



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

= DECRETO N. 056/2023 =

Decreto publicado no Diário Oficial do Município de Mimoso, do Sul – ES, criado pela Lei Municipal nº 1.849/2010.

Em, 03/05/2023.
O Referido é verdade e dou fé.

Ass.: _____

[Handwritten Signature]
Assessoria Contábil
Assessoria de Atos Oficiais
PMOS

Aprova a Instrução Normativa n. 01/2023 que “Dispõe sobre critérios e procedimentos básicos para concessão de benefícios de aposentadoria e de pensão por morte” e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 68, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa n. 01/2023, de responsabilidade do Instituto de Previdência dos Sevidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul (IPREVMIMOSO); que “**Dispõe sobre critérios e procedimentos básicos para concessão de benefícios de aposentadoria e de pensão por morte**”, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá à unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mimoso do Sul - ES, 10 de abril de 2023.

PETER NOGUEIRA DA COSTA
Prefeito Municipal



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 01/2023

“DISPÕE SOBRE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS BÁSICOS PARA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIA E DE PENSÃO POR MORTE.”

Versão: 01

Aprovada em: 10 de abril de 2023

Ato de aprovação: Decreto n. 056/2023

Unidade Responsável: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul - IPREVMIMOSO.

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos básicos para concessão de benefícios de aposentadoria e de pensão por morte.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º. A presente Instrução Normativa abrange todos os servidores titulares de cargo efetivo das Unidades Administrativas das Administrações Direta e Indireta no âmbito do Poder Executivo do Município de Mimoso do Sul – ES.

**CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS**

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – Aposentadoria Compulsória: ocorre aos 75 (setenta e cinco anos) de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

II – Aposentadoria Voluntária: benefício previdenciário concedido ao servidor, desde que cumprido o tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo, cumprido com a idade e o tempo de contribuição, sendo 65 (sessenta e cinco) anos de idade e 25 (vinte e cinco) anos de contribuição,



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

se homem; ou 62 (sessenta e dois) anos de idade e 25 (vinte e cinco) anos de contribuição, se mulher..

III – Aposentadoria por Incapacidade Permanente: benefício previdenciário devido ao segurado que for considerado, por junta médica oficial do Município, incapacitado para exercer o trabalho sem possibilidades de reabilitação para exercício de outra atividade.

IV – Aposentadoria por Tempo de Contribuição do Magistério: benefício previdenciário concedido ao servidor do quadro do magistério, desde que cumprido o tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria, cumprindo com a idade e o tempo de contribuição, sendo 60 (sessenta) anos de idade e 25 (vinte e cinco) anos de contribuição, se homem; e 57 (cinquenta e sete) anos de idade e 25 (vinte e cinco) anos de contribuição, se mulher.

V – Aposentadoria Especial: aplica-se ao servidor público, cujas atividades sejam exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física, comprovados os 25 (vinte e cinco) anos de efetiva exposição e contribuição.

VI – Pensão por Morte: benefício previdenciário devido aos dependentes do servidor efetivo (ativo ou inativo), legalmente habilitado quando do seu falecimento.

CAPÍTULO IV
DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

Art. 4º. Esta Instrução Normativa encontra respaldo nos seguintes institutos legais:

I – Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

II – Lei Nacional n. 8.212, de 24 de julho de 1991;

III – Lei Nacional n. 8.213, de 24 de julho de 1991;

IV – Lei Nacional n. 9.717, de 27 de novembro de 1998;

V – Lei Nacional n. 11.301, de 10 de maio de 2006;

VI – Resolução do TCEES n. 236, de 08 de maio de 2012;

VII – Lei Complementar Municipal n. 005/2021, de 27 de dezembro de 2021;

VIII – Lei Complementar Municipal n. 001/2022, de 18 de março de 2022;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

IX – Instrução Normativa do TCEES n. 031, de 02 de setembro de 2014;

X – Súmula Vinculante n. 33, de 09 de abril de 2014, do Supremo Tribunal Federal.

**CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 5º. Do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul – IPREVMIMOSO:

I – promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

II – orientar as áreas executoras para que cumpram esta Instrução Normativa, em todos os seus termos;

III – manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores.

Art. 6º. Da Controladoria Geral do Município:

I – orientar os servidores envolvidos nos procedimentos de controle;

II – Elaborar check-list de controle;

III – Avaliar o cumprimento desta Instrução Normativa;

**CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS**

**SEÇÃO I
APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA, POR IDADE, POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
E APOSENTADORIA ESPECIAL DO MAGISTÉRIO**

Art. 7º. A solicitação aposentadoria (voluntária por idade, por tempo de contribuição ou do Magistério) será realizada pelo servidor efetivo no setor de atendimento administrativo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul (IPREVMIMOSO).

I – O servidor deverá preencher o requerimento de solicitação de aposentadoria, apresentando os seguintes documentos:

- a)** Cópia da Certidão de Casamento atualizada ou da Certidão de Nascimento;
- b)** Cópia do Registro Geral (RG) e do CPF;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

- c) Cópia do PIS/PASEP;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- e) Comprovante de Residência;
- f) Certidão de Tempo de Contribuição do INSS, para os servidores admitidos até 30 de junho de 1992.

II – Após conferência da documentação apresentada, estando completa, o requerente será orientado a se dirigir ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul;

Parágrafo Único – Caso a documentação esteja incompleta, o solicitante será orientado a complementar as informações.

III – No Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul o requerimento e a documentação serão recebidos e o processo será autuado, numerado e encaminhado ao Departamento de Pessoal para a juntada da seguinte documentação:

- a) Ficha Funcional;
- b) Ficha Financeira;
- c) Certidão de Tempo de Contribuição (já averbada);
- d) Cópia da Portaria de Nomeação;
- e) Termo de Posse e exercício;
- f) Documentos Judiciais, se houver.

IV – Em seguida, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento para informar se o servidor responde ou não a Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

- a) Estando o servidor respondendo a PAD ou sindicância, o processo será imediatamente arquivado;
- b) Caso o servidor não esteja respondendo a PAD, o processo será encaminhado à Diretoria de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul (IPREVMIMOSO).

Art. 8º. Após inclusão da documentação pertinente, o processo será remetido à Diretoria de Benefícios, para análise e conferência.

I – Se a documentação estiver incompleta, será providenciada a complementação para prosseguimento do processo.

II – Se a documentação estiver completa, sendo Aposentadoria do Magistério, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Educação (SEME) para



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

atestar regência do efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental.

III – A Secretaria Municipal de Educação (SEME) providenciará os atestes de regência e devolverá o processo ao IPREVMIMOSO/Diretoria de Benefícios.

Art. 9º. Sucedida toda a instrução processual, a Diretoria de Benefícios do IPREVMIMOSO convocará o servidor solicitante para comparecimento no setor para preenchimento de declaração previdenciária e Termo de opção do tipo de aposentadoria.

§ 1º - Caso o requerente já receba outro benefício previdenciário, deve disponibilizar cópia do último contracheque deste, e fazer opção pelo recebimento integral do melhor benefício.

§ 2º - Após o comparecimento do servidor solicitante, instruir-se-á o processo informando o tipo de aposentadoria pleiteada, os cálculos da aposentadoria e o valor dos proventos.

Art. 10. Concluídas as etapas anteriores, o processo será remetido à Assessoria Jurídica do IPREVMIMOSO para análise e emissão de parecer pelo deferimento ou indeferimento do benefício pleiteado, com as justificativas legais.

Art. 11. Após emissão de parecer jurídico, o processo será encaminhado ao Diretor-Presidente para análise.

§ 1º - Caso a presidência não autorize o prosseguimento do processo e a concessão do benefício, os autos serão devolvidos à Diretoria de Benefícios para as devidas correções.

§ 2º - Sendo a solicitação deferida, o processo será remetido à Unidade Central de Controle Interno para exame dos requisitos e emissão de parecer favorável ou desfavorável à concessão do benefício.

Art. 12. A partir da análise da Unidade Central de Controle Interno, o IPREVMIMOSO deverá proceder conforme as seguintes hipóteses:

I – No caso de parecer desfavorável à concessão do benefício, deverão ser tomadas as medidas no sentido de sanar as possíveis irregularidades apontadas e, após remetido novamente o processo à Controladoria Geral do Município para conferência;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

II – No caso de parecer favorável, o IPREVMIMOSO elaborará a minuta da Portaria de concessão de benefício, com assinatura do Diretor-Presidente, e enviará ao setor responsável para a publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 13. Após o ato publicado e anexado ao processo, os autos serão remetidos ao setor responsável pela Folha de Pagamento para a inclusão do benefício.

Art. 14. Finalizadas as etapas internas, o processo será remetido ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, observado o prazo de remessa de concessão de benefícios fixado na Instrução Normativa 68, em seu artigo 20-B, §1º, da Corte de Contas.

SEÇÃO II

APOSENTADORIA ESPECIAL PELA SÚMULA VINCULANTE DO STF N. 33/2014

Art. 15. A solicitação aposentadoria especial será realizada pelo servidor efetivo no setor de atendimento administrativo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul (IPREVMIMOSO).

I – O servidor deverá preencher o requerimento de solicitação de aposentadoria, apresentando os seguintes documentos:

- a)** Cópia da Certidão de Casamento atualizada ou da Certidão de Nascimento;
- b)** Cópia do Registro Geral (RG) e do CPF;
- c)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- d)** Comprovante de Residência;
- e)** Certidão de Tempo de Contribuição do INSS, para os servidores admitidos até 30 de junho de 1992.
- f)** Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP;
- g)** Laudo Técnico de Condições Ambientais – LTCAT.

II – Após conferência da documentação apresentada, estando completo, o requerente será orientado a se dirigir ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul;

Parágrafo Único – Caso a documentação esteja incompleta, o solicitante será orientado a complementar as informações.

III – No Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul o requerimento e a documentação serão recebidos e o processo será autuado, numerado e encaminhado ao Departamento de Pessoal para a juntada da seguinte documentação:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

- a) Ficha Funcional;
- b) Ficha Financeira;
- c) Ficha de Enquadramento;
- d) Ficha de Assentamento;
- e) Certidão de Tempo de Contribuição (já averbada);
- f) Cópia da Portaria de Nomeação;
- g) Termo de Posse e exercício;
- h) Documentos Judiciais, se houver.

IV – Em seguida, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento para informar se o servidor responde ou não a Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

- a) Estando o servidor respondendo a PAD ou sindicância, o processo será imediatamente arquivado;
- b) Caso o servidor não esteja respondendo a PAD, o processo será encaminhado à Diretoria de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul (IPREVMIMOSO).

Art. 16. Após inclusão da documentação pertinente, o processo será remetido à Diretoria de Benefícios, para análise e conferência.

I – Se a documentação estiver incompleta, será providenciada a complementação para prosseguimento do processo.

II – Se a documentação estiver completa, o processo será encaminhado à Perícia Médica.

III – A Perícia Médica analisará o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e o Laudo Técnico de Condições Ambientais (LTCAT).

- a) Se a análise for indeferida, encaminhará o processo ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul (IPREVMIMOSO) para informar ao servidor e depois arquivar;
- b) Se a análise for deferida, emitirá Laudo Pericial e encaminhará o processo à Diretoria de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul (IPREVMIMOSO) para efetuar os cálculos dos proventos.

Art. 17. Após a elaboração dos cálculos dos proventos, a Diretoria de Benefícios do IPREVMIMOSO convocará o servidor solicitante para comparecimento no setor para preenchimento de declaração previdenciária e Termo de opção do tipo de aposentadoria.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

Parágrafo Único - Caso o requerente já receba outro benefício previdenciário, deve disponibilizar cópia do último contracheque deste, e fazer opção pelo recebimento integral do melhor benefício.

Art. 18. Concluídas as etapas anteriores, o processo será remetido à Assessoria Jurídica do IPREVMIMOSO para análise e emissão de parecer pelo deferimento ou indeferimento do benefício pleiteado, com as justificativas legais.

Art. 19. Após emissão de parecer jurídico, o processo será encaminhado ao Diretor-Presidente para análise.

§ 1º - Caso não autorize o prosseguimento do processo, os autos serão devolvidos à Diretoria de Benefícios para as devidas correções.

§ 2º - Sendo a solicitação deferida, remeter-se-á o processo à Unidade Central de Controle Interno para exame dos requisitos e emissão de parecer favorável ou desfavorável à concessão do benefício.

Art. 20. A partir da análise da Unidade Central de Controle Interno, o IPREVMIMOSO deverá proceder conforme as seguintes hipóteses:

I – No caso de parecer desfavorável à concessão do benefício, deverão ser tomadas as medidas no sentido de sanar as possíveis irregularidades apontadas e remeter novamente o processo à Controladoria Geral do Município para conferência;

II – No caso de parecer favorável, o IPREVMIMOSO elaborará a minuta da Portaria de concessão de benefício, com assinatura do Diretor-Presidente, e a enviará ao setor responsável para a publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 21. Após o ato publicado e anexado ao processo, os autos serão remetidos ao setor responsável pela Folha de Pagamento para a inclusão do benefício.

Art. 22. Finalizadas as etapas internas, o processo será remetido ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, observado o prazo de remessa de concessão de benefícios fixado na Instrução Normativa 68, em seu artigo 20-B, §1º, da Corte de Contas.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

SEÇÃO III
APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE

Art. 23. A solicitação aposentadoria especial será realizada pelo servidor efetivo no setor de atendimento administrativo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul (IPREVMIMOSO).

I – O servidor deverá preencher o requerimento de solicitação de aposentadoria, apresentando os seguintes documentos:

- a)** Cópia da Certidão de Casamento atualizada ou da Certidão de Nascimento;
- b)** Cópia do Registro Geral (RG) e do CPF;
- c)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- d)** Comprovante de Residência;
- e)** Certidão de Tempo de Contribuição do INSS, para os servidores admitidos até 30 de junho de 1992.
- f)** Laudo Médico com CID e indicação para aposentadoria;
- g)** Laudos de exames complementares com CID.

II – Após conferência da documentação apresentada, estando completo, o requerente será orientado a se dirigir ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul;

Parágrafo Único – Caso a documentação esteja incompleta, o solicitante será orientado a complementar as informações.

III – No Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul o requerimento e a documentação serão recebidos e o processo será autuado, numerado e encaminhado ao Departamento de Pessoal para a juntada da seguinte documentação:

- a)** Ficha Funcional;
- b)** Ficha Financeira;
- c)** Ficha de Enquadramento;
- d)** Ficha de Assentamento;
- e)** Certidão de Tempo de Contribuição (já averbada);
- f)** Cópia da Portaria de Nomeação;
- g)** Termo de Posse e exercício;
- g)** Documentos Judiciais, se houver.

IV – Em seguida, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento para informar se o servidor responde ou não a Processo Administrativo Disciplinar (PAD).



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

- a) Estando o servidor respondendo a PAD ou sindicância, o processo será imediatamente arquivado;
- b) Caso o servidor não esteja respondendo a PAD, o processo será encaminhado à Diretoria de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul (IPREVMIMOSO).

Art. 24. Após inclusão da documentação pertinente, o processo será remetido à Diretoria de Benefícios, para análise e conferência.

I – Se a documentação estiver incompleta, será providenciada a complementação para prosseguimento do processo.

II – Se a documentação estiver completa, o processo será encaminhado à Perícia Médica.

III – A Junta Médica analisará e emitirá Laudo indicativo de aposentadoria por incapacidade permanente ou não.

- a) Se a análise for indeferida, encaminhará o processo ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul (IPREVMIMOSO) para informar ao servidor e depois arquivar;
- b) Se a análise for deferida, encaminhará o processo à Diretoria de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul (IPREVMIMOSO) para efetuar os cálculos dos proventos.

Art. 25. Após a elaboração dos cálculos dos proventos, a Diretoria de Benefícios do IPREVMIMOSO convocará o servidor solicitante para comparecimento no setor para preenchimento de declaração previdenciária.

Parágrafo Único - Caso o requerente já receba outro benefício previdenciário, deve disponibilizar cópia do último contracheque deste, e fazer opção pelo recebimento integral do melhor benefício.

Art. 26. Concluídas as etapas anteriores, o processo será remetido à Assessoria Jurídica do IPREVMIMOSO para análise e emissão de parecer pelo deferimento ou indeferimento do benefício pleiteado, com as justificativas legais.

Art. 27. Após emissão de parecer jurídico, o processo será encaminhado ao Diretor-Presidente para análise.

§ 1º - Caso a Presidência não autorize o prosseguimento do processo, os autos serão devolvidos à Diretoria de Benefícios para as devidas correções.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

§ 2º - Sendo a solicitação deferida, remeter-se-á o processo à Unidade Central de Controle Interno para exame dos requisitos e emissão de parecer favorável ou desfavorável à concessão do benefício.

Art. 28. A partir da análise da Unidade Central de Controle Interno, o IPREVMIMOSO deverá proceder conforme as seguintes hipóteses:

I – No caso de parecer desfavorável à concessão do benefício, deverão ser tomadas as medidas no sentido de sanar as possíveis irregularidades apontadas e, após remetido novamente o processo à Controladoria Geral do Município para conferência;

II – No caso de parecer favorável, o IPREVMIMOSO elaborará a minuta da Portaria de concessão de benefício, com assinatura do Diretor-Presidente, e enviada ao setor responsável para a publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 29. Após o ato publicado e anexado ao processo, os autos serão remetidos ao setor responsável pela Folha de Pagamento para a inclusão do benefício.

Art. 30. Finalizadas as etapas internas, o processo será remetido ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, observado o prazo de remessa de concessão de benefícios fixado na Instrução Normativa 68, em seu artigo 20-B, §1º, da Corte de Contas.

SEÇÃO IV
APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

Art. 31. O Departamento de Recursos Humanos verificará no Sistema Informatizado os servidores que completarão 75 (setenta e cinco) anos de idade no exercício vigente e elaborará Carta de Afastamento do servidor.

I – A Carta de Afastamento será emitida em 03 (três) vias, obrigatoriamente assinadas pelo servidor, que serão assim distribuídas:

- a)** 01 (uma) via anexa ao processo;
- b)** 01 (uma) via entregue ao servidor;
- c)** 01 (uma) via entregue à chefia imediata;

II – Após a emissão da Carta de Afastamento, convocará o servidor para a sua assinatura;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

III – Seguidamente, realizar-se-á a juntada dos documentos abaixo para abertura do processo, e encaminhar-se-á a documentação ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul:

- a)** Cópia da Certidão de Casamento atualizada ou da Certidão de Nascimento;
- b)** Cópia do Registro Geral (RG) e do CPF;
- c)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- d)** Comprovante de Residência;
- e)** Certidão de Tempo de Contribuição do INSS, para os servidores admitidos até 30 de junho de 1992.
- f)** Certidão de Tempo de Contribuição;
- g)** Portaria de Nomeação.
- h)** Ficha Funcional;
- i)** Ficha Financeira;
- j)** Ficha de Enquadramento;
- k)** Ficha de Assentamento;
- l)** Certidão de Tempo de Contribuição (já averbada);
- m)** Cópia da Portaria de Nomeação;
- n)** Termo de Posse e exercício;
- o)** Documentos Judiciais, se houver.

IV – Em seguida, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento para informar se o servidor responde ou não a Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

- c)** Estando o servidor respondendo a PAD ou sindicância, o processo será imediatamente arquivado;
- d)** Caso o servidor não esteja respondendo a PAD, o processo será encaminhado à Diretoria de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul (IPREVMIMOSO).

Art. 32. Após inclusão da documentação pertinente, o processo será remetido à Diretoria de Benefícios, para análise e conferência.

I – Se a documentação estiver incompleta, será providenciada a complementação para prosseguimento do processo.

II – Se a documentação estiver completa, efetuar-se-á os cálculos da aposentadoria e o valor dos proventos.

Art. 33. Após a elaboração dos cálculos dos proventos, a Diretoria de Benefícios do IPREVMIMOSO convocará o servidor para comparecimento no setor para preenchimento de declaração previdenciária.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

Parágrafo Único - Caso o servidor já receba outro benefício previdenciário, deve disponibilizar cópia do último contracheque desse, e fazer opção pelo recebimento integral do melhor benefício.

Art. 34. Concluídas as etapas anteriores, o processo será remetido à Assessoria Jurídica do IPREVMIMOSO para análise e emissão de parecer pelo deferimento ou indeferimento do benefício pleiteado, com as justificativas legais.

Art. 35. Após emissão de parecer jurídico, o processo será encaminhado ao Diretor-Presidente para análise.

§ 1º - Caso a presidência não autorize o prosseguimento do processo, os autos serão devolvidos à Diretoria de Benefícios para as devidas correções.

§ 2º - Sendo a solicitação deferida, remeter-se-á o processo à Unidade Central de Controle Interno para exame dos requisitos e emissão de parecer favorável ou desfavorável à concessão do benefício.

Art. 36. A partir da análise da Unidade Central de Controle Interno, o IPREVMIMOSO deverá proceder conforme as seguintes hipóteses:

I – No caso de parecer desfavorável à concessão do benefício, deverão ser tomadas as medidas no sentido de sanar as possíveis irregularidades apontadas e, após remetido novamente o processo à Controladoria Geral do Município para conferência;

II – No caso de parecer favorável, o IPREVMIMOSO elaborará a minuta da Portaria de concessão de benefício, com assinatura do Diretor-Presidente, e enviará ao setor responsável para a publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 37. Após o ato publicado e anexado ao processo, os autos serão remetidos ao setor responsável pela Folha de Pagamento para a inclusão do benefício.

Art. 38. Finalizadas as etapas internas, o processo será remetido ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, observado o prazo de remessa de concessão de benefícios fixado na Instrução Normativa 68, em seu artigo 20-B, §1º, da Corte de Contas.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

SEÇÃO V
PENSÃO POR MORTE DE SERVIDOR INATIVO

Art. 39. O óbito de servidor inativo será comunicado por dependente legal, que se dirigirá ao IPREVMIMOSO para formalizar o ato.

I – O dependente legal deverá preencher o requerimento de solicitação de pensão por morte, apresentando os seguintes documentos:

- a)** Cópia autenticada da Certidão de Casamento ou da Certidão de Nascimento;
- b)** Cópia autenticada da Certidão de Óbito;
- c)** Comprovante de Residência atualizado do Requerente;
- d)** Cópia simples do RG e do CPF do Servidor;
- e)** Cópia simples do RG e do CPF do Requerente.

II – Após conferência da documentação apresentada, estando completa, o requerente será orientado a se dirigir ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul;

Parágrafo Único – Caso a documentação esteja incompleta, o solicitante será orientado a complementar as informações.

III – No Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul o requerimento e a documentação serão recebidos e o processo será autuado, numerado e encaminhado ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul (IPREVMIMOSO)/Diretoria de Benefícios para análise.

Art. 40. Recebido o processo na Diretoria de Benefícios, esta realizará análise e conferência da documentação.

I – Se a documentação estiver incompleta, será providenciada a complementação para prosseguimento do processo.

II – Se a documentação estiver completa, efetuará os cálculos da pensão e fixará o valor dos proventos.

Art. 41. Sucedida toda a instrução processual, a Diretoria de Benefícios do IPREVMIMOSO convocará o requerente para comparecimento no setor para preenchimento de declaração previdenciária.

Parágrafo Único - Caso o requerente já receba outro benefício previdenciário, deve disponibilizar cópia do último contracheque deste, e fazer opção pelo recebimento integral do melhor benefício.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

Art. 42. Concluídas as etapas anteriores, o processo será remetido à Assessoria Jurídica do IPREVMIMOSO para análise e emissão de parecer pelo deferimento ou indeferimento do benefício pleiteado, com as justificativas legais.

Art. 43. Após emissão de parecer jurídico, o processo será encaminhado ao Diretor-Presidente para análise.

§ 1º - Caso a presidência não autorize o prosseguimento do processo, os autos serão devolvidos à Diretoria de Benefícios para as devidas correções.

§ 2º - Sendo a solicitação deferida, remeter-se-á o processo à Unidade Central de Controle Interno para exame dos requisitos e emissão de parecer favorável ou desfavorável à concessão do benefício.

Art. 44. A partir da análise da Unidade Central de Controle Interno, o IPREVMIMOSO deverá proceder conforme as seguintes hipóteses:

I – No caso de parecer desfavorável à concessão do benefício, deverão ser tomadas as medidas no sentido de sanar as possíveis irregularidades apontadas e, após remetido novamente o processo à Controladoria Geral do Município para conferência;

II – No caso de parecer favorável, o IPREVMIMOSO elaborará a minuta da Portaria de concessão de benefício, com assinatura do Diretor-Presidente, e enviará ao setor responsável para a publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 45. Após o ato publicado e anexado ao processo, os autos serão remetidos ao setor responsável pela Folha de Pagamento para a inclusão do benefício.

Art. 46. Finalizadas as etapas internas, o processo será remetido ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, observado o prazo de remessa de concessão de benefícios fixado na Instrução Normativa 68, em seu artigo 20-B, §1º, da Corte de Contas.

SEÇÃO VI
PENSÃO POR MORTE DE SERVIDOR NA ATIVA

Art. 47. O óbito de servidor ativo será comunicado por dependente legal no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul mediante apresentação de uma cópia autenticada da Certidão de Óbito.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

I – O Setor de Recursos Humanos, na condição também de gerenciador de Folha de Pagamento, providenciará a sua imediata retirada da folha, com as devidas anotações em seu assentamento funcional.

II – O Setor de Recursos Humanos orientará ao solicitante a dirigir-se ao Protocolo Geral da Prefeitura para solicitar a pensão por morte, munido dos seguintes documentos:

- a)** Cópia autenticada da Certidão de Casamento ou da Certidão de Nascimento;
- b)** Cópia autenticada da Certidão de Óbito;
- c)** Comprovante de Residência atualizado do(a) Requerente;
- d)** Cópia simples do RG e do CPF do Servidor;
- e)** Cópia simples do RG e do CPF do(a) Requerente.

III – No Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul o requerimento e a documentação serão recebidos e o processo será autuado, numerado e encaminhado ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mimoso do Sul (IPREVMIMOSO)/Diretoria de Benefícios para análise.

Art. 48. Recebido o processo na Diretoria de Benefícios, esta realizará análise e conferência da documentação.

I – Se a documentação estiver incompleta, o solicitante será orientado a complementar as informações.

II – Se a documentação estiver completa, efetuará os cálculos da pensão e fixará o valor dos proventos.

Art. 49. Sucédida toda a instrução processual, a Diretoria de Benefícios do IPREVMIMOSO convocará o requerente para comparecimento no setor para preenchimento de declaração previdenciária.

Parágrafo Único - Caso o requerente já receba outro benefício previdenciário, deve disponibilizar cópia do último contracheque desse, e fazer opção pelo recebimento integral do melhor benefício.

Art. 50. Concluídas as etapas anteriores, o processo será remetido à Assessoria Jurídica do IPREVMIMOSO para análise e emissão de parecer pelo deferimento ou indeferimento do benefício pleiteado, com as justificativas legais.

Art. 50. Após emissão de parecer jurídico, o processo será encaminhado ao Diretor-Presidente para análise.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

§ 1º - Caso a presidência não autorize o prosseguimento do processo, este será devolvido à Diretoria de Benefícios para as devidas correções.

§ 2º - Sendo a solicitação deferida, remeter-se-á o processo à Unidade Central de Controle Interno para exame dos requisitos e emissão de parecer favorável ou desfavorável à concessão do benefício.

Art. 51. A partir da análise da Unidade Central de Controle Interno, o IPREVMIMOSO deverá proceder conforme as seguintes hipóteses:

I – No caso de parecer desfavorável à concessão do benefício, deverão ser tomadas as medidas no sentido de sanar as possíveis irregularidades apontadas e, após remetido novamente o processo à Controladoria Geral do Município para conferência;

II – No caso de parecer favorável, o IPREVMIMOSO elaborará a minuta da Portaria de concessão de benefício, com assinatura do Diretor-Presidente, e enviará ao setor responsável para a publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 52. Após o ato publicado e anexado ao processo, os autos serão remetidos ao setor responsável pela Folha de Pagamento para a inclusão do benefício.

Art. 53. Finalizadas as etapas internas, o processo será remetido ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, observado o prazo de remessa de concessão de benefícios fixado na Instrução Normativa 68, em seu artigo 20-B, §1º, da Corte de Contas.

Art. 54. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mimoso do Sul – ES, 10 de abril de 2023.

ÂNGELO CÉRGIO RODRIGUES REIS
Diretor-Presidente do IPREVMIMOSO

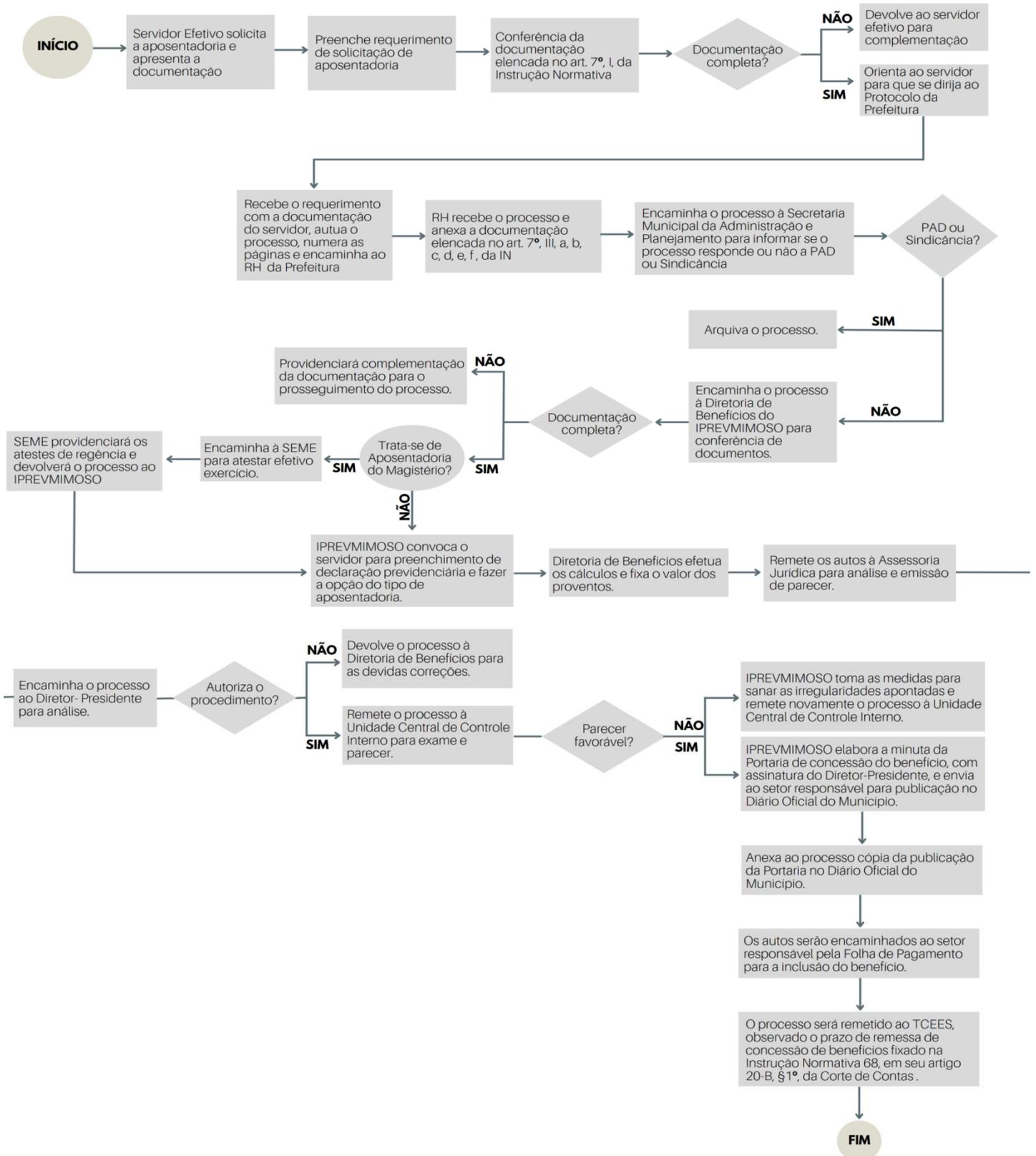
PAMELA PACHECO BRITO
Controladora Geral do Município



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

**ANEXO I
FLUXOGRAMA**

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA E APOSENTADORIA DO ESPECIAL DO MAGISTÉRIO

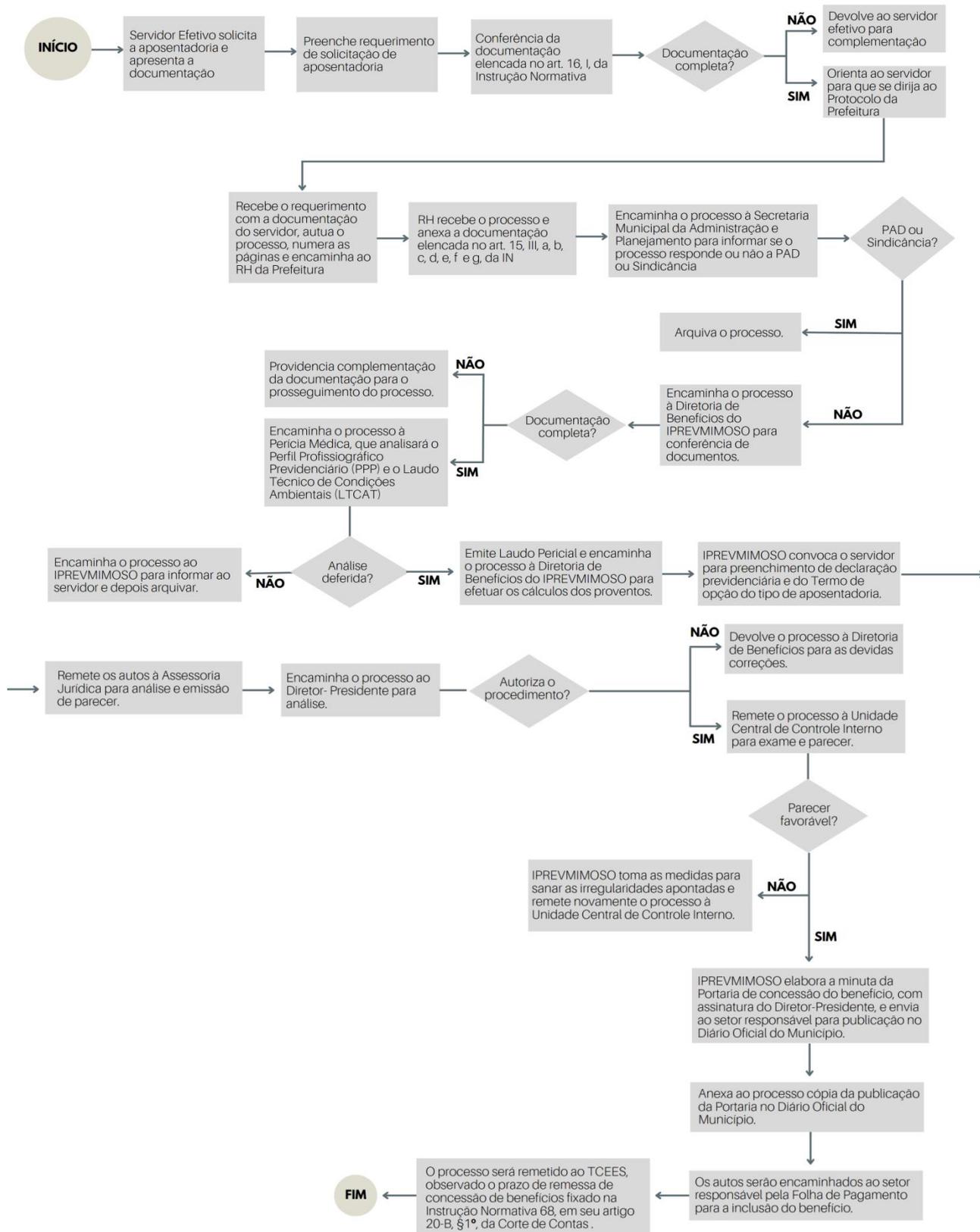




ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

**ANEXO II
FLUXOGRAMA**

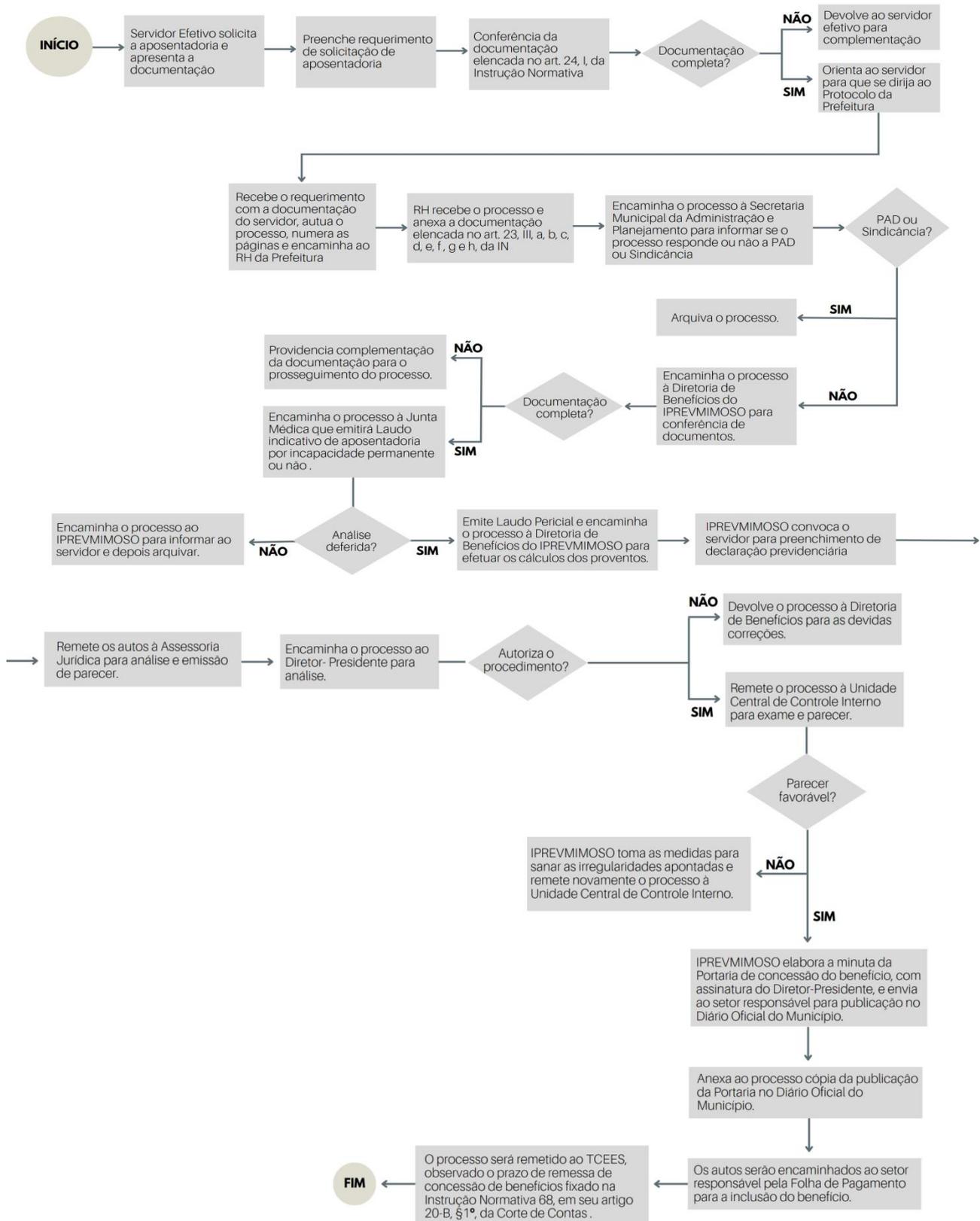
APOSENTADORIA ESPECIAL PELA SÚMULA VINCULANTE DO STF N. 33/2014





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

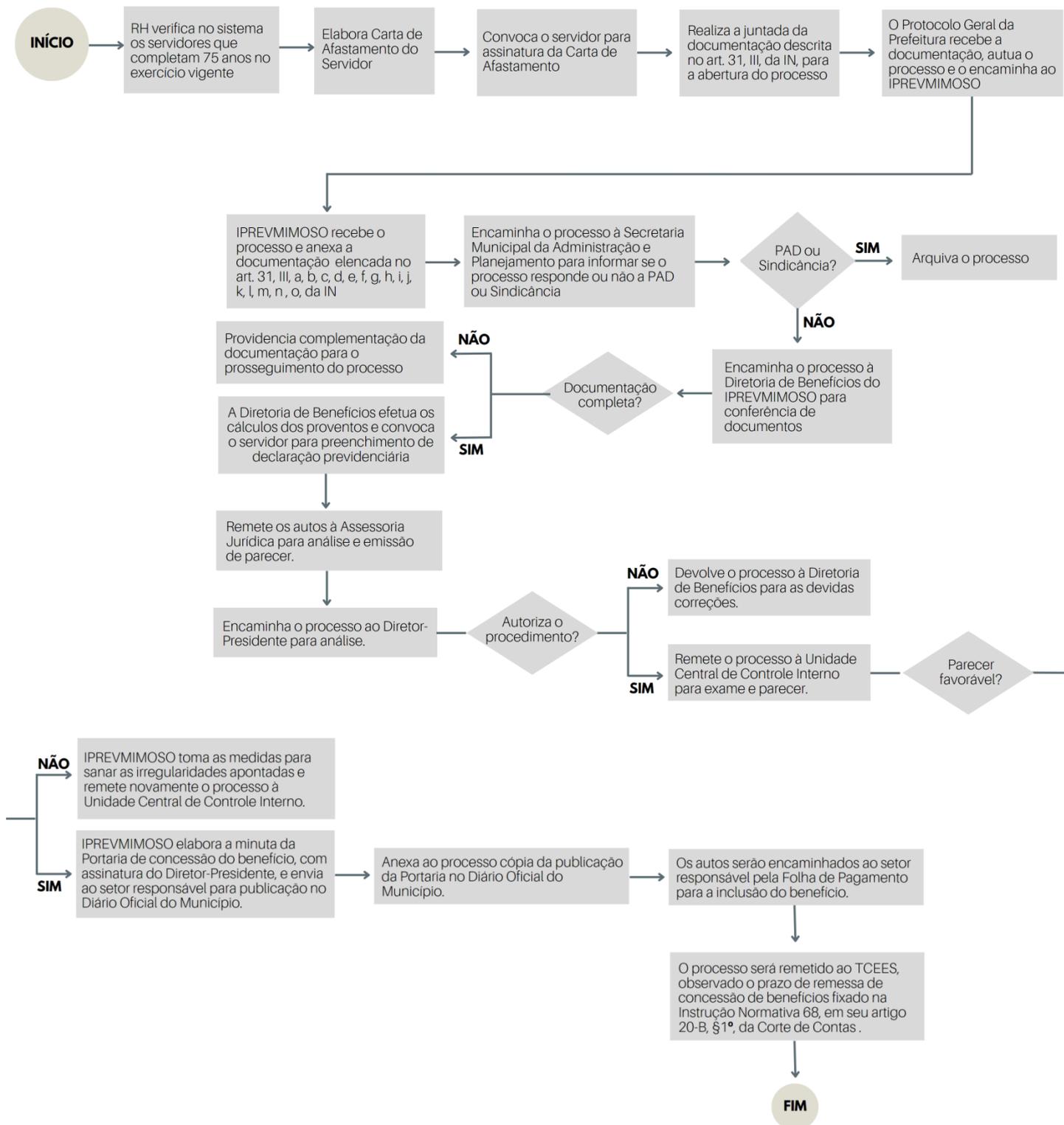
ANEXO III
FLUXOGRAMA
APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

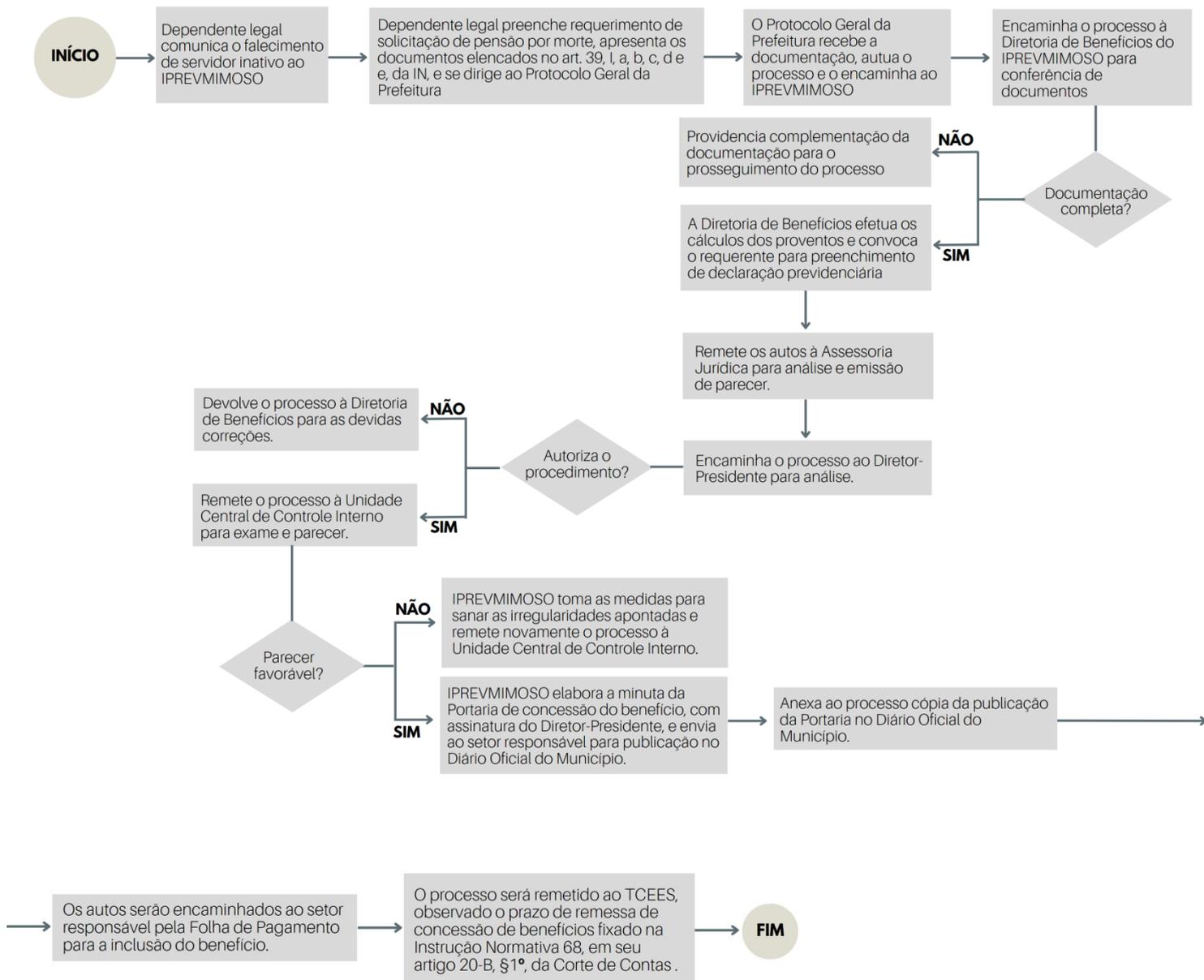
ANEXO IV
FLUXOGRAMA
APOSENTADORIA COMPULSÓRIA





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

ANEXO V
FLUXOGRAMA
PENSÃO POR MORTE DE SERVIDOR INATIVO





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL

ANEXO VI
FLUXOGRAMA
PENSÃO POR MORTE DE SERVIDOR NA ATIVA

