



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 98/2014\*

*Dispõe sobre o envio de informações e documentos necessários à apreciação e ao registro, pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de atos de concessão de aposentadoria, pensão, revisão de pensão e revisão de proventos.*

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições previstas no art. 75, inciso III, da Constituição Estadual, no art. 2º, I, da Lei Complementar nº 113, de 15 de dezembro de 2005, e com fundamento nos arts. 193 a 196, do Regimento Interno, e na [Resolução nº 19/2009](#), publicada nos Atos Oficiais do Tribunal de Contas nº 227, de 27 de novembro de 2009,

### RESOLVE

#### CAPÍTULO I DA APLICABILIDADE

**Art. 1º** As normas desta Instrução aplicam-se aos órgãos e entidades da Administração Pública que possuam regime próprio de previdência, sejam municipais (Poder Executivo e Legislativo, Autarquias e Fundações) ou estaduais, compreendendo, neste último caso, o Poder Executivo Estadual, a Assembleia Legislativa, o Tribunal de Justiça, o Tribunal de Contas e o Ministério Público.

**Art. 2º** Por meio dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução, o Tribunal verificará a legalidade para fins de registro dos atos de pessoal, sujeitando-se à Instrução os seguintes atos:

- I – concessão de aposentadoria (ato de inativação);
- II – concessão de pensão;
- III – revisão de pensão; e
- IV – revisão de proventos.

§ 1º Incluem-se nos atos de concessão de aposentadoria as reformas e as reservas dos policiais militares.

§ 2º Para efeito do disposto no inciso IV do *caput*, constituem revisão de proventos as eventuais revisões de tempo de serviço ou contribuição que impliquem alteração no valor dos proventos e as melhorias posteriores decorrentes de acréscimos

---

#### \* Notas da Biblioteca:

- a) Este texto não substitui o publicado no periódico: [Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Curitiba, PR, n. 868, 25 abr. 2014, p. 57-61.](#)
- b) Origem: Processo n. 17787-0/14 – [Acórdão n. 1.225/2014 – Tribunal Pleno.](#)
- c) **Revoga:** [Instrução Normativa n. 69, de 24 de maio de 2012.](#)
- d) **Ver também:**  
[Resolução n. 19, de 5 de dezembro de 2009.](#)  
[Instrução Normativa n. 62, de 15 de dezembro de 2011.](#)  
[Instrução de Serviço n. 27, de 3 de outubro de 2011.](#)



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

de novas parcelas, gratificações ou vantagens de qualquer natureza, bem como a modificação da fundamentação legal, introdução de novos critérios ou bases de cálculo dos componentes do benefício, quando tais melhorias se caracterizarem como vantagem pessoal do servidor público civil ou do militar e não tiverem sido previstas no ato concessório originalmente submetido à apreciação do Tribunal.

§ 3º Não se encontram sujeitas a registro e, portanto, não devem ser remetidas ao Tribunal, as alterações no valor dos proventos decorrentes de acréscimos de novas parcelas, gratificações ou vantagens concedidas em caráter geral ao funcionalismo ou introduzidas por novos planos de carreira.

### **CAPÍTULO II DOS RESPONSÁVEIS**

**Art. 3º** Nos processos de atos de inativação, pensões e suas revisões, consideram-se:

I – entidade: nome da pessoa jurídica estadual ou municipal responsável pelo pagamento do benefício previdenciário;

II – gestor do ato: o(s) nome(s) do(s) representante(s), responsável(is) pela concessão do benefício previdenciário;

III – gestor atual: o nome do atual representante legal da entidade previdenciária.

**Art. 4º** A autuação eletrônica dos processos de aposentadorias, pensões, reservas, reformas e revisões estará condicionada à identificação dos responsáveis pelos atos.

Parágrafo único. Deverão estar previamente cadastrados no Sistema de Cadastro do Tribunal de Contas todos os gestores que respondem pela entidade.

### **CAPÍTULO III DOS PRAZOS**

**Art. 5º** O encaminhamento ao Tribunal dos atos de concessão listados no art. 2º deverá ser efetuado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação do respectivo ato.

### **CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO DOS PROCESSOS**

#### **Seção I Dos Procedimentos Gerais**

**Art. 6º** A formalização, a execução, a fiscalização e o ato de concessão de aposentadoria, de pensão, de revisão de pensão e de revisão de proventos deverão observar as normas contidas na Constituição Federal, na Constituição Estadual, no art. 1º, inciso IV, da Lei Complementar nº 113/2005, no art. 10 e no art. 298, inciso V e seguintes do Regimento Interno do Tribunal.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Art. 7º** Para o encaminhamento constante do art. 5º (Petição Inicial), bem como das posteriores alterações realizadas de ofício ou para atender intimação do Tribunal (Petições Intermediárias), a autoridade administrativa responsável pelo ato de pessoal, ou quem for designado para esta atividade, deverá efetuar o envio dos dados por meio eletrônico conforme *layout* de dados e Manual do Sistema Integrado de Atos de Pessoal - SIAP, publicados no endereço eletrônico [www.tce.pr.gov.br](http://www.tce.pr.gov.br).

§ 1º As petições intermediárias, que se destinam a alterar dados e documentos de processos instaurados mediante envio de informações pelo SIAP – Sistema Integrado de Atos de Pessoal, deverão obrigatoriamente ser realizadas por meio do SIAP, não sendo permitido o seu peticionamento diretamente através do Portal e-Contas.

§ 2º No ato de publicação do dicionário de dados (*layout* de dados) de cada um dos módulos do precitado sistema, será assinalado prazo razoável, não inferior a 30 dias, após o qual a instauração e as eventuais alterações de dados de processo atinentes ao assunto abrangido somente poderão ocorrer por meio do Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP, sendo a publicação feita por módulos.

§ 3º Os dados a serem remetidos, por meio eletrônico, para instauração dos processos obedecerão ao *layout* de dados publicado na página eletrônica do TCE/PR e deverão ser enviados por meio do Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP, mediante *login* e senha, respeitando-se as regras de controle de acesso do TCE/PR.

§ 4º O SIAP possibilitará o envio das informações por preenchimento de suas telas ou por importação de dados, a critério do usuário, sendo que o arquivo importado será validado e, na hipótese de inconsistência em qualquer de suas linhas, rejeitado.

§ 5º Além dos dados relativos aos processos de concessão de benefícios previdenciários, cada uma das entidades deverá providenciar e manter atualizado o cadastro das informações atinentes aos seus Quadros de Cargos, Cargos/Empregos, Funções e Verbas, conforme dicionário de dados (*layout* de dados) do Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP, dados estes imprescindíveis para o envio dos processos.

§ 6º Nas hipóteses em que o dicionário de dados (*layout* de dados) do Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP exigir informação acerca do fundamento legal, os dados da legislação correlata deverão ser previamente cadastrados no Sistema Atoteca do TCE.

§ 7º O dicionário de dados (*layout* de dados) e o manual do Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP poderão sofrer alterações, a critério do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e nessa hipótese o novo dicionário de dados (*layout* de dados) deverá ser publicado no endereço eletrônico acima e somente será exigida a sua utilização depois de decorrido prazo razoável de sua publicação, não inferior a 15 dias, conforme a complexidade da mudança realizada.

§ 8º Independentemente de não serem objeto de apreciação e registro, os atos de que trata o *caput* deste artigo deverão ser lançados no SIM-AP, para fins de fiscalização, conforme determina normativa específica do TCE/PR.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

§ 9º O envio de dados para análise e registro por meio do SIAP não restringe a competência do Tribunal para examinar, por meio de cruzamento de dados ou de auditorias e inspeções nos órgãos de pessoal e, a legalidade e a veracidade dos documentos e informações relativas aos atos de concessão de benefícios.

§ 10 A omissão ou a inobservância das regras atinentes a atos de concessão de benefícios sujeitará o infrator às penalidades previstas no Capítulo IV da Lei Complementar nº 113/2005 e no art. 289 e seguintes do Regimento Interno deste Tribunal.

### Seção II Da Documentação

**Art. 8º** Os processos de concessão de benefícios listados no art. 2º devem atender os termos da [Instrução Normativa nº 62/2011](#), que trata do cronograma de implantação do peticionamento eletrônico e da [Instrução de Serviço nº 27/2011](#), da Presidência deste Tribunal, que dispõe sobre as mídias, o tamanho e os formatos dos documentos.

Parágrafo único. As instruções e procedimentos para o peticionamento em meio eletrônico estão disponíveis no *site* deste Tribunal [www.tce.pr.gov.br](http://www.tce.pr.gov.br), no Portal e-Contas Paraná.

**Art. 9º** Os processos de concessão de benefícios listados no art. 2º devem obrigatoriamente ser instruídos com a documentação relacionada nos arts. 11 a 17 desta Instrução, na sequência ali constante.

**Art. 10.** Os modelos constantes dos anexos servem como referência e devem ser aperfeiçoados conforme o caso concreto, tendo natureza meramente exemplificativa.

Parágrafo Único. Para os fins do formulário de dados, entende-se:

I – servidor: nome do beneficiário da aposentadoria ou da revisão de proventos;

II – origem da pensão: o nome do(a) servidor(a) ou do(a) aposentado(a) falecido(a);

III – pensionista: o(s) nome(s) do(s) beneficiário(s) da pensão.

### Seção III Da Documentação dos Processos de Ato de Inativação

**Art. 11.** Os processos de ato de inativação (concessão de aposentadoria) serão instruídos com os seguintes documentos:

I – requerimento do(a) servidor(a), solicitando a aposentadoria, se aplicável ao caso;

II – termo de opção do(a) servidor(a) pela regra de aposentadoria escolhida, se aplicável ao caso (modelo constante do Anexo I);

III – certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, referente ao período celetista e/ou certidão fornecida por outros regimes próprios de



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Previdência, nos termos da Portaria nº 154, de 15 de junho de 2008, do Ministério da Previdência Social – MPS, se aplicáveis ao caso;

IV – laudo pericial, nos casos de aposentadoria por invalidez, indicando:

a) se a moléstia configura doença grave, contagiosa ou incurável, e, em qualquer dessas hipóteses, se está elencada na legislação municipal;

b) se a invalidez é decorrente de acidente em serviço ou moléstia profissional;

c) se há indícios de que a causa da invalidez afeta a capacidade do(a) servidor(a) para os atos da vida civil (modelo no Anexo III).

V – Termo de Curatela ou Termo de Responsabilidade Provisório, em se tratando de aposentadoria por invalidez, nos casos de existência de indícios de incapacidade para os atos da vida civil;

VI – cópia do último comprovante de remuneração do(a) servidor(a);

VII – certidão comprobatória do preenchimento dos requisitos para a percepção das vantagens, se for o caso, especificando a legislação correlata. A legislação deverá ser previamente cadastrada no Sistema Atoteca, disponível no *site* do Tribunal: [www.tce.pr.gov.br](http://www.tce.pr.gov.br);

VIII – declaração firmada pelo(a) servidor(a) de não percepção de proventos de aposentadoria de nenhum dos membros da Federação e dos alusivos a empregos públicos do Regime Geral da Previdência Social – RGPS, nem acúmulo de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos permitidos pela Constituição Federal ou especificando o acúmulo quando for a hipótese (modelos constantes dos Anexos IV e V);

IX – nos casos de servidor(a) admitido(a) após a promulgação da Constituição Federal de 1988, informação no SIAP do número do processo no Tribunal de Contas que julgou legal a sua admissão ou, não sendo possível localizar essa informação, juntada de justificativa para a ausência;

X – ato de concessão da aposentadoria, constando o nome do(a) servidor(a), cargo até então ocupado, valor dos proventos e fundamentação constitucional e legal da concessão (modelo constante do Anexo VI);

XI – publicação do ato de inativação, com indicação do nome do veículo e da respectiva data;

XII – as certidões e demais atos devem conter a indicação da legislação utilizada pertinente ao Regime Próprio de Previdência Social e à incorporação de vantagens. A legislação deverá ser previamente cadastrada no Sistema Atoteca, disponível no *site* do Tribunal: [www.tce.pr.gov.br](http://www.tce.pr.gov.br).

XIII – nos casos de servidor(a) cujo ato de inativação esteja fundamentado em regras transitórias, que exijam determinada data de ingresso no serviço público e o(a) servidor(a) tenha se afastado das atividades, após essa data exigida para ingresso, por concessão de alguma licença sem remuneração, logo sem contribuição previdenciária, deverá ser anexado um documento comprobatório desse período de afastamento.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo único. O parecer jurídico analisando a legalidade da concessão da aposentadoria deverá ser arquivado na origem, nos autos do processo de concessão do benefício, podendo ser requerido para verificação, a qualquer tempo, em procedimentos de inspeção ou mediante solicitação de encaminhamento ao Tribunal de Contas.

### Seção IV

#### Dos Documentos dos Processos de Pensão

**Art. 12.** Os processos de concessão de pensão, serão instruídos com os seguintes documentos, até que o *layout* de dados do Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP, referente ao Módulo de Pensão esteja disponível para o envio eletrônico de informações:

- I – certidão de óbito do(a) servidor(a) falecido(a);
- II – certidão de casamento, devidamente atualizada, ou provas de união estável;
- III – certidão de nascimento dos filhos menores;
- IV – comprovação de dependência econômica do beneficiário, se aplicável ao caso;
- V – comprovação pericial da incapacidade física ou mental do beneficiário, com indicação da eventual existência de indícios de que a causa da invalidez afeta a capacidade do beneficiário para os atos da vida civil, se aplicável ao caso;
- VI – Termo de Curatela ou Termo de Responsabilidade Provisório, em se tratando de benefício em razão de invalidez, nos casos de existência de indícios de incapacidade para os atos da vida civil;
- VII – Certidão de Tempo de Contribuição do(a) servidor(a) falecido(a), no caso deste se encontrar na ativa quando de seu falecimento (modelo conforme Anexo II);
- VIII – nos casos em que o(a) servidor(a) encontrava-se na ativa e a admissão no cargo tenha ocorrido após a promulgação da Constituição Federal de 1988, informação do número do processo de registro do respectivo ato de ingresso junto a este Tribunal ou, não sendo possível localizar essa informação, juntada de justificativa para a ausência;
- 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 do percentual atribuído a cada um (modelo conforme Anexo VII), bem como certidão comprobatória do preenchimento dos requisitos para a incorporação das vantagens, se o(a) servidor(a) encontrava-se ativo(a), especificando a legislação correlata. A legislação deverá ser previamente cadastrada no Sistema Atoteca, disponível no *site* do Tribunal: [www.tce.pr.gov.br](http://www.tce.pr.gov.br);
- X – cópia do último comprovante da remuneração/proventos do servidor antes do falecimento;



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

XI – ato de concessão da pensão, constando o nome do(s) beneficiário(s) e do(a) servidor(a) falecido(a), o valor do benefício e a fundamentação legal da concessão (modelo conforme Anexo VIII);

XII – publicação do ato concessivo da pensão previdenciária, com indicação do nome do veículo e da respectiva data;

XIII – Nos casos em que o(a) servidor(a) encontrava-se inativado(a) e a respectiva aposentadoria tenha ocorrido após a promulgação da Constituição Federal de 1988, cópia da decisão do Tribunal de Contas que determinou o registro do respectivo ato de inativação junto a este Tribunal ou, não sendo possível localizar esse documento, juntada de justificativa para a ausência;

XIV – Os atos deverão conter a indicação da legislação utilizada pertinente ao Regime Próprio de Previdência Social e à incorporação de vantagens. A legislação deverá ser previamente cadastrada no Sistema Atoteca, disponível no *site* do Tribunal: [www.tce.pr.gov.br](http://www.tce.pr.gov.br).

Parágrafo único. O parecer jurídico analisando a legalidade da concessão da pensão deverá ser arquivado na origem, nos autos do processo de concessão do benefício, podendo ser requerido para verificação, a qualquer tempo, em procedimentos de inspeção ou mediante solicitação de encaminhamento ao Tribunal de Contas.

**Art. 13.** Após decorrido o prazo fixado na publicação do *layout* de dados do Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP atinente ao Módulo de Pensão, os processos de concessão de pensão serão instruídos com os seguintes documentos:

I – certidão de óbito do(a) servidor(a) falecido(a);

II – certidão de casamento, devidamente atualizada, ou provas de união estável;

III – certidão de nascimento dos filhos menores;

IV – comprovação de dependência econômica do beneficiário, se aplicável ao caso;

V – comprovação pericial da incapacidade física ou mental do beneficiário, com indicação da eventual existência de indícios de que a causa da invalidez afeta a capacidade do beneficiário para os atos da vida civil, se aplicável ao caso;

VI – Termo de Curatela ou Termo de Responsabilidade Provisório, em se tratando de benefício em razão de invalidez, nos casos de existência de indícios de incapacidade para os atos da vida civil;

VII – nos casos em que o(a) servidor(a) figurava como ativo(a) na ocasião do falecimento e tenha sido admitido(a) no cargo após a promulgação da Constituição Federal de 1988, a indicação no SIAP do número do processo do Tribunal de Contas que registrou sua admissão ou, não localizando essa informação, justificativa para a ausência;

VIII – certidão comprobatória do preenchimento dos requisitos para a percepção das vantagens, especificando a legislação correlata, na hipótese em que o(a) servidor(a) encontrava-se em atividade. A legislação deverá ser previamente cadastrada no Sistema Atoteca, disponível no *site* do Tribunal: [www.tce.pr.gov.br](http://www.tce.pr.gov.br);



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

IX – cópia do último comprovante da remuneração/proventos do(a) servidor(a) antes do falecimento;

X – ato de concessão da pensão, constando o nome do(s) beneficiário(s) e do(a) servidor(a) falecido(a), o valor do benefício e a fundamentação legal da concessão (modelo conforme Anexo VIII);

XI – publicação do ato concessivo da pensão previdenciária, com indicação do nome do veículo e da respectiva data;

XII – nos casos em que o(a) servidor(a) faleceu inativado(a) e o ato de inativação tenha ocorrido após a Constituição Federal de 1988, a indicação no SIAP do número do processo do Tribunal de Contas que registrou sua aposentadoria ou, não localizando a informação, justificativa para a ausência.

Parágrafo único. O parecer jurídico analisando a legalidade da concessão da pensão deverá ser arquivado na origem, nos autos do processo de concessão do benefício, podendo ser requerido para verificação, a qualquer tempo, em procedimentos de inspeção ou mediante solicitação de encaminhamento ao Tribunal de Contas.

### Seção V

#### Dos Documentos dos Processos de Revisão de Pensão

**Art. 14.** Os processos de Revisão de Pensão serão instruídos com os seguintes documentos, até que o *layout* de dados do Sistema Integrado de Atos de Pessoal - SIAP, referente ao Módulo de Revisão de Pensão esteja disponível para o envio eletrônico de informações:

I – certidão comprobatória do preenchimento dos requisitos para a percepção dos valores e/ou demais vantagens previstas na Revisão pretendida, especificando a legislação correlata. A legislação deverá ser previamente cadastrada no Sistema Atoteca, disponível no *site* do Tribunal: [www.tce.pr.gov.br](http://www.tce.pr.gov.br);

II – cálculo da Revisão de Pensão;

III – ato de concessão da Revisão de Pensão, constando o ato revisado, valor do benefício e a fundamentação legal da concessão da Revisão de Pensão. A legislação utilizada para embasar a revisão deverá ser previamente cadastrada no Sistema Atoteca, disponível no *site* do Tribunal: [www.tce.pr.gov.br](http://www.tce.pr.gov.br);

IV – publicação do ato de Revisão de Pensão, com indicação do nome do veículo e da respectiva data;

V – nos casos em que o ato de concessão de pensão tenha ocorrido após a promulgação Constituição Federal de 1988, cópia da decisão do respectivo processo de registro junto a este Tribunal ou, não sendo possível localizar essa informação, juntada de justificativa para a ausência;

VI – o ato de pensão e demonstrativo dos cálculos da pensão.

§ 1º Os atos revisionais proferidos em razão da publicação da Emenda Constitucional nº 70/2012, os quais terão efeitos financeiros a partir de 29/03/2012, serão encaminhados para instauração de processo de Revisão de Pensão





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

exclusivamente com a documentação relacionada nos incisos II, III, IV, V e VI, e ainda com os seguintes documentos e informações:

I – indicação da data de ingresso do(a) servidor(a) no serviço público;

II – informação discriminando a evolução da remuneração do cargo desde a data da aposentadoria até a data da Emenda 70/2012;

III – cópia do último demonstrativo de proventos anterior à revisão.

§ 2º O parecer jurídico analisando a legalidade da concessão da revisão de pensão deverá ser arquivado na origem, nos autos do processo de concessão do benefício, podendo ser requerido para verificação, a qualquer tempo, em procedimentos de inspeção ou mediante solicitação de encaminhamento ao Tribunal de Contas.

**Art. 15.** Após decorrido o prazo fixado na publicação do *layout* de dados do Sistema Integrado de Atos de Pessoal - SIAP atinente ao Módulo de Revisão de Pensão, os processos de Revisão de Pensão serão instruídos com os seguintes documentos:

I – certidão comprobatória do preenchimento dos requisitos para a percepção dos valores e/ou demais vantagens incluídas na Revisão pretendida, especificando a legislação correlata. A legislação deverá ser previamente cadastrada no Sistema Atoteca, disponível no *site* do Tribunal: [www.tce.pr.gov.br](http://www.tce.pr.gov.br);

II – ato de concessão da Revisão de Pensão, constando o ato revisado, valor do benefício e a fundamentação legal da concessão da Revisão de Pensão;

III – publicação do ato de Revisão de Pensão, com indicação do nome do veículo e da respectiva data;

IV – nos casos em que o ato de concessão de pensão tenha ocorrido após a promulgação da Constituição Federal de 1988, cópia da decisão do respectivo processo de registro junto a este Tribunal ou, não sendo possível localizar esse documento, juntada de justificativa para a ausência;

V – o ato de pensão e o demonstrativo dos cálculos da pensão.

§ 1º Os atos revisionais proferidos em razão da publicação da Emenda Constitucional nº 70/2012, os quais terão efeitos financeiros a partir de 29/03/2012, serão encaminhados para instauração de processo de Revisão de Pensão exclusivamente com a documentação relacionada nos incisos II, III, IV e V e ainda com os seguintes documentos e informações:

I – indicação da data de ingresso do(a) servidor(a) no serviço público;

II – informação discriminando a evolução da remuneração do cargo desde a data da aposentadoria até a data da Emenda 70/2012;

III – cópia do último demonstrativo de proventos anterior à revisão.

§ 2º O parecer jurídico analisando a legalidade da concessão da revisão de pensão deverá ser arquivado na origem, nos autos do processo de concessão do benefício, podendo ser requerido para verificação, a qualquer tempo, em procedimentos de inspeção ou mediante solicitação de encaminhamento ao Tribunal de Contas.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Seção VI

### Dos Documentos dos Processos de Revisão de Proventos

**Art. 16.** Os processos de Revisão de Proventos serão instruídos com os seguintes documentos, até que o layout de dados do Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP, referente ao Módulo de Revisão de Proventos esteja disponível para o envio eletrônico de informações:

I – certidão comprobatória do preenchimento dos requisitos para a percepção do vencimento e/ou demais vantagens previstas na Revisão pretendida, especificando a legislação correlata. A legislação deverá ser previamente cadastrada no Sistema Atoteca, disponível no *site* do Tribunal: [www.tce.pr.gov.br](http://www.tce.pr.gov.br);

II – cálculo da Revisão de Proventos;

III – ato de concessão da Revisão de Proventos, constando o ato revisado, o nome do(a) servidor(a), o valor do benefício e a fundamentação legal da concessão da Revisão de Proventos (conforme modelo constante do Anexo IX);

IV – publicação do ato de Revisão de Proventos, com indicação do nome do veículo e da respectiva data;

V – nos casos em que o ato de concessão de aposentadoria tenha ocorrido após a promulgação da Constituição Federal de 1988, cópia da decisão do respectivo processo de registro junto a este Tribunal ou, não localizando esse documento, justificativa para a ausência;

VI – o ato de aposentadoria e o demonstrativo dos cálculos da aposentadoria.

§ 1º Os atos revisionais proferidos em razão da publicação da Emenda Constitucional nº 70/2012, os quais terão efeitos financeiros a partir de 29/03/2012, serão encaminhados para instauração de processo de Revisão de Proventos exclusivamente com a documentação relacionada nos incisos II, III, IV, V, e VI, e ainda com os seguintes documentos e informações:

I – indicação da data de ingresso do(a) servidor(a) no serviço público;

II – informação discriminando a evolução da remuneração do cargo desde a data da aposentadoria até a data da Emenda 70/2012;

III – cópia do último demonstrativo de proventos anterior à revisão.

§ 2º O parecer jurídico analisando a legalidade da concessão da revisão de proventos deverá ser arquivado na origem, nos autos do processo de concessão do benefício, podendo ser requerido para verificação, a qualquer tempo, em procedimentos de inspeção ou mediante solicitação de encaminhamento ao Tribunal de Contas.

**Art. 17.** Após decorrido o prazo fixado na publicação do *layout* de dados do Sistema Integrado de Atos de Pessoal atinente ao Módulo de Revisão de Proventos – SIAP, os processos de Revisão de Proventos serão instruídos com os seguintes documentos:

I – certidão comprobatória do preenchimento dos requisitos para a percepção do vencimento e/ou demais vantagens incluídas na Revisão pretendida,



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

especificando a legislação correlata. A legislação deverá ser previamente cadastrada no Sistema Atoteca, disponível no *site* do Tribunal: [www.tce.pr.gov.br](http://www.tce.pr.gov.br);

II – ato de concessão da Revisão de Proventos, constando o ato revisado, o nome do(a) servidor(a), o valor do benefício e a fundamentação legal da concessão da Revisão de Proventos (conforme modelo constante do Anexo IX);

III – publicação do ato de Revisão de Proventos;

IV – nos casos em que o ato de concessão de aposentadoria tenha ocorrido após a promulgação da Constituição Federal de 1988, informação no SIAP sobre o número do processo no Tribunal de Contas que julgou legal o ato de inativação ou, não localizando essa informação, juntada de justificativa para a ausência;

V – o ato de aposentadoria e o demonstrativo dos cálculos da aposentadoria.

§ 1º Os atos revisionais proferidos em razão da publicação da Emenda Constitucional nº 70/2012, os quais terão efeitos financeiros a partir de 29/03/2012, serão encaminhados para instauração de processo de Revisão de Proventos exclusivamente com a documentação relacionada nos incisos II, III, IV, V e VI, e ainda os seguintes documentos e informações:

I – indicação da data de ingresso do(a) servidor(a) no serviço público;

II – informação discriminando a evolução da remuneração do cargo desde a data da aposentadoria até a data da Emenda 70/2012;

III – cópia do último demonstrativo de proventos anterior à revisão.

§ 2º O parecer jurídico analisando a legalidade da concessão da revisão de proventos deverá ser arquivado na origem, nos autos do processo de concessão do benefício, podendo ser requerido para verificação, a qualquer tempo, em procedimentos de inspeção ou mediante solicitação de encaminhamento ao Tribunal de Contas.

### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 18.** Sempre que for necessário, o Tribunal ou o Relator poderá solicitar ao órgão ou entidade de origem, de forma fundamentada, previamente ao registro do ato, documentação ou informações complementares àquelas obrigatoriamente prestadas em atenção à presente Instrução Normativa.

**Art. 19.** Ao apreciar os atos sujeitos a registro, o Tribunal:

I – julgará legal e ordenará o registro dos atos nos quais não tenham sido identificadas falhas ou inconsistências;

II – julgará ilegal e negará registro aos atos editados em desconformidade com a legislação pertinente.

Parágrafo único. Os atos que, a despeito de apresentarem algum tipo de inconsistência em sua versão submetida ao exame do Tribunal, não estiverem dando ensejo, no momento de sua apreciação de mérito, a pagamentos irregulares, poderão ser considerados legais, para fins de registro, com determinação ao órgão ou à



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

entidade de origem para adoção das medidas cabíveis com vistas à regularização da falha formal constante do ato apreciado pelo Tribunal.

**Art. 20.** Julgado o ato ilegal, o Tribunal fixará prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência, para que o órgão ou entidade de origem adote as medidas saneadoras cabíveis, fazendo cessar todo e qualquer pagamento decorrente do ato impugnado e comunicando ao Tribunal as providências adotadas, sob pena de ressarcimento das quantias pagas após essa data, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Complementar nº 113/2005.

Parágrafo único. Na hipótese do órgão ou entidade de origem sanear as irregularidades que conduziram à negativa de registro, deverá submeter ao Tribunal novo processo, livre das falhas apontadas ou afastada a ilegalidade verificada.

**Art. 21.** As deficiências de controle interno ou outras irregularidades detectadas nos processos referenciados nesta instrução, conforme demandarem, serão objeto de recomendação ou determinação nos termos do artigo 71, IX, da Constituição Federal e da Lei Complementar Estadual n.º 113/2005, ou ainda, apuradas mediante processo específico, inspeção ou auditoria, nos termos do Regimento Interno deste Tribunal.

**Art. 22.** A ausência de qualquer dos elementos exigidos, nos termos desta Instrução Normativa, constitui fator determinante de irregularidade formal, sujeita à aplicação de multa prevista no art. 87, da Lei Complementar nº 113/2005, salvo quando expressamente declarada, pelo responsável, a sua inexistência ou inaplicabilidade.

**Art. 23.** No caso de aplicação de sanção ou de qualquer determinação do órgão colegiado, o processo será encaminhado à Diretoria de Execuções para providências.

**Art. 24.** As orientações técnicas sobre o contido nesta Instrução Normativa poderão ser obtidas junto à Diretoria de Controle de Atos de Pessoal – DICAP, mediante acesso ao Canal de Comunicação, disponível no site deste Tribunal [www.tce.pr.gov.br](http://www.tce.pr.gov.br), selecionando um dos assuntos: Aposentadoria, Pensão por Morte, Revisão de Proventos.

**Art. 25.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a [Instrução Normativa nº 69/2012](#).

Curitiba, 27 de março de 2014.

**ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO**  
Presidente



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO I

### TERMO DE OPÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_(nome do(a) servidor(a))\_\_\_\_\_, declaro, para fins de aposentadoria voluntária, que estou ciente das possibilidades de enquadramentos abaixo descritas e opto por ser aposentado (a), conforme o item assinalado:

- ( ) Art. 40, § 1º, III, “a” da Constituição Federal.  
Voluntária por idade e tempo de contribuição.  
Base de cálculo pela média salarial apurada desde a competência de julho/94.  
Forma de reajuste dos proventos **sem paridade** com os servidores da ativa.
- ( ) Art. 40, § 1º, III, “b” da Constituição Federal.  
Voluntária por implemento de idade, proporcional ao tempo de contribuição.  
Base de cálculo pela média salarial apurada desde a competência de julho/94.  
Forma de reajuste dos proventos **sem paridade** com os servidores da ativa.
- ( ) Art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003.  
Voluntária por idade e tempo de contribuição.  
Base de cálculo pelos proventos integrais correspondentes à totalidade da remuneração do(a) servidor(a) no cargo efetivo, na forma da lei.  
Forma de reajuste **com paridade** aos servidores da ativa.
- ( ) Art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005.  
Voluntária por idade e tempo de contribuição.  
Base de cálculo pelos proventos integrais correspondentes à totalidade da remuneração do(a) servidor(a) no cargo efetivo.  
Forma de reajuste dos proventos **com paridade** aos servidores da ativa.
- ( ) Art. 2º da Emenda Constitucional nº 41/2003.  
Voluntária por idade e tempo de contribuição.  
Base de cálculo pela média salarial apurada desde a competência de julho/94 com redutor para cada ano antecipado em relação aos limites de idade previstos pelo art. 40, § 1º, III “a”, e § 5º da Constituição Federal.  
Forma de reajuste dos proventos **sem paridade** com os servidores da ativa.
- ( ) Outra regra (Especificar). Redação original do art. 40 da Constituição Federal (Antes da EC 20/98). Direito Adquirido
- ( ) Outra regra (Especificar). Redação do artigo 40 da Constituição Federal, após a EC 20/98 e antes da EC 41/2003. Direito Adquirido

Data e assinatura do(a) servidor(a)



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO II

### CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO CONSOLIDADA (EXEMPLO)

ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CNPJ:				
NOME DO(A) SERVIDOR(A):	DATA DE NASC:				
RG:	CPF:	IDADE:	SEXO:		
CARGO:	MATRÍCULA:	CLASSE:	PADRÃO:	NÍVEL:	LOTAÇÃO:
ATO DE INGRESSO:	DATA DE ADMISSÃO:		DATA INÍCIO CARREIRA:		
TIPO DE BENEFÍCIO:					

#### TEMPO COMPUTADO PARA TODOS OS EFEITOS LEGAIS NO ENTE CONCEDENTE

Data inicial	Data final	Total de dias	Anos	Meses	Dias
01/06/1983	25/03/1993	3.580	09	09	25
26/03/1993	03/09/2008	5.637	15	05	12
<b>SUBTOTAL DA INSTITUIÇÃO</b>		<b>9.217</b>	<b>25</b>	<b>03</b>	<b>02</b>

Total Tempo Ficto	0	0	0	0
Deduções (licenças sem vic. , faltas, tempo concom.)	0	0	0	0
<b>TOTAL TEMPO LÍQUIDO PARA EFEITOS LEGAIS</b>	<b>9.217</b>	<b>25</b>	<b>03</b>	<b>02</b>

#### TEMPO COMPUTADO PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA E DISPONIBILIDADE TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL AVERBADO NO MUNICÍPIO

TOTAL SERVIÇO FEDERAL	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
TOTAL SERVIÇO ESTADUAL				
TOTAL SERVIÇO MUNICIPAL				
<b>TOTAL DAS TRÊS ESFERAS</b>	<b>9.217</b>	<b>25</b>	<b>03</b>	<b>02</b>

#### TEMPO COMPUTADO PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA

##### SERVIÇO PRESTADO EXCLUSIVAMENTE NA INICIATIVA PRIVADA ( CERTIDÃO INSS)

<b>TOTAL SERVIÇO PRIVADO</b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
------------------------------	----------	----------	----------	----------

A soma do tempo de serviço consolidado para fins de aposentadoria é de **25** anos, **03** meses e **02** dias.  
O(A) servidor(a) possui ..... tempo de carreira e ..... tempo no cargo.

Município ....., ...../...../20.....

Autoridade Competente

Órgão Previdenciário



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO III

### LAUDO PERICIAL

LAUDO PERICIAL	
Nome do(a) Servidor(a):	
Cargo:	
1 - Está o examinado incapacitado para o cargo	SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
2 - Em caso de resposta afirmativa ao quesito 1:	
2.1 - É suscetível de recuperação para o seu próprio trabalho?	SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
2.2 - É suscetível de recuperação para outra atividade?	SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
3 - Qual a data provável do início da incapacidade? <input type="text"/>	
4 - Qual a data provável da cessação da incapacidade? <input type="text"/>	
4.1 - Haverá necessidade de novo exame em: <input type="text"/>	
5 - A incapacidade decorre de moléstia profissional?	SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
6 - A incapacidade decorre de acidente em serviço?	SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
7 - Trata-se de doença grave, contagiosa ou incurável?	SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> Art. _____, da Lei _____
8 - Código CID da(s) enfermidade(s):	
9 - Há indícios de que a enfermidade afeta a capacidade do(a) servidor(a) para os atos da vida civil? SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> (Arts. 3º, 4º e 1767 do Código Civil e art. 56, § 3º, da ON/MPS/SPS 02/2009)	
10 - Em razão da incapacidade apurada, o examinado necessita de assistência permanente de outrem, fazendo jus ao acréscimo previsto no Art. ____ da Lei Municipal n. ____? SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> Observação: este item só deve ser respondido se o Município tiver lei própria prevendo o pagamento de acréscimo, no caso do incapacitado necessitar a assistência permanente de outrem.	

Médico(a)  
CRM:

Médico(a)  
CRM:

Médico(a)  
CRM:



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE PROVENTOS E CARGOS/EMPREGOS

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, em atenção ao disposto no art. 37, § 10, da Constituição Federal, declaro, para os devidos fins, que não recebo outra aposentadoria de **Regime Próprio de Previdência Social - RPPS** de quaisquer dos membros da Federação e nem acumulo cargo, emprego ou função pública **junto a órgãos públicos municipais, estaduais ou federais.**

Data e assinatura do(a) servidor(a)





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE PROVENTOS E CARGOS/EMPREGOS

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, em atenção ao disposto no art. 37, § 10, da Constituição Federal, declaro para os devidos fins que:

( ) recebo outra aposentadoria de **Regime Próprio de Previdência Social - RPPS** referente à inativação no cargo de (nome do cargo) que ocupava junto à (nome da entidade).

( ) ocupo o cargo/emprego de (nome do cargo) junto (nome da entidade), com carga horária semanal de \_\_\_\_ horas, no horário de \_\_\_\_\_.

Data e assinatura do(a) servidor(a)



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO VI

### ATO DE APOSENTADORIA

DECRETO/PORTARIA Nº. \_\_\_\_\_

*Concede aposentaria \_\_\_\_\_*

O (PREFEITO OU AUTORIDADE COMPETENTE) DO MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_, DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o processo de aposentadoria do (a) servidor(a) \_\_\_\_\_,

#### DECRETA/RESOLVE

**Art. 1º** Fica concedida ao(à) servidor(a) \_\_\_\_\_, brasileiro (a), servidor(a) público(a) municipal de \_\_\_\_\_, ocupante do cargo efetivo de \_\_\_\_\_, (padrão, nível, referência – conforme quadro de cargos), portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, **aposentadoria \_\_\_\_\_, com proventos** (mensais e integrais) ou (mensais e proporcionais a \_\_\_\_/\_\_\_\_avos), com fundamento no artigo \_\_\_\_\_, (da Constituição Federal, da E.C. nº \_\_\_\_\_).

**Art. 2º** Fica estipulado como proventos mensais de sua aposentadoria o valor de R\$ \_\_\_\_\_, conforme demonstrativo de cálculo.

**Art. 3º** (Se for o caso) Para efeito de recebimento, por força do § 3º, do artigo 39, c/c artigo 7º, inciso VII, da Constituição Federal, deverá ser pago o valor correspondente a 01 (um) salário mínimo.

**Art. 4º** Este(a) Decreto/Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

Município de \_\_\_\_\_, data.

PREFEITO MUNICIPAL OU AUTORIDADE COMPETENTE  
RESPONSÁVEL PELO ENTE PREVIDENCIÁRIO



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO VII

### CÁLCULO DA PENSÃO

SERVIDOR(A): \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

DATA DE ADMISSÃO: \_\_\_\_\_ APOSENTADO(A) ( ) SIM ( ) NÃO

REMUNERAÇÃO OU PROVENTOS:

R\$ \_\_\_\_\_

BENEFICIÁRIO	RELAÇÃO DE DEPENDÊNCIA	PERCENTUAL	VALOR

**CÁLCULO: VALOR DA TOTALIDADE DA REMUNERAÇÃO OU DOS PROVENTOS NO CASO DE VALORES ATÉ O TETO DE BENEFÍCIO DO RGPS**

NO CASO DE REMUNERAÇÃO OU PROVENTOS COM VALORES SUPERIORES AO TETO DE BENEFÍCIO DO RGPS, DEVERÁ SER ADOTADO O SEGUINTE CÁLCULO:

VALOR DA REMUNERAÇÃO OU PROVENTOS – TETO DE BENEFÍCIO = R

**R x 70% = Y**

**TETO DE BENEFÍCIO + Y = P**

**P = valor da pensão**



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO VIII

### ATO DE CONCESSÃO DE PENSÃO

DECRETO/PORTARIA N.º \_\_\_\_\_

*Concede pensão \_\_\_\_\_*

O (PREFEITO OU AUTORIDADE COMPETENTE) DO MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_, DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando o contido no processo n.º \_\_\_\_\_,

#### DECRETA/RESOLVE

**Art. 1º** Fica concedida, a partir de \_\_\_\_\_, pensão a que faz jus \_\_\_\_\_ (viúvo(a)/companheiro(a), com a cota de \_\_\_\_%) e \_\_\_\_\_ (dependentes, devendo discriminar todos com as respectivas cotas), pelos direitos adquiridos, respectivamente, do ex-servidor(a) \_\_\_\_\_, falecido em \_\_\_\_\_, nos termos do Art. 40, § 7º, inciso XI, e § 8º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003.

**Art. 2º** A Revisão da Pensão dar-se-á na forma da legislação específica.

**Art. 3º** Este(a) Decreto/Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Município de \_\_\_\_\_, data.

PREFEITO MUNICIPAL OU AUTORIDADE COMPETENTE  
RESPONSÁVEL PELO ENTE PREVIDENCIÁRIO



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO IX

### ATO DE REVISÃO DE PROVENTOS

DECRETO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

*Concede revisão de proventos \_\_\_\_\_*

O (PREFEITO OU AUTORIDADE COMPETENTE) DO MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_, DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais previstas no art. \_\_ da Lei nº \_\_\_\_/\_\_, considerando o disposto no art. \_\_\_\_ da Lei nº \_\_\_\_/\_\_ e embasado no processo nº \_\_\_\_\_,

#### DECRETA

**Art. 1º** Fica alterada, a partir de \_\_\_\_\_, a composição dos proventos de aposentadoria concedida por meio do Decreto nº \_\_\_\_/\_\_, ao(à) servidor(a) \_\_\_\_\_, para incluir a (gratificação/período tempo de contribuição (Lei nº \_\_\_\_/\_\_).

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

Registre-se e publique-se.

Município de \_\_\_\_\_, data.

PREFEITO MUNICIPAL OU AUTORIDADE COMPETENTE  
RESPONSÁVEL PELO ENTE PREVIDENCIÁRIO