



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## INSTRUÇÃO TÉCNICA Nº 40/05 - DATJ

Regulamenta o Provimento nº 17/89, alterado pela Emenda Provimental nº 34/97 e pelo Provimento nº 47/2002 quanto ao encaminhamento da documentação para apreciação, verificação da legalidade e registro dos atos de concessão de aposentadoria, pensão e revisão de proventos, e, conseqüentemente, revogando a Instrução Técnica nº 019/2003- DATJ.

### CAPÍTULO I

#### DA APLICABILIDADE

Art. 1º. As normas desta Instrução aplicam-se aos órgãos da Administração Direta e Indireta dos Poderes Públicos do Estado e dos Municípios e ao Ministério Público.

### CAPÍTULO II

#### DO PRAZO

Art.2º. Os processos de aposentadoria, pensão e revisão de proventos deverão ser encaminhados a este Tribunal, por meio de ofício, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da formalização do ato pela autoridade competente.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## CAPÍTULO III

### SEÇÃO I

#### DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM INSTRUIR OS PROCESSOS DE APOSENTADORIA

Art. 3º. Os processos de aposentadoria serão instruídos com os seguintes documentos:

- I - Ofício da autoridade competente, dirigido ao Presidente do Tribunal de Contas, encaminhando o processo de aposentadoria;
- II - Requerimento do servidor, solicitando a aposentadoria;
- III - Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição. No caso de aposentadorias concedidas tendo como fundamento o art. 2º da E.C. nº 41/2003 ou o art. 3º da E.C. nº 41/2003 c/c o art. 8º da E.C. nº 20/98, a certidão deverá discriminar o período cumprido até 16.12.98 e após esta data, contando até a expedição da certidão, com o período adicional de 20% ou 40%, especificando o tempo computado para todos os efeitos legais e o tempo computado para fins de aposentadoria;
- IV - Certidão expedida pelo INSS referente ao período celetista, quando for o caso;
- V - Laudo Pericial atestando a incapacidade definitiva do(a) servidor(a), nos casos de aposentadoria por invalidez, indicando se a moléstia está elencada na legislação;
- VI - Cópia do último comprovante de remuneração do(a) servidor(a);
- VII - Demonstrativo dos cálculos de proventos, discriminando o vencimento do cargo efetivo, os adicionais por tempo de serviço e as demais vantagens, com fundamento legal para a incorporação, quando for o caso, informando o total mensal e especificando se os proventos são integrais ou proporcionais, devendo neste último caso, informar a proporcionalidade adotada. Nos casos de aposentadorias concedidas com observância do § 3º do art. 40 da Constituição Federal e no art. 2º da E.C. nº 41/2003 deverá ser observado o Art. 1º da Lei Federal nº 10.887, de 18.06.2004;
- VII - Certidão comprobatória do preenchimento dos requisitos para a percepção das vantagens;



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

- IX - Cópia do documento de identidade do servidor;
- X - Certidão discriminando o tempo de efetivo exercício no serviço público e o tempo de exercício na carreira e no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, nos casos de aposentadorias concedidas com base no disposto nos arts. 2º, 3º ou 6º da E.C. nº 41/2003 ou nas hipóteses de aposentadorias embasadas na E.C. nº 20/98;
- XI - Declaração firmada pelo servidor de não percepção de proventos de aposentadoria de nenhum dos membros da Federação, ressalvados os cargos, empregos e funções públicas acumuláveis na forma da Constituição Federal;
- XII - Nos casos de servidor admitido após a Constituição Federal de 1988, informar o número da Resolução do Tribunal de Contas que registrou a sua admissão;
- XIII - Parecer Jurídico analisando a legalidade da concessão da aposentadoria;
- XIV - Ato de concessão da aposentadoria, constando o nome do servidor, cargo até então ocupado, fundamentação legal da concessão e o valor dos proventos, firmado pelo Chefe do respectivo Poder;
- XV - Publicação do ato aposentatório.

## SEÇÃO II

### DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM INSTRUIR OS PROCESSOS DE PENSÃO PREVIDENCIÁRIA

Art. 4º. Os processos de pensão serão instruídos com os seguintes documentos:

- I - Ofício da autoridade competente, dirigido ao Presidente do Tribunal de Contas, encaminhando o processo de pensão;
- II - Certidão de Óbito do servidor(a) falecido(a);
- III - Certidão de Casamento ou prova de união estável;
- IV - Certidão de Nascimento dos filhos;
- V - Comprovação de dependência econômica do beneficiário, se for o caso;



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

- VI - Comprovação da incapacidade física ou mental do beneficiário, acompanhado do termo de tutela ou curatela, se for o caso;
- VII - Certidão de Tempo de Contribuição do servidor(a) falecido(a), no caso deste(a) servidor(a) se encontrar na ativa quando de seu falecimento;
- VIII - Nos casos em que o(a) servidor(a) falecido(a) tenha sido admitido(a) no serviço público após a promulgação da Constituição Federal de 1988, a indicação da Resolução do Tribunal de Contas que registrou sua admissão;
- IX - Cálculo da pensão concedida nos termos do Art. 40, § 2º ou do § 7º, incisos I e II da Constituição Federal, com a indicação dos beneficiários e o percentual atribuído a cada um;
- X - Cópia do último comprovante da remuneração do(a) servidor(a) antes do falecimento;
- XI - Parecer Jurídico analisando a legalidade da concessão do benefício;
- XII - Ato de concessão da pensão, constando o nome do(s) beneficiário(s) e do(a) servidor(a) falecido(a), fundamentação legal da concessão e o valor da pensão;
- XIII - Publicação do ato concessivo da pensão previdenciária;
- XIV - Juntada do processo de aposentadoria do(a) servidor(a) falecido(a), devidamente registrado neste Tribunal de Contas, no caso de servidor(a) falecido(a) inativo(a).

## SEÇÃO III

### DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM INSTRUIR OS PROCESSO DE REVISÃO DE PROVENTOS

Art. 5º. Os processos de Revisão de Proventos serão instruídos com os seguintes documentos:

- I - Ofício da autoridade competente, dirigido ao Presidente do Tribunal de Contas, encaminhando o processo de Revisão de Proventos;



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

- II - Certidão comprobatória do preenchimento dos requisitos para a percepção do vencimento e/ou demais vantagens previstas na Revisão pretendida;
- III - Cálculo da Revisão de Proventos;
- IV - Parecer Jurídico analisando a legalidade da concessão da Revisão de proventos;
- V - Ato de concessão da Revisão de Proventos, constando o ato revisado, o nome do(a) servidor(a) e a fundamentação legal da concessão da Revisão de Proventos;
- VI - Publicação do ato de Revisão de Proventos;
- VII - Juntada do processo de aposentadoria do(a) servidor(a), devidamente registrado neste Tribunal de Contas.

## CAPÍTULO IV

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º. A Diretoria de Expediente Arquivo e Protocolo não recepcionará processos de aposentadoria, pensões e revisões de proventos que não contenham ofício de encaminhamento e índice de documentos que instruem o processo, conforme disposto nos Artigos 9º e 10 do Provimento nº 47/02.

Art. 7º. A ausência de qualquer dos elementos exigidos nos termos desta Instrução Técnica constitui fator determinante de irregularidade formal, salvo quando expressamente declarada, pelo responsável, a sua inexistência ou inaplicabilidade.

Art. 8º. A Diretoria de Assuntos Técnicos e Jurídicos manterá serviço telefônico (0XX41-3501713) e de correio eletrônico no endereço [tcprdatj@pr.gov.br](mailto:tcprdatj@pr.gov.br).

Cumpra-se.

Curitiba, em 19 de janeiro de 2005.

**HEINZ GEORG HERWIG**  
PRESIDENTE