

1 OBJETIVO.....	3
2 DEFINIÇÕES	3
3 DISPOSIÇÕES GERAIS	5
4 PROCESSO DE HABILITAÇÃO DE PENSÃO.....	5
5 MAPEAMENTO HABILITAÇÃO DE PENSÃO.....	11
ANEXO I – DOCUMENTOS PARA ABERTURA DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO À PENSÃO.....	12
ANEXO II – REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE PENSÃO.....	16
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES.....	17
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO.....	19
ANEXO V - FICHA CADASTRAL DE REPRESENTANTE LEGAL.....	23
ANEXO VI – FICHA CADASTRAL DE PENSIONISTA.....	25



Endereço: Rua Antônio Rensi Primo, 100 - Vila Adelina, Suzano – SP

CEP: 08675-350

Fone: (11) 4752-9600

E-mail: ipms.superintendencia@suzano.sp.gov.br

Https: //http://www.suzano.sp.gov.br/ipms//

PREFÁCIO

TÍTULO

Manual de Normas e Procedimentos de Habilitação de Pensão.

UNIDADE GESTORA

Diretoria de Benefícios e Gestão de Pessoas.

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Constituição Federal de 1988;

Lei Federal nº 10.887/2004;

Lei Municipal nº 4.583/2012.

1. OBJETIVO

Definir procedimentos para a habilitação de pensão por morte advinda de ex-servidor(a) do Município de Suzano.

2. DEFINIÇÕES**2.1. TERMOS E SIGLAS UTILIZADAS**

2.1.1. Ato de pensão: Ato administrativo complexo de habilitação à pensão, seguindo as regras relativas à concessão do benefício previdenciário, emanado em sede de um processo administrativo pela autoridade gestora do RPPS e aperfeiçoado com o seu registro no TCE.

2.1.2. Beneficiário(a): É a pessoa natural que se encontra vinculada e protegida pelo Regime Próprio de Previdência Social.

2.1.3. Servidor(a) público(a): São agentes administrativos que exercem uma atividade pública com vínculo e remuneração paga pelo erário público. Podem ser classificados como estatutários, celetistas ou temporários.

2.1.4. Ex-servidor(a): São os titulares de cargo de provimento efetivo que já tenham falecido.

2.1.5. Pensão por morte: É o benefício pago aos dependentes do segurado ativo ou inativo, que vier a falecer ou, em caso de desaparecimento, tiver sua morte presumida declarada judicialmente.

2.1.6. TCE: Tribunal de Contas do Estado.

2.1.7. RPPS: Regime Próprio de Previdência Social.

2.1.8. CTS: Certidão de Tempo de Serviço.

2.1.9. CTC: Certidão de Tempo de Contribuição.

2.1.10. D.O.: Diário Oficial.

2.1.11. Fluxograma: Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

2.1.12. Carreira: É o conjunto de cargos de mesma natureza de trabalho ou atividade, escalonados segundo a responsabilidade e complexidade inerentes às suas atribuições.

2.1.13. Tempo de carreira: É o tempo cumprido pelo servidor público em cargo efetivo ou, até 16 de dezembro de 1998, em emprego, função ou cargo de natureza não efetiva. Tradicionalmente o conceito deriva da evolução funcional ou progressão funcional de servidores públicos.

2.1.14. Equilíbrio atuarial: É a garantia de equivalência, a valor presente, entre o fluxo das receitas estimadas e das obrigações projetadas, apuradas atuarialmente, a longo prazo.

2.1.15. Equilíbrio financeiro: É a garantia de equivalência entre as receitas auferidas e as obrigações do RPPS em cada exercício financeiro.

2.1.16. Remuneração do cargo efetivo para fins de cálculo de benefícios previdenciários: Trata-se do valor constituído pelos vencimentos e vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

2.1.17. Tempo de efetivo exercício no serviço público: Trata-se do tempo de exercício no cargo, função ou emprego público, ainda que descontínuo, na Administração direta, autárquica, ou fundacional de qualquer dos entes federativos.

2.1.18. Ingresso no serviço público: data em que o servidor ingressou no cargo efetivo. Quando o servidor tiver ocupado, sem interrupção, sucessivos cargos efetivos na Administração Pública direta, autárquica e fundacional, em qualquer dos entes federativos, será considerada a data da investidura mais remota dentre as ininterruptas.

2.1.19. INSS: Instituto Nacional do Seguro Social.

2.1.20. IPMS: Instituto de Previdência do Município de Suzano.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1. A execução do Processo de Habilitação de Pensão deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo.
- 3.2. A competência para a proposição de alterações no Manual de Normas e Procedimentos de Habilitação de Pensão é da Diretoria de Benefícios e Gestão de Pessoas.
- 3.3. As etapas do Processo de Habilitação de Pensão serão executadas, necessariamente, respeitando a ordem de sua descrição neste Manual Normativo.

4. PROCESSO DE HABILITAÇÃO DE PENSÃO

4.1. PLEITEANDO A PENSÃO POR MORTE

- 4.1.1. Por ocasião do óbito do ex-servidor do Município de Suzano, o(a) requerente à pensão previdenciária solicitará junto ao Instituto de Previdência do Município de Suzano a pensão por morte.

4.2. BENEFICIÁRIOS

- 4.2.1. São beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Suzano:

Art. 9º da Lei Municipal nº 4.583/12:

I - o cônjuge, a companheira, o companheiro, os filhos não emancipados de qualquer condição, menores de 21 (vinte e um) anos ou inválidos;

II - os pais que comprovem dependência econômica do segurado;

III - os irmãos, não emancipados, de qualquer condição, menores de 21 (vinte e um) anos, ou inválidos, que comprovem dependência econômica do segurado.

§ 1º. Os dependentes elencados no inciso I concorrem entre si para a percepção dos benefícios.

§ 2º. O enteado e o menor tutelado equiparam-se ao filho, mediante tutela do segurado e desde que comprovada a dependência econômica, na forma estabelecida em regulamento.

§ 3º. Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantém união estável com o segurado (a), como entidade familiar, com convivência duradoura, pública e contínua, estabelecida com o objetivo de constituição de família, nos termos da legislação civil.

§ 4º. Até prova em contrário, a dependência econômica das pessoas indicadas no inciso I do caput é presumida e a das demais deve ser comprovada, na forma a ser estabelecida em regulamento.

§ 5º. A comprovação de invalidez dos casos previstos neste artigo será feita mediante exame médico-pericial a cargo do IPMS.

§ 6º. O ex-cônjuge ou ex-companheiro, separado, de fato ou de direito, e o divorciado concorrerá com os dependentes elencados no inciso I deste artigo, desde que tenha assegurado por decisão judicial o direito à percepção de pensão alimentícia.

§ 7º. Cabe ao segurado a inscrição de seus dependentes, que, contudo, poderão promovê-la caso aquele não o faça, na forma estabelecida em regulamento.

4.3. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO - IPMS

4.3.1. O(a) interessado(a) a perceber a pensão deverá comparecer em posse da documentação elencada no Anexo I para requerer a habilitação à pensão.

Endereço: Rua Antônio Rensi Primo, 100 - Vila Adelina, Suzano - SP

CEP: 08675-350

Fone: (11) 4752-9600

E-mail: ipms.superintendencia@suzano.sp.gov.br

Https: //http://www.suzano.sp.gov.br/ipms//

4.3.2. O(a) servidor(a) do IPMS deverá abrir processo administrativo de pensão por morte.

4.3.3. Em seguida, o(a) servidor(a) do IPMS deverá instruir o processo com a documentação entregue pelo interessado.

4.3.3. Na sequência o(a) servidor(a) do IMPS deverá encaminhar o processo para o Órgão de origem onde o servidor do município de Suzano falecido laborava solicitando as informações necessárias.

4.4. ÓRGÃO DE ORIGEM DO SERVIDOR FALECIDO

4.4.1. Nesse momento, os servidores lá lotados deverão receber e analisar o processo.

4.4.2. Na sequência, o(a) servidor(a) deverá instruir o processo administrativo com as informações solicitadas.

4.4.3. Em seguida, o(a) servidor(a) deverá encaminhar o processo ao Instituto de Previdência do Município de Suzano - IPMS.

4.5. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO

4.5.1. Nesse momento é analisado o processo e deverá ser efetuada no sistema previdenciário as alterações e inserções de dados.

4.5.2. Em seguida o processo deverá ser encaminhado para análise jurídica.

4.6 JURÍDICO DO IPMS

4.6.1. Nesse momento o(a) servidor(a) do IPMS deverá analisar o processo.

4.6.2. Em seguida, na hipótese de estar tudo em conformidade, o processo deverá ser deferido e enviado ao Presidente.

4.6.3. Na hipótese de ser encontrada pendência, o(a) servidor(a) do jurídico do IPMS poderá ter dois cursos de ação:

4.6.3.1. Caso o(a) servidor(a) não saiba sanar a pendência, este deverá indicar na nota técnica e devolver para a Diretoria de Benefícios e Gestão de Pessoas para que o tema seja tratado.

4.6.3.2. Já na hipótese do(a) servidor(a) do jurídico saber sanar a pendência, ela deverá ser sanada e o processo deverá ser encaminhado ao Presidente.

4.7. PRESIDENTE

4.7.1. Nesse momento, o Presidente poderá optar pelo deferimento ou do indeferimento da pensão.

4.7.2. Na hipótese do Presidente optar pelo deferimento, ele deverá assinar o processo que deverá seguir para publicação.

4.7.3. Após publicação do Ato de pensão, deverá ser elaborada a carta de concessão e os dados deverão ser inseridos na folha de pagamento.

4.8. FOLHA DE PAGAMENTOS

4.8.1. Nesse momento, o(a) servidor(a) do IPMS deverá conferir os dados e inserir o benefício na folha de pagamentos.

4.8.2. Em seguida o(a) servidor(a) deverá calcular os valores retroativos, se houver.

4.8.3. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado à Diretoria de Benefícios e Gestão de Pessoas.

4.9. DIRETORIA DE BENEFÍCIOS E GESTÃO DE PESSOAS DO IPMS

4.9.1. Nesse momento o processo deverá ser encaminhado ao TCE-SP para fins de registro.

4.10. TRIBUNAL DE CONTAS DE SÃO PAULO – TCE-SP

4.10.1. Os servidores do Tribunal deverão avaliar a regularidade do benefício.

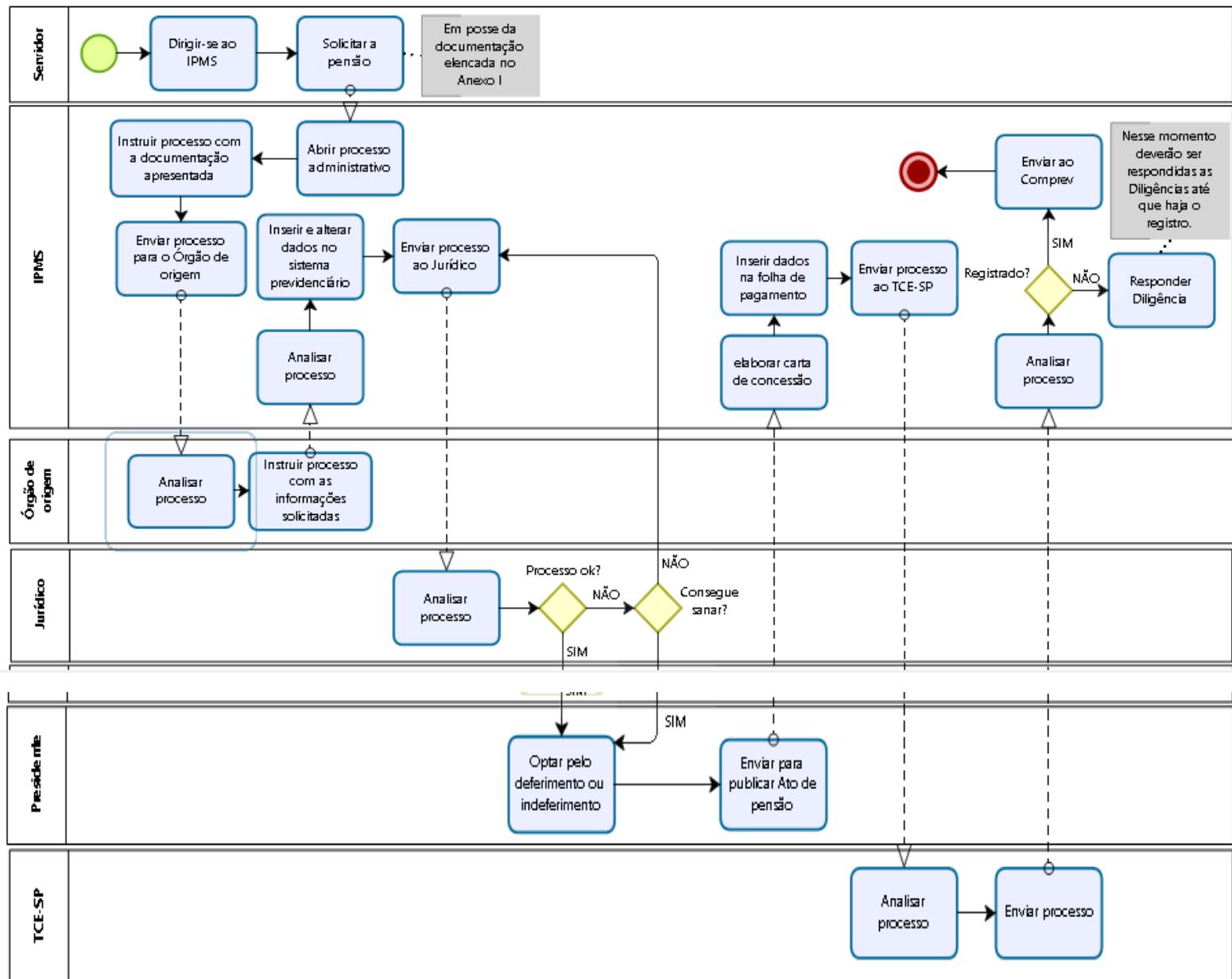
4.10.2. Na hipótese da concessão está em conformidade, o Tribunal deverá optar pelo registro.

4.10.3. Já na hipótese do Tribunal discordar da concessão, o processo deverá ser encaminhado de volta ao IPMS para prestar esclarecimentos na Diligência externa.

Endereço: Rua Antônio Rensi Primo, 100 - Vila Adelina, Suzano - SP**CEP:** 08675-350**Fone:** (11) 4752-9600**E-mail:** ipms.superintendencia@suzano.sp.gov.br**Https:** //http://www.suzano.sp.gov.br/ipms//**4.11. DIRETORIA DE BENEFÍCIOS E GESTÃO DE PESSOAS DO IPMS**

4.11.1. Nesse momento, o(a) servidor(a) deverá analisar a Diligência externa do Tribunal e encaminhar novamente o processo para fins de registro.

4.11.2. Na hipótese do processo ter sido registrado, este deverá ser encaminhado para o Comprev.

MAPEAMENTO HABILITAÇÃO DE PENSÃO


Anexo I - Documentos para abertura do processo de habilitação à pensão:**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REQUERIMENTO DE PENSÃO POR MORTE****▲ (IN 02/2016 E MANUAL DE PREVIDÊNCIA DE 2019 DO TCESP)**

OS DOCUMENTOS ABAIXO ELENCADOS DEVERÃO SER APRESENTADOS EM SEUS ORIGINAIS ACOMPANHADOS DE COPIAS SIMPLES QUE SERÃO AUTENTICADOS PELO SERVIDOR (A) RESPONSÁVEL DO IPMS.

- ◊ **Requerimento ou pedido do (a) Pensionista;**
- ▲ ◊ **Ficha Cadastral de Pensionista;**
- ◊ **Certidão de Óbito do (a) servidor (a);**
- ◊ **Declaração de bens e valores;**
- ◊ **Declaração de acumulação ou não de cargo/ proventos/pensão/aposentadoria.**

◊ **QUALIFICAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS, CONFORME O CASO:**

- 1 – 1 (uma) Foto 3X4 recente;
- 2 – Certidão de Nascimento ou Casamento (atualizada – máximo de noventa dias);
- 3 – Declaração de União Estável feita em Cartório ou decisão Judicial, se for o caso;
- ▲ 4 - RG, CPF, Título de Eleitor, Carteira Profissional (todas as **anotações** se houverem);
- 5 - Comprovante de inscrição no PIS/PASEP – retirar extrato no **Banco do Brasil**;
- 6 - Comprovante de endereço (máximo de noventa dias);
- 7 - Outros documentos que forem julgados necessários.

◊ **QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR:**

- 1 - RG, CPF, Título de Eleitor, Carteira Profissional (todas as **anotações**);
- 2 - Certidão de Nascimento ou Casamento (atualizada – máximo de noventa dias);
- 3 - Comprovante de inscrição no PIS/PASEP – retirar extrato no **Banco do Brasil**;
- ▲ 4 - Comprovante de endereço (máximo de noventa dias);
- 5 - Três (03) últimos holerites;
- 6 - Declaração de vontade, se for o caso;
- 8 - Havendo filhos maiores - certidão de nascimento/casamento ou RG.
- 7 - Outros documentos que forem julgados necessários.

▲ **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REQUERIMENTO DE PENSÃO POR
MORTE COM MENOR**
(IN 02/2016 E MANUAL DE PREVIDÊNCIA DE 2019 DO TCESP)

OS DOCUMENTOS ABAIXO ELENCADOS DEVERÃO SER APRESENTADOS EM SEUS ORIGINAIS ACOMPANHADOS DE COPIAS SIMPLES QUE SERÃO AUTENTICADOS PELO SERVIDOR (A) RESPONSÁVEL DO IPMS.

- ◊ **Requerimento ou pedido do (a) interessado(a);**
- ◊ **Ficha Cadastral de Pensionista;**
- ◊ **Ficha Cadastral do (a) Representante legal do (a) Pensionista;**
- ◊ **Certidão de Óbito do (a) servidor (a);**
- ◊ **Declaração de bens e valores;**
- ◊ **Declaração de acumulação ou não de cargo/ proventos/pensão/aposentadoria.**

◊ **QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DO MENOR:**

- 1 – 01 (uma) Foto 3X4 recente;
- 2 - Certidão de Nascimento ou Casamento (atualizada – máximo de noventa dias) – Declaração de União Estável feita em Cartório ou decisão Judicial, se for o caso;
- 3 - RG, CPF, Título de Eleitor, Carteira Profissional (todas as anotações);
- 4 - Comprovante de inscrição no PIS/PASEP – retirar extrato no **Banco do Brasil**;
- 5 - Comprovante de endereço (máximo de noventa dias);
- 6 - Outros documentos que forem julgados necessários.

◊ **QUALIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO MENOR:**

- 1 – 1 (uma) Foto 3X4 recente;
- 2 - Certidão de Nascimento (atualizada – máximo de noventa dias);
- 3 - RG, CPF, Título de Eleitor, Carteira Profissional (todas as anotações);
- 4 - Comprovante de inscrição no PIS/PASEP – retirar extrato no **Banco do Brasil**;
- 5 - Comprovante de endereço (máximo de noventa dias);
- 6 - Decisão Judicial de tutela/curatela/guarda, se for o caso;
- 7 - Outros documentos que forem julgados necessários.
- 8 - Havendo outros filhos - certidão de nascimento/casamento ou RG.

◊ **QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR:**

- 1 - RG, CPF, Título de Eleitor, Carteira Profissional (todas as anotações);
- 2 - Certidão de Nascimento ou Casamento (atualizada – máximo de noventa dias);
- 3 - Comprovante de inscrição no PIS/PASEP – retirar extrato no **Banco do Brasil**;
- 4 - Comprovante de endereço (máximo de noventa dias);
- 5 - Três (03) últimos holerites;
- 6 - Declaração de vontade, se for o caso;
- 7 - Outros documentos que forem julgados necessários.

Endereço: Rua Antônio Rensi Primo, 100 - Vila Adelina, Suzano - SP

CEP: 08675-350

Fone: (11) 4752-9600

E-mail: ipms.superintendencia@suzano.sp.gov.br

Https: //http://www.suzano.sp.gov.br/ipms//

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REQUERIMENTO DE PENSÃO POR MORTE

- UNIÃO ESTÁVEL / IRMÃOS OU PAIS

► (IN 02/2016 E MANUAL DE PREVIDÊNCIA DE 2019 DO TCESP)

OS DOCUMENTOS ABAIXO ELENCAOS DEVERÃO SER APRESENTADOS EM SEUS ORIGINAIS ACOMPANHADOS DE COPIAS SIMPLES QUE SERÃO AUTENTICADOS PELO SERVIDOR (A) RESPONSÁVEL DO IPMS.

- ◊ Requerimento ou pedido do (a) interessado(a);
- ◊ Ficha Cadastral de Pensionista;
- ◊ Certidão de Óbito do (a) servidor (a);
- ◊ Declaração de bens e valores;
- ◊ Declaração de acumulação ou não de cargo/ proventos/pensão/aposentadoria.

► ◊ QUALIFICAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS, CONFORME O CASO:

- 1 - 1 (uma) Foto 3X4 recente;
- 2 - Certidão de Nascimento ou Casamento (atualizada – máximo de noventa dias);
- 3 - Declaração de União Estável feita em Cartório ou decisão Judicial, se for o caso;
- 4 - RG, CPF, Título de Eleitor, Carteira Profissional (todas as anotações);
- 5 - Comprovante de inscrição no PIS/PASEP – retirar extrato no **Banco do Brasil**;
- 6 - Comprovante de endereço (máximo de noventa dias);
- 7 - decisão judicial, se for o caso;
- 8 - Outros documentos que forem julgados necessários.

◊ QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR:

- 1 - RG, CPF, Título de Eleitor, Carteira Profissional (todas as anotações);
- 2 - Certidão de Nascimento ou Casamento (atualizada – máximo de noventa dias);
- 3 - Comprovante de inscrição no PIS/PASEP – retirar extrato no **Banco do Brasil**;
- 4 - Comprovante de endereço (máximo de noventa dias);
- 5 - Três (03) últimos holerites;
- 6 - Declaração de vontade, se for o caso;
- 7 - Outros documentos que forem julgados necessários.
- 8 – Havendo outros filhos, certidão de nascimento/casamento ou RG.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE DEPENDÊNCIA ECONÔMICA

(comprovar no mínimo três requisitos ou documentos da lista abaixo, conforme Decreto Federal nº 3.048/99)

- I - Certidão de nascimento de filho havido em comum;
- II - Certidão de casamento religioso;
- III - Declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;
- IV - Disposições testamentárias;
- V - (Revogado pelo Decreto nº 5.699, de 2006)
- VI - Declaração especial feita perante tabelião;
- VII - Prova de mesmo domicílio;
- VIII - Prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;

Endereço: Rua Antônio Rensi Primo, 100 - Vila Adelina, Suzano - SP**CEP:** 08675-350**Fone:** (11) 4752-9600**E-mail:** ipms.superintendencia@suzano.sp.gov.br**Https:** //http://www.suzano.sp.gov.br/ipms//

- IX - Procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- X - Conta bancária conjunta;
- XI - Registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;
- XII - Anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;
- 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, da qual conste o segurado como responsável;
- XV - Escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente;
- XVI - Declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos; ou
- XVII - Quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.

Endereço: Rua Antônio Rensi Primo, 100 - Vila Adelina, Suzano - SP

CEP: 08675-350

Fone: (11) 4752-9600

E-mail: ipms.superintendencia@suzano.sp.gov.br

Https: //http://www.suzano.sp.gov.br/ipms/

Anexo II – Requerimento para solicitação de pensão:
REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE


Nome do Pensionista:					
Data de Nascimento: / /		Nacionalidade:			
Endereço Res.:					
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:		
DDD () Telefone:		DDD () Celular:			
Estado Civil do Pensionista:	<input checked="" type="checkbox"/> Solteiro	<input type="checkbox"/> Casado	<input type="checkbox"/> Viúvo		
	<input type="checkbox"/> Separado	<input type="checkbox"/> Divorciado	<input type="checkbox"/> União Estável		
CPF:		PIS/PASEP			
RG:	Órgão Expedidor:	Data de Expedição:			
Representante:		Maior:	SIM () NÃO ()		
E-mail:					
Servidor (a) falecido (a):					
Cargo do Servidor (a) Falecido (a):					
Matrícula:		Data de Óbito: / /			
Situação do segurado falecido:		<input type="checkbox"/> Ativo	<input type="checkbox"/> Inativo		
Órgão de vinculação servidor (a):					
Sua relação de dependência:					
DEPENDENTES DO PENSIONISTA					
Nome	Sexo	Data de Nascimento	Grau de Parentesco	IR Sim / Não	Dependente e Inválido Sim/Não

OBS.: Os possíveis comunicados serão encaminhados ao e-mail acima informado, ficando o (a) requerente responsável pela informação quando houver alteração do mesmo.

Doc. Necessária: vide relação anexa de acordo com IN 02/2016 e Manual de Previdência de 2019 do TCESP.

Formulários anexos: ficha cadastral; declaração de bens e valores (última declaração de IR), declaração de acumulação de cargo/provento/pensão e declaração de escolha.

Data: ____/____/_____

Assinatura requerente

Anexo III – Declaração de bens e valores para fins de aposentadoria e pensão:
DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES PARA FINS DE APOSENTADORIA E PENSÃO

Nome do Servidor (a) ou Pensionista (a):	
Matrícula nº	Data da Posse:
Servidor (a) Falecido (a):	
Cargo do Servidor (a):	
Secretaria de Lotação:	Local de Trabalho:



Declaro, para fins de aposentadoria, que, em relação a bens e valores, no país ou no exterior, entendidos como: os imóveis, móveis, semoventes, títulos, rendas, mobiliários, automóveis, embarcações, aeronaves, dinheiros, aplicações financeiras, etc.,

() a) não possuo bens e valores a declarar.

() b) constituem meu patrimônio, separadamente do de meus dependentes, os seguintes bens e valores:

Rendimentos Anuais		
Instituição/Pessoa	CPF/CNPJ	Valor
Declaração de Bens e Direitos (casa, veículos, conta corrente, poupança, aplicações, etc.)		
Discriminação, data e valor de aquisição e venda, quando for o caso	Valor exercício anterior (R\$)	Valor Exercício atual (R\$)

Endereço: Rua Antônio Rensi Primo, 100 - Vila Adelina, Suzano - SP

CEP: 08675-350

Fone: (11) 4752-9600

E-mail: ipms.superintendencia@suzano.sp.gov.br

Https: //http://www.suzano.sp.gov.br/ipms/

Dívidas e Ónus reais (ex.: saldo devedor no sistema financeiro da habitação, empréstimos, etc.)		
Discriminação		Situação Atual
Cargos e funções no setor público e privado		
Instituição/Empresa	Cargo	Período
Outros		

Declaro que possuo atividade empresarial e/ou sociedade em empresa privada:

a) **SIM**

b) **NÃO**

(Caso afirmativo, **anexar / copia do contrato e ultima alteração contratual**)

Declaro, ainda, que a presente declaração é verdadeira e estou ciente de que constitui crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante (pena a ser aplicada é de 1 (um) a 3 (três) anos de reclusão e multa). Independente da responsabilidade penal, declaro, estar ciente que, em caso de declaração falsa ou incorreta, incorri em infração sujeita as sanções civis e administrativas.

Data: ____ / ____ / _____. _____

Assinatura

Obs.: Este formulário deve ser acompanhado de cópia da relação de bens e valores juntada à Declaração de Imposto de Renda, do último exercício fiscal.

Anexo IV – Declaração de acumulação:
**DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO, FUNÇÃO PÚBLICA
OU PROVENTOS PARA FINS DE APOSENTADORIA E PENSÃO
E DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE BENEFÍCIO – ART. 24 DA EC 103/2019**

Nome Servidor ou Pensionista:	
R.G. nº	CPF/MF:
Servidor (a) Falecido (a)	
Matrícula nº	Data da Posse:
Cargo do Servidor (a):	
Secretaria de Lotação:	Local de Trabalho:

Eu, acima citado, DECLARO, para fins de aposentadoria e pensão junto ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO - IPMS**, e para controle de Acumulação de Cargos/Proventos, Aposentadoria e/ou Pensão, que considerando o disposto no art. 37, XVI, XVII, § 10 da Constituição Federal, no art. 134, § 10 da Lei Complementar Municipal nº 190/2010 e art. 299 do Código Penal e em cumprimento ao disposto no art. 24, da Constituição Federal, com a redação da EC nº 109/2019 que:

- a) exerço outro cargo, emprego ou função pública (federal, estadual ou municipal; administração direta ou indireta)?
 SIM NÃO
- b) percebo provento de outro órgão ou entidade pública (federal, estadual ou municipal; administração direta ou indireta)?
 SIM NÃO
 - b.1) o provento é decorrente de aposentadoria por invalidez?
 SIM NÃO
- c) percebo pensão de outro órgão ou entidade pública (federal, estadual ou municipal; administração direta ou indireta)?
 SIM NÃO
- d) exerço atividade remunerada na iniciativa privada / profissional liberal / autônomo?
 SIM NÃO

Em caso afirmativo acima, indicar:

	Órgão/Entidade	Cargo	Valor Bruto Mensal
<input checked="" type="checkbox"/> Remuneração <input checked="" type="checkbox"/> Provento <input checked="" type="checkbox"/> Pensão			
<input checked="" type="checkbox"/> Remuneração <input checked="" type="checkbox"/> Provento <input checked="" type="checkbox"/> Pensão			
<input checked="" type="checkbox"/> Remuneração <input checked="" type="checkbox"/> Provento <input checked="" type="checkbox"/> Pensão			

OBS: Juntar os contracheques.

Endereço: Rua Antônio Rensi Primo, 100 - Vila Adelina, Suzano - SP**CEP:** 08675-350**Fone:** (11) 4752-9600**E-mail:** ipms.superintendencia@suzano.sp.gov.br**Https:** //http://www.suzano.sp.gov.br/ipms//

e) Em vista das informações acima declaro expressamente que opto e pretendo o recebimento do valor integral do benefício junto ao IPMS?

 SIM NÃO APOSENTADORIA PENSÃO POR MORTE

Por ser expressão da verdade firmo a presente estando ciente de que as declarações falsas ou incorretas poderão sujeitar-me as penas da lei, no âmbito administrativo, civil e/ou criminal.

Estou ciente de que em qualquer situação que venha a modicar o conteúdo deste formulário deverá ser imediatamente informado a Autarquia.

Data: ____ / ____ / ____.

Assinatura

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:**No caso de exercer outro cargo:**

- Declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa em que trabalha com as seguintes informações:
 - I - denominação do cargo/emprego/função que exerce;
 - II - jornada do cargo/emprego/função que exerce;
 - III - unidade da federação, município e endereço em que exerce o cargo/emprego/função;
 - IV - nível de escolaridade do cargo/emprego/função;
 - V - data de ingresso;
 - VI - área de atuação do cargo;
 - VII - escala de trabalho indicando os horários de entrada e saída.

Caso receba aposentadoria:

- Declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa em que se deu a aposentadoria contendo:
 - I - denominação do cargo em que se deu à aposentadoria;
 - II - ato e fundamento legal da aposentadoria;
 - III - jornada do cargo que exerceu;
 - IV - unidade da federação em que exerceu o cargo;
 - V - nível de escolaridade do cargo em que se deu a aposentadoria;
 - VI - área de atuação do cargo em que se deu a aposentadoria.

Caso receba pensão civil ou militar:

- Declaração do setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa contendo:
 - I - Tipo e o fundamento legal da pensão;
 - II - Grau de parentesco com o instituidor de pensão;
 - III - Data de início da concessão do benefício.

Endereço: Rua Antônio Rensi Primo, 100 - Vila Adelina, Suzano - SP

CEP: 08675-350

Fone: (11) 4752-9600

E-mail: ipms.superintendencia@suzano.sp.gov.br

Https: //http://www.suzano.sp.gov.br/ipms//

EC 103/2019

Art. 24. É vedada a acumulação de mais de uma pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro, no âmbito do mesmo regime de previdência social, ressalvadas as pensões do mesmo instituidor decorrentes do exercício de cargos acumuláveis na forma do [art. 37 da Constituição Federal](#).

§ 1º Será admitida, nos termos do § 2º, a acumulação de:

I - pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de um regime de previdência social com pensão por morte concedida por outro regime de previdência social ou com pensões decorrentes das atividades militares de que tratam os [arts. 42 e 142 da Constituição Federal](#);

II - pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de um regime de previdência social com aposentadoria concedida no âmbito do Regime Geral de Previdência Social ou de regime próprio de previdência social ou com proventos de inatividade decorrentes das atividades militares de que tratam os [arts. 42 e 142 da Constituição Federal](#); ou

III - pensões decorrentes das atividades militares de que tratam os [arts. 42 e 142 da Constituição Federal](#) com aposentadoria concedida no âmbito do Regime Geral de Previdência Social ou de regime próprio de previdência social.]

§ 2º Nas hipóteses das acumulações previstas no § 1º, é assegurada a percepção do valor integral do benefício mais vantajoso e de uma parte de cada um dos demais benefícios, apurada cumulativamente de acordo com as seguintes faixas:

I - 60% (sessenta por cento) do valor que exceder 1 (um) salário-mínimo, até o limite de 2 (dois) salários-mínimos;

II - 40% (quarenta por cento) do valor que exceder 2 (dois) salários-mínimos, até o limite de 3 (três) salários-mínimos;

III - 20% (vinte por cento) do valor que exceder 3 (três) salários-mínimos, até o limite de 4 (quatro) salários-mínimos; e

IV - 10% (dez por cento) do valor que exceder 4 (quatro) salários-mínimos.

§ 3º A aplicação do disposto no § 2º poderá ser revista a qualquer tempo, a pedido do interessado, em razão de alteração de algum dos benefícios.

§ 4º As restrições previstas neste artigo não serão aplicadas se o direito aos benefícios houver sido adquirido antes da data de entrada em vigor desta Emenda Constitucional.

§ 5º As regras sobre acumulação previstas neste artigo e na legislação vigente na data de entrada em vigor desta Emenda Constitucional poderão ser alteradas na forma do [§ 6º do art. 40](#) e do [§ 15 do art. 201 da Constituição Federal](#)

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

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.

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Endereço: Rua Antônio Rensi Primo, 100 - Vila Adelina, Suzano - SP**CEP:** 08675-350**Fone:** (11) 4752-9600**E-mail:** ipms.superintendencia@suzano.sp.gov.br**Https:** //http://www.suzano.sp.gov.br/ipms//**CÓDIGO PENAL BRASILEIRO**

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

PENA - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos e multa, se o documento é particular.

LEI COMPLEMENTAR N° 190/10, DE 08 DE JULHO DE 2010 (ESTATUTO)

Art.134. Ressalvados de acumular os casos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 5º É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargos, emprego ou função pública, ressalvados os cargos e empregos acumuláveis na forma do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos de provimento em comissão declarados em Lei de livre nomeação e exoneração.

Endereço: Rua Antônio Rensi Primo, 100 - Vila Adelina, Suzano - SP

CEP: 08675-350

Fone: (11) 4752-9600

E-mail: ipms.superintendencia@suzano.sp.gov.br

Https: //http://www.suzano.sp.gov.br/ipms/

Anexo V – Ficha cadastral de representante legal:
Frente

Foto 3X4	FICHA CADASTRAL REPRESENTANTE LEGAL DO PENSIONISTA			
	DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE LEGAL DO PENSIONISTA			
Nome do Representante Legal do Pensionista:				
Data de Nascimento: / /		Nacionalidade:		
Grau de Instrução:		Local Nascimento:		
Endereço Res.:				
Bairro:	Cidade:		Estado:	CEP:
Endereço Com.:				
Bairro:	Cidade:		Estado:	CEP:
DDD () Telefone:		DDD () Celular:		
Estado Civil: () Solteiro () Casado () Viúvo () Separado () Divorciado () União Estável				
CPF:		OAB/SP:		
RG:	Órgão Expedidor:		Data de Expedição:	
Título de Eleitor:			Sexo: M () F ()	
E-mail:				
Nome da Mãe:				
Nome do Pai:				
Nome do Servidor (a) Falecido (a):				
Matrícula do Servidor (a) Falecido (a):				
Nome do (a) Pensionista				
Declaração:				
Declaro para os devidos fins que são verdadeiras as informações fornecidas neste cadastro e me comprometo a informar ao IPMS, de imediato, sempre que houver qualquer alteração.				
Suzano, _____ de _____ de _____.				
Assinatura do Representante Legal do (a) Pensionista				

Verso
TEMPOS ANTERIORES DE SERVIÇO

Empresa: _____	Empresa: _____
Cargo: _____	Cargo: _____
Data de admissão: ____ / ____ / ____	Data de admissão: ____ / ____ / ____
Data de demissão: ____ / ____ / ____	Data de demissão: ____ / ____ / ____
Servidor Público: Sim (<input type="checkbox"/>)	Servidor Público: Sim (<input type="checkbox"/>)
Não (<input type="checkbox"/>)	Não (<input type="checkbox"/>)
Empresa: _____	Empresa: _____
Cargo: _____	Cargo: _____
Data de admissão: ____ / ____ / ____	Data de admissão: ____ / ____ / ____
Data de demissão: ____ / ____ / ____	Data de demissão: ____ / ____ / ____
Servidor Público: Sim (<input type="checkbox"/>)	Servidor Público: Sim (<input type="checkbox"/>)
Não (<input type="checkbox"/>)	Não (<input type="checkbox"/>)
Empresa: _____	Empresa: _____
Cargo: _____	Cargo: _____
Data de admissão: ____ / ____ / ____	Data de admissão: ____ / ____ / ____
Data de demissão: ____ / ____ / ____	Data de demissão: ____ / ____ / ____
Servidor Público: Sim (<input type="checkbox"/>)	Servidor Público: Sim (<input type="checkbox"/>)
Não (<input type="checkbox"/>)	Não (<input type="checkbox"/>)

Empresa: _____	Empresa: _____
Cargo: _____	Cargo: _____
Data de admissão: ____ / ____ / ____	Data de admissão: ____ / ____ / ____
Data de demissão: ____ / ____ / ____	Data de demissão: ____ / ____ / ____
Servidor Público: Sim (<input type="checkbox"/>)	Servidor Público: Sim (<input type="checkbox"/>)
Não (<input type="checkbox"/>)	Não (<input type="checkbox"/>)
Empresa: _____	Empresa: _____
Cargo: _____	Cargo: _____
Data de admissão: ____ / ____ / ____	Data de admissão: ____ / ____ / ____
Data de demissão: ____ / ____ / ____	Data de demissão: ____ / ____ / ____
Servidor Público: Sim (<input type="checkbox"/>)	Servidor Público: Sim (<input type="checkbox"/>)
Não (<input type="checkbox"/>)	Não (<input type="checkbox"/>)
Empresa: _____	Empresa: _____
Cargo: _____	Cargo: _____
Data de admissão: ____ / ____ / ____	Data de admissão: ____ / ____ / ____
Data de demissão: ____ / ____ / ____	Data de demissão: ____ / ____ / ____
Servidor Público: Sim (<input type="checkbox"/>)	Servidor Público: Sim (<input type="checkbox"/>)
Não (<input type="checkbox"/>)	Não (<input type="checkbox"/>)

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS

- | | |
|--|---|
| 1) Encaminhamento do RH; | 5) PIS / PASEP; |
| 2) Carteira de Identidade; | 6) Certidão de Nascimento dos Dependentes |
| 3) Certidão de Nascimento / Casamento; | 7) Comprovante do Grau de Instrução |
| 4) CPF; | 8) Comprovante de Endereço |

Endereço: Rua Antônio Rensi Primo, 100 - Vila Adelina, Suzano - SP

CEP: 08675-350

Fone: (11) 4752-9600

E-mail: ipms.superintendencia@suzano.sp.gov.br

Https: //http://www.suzano.sp.gov.br/ipms/

Anexo VI – Ficha cadastral de pensionista:
Frente

Foto 3X4	FICHA CADASTRAL DE PENSIONISTA				
	ENTE PÚBLICO QUE O (A) SERVIDOR (A) LABORAVA:				
	EXECUTIVO (<input type="checkbox"/>)	AUTARQUIA (<input type="checkbox"/>): _____			
	LEGISLATIVO (<input type="checkbox"/>)	FUNDAÇÕES (<input type="checkbox"/>): _____			
DADOS PESSOAIS DO (A) PENSIONISTA					
Nome do Pensionista:					
Data de Nascimento: / /		Nacionalidade:			
Grau de Instrução:		Local Nascimento:			
Endereço Res.:					
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:		
DDD (<input type="checkbox"/>) Telefone:		DDD (<input type="checkbox"/>) Celular:			
CPF:		PIS/PASEP			
RG:	Órgão Expedidor:	Data de Expedição:			
CTPS/SERIE:		Sexo:	M (<input type="checkbox"/>) F (<input type="checkbox"/>)		
Título de Eleitor:					
E-mail:					
Nome da Mãe:					
Nome do Pai:					
Estado Civil: (<input type="checkbox"/>) Solteiro (<input type="checkbox"/>) Casado (<input type="checkbox"/>) Viúvo (<input type="checkbox"/>) Separado (<input type="checkbox"/>) Divorciado (<input type="checkbox"/>) União Estável					
Nome companheiro:					
Servidor (a) falecido (a):					
Cargo do Servidor (a) Falecido (a):					
Matrícula:	Data de obito: / /				
DEPENDENTES DO PENSIONISTA					
Nome	Sexo	Data de Nascimento	Grau de Parentesco	IR	Dependente
				Sim / Não	Inválido Sim/Não
Declaração:					
<p>Declaro para os devidos fins que são verdadeiras as informações fornecidas neste cadastro e me comprometo a informar ao IPMS, de imediato, sempre que houver qualquer alteração.</p>					
<p>Suzano, _____ de _____ de _____. _____</p>					
Assinatura do Pensionista					