



**RESOLUÇÃO N.º 06 DE 22 DE MARÇO DE 2010**

**“Aprova o Regulamento da Previdência Social do Município de Barueri, para fins de concessão, controle e fiscalização dos benefícios previdenciários.”**

**ANSELMO LUIS PAGLIA**, Presidente do Conselho de Administração do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri - IPRESB, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar n° 215 de 03 de outubro de 2008,

**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 deve ser feita pessoalmente pelo servidor na sede do IPRESB, antes de sua posse no cargo efetivo.

**Parágrafo único.** A filiação do segurado ao IPRESB só ocorrerá com o início do exercício do seu cargo efetivo.

**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. Nos casos dos incisos IV, V, VI e VII deverá ser comprovada a dependência econômica no ato da inscrição do dependente.

§ 2º. A dependência econômica deverá ser comprovada novamente por ocasião da concessão do benefício.

§ 3º. A inscrição do dependente cabe ao segurado e deverá ser feita, quando possível, no momento de sua inscrição.

§ 4º. Só podem ser consideradas dependentes as pessoas relacionadas no artigo 30 da Lei Complementar nº 215 de 03 de outubro de 2008 e suas alterações.

§ 5º. Ocorrendo o falecimento do segurado, sem que o mesmo 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 artigo 7º.



§ 1º. Não será admitida, exclusivamente, declaração de pessoas físicas para a comprovação de união estável.

**Art. 7º.** Para a comprovação da união estável ou da dependência econômica, devem 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 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.

§ 1º. O vínculo existente entre o segurado e companheiro não poderá ser comprovado com documentos produzidos na época da inscrição.

§ 2º. Decisão judicial que reconheça a união estável ou a dependência econômica supre a falta de documentos, desde que o IPRESB tenha participado da relação processual.

§ 3º. A falta de documentos poderá ser suprida mediante justificção administrativa.

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

Art. 9º. A perda da qualidade de dependente ocorre nas hipóteses previstas no artigo 35 da Lei Complementar nº 215 de 03 de outubro de 2008 e suas alterações.

§ 1º. A perda da qualidade de dependente do cônjuge 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 cônjuge separado ou divorciado e do companheiro poderá ser restabelecida mediante a fixação judicial de alimentos.

§ 4º. Não perde a qualidade de dependente o cônjuge 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 artigo 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 três, corroborados, sempre que necessário, por justificção administrativa.



**Art. 11.** Fato superveniente que importe em exclusão de dependente deve ser comunicado ao IPRESB no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º. A não observância do disposto neste artigo sujeitará o segurado ao ressarcimento dos valores despendidos pelo IPRESB na assistência do dependente não excluído no prazo previsto no caput, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei.

§ 2º. Na hipótese de concessão de pensão por morte ou auxílio-reclusão, o beneficiário que tiver recebido o benefício indevidamente será obrigado a restituí-lo ao Instituto, com juros e correção monetária.

**Art. 12.** Compete ao Diretor de Benefícios providenciar a realização de visita domiciliar, 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 ou à reclusão do segurado.

§ 2º. O dependente inválido está obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se a exame médico a cada 2 (dois) anos ou a qualquer tempo, mediante convocação do Diretor de Benefícios.

§ 3º. A perícia médica será realizada na residência do beneficiário quando ele não puder se locomover.

**Art. 16.** Para inscrição dos pais ou de irmãos, o segurado deverá comprovar a inexistência de dependentes preferenciais mediante declaração firmada perante o IPRESB.



**Parágrafo único.** Consideram-se dependentes preferenciais, para efeitos deste artigo, o cônjuge, os filhos, o companheiro e os menores equiparados a filhos.

**Art. 17.** 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. 18.** A comprovação da união estável e da dependência econômica deverá ser renovada por ocasião da concessão dos benefícios de pensão e de auxílio-reclusão.

**§ 1º.** Sempre que o Departamento de Benefícios tiver dúvida sobre a efetiva situação de dependência econômica na época da concessão do benefício ou quando a prova apresentada for frágil ou insuficiente, poderá promover justificção administrativa.

**§ 2º.** O dependente inscrito será excluído do rol de dependentes sempre que se comprovar que a dependência econômica deixou de existir.

## **CAPÍTULO II – DA JUSTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 19.** A justificção administrativa consiste na colheita de prova oral mediante depoimento de pessoas que não tenham relação de amizade ou parentesco com as partes interessadas, na elaboração de relatório sócio-econômico ou na colheita de qualquer outro meio de prova.

**Art. 20.** A justificção administrativa poderá ser requerida pelo dependente ou realizada de ofício pelo Instituto, quando os documentos apresentados para a comprovação da dependência econômica ou da união estável forem insuficientes.

**§ 1º.** Não será admitida a justificção 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 poderá ser promovida em processo autônomo ou no próprio processo de concessão de benefício.

**Art. 21.** 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. 22.** 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 três e nem superior a 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 ao Superintendente do IPRESB homologar a justificação realizada.

**Art. 23.** Não podem ser testemunhas:

I - os loucos de todo o gênero;

II - os cegos e surdos, quando a ciência do fato que se quer provar dependa dos sentidos que lhes faltam;

III - os menores de dezesseis anos; e

IV - o ascendente, o descendente ou o colateral, até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade.

**Art. 24.** Não caberá recurso da decisão que considerar eficaz ou ineficaz a justificação administrativa.

**Art. 25.** 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 e auxílio-reclusão.



**Art. 26.** A justificação administrativa será processada sem ônus para o interessado.

**Art. 27.** Os autores de declarações falsas, prestadas em justificações processadas perante o regime próprio de previdência social do Município, ficarão sujeitos às penas previstas no artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

**Art. 28.** 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.

**Art. 29.** Não será admitida a justificação administrativa para comprovação de tempo de serviço ou de contribuição na iniciativa privada ou no serviço público.

### **CAPÍTULO III – DA APOSENTADORIA**

#### **SEÇÃO I – DO REQUERIMENTO**

**Art. 30.** O requerimento da aposentadoria será feito em documento padrão fornecido pelo IPRESB que deverá constar as seguintes informações do segurado:

- I – nome;
- II – endereço residencial;
- III – número da cédula de identidade e do cadastro de pessoas físicas;
- IV – cargo efetivo e o respectivo padrão de vencimento;
- V – indicação do ente municipal ao qual está vinculado;
- VI – data de nascimento; e
- VII – tipo de aposentadoria pretendida.

**Art. 31.** Só será protocolado requerimento com pedido de aposentadoria quando o segurado anexar ao mesmo:

- I – cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- II – cópia da cédula de identidade e do cadastro de pessoas físicas; e





III – comprovante de endereço.

**Art. 32.** O processo de aposentadoria deverá ser complementado com os seguintes documentos, que serão fornecidos pelo servidor:

I – cópia da inscrição do segurado no PIS/PASEP;

II – Certidão de Tempo de Contribuição fornecida pelo INSS, quando o funcionário tiver contribuído para o Regime Geral de Previdência Social;

III – Certidão de Tempo de Contribuição ou de Tempo de Serviço fornecida por outros entes públicos onde o funcionário tiver trabalhado; e

IV – cópia do último recibo de pagamento de salário do segurado.

## **SEÇÃO II – DA CAPA DO PROCESSO**

**Art. 33.** Os processos administrativos de concessão do benefício da aposentadoria serão atuados pelo Diretor de Benefícios do IPRESB, ou por quem ele designar, 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 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 há compensação financeira perante o Ministério da Previdência Social.

## **PROCESSO SEÇÃO III – DA INSTRUÇÃO E DA TRAMITAÇÃO DO**

**Art. 34.** Atuado 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 Contribuição do servidor;
- II – cópia dos atos de nomeação e posse do funcionário ou de ingresso no regime celetista e certidão do órgão de recursos humanos que conste que o servidor é titular de cargo efetivo;
- III – cópia dos atos administrativos relativos às mutações funcionais do segurado e de concessão de promoções, progressões e outras vantagens pecuniárias, se houver;
- IV – cópia do prontuário do servidor, se houver;
- V – informações e documentos comprobatórios de eventuais modificações da denominação do cargo do servidor ou do respectivo padrão de vencimento, se for o caso;
- VI – ficha financeira do servidor com indicação das parcelas remuneratórias pagas mensalmente ao servidor nos últimos doze meses, se houver; e
- VII – outros documentos e informações que forem julgados necessários.

§ 1º. A Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo órgão de recursos humanos deverá abranger o tempo de emprego público municipal com contribuição ao RGPS, se o mesmo não estiver incluído na CTC do INSS, e o tempo de exercício de cargo público municipal, separadamente, 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, só poderá ser comprovado mediante certidão de tempo de contribuição expedida pelo INSS.

§ 3º. As certidões a que se referem os incisos II e III do artigo 32 não serão exigidas para efeito de andamento do processo de aposentadoria, mas a concessão do benefício 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. 35.** Instruído o processo com as informações e documentos fornecidos pelo servidor e pelo órgão de recursos humanos, o Diretor de Benefícios 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, com fundamento nas Leis Complementares nº 215 de 03 de outubro de 2008 e nº 238 de 19 de novembro de 2009;

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

VI – se o IPRESB tem direito a compensação financeira perante o Ministério da Previdência Social.

**§ 1º.** Se o servidor puder se aposentar por mais de uma regra de aposentadoria deverá optar, obrigatoriamente, de forma expressa e irrevogável, por uma das regras.

**§ 2º.** Se os proventos de aposentadoria tiverem que ser calculados de acordo com a média remuneratória do servidor, o Diretor de Benefícios deverá solicitar:

I – do órgão de recursos humanos: a informação das bases de contribuição do servidor a partir de julho de 1994 ou a partir de seu ingresso no serviço público municipal, se posterior a essa data; e

II – do INSS: a remuneração de contribuição do servidor, se ele contar com tempo de contribuição no Regime Geral de Previdência Social antes do seu ingresso no serviço público municipal.

**§ 3º.** As certidões de tempo de serviço ou de tempo de contribuição expedidas por outros entes públicos da Federação deverão vir acompanhadas da informação da remuneração ou da base de contribuição do servidor durante o período de tempo que a certidão abranger.

**§ 4º.** Ao Diretor de Benefícios, ou quem ele designar, competirá calcular o valor final dos proventos devidos ao segurado.

#### **SEÇÃO IV – DA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ**

**Art. 36.** A abertura de processo de aposentadoria por invalidez poderá ser feita de ofício ou a pedido do servidor municipal.

**§ 1º.** Sempre que o órgão competente sugerir o afastamento definitivo do servidor em laudo médico apresentado em processo de licença para tratamento de saúde, este deverá ser encaminhado imediatamente ao IPRESB para a abertura, de ofício, de processo de concessão de aposentadoria por invalidez.



§ 2º. O processo de concessão de aposentadoria por invalidez será aberto, de ofício, mediante requerimento do Diretor de Benefícios e será instruído com o laudo médico do órgão competente do ente municipal, convocando-se o servidor para apresentar os demais documentos a que se referem os incisos do artigo 32 desta Resolução.

§ 3º. A abertura de processo de aposentadoria por invalidez a pedido do servidor municipal será feita mediante apresentação de requerimento-padrão, dos documentos relacionados no artigo 32 e seus incisos e de relatório médico que recomende o afastamento definitivo do servidor.

**Art. 37.** Na aposentadoria por invalidez decorrente de acidente em serviço deverá constar, obrigatoriamente, cópia da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho).

**Art. 38.** Os proventos da aposentadoria por invalidez corresponderão à média remuneratória do servidor, apurada nos termos do artigo 96 e parágrafos da Lei Complementar nº 215 de 03 de outubro de 2008.

§ 1º. Na hipótese de a média remuneratória superar o valor da última base de contribuição 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 deve corresponder à base de contribuição do servidor em seu cargo efetivo, como se em atividade estivesse.

## **SEÇÃO V – DA PERÍCIA MÉDICA**

**Art. 39.** 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 3 (três) médicos peritos.

**Art. 40.** 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 I desta Resolução.



**Art. 41.** Quando o servidor se encontrar em gozo de auxílio-doença, o processo de concessão de tal benefício deverá ser apensado ao processo de aposentadoria por invalidez e encaminhado à Junta Médica incumbida de examinar o servidor.

**§ 1º.** O servidor em gozo de auxílio-doença durante 24 (vinte e quatro) meses consecutivos deverá 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 se encontra definitivamente incapacitado para o serviço público municipal, cumpre ao Diretor de Benefícios requerer, de ofício, a aposentadoria por invalidez.

**Art. 42.** Cópia do processo 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 do artigo 26 e seus parágrafos da Lei Complementar nº 238 de 19 de novembro de 2009.

**Art. 43.** O servidor aposentado por invalidez deverá ser submetido à perícia médica a cada 2 (dois) anos, a contar da data da concessão do benefício, até atingir a idade de 65 (sessenta e cinco) anos, se homem, ou de 60 (sessenta) anos, se mulher.

**§ 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 benefício será suspenso até que a perícia seja realizada.

**Art. 44.** 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 – DA APOSENTADORIA DO PROFESSOR**

**Art. 45.** Na aposentadoria de professor, com redução de 05 (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. O professor que computar tempo de serviço durante o qual tenha efetivamente exercido funções diferentes do magistério em salas de aula, ainda que no exercício formal do cargo de professor, inclusive o readaptado, será aposentado por tempo comum de contribuição.

§ 2º. 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.

§ 3º. 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 ou tenha sido titular de cargo efetivo de professor, observado o disposto no § 4º deste artigo.

§ 4º. Os cargos e funções constantes do quadro de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Barueri que correspondam às funções de direção escolar, de coordenação e de assessoramento pedagógico, serão relacionados em decreto do Executivo Municipal.

**SEÇÃO VII – DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO**



**Art. 46.** A aposentadoria será concedida mediante portaria assinada pelo Superintendente e pelo Diretor de Benefícios.

**Art. 47.** Cópia da portaria de concessão da aposentadoria deverá ser entregue no prazo de 48 (quarenta e oito) horas:

I - ao aposentado;

II - ao superior hierárquico do aposentado, quando na ativa; e

III - 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 constante do Anexo II desta Resolução, sob pena de suspensão do pagamento dos proventos.

#### **SEÇÃO VIII – DA HOMOLOGAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 48.** 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.** Decorrido o prazo previsto no parágrafo primeiro sem deliberação do Conselho de Administração, o processo deverá ser devolvido ao Diretor de Benefícios para arquivamento.

**§ 4º.** Se o Conselho de Administração não homologar a concessão do benefício deverá indicar as razões de seu procedimento.

**§ 5º.** O Conselho de Administração só poderá negar-se a homologar a concessão do benefício na hipótese de procedimento manifestamente, irregular, ilegal ou inconstitucional.



§ 6°. 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.

§ 7°. Não sendo corrigidas as ilegalidades ou irregularidades apontadas pelo Conselho de Administração, incumbe 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. 49.** Os pedidos de concessão de pensão por morte devem ser preenchidos de acordo com o requerimento padrão fornecido pela Autarquia que deverá constar, obrigatoriamente:

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

II – nome do segurado falecido e data do falecimento;

III – indicação da situação do segurado falecido, se ativo ou inativo;

IV – na hipótese de o segurado ter falecido em atividade, indicar o nome do órgão ao qual o mesmo esteve vinculado;

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

VI – pedido de inscrição de dependentes, caso os mesmos não estejam inscritos perante o IPRESB.

##### **SEÇÃO II – DA CAPA DO PROCESSO**

**Art. 50.** Os processos administrativos de concessão de pensão por morte serão autuados pelo Departamento de Benefícios 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;
- 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 há compensação financeira perante o MPS.

### **SEÇÃO III – DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO**

**Art. 51.** Os processos administrativos deverão ser instruídos com os documentos a que se refere o artigo 32, 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 negativa de distribuição de ações cíveis expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca em que estiver situada a residência do cônjuge a ser beneficiado com a pensão, desde que a certidão de casamento date de mais de 30 (trinta) dias;
- IV – certidão de nascimento dos filhos menores de 18 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;
- V – cópia do documento de identidade dos dependentes, se houver;
- VI – informação do Diretor de Benefícios sobre a inscrição regular ou não dos dependentes no cadastro do IPRESB;
- VII – cópia da Portaria de concessão de aposentadoria, se o segurado tiver falecido na inatividade;
- VIII – comprovante do PIS/PASEP do segurado falecido; e
- IX – outros documentos que forem julgados necessários.

**Art. 52.** 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 Diretor de Benefícios 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 é 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; e
- V – se o IPRESB tem direito à compensação financeira perante o Ministério da Previdência.

**Art. 53.** 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. 54.** Sempre que a tramitação do pedido de pensão depender da inscrição de dependentes, esta será logo providenciada.

**Parágrafo único.** Se a inscrição de dependente depender de justificação administrativa, ela será processada nos próprios autos da pensão ou em autos apartados.

#### **SEÇÃO IV – DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO**

**Art. 55.** A pensão por morte será concedido mediante portaria assinada pelo Superintendente, juntamente com o Diretor de Benefícios.

**Art. 56.** Baixada a Portaria de concessão da aposentadoria, cópia da mesma 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 constante do Anexo II desta Resolução, sob pena de suspensão do pagamento da pensão.

#### **SEÇÃO V – DA HOMOLOGAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**



**Art. 57.** Concedida a pensão por morte, o Diretor de Benefícios encaminhará o respectivo processo administrativo ao Conselho de Administração, no prazo de 30 (trinta) dias, para homologação, aplicando-se o disposto nos parágrafos do artigo 48 desta resolução.

## **CAPÍTULO V – DO SALÁRIO-MATERNIDADE**

**Art. 58.** A abertura de processo administrativo de concessão de salário-maternidade será feita mediante de requerimento assinado pela segurada gestante ou por seu representante, acompanhado de atestado de seu médico assistente, comprovando que a servidora se encontra, pelo menos, na trigésima quarta semana de gestação, ou de certidão de nascimento, se o parto já ocorreu.

**Art. 59.** Os processos administrativos de concessão de salário-maternidade serão autuados pelo Diretor de Benefícios, 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 – data de início e do término do benefício;
- V – número da portaria de concessão do benefício; e
- VI – data do parto, da adoção ou da guarda para fins de adoção.

**Art. 60.** Aberto o processo de concessão do salário-maternidade, o Diretor de Benefícios solicitará ao órgão de pessoal do respectivo ente municipal os seguintes documentos e informações sobre a servidora:

- I – cópia da portaria de nomeação, se houver;
- II – declaração de que a servidora é titular de cargo efetivo, na falta de portaria de nomeação;
- III – informação do valor da base de contribuição da servidora.

**Art. 61.** 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 Diretor de Benefícios preencher e assinar o requerimento de concessão do benefício, promovendo a abertura do respectivo processo.

**Art. 62.** 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.

**Art. 63.** Se a servidora estiver em gozo de auxílio-doença por ocasião da concessão do salário-maternidade, o auxílio-doença será suspenso enquanto perdurar o benefício.

**Art. 64.** Concedido o benefício mediante portaria conjunta do Superintendente e do Diretor de Benefícios, ela será publicada resumidamente.

**Art. 65.** O salário-maternidade corresponderá ao de valor mensal equivalente à base de contribuição da servidora.

**Parágrafo único.** Na hipótese de a servidora se encontrar em gozo de auxílio-doença por ocasião da concessão do salário-maternidade, a base de contribuição da servidora deverá corresponder à base de contribuição da servidora em seu cargo efetivo, como se em atividade estivesse.

**Art. 66.** O pagamento do salário-maternidade será efetuado pelo Diretor Administrativo e Financeiro do IPRESB por meio de transferência em conta corrente da segurada.

**Art. 67.** 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. 68.** 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. 69.** A abertura de processo administrativo de concessão de auxílio-doença será feita mediante protocolo, na sede do IPRESB, de requerimento assinado pelo segurado, acompanhado dos seguintes documentos fornecidos pelo ente municipal ao qual o servidor estiver vinculado:

I - documentação comprobatória de afastamento do servidor, do serviço ativo, por motivo de doença, por 15 (quinze) dias;

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 do documento de identificação anexa no 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. 70.** Aberto o processo de concessão do benefício, o Diretor de Benefícios ou quem ele designar 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 artigo 69, 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 que informe o valor das 12 últimas bases de contribuição do segurado, que poderá ser repassada ao IPRESB por meio eletrônico.

**Art. 71.** O processo de concessão do benefício conterá:

I – número e data de abertura do processo;

II – o requerimento de que trata o caput do artigo 69 desta Resolução;

III – indicação do benefício;

IV – nome do segurado;

V – endereço residencial e telefone do segurado;

VI – cargo efetivo do segurado, com a respectiva data de ingresso;

VII – cargo em comissão que eventualmente estiver exercendo, ou que já exerceu, com a respectiva data de nomeação e de exoneração;

VIII – ofício de encaminhamento da Secretaria de Administração, através do Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho da Municipalidade;

IX – relatório médico mencionado no artigo 69, inciso II desta Resolução;

X – as 12 (doze) últimas bases de contribuição do segurado;

XI – nome do ente municipal ao qual o segurado está vinculado;

XII – cópia da conclusão da perícia médica;

XIII – despacho de concessão do benefício pelo superintendente e pelo diretor de benefícios;

XIV – início da vigência do benefício;

XV – períodos de eventuais prorrogações do benefício;

XVI – portaria da concessão do benefício.

#### **SEÇÃO IV – DA PERÍCIA MÉDICA**



**Art. 72.** A perícia médica concluirá se o segurado necessita permanecer afastado do exercício de seu cargo e por quanto tempo ou se o mesmo 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. 73.** 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. 74.** 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 este será 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 na imprensa oficial do município.

**Art. 75.** O Diretor de Benefícios, ou quem ele designar, providenciará a juntada do resultado da perícia médica ao processo e calculará o valor do benefício.

**Art. 76.** 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, quando o IPRESB deverá processar de ofício a sua concessão;

II – deixar de apresentar os documentos relacionados no artigo 69 desta Resolução; ou

III – não se submeter à perícia médica, observado o disposto no artigo 78 desta Resolução.

**Art. 77.** 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. O despacho de concessão do auxílio-doença fixará a data do início do benefício, competindo 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; ou

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 alta ou prorrogação do benefício;

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

**Art. 78.** 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 o Diretor de Benefícios 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 se submeter à perícia médica, 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 para a perícia, aplicando-se o disposto no § 4º deste artigo.

§ 7º. Se o servidor alegar que não tem condições físicas ou mentais para se locomover e se apresentar à perícia médica, e essa situação for confirmada em parecer de assistente social, a perícia poderá ser realizada onde quer que o segurado se encontre.

## **SEÇÃO V – DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO-DOENÇA**

**Art. 79.** O auxílio-doença será concedido mediante despacho assinado pelo Diretor de Benefícios e pelo Superintendente, e subsequente portaria, que deverá ser publicada resumidamente na imprensa oficial do município.

**Art. 80.** 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.

## **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, dando-lhe alta, 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 artigo 74.

## **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 apresentar pedido de reconsideração, apresentando fundamentação médica divergente.

**§ 1º.** O servidor poderá apresentar pedido de reconsideração do indeferimento do pedido de concessão do benefício ou da sua cessação somente uma vez, devendo retornar imediatamente ao trabalho e aguardar a decisão em atividade.

**§ 2º.** Apresentado o pedido de reconsideração, será agendada nova perícia médica, em caráter prioritário, encaminhando-se cópia do pedido ao perito para exame e manifestação pericial.

**§ 3º.** O médico-perito poderá emitir parecer opinando pela concessão do benefício em caráter retroativo, a fim de que auxílio-doença seja concedido a partir da data da apresentação do pedido de reconsideração.

**§ 4º.** Na hipótese de o pedido de reconsideração ser negado o servidor só poderá requerer novamente o benefício, com fundamento na mesma doença, após o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da alta médica.

**§ 5º.** Todos os pedidos de benefício apresentados dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da alta do servidor, serão recebidos como pedido de reconsideração, desde que o diagnóstico médico seja o mesmo ou relacionado àquele que deu origem à concessão do benefício anterior.



§ 6°. Apresentado o resultado da nova perícia médica, o processo será encaminhado ao Superintendente para julgamento do pedido de reconsideração em caráter prioritário.

#### **SEÇÃO VIII – DA PRORROGAÇÃO DO AUXÍLIO-DOENÇA**

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

§ 1°. O servidor que requerer a prorrogação do benefício ficará sujeito à nova perícia médica.

§ 2°. Se a perícia médica for favorável à prorrogação do benefício, este se dará a partir da alta programada.

§ 3°. Se a perícia médica negar o pedido de prorrogação do benefício competirá ao médico perito opinar pelo pagamento do auxílio-doença entre a data da alta 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 30 (trinta) 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.

§ 1°. O segurado em gozo de auxílio-doença se obriga 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.

§ 2°. Se o segurado, ao ser procurado em sua residência, não for encontrado na mesma e nem em local indicado por seus parentes, deverá comparecer na sede do IPRESB dentro dos 7 (sete) dias úteis subseqüentes.

§ 3°. 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 o tratamento de sua doença, 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.** A imposição de multa ao segurado será objeto de auto lavrado pelo Diretor de Benefícios, entregando-se cópia ao segurado e facultando-se a ele a apresentação de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

#### **SEÇÃO X – DAS DOENÇAS PSÍQUICAS**

**Art. 86.** Sempre que a concessão ou a prorrogação do auxílio-doença for motivada por doença psíquica, o médico perito poderá submeter o servidor à consulta psiquiátrica ou psicológica com profissionais da rede pública ou com médicos credenciados ou contratados pelo IPRESB, fundamentando-se nos relatórios que esses profissionais apresentarem sobre a doença do servidor para oferecer seu parecer médico.

**Parágrafo único.** O relatório psiquiátrico indicará, preferencialmente, o tratamento medicamentoso que, eventualmente, o paciente está submetido, o seu tempo de duração, e quais as conseqüências adversas que o uso dos medicamentos poderá provocar no paciente.

#### **SEÇÃO XI – DA READAPTAÇÃO DO SERVIDOR**

**Art. 87.** 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.** O IPRESB, nesse caso, encaminhará ofício ao setor de medicina de trabalho do ente municipal empregador a fim de que o mesmo providencie a readaptação do servidor no serviço público.

#### **SEÇÃO XII – DA PERÍCIA PARA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ**



**Art. 88.** Quando a perícia médica concluir que o segurado se encontra 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 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 será 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 se encontra inválido permanentemente para o exercício de qualquer atividade no serviço público municipal.

### **SEÇÃO XIII – DO VALOR DO BENEFÍCIO**

**Art. 89.** O valor do auxílio-doença corresponderá à média aritmética simples das últimas 12 (doze) bases de contribuição, excluída a base de contribuição correspondente ao décimo terceiro salário, nos termos do art. 5º, § 3º da Lei Complementar Municipal nº 215 de 3 de outubro de 2008.

**§ 1º.** Quando o servidor tiver ingressado no serviço público municipal há menos de um ano, a média a que se refere o caput abrangerá todas as bases de contribuição do servidor, a partir de sua nomeação em cargo efetivo.

**§ 2º.** Quando o servidor tiver ingressado há menos de 30 (trinta) dias no serviço público municipal, o valor do benefício corresponderá aos vencimentos que ele efetivamente tiver percebido, respeitado o valor correspondente ao salário mínimo nacional. Se o servidor não tiver contribuído os 12 meses, faz-se a média do número de contribuições, desconsiderando valores não permanentes.

### **CAPÍTULO VII – DO AUXÍLIO-RECLUSÃO**



**Art. 90.** O auxílio-reclusão será devido aos dependentes do segurado recolhido à prisão que não receber remuneração da entidade pública à qual estiver vinculada, não estiver em gozo de licença remunerada e nem estiver recebendo proventos de aposentadoria, desde que a sua última remuneração seja equivalente ao valor estabelecido pelo RGPS para a concessão desse benefício pelo INSS.

**Parágrafo único.** Aplica-se ao auxílio reclusão, no que couber, as normas relativas à pensão por morte.

**Art. 91.** Os processos administrativos de concessão do auxílio-reclusão serão atuados pelo Diretor de Benefícios, ou por quem ele designar, devendo constar, em sua capa, as seguintes indicações:

- I – número e ano do processo;
- II – entidade pública municipal de origem do segurado preso;
- III – nome do servidor preso;
- IV – nome do dependente que requer o benefício;
- V – nome dos demais beneficiários do auxílio-reclusão;
- VI – assunto: auxílio-reclusão; e
- VII – data e número da portaria de concessão do benefício.

**Art. 92.** O processo administrativo deverá ser aberto mediante apresentação de certidão do efetivo recolhimento do segurado à prisão.

**Art. 93.** O processo administrativo deverá ser instruído com os documentos que demonstrem que o segurado recebe baixa remuneração, os quais serão requeridos ao órgão de recursos humanos da entidade pública em relação à qual o segurado preso estiver vinculado, especialmente:

- I – ato de nomeação e posse do funcionário preso, se houver;
- II – informação de que o servidor é titular de cargo efetivo, na falta de ato de nomeação e posse;
- III – atos administrativos relativos às mutações funcionais do segurado preso e de concessão de promoções, progressões e outros tipos de vantagens pecuniárias em favor do mesmo;
- IV – cópia da ficha financeira do servidor com indicação das parcelas remuneratórias pagas mensalmente ao servidor, nos últimos doze meses;
- V – informação, pelo órgão de recursos humanos da entidade pública municipal de origem do segurado, sobre a composição da remuneração do segurado preso;



VI – comprovante do PIS/PASEP do segurado preso; e

VII – outros documentos e informações que forem julgados necessários.

**Art. 94.** A data de início do benefício será fixada na data do efetivo recolhimento do segurado à prisão, se requerido até trinta dias depois desta, ou na data do requerimento, se posterior.

**Art. 95.** Na hipótese de o segurado preso ser demitido do serviço público, o benefício ficará automaticamente extinto a partir da data da demissão.

#### **CAPÍTULO VIII – DO SALÁRIO-FAMÍLIA**

**Art. 96.** 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. 97.** O salário-família é devido mediante apresentação da certidão de nascimento do filho ou da documentação relativa ao enteado, adotado ou tutelado, independentemente de requerimento do segurado.

**Parágrafo único.** O pagamento do salário-família fica condicionado à apresentação do comprovante anual de vacinação do filho, enteado, adotado ou tutelado de até 06 (seis) anos de idade, e do comprovante semestral de frequência escolar, até os 14 (quatorze) anos de idade.

**Art. 98.** A apresentação da documentação a que se referem o artigo 97 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. 99.** O benefício devido ao servidor inativo será pago pelo IPRESB e, para o servidor em atividade, 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 IX – DA CONTRIBUIÇÃO FACULTATIVA**



**Art. 100.** A contribuição facultativa de que trata o artigo 11 e seus parágrafos da Lei Complementar nº 215 de 3 de outubro de 2008 será paga mediante prévia opção do servidor, em documento-padrão fornecido pelo IPRESB.

**§ 1º.** O pagamento da contribuição facultativa será feito através de boleto bancário emitido pelo IPRESB.

**§ 2º.** 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.

**§ 3º.** O pagamento da contribuição facultativa deverá ser feito até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao mês de competência.

**§ 4º.** O servidor poderá retratar-se da opção a que se refere o caput.

**§ 5º.** 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 XI – DO ABONO DE PERMANÊNCIA**

**Art. 101.** O servidor que cumprir todos os requisitos para se aposentar por tempo de contribuição pela regra permanente do artigo 40 da Constituição Federal e optar por permanecer em atividade para receber o Abono de Permanência de que trata o artigo 198 da Lei Complementar nº 215 de 3 de outubro de 2008, deverá:

I – requerer, perante o IPRESB, a contagem de tempo de contribuição e expedição de certidão de cumprimento das exigências para se aposentar 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, correspondente ao valor da contribuição previdenciária do servidor, será devido pelo ente municipal empregador a partir da data de cumprimento dos requisitos para a aposentadoria.

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

## **CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 102.** Durante a instrução do processo administrativo de concessão de 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. 103.** As parcelas ou vantagens não incluídas no cálculo do valor da aposentadoria ou da pensão deverão ser justificadas pelo Diretor de Benefícios no ato de deferimento do pedido e, do mesmo modo, as parcelas incluídas nesse cálculo que não compunham a remuneração do funcionário.

**Art. 104.** 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. 105.** Calculado o valor do benefício o processo será decidido pelo Diretor de Benefícios e pelo Superintendente mediante despacho nos autos e expedição da competente Portaria.

**Art. 106.** Do indeferimento da aposentadoria ou da pensão por morte caberá recurso ao Conselho Administrativo, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do Termo de Ciência e Notificação.

**Art. 107.** 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. 108.** Os benefícios de aposentadoria e pensão por morte podem 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 pode 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. 109.** 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 do Ministério da Previdência e Assistência Social, para inspeções e exames.

**Art. 110.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se, inclusive, aos processos administrativos em andamento.

**Art. 111.** Ficam revogadas:

I - a Resolução nº 01 de 05 de novembro de 2007, que regulamenta a concessão do salário-maternidade; e

II – a Resolução nº 04 de 09 de março de 2009, que regulamenta a concessão do auxílio-doença.

Barueri, 22 de março de 2010.

ANSELMO LUIS PAGLIA

PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

DO IPRESB



**ANEXO I**

**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 se encontrar 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, ele deverá ficar afastado do serviço público para tratamento durante quanto tempo, aproximadamente?

---

<sup>1</sup> Deverão ser respondidos pela JUNTA MÉDICA nas perícias destinadas a apurar a invalidez de servidor filiado ao IPRESB, para fins de aposentadoria por invalidez.



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) Em se tratando 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 no serviço público municipal?

13) A doença ou lesão do servidor se enquadra entre uma das doenças graves, contagiosas ou incuráveis que o § 1º do artigo 46 da Lei Complementar 215 de 03 de outubro de 2008 enumera como tais ("tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados do mal de Paget (osteíte deformante) e Síndrome de Imunodeficiência Adquirida - AIDS")? Indique o nome da doença expressamente e o respectivo CID.

14) CONSIDERAÇÕES FINAIS:

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

Médicos peritos:

Nome, assinatura e número do CRM



**ANEXO II**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

Órgão ou Entidade: IPRESB – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri

Processo de Aposentadoria nº(de origem):

Responsável pelo ato de concessão da aposentadoria:

Servidor aposentado:

Advogado(s):

Na qualidade de Responsável pelo ato de concessão da aposentadoria e Servidor aposentado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até o julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estarmos cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Barueri, ..... de ..... de .....

Responsável pelo ato de concessão  
da aposentadoria

Servidor Aposentado



**ANEXO III**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

Órgão ou Entidade: IPRESB – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri

Processo de Pensão nº(de origem):

Responsável pelo ato de concessão da pensão:

Pensionistas:

Advogado(s):

Na qualidade de Responsável pelo ato de concessão da pensão por morte e Pensionista, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até o julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estarmos cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Barueri, ..... de ..... de .....

Responsável pelo ato de concessão  
da pensão

Pensionista