



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA**  
**CONTROLE INTERNO**

FOLHA Nº

1/7

**NORMA INTERNA Nº: 008/2009**

**DATA DA VIGÊNCIA: 16/03/2009**

**ASSUNTO: : PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NO RPPS (IPMG)**

**SETORES ENVOLVIDOS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.**

**1) DOS OBJETIVOS:**

1.1) Disciplinar os procedimentos operacionais no Instituto de Previdência Municipal de Guiratinga-MT - IPMG;

1.2) Atender legalmente os dispositivos da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal nº 9.717/1998 e demais legislação previdenciária aplicadas ao Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos e da Lei Municipal nº 924/2006, que institui o Instituto de Previdência Municipal de Guiratinga.

**2) DOS PROCEDIMENTOS:**

**2.1) Da Legalidade e Organização:**

2.1.1) O Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos – IPMG é regulado pelo art. 40 da Constituição Federal de 1988, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003 e nº 47/2005;

2.1.2) O IPMG deverá obedecer as regras gerais tanto para a organização, quanto para o funcionamento do estabelecido na Lei Federal nº 9.717/1998 e suas alterações;

2.1.3) O IPMG deverá ser constituído de uma única unidade gestora para administrar o Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos, vinculada ao Poder Executivo que:

a) Garantirá a participação de representantes dos segurados, ativos e inativos, nos colegiados e instâncias de decisão em que os seus interesses sejam objetos de discussão e deliberação, cabendo-lhes acompanhar e fiscalizar sua administração;

b) Procederá a recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do respectivo regime, com periodicidade não superior a cinco anos;

c) Disponibilizará ao público, inclusive por meio de rede pública de transmissão de dados, informações atualizadas sobre as receitas e despesas do respectivo regime, bem como os critérios e parâmetros adotados para garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial.

2.1.4) Os Poderes Executivo e Legislativo deverão manter registro individualizado dos segurados do IPMG, com as seguintes informações:

a) Nome e demais dados pessoais, inclusive dos dependentes;

b) Matrícula e outros dados funcionais;

c) Remuneração de contribuição, mês a mês;

**SETOR RESPONSÁVEL**

Prefeito Municipal



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA**  
**CONTROLE INTERNO**

FOLHA Nº

2/7

**NORMA INTERNA Nº: 008/2009**

**DATA DA VIGÊNCIA: 16/03/2009**

**ASSUNTO: : PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NO RPPS (IPMG)**

**SETORES ENVOLVIDOS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.**

d) Valores mensais da contribuição do segurado;

e) Valores mensais da contribuição do ente.

2.1.5) O IPMG deverá disponibilizar aos seus segurados as informações constantes dos seus registros individualizados;

2.1.6) A unidade gestora deverá garantir aos segurados acesso as informações relativas a gestão do IPMG em atendimento a requerimento e pela disponibilização em meio eletrônico, os relatórios contábeis, financeiros, previdenciários e demais dados relativos a gestão;

2.1.7) A unidade gestora do IPMG deverá propor espaços amplos de participação de todos os interessados na gestão dos recursos, como: congressos dos segurados, assembleias dos segurados e audiências públicas consistentes;

2.1.8) Os Conselhos Fiscal e Curador deverão ser formados paritariamente, onde se assegure a presença de servidores ativos, inativos e representantes dos Poderes Executivo e Legislativo.

**2.2) Da Administração:**

2.2.1) As alíquotas de contribuição do ente e dos servidores ativos, inativos e pensionistas deverão necessariamente ter a previsão expressa em Lei Municipal;

2.2.2) Os repasses dos valores das contribuições do ente e dos servidores a unidade gestora do IPMG deverá ser mensal e integral;

2.2.3) O uso da taxa de administração deverá ser de acordo com a legislação previdenciária, onde a alíquota máxima permitida é de **2% (dois por cento)** do valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados vinculados ao IPMG, relativo ao exercício financeiro anterior;

2.2.4) Os investimentos do IPMG (financeiros), deverão ser aplicados de acordo com as regras estabelecidas pelo Banco Central – BACEN e o Conselho Monetário Nacional – CMN, com o objetivo de garantir a segurança, a rentabilidade, a solvência e a liquidez dos ativos;

2.2.5) O IPMG deverá elaborar o seu orçamento e execução orçamentária de acordo com as regras estabelecidas na legislação pertinente ao Orçamento e Contabilidade Pública, obedecendo os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade e dispor de registro individualizado das disponibilidades financeiras;

2.2.6) A unidade gestora do IPMG deverá enviar o cálculo e avaliação atuarial ao Ministério da Previdência Social até 31 de março de cada exercício, através do Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA;

**SETOR RESPONSÁVEL**

Prefeito Municipal



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA**  
**CONTROLE INTERNO**

FOLHA Nº

3/7

**NORMA INTERNA Nº: 008/2009**

**DATA DA VIGÊNCIA: 16/03/2009**

**ASSUNTO: : PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NO RPPS (IPMG)**

**SETORES ENVOLVIDOS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.**

2.2.7) O cálculo e avaliação atuarial deverá ser elaborado por empresa ou profissional independente e com registro no Instituto Brasileiro de Atuária, o qual permite identificar a necessidade de aportes financeiros e as alíquotas de contribuições desejáveis para a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial;

2.2.8) A unidade gestora do IPMG deverá enviar ao Ministério da Previdência Social:

a) Até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre do ano civil, os seguintes demonstrativos:

a.1) Demonstrativo Previdenciário;

a.2) Demonstrativo de Investimentos e Disponibilidades Financeiras;

a.3) Comprovante do Repasse e Recolhimento ao IPMG dos valores decorrentes das contribuições, aportes de recursos e débitos de parcelamento.

b) Até 30 de setembro, em relação ao primeiro semestre, e até 31 de março, em relação ao encerramento do exercício anterior, dos Demonstrativos Contábeis;

c) Até 31 de dezembro de cada exercício, em relação ao exercício seguinte, o Demonstrativo da Política de Investimentos.

2.2.9) A unidade gestora do IPMG deverá enviar ao Ministério da Previdência Social cópia da legislação municipal referente a previdência própria, bem como o Regime Jurídico Único, devidamente autenticada em cartório ou por servidor público devidamente identificado por nome, cargo e matrícula, bem como o comprovante de publicação:

a) A legislação editada deverá ser encaminhada também em arquivo magnético (disquete) ou ótico (CD ou DVD), ou eletrônico (correio eletrônico), ou por dispositivo de armazenamento portátil (pen drive);

b) A disponibilização da legislação para consulta em página eletrônica na rede mundial de computadores Internet suprirá a necessidade de autenticação, dispensará a apresentação e, caso conste expressamente, no documento disponibilizado, a data de sua publicação inicial, dispensará também o envio do comprovante de sua publicidade;

c) Para aplicação do disposto na letra "b", o ente federativo deverá comunicar à Secretaria da Previdência Social – SPS, o endereço eletrônico em que a legislação poderá ser acessada.

2.1.10) A unidade gestora do IPMG deverá enviar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT os balancetes mensais até o último dia do mês seguinte;

**SETOR RESPONSÁVEL**

Prefeito Municipal



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA**  
**CONTROLE INTERNO**

FOLHA Nº

4/7

**NORMA INTERNA Nº: 008/2009**

**DATA DA VIGÊNCIA: 16/03/2009**

**ASSUNTO: : PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NO RPPS (IPMG)**

**SETORES ENVOLVIDOS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.**

**Obs.: A unidade gestora do IPMG deverá transmitir eletronicamente, ao TCE/MT, as informações exigidas pelo sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC, nos prazos definidos no art. 3º, da Instrução Normativa nº 02/2005 do TCE/MT.**

2.2.11) A unidade gestora do IPMG deverá enviar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso a prestação de contas anual da gestão dos recursos, até o último dia do mês de março do exercício seguinte, de acordo com a legislação vigente.

**Obs.: A unidade gestora do IPMG deverá solicitar ao responsável pelo Sistema de Controle Interno o Parecer Conclusivo do Controle Interno, com antecedência.**

**2.3) Das Aposentadorias:**

2.3.1) Os servidores com direito adquirido a aposentadoria compulsória deverão ser cientificados pelo Departamento Pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo;

2.3.2) Nos casos de aposentadoria por tempo de serviço e por idade, os servidores deverão solicitar junto ao Departamento Pessoal, a Certidão de Tempo de Serviço no Município;

2.3.3) Nos casos de aposentadoria por invalidez o Fundo ou Instituto deverá solicitar o laudo expedido por junta médica, contendo a especificação da moléstia incapacitante, com a respectiva Classificação Internacional das Doenças – CID;

2.3.4) Os servidores deverão solicitar, também, a Certidão de Tempo de Serviço das contribuições pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS, junto ao Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS;

2.3.5) O Instituto, de posse da Certidão de Tempo de Serviço do INSS e de outros órgãos públicos, quando houver, analisará o enquadramento e verificará se o servidor tem direito a aposentadoria;

2.3.6) Os servidores com direito a aposentadoria deverão encaminhar o Requerimento de Aposentadoria ao Instituto, com cópias dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Certidão de Tempo de Serviço do INSS;
- e) Certidão de Tempo de Serviço de outros órgãos públicos;
- f) Certidão de Tempo de Serviço Militar, quando for o caso;

**SETOR RESPONSÁVEL**

Prefeito Municipal



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA**  
**CONTROLE INTERNO**

FOLHA Nº

5/7

**NORMA INTERNA Nº: 008/2009**

**DATA DA VIGÊNCIA: 16/03/2009**

**ASSUNTO: : PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NO RPPS (IPMG)**

**SETORES ENVOLVIDOS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.**

g) Certidão de Nascimento ou Casamento atualizada.

2.3.7) O Instituto deverá efetuar o cálculo dos proventos de aposentadoria mediante a elaboração dos seguintes demonstrativos:

- a) Demonstrativo de efetivo exercício das funções de magistério, quando for o caso;
- b) Demonstrativo de exercício de função gratificada incorporada, quando for o caso;
- c) Demonstrativo dos avanços concedidos, de acordo com a tabela de apuração;
- d) Demonstrativo do adicional de classe concedido, de acordo com a tabela de apuração.

2.3.8) O Instituto deverá elaborar, quando for o caso, de acordo com os dispositivos das Emendas Constitucionais, o Demonstrativo da média das contribuições, onde considerará 80% (oitenta por cento) das maiores contribuições do período, a partir de julho de 1994, o qual será atualizado de acordo com os índices definidos pelo Ministério da Previdência Social;

2.3.9) O Instituto deverá elaborar o Demonstrativo de cálculo de proventos integrais ou dos vencimentos percebidos no momento da inativação;

2.3.10) O Instituto deverá elaborar a Portaria de concessão de aposentadoria e a publicação da mesma;

2.3.11) O Instituto deverá montar o Processo, com os documentos e demonstrativos citados anteriormente, bem como todas as portarias e legislação pertinente, em 02 (duas) vias, sendo uma encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado e outra arquivada no Instituto.

**2.4) Das Pensões:**

2.4.1) Os beneficiários deverão encaminhar ao Instituto, Requerimento de Pensão, com cópias dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Óbito do servidor;
- b) Certidão de Casamento, no caso de cônjuge e, de Nascimento, no caso dos filhos menores;
- c) Decisão judicial ou administrativa reconhecendo a condição de beneficiário e documentos que comprovem a situação de dependência, quando for o caso;
- d) Documentos do beneficiário:
  - d.1) Carteira de Identidade;
  - d.2) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

**SETOR RESPONSÁVEL**

Prefeito Municipal



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA**  
**CONTROLE INTERNO**

FOLHA Nº

6/7

**NORMA INTERNA Nº: 008/2009**

**DATA DA VIGÊNCIA: 16/03/2009**

**ASSUNTO: : PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NO RPPS (IPMG)**

**SETORES ENVOLVIDOS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.**

d.3) Título de Eleitor.

2.4.2) No caso do servidor ter falecido em atividade, o Departamento Pessoal deverá elaborar a Certidão de Tempo de Serviço, a situação funcional e vencimentos que percebia no momento da morte, com a discriminação das respectivas vantagens, e o Instituto deverá elaborar os demonstrativos nos mesmos termos definidos nos itens 2.3.8 e 2.3.9;

2.4.3) No caso de falecimento de servidor aposentado, deverá ser juntada ao Processo cópia do Acórdão de concessão de aposentadoria, com o respectivo registro do Tribunal de Contas do Estado;

**Obs. 1: Se o Processo de aposentadoria estiver em andamento no Tribunal de Contas do Estado, deverá fazer referência da situação no Ofício de encaminhamento da pensão;**

**Obs. 2: Se o Processo de aposentadoria ainda não tiver sido encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, deverá ser providenciado o envio do Processo de aposentadoria para fins de exame e registro e, em seguida deverá ser encaminhado o Processo de pensão.**

2.4.4) O Instituto deverá providenciar o Demonstrativo do cálculo do valor da pensão e se for o caso o cálculo do rateio do benefício;

2.4.5) O Instituto deverá elaborar a Portaria de concessão de pensão e a publicação da mesma;

2.4.6) O Instituto deverá montar o Processo, com os documentos e demonstrativos citados anteriormente, bem como todas as portarias e legislação pertinente, em 02 (duas) vias, sendo uma encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado e outra arquivada no Instituto;

**2.5) Dos Benefícios:**

2.5.1) Os servidores com direito aos benefícios previstos na legislação do IPMG deverão solicitar junto ao Departamento Pessoal os seguintes benefícios:

- a) Auxílio-doença;
- b) Salário-maternidade;
- c) Salário-família;
- d) Auxílio-reclusão.

2.5.2) Para solicitar o auxílio-doença o servidor deverá encaminhar os seguintes documentos:

- a) Requerimento;
- b) Atestado médico.

**SETOR RESPONSÁVEL**

Prefeito Municipal



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**

**7/7**

**NORMA INTERNA Nº: 008/2009**

**DATA DA VIGÊNCIA: 16/03/2009**

**ASSUNTO: : PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NO RPPS (IPMG)**

**SETORES ENVOLVIDOS: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.**

2.5.3) Para solicitar o salário-maternidade a servidora deverá encaminhar os seguintes documentos:

- a) Requerimento;
- b) Atestado médico;
- c) Certidão de nascimento, quando for o caso.
- d) Decisão judicial ou administrativa reconhecendo a condição de adoção e documentos que comprovem a situação de dependência, quando for o caso.

2.5.4) Para solicitar o salário-família o servidor deverá encaminhar os seguintes documentos:

- a) Requerimento;
- b) Certidão de nascimento;
- c) Decisão judicial ou administrativa reconhecendo a condição de adoção e documentos que comprovem a situação de dependência, quando for o caso.

2.5.5) Para solicitar o auxílio-reclusão o servidor deverá encaminhar os seguintes documentos:

- a) Requerimento;
- b) Certidão da justiça.

**3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

3.1) A unidade gestora do IPMG deverá administrar os recursos com eficiência e transparência para que possa garantir a concessão de aposentadoria e pensão aos servidores públicos depois de cumpridos todos os requisitos exigíveis pela Constituição Federal e legislação previdenciária;

3.3) As dúvidas e/ou omissões geradas por Norma Interna deverão ser solucionadas junto ao Controle Interno.

**SETOR RESPONSÁVEL**

**Prefeito Municipal**