nº 339/2005

CNPJ 07.984.395/0001-53



Ilhabela, 17 de março de 2016, dos seguintes documentos (Anexo VII):

I - ato concessório;

II – requerimento do interessado;

III – certidão de óbito;

IV – qualificação do(s) beneficiário(s), conforme o caso:

a) certidão de casamento;

b) certidão de nascimento ou cédula de identidade (RG);

c) confirmação de união estável ou decisão(ões) judicial(is);

V – comprovante de inscrição no PIS ou PASEP do ex-servidor;

VI – declaração de vontade, se for o caso;

VII – composição dos proventos, emitida pelo setor competente da entidade, bem como o valor da pensão a ser paga ao(s) beneficiário(s), com o fundamento legal;

VIII – justificativas fundamentadas sobre eventuais parcelas ou vantagens não consideradas no cálculo do valor da pensão;

IX – manifestação(ões) jurídica(s);

X – publicação do ato e;

XI – termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO (anexo V), firmado pela autoridade incumbida do ato de concessão e pelo interessado, conforme modelo contido no Anexo 23.

Art. 13. As vantagens decorrentes de decisão judicial deverão ser formalizadas por meio de apostila retificatória e comprovadas pela juntada da decisão, acompanhada da comprovação do respectivo trânsito em julgado.

Art. 14. Após o trânsito em julgado da sentença que determinou o registro do ato de aposentadoria ou pensão, deverá ser requerida à Secretaria-Diretoria Geral do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo a Certidão para fins de compensação financeira.

Art. 15. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Ilhabela, 17 de março de 2016.

LUÍS HENRIQUE HOMEM ALVES

DIRETOR-PRESIDENTE



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela - ILHABELAPREV

Criado pela Lei nº 339/2005

CNPJ 07.984.395/0001-53



ANEXO I
REQUERIMENTO DE APOSENTADORIA

Eu _____,
servidor(a) ativo(a) sob matrícula n.º _____, portador(a) do RG _____,
e do CPF/MF _____ venho por meio deste instrumento REQUERER
minha Aposentadoria _____, mediante apresentação
dos seguintes documentos:

Cópia do RG	
Cópia do CPF	
Cópia da Certidão de Casamento ou de União Estável atualizada	
Cópia integral da Carteira de Trabalho	
Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP	
Comprovante de residência	
Declaração de Tempo de Serviço Público – Ilhabela	
Certidão de Tempo de Contribuição – Ilhabela	
Certidão de Tempo de Contribuição – INSS	
Certidão de Tempo de Contribuição - outro ente Municipal ou Estadual	
Cópia do último holerite	
Laudo Médico Pericial	
Exames e Atestados Médicos	



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela - ILHABELAPREV

Criado pela Lei nº 339/2005

CNPJ 07.984.395/0001-53



ANEXO II

REQUERIMENTO DE PENSÃO

Eu _____,
dependente do(a) ex-servidor(a) _____,
sob matrícula n.º _____, portador(a) do RG _____, e do CPF/MF
_____ venho por meio deste instrumento REQUERER minha Pensão,
mediante apresentação dos seguintes documentos:

Cópias do RG dos(as) dependentes e do(a) ex-servidor(a)	
Cópias do CPF dos(as) dependentes e do(a) ex-servidor(a)	
Cópia da Certidão de Óbito	
Cópia da Certidão de Casamento ou de União Estável atualizada	
Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores	
Cópia integral da Carteira de Trabalho do(a) ex-servidor(a)	
Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP do(a) ex-servidor(a)	
Comprovante de residência	
Declaração de Tempo de Serviço Público – Ilhabela	
Certidão de Tempo de Contribuição – Ilhabela	
Certidão de Tempo de Contribuição – INSS	
Certidão de Tempo de Contribuição - outro ente Municipal ou Estadual	
Cópia do último holerite	
Laudo Médico Pericial dos(as) dependentes	
Exames e Atestados Médicos dos(as) dependentes	



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela - ILHABELAPREV

Criado pela Lei nº 339/2005

CNPJ 07.984.395/0001-53



ANEXO III

CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Certifico que o presente processo administrativo-previdenciário PAP n.º _____ encontra-se instruído com os seguintes documentos:

Cópia da ficha de registro de empregado	
Ficha financeira	
Decisão judicial	
Ato de nomeação ou admissão do servidor no serviço público	
Ato concessório da sexta parte	
Ato concessório do último adicional por tempo de serviço	
Apostila do último enquadramento ocorrido antes da aposentadoria	
Documentação relativa à concessão de outras vantagens pecuniárias incluídas nos proventos	
Mapas de aulas, no caso de professor com cargas suplementares	
Laudo médico pericial – perito IlhabelaPrev	
Exames e atestados médicos correlatos – perito Ilhabelaprev	



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela - ILHABELAPREV

Criado pela Lei nº 339/2005

CNPJ 07.984.395/0001-53



ANEXO IV

Anexo 22 TCE-SP - Instrução n.º02/2008 (TC-A-40.728/026/07) do TCE-SP

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA**

Órgão ou Entidade: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Processo nº

Responsável pelo Ato de Concessão de Aposentadoria:

Aposentado:

Advogado(a):

Pelo presente TERMO damos-nos por NOTIFICADOS para o acompanhamento dos atos da tramitação do correspondente processo no Tribunal de Contas até seu julgamento final e consequente publicação, e se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº. 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Ilhabela, 17 de março de 2016.

Responsável pelo ato de concessão de aposentadoria

Servidora Aposentada



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela - ILHABELAPREV

Criado pela Lei nº 339/2005

CNPJ 07.984.395/0001-53



ANEXO V

Anexo 23 TCE-SP - Instrução n.º02/2008 (TC-A-40.728/026/07) do TCE-SP

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
PROCESSO DE CONCESSÃO DE PENSÃO**

Órgão ou Entidade: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Processo nº

Responsável pelo Ato de Concessão de Pensão:

Pensionista:

Advogado(a):

Pelo presente TERMO damos-nos por NOTIFICADOS para o acompanhamento dos atos da tramitação do correspondente processo no Tribunal de Contas até seu julgamento final e conseqüente publicação, e se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº. 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Ilhabela, 17 de março de 2016.

Responsável pelo ato de concessão de aposentadoria

Pensionista



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela - ILHABELAPREV

Criado pela Lei nº 339/2005

CNPJ 07.984.395/0001-53



ANEXO VI

CONFERÊNCIA DOCUMENTOS DE APOSENTADORIA – PAP n.º _____ - TCE-SP

Ato concessório	
Requerimento do interessado - aposentadoria voluntária	
Laudo médico - aposentadoria por invalidez	
Apostilas retificadoras do Ato de Aposentadoria	
Cópia do RG, carteira profissional; certidão de nascimento ou certidão de casamento - aposentadoria compulsória ou voluntária	
Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP	
Decisão judicial	
Certidões de contagem e liquidação de tempo de serviço	
Certidão emitida pelo órgão em que o servidor estava vinculado, averbando o tempo para fins de aposentadoria	
Ato de nomeação ou admissão do servidor no serviço público	
Ato concessório da sexta parte	
Ato concessório do último adicional por tempo de serviço	
Apostila do último enquadramento ocorrido antes da aposentadoria	
Documentação relativa à concessão de outras vantagens pecuniárias incluídas nos proventos	
Mapas de aulas - professor com cargas suplementares	
Confirmação de proventos, emitida pelo setor competente do órgão em que o servidor se encontrava vinculado por ocasião da aposentadoria	
Manifestações jurídicas	
Publicação do ato	
Termo de Ciência e de Notificação	



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela - ILHABELAPREV

Criado pela Lei nº 339/2005

CNPJ 07.984.395/0001-53



ANEXO VII

CONFERÊNCIA DOCUMENTOS DE PENSÃO – PAP n.º _____ - TCE-SP

Ato concessório	
Requerimento do interessado	
Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP do ex-servidor	
Certidão de óbito	
Qualificação do(s) beneficiário(s) - certidão de casamento	
Qualificação do(s) beneficiário(s) - certidão de nascimento ou cédula de identidade (RG)	
Qualificação do(s) beneficiário(s) - confirmação de união estável ou decisão(ões) judicial(is)	
Composição dos proventos, emitida pelo setor competente da entidade, bem como o valor da pensão a ser paga ao(s) beneficiário(s), com o fundamento legal	
Justificativas fundamentadas sobre eventuais parcelas ou vantagens não consideradas no cálculo do valor da pensão	
Manifestações jurídicas	
Publicação do ato	
Termo de Ciência e de Notificação	