

## **RESOLUÇÃO Nº 40, DE 2 DE AGOSTO DE 2019.**

### **“ATUALIZA O REGULAMENTO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BARUERI, PARA FINS DE CONCESSÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DOS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS”.**

**TATUO OKAMOTO**, Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri - IPRESB, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 434, de 14 de agosto de 2018,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica aprovado o REGULAMENTO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL do Município de Barueri, para fins de concessão, controle e fiscalização dos benefícios previdenciários.

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA INSCRIÇÃO DO SEGURADO E DOS DEPENDENTES**

**Art. 2º.** Considera-se inscrição de segurado, para os efeitos previdenciários, o ato pelo qual o servidor é cadastrado no Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município, mediante comprovação do ato de nomeação no cargo efetivo, dos seus dados pessoais e de outros elementos necessários e úteis à sua caracterização

como tal.

**Art. 3º.** A inscrição do segurado deverá ser feita pessoalmente pelo servidor na sede do IPRESB, antes de sua posse no cargo efetivo.

§ 1º A filiação do segurado ao IPRESB só ocorrerá com o início do exercício do seu cargo efetivo.

§ 2º Independentemente da inscrição prevista no caput, a filiação do servidor efetivo é obrigatória.

**Art. 4º.** Considera-se inscrição de dependente, para os efeitos da previdência social do Município, o ato pelo qual o segurado o qualifica perante ela, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – para o cônjuge – certidão de casamento atualizada;

II – para os filhos – certidão de nascimento;

III – para o companheiro – documento de identidade e certidão de nascimento ou casamento atualizada com averbação da separação judicial ou divórcio, quando um dos companheiros ou ambos já tiverem sido casados, ou certidão de óbito, quando for o caso, e comprovação da união estável;

IV – para o menor sob tutela – certidão judicial de tutela;

V – para o enteado – certidão de nascimento do dependente e certidão de casamento do segurado ou comprovação da união estável, conforme o caso;

VI – para os pais – certidão de nascimento do segurado e documentos de identidade dos pais, com informação do INSS de que não recebe benefício previdenciário; ou

VII – para os irmãos – certidão de nascimento, com informação do INSS de que não recebe benefício previdenciário.

§ 1º A inscrição do dependente caberá ao segurado e

deverá ser feita, quando possível, no momento de sua inscrição.

§ 2º No caso do inciso I deste artigo, o segurado legalmente casado, mas que esteja separado de fato, deverá preencher e assinar a Declaração de Separação de Fato, conforme o Anexo I desta Resolução.

§ 3º No caso do inciso III, o servidor, que não comprovar a união estável, deverá preencher e assinar a Declaração de União Estável, conforme o Anexo II desta Resolução.

§ 4º No caso de cessação da união estável, o servidor deverá preencher e assinar a Declaração de Cessação de União Estável, conforme o Anexo III desta Resolução.

§ 5º Nos casos dos incisos IV, V, VI e VII, a dependência econômica deverá ser comprovada novamente por ocasião da concessão do benefício.

§ 6º Somente poderão ser considerados dependentes as pessoas relacionadas no art. 29, da Lei Complementar nº 434, de 14 de agosto de 2018, e suas alterações.

§ 7º Ocorrendo o falecimento do segurado, sem que ele tenha feito a inscrição de seus dependentes, a estes será lícito promovê-la.

**Art. 5º.** Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que mantenha união estável com o segurado ou segurada.

**Art. 6º.** Considera-se união estável aquela verificada entre o homem e a mulher ou entre pessoas do mesmo sexo, como entidade familiar, configurada na convivência pública, contínua e duradoura e estabelecida com o objetivo de constituição de família, nos termos do Código Civil Brasileiro, desde que comprovado o vínculo na forma do art. 7º.

**Art. 7º.** Para a comprovação da união estável ou da dependência econômica, deverão ser apresentados, no mínimo, três dos seguintes documentos:

- I – certidão de nascimento de filho em comum;
- II – certidão de casamento religioso;
- III – declaração de imposto de renda do segurado que conste o interessado como seu dependente;
- IV – disposições testamentárias;
- V – anotação constante na Carteira Profissional e/ou na Carteira de Trabalho e Previdência Social feita pelo órgão competente em que o companheiro figure como dependente;
- VI – declaração especial feita perante tabelião, desde que assinada pelas 2 (duas) partes;
- VII – prova de mesmo domicílio;
- VIII – prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
- IX – procuração ou fiança reciprocamente outorgados;
- X – conta bancária conjunta;
- XI – registro em associação de qualquer natureza que conste o interessado como dependente;
- XII – anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados ou de servidores municipais;
- XIII – apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- XIV – ficha de tratamento em instituição de assistência médica que conste o segurado como responsável;
- XV – escritura de alienação de imóvel, a qualquer título, pelo segurado, em favor de dependente;
- XVI – escritura de compra e venda de imóvel em nome

dos interessados, devidamente registrada no cartório imobiliário;

XVII – compromisso de compra e venda, em nome dos interessados, de imóvel utilizado como residência comum, com firma reconhecida; ou

XVIII – contrato de locação de imóvel destinado à residência comum, com firma reconhecida;

XIX – quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.

Parágrafo único. A falta de um documentos poderá ser suprida mediante justificção administrativa.

**Art. 8º.** A dependência econômica do cñjuge, dos filhos e dos companheiros é presumida.

**Art. 9º.** A perda da qualidade de dependente ocorre nas hipóteses previstas no art. 32, da Lei Complementar nº 434, de 14 de agosto de 2018, e suas alterações.

§ 1º A perda da qualidade de dependente do cñjuge separado ou divorciado, mediante revogação de sua inscrição pelo segurado, depende da comprovação de que ele não recebe alimentos fixados em juízo.

§ 2º A perda da qualidade de dependente de companheiro, mediante revogação de sua inscrição pelo segurado, depende da efetiva cessação da união estável, sem a garantia da prestação de alimentos fixada em Juízo.

§ 3º A qualidade de dependente do cñjuge separado ou divorciado e do companheiro poderá ser restabelecida mediante a fixação judicial de alimentos.

§ 4º Não perde a qualidade de dependente o cñjuge ou o companheiro que se casar após o falecimento do segurado.

**Art. 10.** Para a comprovação da união estável, os documentos enumerados nos incisos III, IV, V, e XII do art. 7º constituem, por si só, prova bastante e suficiente, desde que produzidos na época dos fatos, devendo os demais serem considerados em conjunto de no mínimo 3 (três), corroborados, sempre que necessário, por justificção administrativa.

**Art. 11.** Na hipótese de concessão de pensão por morte e aposentadoria por invalidez, o beneficiário que tiver recebido o benefício indevidamente será obrigado a restituí-lo ao Instituto, com juros e correção monetária.

**Art. 12.** Compete ao Gestor de Benefícios Previdenciários providenciar a realização do estudo socioeconômico e demais diligências, na época da concessão do benefício, para o fim de manter ou excluir o dependente inscrito.

**Art. 13.** O segurado casado não poderá realizar a inscrição de companheira.

**Art. 14.** O segurado que viva em união estável com pessoa casada não poderá realizar a inscrição desta última na qualidade de dependente.

**Art. 15.** No caso de dependente inválido, para fins de inscrição e concessão de benefício, a invalidez será comprovada mediante exame médico-pericial a cargo do IPRESB.

§ 1º A invalidez deverá ser anterior ao óbito.

§ 2º O dependente inválido está obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se a exame médico bianalmente ou sempre que necessário, mediante convocação do Gestor de Benefícios Previdenciários.

§ 3º A perícia médica será realizada na residência do beneficiário quando ele não puder se locomover, desde que seja comunicada a impossibilidade mediante a apresentação de relatório

emitido a pelo menos 30 (trinta) dias corridos, ou parecer do serviço social.

**Art. 16.** A inscrição de dependentes será feita mediante abertura de processo administrativo regular, quando tiver que ser comprovada a dependência econômica.

Parágrafo único. A inscrição de dependentes promovida por eles para obterem a concessão de benefício previdenciário poderá ser feita no próprio processo de concessão do benefício.

**Art. 17.** A comprovação da união estável e da dependência econômica deverá ser renovada por ocasião da concessão dos benefícios de pensão.

Parágrafo único. Sempre que a Unidade de Gestão de Benefícios Previdenciários tiver dúvida sobre a efetiva situação de dependência econômica na época da concessão do benefício, poderá promover justificação administrativa.

## CAPÍTULO II

### DA JUSTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 18.** A justificação administrativa consiste na colheita de depoimentos corroborados por provas que o sustentem, na elaboração de relatório socioeconômico ou na colheita de qualquer outro meio de prova.

**Art. 19.** A justificação administrativa poderá ser requerida pelo dependente ou realizada de ofício pela Unidade de Gestão de Benefícios Previdenciários, quando os documentos apresentados para a comprovação da dependência econômica ou da união estável forem insuficientes.

§ 1º Não será admitida a justificação administrativa quando o fato a comprovar exigir registro público de casamento, de

idade ou de óbito, ou de qualquer ato jurídico para o qual a lei prescreva forma especial.

§ 2º A justificação administrativa deverá ser promovida no próprio processo de concessão de benefício.

**Art. 20.** A homologação de justificação judicial processada com base em prova exclusivamente testemunhal dispensa a justificação administrativa, se complementada com início razoável de prova material e desde que o IPRESB tenha participado da relação processual.

**Art. 21.** Para o processamento da justificação administrativa, o interessado deverá apresentar requerimento expondo os fatos a comprovar, juntando documentos pertinentes e indicando testemunhas idôneas, em número não inferior a 3 (três) e nem superior a 5 (cinco).

§ 1º O IPRESB poderá indicar outras testemunhas para o processamento da justificação administrativa.

§ 2º As testemunhas, no dia e hora marcados, serão inquiridas a respeito dos pontos que forem objeto da justificação.

§ 3º Compete à Unidade de Gestão de Benefícios Previdenciários do IPRESB homologar a justificação realizada.

**Art. 22.** Não poderão ser testemunhas:

- I – os menores de 16 (dezesesseis) anos;
- II – os ébrios habituais;
- III – os viciados em tóxico;
- IV – aqueles que, por causa transitória ou permanente, não puderem exprimir sua vontade;
- V – os pródigos.



**Art. 23.** Não caberá recurso da decisão que considerar eficaz ou ineficaz a justificação administrativa.

**Art. 24.** A justificação administrativa será avaliada globalmente quanto à forma e ao mérito, valendo perante o IPRESB exclusivamente para os fins de concessão de pensão por morte.

**Art. 25.** Os autores de declarações falsas prestadas em justificações processadas perante o regime próprio de previdência social do Município ficarão sujeitos às penas previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

**Art. 26.** Somente será admitido o processamento de justificação administrativa na hipótese de ficar evidenciada a inexistência de outro meio capaz de configurar a verdade do fato alegado.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA APOSENTADORIA**

##### *Seção I*

##### **Do Requerimento**

**Art. 27.** O requerimento da aposentadoria será feito em documento padrão fornecido pelo IPRESB, do qual deverão constar as seguintes informações do segurado:

- I – nome;
- II – endereço residencial;
- III – número da Cédula de Identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas;
- IV – data de nascimento; e

V – tipo de aposentadoria pretendida.

**Art. 28.** Somente será protocolado requerimento com pedido de aposentadoria quando o segurado a ele anexar:

I – documento de identidade com foto (RG, Passaporte, CNH ou Registro de Conselho Profissional);

II – Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

III – comprovante de residência, com a data de emissão de no máximo 2 (dois) meses;

IV – cópia da inscrição do segurado no PIS/PASEP/NIT;

V – Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS, quando o funcionário tiver contribuído para o Regime Geral de Previdência Social, com os respectivos salários de contribuições desde a competência de julho de 1994 ou desde o início das contribuições se posterior àquela competência;

VI – Certidão de Tempo de Contribuição emitida por RPPS, quando o funcionário tiver contribuído para outro Regime Próprio de Previdência Social, com os respectivos salários de contribuições desde a competência de julho de 1994 ou desde o início das contribuições se posterior àquela competência;

VII – cópia do último recibo de pagamento de salário do segurado;

VIII – cópia da certidão de nascimento ou casamento, com a data de emissão de no máximo 10 (dez) anos.

§ 1º Será dispensada a apresentação dos documentos relacionados nos incisos II e IV, caso os seus números de inscrição estejam discriminados no documento mencionado no inciso I.

§ 2º Sempre que a Certidão de Tempo de Contribuição

for emitida pelo ente municipal ou estadual empregador, deverá ela ser homologada pelo fundo ou pela autarquia encarregada da administração do respectivo Regime Próprio da Previdência Social.

## *Seção II*

### **Da Capa do Processo**

**Art. 29.** Os processos administrativos de concessão do benefício da aposentadoria serão autuados pela da Unidade de Gestão de Benefícios Previdenciários do IPRESB, devendo constar em sua capa as seguintes indicações:

- I – número do processo;
- II – data do requerimento;
- III – indicação do tipo da aposentadoria requerida;
- IV – nome do servidor;
- V – número do PIS/PASEP/NIT do servidor;
- VI – entidade pública municipal de origem do segurado;
- VII – data e número da portaria de concessão do benefício;
- VIII – indicação se o aposentado tem direito à paridade ativo-inativo ou ao reajuste anual pelo INPC do IBGE; e
- IX – se o IPRESB tem direito à compensação financeira perante ao órgão competente do Governo Federal.

## *Seção III*

### **Da Instrução e da Tramitação Do Processo**

**Art. 30.** Autuado o processo de aposentadoria, serão solicitados ao órgão de recursos humanos do ente municipal ao qual estiver vinculado o servidor os seguintes documentos:

I – Certidão de Tempo de Serviço emitida pelo órgão de recursos humanos que conste que o servidor é titular de cargo efetivo;

II – cópia dos atos de nomeação e posse do funcionário ou de ingresso no regime celetista;

III – cópia dos atos administrativos relativos às mutações funcionais do segurado e de concessão de promoções, progressões e outras vantagens pecuniárias, se houver;

IV – informações e documentos comprobatórios de eventuais modificações da denominação do cargo do servidor ou do respectivo padrão de vencimento, se for o caso;

V – ficha financeira do servidor com indicação das parcelas remuneratórias pagas mensalmente ao servidor desde sua filiação ao IPRESB, se houver; e

VI – outros documentos e informações que forem julgados necessários.

§ 1º A Certidão de Tempo de Serviço expedida pelo órgão de recursos humanos deverá abranger o tempo de emprego público municipal com contribuição ao RGPS e o tempo de exercício de cargo público municipal, indicando em dias, meses e anos, deduzindo as faltas não abonadas, as penas de suspensão, as licenças e os afastamentos sem remuneração.

§ 2º O tempo de atividade privada, inclusive na atividade rural, somente poderá ser comprovado mediante certidão de tempo de contribuição expedida pelo INSS.

§ 3º As certidões a que se referem os incisos V e VI do art. 28 não serão exigidas para efeito de andamento do processo de

aposentadoria, desde que o tempo de contribuição vertido ao IPRESB seja suficiente para concessão à aposentadoria requerida.

§ 4º Para os casos do parágrafo anterior, a concessão de aposentadoria por invalidez ou compulsória apropriará exclusivamente o tempo de contribuição comprovado por Certidão de Tempo de Contribuição, podendo o benefício ser revisto com a juntada de nova certidão, pagando-se as diferenças pretéritas com correção monetária equivalente à variação dos índices do INPC do IBGE.

**Art. 31.** Instruído o processo com as informações e documentos fornecidos pelo servidor e pelo órgão de recursos humanos, a Unidade de Gestão de Benefícios Previdenciários providenciará a contagem do tempo de contribuição do servidor e encaminhará para parecer jurídico conclusivo que deverá indicar:

I – se a contagem de tempo de contribuição do servidor atende as prescrições legais;

II – a fundamentação legal para a concessão da aposentadoria;

III – se os proventos de aposentadoria deverão ser calculados de acordo com a última base de contribuição ou com a média remuneratória do servidor;

IV – quais parcelas remuneratórias do servidor deverão compor os proventos da aposentadoria;

V – se o aposentado terá direito à paridade ativo-inativo ou ao reajuste anual previsto na legislação; e

VI – se o IPRESB tem direito à compensação financeira perante ao órgão competente do Governo Federal.

§ 1º Se o servidor implementar o direito a mais de uma regra de aposentadoria, deverá optar, obrigatoriamente, de forma expressa e irrevogável, por uma das regras.

§ 2º À Unidade de Gestão Benefícios Previdenciários competirá calcular o valor final dos proventos devidos ao segurado.

#### *Seção IV*

#### **Da Aposentadoria por Invalidez**

**Art. 32.** A abertura de processo de aposentadoria por invalidez poderá ser feita de ofício ou a pedido do servidor municipal.

§ 1º O processo de concessão de aposentadoria por invalidez será aberto, de ofício, mediante requerimento do Gestor de Benefícios Previdenciários e será instruído com o laudo de junta médica credenciada pelo IPRESB, convocando-se o servidor para apresentar os demais documentos a que se referem os incisos do artigo 28 desta Resolução.

§ 2º A abertura de processo de aposentadoria por invalidez a pedido do servidor municipal será feita mediante apresentação de requerimento-padrão, dos documentos relacionados no art. 28 e seus incisos e de relatório médico que recomende o afastamento do servidor.

**Art. 33.** Na aposentadoria por invalidez decorrente de acidente em serviço deverá constar, obrigatoriamente, cópia da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho).

**Art. 34.** A base de cálculo para os proventos da aposentadoria por invalidez corresponderão à remuneração do cargo efetivo quando o servidor tiver ingressado no serviço público até 31/12/2003, conforme o art. 6.º-A da Emenda Constitucional n.º 41/2003 (Redação expressa pela Emenda Constitucional n.º 70/2012) ou corresponderão à média remuneratória do servidor, apurada nos termos do artigo 84 e parágrafos da Lei Complementar n.º 434, de 14 de agosto de 2018, quando tiver ingressado no serviço público após

31/12/2003.

§ 1º Na hipótese de a média remuneratória superar o valor da remuneração do cargo efetivo do servidor, esta última deverá ser adotada para o cálculo dos proventos da aposentadoria por invalidez.

§ 2º No caso de o auxílio-doença ser convertido em aposentadoria por invalidez, a última base de contribuição do servidor a que se refere o parágrafo anterior deverá corresponder à base de contribuição do servidor em seu cargo efetivo, como se em atividade estivesse.

§ 3º Os proventos da aposentadoria por invalidez permanente serão proporcionais ao tempo de contribuição, exceto quando decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional, doença grave, contagiosa ou incurável.

#### *Seção V*

### **Da Perícia Médica**

**Art. 35.** Tratando-se de aposentadoria por invalidez, o servidor deverá, prévia e obrigatoriamente, ser submetido a perícia médica a cargo de uma Junta Médica composta por pelo menos 3 (três) médicos peritos.

**Art. 36.** À Junta Médica, constituída pelo IPRESB, caberá:

I – examinar o servidor;

II – oferecer laudo médico conclusivo que informe as doenças que acometem o servidor, indique o CID (Classificação Internacional de Doenças) correspondente de cada uma das doenças do servidor e responda os quesitos que integram o Anexo V desta Resolução.

**Art. 37.** Quando o servidor encontrar-se em gozo de

auxílio-doença, o processo de concessão do benefício deverá ser encaminhado à Junta Médica encarregada de examinar o servidor.

§ 1º O servidor em gozo de auxílio-doença durante 24 (vinte e quatro) meses consecutivos poderá ser submetido à Junta Médica para eventual concessão de aposentadoria por invalidez.

§ 2º Na hipótese a que se refere o parágrafo anterior, se o laudo médico concluir que o servidor encontra-se definitivamente incapacitado para o serviço público municipal, cumpre ao Gestor de Benefícios Previdenciários requerer, de ofício, a aposentadoria por invalidez.

**Art. 38.** Cópia do resultado da avaliação médico pericial de aposentadoria por invalidez será encaminhada ao ente público municipal ao qual o servidor estiver vinculado, quando o laudo da Junta Médica concluir:

I – que o servidor deve retornar ao exercício de seu cargo, com ou sem restrições; ou

II – que o servidor deve ser submetido a processo de readaptação, nos termos da legislação vigente.

**Art. 39.** O aposentado por invalidez, enquanto não completar, 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, ou 60 (sessenta) anos de idade, se mulher, estará obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se a exame médico, a cargo do RPPS de Barueri, sempre que convocado, exame esse que será realizado na residência do beneficiário quando ele não puder se locomover.

§ 1º O servidor poderá ser convocado a qualquer tempo para ser submetido à perícia médica, se ficar comprovado o exercício de atividade compatível com o cargo efetivo que demonstre a sua recuperação.



§ 2º Se o servidor não se submeter à nova perícia médica, o pagamento do benefício será suspenso até que a perícia seja realizada.

**Art. 40.** Será cassada a aposentadoria por invalidez na hipótese de a perícia médica concluir que houve a recuperação total ou parcial do servidor e que ele tem condições de voltar à atividade no serviço público municipal.

§ 1º A aposentadoria por invalidez só poderá ser cassada se o servidor contar com menos de 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, ou 60 (sessenta) anos de idade, se mulher.

§ 2º Cassada a aposentadoria, o ente municipal deverá ser comunicado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que providencie a reversão do aposentado ao serviço ativo.

### *Seção VI*

#### **Das Medidas de Controle da Aposentadoria por Invalidez**

**Art. 41.** O segurado em gozo de aposentadoria por invalidez obriga-se a comunicar ao IPRESB eventual alteração de sua residência ou estadia fora do Município, indicando seu endereço ou qualquer outro meio que possibilite o contato.

§ 1º Se o segurado, ao ser procurado em sua residência, não for encontrado na mesma e nem em local indicado por seus parentes, será convocado através da imprensa oficial do município para que compareça na sede do IPRESB dentro dos 5 (cinco) dias úteis subsequentes.

§ 2º O benefício será suspenso caso não sejam cumpridas quaisquer das situações previstas nos parágrafos anteriores.

**Art. 42.** O segurado em gozo de aposentadoria por invalidez que for encontrado exercendo qualquer outra atividade,

remunerada ou não, inclusive atividades esportivas ou de lazer incompatíveis com o tratamento de sua doença, terá o benefício suspenso e ficará sujeito ao pagamento de multa no valor equivalente a 1 (um) mês de provento, que será cobrada mediante desconto em folha de pagamento, parceladamente, até o limite de 20% (vinte por cento) de sua remuneração, sem prejuízo da devolução do benefício recebido indevidamente e da representação criminal cabível.

§ 1º. O instrumento utilizado para apurar o caso será, no que couber, o Processo Administrativo Disciplinar disposto no art. 169 e seguintes da Lei Complementar n.º 277, de 07 de outubro de 2011.

§ 2º. A imposição de multa ao segurado será objeto de auto lavrado pela Unidade de Gestão de Benefícios Previdenciários, entregando-se cópia ao segurado e facultando-se a ele a apresentação de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

## *Seção VII*

### **Da Aposentadoria do Professor**

**Art. 43.** Na aposentadoria de professor, com redução de 5 (cinco) anos na idade mínima e no tempo de contribuição mínima, o processo administrativo deverá conter documentos e informações claras que demonstrem que o servidor, para se aposentar, está utilizando, exclusivamente, tempo de magistério em salas de aula, no ensino infantil, fundamental ou médio.

§ 1º Serão aposentados com o tempo reduzido de contribuição e idade os instrutores, técnicos ou orientadores de atividades físicas, esportivas ou recreativas que exerçam o cargo de professor de educação física, desde que o exercício do cargo ocorra exclusivamente em estabelecimento de ensino infantil, fundamental ou médio e constitua exercício do magistério no ensino regular.

§ 2º Considera-se magistério, para os efeitos deste Regulamento, o tempo de efetivo exercício do cargo de professor em sala de aula, bem como o tempo de efetivo exercício de funções de direção de unidade escolar, de coordenação e de assessoramento pedagógico exercidas em estabelecimento de ensino regular, por servidor que seja titular de cargo efetivo de professor, observado o disposto no § 4º deste artigo.

§ 3º A média mensal, mencionada no art. 226, da Lei Complementar nº 434, de 14 de agosto de 2018, do número de horas-aula prestadas ao Município nos 120 (cento e vinte) meses anteriores ao requerimento de aposentadoria, abrangerá exclusivamente aquelas em que o professor atuou de acordo com o §2º. deste artigo.

§ 4º Para a comprovação de períodos trabalhados como professor em escolas particulares, deverá ser apresentada a Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração funcional com a discriminação do cargo de professor e a sua atuação nas funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.

### *Seção VIII*

#### **Da Concessão do Benefício**

**Art. 44.** A aposentadoria será concedida mediante portaria assinada pelo Presidente e pelo Gestor de Benefícios Previdenciários, que será publicada resumidamente.

**Art. 45.** Cópia da portaria de concessão da aposentadoria deverá ser entregue no prazo de 48 (quarenta e oito) horas:

I – ao aposentado;

II – ao órgão de recursos humanos do ente público ao qual o aposentado estava vinculado.

Parágrafo único. O aposentado, ao receber cópia da portaria de concessão do benefício, fica obrigado a assinar o Termo de Ciência e Notificação, em conformidade com a minuta disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de suspensão do pagamento dos proventos.

**Art. 46.** A Unidade de Gestão de Benefícios Previdenciários deverá comunicar a concessão ao superior hierárquico do aposentado, por meio eletrônico ou por meio de ofício, no prazo de 24 (vinte quatro horas) horas.

### *Seção IX*

#### **Da Homologação do Conselho de Administração**

**Art. 47.** Concedida a aposentadoria, o processo administrativo será encaminhado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, ao Conselho de Administração para homologação.

§ 1º O Conselho de Administração terá o prazo de 90 (noventa) dias para se manifestar sobre o processo de aposentadoria, a contar da data de seu recebimento.

§ 2º Os processos de aposentadoria deverão permanecer na sede do IPRESB.

§ 3º Se o Conselho de Administração não homologar a concessão do benefício, deverá ele indicar as razões de seu procedimento.

§ 4º O Conselho de Administração só poderá negar-se a homologar a concessão do benefício na hipótese de procedimento manifestamente, irregular, ilegal ou inconstitucional.

§ 5º Na hipótese de não ser homologada a concessão do benefício, o processo deverá ser devolvido à Diretoria Executiva para esclarecimentos sobre dúvidas ou correção das ilegalidades ou

irregularidades apontadas pelo Conselho de Administração.

§ 6º Não sendo corrigidas as ilegalidades ou irregularidades apontadas pelo Conselho de Administração, incumbirá ao colegiado denunciar o fato ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA PENSÃO POR MORTE**

#### *Seção I*

#### **Do Requerimento**

**Art. 48.** Os pedidos de concessão de pensão por morte deverão ser preenchidos de acordo com o requerimento padrão fornecido pela Autarquia que deverá constar, obrigatoriamente:

I – o nome do dependente que requer o benefício e a sua relação de dependência;

II – nome do segurado falecido e data do falecimento;

III – os nomes, relação de dependência e data de nascimento dos demais dependentes do segurado falecido.

#### *Seção II*

#### **Da Capa do Processo**

**Art. 49.** Os processos administrativos de concessão de pensão por morte serão autuados pela Unidade de Gestão de Benefícios Previdenciários do IPRESB, devendo constar, em sua capa, as seguintes indicações:

I – número e ano do processo;

II – entidade pública municipal de origem do segurado

falecido;

III – nome do servidor falecido e o número do seu PIS/PASEP/NIT;

IV – nome do dependente que requer a pensão;

V – nome dos demais beneficiários da pensão requerida;

VI – assunto: pensão por morte;

VII – data e número da portaria de concessão do benefício;

VIII – indicação se o pensionista tem direito à paridade ativo-inativo ou ao reajuste anual pelo INPC do IBGE; e

IX – se o IPRESB tem direito à compensação financeira perante ao órgão competente do Governo Federal.

### *Seção III*

#### **Da Instrução do Processo**

**Art. 50.** Os processos administrativos deverão ser instruídos com os documentos a que se refere o art. 28, quando o servidor falecer em atividade, sem prejuízo da juntada, pelo requerente, dos seguintes documentos:

I – certidão de óbito do segurado falecido;

II – certidão de casamento atualizada, sempre que o cônjuge for beneficiário da pensão;

III – certidão de nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos de idade, comprovante de adoção ou termo de guarda para fins de adoção, decisão de concessão da tutela ou termo de guarda para fins de concessão de tutela, conforme o caso;

IV – cópia do documento de identidade dos dependentes, se houver;

V – comprovante do PIS/PASEP/NIT do segurado falecido; e

VI – outros documentos que forem julgados necessários.

Parágrafo único. O processo de concessão de aposentadoria deverá ser apensado ao de pensão por morte, se o segurado tiver falecido na inatividade.

**Art. 51.** Instruído o processo com as informações e documentos fornecidos pelo servidor e pelo órgão de recursos humanos, no caso de servidor falecido em atividade, o Gestor de Benefícios Previdenciários o encaminhará para parecer jurídico conclusivo que indicará:

I – se os pretendentes à pensão têm legitimidade para auferir o benefício;

II – a fundamentação legal para a concessão do benefício da pensão por morte;

III – qual a base de contribuição do servidor que deverá integrar o montante da pensão por morte;

IV – se o pensionista terá direito à paridade ativo-inativo ou ao reajuste anual previsto na legislação;

V – se o IPRESB tem direito à compensação financeira perante ao órgão competente do Governo Federal.

**Art. 52.** No caso de o servidor falecer em gozo de auxílio-doença, a última base de contribuição do servidor, para efeito de cálculo do valor da pensão por morte, deverá corresponder à base de contribuição do servidor em seu cargo efetivo, como se em atividade estivesse.

**Art. 53** Sempre que a tramitação do pedido de pensão depender da inscrição de dependentes, esta será de imediato providenciada.

Parágrafo único. Se a inscrição de dependente depender de justificação administrativa, será ela processada nos próprios autos.

#### *Seção IV*

#### **Da Concessão do Benefício**

**Art. 54.** A pensão por morte será concedida mediante portaria assinada pelo Presidente, juntamente com o Gestor de Benefícios Previdenciários.

**Art. 55.** Baixada a Portaria de concessão da pensão por morte, cópia dela deverá ser entregue aos pensionistas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único. Os pensionistas, ao receberem cópia da portaria de concessão do benefício, ficam obrigados a assinar o Termo de Ciência e Notificação, em conformidade com a minuta disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de suspensão do pagamento da pensão.

#### *Seção V*

#### **Da Homologação do Conselho de Administração**

**Art. 56.** Concedida a pensão por morte, a Unidade de Gestão de Benefícios Previdenciários encaminhará o respectivo processo administrativo ao Conselho de Administração, no prazo de 30 (trinta) dias, para homologação, aplicando-se o disposto nos parágrafos do art. 47 desta Resolução.



## CAPÍTULO V

### DO SALÁRIO-MATERNIDADE

**Art. 57.** A abertura de processo administrativo de concessão de salário-maternidade será feita mediante requerimento assinado pela segurada gestante ou por seu representante, acompanhado de atestado de seu médico assistente, comprovando que a servidora se encontra a 28 dias da data prevista para o parto, ou de certidão de nascimento, se o parto já ocorreu.

**Art. 58.** Os processos administrativos de concessão de salário-maternidade serão autuados pela Unidade de Gestão de Benefícios Previdenciários, devendo constar em sua capa, as seguintes indicações:

- I – número e ano do processo;
- II – entidade pública municipal de origem da segurada;
- III – assunto: salário-maternidade;
- IV – número da portaria de concessão do benefício.

**Art. 59.** Aberto o processo de concessão do salário-maternidade, a Unidade de Gestão de Benefícios Previdenciários solicitará ao órgão de pessoal do respectivo ente municipal os seguintes documentos e informações sobre a servidora:

I – cópia da portaria de nomeação, declaração ou comunicação por meio eletrônico de que a servidora é titular de cargo efetivo;

II – informação do valor da base de contribuição da servidora, se esta não estiver no banco de dados do IPRESB.

**Art. 60.** Se ocorrer o parto da segurada sem que esta tenha requerido o salário-maternidade, o benefício poderá ser

concedido de ofício, mediante a apresentação de declaração médica que comprove a realização do parto ou de certidão de nascimento.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, competirá ao Gestor de Benefícios Previdenciários preencher e assinar o requerimento de concessão do benefício, promovendo a abertura do respectivo processo, indicando o parto como a data inicial do benefício.

**Art. 61.** A manutenção do salário-maternidade após o parto dependerá da apresentação da certidão de nascimento ou comprovação de natimorto, cuja cópia deverá ser anexada ao processo.

Parágrafo único. Junto com a apresentação da certidão de nascimento, a beneficiária ou o representante deverá informar se criança será dependente para fins de imposto de renda.

**Art. 62.** O salário maternidade acarretará o encerramento do auxílio doença em fruição.

**Art. 63.** Concedido o benefício mediante portaria conjunta do Presidente e do Gestor de Benefícios Previdenciários, será ela publicada resumidamente.

**Art. 64.** O salário-maternidade corresponderá à totalidade da base de contribuição da servidora na data do afastamento.

**Art. 65.** O pagamento do salário-maternidade será efetuado pela Unidade de Gestão de Finanças e Investimentos do IPRESB por meio de transferência em conta bancária indicada pela segurada.

**Art. 66.** O salário-maternidade só será devido à servidora que se encontrar no exercício de seu cargo, em gozo de auxílio-doença, de licença remunerada ou de afastamento remunerado.

§ 1º Será devido o salário-maternidade à segurada na qualidade de contribuinte facultativa.

§ 2º Não será devido o salário-maternidade à servidora

que se encontrar em gozo de licença não remunerada ou de afastamento não remunerado ou nomeada sem estar em efetiva atividade.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO AUXÍLIO-DOENÇA**

#### *Seção I*

#### **Das Disposições Gerais**

**Art. 67.** O auxílio-doença só poderá ser concedido quando a doença, a intervenção cirúrgica ou o acidente em que se envolver o segurado incapacitá-lo temporariamente para o exercício das atribuições normais de seu cargo ou para o exercício de outras atividades no serviço público.

Parágrafo único. A doença, por si só, não constitui motivo para a concessão do auxílio-doença.

#### *Seção II*

#### **Do Requerimento**

**Art. 68.** A abertura de processo administrativo de concessão de auxílio-doença será feita mediante protocolo, na sede do IPRESB, de requerimento assinado pelo segurado ou pelo seu representante, desde que devidamente identificado pela apresentação de um dos documentos listados no inciso I do art. 28 desta Resolução, acompanhado dos seguintes documentos fornecidos pelo ente municipal ao qual o servidor estiver vinculado:

I – encaminhamento do Departamento de Medicina do Trabalho ou do Departamento Pessoal do empregador comunicando o afastamento do servidor do serviço ativo por motivo de doença, por 15 (quinze) dias e informando a data do 16.º (décimo sexto) dia de

afastamento;

II – relatório médico de que há necessidade de afastamento do servidor por período superior a 15 (quinze) dias, com indicação do CID (Classificação Internacional de Doenças) correspondente à doença do segurado que o incapacita para o trabalho.

§ 1º Quando o segurado ficar impossibilitado, em razão de sua doença, de assinar requerimento de concessão ou de prorrogação do benefício de auxílio-doença, o pedido poderá ser assinado por pessoa responsável, com cópia de um dos documentos identificação listados no inciso I do art. 28 desta Resolução, que deverá ser juntado ao processo.

§ 2º Nos casos de doenças psíquicas, a declaração ou o atestado a que se refere o inciso II deste artigo, fornecido pelo médico do trabalho do órgão de recursos humanos do ente municipal ou pelo médico assistente do servidor, deverá conter relatório médico detalhado da doença do paciente, com o histórico de seu tratamento, se houver.

### *Seção III*

#### **Da Instrução do Processo**

**Art. 69.** Aberto o processo de concessão do benefício, a Unidade de Gestão Benefícios Previdenciários tomará, imediatamente, as seguintes providências:

I – agendará a perícia médica do segurado, comunicando a ele ou a quem tiver apresentado o requerimento a que se refere o § 1º do art. 68 no ato de sua apresentação, a data, o horário e o local da realização da perícia;

II – solicitará declaração do órgão de pessoal do ente empregador constando a base de contribuição do segurado na data do afastamento, se esta não estiver no banco de dados do IPRESB.

**Art. 70.** O processo de concessão do benefício conterà:

I – número e data de abertura do processo;

II – o requerimento de que trata o caput do art. 68 desta Resolução;

III – indicação do benefício;

IV – nome do segurado;

V – endereço residencial e telefone do segurado;

VI – encaminhamento mencionado no inciso I do art. 68;

VII – relatório médico mencionado no art. 68, inciso II, desta Resolução;

VIII – A base de contribuição na data do afastamento;

IX – original da conclusão da perícia médica;

X – portaria de concessão do benefício assinada pelo Presidente e pelo Gestor de Benefícios Previdenciários, discriminando a data de início do benefício;

XI – períodos de eventuais prorrogações do benefício.

#### *Seção IV*

#### **Da Perícia Médica**

**Art. 71.** A perícia médica concluirá se o segurado necessita permanecer afastado do exercício de seu cargo e por quanto tempo ou se ele está apto para retornar ao serviço público municipal.

§ 1º Realizada a perícia médica, a concessão do auxílio-

doença não poderá abranger período de tempo superior a 3 (três) meses.

§ 2º Compete à perícia médica caracterizar o afastamento como auxílio-doença ou auxílio-doença acidentário, baseando-se em nexos causais, laudos técnicos e emissão da CAT (Comunicado de Acidente do Trabalho).

**Art. 72.** Os exames de qualquer natureza e as consultas médicas especializadas que forem necessários para a perícia médica e forem solicitados pelo médico-perito serão realizados pelo serviço público municipal ou pelas empresas e profissionais de saúde credenciados ou contratados pelo IPRESB, mediante emissão de guia própria ou autorização em favor do segurado.

**Art. 73.** O relatório médico da perícia, todos os exames complementares realizados e eventuais relatórios médicos de consultas especializadas deverão ser encaminhados ao IPRESB.

§ 1º Qualquer que seja o resultado da perícia será ele imediatamente comunicado ao servidor e ao órgão ao qual está vinculado por telefone, e-mail ou impresso.

§ 2º Na hipótese de não ser possível a comunicação ao segurado pelas formas indicadas no parágrafo anterior, a comunicação será feita mediante publicação no Jornal Oficial do Município.

**Art. 74.** A Unidade de Gestão de Benefícios Previdenciários providenciará a juntada do resultado da perícia médica ao processo e calculará o valor do benefício.

**Art. 75.** A perícia médica é indispensável para a concessão do benefício.

§ 1º A perícia médica será realizada por médico perito devidamente credenciado ou contratado pelo IPRESB.

§ 2º O segurado não receberá o benefício, comunicando-se o fato aos entes empregadores para as providências cabíveis, nos

seguintes casos:

I – não comparecer ao IPRESB para requerer auxílio-doença, exceto na hipótese de incapacidade do servidor para se locomover, caso em que o IPRESB deverá processar de ofício a sua concessão;

II – deixar de apresentar os documentos relacionados no art. 68 desta Resolução; ou

III – não se submeter à perícia médica, observado o disposto no art. 75 desta Resolução.

**Art. 76.** Fixado pela perícia médica o período de afastamento do servidor para seu tratamento, a concessão do auxílio-doença retroagirá à data do término do afastamento por motivo de doença perante o ente municipal ao qual o segurado estiver vinculado.

§ 1º Compete ao médico perito que realizar a perícia médica fixar a data do término.

§ 2º Competirá ao médico perito, na data da realização da perícia, concluir:

I – se o servidor está apto para retornar à atividade para desempenhar as atribuições de seu cargo, com ou sem restrições, ou para desempenhar outras atividades no serviço público municipal mediante processo de readaptação;

II – se o servidor deve ficar afastado do serviço público municipal, propondo:

a) a concessão do benefício mediante alta programada, estabelecendo a data do término do benefício e do subsequente retorno à atividade;

b) a concessão do benefício por um período não superior a 3 (três) meses, fixando a data da realização de nova perícia médica

para eventual término ou prorrogação do benefício;

III – se o servidor está incapacitado permanentemente para qualquer atividade no serviço público municipal.

**Art. 77.** Se o servidor faltar à perícia médica, o serviço social do IPRESB verificará o motivo da falta.

§ 1º Se o não comparecimento à perícia médica tiver ocorrido sem motivo justo, o pagamento será suspenso até a data da nova perícia.

§ 2º Na hipótese do § 1º deste artigo, o servidor poderá requerer novamente o benefício com base nos documentos juntados ao processo suspenso.

§ 3º No caso do § 2º deste artigo o benefício será concedido a partir da data do novo requerimento ou a partir da data indicada no parecer do médico perito.

§ 4º Se a falta à perícia foi ocasionada por motivo de força maior, devidamente comprovada nos autos do processo administrativo, será marcada nova perícia médica e será concedido o auxílio-doença até a data da realização da nova perícia.

§ 5º Sempre que ocorrer a hipótese prevista no § 1º deste artigo, a Unidade de Gestão de Benefícios Previdenciários deverá comunicar o fato à Secretaria Municipal de Administração, à Câmara Municipal, às autarquias ou fundações municipais, conforme o caso, para as providências cabíveis.

§ 6º Se houver impossibilidade de comparecimento do servidor à perícia marcada pelo fato de estar internado ou sem condições de se locomover para esse fim, a justificativa deverá ser apresentada no dia da perícia até a hora marcada para a sua realização por pessoa de sua família ou responsável, a fim de ser marcada nova data, aplicando-se o disposto no § 4º deste artigo.



§ 7º Os servidores residentes em Barueri ou em cidades próximas impossibilitados de locomoção poderão solicitar a perícia domiciliar, devendo apresentar documentação que comprove tal situação por meio de parecer de assistente social ou do médico assistente.

### *Seção V*

#### **Da Concessão do Auxílio-Doença**

**Art. 78.** O auxílio-doença será concedido mediante portaria assinada pelo Gestor de Benefícios Previdenciários e pelo Presidente, que deverá ser publicada resumidamente no Jornal Oficial do Município.

**Art. 79.** A autoridade administrativa do IPRESB só poderá decidir de forma contrária à conclusão da perícia médica, quando existir prova concreta que demonstre o engano ou erro do médico perito ou, ainda, má fé do segurado.

**Art. 80.** O IPRESB poderá, mediante laudo de junta médica, processar de ofício o benefício quanto tiver ciência da incapacidade do segurado, nos termos do art. 54 da Lei Complementar 434, de 14 de agosto de 2018.

### *Seção VI*

#### **Da Alta Médica**

**Art. 81.** Quando a perícia médica concluir que o servidor está apto para retornar à atividade no serviço público municipal, ser-lhe-á concedido o auxílio-doença correspondente ao período de tempo decorrido entre a data do fim dos 15 (quinze) dias de licença-saúde a cargo do ente municipal e a data da comunicação do despacho denegatório.

Parágrafo único. A alta médica e a conseqüente cessação

do auxílio-doença será imediatamente comunicada ao segurado e ao órgão ao qual ele está vinculado, da mesma maneira prevista nos §§ 1º e 2º do art. 73.

### *Seção VII*

#### **Do Pedido De Reconsideração**

**Art. 82.** O segurado que não se conformar com o indeferimento de seu pedido de concessão do benefício de auxílio-doença ou com o seu término poderá requerer reconsideração, apresentando fundamentação médica divergente.

§ 1º A fundamentação médica divergente deverá ser apresentada em forma de novo laudo ou relatório médico.

§ 2º O pedido de reconsideração de auxílio doença só será permitido uma única vez, devendo o servidor aguardar a decisão em atividade.

§ 3º O pedido de reconsideração deverá ser apresentado dentro do prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data do indeferimento do pedido de concessão do benefício ou da sua cessação.

§ 4º Apresentado o pedido de reconsideração, será agendada nova perícia médica a cargo de junta médica credenciada pelo IPRESB, em caráter prioritário, encaminhando-se o laudo do médico assistente aos peritos para exame e manifestação pericial.

§ 5º Os integrantes da junta médica emitirão parecer opinando pelo indeferimento ou concessão do benefício, sendo que, em caso de concessão deverá ser indicada se a data de início do benefício será a partir da data da apresentação do pedido de reconsideração ou data da incapacidade aludida pelo médico assistente, desde que o médico conclua que o servidor não tinha condições de trabalhar a partir daquela data.

§ 6º Após a decisão da junta médica, o servidor só poderá requerer a concessão de auxílio doença com o mesmo CID ou doença relacionada, depois de decorridos 30 dias contados da data do indeferimento da reconsideração ou da cessação do benefício oriundo da reconsideração.

§ 7º Apresentado o resultado da avaliação médico pericial, o Presidente e o Gestor de Benefícios Previdenciários emitirão portaria conjunta de indeferimento ou concessão do benefício.

### *Seção VIII*

#### **Da Prorrogação do Auxílio-Doença**

**Art. 83.** A prorrogação do benefício poderá ser requerida até 5 (cinco) dias úteis antes do término do afastamento com alta programada.

§ 1º O servidor que requerer a prorrogação do benefício será encaminhado à nova perícia médica.

§ 2º Se a perícia médica for favorável à prorrogação do benefício, este se dará a partir da previsão de retorno ao trabalho.

§ 3º Se a perícia médica negar o pedido de prorrogação do benefício, competirá ao médico perito opinar pelo pagamento do auxílio-doença entre a data de previsão de retorno ao trabalho e a data da realização da nova perícia.

### *Seção IX*

#### **Das Medidas de Controle**

**Art. 84.** O segurado que receber auxílio-doença por período de tempo superior a 60 (sessenta) dias deverá ser visitado pelo serviço social do IPRESB, para acompanhamento da evolução do

tratamento de sua saúde, em datas e horários aleatórios, sem prévia comunicação.

§ 1º O segurado em gozo de auxílio-doença obriga-se a comunicar ao IPRESB eventual alteração de sua residência ou estadia fora do Município, indicando seu endereço ou qualquer outro meio que possibilite o contato.

§ 2º Se o segurado, ao ser procurado em sua residência, não for encontrado, a Unidade de Gestão de Benefícios Previdenciários do IPRESB deverá convocá-lo através de carta registrada, telegrama com aviso de recebimento ou publicação em jornal oficial de Barueri.

§ 3º O benefício será suspenso caso não sejam cumpridas quaisquer das situações previstas nos parágrafos anteriores.

**Art. 85.** O segurado em gozo de auxílio-doença que for encontrado exercendo qualquer outra atividade, remunerada ou não, inclusive atividades esportivas ou de lazer incompatíveis com a espécie de incapacidade que gerou o afastamento, terá o benefício suspenso e ficará sujeito ao pagamento de multa no valor equivalente a uma base de contribuição, que será cobrada mediante desconto em folha de pagamento, parceladamente, até o limite de 20% (vinte por cento) de sua remuneração, sem prejuízo da devolução do benefício recebido indevidamente e da representação criminal cabível.

Parágrafo único. Para a apuração do ocorrido e aplicação de multa, aplicam-se, respectivamente, o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 42 desta Resolução.

### *Seção X*

#### **Da Readaptação do Servidor**

**Art. 86.** Quando a perícia médica concluir que o segurado não tem condições físicas ou psíquicas de exercer o seu cargo

efetivo, mas pode exercer outra função pública compatível com o seu estado de saúde, concederá alta ao segurado, solicitando a sua readaptação.

Parágrafo único. A Unidade de Gestão de Benefícios Previdenciários, neste caso, encaminhará documento à medicina de trabalho do ente municipal empregador, a fim de que este providencie a readaptação do servidor no serviço público.

### *Seção XI*

#### **Da Perícia para Aposentadoria por Invalidez**

**Art. 87.** Quando a perícia médica concluir que o segurado encontra-se inválido permanentemente para o exercício de qualquer função pública, não havendo possibilidade de cura ou reabilitação e nem de readaptação no serviço público, o servidor será submetido à Junta Médica composta por pelo menos 3 (três) médicos peritos, para fins de eventual concessão de aposentadoria por invalidez permanente.

§ 1º O servidor que se encontrar em gozo de auxílio-doença por mais de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos poderá ser submetido à Junta Médica para fins de eventual concessão de aposentadoria por invalidez permanente.

§ 2º A conversão do auxílio-doença em aposentadoria por invalidez dependerá da abertura de processo administrativo específico, de ofício ou a requerimento do servidor, observado o disposto neste regulamento.

§ 3º. O processo de aposentadoria só será aberto se a Junta Médica concluir que o servidor encontra-se inválido permanentemente para o exercício de qualquer atividade no serviço público municipal.

## *Seção XII*

### **Do Valor do Benefício**

**Art. 88** O valor do auxílio-doença corresponderá à totalidade da base de contribuição do servidor na data do afastamento, nos termos do art. 52, da Lei Complementar nº 434 de 14 de agosto de 2018.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO SALÁRIO-FAMÍLIA**

**Art. 89.** O salário-família é devido ao segurado que tenha filhos menores de 14 (quatorze) anos ou inválidos, desde que sua remuneração seja equivalente ou inferior ao valor estabelecido pelo RGPS para a concessão do mesmo benefício.

**Art. 90.** O salário-família é devido mediante apresentação da certidão de nascimento do filho ou da documentação relativa ao enteado, adotado ou tutelado e de requerimento protocolado pelo segurado quando este for inativo.

Parágrafo único. O pagamento do salário-família fica condicionado à apresentação do comprovante anual de vacinação do filho, enteado, adotado ou tutelado de até 6 (seis) anos de idade e do comprovante semestral de frequência escolar, até os 14 (quatorze) anos de idade.

**Art. 91.** A apresentação da documentação a que se referem o art. 96 e seu parágrafo único deverá ser feita perante o IPRESB pelo servidor inativo e perante o órgão de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Barueri, de suas autarquias e fundações ou da Câmara Municipal, pelos servidores em atividade.

**Art. 92.** O benefício devido ao servidor inativo será pago pelo IPRESB e, para o servidor ativo, será pago pelo ente municipal em relação ao qual o servidor estiver vinculado.

Parágrafo único. Os entes municipais empregadores deduzirão da contribuição previdenciária patronal o valor total das despesas decorrentes do pagamento do salário-família em favor dos servidores em atividade.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA CONTRIBUIÇÃO FACULTATIVA**

**Art. 93.** A contribuição facultativa de que trata o art. 12 e seus parágrafos da Lei Complementar nº 434, de 14 de agosto de 2018, será paga mediante prévia opção do servidor em documento-padrão fornecido pelo IPRESB.

§ 1º As contribuições facultativas não recolhidas nas épocas próprias poderão ser descontadas em folha de pagamento, limitando-se o desconto a 30% (trinta por cento) da remuneração bruta do servidor ou do benefício previdenciário.

§ 2º O pagamento da contribuição facultativa deverá ser feito até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao mês de competência.

§ 3º O servidor poderá retratar-se da opção a que se refere o caput.

§ 4º As contribuições não pagas nas épocas próprias ficam sujeitas aos seguintes acréscimos:

I – correção monetária correspondente à variação do INPC do IBGE; e

II – juros de 1% (um por cento) ao mês.

## CAPÍTULO IX

### DO ABONO DE PERMANÊNCIA

**Art. 94.** O servidor que cumprir todos os requisitos para aposentar-se por tempo de contribuição pela regra permanente do art. 40 da Constituição Federal e optar por permanecer em atividade para receber o Abono de Permanência de que trata o art. 231, da Lei Complementar nº 434, de 14 de agosto de 2018, deverá:

I – requerer, perante o IPRESB, a contagem de tempo de contribuição e expedição de certidão de cumprimento das exigências para aposentar-se por tempo de contribuição pela regra constitucional permanente;

II – requerer o Abono de Permanência perante o ente municipal ao qual estiver vinculado, juntando a certidão a que se refere o inciso anterior e opção, por escrito, de permanência em atividade.

§ 1º O Abono de Permanência será correspondente ao valor da contribuição previdenciária do servidor.

§ 2º O servidor que optar por permanecer em atividade poderá se aposentar a qualquer tempo.

## CAPÍTULO X

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 95.** Durante a manutenção do benefício, poderá ser revista a remuneração do segurado que estiver sendo paga em desacordo com a legislação vigente, para efeitos do cálculo do benefício.

**Art. 96.** Os processos de concessão de benefícios permanentes que tiverem sua tramitação interrompida por mais de 120



(cento e vinte) dias por falta da juntada de documentos imprescindíveis ao deferimento do benefício a cargo do servidor ou do beneficiário, conforme o caso, serão indeferidos e arquivados definitivamente.

§ 1º Sempre que o servidor for convocado para optar por uma das regras de aposentadoria ou requerer a suspensão da tramitação do processo de concessão do benefício, a Unidade de Gestão de Benefícios Previdenciários fixará prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, para o servidor fazer a sua opção por uma das regras de aposentadoria ou para autorizar a continuidade do processo de concessão de aposentadoria.

§ 2º Findo o prazo fixado nos termos do parágrafo anterior, sem nenhuma providência do servidor, o processo será indeferido e arquivado definitivamente.

§ 3º Em todas as hipóteses a que se referem o caput e os parágrafos anteriores, a Unidade de Gestão de Benefícios Previdenciários entregará ao servidor a respectiva Carta de Exigência, estabelecendo o prazo de cumprimento.

§ 4º Cópia da Carta de Exigência, com ciência do servidor, deverá ficar arquivada no respectivo processo.

§ 5º Não se aplica o disposto no caput e em seus parágrafos, aos processos de concessão de aposentadoria compulsória e de aposentadoria por invalidez permanente.

§ 6º Não poderá ser retomada a tramitação dos processos de concessão de benefícios previdenciários arquivados definitivamente, devendo os interessados renovar os respectivos requerimentos de concessão de benefício previdenciário.

**Art. 97.** O IPRESB deverá aguardar as informações e cópias de documentos indispensáveis à concessão do benefício permanente, provenientes do ente empregador do Município ao qual estiver vinculado o servidor ou o segurado falecido pelo prazo de 60

(sessenta) dias, oportunidade em que a direção do IPRESB deverá reiterar por até 2 (duas) vezes, por igual período, o cumprimento das providências solicitadas.

**Art. 98.** Serão arquivados definitivamente os processos de concessão de aposentadoria em que o servidor, durante a sua tramitação, requerer a interrupção dos procedimentos para a sua aposentadoria, optando por permanecer em atividade, e requerer a expedição de certidão de cumprimento dos requisitos para aposentadoria, para fins de obtenção do Abono de Permanência.

**Art. 99.** Os processos administrativos de concessão de benefício previdenciário, depois de homologados pelo Conselho de Administração, deverão ficar à disposição do Conselho Fiscal no arquivo provisório, pelo prazo de 90 (noventa) dias, para eventual exame.

**Art. 100.** Calculado o valor do benefício, o processo será decidido pelo Gestor de Benefícios Previdenciários e pelo Presidente mediante despacho nos autos e expedição da competente Portaria.

**Art. 101.** Do indeferimento da aposentadoria ou da pensão por morte caberá recurso ao Conselho Administrativo, no prazo de 90 (noventa) dias contados da emissão da respectiva portaria.

**Art. 102.** Eventuais valores relativos a benefícios pagos aquém ou além do devido por erro de cálculo ou por interpretação errônea do direito ao benefício que não forem reclamados nas épocas próprias, prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data em que deveriam ter sido pagos.

**Art. 103.** Os benefícios de aposentadoria e pensão por morte poderão ser revistos, por iniciativa do IPRESB, a requerimento do servidor inativo ou do pensionista, dentro do prazo de 10 (dez) anos, a contar da data de sua concessão.

§ 1º Decorrido o prazo a que se refere este artigo, o IPRESB, o servidor inativo e o pensionista decaem do direito de discutir o direito ao benefício.

§ 2º A correção de valores de benefícios pagos por erro de cálculo poderá ser reclamada pelo beneficiário ou promovida de ofício pela Autarquia, a qualquer tempo, respeitando-se a prescrição quinquenal na recuperação de parcelas anteriores à data da correção.

**Art. 104.** Os processos de concessão de benefícios deverão:

I – ser mantidos no arquivo corrente da Autarquia, em local de fácil acesso, até a data da extinção do benefício; e

II – ficar à disposição dos auditores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e dos agentes de fiscalização do Governo Federal, para inspeções e exames.

**Art. 105.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 106.** Fica revogada a Resolução nº 27, de 07 de Fevereiro de 2018.

**Barueri, 2 de agosto de 2019.**

**TATUO OKAMOTO**

**Presidente**

**ANEXO I**  
**DECLARAÇÃO DE SEPARAÇÃO DE FATO**

**DADOS DO SEGURADO:**

Nome:		
Matrícula:	CPF:	RG:

**DADOS DO CONJUGE:**

Nome:	
Data de Nascimento:	Nome da Mãe:

Declaro, sob as penas da lei, estar separado de fato, desde \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_, da pessoa acima identificada.

Barueri, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Segurado

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL**

**DADOS DO SEGURADO:**

Nome:		
Matrícula:	CPF:	RG:
Estado Civil: <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Viúvo <input type="checkbox"/> Casado, mas separado de fato <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Separado judicialmente <input type="checkbox"/> Separado via cartório		

**DADOS DO(A) COMPANHEIRO(A):**

Nome:		
Data de Nascimento:	CPF:	RG:
Estado Civil: <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Viúvo <input type="checkbox"/> Casado, mas separado de fato <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Separado judicialmente <input type="checkbox"/> Separado via cartório		

Declaro, sob, as penas da lei, que a pessoa acima identificada é meu(minha) companheiro(a) desde \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, que possuo com ela convivência publica, contínua, duradoura e com o objetivo de constituição de família nos termos do Código Civil Brasileiro.

Barueri, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Segurado

### ANEXO III

## DECLARAÇÃO CESSAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

### DADOS DO SEGURADO:

Nome:		
Matrícula:	CPF:	RG:
Estado Civil: <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Viúvo <input type="checkbox"/> Casado, mas separado de fato <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Separado judicialmente <input type="checkbox"/> Separado via cartório		

### DADOS DO(A) COMPANHEIRO(A):

Nome:		
Data de Nascimento:	CPF:	RG:
Estado Civil: <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Viúvo <input type="checkbox"/> Casado, mas separado de fato <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Separado judicialmente <input type="checkbox"/> Separado via cartório		

Declaro, sob as penas da lei, ter cessado a união estável, desde  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, com a pessoa acima identificada.

Barueri, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Segurado

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TEMPO ANTERIOR**

Eu, \_\_\_\_\_,  
matrícula \_\_\_\_\_, servidor efetivo da \_\_\_\_\_,  
declaro, para fins de atendimento ao § 6.º do art. 118 da Lei Complementar n.º  
434, de 14 de agosto de 2018, que não possuo qualquer período de tempo de  
serviço ou contribuição a ser comprovado, anterior ao ingresso no serviço público  
municipal, sendo este o meu primeiro vínculo profissional.

Barueri, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Segurado

## ANEXO V

### QUESITOS<sup>1</sup>

- 1) Quais as doenças ou lesões do servidor?
- 2) Quais os CIDs (Classificação Internacional de Doenças) relacionados?
- 3) As doenças ou lesões surgiram após o ingresso do servidor no serviço público municipal?
- 4) O servidor encontra-se incapaz para exercer as atribuições de seu cargo em consequência dessa doença ou das lesões sofridas?
- 5) O servidor encontra-se inválido para o exercício de parte das atribuições do seu cargo, podendo voltar a exercer o cargo com restrições?
- 6) Quais são as restrições a que se refere o quesito anterior?
- 7) O servidor se encontra em condições de desempenhar outras atividades no serviço público municipal, compatíveis com a redução de sua capacidade laborativa? Que tipos de atividades são estas?
- 8) Na hipótese de o servidor encontrar-se inválido para o exercício de seu cargo ou de qualquer outra função no serviço público, a invalidez ou incapacidade para o trabalho é temporária ou permanente?
- 9) Se a invalidez ou incapacidade do servidor é temporária, deverá ele ficar afastado do serviço público para tratamento durante quanto tempo, aproximadamente?
- 10) Se a invalidez do servidor é permanente, sem possibilidade de cura ou reabilitação, ela é decorrente de doença profissional (causada pelo exercício de suas atribuições normais)?
- 11) Tratando-se de lesões que invalidaram o servidor permanentemente para o exercício de qualquer função pública, essas lesões foram decorrentes de acidente em serviço? Em caso positivo, informar se elaborado o respectivo CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho).
- 12) Há nexos causal entre o acidente narrado na CAT e as lesões que invalidaram o servidor permanentemente para o exercício de qualquer atividade



