



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

---

**PROCESSO Nº. 2017.6.000825-7.**

**REQUERENTE: ALLAN GOMES MOREIRA.**

**ÓRGÃO: INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ – IGEPREV.**

**DECISÃO/OFÍCIO Nº 047 /2017-~~SEG~~/CJRMB.-CIRCULAR**

Tratam-se os autos de expediente apresentado pelos Drs. Allan Gomes Moreira e Gilson Rocha Pires, Presidente e Procurador Chefe, do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, respectivamente, para informar que nas Ações Ordinárias em que tal autarquia figura como parte, somente são encaminhadas por Cartas Precatórias o mandado e a Contrafé inicial, sem documentações comprobatórias, requisitando o devido cumprimento.

Relatou, que a ausência da documentação complementar prejudica a celeridade do cumprimento das decisões judiciais.

Foi solicitado pelos Requerentes que as Comarcas da Região Metropolitana sejam informadas de tal problemática para encaminhar, juntamente com a contrafé da inicial, cópia do RG, CPF e Comprovante de Residência de ambas as partes, juntamente com a documentação completa de menores, representantes legais, comprovação de regularidade atualizada de Conta Bancária (mediante extrato bancário atualizado), quando houver necessidade, principalmente em casos de pensão alimentícia e pensão por morte.

É o Relatório.

**Decisão**

O Presidente e o Procurador Chefe do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV solicitaram à esta Corregedoria

de Justiça informe às Comarcas da Região Metropolitana sobre o necessário procedimento a ser adotado em relação ao envio da documentação pertinente quando do envio de Cartas ou Ofícios Precatórios, no intuito de ter maior agilidade no cumprimento das determinações, principalmente quando se tratar de pensões alimentícias ou por morte.

Segundo informado, apenas o envio de mandado e contrafé da inicial prejudica no cumprimento das determinações, devendo ser encaminhado ainda cópia de outras documentações, tais como RG, CPF, Comprovante de Residência, Comprovação de Regularidade atualizada de Conta Bancária (mediante extrato bancário atualizado) e outros que venham a fazer-se necessários no caso em concreto, tanto das partes, como dos menores e representantes legais.

Faz-se necessário que os Juizes da Região Metropolitana de Belém providenciem o envio das Cartas e Ofícios Precatórios com o máximo de documentação possível, facilitando o imediato cumprimento das determinações, evitando prejuízos às partes e representantes legais.

Diante de tudo o que foi exposto, entendo necessário que Varas das Comarcas da Região Metropolitana sejam informadas da necessidade de envio de documentação complementar quando determinado cumprimento de decisões judiciais ao IGEPREV, pelo que **DETERMINO** a expedição de Ofício Circular às Comarcas e Juizes da Região Metropolitana da Capital para devido conhecimento, juntamente com a presente decisão e cópia da Instrução Normativa nº. 001/2010 – IGEPREV/PA, devidamente anexada à solicitação inicial, com o conseqüente **ARQUIVAMENTO** dos autos.

Intime-se a parte para conhecimento da decisão.

À Divisão Administrativa, para as devidas providências.

Belém/PA, 14 de fevereiro de 2017.

**Desembargador José Maria Teixeira do Rosário**  
Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém

**DESTINATÁRIOS: MAGISTRADOS DA RMB**

## **Instrução Normativa 001/2010, de 10 de fevereiro de 2010**

---

### **RESOLUÇÃO DIREX/IGEPREV Nº001/2010**

A Diretoria Executiva do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – DIREX/IGEPREV, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 6º da Lei Estadual nº 6.564, de 01 de agosto de 2003, bem como pelo disposto no art. 12, I, do Decreto Estadual nº 1.751, de 30 de agosto de 2005, que trata do Regimento Interno do IGEPREV;

**RESOLVE:**

**APROVAR** a Instrução Normativa nº001/2010, que dispõe sobre os documentos obrigatórios para instrução de processos de benefícios previdenciários do Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Pará.

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2010 – IGEPREV-PA**

Dispõe sobre os documentos obrigatórios para instrução de processos de benefícios previdenciários do Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Pará.

O Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 25, inciso XII, do Decreto nº 1.751, de 30 de agosto de 2005, considerando as disposições do referido decreto e na Lei nº 6.564, de 1º de agosto de 2003, expede a presente Instrução Normativa, com as seguintes orientações:

Art. 1º. A remessa de requerimentos de concessão de aposentadorias e pensões pelo IGEPREV, em colaboração com os órgãos da Administração Direta e Indireta, deverão obedecer o disposto nesta Instrução Normativa.

#### **CAPÍTULO I:**

##### **DA CAPA DOS EXPEDIENTES**

Art. 2º. O Processo Administrativo, com vista à concessão de benefício de aposentadoria e pensão por morte, deverá conter em suas respectivas capas as seguintes informações:

I. número do processo de benefício previdenciário (ProBen);

II. nome do segurado;

III. nome do requerente ou interessado ou beneficiários;

III. ano e número do processo de origem;

IV. órgão de origem e de investidura;

V. número do PIS / PASEP do servidor segurado;

VI. data da concessão do benefício, se houver.

VII. tipo de benefício previdenciário, podendo ser:

a) pensão por morte de servidor ativo;

b) pensão por morte de servidor inativo;

c) aposentadoria voluntária por idade e contribuição;

d) aposentadoria voluntária por idade;

e) aposentadoria por invalidez;

f) aposentadoria compulsória; ou

g) aposentadoria especial no magistério;

h) reserva;

i) reforma;

j) abono de permanência (benefício social);

k) auxílio funeral (benefício assistencial).

VIII. assunto de interesse, podendo ser:

a) requerimento inicial de benefício previdenciário;

b) revisão de benefício;

c) recurso;

d) juntada em processo existente.

IX. quadro de Informações de controle e andamento do processo.

## **CAPÍTULO II:**

### **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INSTRUÇÃO PROCESSUAL DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS**

Art. 3º Os processos de concessão deverão conter os documentos elencados nesta instrução normativa e será de responsabilidade dos sujeitos a seguir elencados o fornecimento dos mesmos:

I. pelo órgão de origem do Servidor, em caso de aposentadoria, Abono de Permanência em Serviço, reserva ou reforma, conforme artigos 5º e 6º;

II. pelo dependente apto ou interessado, em caso de pensão por morte, conforme artigo 7º; e

III. pelo IGEPREV, conforme art. 8º.

Art. 4º Os documentos exigidos para a instrução processual deverão ser originais, autenticados em cartório ou por carimbo próprio do IGEPREV, quando o interessado deverá apresentar as devidas cópias, sendo necessária a clara identificação pessoal e funcional do servidor que reconhecer a autenticidade e originalidade dos documentos, com nome legível, cargo que ocupa, carimbo e assinatura do mesmo.

Parágrafo único. No caso de Certidão de Tempo de Contribuição do Regime Geral de Previdência Social, fornecida pelo INSS ou por outro órgão previdenciário próprio ou órgão público competente, os documentos deverão ser originais, sendo vedada a aceitação de cópias autenticadas, podendo ainda, o IGEPREV, em caso de dúvida, ratificar a autenticidade das Certidões originais junto ao órgão expedidor.

## **SEÇÃO I:**

### **DOCUMENTOS FORNECIDOS PELO ÓRGÃO DE ORIGEM**

Art. 5º O processo de **APOSENTADORIA** e **ABONO DE PERMANENCIA EM SERVIÇO**, do servidor público da administração direta, autárquica e fundacional dos Poderes do Estado, do Ministério Público, dos Tribunais de Contas, do Ministério Público de Contas, do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas dos Municípios e dos membros da Magistratura deve ser instruído com os seguintes documentos, quando for o caso:

I. requerimento de aposentadoria, se voluntária, constando informação se o servidor aguardou em exercício a publicação do ato ou indicando a data do afastamento preliminar;

II. documento comprobatório da idade;

III. ato de nomeação no serviço público;

IV. histórico funcional e financeiro;

V. último contracheque;

VI. laudo médico oficial, se por invalidez, contendo Código Internacional da Doença CID, nomes, assinaturas e CRM dos integrantes da junta médica do órgão pericial competente, indicando se a invalidez foi ou não decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, definidas em lei;

VII - certidão de tempo de serviço (antes da Emenda Constitucional nº 20/1998);

VIII - certidão de tempo de contribuição (após a Emenda Constitucional nº 20/1998);

IX. certidão da remuneração contributiva de acordo com o art. 1º da Lei nº 10.887, de 18.06.2004;

X. certidões expedidas por órgãos/entidades municipais, estaduais, federais e pelo Instituto Nacional de Seguridade Social INSS, discriminando o tempo de serviço/contribuição do servidor, contendo as respectivas datas de averbação;

XI. informação do setor de pessoal do órgão, ou entidade de origem, dos tempos averbados para fins de aposentadoria e adicionais;

XII. certidões ou documento hábil comprobatórios da percepção de gratificações, incorporáveis na forma da lei, com os respectivos atos de nomeação e exoneração;

XIII. título declaratório do direito à continuidade de percepção da remuneração de cargo em comissão ou função gratificada ou certidão comprobatória do exercício do referido cargo ou função, se não ocorreu a exoneração;

XIV. demonstrativo de cálculo da vantagem pessoal;

XV. termo de opção, na forma da lei;

XVI. certidão de decisão judicial transitada em julgado, de parcelas incorporadas aos proventos;

XVII. cálculo de vantagem decorrente de decisão judicial;

XVIII. declaração da autoridade competente e do servidor sobre acumulação, ou não, de cargos, empregos ou funções na Administração Pública, ou de proventos com aqueles, ressalvadas as acumulações permitidas na forma da Constituição Federal;

§1º O histórico funcional do servidor ou documento equivalente deve conter:

- I. nome, sexo, CPF, número do registro ou matrícula, cargo/função, classe, símbolo de vencimento, cargos e/ou funções exercidas, promoções, enquadramentos e outros;
- II. o tempo de efetivo exercício prestado ao órgão de lotação do servidor, ou nele averbado, com base em certidões passadas por outros órgãos/entidades estaduais;
- III. tempo ficto e data de aquisição do direito à contagem do referido tempo;
- IV. total dos dias de licenças concedidas especificando-se o tipo, períodos, faltas descontadas e outros afastamentos dedutíveis, nos termos da lei;
- V. cargos comissionados e funções gratificadas exercidas;
- VI. natureza das vantagens percebidas;
- VII. promoções, ascensões, transposições e transformações referentes ao cargo efetivo;
- VIII. penalidades.

§2º A certidão a que se refere o inciso XII do Art. 5º deve indicar:

- a) a função e/ou cargo comissionado exercido;
- b) fundamento legal para a concessão;
- c) período exercido.

Art. 6º O processo de **RESERVA REMUNERADA** e **REFORMA** deve ser instruído com os seguintes documentos:

- I. ato de nomeação no serviço público;
- II. certidão de tempo de serviço (antes da Emenda Constitucional nº 20/1998);
- III. certidão de tempo de contribuição (após Emenda Constitucional nº 20/1998);
- IV. certidões comprobatórias da percepção de gratificações, incorporáveis na forma da lei, com os respectivos atos de nomeação e exoneração;
- V. contracheque de pagamento relativo à última remuneração percebida;
- VI. ato indicando o posto ou a graduação relativos à última promoção;
- VII. certidões passadas por órgãos/entidades municipais, estaduais, federais e pelo INSS, discriminando o tempo de serviço/contribuição do servidor, contendo as respectivas datas de averbação;
- VIII. ficha funcional do militar;
- IX. decisão do Conselho de Disciplina, em se tratando de reforma compulsória por incapacidade moral ou profissional;
- X. laudo médico oficial contendo CID, nomes, assinaturas e CRM dos integrantes da junta médica do órgão pericial competente, indicando se o militar faz jus aos proventos integrais ou proporcionais, em se tratando de reforma por incapacidade física;
- XI. sentença e respectivo acórdão do recurso, transitado em julgado, em se tratando de reforma em cumprimento de decisão judicial;
- XII. Memorial de encaminhamento e de prévia análise, indicando os fundamentos legais para a concessão.

Art. 7º Para **PENSÃO** será de responsabilidade do requerente beneficiário dependente ou interessando à pensão, ofertar as cópias ou originais dos documentos a seguir elencados, quando do requerimento:

- I. requerimento(s) da pensão;
- II. prova hábil da condição de beneficiário(s), nos termos da lei;
- III. certidão de óbito ou declaração judicial em caso de morte presumida;
- IV. demonstrativo de pagamento de proventos relativo ao mês anterior à data do óbito, em se tratando de servidor aposentado ou militar da reserva ou reformado;
- V. demonstrativo de pagamento referente à última remuneração percebida, caso o servidor ou militar tenha falecido em atividade;

§ 1º Em se tratando de servidor ou militar falecido em atividade, deve constar, ainda:

- I. a documentação indicada nos incisos III a V e VII a XVIII do art. 5º ou nos incisos I a X do art. 6º, respectivamente; e
- II. declaração do órgão competente de que o óbito decorreu de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável especificadas em lei, quando for o caso.

#### SEÇÃO II:

##### DOCUMENTOS A CARGO DO IGEPREV

Art. 8. Será de responsabilidade do IGEPREV apresentar os documentos:

- I. Na concessão de aposentadoria:

- a) nota de conferência dos documentos necessários para a instrução do processo, conforme anexos e Ofício de encaminhamento de retorno ao órgão de origem para saneamento, se for o caso;
- b) demonstrativo do tempo de contribuição utilizado no benefício;
- c) comprovante de ratificação junto ao INSS de certidão de tempo de contribuição emitida, em caso de dúvida fundada;
- d) atestado de contribuições;
- e) em caso de benefício concedido em cumprimento de decisão judicial, sentença e respectivo acórdão, se houver recurso transitado em julgado;
- f) manifestação técnica decorrente da análise do requerimento;
- g) demonstrativo de cálculo do benefício;
- h) ato concessório;
- i) comprovante de publicação no DOE.

II. Na concessão de pensão:

- a) análise e conferência de documentação do processo;
- b) confirmação do provento ou comprovante de rendimentos, correspondente ao período imediatamente anterior ao óbito do ex-servidor;
- c) manifestação técnica;
- d) demonstrativo de cálculo da pensão, em original, com os dados do ato de pensão, contendo as parcelas que integravam os proventos que percebia o servidor ou militar inativo ou os proventos a que teria direito o servidor em atividade na data de seu falecimento, indicando os percentuais e a fundamentação legal;
- e) ato concessório;
- f) comprovação de publicação no DOE.

§1º O demonstrativo do tempo de contribuição previsto no Inciso I, b, deste Artigo, deve discriminar:

I. o tempo de efetivo exercício estadual;

II. o tempo de serviço prestado a órgãos/entidades estaduais com contribuição para o INSS;

III. o tempo de serviço prestado a órgãos/entidades municipais, de outros Estados e federais;

IV. o tempo de serviço prestado à iniciativa privada (INSS);

V. o tempo ficto adquirido antes de 16 de dezembro de 1998, data da publicação da Emenda Constitucional nº 20, de 1998, com a indicação da legislação pertinente.

§ 2º. Nas aposentadorias fundamentadas no art. 3º da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, para fins de adicionais, o tempo de serviço deve ser computado até a data da publicação do Ato concessório no Diário Oficial do Estado.

§3º Nas aposentadorias concedidas com base no art. 8º da EC nº 20, de 1998, art. 2º da EC nº 41, de 2003 e naquelas fundamentadas no art. 40, § 1º, da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, o demonstrativo de tempo de contribuição deve especificar:

I. o tempo de serviço até 16/12/98 em conformidade com o disposto no art. 4º da EC nº 20, de 1998;

II. o tempo de contribuição após 16/12/1998, computado até a data da última contribuição na atividade;

III. o tempo de contribuição referente aos órgãos/entidades para os quais o aposentando contribuiu e respectivos períodos;

IV. o tempo de efetivo exercício no serviço público, se for o caso;

V. o tempo de efetivo exercício no cargo em que se deu a aposentadoria;

VI. o tempo ficto previsto nos §§ 3º e 4º do art. 8º da Emenda Constitucional nº 20, de 1998, e nos §§ 3º e 4º do art. 2º da Emenda Constitucional nº 41, de 2003, se for o caso;

VII. o período adicional de contribuição a que se refere o inciso III, "b" ou § 1º, I, "b" do art. 8º da Emenda Constitucional nº 20, de 1998, se for o caso;

VIII. o período adicional de contribuição a que se refere o inciso III, "b" do art. 2º da Emenda Constitucional nº 41, de 2003, se for o caso;

IX. férias e licença prêmio não gozadas, adquiridos antes de 16 de dezembro de 1998, com a indicação da legislação que prevê as referidas contagens.

§ 4º Nas aposentadorias concedidas com base nos art. 40, § 5º, da CF, de 1988, art. 8º, § 4º, da Emenda Constitucional nº 20, de 1998 e art. 2º § 4º da Emenda Constitucional nº 41, de 2003, além da indicação dos tempos especificados nos incisos I a IX do § 3º deste Artigo, deve constar, na certidão para fins de aposentadoria, o tempo de efetivo exercício das funções de magistério, na educação infantil e no ensino fundamental e médio.

§ 5º Nas aposentadorias concedidas com base no art. 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 2003, o demonstrativo de tempo de contribuição deve especificar:

- I. o tempo de contribuição computado até a data da publicação do ato concessório no Diário Oficial do Estado;
- II. o tempo de contribuição referente aos órgãos ou entidades para os quais o aposentando contribuiu e respectivos períodos;
- III. o tempo de efetivo exercício no serviço público;
- IV. o tempo de efetivo exercício na carreira;
- V. o tempo de efetivo exercício no cargo em que se deu a aposentadoria;
- VI. férias e licença prêmio não gozadas adquiridos antes de 16 de dezembro de 1998, com indicação da legislação que prevê as referidas contagens;
- VII. tempo e efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.

§ 6º O demonstrativo de cálculo dos proventos do benefício, previstos no Inciso I, alínea G deste Artigo deverá conter:

- I. vencimento base correspondente àquele estabelecido pela última lei publicada anteriormente à aposentadoria, observada a sua vigência, indicando a mencionada lei, bem como a proporcionalidade, quando for o caso;
- II. os adicionais e as gratificações, indicando a legislação que prevê a concessão e incorporação e respectivos percentuais;
- III. total dos proventos, observado o disposto no art. 40, § 11, da Constituição Federal, de 1988;
- IV. o valor do subsídio, segundo o previsto nos arts. 39, §§ 4º e 8º e 144, § 9º, da Constituição Federal, de 1988.

§7º No caso das Reservas e Reformas, o cálculo deverá conter:

- I. soldo correspondente àquele estabelecido pela última lei publicada anteriormente à reforma, observada a sua vigência, indicando a mencionada lei, bem como a proporcionalidade, quando for o caso;
- II. os adicionais e as gratificações, indicando a legislação que prevê a concessão e incorporação, respectivos percentuais;
- III. total dos proventos.

#### **CAPÍTULO III:**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 9º. Em caso de inobservância dos artigos 5º e 6º, o processo será autuado e indeferido de pronto, sendo imediatamente devolvido ao representante do órgão de origem.

Art. 10º Em caso de inobservância do artigo 7º desta Instrução Normativa, o Setor de Atendimento autuará o processo e, ato contínuo, expedirá carta de exigências explicitando a documentação ausente, franqueando prazo de 15 (quinze) dias para sua apresentação, sob pena de indeferimento, em caso de não atendimento.

Art. 11. Para efeito de concessão de aposentadoria, reforma e reserva remunerada constitui-se em incumbência do órgão de origem do servidor a instrução completa do processo de inativação, inclusive com a juntada de certidão que comprove a legalidade das promoções e vantagens concedidas (Lei Complementar 39/2002, Artigo 53)

Art. 12. Os documentos devem ser encaminhados devidamente datados e assinados pelas autoridades competentes, numerados, rubricados e acompanhados de ofício do responsável pelo órgão/entidade e da Nota de Conferência da Documentação, conforme anexos desta Instrução Normativa.

Art. 13. Em lacuna desta Instrução Normativa, aplica-se subsidiariamente, no que couber, a legislação referente ao RGPS.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Belém, 10 de fevereiro de 2010.

**WALTER SILVEIRA FRANCO**  
Presidente/IGEPREV  
**DEIVISON CAVALCANTE PEREIRA**  
Procurador Chefe/IGEPREV  
**IVANA RAMOS DO NASCIMENTO**  
Diretora de Administração e Finanças/IGEPREV  
**MARLON JOSÉ F. DE BRITO**  
Diretor de Previdência/IGEPREV