

DA APROVAÇÃO

Art. 25.E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 03três vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, 16de Maiode 2013

BOLANGER JOSÉ DE ALMEIDA
PRESIDENTE DO CUIABÁ-REV

ANEXO I

REGISTRO E CONTROLE DAS REVISÕES

Capítulo	Revisão	Data	Descrição Sumária	Motivo
--	01		Emissão inicial-Aprovação	Emissão inicial

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPP Nº. 002/2013

“DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTO E LIMITES PARA REALIZAÇÃO DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS NECESSÁRIAS PARA A ORGANIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E CONSERVAÇÃO DE PATRIMÔNIO DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CUIABÁ – CUIABÁ-REV”

VERSÃO: 01
DATA:16/05/2013
ATO APROVAÇÃO:
UNIDADE RESPONSÁVEL:CUIABÁ-REV

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Estabelecer os procedimentos e limites para realização das despesas administrativas necessárias para a organização, funcionamento e conservação de patrimônio do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cuiabá – CUIABÁ-REV, observado as determinações legais.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange as despesas administrativas realizadas no Regime Próprio de Previdência Social do Município de Cuiabá, que será custeada pelo montante correspondente a taxa de administração, respeitado o limite instituído legalmente.

Parágrafo Único A taxa de administração será estabelecida em Lei, consistindo em até 2% (dois pontos percentuais) do valor das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS, relativo ao exercício financeiro do ano anterior.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º Para efeitos desta Instrução, conceitua-se:

- Taxa de Administração: É a taxa utilizada para a cobertura de despesas administrativas, seja despesa de capital ou de despesas correntes que garante a organização, o bom funcionamento e a conservação do patrimônio da Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência de Cuiabá.

- Despesas Correntes: Constituem os gastos operacionais, isto é, são dispêndios realizados pela administração pública para a manutenção e o funcionamento de seus órgãos.
- Despesas de Capital: Compreendem os investimentos em bens de capital, aquisição ou construção de novos bens, que irão incorporar ao patrimônio público de forma efetiva.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente instrução tem como base legal os dispositivos contidos são:

IV.Lei Municipal n. 4.592, de 09 de junho de 2004, que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Cuiabá/MT e, dá outras providências;

V.Lei Federal n. 9.717, de 27 de novembro de 1998, que dispõe sobre as regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências;

VI.Portaria Ministério da Previdência Social n. 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 das Leis n. 9.717, de 1998 e 10.887 de 2004;

VII.Portaria do Ministério da Previdência Social n. 916, de 15 de julho de 2.003, que disciplina Plano de contas para os Regimes Próprios de Previdência Social;

VIII.Portaria do Ministério da Previdência Social n. 95, de 06 de março de 2007, Altera os anexos I, II, III e IV da Portaria MPS nº 916, de 15 de julho de 2.003 e dá outras providências;

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Compete a Unidade Responsável pelo SPP - Regime Próprio de Previdência Social – CUIABÁ -PREV, dentre outras atribuições:

VIII.Gastos com despesas administrativas restritas a organização e ao bom funcionamento da unidade gestora;

IX.Controle sobre os gastos com o pessoal, limitando ao valor destinado às despesas administrativas;

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

XI.Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

XII.Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Sistema de Previdência Própria - CUIABÁ - PREV;

XIII.Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações ao Departamento de Contabilidade e a Auditoria e Controle Interno;

XIV.Determinar e chefiar as atividades do RPPS – CUIABÁ - PREV entre outras atividades afins;

XV.Coordenar os trabalhos do RPPS - CUIABÁ - PREV de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta do Município.

Art. 6º Compete responsabilidade a Unidade de Controle Interno na Previdência Própria - CUIABÁ-REV:

VIII.Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

IX.Através da atividade interna, avaliar a eficácia dos

X.procedimentos de controle inerentes ao SPP (Sistema Previdência Própria), propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles;

XI.Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

XII.Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações;

XIII.Verificar os procedimentos e limites da realização das despesas se está em conformidade com a Lei nº. 4.592 de 09 de junho de 2004, Instrução Normativa e demais legislação pertinente;

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Escrituração Contábil da Realização de Despesas Administrativas:

Art. 7º Os recursos da taxa da administração serão registrados e escriturados, devendo ser evidenciado em receita e as despesas nos demonstrativos contábeis, em conformidade com a Lei n. 4.320/64, Lei complementar 101/2000 e as portarias e instruções normativas expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

Art. 8º São procedimentos e limites para a utilização da taxa de administração na realização das despesas administrativas necessárias para a organização, funcionamento e conservação de patrimônio do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Cuiabá -MT:

III.Levantamento da base de cálculo dos servidores ativos e inativos e pensionistas

IV.Calcular a porcentagem referente aos 2% sobre a base de cálculo;

V.Escriturar no sistema contábil os valores percebidos pela receita; e as despesas realizadas observado montante disponível taxa de administração.

Seção II Utilização da Taxa de Administração

Art. 9º O montante referente à taxa de administração poderá ser utilizado na aquisição ou construção de bens imóveis, desde que o uso deste imóvel seja restringido ao uso próprio da unidade gestora do RPPS, inclusive para a conservação de seu patrimônio.

Art. 10.A aquisição ou construção de bens imóveis com os recursos destinados à Taxa de Administração restringe-se aos destinados ao uso próprio da unidade gestora do RPPS.

Art. 11.Não deverá ser utilizada a taxa de administração para o custeio das despesas decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros, devendo ser suportado pelo próprio rendimento das aplicações.

Art. 12.As eventuais despesas com contratação de assessoria ou consultoria deverão ser suportadas pelos recursos da Taxa de Administração.

Seção III Limitação das Despesas Administrativas

Art. 13.Os gastos com as despesas administrativas serão limitados a 2% (dois pontos percentuais) do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência, relativo ao exercício financeiro anterior, ou seja, para o vigente ano o Regime Próprio de Previdência Social só poderá gastar com despesas administrativas até 2% (dois pontos percentuais) da soma do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados pagas no exercício anterior.

Seção III Sanções Aplicáveis Pelo Extrapolemanto Do Limite Legal Com Despesas Administrativas

Art. 14.Ao ultrapassar o limite de 2% (dois por cento) da taxa de administração estipulado em lei, configurará na utilização indevida dos recursos previdenciários, trazendo reflexos negativos perante o Ministério da Previdência quando da emissão do CRP (Certificado de Regularidade Previdenciária), perante Tribunal de Contas do Estado na reprovação das Contas do Município, bem como a exigência do ressarcimento dos valores correspondentes ao excedente.

Art. 15.Possibilidade de parcelamento em até 60 (sessenta) parcelas do valor excedente a Taxa de Administração do RPPS, quando do seu ressarcimento.

CAPÍTULO VIII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 16. 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. 17. Não deverá ser utilizada a taxa de administração para o custeio das despesas decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros, devendo ser suportado pelo próprio rendimento das aplicações.

Art. 18. O Regime Próprio de Previdência poderá constituir reservas com as sobras do custeio das despesas do exercício, cujos valores serão utilizados para os fins a que se destina a Taxa de Administração, desde que o percentual seja definido expressamente em texto legal.

Art. 19. É vedada a utilização de recursos previdenciários para custear ações de assistência social, saúde, de assistência financeira de qualquer espécie e para concessão de verbas indenizatórias, ainda que decorrentes de acidente em serviço, salvo as expressas em lei.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

CAPÍTULO IX DA APROVAÇÃO

Art. 21. E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 03três vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Cuiabá – MT, 16de Maio de 2013.

BOLANGER JOSÉ DE ALMEIDA
PRESIDENTE DO CUIABÁ-REV

ANEXO I

REGISTRO E CONTROLE DAS REVISÕES

Capítulo	Revisão	Data	Descrição Sumária	Motivo
--	01		Emissão inicial-Aprovação	Emissão inicial

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPPNº. 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 DE CUIABÁ/MT”

VERSÃO: 01
DATA: 16/05/2013
ATO APROVAÇÃO:
UNIDADE RESPONSÁVEL: CUIABÁ-PREV

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

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

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange os segurados, ocupantes de cargos efetivos do Município de Cuiabá, vinculado ao CUIABÁ-PREV, que fazem jus ao direito de gozo dos benefícios previdenciários e a seus dependentes, na conformidade da Lei Municipal n. 4.592, de 09 de junho de 2004.

Art. 3º A filiação do servidor público municipal ao CUIABÁ-PREV será obrigatória a partir de sua posse; Perderá a qualidade de segurado aquele que deixar de exercer a atividade que o submeta ao regime do CUIABÁ-PREV;

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;

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

VII.Os pais e;

VIII.O irmão não emancipado, de qualquer condição, desde que não tenha atingido a maioridade civil ou se inválido;

IX.A existência de dependente indicado em qualquer dos itens da alínea “a”, exclui do direito ao benefício os indicados nos itens subsequentes.

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

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

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

XIII.A dependência econômica das pessoas indicadas no primeiro item da alínea “a” é presumida, a das pessoas constantes dos demais itens da alínea “a” deverão comprová-la.

Art. 7º A perda da qualidade de dependente ocorrerá:

X.Para os cônjuges, pela separação judicial ou divórcio sem direito a percepção de alimentos, pela anulação do casamento, pelo óbito ou por sentença judicial transitada em julgado;

XI.Para a companheira ou companheiro, pela cessação da união estável com o segurado ou segurada, enquanto não lhe for garantida a prestação de alimentos;

XII.Para o filho e o irmão, de qualquer condição, ao atingirem a maioridade civil, salvo se inválidos, ou pela emancipação, ainda que inválido, exceto, neste caso, se a emancipação for decorrente de colação de grau científico em curso de ensino superior; e

XIII.Para os dependentes em geral, se dará pelo matrimônio; pela cessação da invalidez e pelo falecimento.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 8º Para efeitos desta Instrução, conceitua-se:

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

• 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.

• 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.

• Aposentadoria Compulsória: Benefício concedido ao servidor que completar 70 (setenta) anos de idade será aposentado compulsoriamente. A idade limite é estatuida pela Constituição Federal, art. 40, §1º, II.

• 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.

• Salário Família: 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.

• 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.

• 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.

• Auxílio-Reclusão: É o benefício concedido aos dependentes do servidor de baixa renda, que foi recolhido à prisão, e que tenha renda bruta mensal igual ou inferior a primeira faixa da tabela de contribuição ao INSS.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 9º A presente instrução tem como base legal os dispositivos contidos são:

IX.Constituição Federal da República do Brasil e suas alterações, destacando-se a Emenda Constitucional n. 20, de 15 de dezembro de 1998; da Emenda Constitucional n. 41, de 19 de dezembro de 2003 e da Emenda Constitucional n. 47, de 06 de julho de 2005.

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

XI.Lei Municipal n. 4.592, de 09 de junho de 2004, que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Cuiabá/MT e, dá outras providências.

XII.Portaria Ministério da Previdência Social n. 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 n. 9.717, de 1998 e 10.887 de 2004.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 10. Da unidade responsável – CUIABÁ-PREV - regime próprio de previdência social:

XVI.Acompanhamento dos processos;

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

XVIII.Conferir toda documentação anexada ao processo;

XIX.Atentar-se para as datas finais dos benefícios;

XX.Averiguar a veracidade das documentações;

XXI.Publicação em jornal das documentações necessárias;

XXII.Encaminhamento a pericia médica, caso necessário;

XXIII.Confeção dos documentos necessários para a montagem dos processos de concessão de benefícios, elencados no item VII da presente Instrução Normativa; coleta de assinaturas necessárias para composição do processo; Outrossim, solicitar os documentos funcionais; Holerite; Lei de Planos Cargos e Carreiras junto ao setor de Recursos Humanos do Município;

XXIV.Envio dos processos para fins de registro dos benefícios permanentes (pensão e aposentadoria) junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

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

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