

INSTRUÇÃO NORMATIVA MTPREV Nº 04 DE DEZEMBRO DE 2023

Estabelece os procedimentos e documentos necessários para instrução dos processos digitais de concessão de aposentadoria voluntária, incapacidade permanente, aposentadoria compulsória e pensão por morte no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA MTPREV, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a produção de Vidas Funcionais nos processos de concessão de aposentadoria voluntária, incapacidade permanente, aposentadoria compulsória e pensão por morte, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, nos termos do Decreto nº 1.201, de 17 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Elaborar a presente Instrução Normativa, com a finalidade de estabelecer os procedimentos necessários, bem como orientar quanto à juntada de documentos, de forma a padronizar no âmbito da Administração a produção das vidas funcionais para fins previdenciários.

Art. 2º. As vidas funcionais dos servidores, produzidas no âmbito da Administração Pública, constará os seguintes requisitos:

- I. Contratos Temporários, e suas respectivas prorrogações, com prazo determinado ou indeterminado, caso houver;
- II. Admissões e suas respectivas prorrogações ou dispensa, com prazo determinado ou indeterminado, caso houver;
- III. Cargos comissionados, com suas respectivas publicações da nomeação e exoneração;
- IV. Alteração de Carga Horária, informando o aumento ou redução da jornada de trabalho;
- V. Apostilamento de nome, informando alteração no nome;
- VI. Averbação de Tempo de Contribuição/Serviço, informando o tempo de contribuição decorrente de vínculo de trabalho prestado a outras instituições, públicas, privadas ou no sistema de proteção social dos militares;
- VII. Progressão Vertical e Horizontal, informando a mudança para um Nível ou Classe maior na carreira de um servidor efetivo, quanto do estabilizado;
- VIII. Enquadramento na carreira, tanto de servidor efetivo, quanto do estabilizado pela Constituição Federal de 1988;
- IX. Lei Complementar, informando legislação que regula o plano de carreira do servidor público, seus respectivos cargos e subsídios;
- X. Conversão de Tempo Especial em Tempo Comum, informando o período, multiplicador e o empregador;
- XI. Licença para tratamento de interesse particular, Licença para acompanhamento de cônjuge e outros Afastamentos sem ônus;
- XII. Nomeação em caráter efetivo após concurso público, informando o cargo, carga horária, Classe, Nível, lotação e data de efetivo exercício;
- XIII. Estabilidade após estágio probatório no serviço público, informando o cargo, lotação e a data de efeito da estabilidade;
- XIV. Estabilidade Constitucional, nos termos do art. 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988.
- XV. Remoções, designações, cessões externas, cessões internas, regime de colaboração, afastamento para exercício de mandato eletivo, permuta e licença para qualificação profissional ou missão no exterior.

Art. 3º O tempo de serviço deverá ser fundamentado em documentos comprobatórios da época dos fatos, com materialidade suficiente para a comprovação do vínculo, tais como:

- a) termo de posse;
- b) contrato de trabalho;
- c) carteira de trabalho;
- d) publicação no diário oficial do início e término do vínculo;
- e) fichas funcionais;
- f) holerites; e,

g) demais documentos comprobatórios do vínculo funcional.

Parágrafo único. Anexar no processo administrativo, documentos comprobatórios nos casos de eventos na vida funcional que não tenham publicação em Diário Oficial, conforme previsto no caput.

Art. 4º Realizar os descontos obrigatórios dos períodos que não podem ser considerados como tempo de contribuição.

Art. 5º Aplica-se o disposto na Lei Complementar Estadual nº. 314, de 29 de abril de 2008, que serão consideradas funções de magistério as exercidas por professores em estabelecimento de educação básica em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além da atividade da docência, as de direção de unidade escolar e as de coordenação e assessoramento pedagógico.

Parágrafo único. Em relação a Permuta e Regime de Colaboração Técnica, deve ser comprovado através de declaração se o servidor(a) estava exercendo as funções de magistério conforme previsto na Lei Complementar nº. 314, de 29 de abril de 2008.

Art. 6º Deverão permanecer sobrestados os processos de aposentadoria voluntária ou aposentadoria especial, quando for constatada a existência de processo de averbação de tempo de contribuição em trâmite, até a sua conclusão.

Art. 7º. Compete ao órgão ou entidade de origem que o servidor se encontra lotado para fins de aposentadoria voluntária:

I. O órgão ou entidade de origem do servidor público é responsável pela confecção, atualização e regularização dos dados funcionais do respectivo servidor, com fulcro no artigo 8, do Decreto nº 1.201, de 17 de dezembro de 2021.

II. Emitir declaração constando que o servidor não possui período aquisitivo de férias para ser usufruído. Caso o servidor possua férias para ser usufruído, o órgão ou entidade de lotação do servidor deverá cientificá-lo acerca da existência da circunstância impeditiva para a efetivação da aposentadoria. (ANEXO I).

III. O servidor deverá aguardar o gozo das férias para posteriormente fazer novo pré-agendamento da aposentadoria através do Portal do Servidor.

IV. Deverá ser juntada ao processo a Declaração de Existência ou Inexistência de Licença-Prêmio (ANEXO II).

V. Compete ao órgão ou entidade de lotação do servidor fazer a juntada da Declaração que o servidor responde ou não responde o Processo Administrativo Disciplinar - PAD (ANEXO III).

VI. Verificar se houve alteração do nome do servidor nos seus respectivos documentos pessoais. Havendo alteração, deverá o servidor formalizar processo de "apostilamento de nome", com vistas a publicação em Diário Oficial e a alteração no Sistema Estadual de Administração de Pessoas (SEAP), sob pena de impossibilidade de efetivação de aposentadoria voluntária.

VII. Fazer a consulta de Qualificação Cadastral no e-Social, para que os dados do servidor público sejam os mesmos tanto no Estado quanto nas bases nacionais, e caso houver inconsistência, será necessário solicitar alteração no SEAP (Sistema Estadual de Administração de Pessoas) antes do pedido de aposentadoria.

Art. 8º Compete à Gerência de Vida Funcional do MTPREV:

I. Analisar todos os registros na Certidão de Vida Funcional, Declarações e Documentos juntados pelo órgão ou entidade de origem que o servidor se encontra lotado para fins previdenciários;

II. Analisar e averbar tempo de serviço/contribuição;

III. Oferecer suporte administrativo, tais como: treinamento, criação de usuários, assistência técnica em relação ao sistema previdenciário E-turmalina;

IV. Compete à Gerência de Vida Funcional, mediante manifestação técnica, a análise e conversão de tempo especial em comum;

V. Analisar todas as solicitações de Restituição de Desconto Previdenciário;

Art. 9º Identificada impropriedade documental ou na vida funcional do servidor público, o MTPREV notificará o órgão ou entidade de origem que o servidor se encontra lotado, para que providencie, no prazo de 30 (trinta) dias, a resolução da pendência.

Parágrafo único. Decorrido o prazo previsto no caput sem resolução da pendência, o processo será arquivado.

Art. 10 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA

Diretor-Presidente do MTPREV

(Assinado digitalmente)

ANEXO I

Secretaria.....

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA OU EXISTÊNCIA DE FÉRIAS

Com fulcro na Lei Complementar nº.04/1990, Lei Complementar nº.....(Lei da Carreira); Lei Complementar nº. 141/2003; Decreto nº656/2020 e Portaria nº. 589/2020, declaramos, para os devidos fins e efeitos de aposentadoria, que o(a) servidor(a)....., Matrícula....., vínculo, (NÃO ou SIM) possui período aquisitivo de férias a usufruir.

Cuiabá, ____de.....de.....

Assinatura do(a) Responsável

ANEXO II

SECRETARIA....

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA E EXISTÊNCIA DE LICENÇA PRÊMIO

Declaramos para os devidos fins para efeito de aposentadoria voluntária que o Servidor(a):..... Matrícula nº. 21374, vínculo, CPF nº....., conforme informações dos sistemas de Gestão de Pessoas/....., até a presente data está usufruindo licença prêmio desde..... até....., ao quinquênio/..... e após, não possuirá licença prêmio para o usufruto

Ainda, no que tange a indenização de possíveis licenças-prêmios, cumpre ressaltar o disposto pelo Decreto nº.90, de 17/04/2019:

Art. 20. Quando houver vacância do cargo público, o servidor terá direito à indenização das licenças-prêmio não gozadas, mesmo que ainda não publicadas as respectivas concessões, mas desde que já tenha implementado os requisitos para concessão do benefício, a serem calculadas com base na remuneração do mês da vacância, excetuadas as situações de exoneração a pedido, aposentadoria voluntária, transferência para inatividade voluntária e posse em cargo público inacumulável fora do âmbito do Estado de Mato Grosso.

§ 1º Se, por decisão voluntária do servidor que tenha licença-prêmio não gozada, ocorrer a aposentadoria voluntária, ou seja, a transferência para inatividade voluntária, o servidor deverá ser cientificado da configuração da renúncia tácita ao benefício, caso não tenha interesse em gozar da licença antes da efetivação do referido pedido de desligamento voluntário.

_____, ____ de ____ de _____.

Responsável do setor competente

em que estiver lotado o servidor

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO RESPONDE A PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Declaro para que produza os devidos efeitos legais, que o (a) S.r.(a)....., portador do CPF nº. 327.834.851-68, matrícula funcional nº....., ocupante do cargo de....., lotado na, não responde a Processo Administrativo Disciplinar.

Por ser verdade, firmo a presente declaração

Cuiabá, ____ de _____ de _____

Assinatura do Responsável pelo órgão.

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS E BENEFÍCIOS

PREVIDENCIÁRIOS

Eu, _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, matrícula _____ declaro para os devidos fins que, de acordo com o disposto no inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal, na presente data que:

1 NÃO ACUMULO cargos nas situações proibidas pela legislação em vigor, (incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal);

2 NÃO RECEBO quaisquer outros benefícios de pensão por morte ou de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública na Administração Pública Direta ou Indireta do Estado de Mato Grosso, bem como em qualquer sociedade controlada pelo Poder Público, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios. Estou ciente do disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37

da Constituição Federal, que excepcionalmente autoriza a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, nos seguintes casos: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

3 ACÚMULO e permanecerei exercendo, em órgão/entidade integrante da estrutura:

do Poder Executivo Federal; do Poder Legislativo Federal; do Poder Judiciário Federal; do Distrito Federal; do Estado de _____; do Município de _____, no quadro de pessoal do _____, auferindo o valor de R\$ _____. (anexar contracheque)

4 RECEBO outros benefícios de pensão por morte ou de aposentadoria, conforme cópia dos comprovante(s) anexo(s): (preencher com os proventos e local de onde recebe), em órgão/entidade integrante da estrutura: do Poder Executivo Federal; do Poder Legislativo Federal; do Poder Judiciário Federal; do Distrito Federal; do Estado de _____; do Município de _____, no quadro de pessoal do _____, auferindo o valor bruto de R\$ _____. (anexar contracheque)

DECLARO para os devidos fins que as informações e documentos apresentados são verdadeiros e autênticos, sob pena de responsabilidade administrativa, cível e criminal na forma da lei. Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cuiabá/MT, ____ de _____ de _____

Interessado (a)/Requerente

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 1eff5e40

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar