

**PORTARIA Nº 004/2025**

Institui normas de instrução de atos de pessoal de concessão de benefício previdenciário sujeitos a registro pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 008/2012 do TCE/RN que instituem normas de instrução de atos de pessoal no âmbito de sua jurisdição;

**CONSIDERANDO** a necessidade de normatizar a instrução dos processos de concessão de benefício previdenciário junto ao Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Doutor Severiano/RN, tendo por finalidade a observância aos princípios constitucionais, especialmente ao princípio da eficiência e celeridade processual;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Ficam instituídas as normas de instrução de atos de pessoal, especialmente, nos processos de concessão de benefícios previdenciários aos segurados do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Doutor Severiano/RN – FUNPREV, na forma do anexo único desta Portaria.

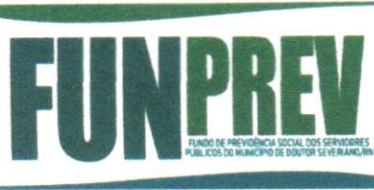
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Doutor Severiano/RN, 09 de abril de 2025.

ANTONIO RAFAEL DE  
SOUZA:267564068  
92

Assinado de forma digital  
por ANTONIO RAFAEL DE  
SOUZA:26756406892  
Dados: 2025.04.09  
15:42:10 -03'00'

ANTONIO RAFAEL DE SOUZA  
Pres. do FUNPREV



**ANEXO ÚNICO**  
**PORTARIA Nº 004/2025**  
**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INSTRUÇÃO DE ATOS DE PESSOAL DE CONCESSÃO DE**  
**BENEFICIO PREVIDENCIÁRIO SUJEITOS A REGISTRO NO TCE/RN**

**APOSENTADORIA**

1. **Requerimento do segurado**, protocolado no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Doutor Severiano/RN, indicando o fundamento legal da espécie de aposentadoria escolhida ou o ofício de encaminhamento, endereçado ao FUNPREV, assinado pelo titular do respectivo setor de recursos humanos, devidamente motivado;
2. **Declaração firmada pelo segurado**, certificando a **ciência nas hipóteses em que ocorra percepção de benefício menor do que a última remuneração percebida na ativa, como decorrência da espécie de aposentadoria aplicada e/ou tempo de contribuição computado** (supressão de vantagem transitória não incorporável, aposentadorias calculadas com base na média aritmética simples das maiores remunerações de contribuição do segurado, demais situações com previsão legal);
3. **Qualificação funcional do segurado**, com indicação do nome completo, do cargo ocupado, órgão e setor de lotação, número de matrículas e última função desempenhada;
4. **Endereços** postal, eletrônico do segurado (se for o caso), bem como telefones pessoais;
5. **Cópia da certidão de nascimento/casamento e documentos pessoais oficiais;**
6. Na hipótese de **aposentadoria por invalidez, laudo oficial emitido pela Junta Médica do FUNPREV**, indicando, claramente, se a moléstia profissional ou a doença grave, contagiosa ou incurável que acomete o segurado está especificada em lei que autoriza a percepção de proventos integrais;
7. **Histórico funcional atualizado**, contendo todos os fatos relevantes à apreciação da concessão, sobretudo quanto à data da nomeação, à data da posse do cargo, à data do exercício, eventuais designações e dispensas, início e término de ocupação de cargo comissionado, exercício de função de confiança ou percepção de gratificação de representação, data da posse no último cargo ocupado, em caso de categoria funcional organizada em carreira, progressões e/ou promoções funcionais concedidas, alterações de nomenclatura do cargo ou de nível em planos de cargos, averbações de períodos de contribuição oriundos de outros regimes de previdenciários e/ou outros órgãos públicos, eventuais licenças e afastamentos concedidos, bem como outras informações de interesse à instrução;
8. **Declaração firmada pelo segurado, negando a existência de acumulação ilícita dos proventos da aposentadoria concedida com outro cargo público ou qualquer espécie de benefício previdenciário;**

9. **Certidão negativa da existência de processo disciplinar em tramitação contra segurado**, ou prova de eventual arquivamento dos autos sem análise de mérito, de negativa de autoria, de absolvição, por decisão irrecorrível, ou reabilitação, na hipótese de concessão de aposentadoria voluntária;
10. **Certidão de contagem de tempo de contribuição, com mapa detalhado** da computação de eventuais averbações e licença-prêmio não concedidas, correspondentes a períodos aquisitivos anteriores a 16 de dezembro de 1998, devidamente convertidas em tempo de contribuição;
11. **Cópia**, instruída com a **respectiva certidão de recebimento**, de ofício encaminhado ao(s) órgão(s) gestor(es) previdenciário(s) responsável(is) pelo recolhimento das contribuições referentes aos períodos durante os quais o segurado esteve vinculado a outros regimes previdenciários, dando notícia da contagem desses períodos para a aposentadoria concedida, na hipótese de computação de tempo(s) de contribuição averbado(s);
12. **Comprovação do implemento, pelo segurado, de situação própria exigida em lei, que fundamente a eventual concessão de aposentadoria especial;**
13. **Cópia(s) de eventual(is) ato(s) administrativo(s) concessivo(s) de vantagem(ns) transitória(s) ou qualquer (quaisquer) outra(s) vantagem(ns) pecuniária(s) não inerente(s) à remuneração do cargo efetivo, ou, ainda, certidão(ões) equivalente(s);**
14. **Fichas financeiras** referentes à(s) vantagem(ns) transitória(s) eventualmente percebida(s) pelo segurado durante os últimos 60 (sessenta) meses anteriores àquele correspondente à data da concessão da aposentadoria, ou certidões emitidas pelo setor de recursos humanos, declarando o efetivo tempo de percepção de eventuais vantagens transitórias;
15. **Cópia(s) de eventual(is) ato(s) administrativo(s) concessivo(s) de incorporação(ções) de vantagem(ns) pessoal (is);**
16. **Cópia(s) da(s) decisão(ões) judicial(is) concessiva(s) de eventual(is) vantagem(ns) ou garantidora(s) de eventual(is) situação(ões) jurídica(s);**
17. **Parecer assinado por assessor jurídico** de carreira, a respeito da regularidade da concessão;
18. **Ato administrativo concessivo**, assinado pela autoridade competente, declarando: a espécie de aposentadoria, nome completo do segurado, o cargo ocupado e o respectivo nível e/ou referência, matrícula funcional, órgão de lotação, fundamentação jurídica específica da espécie de aposentadoria concedida e fundamentação jurídicas das parcelas componentes dos proventos (ou fundamentação jurídica da parcela única percebida, hipótese de aplicação da regra da média aritmética simples das maiores remunerações de contribuição do segurado);
19. **Comprovação da publicação do ato aposentador no meio oficial de divulgação** dos atos da Administração;
20. **Cópia da certidão de óbito na hipótese de falecimento do segurado após a vigência da aposentadoria;**

21. **Fichas financeiras** comprovantes dos valores das contribuições recolhidas pelo segurado a todos os regimes previdenciários aos quais o mesmo esteve vinculado, cujos respectivos tempos de contribuição servirão de fundamento à concessão da aposentadoria, desde a competência referente ao mês de julho de 1994 ou desde o início do período de contribuição, se posterior à referida competência, na hipótese de aplicação da regra da média aritmética simples das maiores remunerações de contribuição do segurado;
22. **Planilha demonstrativa do cálculo do benefício;**
23. **Fichas financeiras demonstrativas da implantação da remuneração referente ao último mês anterior à vigência da aposentadoria, bem como dos valores correspondentes ao primeiro e ao último dos meses subsequentes à implantação do benefício;**
24. **Certidão de regularidade** emitida após submissão da matéria ao Controle Interno;
25. **Justificativa fundamentada para a eventual ausência de quaisquer dos documentos acima enumerados.**

#### **PENSÃO POR MORTE**

1. **Requerimento do beneficiário** ou de seu representante legal (se menor ou inválido), com a devida identificação da data de recebimento do pedido no protocolo do órgão de previdência, constando os seguintes dados: nome, endereço, matrícula, cargo ocupado e órgão de lotação do segurado; assunto, nome(s) do(s) beneficiário(s), qualificação do(s) beneficiário(s), conforme o caso; data e assinatura do requerente ou de seu representante legal, endereços postal e eletrônico do requerente, bem como telefones pessoais;
2. **Documentos originais** ou cópias dos documentos pessoais, conforme o caso;
3. **Certidão de óbito;**
4. Comprovação de **inscrição e da condição de dependente**, quando for o caso;
5. **Certidão de casamento;**
6. **Certidão de nascimento e/ou cédula de identidade**, bem como comprovação de **inscrição no CPF;**
7. **Decisões Judiciais** (se for o caso);
8. **Comprovação de dependência econômica**, por **via judicial**, ou de acordo com os documentos exigidos pelos respectivos entes, mediante legislações específicas; **em caso de omissão legislativa referente aos dependentes**, adota-se o regulamento do Regime Geral de Previdência Social, sendo apresentado no mínimo três dos documentos abaixo relacionados:
  - Certidão de nascimento de filho havido comum;
  - Certidão de casamento religioso;
  - Declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;
  - Disposições testamentárias;
  - Declaração especial feita perante tabelião;

- Prova do mesmo domicílio;
  - Prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
  - Procuração ou fiança reciprocamente outorgadas;
  - Conta bancária conjunta;
  - Registro em associação de qualquer natureza onde conste o interessado como dependente do segurado;
  - Anotação constante de fichas ou livro de registro de empregados;
  - Apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como 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;
  - Declaração de não emancipação do dependente menor de 21 (vinte e um) anos;
  - Quaisquer outros documentos que levem à convicção do fato a comprovar.
9. **Comprovação da união estável;**
  10. **Comprovante de endereço;**
  11. **Laudo médico original**, assinado por junta médica oficial do FUNPREV, quando se tratar de beneficiário inválido;
  12. Declaração de vontade, se for o caso;
  13. **Cópia de termo de tutela;**
  14. **Declaração do beneficiário de não acumulo ilegal de pensões;**
  15. **Declaração de não emancipação**, do dependente menor de 21 (vinte e um) anos;
  16. No caso de omissão legislativa que trate sobre o assunto, deverá ser aplicado na hipótese de morte presumida (pensão temporária); a necessidade do fornecimento de sentença declaratória de ausência, expedida por autoridade judiciária, a contar da sua prolação ou em caso de desaparecimento do segurado por motivo de catástrofe, acidente ou desastre, a contar da data ocorrência, mediante prova hábil;
  17. **Caso o servidor tenha falecido na inatividade**, informar o número da decisão do Tribunal de Contas do Estado e, na hipótese, do processo ainda se encontra em tramitação na Corte de Contas, indicar o número do protocolo ou na falta dos documentos acima mencionados encaminhar a cópia autenticada do ato de concessão expedido pela autoridade competente com a sua respectiva publicação;
  18. Relatório de inspeção “in loco”, quando necessário;
  19. **Demonstrativo com a composição dos proventos ou da remuneração do segurado**, emitida pelo respectivo órgão competente (cópia do contracheque ou **ficha financeira** da última remuneração anterior à data do óbito);

20. **Parecer Jurídico** a cerca da fundamentação legal e da composição do benefício;
21. **Memorial do cálculo** com o demonstrativo do valor final da pensão a ser paga e o respectivo rateio, se houver;
22. **Ato concessório emitido por autoridade competente**, constando:
  - Identificação do segurado falecido (nome completo);
  - Data do óbito;
  - Fundamentação legal;
  - Nome do beneficiário(s) vitalício(s) e/ou temporário(s);
  - Percentual do rateio ou do total da pensão;
  - Data do início da concessão.
23. **Cópia da publicação do ato concessório** na Imprensa Oficial;
24. **Nota de empenho ou documento correlato**;
25. **Parecer da unidade de Controle Interno**;
26. **Justificativa do não encaminhamento de documentos**;

#### **REVISÃO DE PROVENTOS DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO**

1. **Requerimento do segurado** ou ato de ofício da autoridade competente, determinado a abertura do processo, com a devida motivação;
2. **Endereços** postal e eletrônico do segurado, bem como **telefones pessoais**, devidamente atualizados;
3. **Laudo oficial emitido pela Junta Médica do FUNPREV**, na hipótese de benefício originalmente concedido na forma proporcional, com superveniência de doença grave, contagiosa ou incurável que acometa o segurado, especificada em lei que autoriza a percepção de proventos integrais;
4. **Cópia(s) da(s) decisão(ões) judicial(is) concessiva(s) de eventual(is) vantagem(ns) ou garantidora(s) de eventual(is) situação(ões) jurídica(s)**;
5. **Anexação, como apensado, do processo de concessão do benefício original**;
6. **Parecer assinado por Assessor Jurídico**, a respeito da regularidade da concessão;
7. **Ato administrativo concessivo**, assinado pela autoridade competente, declarando a alteração ocorrida na fundamentação jurídica específica da espécie de inativação concedida;
8. **Comprovação da publicação do ato retificador no meio oficial de divulgação nos atos da Administração**;
9. **Planilha demonstrativa do cálculo do benefício**;
10. **Fichas financeiras** demonstrativas do valor do benefício no último mês anterior ao pedido de revisão, bem como das implantações correspondentes ao primeiro e ao último dos meses subsequentes à alteração;
11. **Certidão de regularidade emitida após submissão da matéria ao Controle Interno**;
12. **Justificativa fundamentada** para a eventual ausência de quaisquer dos documentos acima enumerados.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO**

**FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO**  
**MUNICÍPIO DE DOUTOR SEVERIANO/RN - FUNPREV**  
**PORTARIA Nº 004/2025**

**PORTARIA Nº 004/2025**

Institui normas de instrução de atos de pessoal de concessão de benefício previdenciário sujeitos a registro pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 008/2012 do TCE/RN que instituem normas de instrução de atos de pessoal no âmbito de sua jurisdição;

**CONSIDERANDO** a necessidade de normatizar a instrução dos processos de concessão de benefício previdenciário junto ao Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Doutor Severiano/RN, tendo por finalidade a observância aos princípios constitucionais, especialmente ao princípio da eficiência e celeridade processual;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Ficam instituídas as normas de instrução de atos de pessoal, especialmente, nos processos de concessão de benefícios previdenciários aos segurados do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Doutor Severiano/RN – FUNPREV, na forma do anexo único desta Portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Doutor Severiano/RN, 09 de abril de 2025.

**ANTONIO RAFAEL DE SOUZA**  
Pres. do FUNPREV

**ANEXO ÚNICO**

**PORTARIA Nº 004/2025**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INSTRUÇÃO DE ATOS DE PESSOAL DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO SUJEITOS A REGISTRO NO TCE/RN**

**APOSENTADORIA**

**Requerimento do segurado**, protocolado no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Doutor Severiano/RN, indicando o fundamento legal da espécie de aposentadoria escolhida ou o ofício de encaminhamento, endereçado ao FUNPREV, assinado pelo titular do respectivo setor de recursos humanos, devidamente motivado;

**Declaração firmada pelo segurado**, certificando a ciência nas hipóteses em que ocorra percepção de benefício menor do que a última remuneração percebida na ativa, como decorrência da espécie de aposentadoria aplicada e/ou tempo de contribuição computado (supressão de vantagem transitória não incorporável, aposentadorias calculadas com base na média aritmética simples das maiores remunerações de contribuição do segurado, demais situações com previsão legal);

**Qualificação funcional do segurado**, com indicação do nome completo, do cargo ocupado, órgão e setor de lotação, número de matrículas e última função desempenhada;

**Endereços** postal, eletrônico do segurado (se for o caso), bem como telefones pessoais;

**Cópia da certidão de nascimento/casamento e documentos pessoais oficiais;**

Na hipótese de **aposentadoria por invalidez**, **laudo oficial emitido pela Junta Médica do FUNPREV**, indicando, claramente, se a moléstia profissional ou a doença grave, contagiosa ou incurável que acomete o segurado está especificada em lei que autoriza a percepção de proventos integrais;

**Histórico funcional atualizado**, contendo todos os fatos relevantes à apreciação da concessão, sobretudo quanto à data da nomeação, à data

da posse do cargo, à data do exercício, eventuais designações e dispensas, início e término de ocupação de cargo comissionado, exercício de função de confiança ou percepção de gratificação de representação, data da posse no último cargo ocupado, em caso de categoria funcional organizada em carreira, progressões e/ou promoções funcionais concedidas, alterações de nomenclatura do cargo ou de nível em planos de cargos, averbações de períodos de contribuição oriundos de outros regimes de previdenciários e/ou outros órgãos públicos, eventuais licenças e afastamentos concedidos, bem como outras informações de interesse à instrução:

**Declaração firmada pelo segurado, negando a existência de acumulação ilícita dos proventos da aposentadoria concedida com outro cargo público ou qualquer espécie de benefício previdenciário;**

**Certidão negativa da existência de processo disciplinar em tramitação contra segurado**, ou prova de eventual arquivamento dos autos sem análise de mérito, de negativa de autoria, de absolvição, por decisão irrecorrível, ou reabilitação, na hipótese de concessão de aposentadoria voluntária;

**Certidão de contagem de tempo de contribuição, com mapa detalhado** da computação de eventuais averbações e licença-prêmio não concedidas, correspondentes a períodos aquisitivos anteriores a 16 de dezembro de 1998, devidamente convertidas em tempo de contribuição;

**Cópia**, instruída com a **respectiva certidão de recebimento**, de ofício encaminhado ao(s) órgão(s) gestor(es) previdenciário(s) responsável(is) pelo recolhimento das contribuições referentes aos períodos durante os quais o segurado esteve vinculado a outros regimes previdenciários, dando notícia da contagem desses períodos para a aposentadoria concedida, na hipótese de computação de tempo(s) de contribuição averbado(s);

**Comprovação do implemento, pelo segurado, de situação própria exigida em lei, que fundamente a eventual concessão de aposentadoria especial;**

**Cópia(s) de eventual(is) ato(s) administrativo(s) concessivo(s) de vantagem(ns) transitória(s) ou qualquer (quaisquer) outra(s) vantagem(ns) pecuniária(s) não inerente(s) à remuneração do cargo efetivo, ou, ainda, certidão(ões) equivalente(s);**

**Fichas financeiras** referentes à(s) vantagem(ns) transitória(s) eventualmente percebida(s) pelo segurado durante os últimos 60 (sessenta) meses anteriores àquele correspondente à data da concessão da aposentadoria, ou certidões emitidas pelo setor de recursos humanos, declarando o efetivo tempo de percepção de eventuais vantagens transitórias;

**Cópia(s) de eventual(is) ato(s) administrativo(s) concessivo(s) de incorporação(ções) de vantagem(ns) pessoal (is);**

**Cópia(s) da(s) decisão(ões) judicial(is) concessiva(s) de eventual(is) vantagem(ns) ou garantidora(s) de eventual(is) situação(ões) jurídica(s);**

**Parecer assinado por assessor jurídico** de carreira, a respeito da regularidade da concessão;

**Ato administrativo concessivo**, assinado pela autoridade competente, declarando: a espécie de aposentadoria, nome completo do segurado, o cargo ocupado e o respectivo nível e/ou referência, matrícula funcional, órgão de lotação, fundamentação jurídica específica da espécie de aposentadoria concedida e fundamentação jurídicas das parcelas componentes dos proventos (ou fundamentação jurídica da parcela única percebida, hipótese de aplicação da regra da média aritmética simples das maiores remunerações de contribuição do segurado);

**Comprovação da publicação do ato aposentador no meio oficial de divulgação** dos atos da Administração;

**Cópia da certidão de óbito na hipótese de falecimento do segurado após a vigência da aposentadoria;**

**Fichas financeiras** comprovantes dos valores das contribuições recolhidas pelo segurado a todos os regimes previdenciários aos quais o mesmo esteve vinculado, cujos respectivos tempos de contribuição servirão de fundamento à concessão da aposentadoria, desde a competência referente ao mês de julho de 1994 ou desde o início do período de contribuição, se posterior à referida competência, na hipótese de aplicação da regra da média aritmética simples das maiores remunerações de contribuição do segurado;

**Planilha demonstrativa do cálculo do benefício;**

**Fichas financeiras demonstrativas da implantação da remuneração referente ao último mês anterior à vigência da aposentadoria, bem como dos valores correspondentes ao primeiro e ao último dos meses subsequentes à implantação do benefício;**

**Certidão de regularidade** emitida após submissão da matéria ao Controle Interno;

**Justificativa fundamentada para a eventual ausência de quaisquer dos documentos acima enumerados.**

#### **PENSÃO POR MORTE**

**Requerimento do beneficiário** ou de seu representante legal (se menor ou inválido), com a devida identificação da data de recebimento do pedido no protocolo do órgão de previdência, constando os seguintes dados: nome, endereço, matrícula, cargo ocupado e órgão de lotação do segurado; assunto, nome(s) do(s) beneficiário(s), qualificação do(s) beneficiário(s), conforme o caso; data e assinatura do requerente ou de seu representante legal, endereços postal e eletrônico do requerente, bem como telefones pessoais;

**Documentos originais** ou cópias dos documentos pessoais, conforme o caso;

**Certidão de óbito;**

Comprovação de **inscrição e da condição de dependente**, quando for o caso;

**Certidão de casamento;**

**Certidão de nascimento e/ou cédula de identidade**, bem como comprovação de **inscrição no CPF;**

**Decisões Judiciais** (se for o caso);

**Comprovação de dependência econômica**, por via judicial, ou de acordo com os documentos exigidos pelos respectivos entes, mediante legislações específicas; **em caso de omissão legislativa referente aos dependentes**, adota-se o regulamento do Regime Geral de Previdência Social, sendo apresentado no mínimo três dos documentos abaixo relacionados:

Certidão de nascimento de filho havido comum;

Certidão de casamento religioso;

Declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;

Disposições testamentárias;

Declaração especial feita perante tabelião;

Prova do mesmo domicílio;

Prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;

Procuração ou fiança reciprocamente outorgadas;

Conta bancária conjunta;

Registro em associação de qualquer natureza onde conste o interessado como dependente do segurado;

Anotação constante de fichas ou livro de registro de empregados;

Apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como 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;

Declaração de não emancipação do dependente menor de 21 (vinte e um) anos;

Quaisquer outros documentos que levem à convicção do fato a comprovar.

**Comprovação da união estável;**

**Comprovante de endereço;**

**Laudo médico original**, assinado por junta médica oficial do FUNPREV, quando se tratar de beneficiário inválido;

Declaração de vontade, se for o caso;

**Cópia de termo de tutela;**

**Declaração do beneficiário de não acumulo ilegal de pensões;**

**Declaração de não emancipação**, do dependente menor de 21 (vinte e um) anos;

No caso de omissão legislativa que trate sobre o assunto, deverá ser aplicado na hipótese de morte presumida (pensão temporária); a necessidade do fornecimento de sentença declaratória de ausência, expedida por autoridade judiciária, a contar da sua prolação ou em caso de desaparecimento do segurado por motivo de catástrofe,

acidente ou desastre, a contar da data ocorrência, mediante prova hábil;

**Caso o servidor tenha falecido na inatividade**, informar o número da decisão do Tribunal de Contas do Estado e, na hipótese, do processo ainda se encontra em tramitação na Corte de Contas, indicar o número do protocolo ou na falta dos documentos acima mencionados encaminhar a cópia autenticada do ato de concessão expedido pela autoridade competente com a sua respectiva publicação; Relatório de inspeção "in loco", quando necessário;

**Demonstrativo com a composição dos proventos ou da remuneração do segurado**, emitida pelo respectivo órgão competente (cópia do **contracheque** ou **ficha financeira** da última remuneração anterior à data do óbito);

**Parecer Jurídico** a cerca da fundamentação legal e da composição do benefício;

**Memorial do cálculo** com o demonstrativo do valor final da pensão a ser paga e o respectivo rateio, se houver;

**Ato concessório emitido por autoridade competente**, constando:

Identificação do segurado falecido (nome completo);

Data do óbito;

Fundamentação legal;

Nome do beneficiário(s) vitalício(s) e/ou temporário(s);

Percentual do rateio ou do total da pensão;

Data do início da concessão.

**Cópia da publicação do ato concessório** na Imprensa Oficial;

**Nota de empenho ou documento correlato**;

**Parecer da unidade de Controle Interno**;

Justificativa do não encaminhamento de documentos;

#### **REVISÃO DE PROVENTOS DE BENEFICIO PREVIDENCIÁRIO**

**Requerimento do segurado** ou ato de ofício da autoridade competente, determinado a abertura do processo, com a devida motivação;

**Endereços** postal e eletrônico do segurado, bem como **telefones pessoais**, devidamente atualizados;

**Laudo oficial emitido pela Junta Médica do FUNPREV**, na hipótese de benefício originalmente concedido na forma proporcional, com superveniência de doença grave, contagiosa ou incurável que acometa o segurado, especificada em lei que autoriza a percepção de proventos integrais;

**Cópia(s) da(s) decisão(ões) judicial(is) concessiva(s) de eventual(is) vantagem(ns) ou garantidora(s) de eventual(is) situação(ões) jurídica(s)**;

**Anexação, como apensado, do processo de concessão do benefício original**;

**Parecer assinado por Assessor Jurídico**, a respeito da regularidade da concessão;

**Ato administrativo concessivo**, assinado pela autoridade competente, declarando a alteração ocorrida na fundamentação jurídica específica da espécie de inativação concedida;

**Comprovação da publicação do ato retificador no meio oficial de divulgação nos atos da Administração**;

**Planilha demonstrativa do cálculo do benefício**;

**Fichas financeiras** demonstrativas do valor do benefício no último mês anterior ao pedido de revisão, bem como das implantações correspondentes ao primeiro e ao último dos meses subsequentes à alteração;

**Certidão de regularidade emitida após submissão da matéria ao Controle Interno**;

Justificativa fundamentada para a eventual ausência de quaisquer dos documentos acima enumerados.

**Publicado por:**

Michel Régis de Souza Melo  
**Código Identificador:**C3F0120E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 10/04/2025. Edição 3515

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

## CHECK LIST – DOCUMENTOS/ATOS NECESSÁRIOS À CONCESSÃO DO BENEFÍCIO

Nos termos da Portaria nº 004/2025 do FUNPREV (publicado em 10 de abril de 2025) e Resolução 008/2012 do TCE/RN, que definem os documentos necessários de atos e pessoal de concessão de benefício previdenciário sujeitos a registro no Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte. Desta forma, elenca-se os documentos necessários à concessão do benefício.

<input type="checkbox"/> Capa do Processo
<input type="checkbox"/> Requerimento constando a opção pela regra e a base legal pela qual deseja se aposentar.
<input type="checkbox"/> Ficha de Registro de Funcionários
<input type="checkbox"/> Cópia da Carteira de Identidade do servidor ou documento equivalente.
<input type="checkbox"/> Cópia do CPF.
<input type="checkbox"/> Cópia do Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral.
<input type="checkbox"/> Cópia da carteira da CPTS.
<input type="checkbox"/> Cópia PIS ou PASEP
<input type="checkbox"/> Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento.
<input type="checkbox"/> Cópia do comprovante de endereço com o nome do interessado(a) ou Declaração assinada pelo servidor
<input type="checkbox"/> Cópia da Reservista, se homem.
<input type="checkbox"/> Certificado de Escolaridade (casos específicos)
<input type="checkbox"/> Portaria de Nomeação CLT (se for o caso)
<input type="checkbox"/> Portaria de Nomeação – (Estatutário, se for o caso)
<input type="checkbox"/> Termo de posse (Para quem é concursado)
<input type="checkbox"/> Declaração dos quinquênios.
<input type="checkbox"/> CTC emitida pelo INSS, referente ao período de contribuição do segurado ao RGPS e CNIS
<input type="checkbox"/> CTC emitida por outro Ente Federativo com RPPS a que o servidor esteve vinculado.
<input type="checkbox"/> Certidão de Junção de Tempo de Contribuição. (juntar tempo de contribuição INSS e FUNPREV)
<input type="checkbox"/> Declaração de Tempo de serviço emitida pelo RH.
<input type="checkbox"/> Cópia dos 03 (três) últimos demonstrativos de pagamento (contracheque)
<input type="checkbox"/> Declaração firmada pelo segurado, de não acúmulo ilícito de benefícios previdenciários;
<input type="checkbox"/> Certidão de Verbas Remuneratórias (os valores do contracheque do mês anterior à data do requerimento)
<input type="checkbox"/> Fichas financeiras dos últimos 60 meses ou 05 anos.
<input type="checkbox"/> Provas do exercício de professor(a) (Diários de sala de aula e/ou livro de ponto e/ou outras provas de demonstração efetivo exercício de magistério)
<input type="checkbox"/> Declaração do diretor da escola
<input type="checkbox"/> Certidão Negativa de inexistência de Processo Disciplinar em tramitação contra o segurado.
<input type="checkbox"/> Declaração certificando ciência caso ocorra percepção de benefício menor do que a última remuneração.
<input type="checkbox"/> Declaração de previsão orçamentária do FUNPREV.
<input type="checkbox"/> Parecer jurídico.
<input type="checkbox"/> Certidão de Regularidade emitida pela Controladoria do FUNPREV.
<input type="checkbox"/> Outros documentos de comprovação de implementação de situação própria exigida em lei, que fundamente eventual concessão de aposentadoria especial;

Doutor Severiano/RN, 09 de Abril de 2025.