

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 00015/2020 - Técnico Administrativa**

Regulamenta o processo eletrônico de pensões para fins de registro no âmbito do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCMGO – e altera a Instrução Normativa IN nº 10/19, de 27 de novembro de 2019.

**O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso das atribuições legais e regimentais, com fundamento no *caput* do art. 73 c/c art. 75 e alínea “a” do inciso I do art. 96, todos da Constituição Federal; artigo 80 da Constituição do Estado de Goiás, art. 3º da Lei Estadual nº 15.958, de 18 de janeiro de 2007 (Lei Orgânica do TCMGO), e art. 3º do Regimento Interno do TCMGO, e

Considerando o disposto no inciso XIV do art. 1º Lei Orgânica do TCMGO, que autoriza a edição de atos administrativos de conteúdo normativo e de caráter geral, no âmbito de suas atribuições;

Considerando que o Plano Estratégico deste Tribunal, definido pela Resolução Administrativa nº 184/14, de 6 de agosto de 2014, estabelece, como objetivo estratégico, otimizar as ações de controle externo por meio da ampliação das ações de controle e o aprimoramento da análise processual, de forma a promover o aumento da efetividade, agilidade e qualidade do controle externo nos municípios goianos;

Considerando os princípios da eficiência e da razoável duração do processo, previstos no inciso LXXVIII do art. 5º e no art. 37, ambos da Constituição

Federal, e a necessidade de aprimorar o modelo de fiscalização deste TCMGO a fim de torná-lo mais célere e tempestivo;

Considerando a Instrução Normativa nº 03/19, de 20 de fevereiro de 2019, que implementou o processo eletrônico no âmbito do TCMGO;

Considerando a Instrução Normativa nº 10/19, de 27 de novembro de 2019, que dispõe sobre o envio eletrônico dos dados dos Atos de Pessoal e da Folha de Pagamento, referentes a 2020 e exercícios seguintes, pelos municípios goianos, utilizando o Sistema COLARE, especialmente os atos de aposentadoria e pensão para fins de registro;

Considerando que a implementação do sistema COLARE Pessoal induziu à modernização dos órgãos de recursos humanos e regimes próprios de previdência, com a aquisição de *scanners*, computadores, tecnologia e capacitação necessária ao envio de informações por meios digitais;

Considerando que, em razão da pandemia do coronavírus (COVID-19), os jurisdicionados já estão enviando, com sucesso, por meio do sistema *Ticket* deste Tribunal, a documentação relativa a aposentadorias e pensões para fins de protocolo físico, criando uma cultura de digitalização de procedimentos;

Considerando o período de adaptação ao sistema COLARE Pessoal pelos jurisdicionados do Tribunal;

Considerando que a reforma da previdência, instituída pela Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, exigiu a reformulação dos *layouts* para os encaminhamentos de aposentadorias e pensões para fins de registro;

Considerando que, em razão da exigência prevista pela EC nº 103/2019, foram modificados os *layouts* do sistema COLARE Pessoal do TCMGO,

não sendo possível o atendimento dos prazos constantes da Instrução Normativa nº 10/19 nesses casos;

Considerando a manifestação favorável da Assessoria Jurídica da Presidência, nos termos do Parecer Jur nº 560/2020, e

Considerando o teor dos autos de nº **08727/20**,

**RESOLVE:**

Art. 1º A partir de 1º de fevereiro de 2021, e até que entre em vigor o envio de informações por meio do sistema COLARE Pessoal, as pensões para fins de registro deverão ser protocoladas e autuadas exclusivamente pelo Sistema de Processo Eletrônico (e-SIPROC) do TCMGO, em até trinta (30) dias após o encerramento do mês de suas concessões.

§ 1º De modo a garantir um período de adaptação, a partir de 3 de novembro de 2020 o Sistema de Processo Eletrônico (e-SIPROC) ficará aberto à recepção de processos eletrônicos encaminhados pelo jurisdicionado, de forma que tramitarão exclusivamente por este meio.

§ 2º Entre 3 de novembro de 2020 e 29 de janeiro de 2021 fica autorizado o protocolo facultativo de processos físicos, a serem encaminhados pela plataforma *Ticket* do TCMGO.

§ 3º No período de adaptação a que se refere o § 1º deste artigo, e escolhido o meio eletrônico, eventuais retificações e ou revisões posteriores dos benefícios previdenciários deverão ser encaminhadas exclusivamente pelo meio definido no citado dispositivo.

Art. 2º Os processos eletrônicos de pensões, para fins de registro, serão instruídos com a seguinte documentação:

I – Anexo 1 – Ofício direcionado ao TCMGO encaminhando o ato para registro;

II – Anexo 2 – Requerimento de habilitação do beneficiário ou seu representante legal;

III – Anexo 3 – Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) dos beneficiários;

IV – Anexo 4 – Certidão de Óbito do ex-servidor ou Sentença Judicial no caso de morte presumida;

V – Anexo 5 – Documentos comprobatórios da condição de beneficiário:

a) certidão de casamento;

b) certidão de nascimento dos filhos ou, sendo impossível a obtenção de tais documentos, declaração de próprio punho firmada pelo pensionista, informando que todos os filhos do ex-servidor são maiores, capazes e não se enquadram na condição de beneficiários, atentando-se para a responsabilidade administrativa, civil e criminal em caso de declaração falsa;

c) provas da dependência econômica;

d) reconhecimento de união estável se for o caso;

e) laudo médico, no caso de beneficiário inválido ou termo de tutela ou curatela no caso de beneficiário incapaz.

VI – Anexo 6 – Informações cadastrais do ex-servidor, preparadas e assinadas pelo dirigente da unidade de cadastro do órgão ou entidade em que tenha sido lotado, caso ainda esteja na ativa, ou pela unidade que dispunha de seus assentamentos, caso seja aposentado;

VII – Anexo 7 – Cópia dos três (3) últimos demonstrativos de pagamento ou provento (contracheque) do servidor falecido;

VIII – Anexo 8 – Documentos emitidos por autoridade competente atestando o direito à percepção de qualquer vantagem incorporada aos proventos, indicando a fundamentação legal;

IX – Anexo 9 – Parecer jurídico manifestando-se sobre o mérito do benefício, de acordo com a legislação municipal vigente e normas constitucionais aplicáveis ao caso concreto;

X – Anexo 10 – Parecer do Controle Interno do Poder ao qual o servidor era vinculado, ou do RPPS, sobre a documentação que instrui o processo administrativo, evidenciando que é suficiente e adequada para o deferimento do pedido de aposentadoria, conforme previsto na Constituição Federal e em outras normas legais, incluindo as emitidas pelo TCMGO;

XI – Anexo 11 – Original ou cópia autenticada do ato concessivo de pensão emitido por autoridade competente, com a devida comprovação de sua publicação, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) fundamento constitucional do ato concessório;
- b) fundamento legal do ato concessório;
- c) nome(s) do(s) beneficiários(s);
- d) CPF do(s) beneficiários(s);

- e) nome do ex-servidor falecido e instituidor da pensão;
  - f) cargo que o ex-servidor ocupava e que serviu de paradigma;
  - g) proventos discriminados de forma detalhada, caso o servidor tenha falecido em atividade e no caso de servidor falecido aposentado, cujos proventos tenham sido calculados de forma integral;
  - h) data da retroatividade dos efeitos do ato concessório, se for o caso;
  - i) data ou hipóteses em que finda a pensão em caso de dependentes provisórios;
  - j) forma de reajustamento do benefício previdenciário;
  - k) data do ato concessório;
  - l) assinatura e nome do agente público competente;
- XII – Anexo 12 – Certidão de publicação do ato concessório;
- XIII – Anexo 13 – Outros documentos que instruem o processo original, de envio facultativo; e
- XIV – Anexo 14 – Em caso de benefício previdenciário concedido em virtude de decisão judicial, cópia das decisões de primeira e segunda instância e dos Tribunais Superiores (se houver), com comprovação do trânsito em julgado, ou certidão narrativa do processo judicial fornecida pelo Poder Judiciário que contenha, no mínimo: síntese dos pedidos iniciais, síntese das ocorrências processuais, informações detalhadas decisão judicial final e informação da ocorrência de trânsito em julgado.

Art. 3º Fica alterada a alínea “d” e acrescenta a alínea “n” ao inciso II do artigo 2º da Instrução Normativa nº 10/2019:

“Art. 2º .....

.....

II – .....

d) “Pessoal Homologação e Gestão de Fila”;

.....

n) “Pessoal Vida Funcional Alteração de Cargo”;

.....

(NR)

Art. 4º O § 4º do artigo 2º da Instrução Normativa IN nº 10/19 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º.....

.....

§ 4º Os prazos para o envio dos dados da Folha de Pagamento, da Execução Orçamentária da Folha de Pagamento, da Vida Funcional, dos Subsídios, da Aposentadoria (simplificado) e da Pensão (simplificado), referentes aos meses de janeiro e fevereiro de 2020, serão contados a partir de 1º de março de 2020.” (NR)

Art. 5º Acrescenta o § 5º ao artigo 2º da Instrução Normativa nº 10/2019 :

“Art. 2º.....

.....

§ 5º Os prazos para o envio dos dados completos das aposentadorias e pensões serão contados a partir de 1º de setembro de 2021.” (NR)

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS**, 28 de Outubro de 2020.

**Presidente:** Joaquim Alves de Castro Neto

**Relator:** Francisco José Ramos.

**Presentes os conselheiros:** Cons. Daniel Augusto Goulart, Cons. Fabricio Macedo Motta, Cons. Francisco José Ramos, Cons. Joaquim Alves de Castro Neto, Cons. Sérgio Antônio Cardoso de Queiroz, Cons. Valcenôr Braz de Queiroz, Cons. Sub. Flavio Monteiro de Andrada Luna, Cons. Sub. Irany de Carvalho Júnior, Cons. Sub. Maurício Oliveira Azevedo, Cons. Sub. Vasco Cícero Azevedo Jambo e o representante do Ministério Público de Contas, Procurador José Gustavo Athayde.

**Votação:**

Votaram(ou) com o Cons. Francisco José Ramos: Cons. Daniel Augusto Goulart, Cons. Fabricio Macedo Motta, Cons. Joaquim Alves de Castro Neto, Cons. Sérgio Antônio Cardoso de Queiroz, Cons. Valcenôr Braz de Queiroz.