



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

**Instrução Normativa nº 03/2015, de 12 de novembro de 2015.
D.O.E.T.C.M. de 13 de novembro de 2015**

Dispõe sobre os processos de atos de admissão de pessoal, aposentadoria e pensão da administração direta e indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo dos Municípios do Estado do Ceará, para fins de apreciação e registro pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará.

O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe conferem o Art. 78, inciso XII da Constituição Estadual, e o Art. 1º, inciso XVII, e o Art. 3º da Lei Estadual nº 12.160, de 04 de agosto de 1993,

Considerando o disposto no art. 71, inciso III, da Constituição Federal combinado com o art. 75 da Magna Carta, que dispõem acerca da competência do Tribunal para apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal e as concessões de aposentadorias, reformas e pensões;

Considerando as disposições do art.78, inciso III, da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no art. 38 da Lei nº 12.160, de 04 de agosto de 1993;

Considerando a necessidade de atualização das normas deste Tribunal que tratam sobre os processos de atos de admissão de pessoal, aposentadoria e pensão da administração direta e indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo dos Municípios do Estado do Ceará;

Considerando a conveniência e oportunidade de proporcionar maior eficiência e agilidade na instrução pelas unidades técnicas e a apreciação da legalidade pelos órgãos colegiados do Tribunal dos processos que tratam do registro de atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão;

RESOLVE,

Art. 1º. Deve ser encaminhado ao Tribunal de Contas dos Municípios todo e qualquer ato de admissão de pessoal, de aposentadoria e de pensão, da administração direta e indireta do Poder Executivo, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, e do Poder Legislativo municipal, para efeito de apreciação de sua legalidade e a



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

concessão do respectivo registro.

Parágrafo único. Excetua-se dessa obrigatoriedade as nomeações para o provimento de cargo em comissão ou de confiança, bem como as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório de aposentadoria ou pensão.

Art. 2º. Para o cumprimento do disposto no art. 1º, são passíveis de registro junto a este Tribunal os atos de admissão decorrentes de concurso público, aposentadoria e pensão, bem como as melhorias posteriores que implicarem na alteração da fundamentação legal do ato concessório dos dois últimos.

Parágrafo único. Constitui alteração na fundamentação legal do ato o acréscimo aos proventos de novas parcelas, gratificações ou outras vantagens de qualquer natureza, ou introdução de novos critérios ou bases de cálculo dos componentes do benefício, não previstos no ato concessório originalmente submetido ao Tribunal, quando se caracterizarem como vantagem pessoal e individual do servidor.

CAPÍTULO I DOS ATOS DE ADMISSÃO DE PESSOAL

Art. 3º. Os atos de admissão de pessoal decorrentes de concurso público de provas ou provas e títulos deverão ser remetidos ao Tribunal de Contas dos Municípios no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de admissão.

§1º. Constituem documentos indispensáveis à análise do ato concessivo de admissão de pessoal de que trata o caput:

I – Em relação ao concurso público:

- a)** ofício da autoridade competente dirigido ao Presidente do Tribunal, solicitando o registro das admissões;
- b)** cópia completa do edital e de sua publicação oficial;
- c)** relação da publicação oficial dos candidatos classificados e classificáveis, com respectiva classificação e notas obtidas;
- d)** cópia da publicação da homologação do resultado;
- e)** justificativas para eventuais admissões fora da ordem de classificação (termo de desistência, pedido de final de lista, não atendimento à convocação ou nomeação, etc.);
- f)** lei(s) de criação do(s) cargo(s) contemplado(s) no concurso;
- g)** certidão exarada pelo órgão de pessoal da Prefeitura, atestando a existência do cargo ou emprego, e sua vacância no quadro de pessoal.

II – Em relação ao servidor:



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

- a)** cópia autenticada do documento de identificação (previsto em lei);
- b)** comprovante de situação cadastral no CPF;
- c)** cópia do título eleitoral, acompanhado do comprovante de votação da eleição anterior à nomeação ou da certidão de quitação com a justiça eleitoral;
- d)** ato ou portaria de nomeação, datado e assinado pela autoridade administrativa competente, quando o vínculo for estatutário, ou contrato de trabalho/CLT, quando o vínculo for celetista;
- e)** termo de posse, datado e assinado pelo nomeado e pela autoridade administrativa competente, quando o vínculo for estatutário;
- f)** cópia autenticada da certidão de casamento, quando verificada a alteração de sobrenome;
- g)** cópia do certificado de reservista (homem), ou documento que comprove estar quite com as obrigações militares;
- h)** laudo médico de aptidão para o serviço público;
- i)** cópia autenticada de diplomas e/ou certificados que comprovem a qualificação profissional exigida no edital;
- j)** declaração, datada e assinada, contendo os bens e valores que constituem o patrimônio do interessado ou de que não possui bens, à época de sua nomeação;
- k)** declaração do servidor de que não acumula ilicitamente cargo, função ou emprego público nas esferas municipal, estadual e federal;

Art. 4º. O Município poderá se utilizar do disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, que trata da contratação temporária por excepcional interesse público, desde que devidamente autorizada por lei municipal que especifique os motivos da excepcionalidade do serviço, bem como o prazo máximo de duração dos contratos.

Parágrafo único. Os atos de admissão por tempo determinado para atender necessidade de excepcional interesse público poderão ser solicitados a qualquer tempo pelo Tribunal, sujeitando-se à respectiva análise e julgamento, conforme o caso.

Art. 5º. Deve ser remetida anualmente ao Tribunal, até 31 de janeiro, cópia atualizada da norma que trata sobre o regime jurídico dos servidores municipais, bem como das alterações nele ocorridas, no prazo de 15 (quinze) dias após sua publicação.

CAPÍTULO II DAS CONCESSÕES

SEÇÃO I DAS APOSENTADORIAS

Art. 6º. Os processos relativos aos atos de concessão de



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

aposentadorias serão remetidos ao Tribunal de Contas dos Municípios no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da publicação oficial do ato que concedeu o referido benefício.

Art. 7º. Constituem documentos necessários à análise do ato concessivo de aposentadoria:

- I** – requerimento, datado e assinado pelo servidor, dirigido ao órgão ou entidade responsável pela aposentadoria, com respectivo protocolo de recebimento;
- II** – cópia autenticada de documento de identificação (previsto em lei);
- III** – comprovante de situação cadastral no CPF;
- IV** – cópia do documento comprobatório de ingresso no serviço público municipal (ato, contrato, portaria ou CTPS), em versão autenticada, ou cópia da publicação do referido documento comprobatório;
- V** – histórico da vida funcional do servidor, emitido pelo Órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal ou da entidade empregadora, discriminando vantagens incorporadas, enquadramentos, mudança de cargo/função, remoção, cessão e/ou ascensão funcionais ocorridas durante a vida laboral do interessado, anexando os dispositivos legais que fundamentam as referidas informações;
- VI** – ato(s) proferido(s) pela autoridade competente no município, se existente, concedendo gratificações/vantagens ao servidor;
- VII** – cópia de decisões judiciais que reconheçam vantagens ao servidor;
- VIII** – certidão do tempo de serviço/contribuição, fornecida pela unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social ou, excepcionalmente, pelo Órgão de origem do servidor, desde que devidamente homologada pela respectiva unidade gestora do RPPS, bem como certidão de outros órgãos ou entidades, da esfera pública ou privada, referente a períodos averbados, evidenciando as alterações ocorridas por faltas, licenças, suspensões ou outras ocorrências, com a soma do tempo líquido demonstrada em dias, e em anos, meses e dias;
- IX** – cópia do último extrato de pagamento;
- X** – fichas financeiras/folhas de pagamentos referentes, pelo menos, aos últimos 05 (cinco) anos de serviços prestados junto ao Município, contendo dados mensais;
- XI** – declaração que informe a percepção (ou não) de outro(s) benefício(s) previdenciário(s)/assistencial(is), emitida, tanto pelo Regime Geral, como pelo Regime Próprio de Previdência Social, discriminando, se for o caso, o tipo de benefício, bem como o cargo ocupado;
- XII** – declaração do aposentando, informando que não acumula ilicitamente cargo, função ou emprego público nas esferas municipal, estadual e federal;



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

XIII – declaração do Órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal que demonstre haver ou não submissão do servidor a procedimento administrativo disciplinar;

XIV – parecer da Assessoria Jurídica ou Procuradoria do Município ou entidade, manifestando-se sobre o mérito do pedido, e discriminando a fundamentação legal que ampara o benefício;

XV – ato aposentatório, em versão original, datado e devidamente assinado pelo Prefeito Municipal e Responsável pelo Órgão de Previdência Municipal, acompanhado de seu respectivo comprovante de publicidade no órgão oficial de imprensa do Município, ou na ausência deste, em meio de ampla divulgação, nos termos do artigo 19 desta Instrução Normativa, contendo: modalidade pleiteada, nome completo, matrícula, cargo/função e Órgão de lotação do servidor, cálculo dos proventos, discriminando vencimentos e vantagens incorporadas na data da inativação (adicionais e/ou gratificações), com indicação e anexação dos dispositivos legais (federais/municipais) que fundamentam a concessão da aposentadoria e dos vencimentos e vantagens incorporadas, se for o caso;

§1º. Quando houver contribuição previdenciária para Regime Geral, ou Próprio de Previdência Social de outro entre federativo, com aproveitamento do tempo para a aposentadoria pleiteada, deverá ser anexada aos autos certidão de averbação em versão original.

§2º. No caso de aposentadoria compulsória, é dispensado o requerimento do servidor, mantida a exigência da apresentação dos demais documentos de que trata este artigo.

§3º. Nas aposentadorias por invalidez permanente, além dos documentos previstos neste artigo, deverá ser encaminhado laudo médico firmado por pelo menos dois médicos, atestando a incapacidade profissional definitiva do servidor, e indicando o tipo de enfermidade, o CID – Código Internacional da Doença, bem como informando se a doença é ou não decorrente de acidente de serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei.

§4º. Em se tratando de aposentadoria dos profissionais de magistério, faz-se necessário anexar ao processo declaração atestando o efetivo exercício nas funções de magistério, na educação infantil e ensino fundamental e médio, nos termos do § 5º do art. 40 da Constituição Federal.

Art. 8º. O tempo de serviço/contribuição do servidor será contabilizado até:

I – a data do requerimento, nos casos de aposentadoria voluntária;

II – a data do laudo médico, em se tratando de aposentadoria por



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

invalidez;

III – a data do atingimento da idade para aposentadoria compulsória, quando for esta a modalidade.

**SEÇÃO II
DAS PENSÕES**

Art. 9º. Por morte do servidor, aposentado ou não, os beneficiários, nas hipóteses previstas em Lei, farão jus à pensão.

Parágrafo único. Os processos de concessão de pensão por morte do segurado contribuinte do Sistema de Previdência Municipal serão remetidos ao Tribunal de Contas dos Municípios no prazo 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação oficial de seu ato concessório.

Art. 10. Constituem documentos necessários à análise do ato concessivo de pensão:

I – Em relação ao (s) beneficiário (s):

- a)** requerimento, datado e assinado pelo(s) interessado(s) ou representante(s) legal (is), dirigido ao órgão ou entidade responsável pela pensão e com o respectivo protocolo de recebimento;
- b)** cópia autenticada de documento de identificação (previsto em lei);
- c)** comprovante de situação cadastral no CPF, se beneficiário maior, ou, no caso de menor de idade, do seu representante legal;
- d)** cópia autenticada do registro de nascimento e/ou da certidão de casamento atualizada;
- e)** documentação comprobatória de união estável, quando for o caso;
- f)** cópia autenticada da sentença judicial comprovando que o beneficiário era credor de alimentos do ex-segurado, se for o caso;
- g)** laudo da perícia médica oficial, quando se tratar de beneficiário inválido até a data do óbito;
- h)** cópia do termo de tutela ou documento equivalente, no caso de menor tutelado;
- i)** termo de curatela, se for o caso;
- j)** declaração passada pelo cônjuge supérstite ou companheiro(a), de que não era separado(a) judicialmente ou de fato, nem divorciado(a) na data do falecimento do(a) servidor(a), e de que, desde a data do falecimento do(a) servidor(a) até a data do requerimento da pensão, não contraiu novas núpcias e não constituiu nova união estável, conforme disciplinado em lei municipal;
- k)** comprovante de dependência econômica, se for o caso e;
- l)** declaração que informe a percepção (ou não) de outro(s) benefício(s) previdenciário(s)/assistencial(is), emitida, tanto pelo Regime Geral, como pelo Regime Próprio de Previdência Social, discriminando, se for o caso, o tipo de benefício.



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

II – Em relação ao servidor falecido, se aposentado na data do óbito:

- a)** cópia autenticada de documento de identificação (previsto em lei);
- b)** comprovante de situação cadastral no CPF;
- c)** cópia autenticada da certidão de óbito ou da sentença judicial declaratória de ausência, quando se tratar de morte presumida;
- d)** cópia do último extrato de pagamento;
- e)** cópia autenticada do ato, decreto ou título de concessão de aposentadoria do ex-servidor, acompanhado de seu respectivo comprovante de publicidade em veículo de publicação oficial e;
- f)** cópia do Acórdão do Tribunal de Contas dos Municípios que registrou o ato de aposentadoria, quando for o caso.

III – Em relação ao servidor falecido, se em atividade na data do óbito:

- a)** cópia autenticada do documento de identificação (previsto em lei);
- b)** comprovante de situação cadastral no CPF;
- c)** cópia autenticada da certidão de óbito ou da sentença judicial declaratória de ausência, quando se tratar de morte presumida;
- d)** documento comprobatório de ingresso no serviço público municipal (ato, contrato, portaria ou CTPS), em versão autenticada;
- e)** cópia do último extrato de pagamento;
- f)** fichas financeiras/folhas de pagamentos referentes, pelo menos, aos últimos 05 anos de serviços prestados junto ao Município, contendo dados mensais;
- g)** histórico da vida funcional do ex-servidor, emitido pelo Órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal ou da entidade empregadora, discriminando as vantagens percebidas no momento do óbito, com demonstrativo do cálculo de fixação do valor do benefício, acompanhada da tabela de vencimento básico, gratificações e adicionais incorporados, anexando os dispositivos legais que fundamentam as referidas informações;
- h)** ato(s) proferido(s) pela autoridade competente no município, se existente, concedendo gratificações/vantagens ao ex-servidor;
- i)** cópia de decisões judiciais que reconheçam vantagens ao ex-servidor;
- j)** certidão do tempo de serviço/contribuição, fornecida pela unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social ou, excepcionalmente, pelo Órgão de origem do servidor, desde que devidamente homologada pela respectiva unidade gestora do RPPS, bem como certidão de outros órgãos ou entidades, da esfera pública ou privada, referente a períodos averbados, com indicação das alterações ocorridas por faltas, licenças, suspensões ou outras ocorrências, com a soma do tempo líquido demonstrada em dias, e em anos, meses e dias;



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

k) declaração do Órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal ou entidade empregadora que comprove que o ex-servidor não acumulava ilicitamente cargo, função ou emprego público nas esferas municipal, estadual e federal.

§1º. Além dos documentos acima relacionados, também deve ser entregue, para fins de análise do ato concessivo de pensão, o Parecer da Assessoria Jurídica ou Procuradoria do Município ou entidade, manifestando-se sobre o mérito do pedido, e discriminando a fundamentação legal que ampara o benefício.

§2º. Para fins de análise do ato concessivo de pensão, também deve ser entregue, o Ato da autoridade municipal atribuindo o benefício, datado e devidamente assinado pelo Prefeito Municipal e Responsável pelo Órgão de Previdência Municipal, acompanhado de seu respectivo comprovante de publicidade no órgão oficial de imprensa do Município, ou na ausência deste, em meio de ampla divulgação, nos termos do artigo 19 desta Instrução Normativa, contendo: nome completo, cargo/função, matrícula e órgão de lotação do servidor falecido, nome(s) completo(s) e CPF(s) do(s) beneficiário(s), vínculo deste(s) com o(a) servidor(a) falecido(a) e quota parte concedida a cada um, valor e termo inicial da concessão do benefício, discriminando vencimentos e vantagens incorporadas na data do óbito (adicionais e/ou gratificações), com indicação e anexação dos dispositivos legais (federais/municipais) que fundamentam a concessão da pensão e dos vencimentos e vantagens incorporadas, se for o caso.

CAPÍTULO III
DOS PROCESSOS NO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

Art. 11. No julgamento dos atos de que trata a presente Instrução Normativa, o Tribunal de Contas dos Municípios, poderá:

- I** – proceder ao registro do ato, ante o convencimento da regularidade de sua prática; ou
- II** – negar o registro do ato, se constatada a ocorrência de falhas ou vícios insanáveis ou, ainda, diante do reiterado desatendimento à convocação de saneamento do processo.

Art. 12. Compete à Inspeção responsável pela análise dos atos de pessoal observar:

- I** – se todos os atos foram regularmente emitidos, de acordo com a legislação vigente;
- II** – se foram cumpridos os prazos desta Instrução Normativa;
- III** – se foi observado princípio da publicidade, de acordo com o art. 37, caput da Constituição Federal de 1988;
- IV** – se os atos estão consubstanciados em dispositivos legais em



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

vigor, de efetiva aplicação à espécie;

V – se o processo está instruído de todos os documentos discriminados nos artigos 4º, 5º, 7º e 10 desta Instrução, observado cada caso;

VI – se os documentos estão datados, assinados, e as cópias legíveis e autenticadas;

VII – se os atos emanam de autoridade com competência e legitimidade para editá-los;

VIII – se estão especificados corretamente os benefícios pecuniários concedidos.

Art. 13. Findo o exame técnico a seu cargo, a Inspeção responsável emitirá informação, elaborando relatório circunstanciado.

Parágrafo único. Se no decorrer da análise, a equipe técnica entender serem necessários informações ou documentos complementares ao saneamento do feito, poderá especificá-los e sugerir ao Relator para que diligencie sobre a matéria.

Art. 14. Detectados erros e/ou falhas na análise dos atos submetidos à análise pelo Tribunal, caberá à autoridade municipal competente adotar as medidas necessárias à correção, reenviando a esta Corte de Contas, em até 60 (sessenta) dias após o seu recebimento, as informações e documentos necessários à instrução processual.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento do prazo previsto no caput deste artigo ou não atendimento à diligência recomendada, o Relator decidirá sobre a instauração de processo específico para apuração quanto ao descumprimento, sujeitando-se o responsável à aplicação de multa, na forma da lei, se for o caso, mediante apuração no processo específico para este fim.

Art. 15. Em caso de julgamento pela negativa do registro, o Tribunal de Contas dos Municípios determinará a sustação do ato de concessão do benefício, comunicando a sua decisão à Câmara Municipal e representando ao Poder competente acerca das ilegalidades ou irregularidades eventualmente apuradas.

§1º. A sustação do ato caberá ao representante legal do órgão, em até 30 (trinta) dias, sujeitando-se à responsabilização em virtude da omissão ou retardamento das providências necessárias.

§2º. O servidor público, cujo ato concessivo de aposentadoria tiver o seu registro negado, por não atender aos requisitos exigidos em lei, reassumirá imediatamente, quando couber, o exercício do seu cargo/função/posto ou graduação até completar as condições necessárias à inativação.



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

Art. 16. A Procuradoria de Contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, de acordo com a legislação em vigor, emitirá parecer sobre a matéria antes do julgamento do processo.

Art. 17. Considerado legal o ato, o Tribunal lhe concederá registro e o processo será devolvido ao órgão ou entidade de origem.

**CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 18. Os documentos solicitados mediante cópia autenticada deverão ser reconhecidos em cartório ou por servidor competente.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto neste artigo, no caso de autenticação por servidor competente, o procedimento deve demonstrar a identificação do servidor (com indicação de nome, cargo/função e matrícula) e a expressão "confere com o original", de modo a atestar a veracidade dos documentos fotocopiados.

Art. 19. Para fins de atendimento ao disposto nesta Instrução Normativa e de acordo com o art. 37 da Constituição da República de 1988, a publicação oficial dos atos pelas Administrações Municipais deverá ser realizada através do Diário Oficial do Município ou, caso não haja diário oficial, em outro meio de ampla divulgação.

Art. 20. O Prefeito Municipal ou o Gestor do Órgão Previdenciário, se for o caso, será responsável pela guarda, conservação, atualização e acompanhamento do processo, estando sujeito a aplicação de multas pelo Tribunal, na forma da lei, em caso de extravio, perda ou má conservação das peças que compõem os autos, assim como nos casos de descumprimento ao disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 21. Os atos de admissão, concessão ou revisão dos benefícios referidos nesta Instrução Normativa deverão ser assinados pelas autoridades máximas de cada Poder, Órgão e Entidade ou por quem estes delegarem tal competência, na forma da lei.

Art. 22. O descumprimento dos prazos estabelecidos na presente Instrução Normativa sujeitará o responsável à aplicação das sanções previstas na legislação.

Art. 23. Considerando a conveniência e oportunidade de instituir meio de comunicação mais ágil e eficiente entre o Tribunal, os órgãos jurisdicionados e a sociedade, o Tribunal de Contas dos Municípios disponibilizará Manual de Orientações, com diretrizes a serem seguidas quando da instrução processual pelos entes municipais.



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

Art. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2016, revogando-se todas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS, em 12 de novembro de 2015.