

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. TC-23/2016

Altera a Instrução Normativa n. TC-11/2011, que dispõe sobre a remessa, por meio eletrônico, de informações e documentos necessários ao exame da legalidade de atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma, transferência para a reserva e pensão, ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º da [Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000](#), e considerando o disposto no artigo 59, inciso III, da Constituição do Estado e no artigo 34 da [Lei Complementar Estadual n. 202, de 15 de dezembro de 2000](#),

RESOLVE:

Art. 1º Ficam acrescentados os §§ 3º, 4º e 5º ao art. 1º da [Instrução Normativa n. TC-11/2011, de 16 de novembro de 2011](#), com a seguinte redação:

"Art.1º.....
.....

§ 3º As unidades jurisdicionadas devem remeter ao Tribunal de Contas, por meio eletrônico, as informações e documentos relacionados nos Anexos VIII e IX desta Instrução Normativa, referentes aos atos de retificação de aposentadoria, de pensão, de reforma e de transferência para a reserva remunerada, bem como eventual reversão ao serviço ativo ou revogação de ato de concessão de benefício previdenciário, decorrentes do regime próprio de previdência, aplicam-se, no que couber, as disposições desta Instrução Normativa.

§ 4º Além dos documentos digitalizados referentes à aposentadoria, reforma e transferência para a reserva, previstos no Anexo I desta Instrução Normativa, as unidades jurisdicionadas municipais devem remeter ao Tribunal de Contas, por meio digitalizado, formulário denominado "Demonstrativo da

Composição do Tempo de Contribuição Utilizado para Aposentadoria" constante do Anexo X desta Instrução Normativa, com informação detalhada da composição do tempo de contribuição, especificando de forma individualizada cada período de tempo de contribuição utilizado para aposentadoria.

§ 5º As unidades jurisdicionadas devem remeter ao Tribunal de Contas os atos de concessão de complementação de aposentadoria ou pensão ao valor percebido do Regime Geral da Previdência Social, pagos pelo tesouro municipal, aplicando-se, no que couber, as disposições desta Instrução Normativa e dos seus Anexos I, II, VIII e IX."

Art. 2º O parágrafo único do art. 2º da [Instrução Normativa n. TC-11/2011, de 16 de novembro de 2011](#), passa a ter a seguinte redação:

"Art.2º.....

.....

Parágrafo único. Os documentos encaminhados na forma estabelecida no caput devem ser digitalizados e assinados digitalmente em arquivo no formato PDF (Portable Document Format)."

Art. 3º Ficam acrescidos os Anexos VIII, IX e X à [Instrução Normativa n. TC-11/2011, de 16 de novembro de 2011](#), conforme os Anexos de mesma numeração desta Instrução Normativa.

Art. 4º Fica acrescido o subitem 16 ao Item II - DOCUMENTOS DIGITALIZADOS REFERENTES À APOSENTADORIA, REFORMA E TRANSFERÊNCIA PARA RESERVA do Anexo I da [Instrução Normativa n. TC-11/2011, de 16 de novembro de 2011](#), com a seguinte redação:

"16. cópia da decisão judicial que ampare o direito à concessão do benefício previdenciário ou de vantagem remuneratória, quando for o caso."

Art. 5º Fica acrescido o subitem 14 ao Item II - DOCUMENTOS DIGITALIZADOS REFERENTES À APOSENTADORIA, REFORMA E TRANSFERÊNCIA PARA RESERVA do Anexo II da [Instrução Normativa n. TC-11/2011, de 16 de novembro de 2011](#), com a seguinte redação:

"14. cópia da decisão judicial que ampare o direito à concessão do benefício previdenciário ou de vantagem remuneratória, quando for o caso."

Art. 6º Esta Instrução Normativa entre em vigor na data da sua publicação.

Florianópolis, 11 de abril de 2016.

PRESIDENTE

Luiz Roberto Herbst

RELATOR

Wilson Rogério Wan-Dall

Cesar Filomeno Fontes

Herneus De Nadal

Julio Garcia

Luiz Eduardo Cherem

FUI PRESENTE

Aderson Flores

Procurador-geral do Ministério Público junto ao TCE/SC

ANEXO VIII

RETIFICAÇÃO DE APOSENTADORIA, REFORMA E TRANSFERÊNCIA
PARA A RESERVA REMUNERADA E PENSÃO

I - INFORMAÇÕES POR MEIO ELETRÔNICO REFERENTES À
RETIFICAÇÃO DE APOSENTADORIA, REFORMA E TRANSFERÊNCIA PARA A
RESERVA REMUNERADA

1. Nome do servidor;
2. Sexo;
3. Data de nascimento;
4. CPF;
5. Matrícula;
6. Unidade;
7. Número do processo de aposentadoria, reforma ou transferência para reserva remunerada no TCE cujo ato será retificado;
8. Número do ato primitivo de aposentadoria, reforma ou transferência para reserva;
9. Modalidade constante do ato primitivo de aposentadoria, reforma ou transferência para reserva;
10. Cargo/Posto especificado no ato primitivo de aposentadoria, reforma ou transferência para reserva;
11. Nível/Grupo/Classe/Referência/Letra especificado no ato primitivo de aposentadoria, reforma ou transferência para reserva;
12. Data de emissão do ato primitivo de aposentadoria, reforma ou transferência para reserva;
13. Número do ato aposentatório retificador;
14. Data de emissão do ato retificador;
15. Data da publicação do ato retificador;
16. Data da vigência do ato retificador;
17. Cargo/Posto especificado no ato retificador;
18. Nível/Grupo/Classe/Referência/Letra especificado no ato retificador;

19. Informação sobre o parecer do controle interno acerca do ato de retificação;

20. Informação se o ato é coletivo;

21. Valor dos proventos de aposentadoria discriminados individualmente;

22. O valor da média dos 80% maiores salários de contribuição a partir de julho/1994, quando for o caso;

23. Mês/Ano do provento anterior à retificação;

24. Valor do provento anterior à retificação;

25. Mês/Ano do provento posterior à retificação;

26. Valor do provento posterior à retificação;

27. Tempo de serviço/contribuição com a identificação da origem.

II - DOCUMENTOS DIGITALIZADOS, REFERENTES À RETIFICAÇÃO DE APOSENTADORIA, REFORMA E TRANSFERÊNCIA PARA A RESERVA REMUNERADA

1. Ato de aposentadoria, reforma ou transferência para reserva a ser retificado;

2. Memória de cálculo dos proventos constante do ato primitivo de aposentadoria;

3. Requerimento da retificação da aposentadoria, reforma ou transferência para reserva remunerada devidamente assinado;

4. Exposição dos motivos da retificação;

5. Ato de retificação de aposentadoria, reforma ou transferência para reserva remunerada;

6. Memória de cálculo dos proventos retificados;

7. Comprovante de pagamento de remuneração do mês anterior ao da retificação da aposentadoria, reforma ou transferência para reserva remunerada;

8. Comprovante de pagamento de remuneração do mês posterior ao da retificação da aposentadoria, reforma ou transferência para reserva remunerada;

9. Documentos comprobatórios que ampare o direito à retificação, onde conste a respectiva fundamentação legal, quando for o caso;

10. Parecer do controle interno sobre a legalidade do ato de retificação da aposentadoria, reforma ou transferência para reserva remunerada.

III - INFORMAÇÕES POR MEIO ELETRÔNICO REFERENTES À
RETIFICAÇÃO DE PENSÃO

A - Número do processo de pensão no TCE

B - Dados do servidor instituidor:

1. Nome;
2. Número do CPF;
3. Número da matrícula;
4. Informação se o óbito ocorreu na atividade ou inatividade;
5. Data do óbito;
6. Unidade gestora;
7. Cargo/Posto, do servidor instituidor.

C - Dados do ato retificado;

1. Número do ato retificado;
2. Data de emissão do ato de pensão retificado.

D- Dados do ato retificador;

1. Número do ato retificador da pensão;
2. Data de emissão do ato retificador da pensão;
3. Data da publicação do ato retificador da pensão;
4. Data da vigência do ato retificador da pensão;
5. Informação sobre o parecer do controle interno acerca da retificação;
6. Informação se o ato é coletivo.

E - Dados dos proventos após a retificação:

1. Valor dos proventos de pensão do mês posterior ao da retificação,
discriminada individualmente;

F - Dados sobre os beneficiários:

1. Nome;
2. Número do CPF;
3. Data de nascimento;
4. Relação de parentesco com o servidor instituidor da pensão;
5. Percentual da cota do beneficiário;
6. Valor da cota;
7. Valor da pensão paga no primeiro mês posterior à retificação.

IV - DOCUMENTOS DIGITALIZADOS REFERENTES AO ATO DE RETIFICAÇÃO DE PENSÃO

1. Ato de concessão de pensão retificado;
2. Memória de cálculo da pensão retificada;
3. Exposição de motivos da retificação;
4. Histórico da vida funcional, quando se tratar de pessoa que tenha falecido na atividade;
5. Cédula de identidade e CPF do servidor instituidor;
6. Certidão de óbito ou declaração judicial de ausência no caso de morte presumida;
7. Ato de aposentadoria, quando se tratar de pessoa que tenha falecido na inatividade, se for o caso (não obrigatório);
8. Certidão de tempo de serviço/contribuição público, quando se tratar de pessoa que tenha falecido na atividade, quando for o caso;
9. Ato de retificação da pensão;
10. Memória de cálculo da pensão retificada;
11. Cédula de identidade e CPF dos beneficiários;
12. Comprovante(s) de pagamento ao(s) beneficiário(s) do mês anterior ao de retificação da pensão;
13. Comprovante(s) de pagamento ao(s) beneficiário(s) do mês posterior ao de retificação da pensão;
14. Documentos comprobatórios que ampare o direito à retificação, onde conste a respectiva fundamentação legal, quando for o caso
15. Parecer emitido pela Unidade de Controle Interno sobre a legalidade do ato de retificação da pensão.

ANEXO IX

REVOGAÇÃO DE APOSENTADORIA, REFORMA E TRANSFERÊNCIA PARA A RESERVA REMUNERADA

I - INFORMAÇÕES POR MEIO ELETRÔNICO REFERENTES À REVOGAÇÃO DE APOSENTADORIA, REFORMA E TRANSFERÊNCIA PARA A RESERVA REMUNERADA

1. Nome do servidor;

2. CPF;
3. Unidade;
4. Cargo/Posto;
5. Número do ato de aposentadoria, de reforma ou de transferência para reserva remunerada;
6. Data do ato de aposentadoria, de reforma ou de transferência para reserva remunerada;
7. Modalidade de aposentadoria, de reforma ou de transferência para reserva remunerada;
8. Número da decisão e do processo do TCE que ordenou o registro do ato de aposentadoria, de reforma ou de transferência para reserva remunerada revogado;
9. Data de sessão que ordenou o registro do ato de aposentadoria, reforma ou transferência para reserva remunerada revogado;
10. Número do ato de reversão ou revogação;
11. Data do ato de reversão ou revogação.

II - DOCUMENTOS DIGITALIZADOS REFERENTES AO ATO DE REVOGAÇÃO DE APOSENTADORIA, REFORMA E TRANSFERÊNCIA PARA A RESERVA REMUNERADA

1. Cópia do ato de aposentadoria, de reforma ou de transferência para a reserva remunerada;
2. Pedido de reversão, quando for o caso;
3. Ato de reversão ou revogação da aposentadoria, de reforma ou de transferência para a reserva remunerada;
4. Comprovante de publicação do ato de reversão ao serviço ativo ou revogação da aposentadoria;
5. Laudo médico, quando da aposentadoria por invalidez, atestando aptidão para o trabalho;
6. Comprovação quanto à existência de cargo vago, no caso de reversão ao serviço ativo a pedido;
7. Cópia do RG e CPF;
8. Cópia da decisão judicial transitada em julgado, quando for o caso;

9. Parecer emitido pelo controle interno sobre a legalidade da reversão ao serviço ativo ou revogação da aposentadoria.

ANEXO X

DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO UTILIZADO PARA APOSENTADORIA

MUNICÍPIO			
CPF		MATRÍCULA	
NOME			
DATA NASCIMENTO	DE DADE	SEXO	
/	/	<input type="checkbox"/> MASCULINO	<input type="checkbox"/>
		FEMININO	
CARGO			
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR			

COMPOSIÇÃO DO TEMPO/CONTRIBUIÇÃO UTILIZADO PARA APOSENTADORIA

ESPECIFICAÇÃO	REGIME PREVI- DENCIÁRIO	PERÍODOS		ANOS	MESES	DIAS
		DATA DE INÍCIO	DATA FINAL			



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA

TOTAL						
PERÍODOS DESCONTADOS (NÃO COMPUTADOS)						
ESPECIFICAÇÃO	DATA DE INÍCIO	DATA FINAL	ANOS	MESES	DIAS	
TOTAL						
DATA / /	CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL					
