



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE MARACAJU

DECRETO Nº 332/2020, de 08 de dezembro de 2020.

PUBLICADO Nº	1 Diário Oficial
da municipal nº	1900
PÁGINA	114 DIA 10/12/2020
SETOR	Decreto
ARQUIVADO NA PASTA DE PUBLICAÇÕES DA ASSESSORIA JURÍDICA	
Vêic	

"Homologa a Instrução Normativa nº 014/2020, de 22 de outubro de 2020, expedida pela Controladoria Geral do Município de Maracaju - MS em conjunto com o PREVMAR - Serviço de Previdência dos Servidores Municipais de Maracaju/MS, que regulamenta os procedimentos, disciplina e normatiza as rotinas/etapas para realização de procedimentos para concessão de benefícios previdenciários e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Maracaju - MS;

DECRETA:

Art. 1º Fica homologada a Instrução Normativa nº 014/2020, de 22 de outubro de 2020, expedida pela Controladoria Geral do Município de Maracaju - MS em conjunto com o PREVMAR - Serviço de Previdência dos Servidores Municipais de Maracaju/MS, que regulamenta os procedimentos, disciplina e normatiza as rotinas/etapas para realização de procedimentos para concessão de benefícios previdenciários, conforme Anexo deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, aos oito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.


MAURÍLIO FERREIRA AZAMBUJA
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE MARACAJU

ANEXO DO DECRETO Nº 332/2020

INSTRUÇÃO NORMATIVA PREVMAR Nº 014/2020

PROCEDIMENTOS E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Versão: 01/01

Aprovação: 08/12/2020

Ato de aprovação: Decreto nº 332/2020

Unidade Responsável: PREVMAR - SERVIÇO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MARACAJU-MS

I. FINALIDADE

Regulamentar os procedimentos, disciplinar e normatizar as rotinas/etapas para realização de procedimentos para concessão de benefícios de aposentadoria e pensão por morte pelo Serviço de Previdência dos Servidores Municipais de Maracaju/MS – PREVMAR, visando alcançar eficiência operacional, transparência dos serviços prestados, minimização de custos e alcançar maior eficiência e racionalização;

Adequar normas e entendimentos recorrentes dos Órgãos de Controle Interno e Externo, a Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria nº 333/2017, que instituiu o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Pró-Gestão RPPS e demais normas que tratam de concessão de aposentadorias;

II. ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional do PREVMAR – Serviço de Previdência dos Servidores Municipais de Maracaju e o Departamento de Recursos



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE MARACAJU

Humanos do Município de Maracaju-MS que terão nos seus atos influência direta na confecção de documentações relativas aos processos de concessão de benefícios previdenciários.

III. CONCEITOS

Aposentadoria: É o benefício concedido pelo PREVMAR aos servidores ocupantes de cargos efetivos do Município de Maracaju, Câmara de Vereadores e da autarquia municipal (PREVMAR) que preencher os requisitos legais para a concessão de aposentadorias disciplinadas na Lei nº 1.892/2017 e suas alterações, sendo os benefícios previdenciários os seguintes:

- Aposentadoria Especial – Insalubre;
- Aposentadoria Compulsória;
- Aposentadoria por Incapacidade;
- Aposentadoria Voluntária;
- Revisão de Aposentadorias.

Pensão por morte: É um benefício direcionado aos dependentes do segurado, que visa a manutenção da família no caso de morte do responsável pelo seu sustento, ou seja, é um benefício previdenciário pago pelo PREVMAR aos dependentes do segurado em virtude de falecimento deste.

IV. BASE LEGAL

1. Constituição Federal;
2. Lei Orgânica;
3. Lei Complementar nº 147, de 11 de agosto de 2020;
4. Lei nº 1.892/2017 e suas alterações;
5. Portarias e Resoluções Federais;
6. Demais leis correlatas que tratam de assunto previdenciário.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE MARACAJU

V. RESPONSABILIDADES

5.1. Da Diretoria de Benefícios do PREVMAR:

- I. Responsável pela abertura do Processo Administrativo e juntada de documentos para a Concessão de benefícios previdenciários de Aposentadoria, Pensão e revisão, nos termos das normas regulamentadoras do Tribunal de Contas e Legislações pertinentes.
- II. Atribuições da Lei nº 1.892/2017, de 16 de outubro de 2017, artigo 32 § 10.

5.2. Da Presidência do PREVMAR:

- I. Responsável pela reanálise dos Processos Administrativos de concessão de Aposentadoria e Pensão;
- II. Atribuições da Lei nº 1.892/2017, de 16 de outubro de 2017, artigo 32 § 9º.

5.3. Da Assessoria Jurídica do PREVMAR:

- I. Análise do Processo Administrativo de concessão de Benefícios;
- II. Atuar na defesa do PREVMAR – em Processos Judiciais e Administrativos;
- III. Emitir Pareceres fundamentados jurídica e legalmente de deferimento ou indeferimento do Benefício previdenciário.
- IV. Emitir Parecer quando solicitado pela Presidência, Diretoria Administrativa e de Benefícios e Diretoria Financeira, nos assuntos pertinentes ao PREVMAR.

5.4. Da Contabilidade

- I. Cadastrar os benefícios no Programa da Folha de Pagamentos do PREVMAR.

VI. DOS PROCEDIMENTOS

6.1 - Processos Administrativos Aposentadoria Especial Insalubridade:

- a) Requerimento de aposentadoria feito pelo servidor;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE MARACAJU

- b) Declaração de acúmulo ou não de cargos públicos e juntada dos documentos pessoais do servidor e de seus dependentes;
- c) Juntada do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho e Laudo Médico Pericial;
- d) Confecção do Histórico Funcional; expedição da Certidão de Tempo de Contribuição PREVMAR; juntada das certidões originais do RGPS ou RPPS, caso servidor as tenha, elaboração e publicação das portarias de averbação destes tempos, se ainda não feitas;
- e) Juntada da ficha financeira com as remunerações dos últimos 05 anos emitida pelo DRH da Prefeitura de Maracaju ou RH da Câmara Municipal de Maracaju, elaboração da relação das remunerações constando os salários de contribuição destes períodos;
- f) Encaminhamento do processo para a Assessoria Jurídica do PREVMAR;
- g) Encaminhamento do processo para Presidência e Diretoria Administrativa e de Benefícios e elaboração do acolho do parecer jurídico e portaria de concessão no caso de deferimento do benefício, ou do termo de encerramento se indeferido;
- h) Informar ao segurado sobre a concessão ou não do benefício;
- i) Publicação da concessão no Diário Oficial do Município;
- j) Informar ao Departamento de Recursos Humanos a concessão de aposentadoria por meio de ofício, anexado a portaria e cópia da publicação oficial;
- k) Confecção da apostila de proventos e Certidão do PIS/PASEP/FGTS;
- l) Informar ao segurado a concessão do benefício por meio de ofício, anexado a portaria, cópia da publicação oficial e certidão do PIS/PASEP/FGTS;
- m) Orientação ao beneficiário para a abertura de conta salário vinculada ao CNPJ do PREVMAR;
- n) Recebimento da conta salário e confecção da planilha discriminando as parcelas que compõem o provento e encaminhamento desta a contabilidade do PREVMAR;
- o) Encaminhamento do processo para auditoria do Controle Interno da Prefeitura Municipal de Maracaju;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE MARACAJU

- p) Devolução do processo à Diretoria de Benefícios, encaminhamento do processo digital para o Tribunal de Contas do Estado por meio de seu site, para efetivação e registro;
- q) Requerimento de Compensação Previdenciária, após homologação do TCE/MS, caso tenha sido usada CTC – INSS no processo de aposentadoria.

6.2 - Processos Administrativos Aposentadoria Compulsória

- a) Requerimento de Aposentadoria feito pelo DRH da Prefeitura de Maracaju ou da Câmara Municipal de Maracaju
- b) Juntada dos documentos pessoais do servidor e de seus dependentes, declaração de acúmulo ou não de cargos/empregos ou funções públicas
- c) Atualização do Histórico Funcional, se necessário; expedição da Certidão de Tempo de Contribuição PREVMAR; juntada das certidões originais do RGPS ou RPPS, caso servidor as tenha, elaboração e publicação das portarias de averbação destes tempos, se ainda não feitas;
- d) Juntada da ficha financeira com as remunerações dos últimos 05 anos emitida pelo DRH da Prefeitura de Maracaju ou RH da Câmara Municipal de Maracaju, elaboração da relação das remunerações constando os salários de contribuição destes períodos;
- e) Encaminhamento do processo para a Assessoria Jurídica do PREVMAR;
- f) Encaminhamento do processo para Presidência e Diretoria Administrativa e de Benefícios e elaboração do acolho do parecer jurídico e portaria de concessão no caso de deferimento do benefício, ou do termo de encerramento se indeferido
- g) Informar ao segurado sobre a concessão ou não do benefício;
- h) Publicação da concessão no Diário Oficial do Município;
- i) Informar ao Departamento de Recursos Humanos a concessão de aposentadoria por meio de ofício, anexado a portaria e cópia da publicação oficial;
- j) Confeção da apostila de proventos ou de pensão, e Certidão do PIS/PASEP/FGTS;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE MARACAJU

- k) Informar ao segurado a concessão do benefício por meio de ofício, anexado a portaria, cópia da publicação oficial e certidão do PIS/PASEP/FGTS;
- l) Orientação ao beneficiário para a abertura de conta salário vinculada ao CNPJ do PREVMMAR;
- m) Recebimento da conta salário e confecção da planilha discriminando as parcelas que compõem o provento e encaminhamento desta a contabilidade do PREVMMAR;
- n) Encaminhamento do processo para auditoria do Controle Interno da Prefeitura Municipal de Maracaju;
- o) Devolução do processo à Diretoria de Benefícios, encaminhamento do processo digital para o Tribunal de Contas do Estado por meio de seu site, para efetivação e registro;
- p) Requerimento de Compensação Previdenciária, após homologação do TCE/MS, caso tenha sido usada CTC – INSS no processo de aposentadoria.

6.3 - Processos Administrativos Aposentadoria Incapacidade

- a) Requerimento de aposentadoria feito pela Junta Médica do CPAS;
- b) Declaração de acúmulo ou não de cargos públicos; juntada dos documentos pessoais do servidor e de seus dependentes;
- c) Juntada do Processo de Auxílio Doença que originou o pedido de aposentadoria;
- d) Atualização do Histórico Funcional, se necessário; expedição da Certidão de Tempo de Contribuição PREVMMAR; juntada das certidões originais do RGPS ou RPPS, caso servidor as tenha, elaboração e publicação das portarias de averbação destes tempos, se ainda não feitas;
- e) Juntada da ficha financeira com as remunerações dos últimos 05 anos emitida pelo DRH da Prefeitura de Maracaju ou RH da Câmara Municipal de Maracaju, elaboração da relação das remunerações constando os salários de contribuição destes períodos;
- f) Encaminhamento do processo para a Assessoria Jurídica do PREVMMAR;
- g) Encaminhamento do processo para Presidência e Diretoria Administrativa e de Benefícios e elaboração do acolho do parecer jurídico e portaria de concessão



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE MARACAJU

no caso de deferimento do benefício, ou do termo de encerramento se indeferido;

- h) Informar ao segurado sobre a concessão ou não do benefício;
- i) Publicação da concessão no Diário Oficial do Município;
- j) Informar ao Departamento de Recursos Humanos a concessão de aposentadoria por meio de ofício, anexado a portaria e cópia da publicação oficial;
- k) Confeção da apostila de proventos e Certidão do PIS/PASEP/FGTS;
- l) Informar ao segurado a concessão do benefício por meio de ofício, anexado a portaria, cópia da publicação oficial e certidão do PIS/PASEP/FGTS;
- m) Orientação ao beneficiário para a abertura de conta salário vinculada ao CNPJ do PREVMAR;
- n) Recebimento da conta salário e confeção da planilha discriminando as parcelas que compõem o provento e encaminhamento desta a contabilidade do PREVMAR;
- o) Encaminhamento do processo para auditoria do Controle Interno da Prefeitura Municipal de Maracaju;
- p) Devolução do processo à Diretoria de Benefícios, encaminhamento do processo digital para o Tribunal de Contas do Estado por meio de seu site, para efetivação e registro;
- q) Requerimento de Compensação Previdenciária, após homologação do TCE/MS, caso tenha sido usada CTC – INSS no processo de aposentadoria.

6.4 - Processos Administrativos Aposentadoria Voluntária

1) Consulta

- a) Atendimento/consulta dos tempos de contribuição no RPPS, se possui tempo no RGPS ou em outros RPPS's;
- b) Confeção do Histórico Funcional a partir da pasta funcional do servidor arquivada no RH da Prefeitura ou Câmara Municipal de Maracaju;
- c) Confeção da Certidão de Tempo de contribuição a partir do Histórico Funcional e verificação dos requisitos para a aposentadoria;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE MARACAJU

d) Informar ao servidor que está apto a aposentadoria, ficando a sua escolha dar início ao processo ou não.

2) Processo

- a) Abertura do processo; assinatura do requerimento de aposentadoria; declaração de acúmulo ou não de cargos públicos; escolha da regra de aposentadoria, caso servidor tenha direito a mais de uma regra; juntada de documentos pessoais e dos dependentes;
- b) Atualização do Histórico Funcional, se necessário; expedição da Certidão de Tempo de Contribuição PREVMMAR; juntada das certidões originais do RGPS ou RPPS, caso servidor as tenha, elaboração e publicação das portarias de averbação destes tempos, se ainda não feitas;
- c) Juntada da ficha financeira com as remunerações dos últimos 05 anos emitida pelo DRH da Prefeitura de Maracaju ou RH da Câmara Municipal de Maracaju, elaboração da relação das remunerações constando os salários de contribuição destes períodos;
- d) Encaminhamento do processo para a Assessoria Jurídica do PREVMMAR;
- e) Encaminhamento do processo para Presidência e Diretoria Administrativa e de Benefícios e elaboração do acolho do parecer jurídico e portaria de concessão no caso de deferimento do benefício, ou do termo de encerramento se indeferido;
- f) Informar ao segurado sobre a concessão ou não do benefício;
- g) Publicação da concessão no Diário Oficial do Município;
- h) Informar ao Departamento de Recursos Humanos a concessão de aposentadoria por meio de ofício, anexado a portaria e cópia da publicação oficial;
- i) Confecção da apostila de proventos ou de pensão, e Certidão do PIS/PASEP/FGTS;
- j) Informar ao segurado a concessão do benefício por meio de ofício, anexado a portaria, cópia da publicação oficial e certidão do PIS/PASEP/FGTS;
- k) Orientação ao beneficiário para a abertura de conta salário vinculada ao CNPJ do PREVMMAR;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE MARACAJU

- l) Recebimento da conta salário e confecção da planilha discriminando as parcelas que compõem o provento e encaminhamento desta a contabilidade do PREVMAR;
- m) Encaminhamento do processo para auditoria do Controle Interno da Prefeitura Municipal de Maracaju;
- n) Devolução do processo à Diretoria de Benefícios, encaminhamento do processo digital para o Tribunal de Contas do Estado por meio de seu site, para efetivação e registro;
- o) Requerimento de Compensação Previdenciária, após homologação do TCE/MS, caso tenha sido usada CTC – INSS no processo de aposentadoria.

6.5 - Processos Administrativos Revisão de Aposentadoria e Pensões

- a) Requerimento de revisão feito pelo servidor/beneficiário contendo por escrito o objeto da revisão;
- b) Juntada do processo originário ao processo de revisão;
- c) Encaminhamento do processo para a Assessoria Jurídica do PREVMAR;
- d) Encaminhamento do processo para Presidência e Diretoria Administrativa e de Benefícios e elaboração do acolho do parecer jurídico e portaria de retificação no caso de deferimento da revisão, ou do termo de encerramento se indeferido;
- e) Informar ao segurado sobre o deferimento ou não do benefício;
- f) Publicação da retificação no Diário Oficial do Município, no caso de deferimento;
- g) Informar ao setor de Contabilidade PREVMAR sobre as repercussões financeiras e suas correções, se necessário;
- h) Encaminhamento do processo para auditoria do Controle Interno da Prefeitura Municipal de Maracaju;
- i) Devolução do processo à Diretoria de Benefícios, encaminhamento do processo digital para o Tribunal de Contas do Estado por meio de seu site, para efetivação do Processo de Revisão.

6.6 - Processos Administrativos Pensão Por Morte

- a) Atendimento ao beneficiário, informações acerca dos requisitos;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE MARACAJU

- b) Abertura do processo, assinatura do requerimento e juntada de documentos que atestem a dependência;
- c) Expedição do Histórico Funcional e da Certidão de Tempo de Contribuição PREVMAR, se servidor ativo;
- d) Juntada da portaria de concessão de aposentadoria, se servidor aposentado;
- e) Juntada da ficha financeira com as remunerações dos últimos 05 anos emitida pelo RH da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Maracaju, elaboração da relação das remunerações constando os salários de contribuição destes períodos, se servidor ativo;
- f) Juntada do último holerite, se servidor aposentado;
- g) Encaminhamento do processo para a Assessoria Jurídica do PREVMAR;
- h) Encaminhamento do processo para Presidência e Diretoria Administrativa e de Benefícios e elaboração do acolho do parecer jurídico e portaria de concessão, no caso de deferimento do benefício, ou do termo de encerramento se indeferido;
- i) Informar ao segurado sobre a concessão ou não do benefício;
- j) Publicação da concessão no Diário Oficial do Município;
- k) Confeção da apostila de pensão;
- l) Confeção da Certidão do PIS/PASEP/FGTS, se servidor falecido era ativo;
- m) Informar ao beneficiário a concessão da pensão por meio de ofício, anexando a portaria, cópia da publicação oficial e certidão do PIS/PASEP/FGTS;
- n) Orientação ao beneficiário para a abertura de conta salário vinculada ao CNPJ do PREVMAR;
- o) Recebimento da conta salário e confeção da planilha discriminando as parcelas que compõem o provento e encaminhamento desta a contabilidade do PREVMAR;
- p) Encaminhamento do processo para auditoria do Controle Interno da Prefeitura Municipal de Maracaju;
- q) Devolução do processo à Diretoria de Benefícios, encaminhamento do processo digital para o Tribunal de Contas do Estado por meio de seu site, para efetivação e registro.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE MARACAJU

VII. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O PREVMAR – Serviço de Previdência dos Servidores Municipais de Maracaju, autarquia do Município de Maracaju, é o órgão responsável pelo desenvolvimento de todas as ações contidas nesta Instrução Normativa, bem como pela elaboração e disponibilização dos fluxogramas dos benefícios em sua página www.prevmar.ms.gov.br.

A Instrução Normativa é obrigatória a toda a Diretoria Executiva, servidores do quadro efetivo do PREVMAR e agentes públicos e integram o Sistema de Controle Interno da Administração Pública Municipal.

O Departamento de Recursos Humanos do Município integra a área de abrangência desta Instrução Normativa e deve elaborar e fornecer toda documentação necessária para o regular processamento dos processos administrativos de concessão dos benefícios previdenciários de aposentadoria e pensões de seus servidores ocupantes de cargo efetivo.

Os esclarecimentos adicionais a esta Instrução caberão à Presidência do PREVMAR, com o apoio da Controladoria Interna, que aferirá o fiel cumprimento deste documento por todas as unidades da estrutura administrativa do PREVMAR.

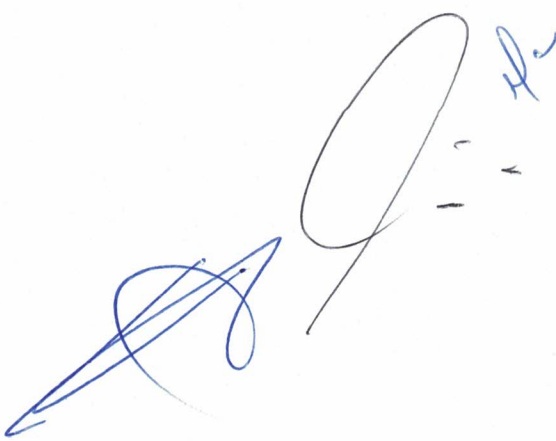
Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Maracaju/MS, em 22 de outubro de 2020.

Publique-se e Cumpra-se


Roseli Bauer

Diretora Presidente do PREVMAR





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE MARACAJU


Sebastião Soares Arguelho

Controlador Geral


Marinéz Sartori Xavier

Coordenadora de Normatização Organizacional

