



Tribunal de Contas
Mato Grosso

TRIBUNAL DE CONTAS DE MATO GROSSO
Secretaria Geral do Pleno
Telefone: 3613-7602/7603/7604
e-mail: secretaria@tce.mt.gov.br

Processo 1.170-3/2011
Procedência TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO
Assunto NORMATIZAÇÕES

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP Nº 002/2011 – Versão 01

Unidade Responsável: Presidência

Unidade Executora: Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Data da Publicação: 11/02/2011

Dispõe sobre os procedimentos para a concessão de aposentadoria aos Conselheiros, Procuradores de Contas, Servidor ocupante de cargo efetivo ou estabilizado pelo Artigo 19 da ADCT, e pensão aos seus respectivos dependentes, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 21, XXX, da Resolução Normativa nº 14/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; e

CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Estadual nº 9.277, de 18 de dezembro de 2009, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa nº 14, de 2 de outubro de 2007, que dispõe sobre o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; e



CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa nº 7, de 24 de agosto de 2010, que regulamenta o Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e revoga a Resolução Normativa nº 14/2008.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer procedimentos para a concessão de aposentadoria e pensão aos Conselheiros, Procuradores de Contas, Servidores ocupantes de cargo efetivo ou estabilizado pelo Artigo 19 da ADCT e seus respectivos dependentes, contribuintes do Regime Próprio de Previdência Social, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

TÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange a Coordenadoria de Expediente, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, a Consultoria Jurídica Geral, a Presidência, a Secretaria de Controle Externo de Atos de Pessoal, o Ministério Público de Contas, o Conselheiro Relator e a Secretaria Geral do Tribunal Pleno.

TÍTULO II
DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Aposentadoria: o estado de inatividade remunerada concedida aos Conselheiros, Procuradores de Contas e Servidores ocupantes de cargo efetivo ou estabilizado pelo Artigo 19 da ADCT, podendo ser:

- a) por invalidez;
- b) compulsória;
- c) voluntária.

II - Pensão por morte: o pagamento de valor pecuniário devido aos dependentes dos Conselheiros, Procuradores de Contas e Servidores ocupantes de cargo efetivo ou estabilizado pelo Artigo 19 da ADCT, requerido *até 30 dias da data do óbito, e posterior a esta data valerá a data do requerimento*, podendo ser:

- a) vitalícia;
- b) temporária.

III - Proventos: a designação técnica dos valores pecuniários devidos aos inativos;

IV - Beneficiário: a pessoa que direta ou indiretamente possua vínculo ao Regime Próprio da Previdência Social, com direito de usufruir os benefícios por ela concedidos;

V - Julgamento: o pronunciamento monocrático do Conselheiro Relator, e manifestação do colegiado, julgando o mérito do pedido de aposentadoria ou pensão, deferindo ou indeferindo o mesmo.

TÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São responsabilidades do Coordenador de Gestão de Pessoas:

- I - prestar orientação aos servidores referente à Aposentadoria/Pensão;
- II - emitir Certidão de Tempo de Serviço e/ou de Contribuição, no caso de aposentadoria;
- III - expedir relatório técnico;
- IV - expedir planilha de proventos;
- V - elaborar Minuta de Aposentadoria/Pensão;



- VI - elaborar ato de Aposentadoria/Pensão;
- VII - registrar concessão de Aposentadoria/Pensão;
- VIII - cadastrar o pensionista com direito a este benefício;
- IX - comunicar a Presidência sobre a aposentadoria compulsória do servidor;
- X - publicar o Ato de Aposentadoria/Pensão;
- XI - notificar o interessado, caso a aposentadoria seja indeferida.

Art. 5º É de responsabilidade da Consultoria Jurídica Geral emitir parecer jurídico acerca da fundamentação legal e composição dos proventos da Aposentadoria/Pensão.

Art. 6º São responsabilidades do Presidente:

- I - conceder ou não o pedido de Aposentadoria/Pensão;
- II - iniciar processo de Aposentadoria Compulsória;
- III - encaminhar os autos de aposentadoria de Conselheiro ao Governador do Estado/MT para assinatura e publicação do ato.

Art. 7º São responsabilidades do Secretário de Controle Externo de Atos de Pessoal:

- I - analisar os atos de aposentadoria e pensão;
- II - solicitar documentos;
- III - emitir relatório técnico conclusivo sobre os respectivos autos.

Art. 8º É responsabilidade do Ministério Público de Contas emitir parecer jurídico acerca da fundamentação legal e composição dos proventos da Aposentadoria/Pensão, para efeitos de registro.

Art. 9º É responsabilidade do Conselheiro Relator emitir voto decidindo sobre registro da Aposentadoria/Pensão.

Art. 10. É responsabilidade do Secretário Geral do Tribunal Pleno garantir a publicidade à decisão do julgamento.

Art. 11. São responsabilidades da Coordenadoria de Expediente – Gerência de Protocolo:

I - receber solicitação de Aposentadoria/Pensão;

II - protocolar a solicitação (distribuição automática dos autos de Aposentadoria/Pensão) e encaminhar à Secretaria de Controle Externo de Atos de Pessoal.

TÍTULO IV
DAS APOSENTADORIAS E PENSÃO POR MORTE
CAPÍTULO I
DA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

Art. 12. A Aposentadoria por Invalidez poderá ser concedida ao Conselheiro, Procurador de Contas e Servidor ocupante de cargo efetivo ou estabilizado pelo Artigo 19 da ADCT, de acordo com as previsões legais, desde que a incapacidade para o desempenho das atribuições do cargo fique caracterizada por junta médica oficial do Estado de Mato Grosso.

CAPÍTULO II
DA APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

Art. 13. A Aposentadoria Compulsória será concedida ao Conselheiro, Procurador de Contas e Servidor ocupante de cargo efetivo ou estabilizado pelo Artigo 19 da ADCT, de acordo com as previsões legais.



Parágrafo único. A Aposentadoria Compulsória será automática e declarada por ato da administração, com vigência a contar do dia imediatamente posterior àquele em que o servidor atingiu a idade limite de permanência no serviço ativo.

CAPÍTULO III DA APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA

Art. 14. Aposentadoria Voluntária é um benefício devido ao Conselheiro, Procurador de Contas e Servidor ocupante de cargo efetivo ou estabilizado pelo Artigo 19 da ADCT, mediante o implemento dos requisitos consignados em lei, observadas as situações específicas.

Parágrafo único. A Aposentadoria Voluntária vigorará a partir da data de publicação do respectivo ato.

CAPÍTULO IV DA PENSÃO POR MORTE

Art. 15. A pensão será concedida ao dependente do Conselheiro, do Procurador de Contas ou do Servidor ocupante de cargo efetivo ou estabilizado pelo Artigo 19 da ADCT, de acordo com as previsões legais.

TÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS CAPÍTULO I DA SOLICITAÇÃO



Art. 16. A aposentadoria do Conselheiro, Procurador de Contas e Servidor ocupante de cargo efetivo ou estabilizado pelo Artigo 19 da ADCT, deverá ser solicitada por meio de requerimento protocolado na Coordenadoria de Expediente - Gerência de Protocolo, que será autuado e encaminhado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO II

DA INSTRUÇÃO E ANÁLISE DO PROCESSO

Art. 17. A Coordenadoria de Gestão de Pessoas ao receber da Gerência de Protocolo o requerimento de Aposentadoria/Pensão deverá adotar os seguintes procedimentos:

- I - atualizar, se necessário, o cadastro funcional do servidor;
- II - emitir Certidão de Tempo de Serviço e/ou de Contribuição;
- III - elaborar relatório técnico com base na ficha funcional e na legislação, constando o tempo de contribuição do Conselheiro, do Procurador de Contas ou do Servidor;
- IV - elaborar a planilha de cálculo dos proventos;
- V - elaborar Minuta de Aposentadoria/Pensão;
- VI - encaminhar os autos para a Consultoria Jurídica Geral, para emissão de parecer jurídico.

§ 1º De posse dos autos, a Consultoria Jurídica Geral emitirá parecer jurídico acerca da fundamentação legal e composição dos proventos da Aposentadoria/Pensão.

§ 2º Após a emissão de parecer jurídico, a Consultoria Jurídica Geral encaminhará os autos à Presidência.

§ 3º O Presidente decidirá nos autos pelo deferimento ou indeferimento da Aposentadoria/Pensão e encaminhará os autos à Coordenadoria de Gestão de Pessoas para as devidas providências.

CAPÍTULO III



DO DEFERIMENTO DA APOSENTADORIA/PENSÃO

Art. 18. O Presidente ao conceder aposentadoria aos Procuradores de Contas e Servidores ocupantes de cargo efetivo ou estabilizados pelo Artigo 19 da ADCT, e Pensão aos seus respectivos dependentes, encaminhará os autos à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, que irá elaborar o Ato de Aposentadoria/Pensão, colhendo a assinatura do Presidente e dará publicidade no Diário Oficial do Estado, juntando a cópia da publicação bem como as demais providências, para devolução à Presidência.

Art. 19. O Presidente encaminhará os autos, constando a Minuta de Aposentadoria de Conselheiro, para o Governador do Estado de Mato Grosso, que elaborará o Ato de Aposentadoria para ser assinado juntamente com o Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para publicação e devolução ao Tribunal.

Art. 20. A Presidência encaminhará os autos à Gerência de Protocolo para formalização de novo processo, que consignará novo Relator através de sorteio automático, e os encaminhará à Secretaria de Controle Externo de Atos de Pessoal.

Art. 21. A Secretaria de Controle Externo de Atos de Pessoal deverá emitir relatório técnico conclusivo sobre o Ato de Aposentadoria/Pensão e planilha de proventos, devolvendo os autos ao Conselheiro Relator.

Art. 22. O Conselheiro Relator encaminhará os autos ao Ministério Público de Contas, para emissão do parecer jurídico, devolvendo-o ao Conselheiro Relator, que emitirá o voto para registro da Aposentadoria/Pensão pelo Tribunal Pleno.

Art. 23. A Secretaria Geral do Tribunal Pleno, após a publicação da decisão do julgamento, encaminhará os autos à Coordenadoria de Gestão de Pessoas para o devido registro.



Art. 24. A Coordenadoria de Gestão de Pessoas encaminhará os autos à Coordenadoria de Expediente para arquivamento.

CAPÍTULO IV **DO INDEFERIMENTO DA APOSENTADORIA/PENSÃO**

Art. 25. O Presidente, indeferindo a Aposentadoria/Pensão, encaminhará os autos à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, que dará publicidade no Diário Oficial do Estado, juntando a cópia da publicação bem como as demais providências.

Art. 26. A Coordenadoria de Gestão de Pessoas encaminhará os autos à Coordenadoria de Expediente para o respectivo arquivamento.

TÍTULO VI **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 27. Constitui parte integrante desta Instrução Normativa o Anexo 03 - Fluxograma de “Aposentadoria aos Conselheiros, Procuradores de Contas, Servidores ocupantes de cargo efetivo ou estabilizado pelo Artigo 19 da ADCT, e pensão aos seus respectivos dependentes”.

Art. 28. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas



Tribunal de Contas
Mato Grosso

TRIBUNAL DE CONTAS DE MATO GROSSO
Secretaria Geral do Pleno
Telefone: 3613-7602/7603/7604
e-mail: secretaria@tce.mt.gov.br

Conselheiro VALTER ALBANO
Presidente

(*) Os anexos de que trata esta Instrução Normativa podem ser encontrados no endereço eletrônico
[www.tce.mt.gov.br/Legislação/Instruções Normativas](http://www.tce.mt.gov.br/Legislação/Instruções%20Normativas).