
**INSTRUÇÃO NORMATIVA
Nº 002/2016**

Determina os procedimentos a serem adotados quanto às concessões de aposentadorias, de acordo com a legislação vigente.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 5.111, de 23 de novembro de 2010, que define o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Americana – Ameriprev, como único órgão gestor das aposentadorias e pensões dos servidores estatutários, assim como o responsável pela concessão e pagamento desses benefícios;

CONSIDERANDO que diversos procedimentos relativos à concessão de aposentadoria e ao encaminhamento do respectivo processo ao Conselho de Administração do Ameriprev para homologação, é de competência do Instituto;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos procedimentos a serem adotados na concessão das aposentadorias e pensões junto ao Ameriprev;

A Superintendência do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Americana – Ameriprev - RESOLVE:

- a)** O servidor deverá providenciar os documentos exigidos para que seja efetuado o cálculo de tempo de serviço e valor dos proventos, assim como os documentos pessoais, protocolizando o pedido junto ao Ameriprev (anexo I);
- b)** Após a conferência de todos os documentos e efetuados os cálculos, o servidor deverá tomar ciência para prosseguimento ou não do processo de aposentadoria;
- c)** Com a ciência do servidor pela continuidade do processo de aposentadoria e estando o procedimento de acordo com a legislação vigente, após parecer do procurador jurídico, o pedido de aposentadoria será encaminhado ao Conselho de Administração para homologação.

d) Com a devida homologação pelo Conselho, a Secretaria de Administração será oficiada para tomar ciência da data da concessão da aposentadoria, que se dará sempre no primeiro dia útil do mês.

e) Este procedimento deverá ser adotado para todos os servidores estatutários da Prefeitura, DAE, GAMA, Fusame e Câmara Municipal.

Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Americana, 26 de abril de 2016.

Atenciosamente,

**RODRIGO SCALQUO FONSECA
SUPERINTENDENTE**

ANEXO I

Documentos para solicitação de aposentadoria

- Documento de identificação (RG, CPF, habilitação, certidão de nascimento/casamento);
- Certidão de filhos menores ou inválidos;
- Comprovante atualizado de endereço (máximo 30 dias);
- Carteira Profissional e PIS/PASEP;
- Ato de Nomeação ou admissão (contrato de trabalho);
- Ficha financeira a partir de 07/1994;
- Comprovante dos últimos 3 (três) holerites;
- Número de conta no banco Santander;
- C.T.C. (Certidão de Tempo de Contribuição) do INSS;
- Certidão de Serviço Público em outras esferas, Federal ou Estadual ou outro órgão municipal com os salários;
- C.T.C. da Prefeitura;
- Carta de concessão da aposentadoria (se for aposentado pelo INSS, Estado).

Documentos para solicitação de Pensão

- Identidade do beneficiário;
- Certidão de óbito;
- Documentos Pessoais do servidor falecido;
- Identidade (RG, CPF, certidão de nascimento/casamento);
- PIS/PASEP do ex-servidor e do beneficiário.

Requisitos para comprovação da união estável

Para comprovar a união estável, devem ser apresentados cópia e original, de no mínimo três dos seguintes documentos conforme o caso:

- Contrato estabelecendo a união estável do segurado com o Requerente, contendo duas testemunhas e assinaturas autenticadas em Cartório;
- Certidão de Casamento Religioso;
- Certidão de Nascimento de filhos do casal;
- Seguro de vida em que figure o segurado e o requerente como segurado e beneficiário da apólice de seguros, com indicação do período de validade;
- Plano de assistência médica de caráter familiar em que figure o segurado e o dependente como beneficiário com indicação do período de validade;
- Declaração de imposto de renda do segurado ou do requerente na qual conste, respectivamente, o requerente ou o segurado como dependente;
- Conta bancária conjunta;
- Disposições testamentárias do segurado em que conste o requerente como beneficiário;
- Faturas de despesas: conta de água, luz, telefone ou instituições financeiras.

Requisitos para comprovação de dependência econômica

Para comprovar a dependência econômica, devem ser apresentados cópia e original, de no mínimo três dos seguintes documentos conforme o caso:

- Declaração de Imposto de Renda do segurado, em que consta o interessado como seu dependente;
- Disposições testamentárias;
- Anotação constante na Carteira Profissional e/ou na Carteira de Trabalho e Previdência Social, feita pelo órgão competente;
- Declaração especial feita perante tabelião (escritura pública declaratória de dependência econômica);
- Anotação constante de ficha ou Livro de Registro de empregados;
- Prova de mesmo domicílio;
- Prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;

- Procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- Conta bancária conjunta;
- Registro em associação de qualquer natureza onde conste o interessado como dependente do segurado;
- Apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- Ficha de tratamento em instituição de assistência médica da qual conste o segurado como responsável;
- Escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome do dependente;
- Quaisquer outros documentos que possam levar a convicção do fato a comprovar.

Americana, 26 de abril de 2016.

**RODRIGO SCALQUO FONSECA
SUPERINTENDENTE**