

Art. 25. Zelar pela promoção de elevados padrões éticos na condução das operações relativas às aplicações dos recursos operados pelo regime próprio de previdência social, bem como pela eficiência dos procedimentos técnicos, operacionais e de controle de seus investimentos.

Art. 26. Elaborar relatórios trimestrais detalhados, ao final de cada período a que se referir, sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo RPPS com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa, renda variáveis e imóveis;

Art. 27. Na aplicação dos recursos do regime próprio de previdência social em títulos e valores mobiliários, o responsável pela gestão, além da consulta às instituições financeiras, deverá observar as informações divulgadas, diariamente, por entidades reconhecidas idôneas pela sua transparência e elevado padrão técnico na difusão de preços e taxas dos títulos, para fins de utilização como referência em negociações no mercado financeiro, antes do efetivo fechamento da operação.

Seção IV
Da Aplicação das Receitas

Art. 28. As disponibilidades de caixa do CUIABÁ-PREV ficarão depositadas em conta separada das demais disponibilidades do Município e aplicadas nas condições de mercado, com observância das normas estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional.

Art. 29. A aplicação das reservas será feita, desde que observados os seguintes quesitos:

I - segurança quanto à recuperação ou conservação do valor real, em poder aquisitivo, do capital investido, bem como ao recebimento regular dos juros previstos para as aplicações de renda fixa e variável;

II - a obtenção do máximo de rendimento compatível com a segurança e grau de liquidez;

Parágrafo único. É vedada a aplicação das disponibilidades de que trata o caput em:

I - títulos da dívida pública estadual e municipal, bem como em ações e outros papéis relativos às empresas controladas pelo respectivo ente da Federação;

II - empréstimos, de qualquer natureza, aos segurados e ao poder público, inclusive à suas empresas controladas.

Art. 30. Para alcançar os objetivos enumerados no artigo anterior, o Cuiabá-Prev realizará as operações em conformidade com a Resolução n.º 3.922/2010 do Conselho Monetário Nacional, observadas as condições de segurança, rentabilidade solvência e liquidez.

CAPÍTULO VII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 31. Além das regulamentações legalmente instituídas, deverão ser obedecidas as normas do Tribunal de Contas do Estado no que se refere à gestão de recursos.

Art. 32. O Ministério da Previdência Social acompanhará o fluxo das receitas previdenciárias, bem como a aplicação destes recursos através dos demonstrativos, os quais servem de subsídios para a emissão do CRP (Certificado de Regularização Previdenciária), assim o não cumprimento da Resolução n.º 3.922/2010 implica em sua irregularidade perante o MPS, conseqüentemente a não emissão do Certificado.

Art. 33. Esta atualização da Instrução Normativa SPP 01/2013, versão 2, entra em vigor na data de sua publicação.

CAPÍTULO VIII
DA APROVAÇÃO

Art. 34. E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, 27 de Dezembro de 2016.

Eroaldo de Oliveira
Secretário Municipal de Gestão

Fernando Jorge Mendes de Oliveira
Secretário-adjunto de Previdência

ANEXO I

REGISTRO E CONTROLE DAS REVISÕES

Capítulo	Versão	Data	Descrição Sumária	Motivo
--	01		Emissão inicial-Aprovação	Emissão inicial
Todos	02	27/12/2016	Atualização e Revisão de Procedimentos	Melhoria dos Processos de Trabalho

PORTARIA SMGE N° 2902/2016

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar n° 359/14;

Considerando a solicitação formulada nos autos do processo n° 108655/2016 e Parecer Técnico n° 769/2016.

RESOLVE:

PUBLICAR a atualização da Instrução Normativa SPP N.º 003/2013, versão 2(dois), que dispõe sobre os procedimentos necessários para a concessão de benefícios previdenciários aos segurados filiados e seus dependentes ao regime próprio de previdência social dos servidores de Cuiabá – Cuiabá-Prev.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.
PALÁCIO ALENCASTRO em Cuiabá-MT, 27 de Dezembro de 2016.

Eroaldo de Oliveira
Secretário Municipal de Gestão

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPP N.º 003/2013

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS AOS SEGURADOS FILIADOS E SEUS DEPENDENTES AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CUIABÁ – CUIABÁ-PREV.

VERSÃO: 02

DATA: 27/12/2016

ATO APROVAÇÃO: PORTARIA SMGE N° 2902/2016

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA-ADJUNTA DE

PREVIDÊNCIA – CUIABÁ-PREV

PARECER UCI: N° 769/2016

PORTARIA CGM: N° 27/2016

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer os procedimentos necessários para a concessão de benefícios previdenciários aos segurados filiados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Cuiabá/MT, bem como aos seus dependentes, regulamentando os requisitos necessários para a prestação de natureza previdenciária, em caso de contingências que interrompam, depreciem ou façam cessar seus meios de subsistência.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange os segurados, ocupantes de cargos efetivos do Município, vinculados ao Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cuiabá – Cuiabá-Prev, que fazem jus ao direito de gozo dos benefícios previdenciários e a seus dependentes, na conformidade da Lei Complementar n° 399, de 24 de novembro de 2015.

Art. 3º. A filiação do servidor público municipal ao Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cuiabá – Cuiabá-Prev será obrigatória a partir de sua posse.

Parágrafo único. A perda da qualidade de segurado do Cuiabá-Prev, se dará com a morte, exoneração, demissão, cassação da aposentadoria ou para aquele que deixar de exercer atividade que o submeta ao regime previdenciário em comento.

Art. 4º. A perda da qualidade de segurado importa na caducidade dos direitos inerente a essa qualidade.

Art. 5º. Ao segurado que deixar de exercer, temporariamente atividade que o submeta ao regime do Cuiabá-Prev é facultado manter a qualidade de segurado, desde que passe a efetuar, sem interrupção, o pagamento mensal das contribuições referente a sua parte e a do Município, excetuada a contagem de tempo de contribuição fictício

Art. 6º. São considerados dependentes do segurado:
I - O cônjuge, a companheira, o companheiro e o filho não emancipado, de qualquer condição, desde que não tenha atingido a maioridade civil ou que seja considerado inválido;

II - Os pais; e

III - O irmão não emancipado, de qualquer condição, desde que não tenha atingido a maioridade civil ou ter condição de inválido.

§ 1º A existência de dependente indicado em qualquer dos incisos deste artigo, exclui do direito ao benefício os indicados nos incisos subsequentes.

§ 2º Equiparam-se aos filhos, nas condições do inciso I, mediante declaração escrita do segurado e desde que comprovada a dependência econômica, o enteado e o menor que esteja sob sua tutela, desde que não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

§ 3º O menor sob tutela somente poderá ser equiparado aos filhos do segurado mediante apresentação do termo de tutela.

§ 4º Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada civilmente, mantenha união estável com o segurado ou segurada.

§ 5º Considera-se união estável aquela verificada entre homem e mulher como entidade familiar, quando solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos, ou tenham prole em comum, enquanto não se separarem.

Art. 7º. A dependência econômica das pessoas indicadas no inciso I do artigo anterior é presumida, a das pessoas constantes dos incisos II e III devem ser comprovadas.

Parágrafo único. A prova da dependência econômica será feita

mediante a apresentação de comprovação da existência de renda própria do beneficiário e de, pelo menos, três dos seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento de filho nascido em comum;
- b) Certidão de casamento religioso;
- c) Declaração de imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;
- d) Disposições testamentárias;
- e) Declaração especial feita perante tabelião;
- f) Prova de mesmo domicílio;
- g) Prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
- h) Procução ou fiança reciprocamente outorgada;
- i) Conta bancária conjunta;
- j) Registro em associação de qualquer natureza onde conste o interessado como dependente do segurado;
- k) Anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;
- l) Apólice de seguro da qual conste o assegurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como beneficiária;
- m) Ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável;
- n) Escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome do dependente;
- o) Declaração de não emancipação do dependente de menor de 18 anos; ou
- p) Quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.

Art. 8º. A perda da qualidade de dependente ocorrerá:

- I - para os cônjuges, pela separação judicial ou divórcio, pela anulação do casamento, pelo óbito ou por sentença judicial transitada em julgado;
- II - para a companheira ou companheiro, pela cessação da união estável com o segurado ou segurada;
- III - para o filho e o irmão, de qualquer condição, ao atingirem a maioria civil, salvo se inválidos, desde que a invalidez tenha ocorrido antes:
 - a) de atingirem a maioria civil;
 - b) do casamento;
 - c) da constituição de estabelecimento civil ou comercial ou da existência de relação de emprego, desde que, em função deles, o menor com dezesseis anos completos tenha economia própria; ou
 - d) da concessão de emancipação, pelos pais, ou de um deles na falta do outro, mediante instrumento público, independentemente de homologação judicial, ou por sentença do juiz, ouvido o tutor, se o menor tiver dezesseis anos completos; e
- IV - para os dependentes em geral:
 - a) pelo matrimônio e pela nova união estável;
 - b) pela cessação da invalidez;
 - c) pelo falecimento.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 9º. Para efeitos desta Instrução Normativa, conceitua-se:

I - Aposentadoria por Invalidez: Benefício concedido ao servidor que se encontra incapaz para a realização de suas funções, insuscetível de reabilitação para o exercício de atividades laborais, sendo-lhe pagos os proventos que lhes garantam a subsistência enquanto permanecer a situação incapacitante.

II - Aposentadoria por Tempo de Contribuição: Benefício concedido ao servidor, desde que cumprido o tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo efetivo, cumprido com a idade e o tempo de contribuição, sendo 60 anos de idade e 35 anos de contribuição - se homem; ou 55 anos de idade e 30 anos de contribuição - se mulher.

III - Aposentadoria por Idade: Benefício concedido ao servidor em razão de idade avançada, desde que cumprido o tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, além de ter completado a idade de 65 (sessenta e cinco) anos se homem; e 60 (sessenta) anos se mulher. O cálculo da aposentadoria será de proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

IV - Aposentadoria Compulsória: Benefício concedido ao servidor que completar 70 (setenta) anos de idade, até 03/12/2015, será aposentado compulsoriamente. A partir de 04/12/2015, data da publicação da Lei Complementar nº 154, de 03/12/2015, a idade limite para permanência no cargo dos segurados do RPPS passou a ser de 75 anos de idade. A alteração da idade de 70 para 75 anos se deu em face a conjugação de duas normas jurídicas: a Emenda Constitucional nº 88, de 07/05/2015 e Lei Complementar nº 152 de 03/12/2015. A segunda completando/cumprindo com a função que a norma maior lhe atribuiu, em conformidade ao que esta estatuída pela Constituição Federal, art. 40, §1º, II.

V - Salário-Maternidade: É o benefício pago à segurada durante seu afastamento, mediante encaminhamento médico, durante o prazo de licença maternidade de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, com início 28 (vinte e oito) dias antes e término 91 (noventa e um) dia após o parto.

VI - Salário Família: É o benefício concedido ao segurado, mensalmente, devido aos segurados que tenham renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social - RGPS, na proporção do respectivo número de filhos ou equiparados, de qualquer condição, de até 14 (quatorze) anos ou inválidos.

VII - Auxílio-Doença: É o benefício concedido ao segurado que ficar incapacitado, isto é, que de alguma maneira adquiriu doença que o impeça de continuar exercendo suas funções laborais temporariamente. Tal benefício possui a finalidade de que o servidor afastado para tratamento de saúde continue a perceber a sua remuneração.

VIII - Pensão por Morte: É o benefício concedido ao conjunto dos dependentes do servidor falecido, aposentado ou não, a contar da data de óbito se requerido dentro dos 30 (trinta) dias; ou da data do requerimento se requerido tal benefício após 30 (trinta) dias do óbito.

IX - Auxílio-Reclusão: É o benefício concedido aos dependentes do servidor desde que tenha renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social, que esteja recolhido à prisão, e que por este motivo, não perceba remuneração dos cofres públicos.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 10. A presente instrução normativa possui como fundamentos legais os seguintes dispositivos:

I - Constituição Federal da República do Brasil de 1988 e suas alterações, destacando-se a Emenda Constitucional nº. 20, de 15 de dezembro de 1.998; da Emenda Constitucional n. 41, de 19 de dezembro de 2003, da Emenda Constitucional nº. 47, de 06 de julho de 2005, da Emenda Constitucional nº. 70, de 29 de março de 2012, Emenda Constitucional nº 88, de 07 de maio de 2015;

II - Lei Federal nº. 10.887, de 18 de junho de 2004, que dispõe sobre a aplicação de disposições da E.C nº. 41/03;

III - Lei Complementar Federal nº 152, de 3 de dezembro de 2015, dispõe sobre a aposentadoria compulsória por idade, com proventos proporcionais, nos termos do inciso II do § 1º do art. 40 da Constituição Federal;

IV - Lei Complementar nº 399, de 24 de novembro de 2015, que reestrutura o regime próprio de previdência social do município de Cuiabá;

V - Portaria Ministério da Previdência Social nº. 402, de 11 de dezembro de 2.008, que disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos na União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento as Leis nº. 9.717, de 1998 e 10.887 de 2004, Portaria MPS nº. 403 de 10 de dezembro de 2008 que Dispõem sobre as normas aplicáveis às avaliações e reavaliações atuariais dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e define parâmetros para a segregação da massa.

VI - Instrução Normativa SCI Nº 01/2010 (Norma das Normas).

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 11. A unidade responsável pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cuiabá – Cuiabá-Prev, caberá:

I - Acompanhar os processos;

II - Solicitar a documentação necessária para a montagem dos processos, entre elas as documentações anteriores ao ingresso na atividade pública, ou seja, certidão de tempo de contribuição;

III - Conferir toda documentação anexada ao processo;

IV - Atentar-se para as datas finais dos benefícios;

V - Averiguar a veracidade das documentações;

VI - Publicação em jornal das documentações necessárias;

VII - Encaminhamento a perícia médica, caso necessário;

VIII - Confeção dos documentos necessários para a montagem dos processos de concessão dos benefícios permanentes e temporários; coleta de assinaturas necessárias para composição do processo; solicitar os documentos funcionais; Holerite; Lei de Planos Cargos e Carreiras junto ao setor de Recursos Humanos do Município;

IX - Envio dos processos para fins de registro dos benefícios permanentes junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

X - Vistoriar e acompanhar a realização da compensação financeira, no tocante às transferências de recursos entre os Regimes de Previdência (INSS e RPPS);

XI - Realizar os gastos com despesas administrativas restritas a organização e ao bom funcionamento da unidade gestora;

XII - Controlar os gastos com o pessoal, limitando ao valor destinado às despesas administrativas;

XIII - Realizar as despesas administrativas atentando-se ao montante estabelecido para a taxa de administração sem que haja o extrapolemanto do percentual fixado em lei.

XIV - O Gestor público deve acompanhar mensalmente a rentabilidade de sua carteira de investimento.

Art. 12. A unidade de Recursos Humanos da Prefeitura de Cuiabá,

cabará:

I - Executar os processos administrativos de averbação de tempo de contribuição anteriores a posse no cargo efetivo, juntamente a Procuradoria do Município (PAAL – Procuradoria de Assuntos Administrativos e Legislativos);

II - Enviar os documentos solicitados pela unidade gestora do RPPS, para a concessão e revisão de benefícios previdenciários;

Art. 13. A unidade de controle interno, caberá:

I - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Coordenação de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

II - Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele atribuídos, determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Sistema de Previdência Própria;

CAPÍTULO VI DOS BENEFÍCIOS

Seção I Aposentadoria por Invalidez

Art. 14. Benefício concedido ao servidor que se encontra incapaz para a realização de suas funções, insuscetível de reabilitação para o exercício de atividades laborais, sendo-lhe pagos os proventos que lhe garantam a subsistência enquanto permanecer a situação incapacitante.

Art. 15. Os proventos decorrentes deste benefício são proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se a invalidez for decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, descrita na forma da lei, que serão integrais.

§ 1º Ao servidor que ingressa em cargo de provimento efetivo após o advento da Emenda Constitucional nº. 41/2003, ou seja, a partir de 01 de janeiro de 2004, a base de cálculo do benefício será feita pela média aritmética simples das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve

vinculado, correspondentes a 80% (oitenta por cento) de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a data de início da contribuição, se posterior àquela competência e o reajuste do benefício se dará na mesma data e índice em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

§ 2º Ao servidor que ingressou em cargo de provimento efetivo até 31 de dezembro de 2003, nos termos do art. 6º-A da Emenda Constitucional nº 41/2003, introduzido pela Emenda Constitucional nº 70/2012, a base de cálculo será a última remuneração no cargo efetivo percebido em atividade e o reajuste do benefício se dará na mesma proporção em que for reajustado os vencimentos dos servidores em atividade.

Art. 16. Terá direito a Integralidade dos proventos, que se trata o caput do art. 15 desta instrução, o segurado que for acometido das doenças constantes no rol do art. 13, da Lei Complementar 3.99/2015.

Art. 17. A aposentadoria por invalidez será concedida com base na legislação vigente na data em que o laudo médico pericial definir como início da incapacidade total e definitiva para o trabalho.

Art. 18. O pagamento do benefício de aposentadoria por invalidez decorrente de doença mental somente será feito ao curador do segurado, condicionado à apresentação do termo de curatela, ainda que provisório.

Seção II Aposentadoria por Tempo de Contribuição

Art. 19. Benefício concedido ao servidor, desde que cumprido o tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo efetivo, cumprido com a idade e o tempo de contribuição, sendo 60 anos de idade e 35 anos de contribuição, se homem; ou 55 anos de idade e 30 anos de contribuição, se mulher.

Art. 20. Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil, no ensino fundamental e médio.

Art. 21. As funções de direção, coordenação e assessoramento pedagógico integram a carreira do magistério, desde que exercidos, em estabelecimentos de ensino básico, por professores de carreira, excluídos os especialistas em educação, fazendo jus aqueles que as desempenham ao regime especial de aposentadoria estabelecido nos artigos 40, § 4º, e 201, § 1º, da Constituição Federal.

Art. 22. O benefício será reajustado para preservar, em caráter permanente, o seu valor real, na mesma data e índice em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social, ressalvados os beneficiados pela garantia da paridade de revisão de proventos de aposentadoria e pensões de acordo com a legislação vigente.

Seção III Aposentadoria Compulsória

Art. 23. Benefício concedido ao servidor que completou a idade limítrofe para permanência no cargo efetivo, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos de idade, nos termos da Emenda Constitucional nº 88 de 07/05/2015 combinada com a Lei Complementar nº 152 de 03/12/2015.

§ 1º O requerimento ao benefício que se trata o caput deste artigo será de competência da municipalidade (Secretaria de Gestão / Recursos Humanos) quando observado que o servidor completou as exigências ali contidas.

§ 2º O proventos serão proporcionais ao tempo de contribuição, calculados com base na média aritmética simples, correspondentes a 80% (oitenta por cento) de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a data de início da contribuição, se posterior àquela competência.

Art. 24. O benefício será reajustado para preservar, em caráter permanente, o seu valor real, na mesma data e índice em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social, ressalvados os beneficiados pela garantia da paridade de revisão de proventos de aposentadoria e pensões de acordo com a legislação vigente.

Seção IV Salário-Maternidade

Art. 25. É o benefício pago à segurada gestante durante o seu afastamento, pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, com início em 28 (vinte e oito) dias antes e término em 91 (noventa e um) dias depois do parto, podendo ser prorrogado, em casos excepcionais, o período de repouso anterior e posterior ao parto, aumentando em até duas semanas, mediante inspeção médica.

Parágrafo único. O início do afastamento do trabalho da segurada será determinado com base em atestado médico.

Art. 26. O pagamento da remuneração correspondente a ampliação da licença-maternidade além do prazo de 120 (cento e vinte) dias, será custeada com os recursos do tesouro do Ente Federativo.

Seção V Salário Família

Art. 27. É o benefício concedido ao segurado de baixa renda, na proporção do respectivo número de filhos ou equiparados, menores de 14 anos, ou inválidos de qualquer idade.

Art. 28. A legislação municipal define quem será considerado o segurado de baixa renda, no município em questão a lei estipula aqueles que obtenham renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

Seção VI Auxílio-Doença

Art. 29. Este benefício será concedido ao segurado que ficar incapacitado para o exercício da função, em gozo de licença para tratamento de saúde por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, e corresponderá a 91% (noventa e um por cento) sobre a última remuneração de contribuição.

§ 1º Não será devido auxílio doença ao segurado que se filiar ao Cuiabá-Prev já portador de doença ou lesão invocada como causa para concessão do benefício, salvo quando a incapacidade sobrevir por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão.

§ 2º Em se verificando doença preexistente no ato de admissão do servidor, deve o médico oficial do Município de Cuiabá apor no laudo médico tal enfermidade, sob pena de responsabilidade, caso em que a Administração Pública registrará referida circunstância na vida funcional do servidor.

Art. 30. O segurado em gozo de auxílio doença, insuscetível de recuperação para sua atividade habitual, deverá submeter-se a processo de readaptação profissional para exercício de outra atividade até que seja dado como habilitado para o desempenho de nova atividade que lhe garanta a subsistência, ou, quando considerado não recuperável, deverá ser aposentado por invalidez.

Parágrafo único. O benefício de auxílio doença será cessado quando o servidor for submetido a processo de readaptação profissional para exercício de outra atividade, ficando este a expensas do erário municipal.

Art. 31. Ao segurado que ficar incapacitado para o exercício da função, em gozo de auxílio doença por mais de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, terá o benefício de auxílio doença convertido em aposentadoria por invalidez, mediante avaliação médico-pericial.

Art. 32. O auxílio doença cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho e/ou pela transformação em aposentadoria por invalidez.

Art. 33. A concessão e a cessação do auxílio-doença, bem como a definição do retorno do servidor à atividade ou a concessão de aposentadoria por invalidez, serão determinadas por decisão da perícia médica.

Art. 34. A lei que regulamenta o Regime Próprio de Previdência determina a fórmula do cálculo do benefício de auxílio-doença, o período de afastamento custeado pelo Ente, as prorrogações, bem como a obrigatoriedade do segurado em submeterem-se as avaliações e reavaliações periódicas pela perícia-médica.

Seção VII Pensão por Morte

Art. 35. Este benefício será concedido ao conjunto dos dependentes do segurado falecido, aposentado ou não, a contar da data do óbito, quando requerido até 30 (trinta) dias depois deste; da data do requerimento, quando requerido após o prazo de 30 (trinta) dias do óbito; ou da data da decisão judicial, em caso de morte presumida do segurado.

Art. 36. A dependência econômica enquanto requisito à pensão por morte é presumida em relação ao cônjuge, companheiro e filho, devendo os demais dependentes comprovar a efetiva dependência econômica em relação ao segurado falecido conforme disposto junto ao art. 7º, parágrafo único e alíneas.

Art. 37. Havendo mais de um pensionista a pensão por morte, será rateada entre todos em parte iguais.

§ 1º O direito a percepção de cada cota individual cessará:

- I - pela morte do pensionista;
- II - para filho, pessoa a ele equiparada ou irmão, de ambos os sexos, ao atingir a maioridade civil, salvo se for inválido ou com deficiência;
- III - para filho ou irmão inválido, pela cessação da invalidez;
- IV - para filho ou irmão que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave, pelo afastamento da deficiência, nos termos do regulamento;
- V - para cônjuge ou companheiro:
 - a) Se inválido ou com deficiência, pela cessação da invalidez ou pelo afastamento da deficiência, respeitado os períodos mínimos decorrentes da aplicação das alíneas b e c;
 - b) Em 4 (quatro) meses, se o óbito ocorrer sem que o segurado tenha vertido 18 (dezoito) contribuições mensais ou se o casamento ou a união estável tiverem sido iniciados em menos de 2 (dois) anos antes do óbito do segurado;
 - c) Transcorridos os seguintes períodos, estabelecidos de acordo com a idade do beneficiário na data de óbito do segurado, se o óbito ocorrer depois de vertidas 18 (dezoito) contribuições mensais e pelo menos 2 (dois) anos após o início do casamento ou da união estável:

1. 3 (três) anos, com menos de 21 (vinte e um) anos de idade;

2. 6 (seis) anos, entre 21 (vinte e um) e 26 (vinte e seis) anos de idade;

3. 10 (dez) anos, entre 27 (vinte e sete) e 29 (vinte e nove) anos de idade;

4. 15 (quinze) anos, entre 30 (trinta) e 40 (quarenta) anos de idade;

5. 20 (vinte) anos, entre 41 (quarenta e um) e 43 (quarenta e três) anos de idade;

6. vitalícia, com 44 (quarenta e quatro) ou mais anos de idade.

§ 2º Serão aplicados, conforme o caso, a regra contida na alínea a ou os prazos previstos na alínea c, ambas do inciso V do § 1º, se o óbito do segurado decorrer de acidente de qualquer natureza ou de doença profissional ou do trabalho, independentemente do recolhimento de 18 (dezoito) contribuições mensais ou da comprovação de 2 (dois) anos de casamento ou de união estável.

§ 3º Após o transcurso de pelo menos 3 (três) anos e desde que nesse

período se verifique o incremento mínimo de um ano inteiro na média nacional única, para ambos os sexos, correspondente à expectativa de sobrevida da população brasileira ao nascer, poderão ser fixadas, em números inteiros, novas idades para os fins previstos na alínea c do inciso V do § 1º, em ato do Ministro de Estado da Previdência Social, limitado o acréscimo na comparação com as idades anteriores ao referido incremento.

§ 4º O tempo de contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) ou ao Regime Geral de Previdência Social será considerado na contagem das 18 (dezoito) contribuições mensais de que tratam as alíneas b e c do inciso V do § 1º.

§ 5º A critério da Administração, o beneficiário de pensão cuja preservação seja motivada por invalidez, por incapacidade ou por deficiência, poderá ser convocado a qualquer momento para avaliação das referidas condições.

§ 6º Ressalvado o direito de opção, é vedada a percepção cumulativa de pensão, inclusive a deixada por mais de um cônjuge ou companheiro.

Art. 38. Toda vez que se extinguir uma parcela de pensão será procedido novo rateio da pensão em favor dos pensionistas remanescentes.

Parágrafo único. Com a extinção da quota do último pensionista, extinta ficará também a pensão.

Seção VIII Auxílio-Reclusão

Art. 39. Este benefício será concedido ao conjunto de dependentes do segurado que esteja recolhido à prisão e que tenha renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social.

§ 1º O auxílio reclusão será rateado em cotas-partes iguais entre os dependentes do segurado.

§ 2º O auxílio reclusão será devido a contar da data em que o segurado preso deixar de perceber remuneração dos cofres públicos.

§ 3º Na hipótese de fuga do segurado, o benefício será restabelecido a partir da data da recaptura ou da reapresentação à prisão, nada sendo devido aos seus dependentes enquanto estiver o segurado evadido e pelo período da fuga.

Seção IX Do cálculo da média aritmética

Art. 40. No cálculo dos proventos das aposentadorias calculados de acordo com a média aritmética simples, serão consideradas a média simples das maiores remunerações ou subsídios que serviram como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondente a 80% (oitenta por cento) de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência.

Art. 41. Para os efeitos do disposto no parágrafo anterior serão utilizados os valores das remunerações que constituíram a base de cálculo das contribuições do servidor aos regimes de previdência, independentemente do percentual da alíquota estabelecida ou de terem sido estas destinadas para o custeio de apenas parte dos benefícios previdenciários.

Art. 42. As remunerações ou subsídios considerados no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários-de-contribuição considerados no cálculo dos benefícios do RGPS, conforme portaria editada mensalmente pelo MPS.

Art. 43. Nas competências a partir de julho de 1994 em que não tenha havido contribuição do servidor vinculado a regime próprio, a base de cálculo dos proventos será a remuneração do servidor no cargo efetivo, inclusive nos períodos em que houve isenção de contribuição ou afastamento do cargo, desde que o respectivo afastamento seja considerado como de efetivo exercício.

Art. 44. As remunerações consideradas no cálculo da média, depois de atualizadas na forma indicada, não poderão ser:

- I - inferiores ao valor do salário mínimo;
- II - superiores ao limite máximo do salário-de-contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao RGPS.

Art. 45. As maiores remunerações serão definidas depois da aplicação dos fatores de atualização e da observância, mês a mês, dos limites estabelecidos no parágrafo anterior.

Art. 46. Na determinação do número de competências correspondentes a oitenta por cento de todo o período contributivo, desprezar-se-á a parte decimal. Se a partir de julho de 1994 houver lacunas no período contributivo do segurado por não vinculação a regime previdenciário, em razão de ausência de prestação de serviço ou de contribuição, esse período será desprezado do cálculo de que trata este artigo.

Art. 47. O valor inicial do provento, calculado de acordo com o estipulado anteriormente, por ocasião de sua concessão, não poderá exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu aposentadoria, sendo vedada a inclusão de parcelas temporárias.

Art. 48. Para o cálculo do valor inicial dos proventos proporcionais ao tempo de contribuição, será utilizada fração cujo numerador será o total desse tempo e o denominador, o tempo necessário à respectiva aposentadoria voluntária com proventos integrais, não se aplicando a redução no tempo de idade e contribuição relativa ao professor.

Art. 49. No cálculo dos proventos proporcionais, o valor resultante do cálculo pela média será previamente confrontado com o limite de remuneração do cargo efetivo para posterior aplicação da fração.

Art. 50. Os períodos de tempo utilizados no cálculo previsto neste artigo serão considerados em número de dias.

CAPÍTULO VII DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PERMANENTES

Seção I Aposentadoria

Art. 51. Deverão ser observadas as documentações necessárias para a confecção dos processos, conforme Manual de Remessas exigido na Triagem de documentos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso:

- I - Requerimento do servidor ou pedido "ex officio";
- II - Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);
- III - Ato concessório, contendo a qualificação civil do servidor (RG e CPF), qualificação funcional, período de tempo de contribuição, fundamentação legal da concessão e assinatura da autoridade competente;

IV - Cópia da publicação do ato concessório, na Imprensa Oficial;

V - Histórico funcional atualizado com as designações e dispensas, inclusive com o período de início e término no exercício de cargo e/ou função de confiança, bem como o último enquadramento;

VI - Certidão, ou ato de nomeação, ou admissão do servidor, indicando o regime jurídico inicial;

VII - Certidão de contagem de tempo de contribuição emitida pelo órgão ao qual está vinculado o servidor, devendo constar também o tempo de contribuição averbado, quando houver;

VIII - Certidão original de tempo de contribuição de outros órgãos previdenciários, inclusive do Regime Geral de Previdência Social (INSS), que comprove o tempo averbado, para fins de aposentadoria;

IX - Planilha de proventos elaborada pela entidade ou órgão concedente.

X - Cópia do contracheque ou ficha financeira da última remuneração, indicando a legislação a que se refere.

XI - Nas concessões de aposentadoria com base no artigo 40, §§ 3º e 17 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, combinado com o art. 1º da Lei 10.887/04, deverão ser anexadas todas as fichas financeiras, desde a 57ª competência julho/94 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência, que comprovem as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado;

XII - Declaração do servidor dando ciência quanto a redução dos proventos;

XIII - Manifestação jurídica acerca da fundamentação legal e composição dos proventos;

XIV - Declaração de não-acumulação remunerada ilegal de cargo público, assinada pelo servidor;

XV - Declaração assinada pelo órgão de que o servidor não responde a processo disciplinar;

XVI - No caso de aposentadoria por invalidez, apresentar laudo médico oficial original assinado por junta médica oficial, conforme anexo XLIV, se for o caso;

XVII - Decisão judicial, quando for o caso;

XVIII - Parecer da unidade de controle interno (envio obrigatório pelos jurisconsultos a partir da competência maio/2011);

XIX - Justificativa do não-encaminhamento de documentos.

Seção II

Pensão por morte

Art. 52. Deverão ser observadas as documentações necessárias para a confecção dos processos, conforme Manual de Remessas exigido na Triagem de documentos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso:

I - Requerimento de habilitação do beneficiário ou de seu representante legal (se menor ou inválido), no qual conste o nome do segurado falecido, respectiva matrícula e data de falecimento;

II - Cópia autenticada em cartório da certidão de óbito;

III - Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) e endereço do beneficiário e de seu representante legal;

IV - Documento comprobatório da condição de dependente do segurado: a) Certidão de casamento atualizada com anotação do óbito ou união estável comprovada por meio de decisão judicial, ou;

b) Certidão de nascimento e/ou cédula de identidade, ou;

c) Decisão judicial, ou;

d) Comprovação da dependência econômica, por via judicial, ou de acordo com os documentos previstos nas alíneas do parágrafo único do art. 7º desta Instrução;

V - Laudo médico oficial original, assinado por junta médica oficial, quando se tratar de beneficiário inválido;

VI - Cópia do termo de tutela, ou de guarda, ou de curatela;

VII - Ato concessório, emitido por autoridade competente, constando: a) identificação do segurado falecido (nome e matrícula), qualificação funcional, fundamentação legal, nome do beneficiário(s) vitalício(s) e/ou temporário(s), com o respectivo percentual do rateio ou do total da pensão e a data de início da concessão;

VIII - Cópia da publicação do ato concessório, na Imprensa Oficial;

IX - Planilha de cálculo de benefício contendo o rateio da pensão, se houver;

X - Cópia do contracheque ou ficha financeira da última remuneração, indicando a legislação a que se refere;

XI - Manifestação jurídica acerca da fundamentação legal e da composição do benefício;

XII - Declaração do beneficiário de não-acúmulo ilegal de pensões;

XIII - Na hipótese de o servidor ter falecido na inatividade: informar o número do Acórdão/TCE se estiver em tramitação neste Tribunal indicar o número do protocolo ou nas 59 falta dos documentos acima mencionados encaminhar o ato de concessão expedido pela autoridade competente com a sua respectiva publicação;

XIV - Na hipótese de o servidor falecer em atividade: juntar a certidão de tempo de contribuição até a data do óbito, com a respectiva qualificação funcional e lotação;

XV - Declaração de não emancipação do dependente menor de 18

(dezoito) anos;

jurisdicionados a partir da competência maio/2011);

- XVI** - Parecer da unidade de controle interno (envio obrigatório pelos competentes maio/2011);
- XVII** - Justificativa do não-encaminhamento de documentos.

Seção III
Auxílio-reclusão

Art. 53. Deverão ser observadas as documentações necessárias para a confecção dos processos, conforme Manual de Remessas exigido na Triagem de documentos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso:

- I** - Cópia dos documentos pessoais do segurado, RG e CPF;
- II** - Cópia dos documentos pessoais dos dependentes legais, RG e CPF;
- III** - Documento Comprobatório de dependência (Certidão de Casamento atualizada, caso cônjuge, União Estável, caso Companheiro(a), Certidão de Nascimento, caso filhos menores de 18 anos, Laudo Médico Pericial, caso filhos inválidos.

IV - Contracheque ou ficha financeira: referente ao mês imediatamente anterior à reclusão;

V - Certidão emitida pela autoridade competente sobre o efetivo recolhimento do segurado à prisão e o respectivo regime de cumprimento da pena, sendo tal documento renovado trimestralmente.

- VI** - Planilha de proventos;
- VII** - Parecer;
- VIII** - Portaria ou ato concessório;
- IX** - Cópia Publicação Portaria;

Seção IV
Revisão de aposentadorias e pensões por morte

Art. 54. Deverão ser observadas as documentações necessárias para a confecção dos processos, conforme Manual de Remessas exigido na Triagem de documentos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso:

- I** - Requerimento ex officio ou pedido do servidor ou do beneficiário;
- II** - Cópia do acórdão proferido pelo TCE;
- III** - Certidão de Vida Funcional;
- IV** - Certidão para fins de aposentadoria ou pensão;
- V** - Laudo médico (no caso de concessão por invalidez);
- VI** - Holerite da última remuneração do servidor em atividade;
- VII** - Planilha de Cálculo de Proventos;
- VIII** - Ato ou Portaria de concessão do benefício;
- IX** - Publicação do Ato ou Portaria de concessão;
- X** - Termo de Posse;
- XI** - Ficha Financeira demonstrando o valor implantado na revisão;
- XII** - Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);
- XIII** - Cópia do Ato retificatório;
- XIV** - Cópia da publicação do ato retificatório;
- XV** - Planilha de proventos;
- XVI** - Parecer jurídico acerca da fundamentação legal e da composição

do provento;

jurisdicionados a partir da competência maio/2011);

- XVII** - Parecer da unidade de controle interno (envio obrigatório pelos competentes maio/2011);
- XVIII** - Justificativa do não-encaminhamento de documentos

CAPÍTULO VIII DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS TEMPORÁRIOS

Seção I
Auxílio-doença

Art. 55. Deverão ser observadas as documentações necessárias para a confecção dos processos:

- I** - Cópia dos documentos pessoais, RG, CPF;
- II** - Holerite ou ficha financeira: referente ao mês imediatamente anterior à concessão do benefício;

- III** - Atestado médico;
- IV** - Cópia do último Laudo Médico Pericial;
- V** - Laudo Médico Pericial;
- VI** - Relatório Técnico;
- VII** - Planilha de cálculo;
- VIII** - Portaria ou ato concessório;
- IX** - Cópia Publicação Portaria;

Seção II
Salário-maternidade

Art. 56. Deverão ser observadas as documentações necessárias para a confecção dos processos:

- I** - Cópia dos documentos pessoais: RG, CPF;
- II** - Holerite ou ficha financeira: referente ao mês imediatamente anterior à concessão do Benefício;

III - Cópia da Certidão de Nascimento do dependente, caso venha a requerer após nascimento do bebê;

IV - Atestado médico: comprovando o nascimento do dependente e a real necessidade do afastamento durante o período estipulado em lei: 120 (Cento e Vinte) dias;

V - Laudo Médico Pericial, caso a segurada venha a requerer benefício anterior ao nascimento do bebê.

- VI** - Relatório Técnico.
- VII** - Planilha de Cálculo.
- VIII** - Portaria ou Ato Concessório.
- IX** - Cópia Publicação Portaria;

Seção III
Salário-família

Art. 57. Deverão ser observadas as documentações necessárias para a confecção dos processos:

- I** - Cópia dos documentos pessoais, RG, CPF;
- II** - Holerite ou ficha financeira: referente ao mês imediatamente anterior certidão de nascimento do dependente.

III - Cópia cartão de vacinas do dependente: caso o menor tiver idade inferior a 7(sete) anos.

IV - Atestado de escolaridade: caso o menor tiver idade superior a 7(sete) e inferior a 14(quatorze) anos.

- V** - Portaria ou Ato Concessório
- VI** - Cópia Publicação Portaria;

CAPÍTULO IX DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 58. O décimo terceiro salário/abono anual será devido àquele que, durante o ano, tiver recebido proventos de aposentadoria ou pensão por morte pago pelo RPPS.

Parágrafo único. O décimo terceiro/abono anual de que trata o caput será proporcional em cada ano ao número de meses de benefício pago pelo RPPS, em que cada mês corresponderá a um doze avos, e terá por base o valor do benefício do mês de dezembro, exceto quando o benefício encerrar-se antes deste mês, oportunidade em que o valor será o do mês da cessação.

Art. 59. É assegurado o reajustamento dos benefícios de aposentadorias e pensão por morte sem direito a paridade, para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, na mesma data e índice em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social, ressalvado os beneficiados pela garantia da paridade de revisão de proventos de aposentadoria e pensões de acordo com a legislação vigente.

Art. 60. O tempo de contribuição federal, estadual ou municipal será contado para efeito de aposentadoria.

Art. 61. É vedada qualquer forma de contagem de tempo de contribuição fictício.

Art. 62. Aplica-se o limite fixado no art. 37, XI da Constituição Federal, à soma total dos proventos de inatividade, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas a contribuição para o regime geral de previdência social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma da Constituição Federal, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo.

Art. 63. Além do disposto nesta Instrução, bem como na Lei Complementar nº. 399/2015, o Cuiabá-Prev observará no que couber, os requisitos e critérios fixados para o Regime Geral de Previdência Social.

Art. 64. Para efeito do benefício de aposentadoria, é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na administração pública e na atividade privada, rural ou urbana, hipótese em que os diversos regimes de previdência social se compensarão financeiramente, nos termos do § 9º, do art. 201 da Constituição Federal, segundo critérios estabelecidos na lei 9.796/99.

Art. 65. Os benefícios previdenciários pagos aos segurados ou aos seus dependentes não poderão ser objeto de penhora, arresto ou sequestro, sendo nula de pleno direito qualquer venda ou cessão e a constituição de quaisquer ônus, bem como a outorga de poderes irrevogáveis ou em causa própria para a respectiva percepção, salvo os descontos previstos nos incisos I, II, III, IV e V do Art. 44, da Lei Complementar nº. 399/2015.

Art. 66. O pagamento dos benefícios serão efetuados mediante depósito em conta bancária do segurado ou do dependente.

Art. 67. Os benefícios assegurados por este RPPS, quando não reclamados, prescrevem em 05 (cinco) anos, a contar da data em que deveriam ter sido pagos, toda e qualquer ação para haver prestações vencidas ou quaisquer restituições ou diferenças devidas pelo CUIABÁ-PREV, salvo o direito dos menores, incapazes e ausentes, na forma do Código Civil e os prazos previstos no artigo 30, da Lei Complementar nº. 399/2015.

Art. 68. Esta atualização da Instrução Normativa SPP 03/2013, versão 2, entra em vigor na data de sua publicação.

CAPÍTULO X DA APROVAÇÃO

Art. 63. E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 03(três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Cuiabá – MT, 27 de Dezembro de 2016.

Eroaldo de Oliveira
Secretário Municipal de Gestão

Fernando Jorge Mendes de Oliveira
Secretário-adjunto de Previdência

ANEXO I

REGISTRO E CONTROLE DAS REVISÕES

Capítulo	Versão	Descrição Sumária	Motivo
--	01	Emissão inicial-Aprovação	Emissão Inicial
Todos	02	Atualização e Revisão de procedimentos	Melhoria dos Processos de Trabalho

PORTARIA SMGE N° 2905/2016

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar n° 359/14;

Considerando a solicitação formulada nos autos do processo n° 110179/2016 e Parecer Técnico n° 787/2016.

RESOLVE:

PUBLICAR a Instrução Normativa SPA N.º 006/2016, que "Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para padronizar o registro e controle de almoxarifado no âmbito da prefeitura municipal de Cuiabá".

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMpra-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO em Cuiabá-MT, 28 de Dezembro de 2016.

Eroaldo de Oliveira

Secretário Municipal de Gestão

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA N° 006/2016

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PARA PADRONIZAR O REGISTRO E CONTROLE DE ALMOXARIFADO NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

VERSÃO: 01

ATO DE APROVAÇÃO: PORTARIA SMGE N° 2905/2016

DATA: 28/12/2016

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

PARECER UCI: N° 787/2016

PORTARIA CGM: N° 27/2016

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º A presente Instrução Normativa dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para regulamentar as atividades relativas à padronização de registro e controle de Almoxarifado pela Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Cuiabá.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa tem como objetivo racionalizar com minimização de custos o uso de material no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Gestão por meio da Diretoria de Patrimônio e Serviços é a responsável pelas atividades inerentes a gestão de almoxarifado da Prefeitura Municipal de Cuiabá, através de técnicas modernas que atualizam e enriquecem essa gestão com as desejáveis condições de operacionalidade, no emprego do material nas diversas atividades.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

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

I – Almoxarifado: local destinado à guarda e conservação dos materiais de consumo, tendo a função de destinar espaços onde permanecerá cada item aguardando a necessidade do seu uso;

II – Material: designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades das organizações públicas federais, estaduais e municipais, independente de qualquer fator, bem como, aquele oriundo de demolição ou desmontagem, aparas, acondicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis;

III – Material de consumo: é aquele que, em razão do seu uso corrente, perde a sua identidade física em 02 (dois) anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período;

IV – Material permanente: é aquele que, em razão do seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem durabilidade superior a 02 (dois) anos;

V – Comissão de Inventário, Avaliação e Doação: grupo de servidores das Unidades Gestoras como funções especiais, nomeados para realizarem o inventário de bens patrimoniais e de consumo;

VI – Contrato: acordo mútuo de vontades que tem por finalidade gerar direitos e obrigações recíprocas entre as partes contratantes;

VII – Sistema de Gestão de Almoxarifado: ferramenta tecnológica que controla as entradas, baixas e as movimentações ocorridas nos materiais de consumo;

VIII – Racionalização: Utilizar mecanismos inteligentes para execução onde o efeito deverá ser integrado, evitando assim o desperdício, com menos esforço, menos custo, menos retrabalho, menos reposição, chegando ao custo benefício com excelência.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL

Art. 4º A presente instrução normativa possui como fundamentos legais

os seguintes dispositivos:

- I** – Lei Orgânica Municipal;
- II** – Lei Complementar n° 359, de 05 de dezembro de 2014;
- III** – Regimento Interno da Secretaria Municipal de Gestão;
- IV** – Instrução Normativa SCI N° 01/2010 (Norma das Normas).

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Das respectivas responsabilidades:

I - Do Prefeito Municipal:

II - Nomear a Comissão de Inventário, até 31 de Janeiro de cada ano.

II - Da Secretaria Municipal de Gestão:

a) Solicitar ao Prefeito Municipal a nomeação da Comissão de Inventário, até 15 de janeiro de cada ano;

b) Encaminhar cópia do Relatório de Inventário de Bens de Consumo das Unidades Gestoras à Secretaria Municipal de Fazenda.

III - Diretoria de Patrimônio e Serviços:

a) Solicitar a elaboração de inventário de bens de consumo em estoque a todas as Unidades Gestoras;

b) Acompanhar a movimentação de materiais de consumo em todas as Unidades Gestoras, bem como, formulando diretrizes de gestão de bens de consumo da Prefeitura Municipal de Cuiabá;

c) Disponibilizar a todas as Unidades Gestoras o Sistema de Gestão de Almoxarifado para o desenvolvimento das atividades inerentes ao controle de bens de consumo, seu registro, movimentação, baixa, transferência, que se incorporam ao estoque de almoxarifado de forma a atender as necessidades administrativas e operacionais do Poder Público Municipal.

d) Compete acompanhar e fiscalizar os saldos dos Contratos Vigentes, juntamente com os fiscais de consumo, conforme portaria publicada.

IV - Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado:

a) Supervisionar o levantamento físico/financeiro (inventário) dos bens de consumo;

b) Compete orientar e acompanhar os órgãos e entidades nas atividades inerentes ao controle de bens de consumo do Poder Público Municipal;

c) Compete receber relatório das Unidades Gestoras contendo todos os elementos descritos no Inventário, bem como pela observância do prazo determinado para a sua entrega na Diretoria de Patrimônio e Serviços.

V - Gerência de Almoxarifado:

a) Realizar o gerenciamento e controle dos bens de consumo;

b) Acompanhar o registro de entrada por nota fiscal de acordo com a descrição dos bens correspondente ao Sistema de Gestão de Almoxarifado;

c) Orientar os responsáveis pelo almoxarifado, no Sistema de Gestão de Almoxarifado quanto à emissão de relatórios mensais para envio de informação ao Tribunal de Contas através do sistema APLIC (Auditoria Pública Informatizada de Contas);

d) Capacitar às Unidades Gestoras, promover a incorporação e a inserção dos bens de consumo no Sistema de Gestão de Almoxarifado;

e) Propor políticas e diretrizes relativas a estoques e programação de aquisição e fornecimento de material de consumo;

f) Estabelecer as necessidades de aquisição dos materiais de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição e evitar que não ocorra a falta desses materiais.

VI - Diretoria Administrativa e Financeira da Unidade Gestora:

a) Inserir no Sistema de Gestão de Almoxarifado, as informações relativas às aquisições de bens de consumo ocorridas no período;

b) Inserir no Sistema de Gestão de Almoxarifado os dados relativos aos convênios firmados para aquisições de bens de consumo com outros recursos e de recursos vinculados;

c) Assegurar que o material esteja armazenado em local seguro e na quantidade ideal de suprimento;

d) Impedir que ocorram divergências de inventário e perdas de qualquer natureza;

e) Preservar a qualidade e as quantidades exatas;

f) Possuir recursos de movimentação e distribuição suficientes a um atendimento rápido e eficiente.

VII - Secretaria de Fazenda:

a) A Diretoria de Contabilidade após recebimento do relatório de movimentação mensal do Sistema de Gestão de Almoxarifado devidamente instruído deverá proceder para fins de ajuste contábeis.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I

DA AQUISIÇÃO

Art. 6º As compras de materiais de consumo para reposição de estoques e/ou para atender necessidades específicas, deverão ser efetuadas pela Unidade Gestora por intermédio da Diretoria Administrativa e Financeira e Gerência de Almoxarifado.

Parágrafo único. Todas as compras deverão obedecer às exigências dispostas na Lei Federal n° 8.666/1993 e nas normas e nos procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas do Sistema de Compras de Licitações.

SEÇÃO II

DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

Art. 7º Constituem atividades básicas do Almoxarifado:

I – Recebimento;

II – Aceitação;

III – Armazenagem;

IV – Estocagem;