

## **RESOLUÇÃO N° 005/2011 – TCE**

Aprova os provimentos anexos oriundos da Corregedoria que regulamentam e uniformizam procedimentos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 33, inc. XIX da Lei Complementar Estadual n° 121, de 1° de fevereiro de 1994, combinado com o disposto no art. 85, inc. XVII, da Resolução n° 012/2000 – TCE, de 19 de setembro de 2000 - Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado, e

Considerando as disposições contidas no art. 17, da Lei Complementar n° 121/1994, combinado com o art. 73, da Resolução n° 12, de 19 de setembro de 2000, que atribuem à Corregedoria a competência para o controle e eficiência dos serviços do Tribunal de Contas do Estado, bem como da disciplina interna;

Considerando a necessidade de oitiva prévia do Tribunal Pleno para validar os provimentos baixados pelo Conselheiro Corregedor, nos termos do art. 17, §2°, alínea “e”, da Lei Complementar Estadual n° 121/94, combinado com o art. 74, VIII, da Resolução n° 12, de 19 de setembro de 2000,

### **RESOLVE:**

Art. 1°. Aprovar os provimentos constantes nos Anexos I, II, III e IV desta Resolução, oriundos da Corregedoria, que têm por escopo a regulamentação e uniformização de procedimentos, bem como a eficiência e celeridade dos serviços desenvolvidos nas unidades integrantes da estrutura organizacional do Tribunal de Contas do Estado.

Art.2°. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal Pleno, em Natal (RN), 02 de junho de 2011.

Conselheiro VALÉRIO ALFREDO MESQUITA  
Presidente

Conselheiro TARCÍSIO COSTA

Conselheiro PAULO ROBERTO CHAVES ALVES

Conselheiro RENATO COSTA DIAS

Conselheira MARIA ADÉLIA DE ARRUDA SALES SOUSA

Fui presente:

Bacharel THIAGO MARTINS GUTERRES  
Procurador Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado

Este texto não substitui o publicado no Diário Eletrônico de 03.06.2011.

## ANEXO I

### PROVIMENTO N° 01/2011 - CG/TCE

Estabelece normas e procedimentos a serem adotados na restauração de autos processuais extraviados no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, e dá outras providências.

A Corregedora do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, Conselheira MARIA ADÉLIA SALES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 17, §2º, alínea “e”, da Lei Complementar Estadual nº 121, de 1º de fevereiro de 1994, combinado com o disposto no art. 74, inc. VIII, da Resolução nº 012/2000 – TCE, de 19 de setembro de 2000 - Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado, e

Considerando a necessidade de estabelecer normas e procedimentos a serem adotados para restauração de autos extraviados no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, tendo por escopo recompor os atos e termos do processo original no estado em que se encontravam antes de terem sido extraviados;

Considerando as disposições contidas no artigo 17, da Lei Complementar nº 121/1994, combinado com o art. 73, da Resolução nº 12, de 19 de setembro de 2000, como forma de garantir o controle e eficiência dos serviços do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, bem como da disciplina interna;

Considerando a necessidade da observância dos princípios da legalidade, eficiência, contraditório e ampla defesa disciplinados no art. 37, caput, e no art. 5º, incisos II e LV da Constituição Federal, combinado com o art. 5º, da Lei Complementar nº 303, de 09 de setembro de 2005,

#### RESOLVE:

Art. 1º. Ficam estabelecidas normas e procedimentos a serem adotados na restauração de autos processuais extraviados no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

Art.2º. Todo processo considerado extraviado deverá ter esforços envidados no sentido de sua restauração, com observância das disposições previstas nesta norma.

§ 1º Considera-se extraviado o processo quando, exauridas todas as buscas, não for localizado, devendo tal fato ser certificado pelo responsável da unidade organizacional de sua última localização.

§ 2º Considera-se restaurado o processo, quando todas as peças processuais forem recolocadas no estado que se encontravam antes de serem extraviadas.

§3º. A restauração de autos é medida de caráter excepcional, e não exclui a adoção de outras providências que tenham por objetivo à apuração de responsabilidade funcional.

Art. 3º. A restauração de autos será determinada pelo Conselheiro Corregedor, nos seguintes casos:

I – de ofício;

II – a pedido do dirigente da unidade organizacional do Tribunal;

III – a requerimento da parte ou do interessado.

Parágrafo único. A comunicação ao Conselheiro Corregedor do extravio de processos deverá ser formalizada, através de memorando eletrônico ou outro instrumento congêneres, pelas unidades organizacionais deste Tribunal que tomaram conhecimento do fato.

Art. 4º. O Conselheiro Corregedor determinará a instauração do processo de restauração de autos através de portaria, a qual indicará as razões da reconstituição e o Conselheiro Relator que conduzirá os trabalhos.

Art. 5º. O processo a ser restaurado deverá receber número e capa idênticos aos dos autos originais, pela Diretoria de Expediente - DE, contendo os mesmos dados do termo de autuação do processo extraviado e com a identificação “RESTAURAÇÃO DE AUTOS”, de forma destacada.

Art. 6º Após ser determinada a restauração do processo, cuja matéria seja afeta ao controle externo, caberá ao Conselheiro Relator do processo extraviado a condução dos trabalhos.

Parágrafo único. Na condução dos trabalhos de restauração o Conselheiro Relator determinará a juntada de documentos referentes a normas legais, pareceres, resoluções, instruções, informações, ofícios, e de quaisquer outros documentos pertinentes ao assunto.

Art. 7º O Conselheiro Relator responsável pela reconstituição do processo extraviado notificará as partes interessadas acerca do procedimento em curso, e abrirá o prazo de 20 (vinte) dias corridos para a apresentação de eventuais documentos considerados necessários, com possibilidade de prorrogação, nos casos comprovados de caso fortuito ou força maior.

§1º. O Conselheiro Relator poderá requisitar qualquer documento que esteja em poder dos interessados, inclusive a realização de diligências junto a outros órgãos e entidades da administração pública e privada, que guardem correspondência com o processo extraviado.

§2º. Os atos produzidos no processo extraviado pelas unidades organizacionais deste Tribunal, serão requisitados pelo Conselheiro Relator para juntada aos autos restaurados, devendo a requisição ser cumprida no prazo de 20(vinte) dias.

§3º. Concluída a restauração do processo extraviado ou o trancamento das contas na forma do art. 10 deste Provimento, o Conselheiro Relator dará ciência ao Corregedor. Art.8º. Nos casos de extravio de volumes e atos produzidos em processos, o Conselheiro Relator determinará a repetição de todos os atos e termos, a fim de completar os autos originais, desde que não seja possível a recuperação de suas cópias.

Art. 9º. No caso da localização do processo extraviado, são observadas as seguintes diretrizes:

I – quando a localização do processo extraviado ocorrer durante a fase de reconstituição, o processo original continuará a tramitar como principal, e o processo em fase de restauração constituirá um anexo deste.

II – quando a localização do processo extraviado ocorrer após a conclusão da fase de reconstituição, será considerado principal aquele que se encontrar em fase mais adiantada de tramitação.

§ 1º Na hipótese do inciso II deste artigo, e no caso do processo reconstituído ser considerado o principal, todas as peças processuais reproduzidas ou copiadas deverão ser confrontadas com as originais, devendo constar da instrução a informação quanto à sua completude e autenticidade.

§ 2º Em qualquer situação, deverá ser lavrado pela Diretoria de Expediente – DE termo de abertura de anexo, que conterà indicação de que a providência se fundamenta no disposto neste artigo.

Art. 10. Frustradas as medidas de localização e restauração dos autos, reconhecida a situação de contas iliquidáveis pelo corpo técnico, o Tribunal, nos termos do art. 79 da Lei Complementar nº 121, de 1º de fevereiro de 1994, ordenará o trancamento das contas e o arquivamento do processo.

§1º Dentro do prazo de cinco anos, contados da publicação da decisão terminativa, o Tribunal poderá, à vista de novos elementos que considere suficientes, autorizar o desarquivamento do processo, e determinar que seja retomado o seu curso normal.

§2º Transcorrido o prazo referido do parágrafo anterior sem que tenha havido nova decisão, os processos serão considerados encerrados com baixa na distribuição, por conseguinte na responsabilidade do administrador, ressalvado o disposto no artigo 37, § 5º da Constituição Federal de 1988.

Art. 11. Ao processo reconstituído aplicam-se as mesmas normas de tramitação concernentes ao processo extraviado.

Art. 12. Quando o processo a ser restaurado tratar de matéria no âmbito da função administrativa do Tribunal, será de competência do Secretário Geral a condução dos trabalhos de restauração, aplicando-se as regras deste Provimento, no que couber.

Art. 13. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Natal (RN), de     de 2011.

Conselheira MARIA ADÉLIA SALES  
Corregedora

ANEXO II  
PROVIMENTO Nº 02/2011 – CG/TCE

Revogado pela Resolução nº 26/2012-TCE

~~Estabelece os procedimentos aplicáveis para análise dos atos de pessoal expedidos pelos órgãos integrantes da Administração Pública Estadual, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado.~~

~~A Corregedora do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, Conselheira MARIA ADÉLIA SALES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 17, §2º, alínea “e”, da Lei Complementar Estadual nº 121, de 1º de fevereiro de 1994, combinado com o disposto no art. 74, inc. VIII, da Resolução nº 012/2000 TCE, de 19 de setembro de 2000 – Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado, e~~

~~Considerando o resultado da correição ordinária realizada na Diretoria de Atos de Pessoal, no período de 03 a 09 de fevereiro de 2011, que constatou a ausência nesta unidade de método coletivo de trabalho, procedimentos padronizados e normatização de regras para análise processual;~~

~~Considerando a necessidade de uniformizar a análise dos processos de atos de pessoal no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, tendo por finalidade a redução do tempo de tramitação processual, em observância aos princípios da eficiência e celeridade processual, disciplinados no art. 37, caput, e o art. 5º, inc. LXXVIII, da Constituição Federal;~~

~~Considerando que a Presidência deste Tribunal de Contas aprovou as recomendações constantes no relatório final da correição ordinária realizada no período acima mencionado, dentre as quais se inclui a necessidade de normatização dos procedimentos da Diretoria de Atos de Pessoal;~~

~~Considerando que a Diretoria de Atos de Pessoal elaborou o documento recomendado pela Corregedoria Geral, com a identificação dos critérios utilizados para análise de atos de pessoal, de modo a subsidiar o início do processo de normatização da matéria;~~

~~Considerando que o documento acima referido foi submetido à análise do Procurador Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, tendo sido acolhido integralmente,~~

~~RESOLVE:~~

~~Art. 1º. Ficam estabelecidos os procedimentos de verificação aplicáveis para análise dos atos de pessoal expedidos pelos órgãos integrantes da Administração Pública Estadual, nos termos do Anexo Único deste Provimento.~~

~~Art. 2º. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~Natal (RN), de de 2011.~~

~~Conselheira MARIA ADÉLIA SALES  
Corregedora~~

ANEXO ÚNICO AO PROVIMENTO Nº 02/2011 – CG/TCE

**PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO APLICÁVEIS A ANÁLISE DOS ATOS DE PESSOAL**

<b>APOSENTADORIAS</b>		
<b>I - MODALIDADES COMPULSÓRIAS</b>		
<b>1. APOSENTADORIA POR INVALIDEZ</b>		
<b>1.1 – EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 20/98</b> <b>Art. 40, § 1º, I, CF, com redação dada pela EC 20/98</b>  <b>(vigente a partir de 16/12/98)</b>		
<b>Procedimento</b>	<b>Informação requerida</b>	<b>Critério</b>
1.1.1 Verificar se a aposentadoria decorre de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável especificada em lei, quando se tratar de proventos integrais.	- Laudo oficial emitido pela junta médica do IPERN, 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, ou, ainda, de acidente em serviço.	- Art. 197, § 1º da LCE 122/94 até a entrada em vigor da LCE 308/05.
1.1.2 Verificar se os proventos foram calculados corretamente com base na totalidade da remuneração do segurado no cargo efetivo que serviu como parâmetro para a concessão.	- Cópias dos atos concessivos de vantagens permanentes decorrentes da prática de atos ou da realização de fatos jurídicos pressupostos. - Cópias dos atos concessivos ou certidão equivalente, cópias das fichas financeiras referentes aos vencimentos e às vantagens transitórias percebidos pelo segurado durante os últimos sessenta meses anteriores àquele correspondente à data da concessão da aposentadoria, ou certidões emitidas pelo setor de recursos humanos do órgão de lotação do segurado, declarando o efetivo tempo de percepção das vantagens transitórias. - Cópia do processo de incorporação de vantagens transitórias decorrentes da regra de cálculo dos quintos ou informações equivalentes. - Cópia do extrato financeiro do sistema de gerenciamento (Ergon) da folha de pagamento da Secretaria ou do setor equivalente de outro órgão público estadual com autonomia financeira e orçamentária, ou consulta ao sistema, quando necessário comprovar a correspondência entre o valor do benefício declarado na apostila ou planilha e aquele efetivamente implantado. - Demonstrativo de cálculo dos proventos (apostila). - Certidão correspondente ao tempo de contribuição ao IPERN com eventuais averbações de tempo de contribuição a outros regimes previdenciários.	- Art. 40, §§ 2º e 3º da CF, com redação dada pela EC n. 20/98.  - Art. 29, § 4º, II, da Constituição Estadual.  - Art. 200, II, da Lei Complementar Estadual 122/94, até entrada em vigor da LCE n. 308/05. - Súmula n. 03 TCE/RN
1.1.3 Verificar se a fundamentação jurídica do ato		- Art. 40, § 1º, I, CF, com redação dada

concessivo está correta, tanto com relação ao benefício, quanto em relação às parcelas componentes dos proventos.	- Ato concessivo da aposentadoria.  - Legislação pertinente às parcelas que compõem os proventos.	pela EC 20.
<b>1.2 – EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 41/2003</b> <b>Art. 40, §§ 1º, I, 3º e 17 da CF, com redação dada pela EC 41/2003</b> <b>(vigente a partir de 31/12/2003)</b>		
Procedimento	Informação requerida	Critério
1.2.1 Verificar se a aposentadoria decorre de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável na forma da lei, quando se tratar de proventos integrais.	- Laudo oficial emitido pela junta médica do IPERN, indicando, claramente, se a moléstia profissional ou a doença grave, contagiosa ou incurável que acomete o segurado está na forma da lei que autoriza a percepção de proventos integrais, ou, ainda, de acidente em serviço.	- Art. 44, § 1º LCE 308 de 25/10/05 ou 197, § 1º da LCE 122/94 antes do advento daquela.
1.2.2 Verificar se os proventos foram calculados corretamente com base na média aritmética simples das maiores remunerações de contribuição do segurado.	- Ato concessivo da aposentadoria com a comprovação da sua publicação. - Planilha contendo o cálculo do valor atribuído ao benefício referente aos vencimentos e às vantagens percebidos pelo segurado a partir da competência relativa ao mês de julho de 1994 (ou mês equivalente ao do início da contribuição, se posterior àquela competência) até o último mês anterior àquele correspondente à data da concessão da aposentadoria.  - Cópia do extrato financeiro do sistema de gerenciamento (Ergon) da folha de pagamento da Secretaria ou do setor equivalente de outro órgão público estadual com autonomia financeira e orçamentária, quando necessário comprovar a correspondência entre o valor do benefício declarado na apostila ou planilha e aquele efetivamente implantado.  - Certidão correspondente ao tempo de contribuição ao IPERN com eventuais averbações de tempo de contribuição a outros regimes previdenciários.	- Art. 40, §§ 3º e 17 da CF, com redação dada pela EC n. 41.  - Art. 67, § 9º, da LCE n. 308/05.  - Medida provisória n. 167 de 20/02/2004, posteriormente convertida na lei 10.887 de 21/06/2004).  - Art. 40, § 2º da CF, com redação dada pela EC n. 20/98.
1.2.3 Verificar se a fundamentação jurídica do ato concessivo está correta, tanto com relação ao benefício, quanto em relação às parcelas componentes dos proventos.	- Ato concessivo da aposentadoria com comprovante de sua publicação. - Legislação pertinente às parcelas que compõem os proventos.	- Art. 40, §§ 1º, I, 3º e 17 da CF, com redação dada pela EC 41.
<b>2. APOSENTADORIA COMPULSÓRIA POR IDADE</b>		
<b>2.1 – EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 20/98</b> <b>Art. 40, § 1º, II, CF, com redação dada pela EC 20/98</b>  <b>(vigente a partir de 16/12/98)</b>		



<b>Procedimento</b>	<b>Informação requerida</b>	<b>Critério</b>
2.1.1 Verificar se o servidor atingiu a idade limite para permanência no serviço público.	- Cópia de documento comprobatório de idade do segurado.	
2.1.2 Verificar se a fundamentação jurídica do ato concessivo está correta, tanto com relação ao benefício, quanto em relação às parcelas componentes dos proventos.	- Ato concessivo da aposentadoria. - Legislação pertinente às parcelas que compõem os proventos.	- Art. 40, § 1º, II, CF, com redação dada pela EC 20
2.1.3 Verificar se os proventos foram calculados corretamente com base na totalidade da remuneração do segurado no cargo efetivo que servir como parâmetro para a concessão.	- Demonstrativo de cálculo dos proventos (apostila). - Cópias dos atos concessivos de vantagens permanentes decorrentes da prática de atos ou da realização de fatos jurídicos pressupostos. - Cópias dos atos concessivos ou certidões equivalentes, cópias das fichas financeiras referentes aos vencimentos e às vantagens transitórias percebidos pelo segurado durante os últimos sessenta meses anteriores àquele correspondente à data da concessão da aposentadoria, ou certidões emitidas pelo setor de recursos humanos do órgão de lotação do segurado, declarando o efetivo tempo de percepção das vantagens transitórias. - Cópia do processo de incorporação de vantagens transitórias decorrentes da regra de cálculo dos quintos ou informações equivalentes. - Cópia do extrato financeiro do sistema de gerenciamento (Ergon) da folha de pagamento da Secretaria ou do setor equivalente de outro órgão público estadual com autonomia financeira e orçamentária, quando necessário comprovar a correspondência entre o valor do benefício declarado na apostila ou planilha e aquele efetivamente implantado.	- Art. 40, §§ 2º e 3º da CF, com redação dada pela EC n. 20/98.  - Art. 29, § 4º, II, da Constituição Estadual.  - Art. 200, II, da Lei Complementar Estadual 122/94, até entrada em vigor da LCE n. 308/05.
<b>2.2 – EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 41/2003 Art. 40, § 1º, II, com redação dada pela EC 41/2003 (vigente a partir de 31/12/2003)</b>		
<b>Procedimento</b>	<b>Informação requerida</b>	<b>Critério</b>
2.2.1 Verificar se o servidor atingiu a idade limite para permanência no serviço público.	- Cópia de documento comprobatório de idade do segurado.	

<p>2.2.2 Verificar se a fundamentação jurídica do ato concessivo está correta, tanto com relação ao benefício, quanto em relação às parcelas componentes dos proventos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ato concessivo da aposentadoria com comprovante de sua publicação.</li> <li>- Legislação pertinente às parcelas que compõem os proventos.</li> </ul>	<p>- Art. 40, § 1º, II, CF, com redação dada pela EC 20.</p>
<p>2.2.3 Verificar se os proventos foram calculados corretamente com base na média aritmética simples das maiores remunerações de contribuição do segurado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ato concessivo da aposentadoria.</li> <li>- Planilha contendo o cálculo do valor atribuído ao benefício referente aos vencimentos e às vantagens percebidos pelo segurado a partir da competência relativa ao mês de julho de 1994 (ou mês equivalente ao do início da contribuição, se posterior àquela competência) até o último mês anterior àquele correspondente à data da concessão da aposentadoria.</li> <li>- Cópia do extrato financeiro do sistema de gerenciamento (Ergon) da folha de pagamento da Secretaria ou do setor equivalente de outro órgão público estadual com autonomia financeira e orçamentária, quando necessário comprovar a correspondência entre o valor do benefício declarado na apostila ou planilha e aquele efetivamente implantado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 40, §§ 3º e 17 da CF com redação dada pela EC n. 41.</li> <li>- Art. 67, § 9º, da LCE n. 308/05.</li> <li>- Medida provisória n. 167 de 20/02/2004, posteriormente convertida na lei 10.887 de 21/06/2004).</li> <li>- Art. 40, § 2º da CF, com redação dada pela EC n. 20/98.</li> </ul>
<p><b>II - APOSENTADORIAS VOLUNTÁRIAS</b></p>		
<p><b>1. APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO</b></p>		
<p><b>1.1 – EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 20/98 Art. 40, § 1º, III, “a” e “b”, CF, com redação dada pela EC 20 (vigente a partir de 16/12/98 até 30/12/2003)</b></p>		
<p><b>Procedimento</b></p>	<p><b>Informação requerida</b></p>	<p><b>Critério</b></p>
<p>1.1.1 Verificar se a fundamentação jurídica do ato concessivo está correta, tanto com relação ao benefício, quanto em relação às parcelas componentes dos proventos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requerimento assinado pelo segurado.</li> <li>- Ato concessivo da aposentadoria.</li> <li>- Legislação pertinente às parcelas que compõem os proventos.</li> </ul>	<p>- Art. 40, § 1º, III, “a” ou “b”, CF, com redação dada pela EC 20</p>
<p>1.1.2 Verificar se os proventos foram calculados corretamente com base na totalidade da remuneração do segurado no cargo efetivo que serviu como parâmetro para a concessão.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonstrativo de cálculo dos proventos (apostila).</li> <li>- Cópias dos atos concessivos de vantagens permanentes decorrentes da prática de atos ou da realização de fatos jurídicos pressupostos.</li> <li>- Cópias dos atos concessivos ou certidões equivalentes, cópias das fichas financeiras referentes aos vencimentos e às vantagens transitórias percebidos pelo segurado durante os últimos sessenta meses anteriores àquele correspondente à data da concessão da aposentadoria, ou certidões emitidas pelo setor de recursos humanos do órgão de lotação do segurado, declarando o efetivo tempo de percepção das vantagens transitórias.</li> <li>- Cópia do processo de incorporação de vantagens transitórias decorrentes da regra de cálculo dos quintos ou informações equivalentes.</li> <li>- Cópia do extrato financeiro do sistema de gerenciamento (Ergon) da folha de pagamento da Secretaria ou do setor equivalente de outro órgão público estadual com autonomia financeira e orçamentária, quando necessário comprovar a correspondência entre o valor do benefício declarado na apostila ou planilha e aquele efetivamente implantado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 40, §§ 2º e 3º da CF, com redação dada pela EC n. 20/98.</li> <li>- Art. 29, § 4º, II, da Constituição Estadual.</li> <li>- Art. 200, II, da Lei Complementar Estadual 122/94, até entrada em vigor da LCE n. 308/05.</li> <li>- Súmula n. 11 TCE/RN.</li> </ul>

1.1.3 Verificar se ao tempo da concessão da aposentadoria o servidor tinha cumprido o tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício de serviço público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informação emitida pelo setor de recursos humanos do órgão de lotação do segurado, discorrendo sobre o seu histórico funcional, com todos os fatos relevantes anotados em sua ficha funcional, inclusive quanto a eventuais licenças-prêmio não concedidas, correspondentes ao período aquisitivo anterior a 16 de dezembro de 1998.</li> <li>- Certidão específica correspondente ao tempo de serviço público.</li> <li>- Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.</li> </ul>	
1.1.4 Verificar se ao tempo da concessão o servidor tinha cumprido o requisito de 5 anos no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certidão específica correspondente ao tempo de exercício no cargo em que se deu a aposentadoria.</li> <li>- Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.</li> </ul>	
1.1.5 Verificar se ao tempo da concessão o servidor contava com 35 anos de contribuição, se homem, ou 30 anos, se mulher.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certidão correspondente ao tempo de contribuição ao IPERN.</li> <li>- Certidão correspondente a eventual averbação de tempo de contribuição a outros regimes previdenciários.</li> <li>- Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.</li> </ul>	
1.1.6 Verificar se ao tempo da concessão o servidor contava com 60 anos de idade, se homem, ou 55 anos, se mulher;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia de documento comprobatório da idade do segurado.</li> <li>- Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.</li> </ul>	
1.1.7 Verificar se no caso de proventos proporcionais, a fundamentação do ato foi citada adequadamente, bem como conferir a proporcionalidade dos proventos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ato concessivo da aposentadoria.</li> <li>- Demonstrativo de cálculo dos proventos (apostila).</li> <li>- Certidão correspondente ao tempo de contribuição ao IPERN com eventuais averbações de tempo de contribuição a outros regimes previdenciários para análise do Adicional por Tempo de Serviço.</li> </ul>	- Art. 40, § 1º, III, "b", CF, com redação dada pela EC 20.
<b>1.2 EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 41/2003</b> <b>Art. 40, § 1º, III, "a" e "b", com redação dada pela EC 41</b> <b>(vigente a partir de 31/12/2003)</b>		
<b>Procedimento</b>	<b>Informação requerida</b>	<b>Critério</b>
1.2.1 Verificar se a fundamentação jurídica do ato concessivo está correta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requerimento assinado pelo segurado.</li> <li>- Ato concessivo da aposentadoria.</li> </ul>	- Art. 40, § 1º, III, "a", CF, com redação dada pela EC 41
1.2.2 Verificar se os proventos foram calculados corretamente com base na média aritmética simples das maiores remunerações de contribuição do segurado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ato concessivo da aposentadoria com comprovante de sua publicação.</li> <li>- Planilha contendo o cálculo do valor atribuído ao benefício referente aos vencimentos e às vantagens percebidos pelo segurado a partir da competência relativa ao mês de julho de 1994 (ou mês equivalente ao do início da contribuição, se posterior àquela competência) até o último mês anterior àquele correspondente à data da concessão da aposentadoria.</li> <li>- Cópia do extrato financeiro do sistema de gerenciamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 40, §§ 3º e 17 da CF com redação dada pela EC n. 41.</li> <li>- Art. 67, § 9º, da LCE n. 308/05.</li> <li>- Medida provisória n. 167 de 20/02/2004, posteriormente convertida na lei</li> </ul>

	(Ergon) da folha de pagamento da Secretaria ou do setor equivalente de outro órgão público estadual com autonomia financeira e orçamentária, quando necessário comprovar a correspondência entre o valor do benefício declarado na apostila ou planilha e aquele efetivamente implantado.	10.887 de 21/06/2004).  - Art. 40, §2º da CF, com redação dada pela EC n. 20/98.
1.2.3 Verificar se ao tempo da concessão da aposentadoria o servidor tinha cumprido o tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício de serviço público.	- Informação emitida pelo setor de recursos humanos do órgão de lotação do segurado, discorrendo sobre o seu histórico funcional, com todos os fatos relevantes anotados em sua ficha funcional, inclusive quanto a eventuais licenças-prêmio não concedidas, correspondentes ao período aquisitivo anterior a 16 de dezembro de 1998. - Certidão específica correspondente ao tempo de serviço público. - Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.	
1.2.4 Verificar se ao tempo da concessão o servidor tinha cumprido o requisito de 5 anos no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria.	- Certidão específica correspondente ao tempo de exercício no cargo em que se deu a aposentadoria. - Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.	
1.2.5 Verificar se ao tempo da concessão o servidor contava com 35 anos de contribuição, se homem, ou 30 anos, se mulher;	- Certidão correspondente ao tempo de contribuição ao IPERN. - Certidão correspondente a eventual averbação de tempo de contribuição a outros regimes previdenciários. - Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.	
1.2.6 Verificar se ao tempo da concessão o servidor contava com 60 anos de idade, se homem, ou 55 anos, se mulher;	- Cópia de documento comprobatório da idade do segurado. - Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.	
1.2.7 Verificar se, no caso de proventos proporcionais, a fundamentação do ato foi citada adequadamente, bem como conferir a proporcionalidade dos proventos.	- Ato concessivo da aposentadoria. - Demonstrativo de cálculo dos proventos (apostila).	- Art. 40, § 1º, III, "b", da CF, com redação dada pela EC 41.
<b>2. APOSENTADORIA ESPECIAL DE PROFESSOR</b>		
<b>2.1 – EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 20/98</b> <b>Art. 40, § 1º, III, "a", c/c §5º da CF</b> <b>(vigente a partir de 16/12/98 até 30/12/2003)</b>		
Procedimento	Informação requerida	Critério
2.1.1 Aplicar os pontos 1.1.1 a 1.1.4 do item II das aposentadorias voluntárias.		
2.1.2 Aplicar um redutor de cinco anos para os requisitos encartados nos pontos 1.1.5 e 1.1.6 do item II das aposentadorias voluntárias.		Art. 40, § 5, CF, com redação dada pela EC 20.



<p>2.1.3 Verificar se o professor contava, ao tempo da concessão da aposentadoria, com tempo de contribuição em exercício exclusivo de funções de magistério relacionadas a atividades pedagógicas vinculadas à sala de aula ou equivalentes.</p>	<p>- Declaração emitida pelo titular da DIREC respectiva, a respeito do efetivo exercício de funções de magistério relacionadas a atividades pedagógicas vinculadas à sala de aula ou equivalentes.</p>	
<p><b>2.2 EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 41/2003</b>  <b>Art. 40, § 1º, III, "a", c/c §5º da CF</b>  <b>(vigente a partir de 31/12/2003)</b></p>		
<p><b>Procedimento</b></p>	<p><b>Informação requerida</b></p>	<p><b>Critério</b></p>
<p>2.2.1 Aplicar os pontos 1.2.1 a 1.2.4 do item II das aposentadorias voluntárias.</p>		
<p>2.2.2 Aplicar um redutor de cinco anos para os requisitos encartados nos pontos 1.1.5 e 1.1.6 do item II das aposentadorias voluntárias.</p>		<p>Art. 40, § 5º, da CF</p>
<p>2.2.3 Verificar se o professor contava, ao tempo da concessão da aposentadoria, com tempo de contribuição em exercício exclusivo de funções de magistério relacionadas a atividades pedagógicas vinculadas à sala de aula ou equivalentes.</p>	<p>- Declaração emitida pelo titular da DIREC respectiva, a respeito do efetivo exercício de funções de magistério relacionadas a atividades pedagógicas vinculadas à sala de aula ou equivalentes.</p>	
<p><b>III - REGRAS DE TRANSIÇÃO – EC Nº 20/98</b></p>		
<p><b>1. Art. 8º EC nº 20/98 – Proventos Integrais</b>  <b>(vigente de 16/12/1998 até 30/12/2003)</b></p>		
<p><b>Procedimento</b></p>	<p><b>Informação requerida</b></p>	<p><b>Critério</b></p>
<p>1.1. Verificar se a fundamentação jurídica do ato concessivo está correta, tanto com relação ao benefício, quanto em relação às parcelas componentes dos proventos.</p>	<p>- Requerimento assinado pelo segurado.  - Ato concessivo da aposentadoria.  - Legislação pertinente às parcelas que compõem os proventos.</p>	<p>Art. 8º, incs. I, II e III, alíneas "a" e "b" da EC nº 20/98.</p>
<p>1.2 Verificar se os proventos foram calculados corretamente com base na totalidade da remuneração do segurado no cargo efetivo que serviu como parâmetro para a concessão.</p>	<p>- Demonstrativo de cálculo dos proventos (apostila).  - Cópias dos atos concessivos de vantagens permanentes decorrentes da prática de atos ou da realização de fatos jurídicos pressupostos.  - Cópias dos atos concessivos ou certidões equivalentes, cópias das fichas financeiras referentes aos vencimentos e às vantagens transitórias percebidos pelo segurado durante os últimos sessenta meses anteriores àquele correspondente à data da concessão da aposentadoria, ou certidões emitidas pelo setor de recursos humanos do órgão de lotação do segurado, declarando o efetivo tempo de percepção das vantagens transitórias.  - Cópia do processo de incorporação de vantagens transitórias decorrentes da regra de cálculo dos quintos ou informações equivalentes.  - Cópia do extrato financeiro do sistema de gerenciamento (Ergon) da folha de pagamento da Secretaria ou do setor equivalente de outro órgão público estadual com autonomia financeira e orçamentária, quando necessário comprovar a correspondência entre o valor do benefício declarado na apostila ou planilha e aquele efetivamente implantado.  - Certidão correspondente ao tempo de contribuição ao</p>	<p>- Art. 40, §§ 2º e 3º da CF, com redação dada pela EC n. 20/98.  - Art. 29, § 4º, II, da Constituição Estadual.  - Art. 200, II, da Lei Complementar Estadual 122/94, até entrada em vigor da LCE n. 308/05.</p>

	IPERN com eventuais averbações de tempo de contribuição a outros regimes previdenciários.	
1.3 Verificar se o servidor ao tempo da concessão contava com 53 anos de idade (H) ou 48 (M).	- Cópia de documento comprobatório da idade do segurado. - Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.	
1.4 Verificar se o servidor ao tempo da concessão contava com 5 anos de efetivo exercício no cargo em que se deu a aposentadoria.	- Certidão específica correspondente ao tempo de exercício no cargo em que se deu a aposentadoria. - Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.	
1.5 Verificar se o servidor ingressou no serviço público até 16/12/1998.	- Informação emitida pelo setor de recursos humanos do órgão de lotação do segurado, discorrendo sobre o seu histórico funcional, com todos os fatos relevantes anotados em sua ficha funcional, inclusive quanto a eventuais licenças-prêmio não concedidas, correspondentes ao período aquisitivo anterior a 16 de dezembro de 1998. - Certidão específica correspondente ao tempo de serviço público. - Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.	
1.6 Verificar se o servidor ao tempo da concessão havia cumprido o tempo adicional de 20% sobre o tempo que faltava em 16/12/98 para atingir 35 (H) ou 30 anos de serviço (M). PEDÁGIO!	- Certidão correspondente ao tempo de contribuição ao IPERN. - Certidão correspondente a eventual averbação de tempo de contribuição a outros regimes previdenciários. - Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.	
<b>2. Art. 8º EC nº 20/98 – Proventos Proporcionais -</b> (vigente de 16/12/1998 até 30/12/2003)		
2.1 Aplicar os pontos 1.1 ao 1.5 do item III das regras de transição.		Art. 8º, § 1º, inc. I, alíneas "a" e "b" e inc. II da EC nº 20/98.
2.2 Verificar se o servidor ao tempo da concessão havia cumprido tempo adicional de 40% sobre o tempo que faltava em 16/12/98 para atingir 30 (H) ou 25 (M) anos de contribuição.	- Certidão correspondente ao tempo de contribuição ao IPERN. - Certidão correspondente a eventual averbação de tempo de contribuição a outros regimes previdenciários. - Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.	
2.3 Verificar quanto ao cálculo dos proventos se são equivalentes a 70% do valor máximo, acrescido de 5% por ano de acréscimo àquele total.	-Demonstrativo de cálculo dos proventos.	
<b>REGRAS ESPECIAIS – Proventos Integrais/Proporcionais</b> <b>Art. 8º EC nº 20/98</b> (vigente de 16/11/1988 até 30/12/2003)		
<b>3. MAGISTRADO, MEMBROS DE MINISTÉRIO PÚBLICO E TRIBUNAL DE CONTAS</b>		

3.1 Aplicam-se os pontos do item III das regras de transição do 1.1 ao 1.5, exceto o 1.2, pois neste caso trata-se de subsídio.		Art. 8º, incs. I, II e III, alínea "a", § 3º da EC nº 20/98.
3.2 Verificar se o segurado cumpriu pedágio: 17% para homens.	- Certidão correspondente ao tempo de contribuição ao IPERN. - Certidão correspondente a eventual averbação de tempo de contribuição a outros regimes previdenciários. - Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.	
<b>4. PROFESSOR</b>		
4.1 Aplicam-se os pontos do item III das regras de transição do 1.1 ao 1.5.		Art. 8º, incs. I, II e III, alínea "a", § 4º da EC nº 20/98.
4.2 Verificar se o professor contava, ao tempo da concessão da aposentadoria, com tempo de contribuição em exercício exclusivo de funções de magistério relacionadas a atividades pedagógicas vinculadas à sala de aula ou equivalentes.	- Declaração emitida pelo titular da DIREDE respectiva a respeito do efetivo exercício de funções de magistério relacionadas a atividades pedagógicas vinculadas à sala de aula ou equivalentes.	
4.2 Verificar se o segurado, ao tempo da concessão, cumpriu o pedágio: 17% para homens e 20% para mulheres.	- Certidão correspondente ao tempo de contribuição ao IPERN. - Certidão correspondente a eventual averbação de tempo de contribuição a outros regimes previdenciários. - Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.	
<b>IV - REGRAS DE TRANSIÇÃO – EC Nº41/2003</b>		
<b>1. Art. 2º da EC n. 41/03</b> (vigente a partir de 31/12/2003)		
<b>Procedimento</b>	<b>Informações requeridas</b>	<b>Critério</b>
1.1 Verificar se a fundamentação jurídica do ato concessivo está correta.	- Requerimento assinado pelo segurado. - Ato concessivo da aposentadoria.	Art. 2º, inc. I, II e III, alíneas "a" e "b", §1º, incs. I (até 31/12/2005) ou II (01/01/2006) da EC nº 41/03.
1.2 Verificar se os proventos foram calculados corretamente com base na média aritmética simples das maiores remunerações de contribuição do segurado.	- Ato concessivo da aposentadoria. - Planilha contendo o cálculo do valor atribuído ao benefício referente aos vencimentos e às vantagens percebidos pelo segurado a partir da competência relativa ao mês de julho de 1994 (ou mês equivalente ao do início da contribuição, se posterior àquela competência) até o último mês anterior àquele correspondente à data da concessão da aposentadoria.  - Cópia do extrato financeiro do sistema de gerenciamento (Ergon) da folha de pagamento da Secretaria ou do setor equivalente de outro órgão público estadual com autonomia financeira e orçamentária, quando necessário comprovar a correspondência entre o valor do benefício declarado na apostila ou planilha e aquele efetivamente implantado.	

1.3 Verificar se o servidor ao tempo da concessão contava com 53 anos de idade (H) ou 48 (M).	- Cópia de documento comprobatório da idade do segurado. - Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.	
1.4 Verificar se o servidor ao tempo da concessão contava com 5 anos de efetivo exercício no cargo em que se deu a aposentadoria.	- Certidão específica correspondente ao tempo de exercício no cargo em que se deu a aposentadoria. - Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.	
1.5 Verificar se o servidor ingressou no serviço público até 16/12/1998.	- Informação emitida pelo setor de recursos humanos do órgão de lotação do segurado, discorrendo sobre o seu histórico funcional, com todos os fatos relevantes anotados em sua ficha funcional, inclusive quanto a eventuais licenças-prêmio não concedidas, correspondentes ao período aquisitivo anterior a 16 de dezembro de 1998. - Certidão específica correspondente ao tempo de serviço público. - Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.	
1.6 Verificar se o segurado, ao tempo da concessão, cumpriu tempo adicional de 20% sobre o tempo que faltava em 16/12/98 para atingir 35 anos (H) ou 30 (M). PEDÁGIO!	- Certidão correspondente ao tempo de contribuição ao IPERN. - Certidão correspondente a eventual averbação de tempo de contribuição a outros regimes previdenciários. - Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.	
1.7 Verificar se, em se tratando de exigências cumpridas até 31/12/2005, houve a aplicação do percentual de redução de 3,5% para cada ano que se antecipar aos 60 (H) ou 55 (M) anos de idade, reduzindo-se 5 anos destas idades no caso do professor.	- Cópia de documento comprobatório da idade do segurado. - Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial. - Ato concessivo da aposentadoria. - Planilha de cálculo da média.	
1.8 Verificar se, em se tratando de exigências cumpridas até 01/01/2006, houve a aplicação do percentual de redução de 5% para cada ano que se antecipar aos 60 (H) ou 55 (M) anos de idade, reduzindo-se 5 anos destas idades no caso do professor.	- Cópia de documento comprobatório da idade do segurado. - Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial. - Ato concessivo da aposentadoria. - Planilha de cálculo da média.	
<b>REGRAS ESPECIAIS</b>		
<b>2. MAGISTRADOS E MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO E TRIBUNAIS DE CONTAS, SE HOMEM</b>		
<b>Procedimento</b>	<b>Informações requeridas</b>	<b>Critério</b>
2. 1 Aplicam-se os pontos do item IV das regras de transição da EC 41, alterando-se o pedágio: 17%.	- Certidão correspondente ao tempo de contribuição ao IPERN. - Certidão correspondente a eventual averbação de tempo de contribuição a outros regimes previdenciários. - Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.	Art. 2º, inc. I, II e III, alínea "a", §1º, incs. I (até 31/12/2005) ou II (01/01/2006), § 3º da EC nº 41/03.



<b>3. PROFESSOR</b>		
<b>Procedimento</b>	<b>Informações requeridas</b>	<b>Critério</b>
3.1 Aplicam-se os pontos do item IV das regras de transição da EC 41, alterando-se o pedágio de 17% (H) e 20% (M), desde que o tempo de serviço utilizado seja no exercício de função exclusiva de magistério	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certidão correspondente ao tempo de contribuição ao IPERN.</li> <li>- Certidão correspondente a eventual averbação de tempo de contribuição a outros regimes previdenciários.</li> <li>- Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.</li> </ul>	Art. 2º, inc. I, II e III, alínea "a", §1º, incs. I (até 31/12/2005) ou II (01/01/2006), § 4º da EC nº 41/03.
<b>4. Art. 6º da EC n. 41/03</b> (vigente a partir de 31/12/2003)		
<b>Procedimentos</b>	<b>Informações requeridas</b>	<b>Critério</b>
4.1 Verificar se a fundamentação jurídica do ato concessivo está correta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requerimento assinado pelo segurado.</li> <li>- Ato concessivo da aposentadoria.</li> </ul>	Art. 6º, incs. I a IV, da EC n. 41/03.
4.2 Verificar se os proventos foram calculados corretamente com base na totalidade da remuneração do segurado no cargo efetivo que serviu como parâmetro para a concessão.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonstrativo de cálculo dos proventos (apostila).</li> <li>- Cópias dos atos concessivos de vantagens permanentes decorrentes da prática de atos ou da realização de fatos jurídicos pressupostos.</li> <li>- Cópias dos atos concessivos ou certidões equivalentes, cópias das fichas financeiras referentes aos vencimentos e às vantagens transitórias percebidos pelo segurado durante os últimos sessenta meses anteriores àquele correspondente à data da concessão da aposentadoria, ou certidões emitidas pelo setor de recursos humanos do órgão de lotação do segurado, declarando o efetivo tempo de percepção das vantagens transitórias.</li> <li>- Cópia do processo de incorporação de vantagens transitórias decorrentes da regra de cálculo dos quintos ou informações equivalentes.</li> <li>- Cópia do extrato financeiro do sistema de gerenciamento (Ergon) da folha de pagamento da Secretaria ou do setor equivalente de outro órgão público estadual com autonomia financeira e orçamentária, quando necessário comprovar a correspondência entre o valor do benefício declarado na apostila ou planilha e aquele efetivamente implantado.</li> </ul>	<p>Art. 40, §§ 2º e 3º da CF.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 29, § 4º, II, da Constituição Estadual.</li> <li>- Art. 200, II, da Lei Complementar Estadual 122/94, até entrada em vigor da LCE n. 308/05.</li> </ul>
4.3 Verificar se o servidor ao tempo da concessão contava com 60 anos de idade (H) ou 55 (M).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia de documento comprobatório da idade do segurado.</li> <li>- Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.</li> </ul>	
4.4 Verificar se o servidor ao tempo da concessão contava com 5 anos de efetivo exercício no cargo em que se deu a aposentadoria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certidão específica correspondente ao tempo de exercício no cargo em que se deu a aposentadoria.</li> <li>- Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.</li> </ul>	
4.5 Verificar se o servidor ingressou no serviço público até 30/12/2003.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informação emitida pelo setor de recursos humanos do órgão de lotação do segurado, discorrendo sobre o seu histórico funcional, com todos os fatos relevantes anotados em sua ficha funcional, inclusive quanto a eventuais licenças-prêmio não concedidas, correspondentes ao período aquisitivo anterior a 16 de dezembro de 1998.</li> <li>- Certidão a respeito da data da publicação do ato</li> </ul>	

	aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.	
4.6 Verificar se o servidor ao tempo da concessão contava com 10 anos de carreira.	- Certidão específica correspondente ao tempo de carreira do segurado. - Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.	
4.7 Verificar se o servidor ao tempo da concessão contava com 20 anos de serviço público.	- Certidão específica correspondente ao tempo de serviço público.	
4.8 Verificar se ao tempo da concessão o servidor contava com 35 anos de contribuição, se homem, ou 30 anos, se mulher.	- Certidão correspondente ao tempo de contribuição ao IPERN. - Certidão correspondente a eventual averbação de tempo de contribuição a outros regimes previdenciários. - Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.	
4.9 Verificar se, no caso de professor, comprovadamente com tempo exclusivo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil, fundamental e médio, foi reduzido em 5 anos o tempo de contribuição e idade.	- Cópia de documento comprobatório da idade do segurado. - Certidão correspondente ao tempo de contribuição ao IPERN. - Declaração emitida pelo titular da DIREDE respectiva, a respeito do efetivo exercício de funções de magistério relacionadas a atividades pedagógicas vinculadas à sala de aula ou equivalentes.	- Art. 40, § 5º da CF com redação dada pela EC n. 20.
<b>V - REGRAS DE TRANSIÇÃO – EC Nº 47</b> <b>Art. 3º da EC nº 47/05 (vigente a partir de 31.12.2003 – efeito retroativo)</b>		
<b>Procedimento</b>	<b>Informação requerida</b>	<b>Critério</b>
1.1 Verificar se a fundamentação jurídica do ato concessivo está correta.	- Requerimento assinado pelo segurado. - Ato concessivo da aposentadoria.	Art. 3º, incs. I, II e III da EC 47/05.
1.2 Verificar se os proventos foram calculados corretamente com base na totalidade da remuneração do segurado no cargo efetivo que serviu como parâmetro para a concessão.	- Demonstrativo de cálculo dos proventos (apostila). - Cópias dos atos concessivos de vantagens permanentes decorrentes da prática de atos ou da realização de fatos jurídicos pressupostos. - Cópias dos atos concessivos ou certidões equivalentes, cópias das fichas financeiras referentes aos vencimentos e às vantagens transitórias percebidos pelo segurado durante os últimos sessenta meses anteriores àquele correspondente à data da concessão da aposentadoria, ou certidões emitidas pelo setor de recursos humanos do órgão de lotação do segurado, declarando o efetivo tempo de percepção das vantagens transitórias. - Cópia do processo de incorporação de vantagens transitórias decorrentes da regra de cálculo dos quintos ou informações equivalentes. - Cópia do extrato financeiro do sistema de gerenciamento (Ergon) da folha de pagamento da Secretaria ou do setor equivalente de outro órgão público estadual com autonomia financeira e orçamentária, quando necessário comprovar a correspondência entre o valor do benefício declarado na apostila ou planilha e aquele efetivamente implantado.	
1.3 Verificar se o servidor ao tempo da concessão	- Cópia de documento comprobatório da idade do segurado. - Certidão a respeito da data da publicação do ato	

contava com 60 anos de idade (H) ou 55 (M), ou para cada ano adicional de contribuição a redução proporcional de 1 ano de idade.	aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial. - Demonstrativo de cálculo dos proventos (apostila).	
1.4 Verificar se o servidor ao tempo da concessão contava com 5 anos de efetivo exercício no cargo em que se deu a aposentadoria.	- Certidão específica correspondente ao tempo de exercício no cargo em que se deu a aposentadoria. - Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.	
1.5 Verificar se o servidor ingressou no serviço público até 16/12/1998.	- Informação emitida pelo setor de recursos humanos do órgão de lotação do segurado, discorrendo sobre o seu histórico funcional, com todos os fatos relevantes anotados em sua ficha funcional, inclusive quanto a eventuais licenças-prêmio não concedidas, correspondentes ao período aquisitivo anterior a 16 de dezembro de 1998. - Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.	
1.6 Verificar se o servidor ao tempo da concessão contava com 15 anos de carreira.	- Certidão específica correspondente ao tempo de carreira do segurado. - Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.	
1.7 Verificar se o servidor ao tempo da concessão contava com 25 anos de serviço público.	- Certidão específica correspondente ao tempo de serviço público.	
1.8 Verificar se ao tempo da concessão o servidor contava com 35 anos de contribuição, se homem, ou 30 anos, se mulher.	- Certidão correspondente ao tempo de contribuição ao IPERN. - Certidão correspondente a eventual averbação de tempo de contribuição a outros regimes previdenciários. - Certidão a respeito da data da publicação do ato aposentador e do número da respectiva edição do Diário Oficial.	

**VI - TRANSFERÊNCIA DOS MILITARES PARA A INATIVIDADE**

**TRANSFERÊNCIA PARA A RESERVA REMUNERADA**

**1. A PEDIDO**

Procedimento	Informação(ões) requerida(s)	Critério
1.1 Verificar se o policial militar conta, no mínimo, com trinta anos de serviço, no momento da concessão do ato.	- Cópia de ficha funcional e informações cadastrais; - Cópia de ato administrativo referente à conclusão do curso de formação e aperfeiçoamento; - Certidão correspondente ao tempo de serviço prestado à corporação militar respectiva; - Certidão correspondente à averbação de eventuais tempos de serviço prestados às Forças Armadas ou a outras corporações militares, com expressa referência aos atos administrativos concessivos; - Certidões correspondentes a outros órgãos públicos ou vinculados ao RGPS, fazendo-se referência aos atos administrativos concessivos; - Certidão informativa de eventuais licenças especiais ou férias não usufruídas e contadas em dobro;	Art. 91, caput, da Lei n. 4.630, de 16/12/1976.  Art. 31, § 13 da Constituição Estadual.

<p>1.2 Verificar, no caso do policial militar que realizou curso ou estágio de duração superior a seis meses, em outro país, por conta do Estado, se já decorreram 3 anos do seu término ou houve indenização das despesas correspondentes.</p>	<p>- Informação emitida pelo setor de recursos humanos da corporação, discorrendo sobre o histórico funcional do segurado, com todos os fatos relevantes anotados em sua ficha funcional.</p>	<p>Art. 91, § 1º, da Lei n. 4630, de 16/12/1976.</p>
<p>1.3 Verificar se houve requerimento do policial militar.</p>	<p>- Requerimento por escrito assinado pelo interessado.</p>	<p>Art. 91, caput, da Lei n. 4630, de 16/12/1976.</p>
<p><b>2. EX OFFICIO POR IMPLEMENTO DE IDADE</b></p>		
<p><b>Procedimento</b></p>	<p><b>Informação(ões) requerida(s)</b></p>	<p><b>Critério</b></p>
<p>2.1 Verificar se o policial militar, no momento da concessão do ato de transferência, atingiu a seguinte idade limite, respectivamente:</p> <p>a) 62 anos para os ocupantes do posto de Coronel PM integrante do QOPM ou do QOS e para o posto de Major PM integrante do QOE ou do QOA;</p> <p>b) 60 anos para os demais policiais.</p>	<p>- documento comprobatório da idade;</p> <p>- Informação emitida pelo setor de recursos humanos da corporação, discorrendo sobre o histórico funcional do segurado, com todos os fatos relevantes anotados em sua ficha funcional.</p>	<p>Art. 92, inc. I, "a", da Lei n. 4630, de 16/12/1976, com redação determinada pela LCE n. 392/09.</p>
<p><b>3. EX OFFICIO POR PERMANÊNCIA EM DETERMINADO POSTO</b></p>		
<p><b>Procedimento</b></p>	<p><b>Informação (ões) requerida (s)</b></p>	<p><b>Critério</b></p>
<p>3.1 Verificar se no momento da concessão do ato de transferência o militar tinha ultrapassado cinco anos de permanência no último posto previsto na hierarquia do seu quadro, em se tratando de Oficial superior, Coronel PM, ou seis anos no posto, quando este for o último da hierarquia de seu Quadro, no caso de Oficial intermediário PM.</p>	<p>- Certidão específica de tempo de permanência no posto integrante da graduação do quadro de pessoal da corporação.</p>	<p>Art. 92, inc. II, "a", da Lei n. 4630, de 16/12/1976, com redação determinada pela LCE n. 392/09.</p>
<p>3.2 Verificar se o policial militar conta, no mínimo, com trinta anos de serviço, no momento da concessão do ato.</p>	<p>- Certidão correspondente ao tempo de serviço prestado à corporação militar respectiva;</p> <p>- Certidão correspondente à averbação de eventuais tempos de serviço prestados às Forças Armadas ou a outras corporações militares, com expressa referência aos atos administrativos concessivos;</p> <p>- Certidões correspondentes a outros órgãos públicos ou vinculados ao RGPS, fazendo-se referência aos atos administrativos concessivos;</p> <p>- Certidão informativa de eventuais licenças especiais ou férias não usufruídas e contadas em dobro.</p>	<p>Art. 92, inc. II, "b" da Lei n. 4630, de 16/12/1976.</p>



3.3 Verificar se a remuneração (proventos) foi calculada com base no soldo integral do posto ou graduação, quando, não contava com 30 anos de serviço. Em caso contrário, se percebe remuneração (proventos) correspondente ao grau hierárquico superior ou houve melhoria da mesma.	- Certidão correspondente ao tempo de serviço prestado à corporação militar respectiva; - Demonstrativo de cálculo dos proventos.	Art. 49, inc. III, § 1º, "a", "b", e "c" da Lei n. 4630, de 16/12/1976.
<b>4. EX OFFICIO POR POSSE EM CARGO PÚBLICO EFETIVO COM FUNÇÕES DE MAGISTÉRIO</b>		
4.1 Verificar se restou comprovado que o militar tomou posse em cargo público permanente cujas funções sejam de magistério.	- Cópia de comprovante de nomeação e posse em cargo público efetivo com funções de magistério.	Art. 92, inc. VI, da Lei n. 4630, de 16/12/1976.
4.2 Verificar se a transferência do militar foi efetivada no posto ou na graduação que tinha na ativa.	- Certidão específica do quadro de pessoal da corporação que ateste o posto ou graduação que o militar tinha na ativa. - Demonstrativo de cálculos dos proventos.	Art. 92, § 2º da Lei n. 4630, de 16/12/1976.
<b>5. EX OFFICIO POR POSSE EM CARGO PÚBLICO CIVIL TEMPORÁRIO</b>		
5.1 Verificar se o militar ultrapassou dois anos de afastamento, contínuos ou não, agregado em virtude de ter sido empossado em cargo público civil temporário, não eletivo, inclusive de Administração Indireta.	- Certidão emitida pelo setor de recursos humanos da corporação, indicando o período de afastamento do militar para servir junto a outros órgãos públicos.	Art. 92, VII da Lei n. 4630, de 16/12/1976.
<b>6. EX OFFICIO POR DIPLOMAÇÃO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO</b>		
6.1 Verificar se o militar foi diplomado em cargo público eletivo.	- Cópia do diploma referente ao mandato para o qual foi eleito o segurado.	Art. 92, VIII da Lei n. 4630, de 16/12/1976.
6.2 Verificar se o militar eleito foi transferido para a reserva percebendo a remuneração a que faz jus em função do seu tempo de serviço.	- Certidão correspondente ao tempo de serviço prestado à corporação militar respectiva; - Certidão correspondente à averbação de eventuais tempos de serviço prestados às Forças Armadas ou a outras corporações militares, com expressa referência aos atos administrativos concessivos; - Certidões correspondentes a outros órgãos públicos ou vinculados ao RGPS, fazendo-se referência aos atos administrativos concessivos; - Certidão informativa de eventuais licenças especiais ou férias não usufruídas e contadas em dobro; - Demonstrativo do cálculo dos proventos.	Art. 51, parágrafo único, "b" da Lei n. 4630, de 16/12/1976.
<b>7. EX OFFICIO POR ULTRAPASSAR TEMPO MÁXIMO DE LICENÇA</b>		
7.1 Verificar se o policial ultrapassou dois anos: a) contínuos ou não, em licença para tratar de interesse particular; b) contínuos em licença para tratamento de saúde de pessoa da família.	- Certidão informativa das eventuais licenças concedidas, para tratar de interesse particular ou para tratar de problema de saúde em pessoa da família.	Art. 92, inc. IV e V da Lei n. 4630, de 16/12/1976.

<b>8. EX OFFICIO POR INABILITAÇÃO PARA O ACESSO</b>		
8.1 Verificar se o Oficial foi considerado não habilitado para o acesso, em caráter definitivo, no momento em que veio a ser objeto de apreciação para ingresso em Quadro de Acesso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informação emitida pelo setor de recursos humanos da corporação, discorrendo sobre o histórico funcional do segurado, com todos os fatos relevantes anotados em sua ficha funcional.</li> <li>- Certidão específica do quadro de pessoal da corporação que ateste a referida condição.</li> </ul>	Art. 92, inc. III da Lei n. 4630, de 16/12/1976.
<b>9. EX OFFICIO POR NÃO COMPLETAR CURSOS OU NÃO ACEITAR A INDICAÇÃO</b>		
9.1 Verificar se o militar, após três indicações para freqüentar os cursos de Superior de Polícia, Aperfeiçoamento de Oficiais e Aperfeiçoamento de Sargentos, não os completou ou não aceitou as indicações.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informação emitida pelo setor de recursos humanos da corporação, discorrendo sobre o histórico funcional do segurado, com todos os fatos relevantes anotados em sua ficha funcional.</li> <li>- Certidão específica do quadro de pessoal da corporação que ateste a referida condição.</li> </ul>	Art. 92, inc. IX da Lei n. 4630, de 16/12/1976.
<b>REFORMA</b>		
1. Verificar se o militar foi julgado definitivamente incapaz para o serviço ativo militar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laudo oficial emitido pela Junta Policial Militar de Saúde, indicando o motivo da incapacidade que acometeu o segurado.</li> </ul>	Art. 97, II, da Lei n. 4630, de 16/12/1976.
2. Verificar se o militar foi reformado com a remuneração calculada com base no soldo correspondente ao grau hierárquico imediato ao que possuía na ativa nos seguintes casos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- incapacidade decorrente de ferimento recebido na manutenção da ordem pública ou enfermidade contraída nessa situação ou que nela tenha sua causa eficiente;</li> <li>- ter sido o policial-militar considerado impossibilitado, total e permanentemente, para qualquer trabalho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laudo oficial emitido pela Junta Policial Militar de Saúde, indicando o motivo da incapacidade que acometeu o segurado;</li> <li>- Demonstrativo de cálculo dos proventos.</li> </ul>	Art. 97, II, da Lei n. 4630, de 16/12/1976.
3. Verificar se, no caso de incapacidade decorrente de acidente ou doença, moléstia ou enfermidade sem relação de causa e efeito com o serviço, o militar foi reformado: <ul style="list-style-type: none"> <li>- com remuneração proporcional ao tempo de serviço, se Oficial ou Praça com estabilidade assegurada;</li> <li>- com remuneração calculada com base no soldo integral do posto ou graduação, desde que, com qualquer tempo de serviço, seja considerado impossibilitado total e permanentemente para qualquer trabalho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laudo oficial emitido pela Junta Policial Militar de Saúde, indicando o motivo da incapacidade que acometeu o segurado;</li> <li>- Demonstrativo de cálculo dos proventos.</li> </ul>	<p>Art. 99, V, da Lei n. 4630, de 16/12/1976.</p> <p>Art. 102, I e II, da Lei n. 4630, de 16/12/1976.</p>
<b>VII - PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO APLICÁVEIS ÀS CONCESSÕES DE PENSÃO ESTADUAL</b>		

Procedimento	Informação requerida	Critério
1. Verificar se foi comprovada a condição de segurado, ou seja, se o servidor era titular de cargo público efetivo ou aposentado dos órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo incluído o TC e Judiciário, do MP, de suas autarquias, inclusive de regime especial, e de fundações públicas, ou, ainda, militar estadual da ativa, da reserva remunerada ou reformado.	- Cópia de ficha funcional; - Cópia de contracheque.	Art. 6º, incs. I, II e III, da LCE n. 308/05 (26/10/05) e republicado em 05/11/05.
2. Verificar se o servidor não era ocupante exclusivamente de cargo público de provimento em comissão, declarado em lei de livres nomeação e exoneração, cargo temporário ou emprego público, ainda que aposentado.	- Cópia de ficha funcional; - Cópia de contra-cheque.	Art. 6º, § 1º da LCE n. 308/05.
3. Verificar se foi comprovado o falecimento do segurado.	- Certidão de Óbito.	Art. 57, caput, da LCE 308/05; Art. 40, § 7º da CF.
4. Verificar se a condição de dependente estava configurada na data do óbito do segurado.	- Comprovante da condição de dependente.	Art. 62, caput, da LCE 308/05;
5. Verificar, em se tratando de dependente cônjuge, se foi comprovada a relação conjugal entre aquele e o segurado.	- Certidão de Casamento.	Art. 8º, inciso I, § 1º da LCE nº 308/05.
6. Verificar se, em se tratando de dependente companheiro, inclusive do mesmo sexo, foi comprovada a dependência econômica.	- Comprovante de dependência econômica; - Comprovação da relação de companheirismo entre o segurado e o beneficiário (Relatório de Inspeção do IPERN).	Art. 8º, inciso I, § 1º da LCE nº 308/05.
7. Verificar se, em se tratando de dependente pai, se foi comprovada a dependência econômica.	- Comprovante de dependência econômica.	Art. 8º, II, § 1º, da LCE 308/05.
8. Em se tratando de dependente filho não emancipado, menor de 21 anos, inválido de qualquer idade, verificar se foi comprovada estas respectivas condições.	- Certidão de nascimento; - Laudo Médico que ateste a invalidez.	Art. 8º, inciso I, § 1º da LCE nº 308/05.
9. Verificar se, em se tratando de menor tutelado ou enteado, foi comprovada a dependência econômica.	- Decisão judicial que concedeu a tutela; - Comprovante de dependência econômica; - Certidão de nascimento.	Art. 9º da LCE nº 308/05.
10. Se o dependente for filho ou irmão maior de vinte e um e até os vinte e quatro anos de idade, verificar se foi comprovada a condição de estudante (manutenção da situação de dependência).	- Comprovante de matrícula junto à instituição de ensino superior ou escola técnica de segundo grau.	Art. 8º, inciso I, §§ 1º e 4º da LCE nº 308/05; Art. 8º, III, § 1º.
11. Quando o dependente for cônjuge separado, divorciado ou ex-	- Decisão judicial que fixou a pensão de alimentos.	Art. 8º, I, § 3º da

companheiro, desde que recebam pensão de alimentos, verificar se o valor percebido está de acordo com o fixado em decisão judicial, bem como pelo tempo ali fixado.		Lei Complementar nº 308/05.
12. Verificar se os cálculos dos proventos elaborados pelo IPERN foram feitos de forma correta.	- Demonstrativo de cálculo dos proventos; - Último contracheque do segurado anterior ao óbito.	Art. 57, incisos I e II da LCE nº 308/05.
13. Verificar se o efeito financeiro do benefício retroagiu à data do óbito, no caso de o requerimento ter sido feito dentro do prazo de 90 dias após o óbito do segurado.	- Requerimento do beneficiário; - Demonstrativo do cálculo dos proventos.	Art. 58, inciso I da LCE nº 308/05.
14. Verificar se o efeito financeiro do benefício retroagiu à data do requerimento, no caso de o requerimento ter sido feito após o prazo de 90 dias posteriores ao óbito do segurado.	- Requerimento do beneficiário; - Demonstrativo do cálculo dos proventos.	Art. 58, inciso II da LCE nº 308/05.
15. Verificar se o efeito financeiro do benefício retroagiu à data do trânsito em julgado da decisão judicial, no caso de declaração de ausência.	- Decisão Judicial transitada em julgado declaratória da ausência do segurado; - Demonstrativo de cálculo dos proventos.	Art. 58, III, da LCE 308/05.
16. Verificar se o efeito financeiro do benefício retroagiu à data da ocorrência do desaparecimento do segurado por acidente, desastre ou catástrofe com prova idônea.	- Prova idônea do desaparecimento do segurado; - Demonstrativo de cálculo dos proventos.	Art. 58, IV, da LCE 308/05.
17. Verificar se os dispositivos legais citados no ato concessivo estão corretos, tanto em relação à fundamentação do benefício, quanto à composição dos proventos.	- Ato concessivo da pensão. - Parecer da assessoria jurídica que subsidiou o deferimento da pensão pela presidência do IPERN.	
18. Verificar se, no caso do óbito do segurado ter ocorrido antes de 25/10/05, foi aplicada a LC n. 122/94. Se o óbito ocorreu posteriormente a esta data, se foi aplicada a LCE 308/05.	- Certidão de Óbito do segurado;	Súmula nº 340 do STJ. Art. 108 da LCE n. 308/05.
19. Se houver mais de um dependente beneficiário da pensão, verificar se esta foi rateada entre os requerentes em partes iguais.	- Ato concessivo da pensão.	Art. 59 da LCE nº 308/05.
20. Verificar se ocorreu o deferimento da pensão a quem a requereu.	- Requerimento do dependente.	Art. 59, caput, da LCE n. 308/05.
21. Em caso de requerimento de habilitação posterior, verificar se os efeitos financeiros foram produzidos a partir da data de protocolo daquele.	- Portaria de retificação, no caso de exclusão, ou aditiva, em caso de inclusão de dependente; - Novo demonstrativo de cálculo dos proventos.	Art. 59, parágrafo único da LCE nº 308/05.
22. Verificar, em caso de concessão de pensão provisória por morte presumida, se houve a comprovação da declaração de ausência ou do desaparecimento nos casos de catástrofe, acidente ou desastre.	- Sentença judicial declaratória de ausência; - Prova de desaparecimento nos casos de catástrofe, acidente ou desastre.	Art. 57, § 1º, incisos I e II, da LCE nº 308/05.
23. Verificar, em caso de comprovação da morte do segurado ausente, se houve a conversão da pensão provisória em definitiva, ou, em caso de reaparecimento do mesmo, se foi cancelada.		Art. 57, § 2º da LCE nº 308/05.
24. Verificar se o dependente percebe até duas pensões no âmbito do RPPS/RN, exceto pensão deixada por cônjuge ou companheiro.	- Fichas financeiras.	Art. 61 da LCE nº 308/05 e CF art.



		37, XI.
25. No caso de óbito do segurado ocorrido antes de 25/10/05, verificar se a pensão é vitalícia ou temporária.	- Ato concessivo da pensão.	Art. 214, §§ 1º e 2º da LCE 122/94.
26. Quando se tratar de pensão concedida sob a égide da LCE nº 122/94, verificar se o efeito financeiro do benefício respeitou o prazo prescricional de 5 anos, uma vez que a pensão pode ser requerida a qualquer tempo.	- Demonstrativo de cálculo dos proventos; - Fichas financeiras.	Art. 217 da LCE nº 122/94.
27. Quando se tratar de pensão concedida sob a égide da LCE nº 122/94, verificar se o benefício foi rateado em partes iguais, no caso de mais de um dependente vitalício, ou se foi rateado metade entre os vitalícios e a outra metade entre os temporários, na hipótese de haver dependentes vitalícios e temporários.	- Demonstrativo de cálculo dos proventos	Art. 216, §§§ 1º, 2º e 3º da LCE 122/94.
28. Verifica, na hipótese de segurado aposentado, da reserva remunerada ou reformado antes do óbito, se a pensão corresponde à totalidade dos proventos percebidos, até o valor do limite máximo estabelecido para o RGPS, acrescido de 70% da parcela excedente ao limite.  Pensão = Proventos até o Teto RGPS + 70% (Proventos – Teto RGPS)	- Demonstrativo de cálculo dos proventos.	Art. 40, § 7º inciso I da CF, e art. 57, inciso I da LCE nº 308/05.
29. Verificar, na hipótese de segurado que se encontrava em atividade na data anterior ao óbito, se a pensão corresponde à totalidade da remuneração de contribuição do segurado no cargo efetivo, até o valor do limite máximo estabelecido para o RGPS, acrescida de 70% da parcela excedente a este limite. (observar as parcelas em que existiram descontos previdenciários).  Proventos = Remuneração contribuição até Teto RGPS + 70% (Proventos – Teto RGPS)	- Demonstrativo de cálculo dos proventos.	Art. 40, § 7º inciso II da CF, e art. 57, inciso II da LCE nº 308/05.
30. Quando se tratar de pensão parlamentar, verificar se foi observada a legislação específica da área.	- Ato concessivo de pensão;  - Demonstrativo de cálculo dos proventos.	Lei Estadual nº 4.851 de 24 de agosto de 1979 e Lei Ordinária nº 6.493/93 de 03 de novembro de 1993.

#### VIII - PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO APLICÁVEIS ÀS ADMISSÕES DE PESSOAL NO ESTADO

Procedimento	Informação requerida	Critério
1. Verificar a existência de cargo ou emprego vago, criado por lei.	- Lei que cria cargo. - Procedimento interno que originou a vaga.	- Art. 118, § 1º da LCE n. 303/05.
2. Verificar se há autorização específica das admissões na Lei de Diretrizes Orçamentárias	- Certidão emitida pelo agente público competente nesse sentido.	Art. 169, § 1º, inc. II, CF.

(ressalvadas as empresas públicas e sociedades de economia mista).		
3. Verificar se há prévia dotação orçamentária (LOA) suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes.	- Certidão emitida pelo agente público competente nesse sentido.	Art. 169, § 1º, inc. I, CF.
4. Verificar se a admissão foi acompanhada da estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes e das respectivas premissas e metodologias de cálculo utilizadas.	- Documento comprobatório da estimativa realizada e as respectivas premissas e metodologias de cálculo.	LRF: art. 16, inc. I, § 2º, c/c arts. 17, § 1º e 21, inc. I.
5. Verificar se foi demonstrada a origem dos recursos para o custeio da despesa decorrente da admissão.	- Certidão emitida pelo agente público competente nesse sentido.	LRF: art. 17, § 1º, c/c art. 21, inc. I.
6. Verificar se a admissão foi acompanhada da declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e a LDO.	- Declaração do ordenador da despesa nesse sentido.	LRF: art. 16, inc. II, c/c art. 21, inc. I.
7. Verificar se a admissão foi acompanhada de comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo da LDO, com os respectivos mecanismos de compensação dos seus efeitos financeiros, contendo as premissas e metodologias de cálculo utilizadas.	- Documento comprobatório de não afetação das metas fiscais da LDO, acompanhado dos mecanismos de compensação financeira.	LRF: art. 17, §§ 2º, 4º e 5º, c/c art. 21, inc. I.
8. Verificar se houve observância da vedação de aumento de despesa com pessoal nos 180 dias anteriores ao final do mandato do titular do respectivo Poder ou órgão.	- Data da nomeação. - Data do final do mandato do titular do Poder ou órgão respectivo.	LRF: art. 21, parágrafo único.
9. Verificar se a criação do cargo ou emprego ocorreu em período cuja despesa com pessoal excedia o respectivo limite prudencial de despesa total com pessoal (95% do limite legal).	-Relatório de Gestão Fiscal referente ao período em que foi criado o cargo. - Data de publicação da lei que cria o cargo. - Declaração da autoridade responsável nesse sentido.	LRF: art. 22, parágrafo único, inc. II. Art. 169, <i>caput</i> , da CF.
10. Verificar se o provimento do cargo ou a contratação de pessoal ocorreu em período no qual o Poder ou órgão se encontrava em situação de vedação por exceder o limite prudencial de despesa total com pessoal (95% do limite legal de sua despesa total com pessoal), conforme Relatório de Gestão Fiscal do quadrimestre em referência.	- Relatório de Gestão Fiscal do quadrimestre em que ocorreu a nomeação.	LRF: art. 22, parágrafo único, inc. IV.
11. Verificar, <u>somente</u> no caso de o Poder ou órgão se encontrar em descumprimento do limite prudencial de despesa total com pessoal (95% do limite legal de sua despesa total com pessoal), se o provimento ou a contratação de pessoal derivou de reposição decorrente de <u>aposentadoria</u> ou <u>falecimento</u> de servidores das áreas de <u>educação, saúde e segurança</u> .	- Declaração do ordenador de despesa nesse sentido.	LRF: art. 22, parágrafo único, inc. IV.

12. Verificar se houve observância à vedação de admissão imposta pela legislação eleitoral nos três meses anteriores ao pleito até a posse dos eleitos.	- Data da eleição e da posse dos eleitos.	Lei nº 9.504/97, art. 73, V.
13. Verificar se houve aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.	- Resultado final homologado do concurso.	CF: art. 37, inc. II. LCE 122/94, art. 9º
14. Verificar se o concurso público foi conduzido por comissão especial, composta pelo menos por três servidores públicos estáveis, designada pelo titular do órgão ou entidade, um membro do Ministério Público e um representante eleito, por voto direto e secreto, pelos servidores do órgão para o qual é feito o concurso.	- Composição da comissão do concurso.	LCE nº 303/05, art. 118, <i>caput</i> . CE: art. 26, inc. XXI, § 6º.
15. Verificar se o concurso público foi realizado com observância dos requisitos legalmente estabelecidos para os cargos a cujo provimento se destina e na forma estabelecida em edital.	- Edital de deflagração do concurso com os requisitos legais específicos exigidos para o cargo. - Legislação que rege os cargos.	LCE 122/94, art. 10.
16. Verificar se o edital de deflagração do certame foi publicado em jornal oficial e em outro jornal de grande circulação.	- Cópia de Diário Oficial e de jornal de grande circulação contendo o respectivo edital.	LCE 122/94, art. 10, <i>caput</i>
17. Verificar se foi prevista a reserva de vagas para pessoas deficientes.	- Edital de deflagração do concurso.	CF: art. 37, inc. VIII. LCE 122/94, art. 12.
18. Verificar se os deficientes inscritos foram classificados em lista própria.	- Ato de homologação do resultado do concurso com a respectiva ordem de classificação específica.	LCE 122/94: art. 12, § 1º.
19. A observância aos requisitos genéricos de investidura em cargo público.	- Dados cadastrais: RG ( número, data de nascimento, órgão expedidor e naturalidade); nº CPF; Título Eleitoral (número de inscrição, zona e seção eleitorais); nº Certificado de reservista ou referência a documento equivalente capaz de comprovar situação de quitação eleitoral; número e data de inscrição no PIS/PASEP; nº da Carteira de Trabalho e Previdência Social; nacionalidade.	CF: art. 37, inc. II. LCE nº 122/01, art. 7º.
19.1 No caso de estrangeiro, verificar se o cargo ou emprego de professor, técnico ou cientista refere-se a universidades ou instituições estaduais de pesquisa científica e tecnológica.	- Natureza do cargo e a instituição para a qual está sendo admitido.	CF: arts. 37, inc. I, e 207, §§ 1º e 2º. LCE nº 122/01, art. 7º, inc. I.
19.2 Verificar se o nomeado se encontrava em situação de quitação com as obrigações militares, se homem.	- Certificado de reservista ou documento equivalente.	LCE nº 122/01, art. 7º, inc. III.
19.3 Verificar se o nomeado se encontrava em situação de quitação com as obrigações eleitorais.	- Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral.	LCE nº 122/01, art. 7º, inc. III.
19.4 Verificar se houve observância do nível de escolaridade exigido para o cargo ou emprego.	- Edital de abertura do certame. - Legislação de regência do cargo. - Certificados ou diplomas comprobatórios da titulação	CF, art. 37, inc. I. LCE nº 122/01, art. 7º, inc. IV.

	exigida para o cargo.	
19.5 Verificar se o nomeado contava com idade mínima de 18 anos.	- Documento de identidade.	LCE nº 122/01, art. 7º, inc. V.
19.6 Verificar se foi comprovada por inspeção médica oficial a aptidão física e mental do nomeado.	- Laudo da Junta Médica Oficial do Estado nesse sentido.	LCE nº 122/01, art. 7º, inc. VI.
19.7 Verificar se o nomeado cumpriu outros requisitos exigidos por lei de acordo com as atribuições do cargo ou emprego.	- Documento comprobatório de requisito específico para o cargo a que concorreu o nomeado.	CF: art. 37, inc. I. LCE nº 122/01, art. 7º, § 1º.
20. Verificar se o ato de provimento foi emitido por autoridade competente ou delegada.	- Cópia do ato de nomeação ou convocação, conforme regime jurídico.	LCE nº 122/01, art. 6º.
21. Verificar se o ato de provimento foi publicado no Diário Oficial do Estado (DOE).	- Cópia da publicação no DOE do ato de nomeação.	LCE nº 122/01, art. 6º.
22. Verificar se o ato de provimento foi realizado dentro do prazo de validade do certame.	- Cópia da publicação do ato de homologação do resultado final do concurso. - Prazo de validade do concurso. - Cópia da publicação do ato de nomeação. - Cópia da publicação do ato de prorrogação do prazo de validade do certame, se houver.	CF: art. 37, inc. III. LCE nº 122/01, arts. 9º e 11.
23. Verificar se houve a observância à ordem de classificação do concurso.	- Declaração dos serviços administrativos do órgão de que houve cumprimento da ordem de classificação.	LCE nº 122/01, art. 9º.
24. Se o nomeado tomou posse no cargo, mediante assinatura de termo onde conste atribuições do cargo, deveres funcionais e indicação do regime jurídico que o rege.	- Termo de posse devidamente assinado pelo nomeado.	LCE nº 122/01, art. 13, § 2º.
25. Verificar se a posse ocorreu no prazo de trinta dias, contados a partir da publicação da nomeação.	- Termo de Posse. - Cópia de publicação da nomeação no DOE.	LCE nº 122/01, art. 13, §§ 3º e 4º.
26. Verificar se houve o cumprimento da obrigação de apresentação, pelo servidor, de declaração dos bens e valores constitutivos do seu patrimônio.	- Declaração dos bens e valores constitutivos do patrimônio do nomeado.	LCE nº 122/01, art. 13, §5º.
27. Verificar se houve o cumprimento da obrigatoriedade de apresentação, pelo servidor, de declaração de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.	- Declaração de acumulação de cargos.	LCE nº 122/01, art. 13, § 5º.
28. No caso de admissão posterior a 15.12.1998 (vigência da Emenda Constitucional nº 20/1998), verificar se há percepção simultânea da sua remuneração com proventos de aposentadoria decorrente dos arts. 40 ou 42 e 142 da CF.	Declaração de acumulação de cargos.	CF: art. 37, § 10.
29. Verificar se o servidor entrou em exercício no	- Declaração dos serviços administrativos do órgão	LCE nº 122/01, art. 16, § 1º.

cargo no prazo de trinta dias a partir da posse.	atestando a entrada em exercício do nomeado com a indicação da sua respectiva data.	
30. Verificar se existem falhas ou irregularidades apontadas pelo Controle Interno (CCI ou Controladoria Geral).	- Parecer da Comissão de Controle Interno do órgão.	
31. Verificar, em caso de acumulação de cargos, se há compatibilidade de horário entre os cargos, empregos ou funções acumulados.	- Declaração dos serviços administrativos dos respectivos órgãos atestando: a distribuição da jornada de trabalho dos respectivos cargos; o horário de funcionamento dos órgãos; o intervalo mínimo de uma hora e trinta minutos entre uma jornada e outra, para descanso, quando se tratar de horário em dois turnos; a soma da carga horária dos dois cargos (que não deve ultrapassar as 60 horas); se há sujeição em um dos cargos a regime de dedicação exclusiva ou se a carga horária acumulada supera doze horas diárias ou sessenta semanais; no caso de lotação em localidades diferentes, o tempo necessário para locomoção de uma para a outra, a distância e os meios de transporte utilizáveis pelo servidor.	CF: art. 37, XVI e XVII; Decreto Estadual nº 11.351/92: art. 8º; LCE nº 122/94, art. 131, § 3º.
32. Em se tratando de contratos por prazo determinado, verificar a existência de lei específica autorizadora e justificativa da contratação.	- Legislação específica do contrato temporário. - Justificativa da contratação.	CF: art. 37, inc. IX.



## ANEXO III

### PROVIMENTO N° 03/2011 - CG/TCE

Disciplina o procedimento de diligência externa nos processos que versam sobre atos de pessoal, em órgão integrante da Administração Pública.

A Corregedora do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, Conselheira MARIA ADÉLIA SALES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 17, §2º, alínea “e”, da Lei Complementar Estadual nº 121, de 1º de fevereiro de 1994, combinado com o disposto no art. 74, inc. VIII, da Resolução nº 012/2000 – TCE, de 19 de setembro de 2000 - Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado, e

Considerando a necessidade de organizar e melhor estruturar as ações adotadas na fase da instrução dos processos no Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;

Considerando a necessidade de aprimorar as atividades desempenhadas e, principalmente, reduzir o tempo de tramitação processual, com a otimização do procedimento de diligência ao órgão de origem nos processos que versam sobre atos de pessoal, em observância aos princípios da eficiência e celeridade processual, disciplinados no art. 37, caput, e o art. 5º, inc. LXXVIII, da Constituição Federal;

Considerando o resultado da correção ordinária realizada na Diretoria de Atos de Pessoal, no período de 03 a 09 de fevereiro de 2011, que identificou como causa principal do elevado tempo de tramitação dos processos o excessivo número de diligências na fase de instrução;

Considerando que a Presidência deste Tribunal de Contas aprovou as recomendações constantes no relatório final da correção ordinária realizada no período acima mencionado, dentre as quais se inclui a necessidade de regramento próprio para o procedimento de diligência externa, a fim de padronizar critérios em processos que versam sobre atos de pessoal,

#### **RESOLVE:**

Art.1º. Este provimento disciplina o procedimento de diligência externa nos processos que versam sobre atos de pessoal.

Art.2º. A diligência externa é a providência de remessa do processo a outro órgão integrante da Administração Pública, para fins de complementação da instrução processual.

Art.3º. Na fase de análise e instrução dos processos, a proposição de diligência deverá observar os seguintes regramentos:

I – a diligência deverá ter por objeto a complementação da instrução processual, com a solicitação de documentos, esclarecimentos ou informações, sendo vedada a sua adoção para fins de retificação de atos praticados pelo órgão de origem;

II – a diligência somente deverá ser suscitada em situação de dúvida relevante, que possa comprometer a legalidade do ato de pessoal, e desde que a omissão não possa ser suprida pelo próprio Tribunal;

III – no curso da instrução processual, o processo seguirá ao mesmo órgão em apenas uma ocasião, podendo ser proposta nova diligência somente na hipótese de complementação da instrução ou esclarecimento de dúvida decorrente de ato praticado no cumprimento da primeira diligência.

Art.4º. Poderá ser renovada a diligência, em caráter excepcional, a critério do Conselheiro

relator.

Art.5º. Proposta a diligência externa pela Diretoria de Atos de Pessoal, o processo deverá seguir ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, que, nesta ocasião, poderá complementar a diligência suscitada.

Art. 6º. Compete ao Conselheiro Relator determinar a diligência externa, de ofício ou em acolhimento de proposição da Diretoria de Atos de Pessoal ou do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.

Art.7º. Retornando o processo diligenciado, deverá este ser encaminhado à unidade que propôs a diligência. Parágrafo único. O processo diligenciado pela Diretoria de Atos de Pessoal deverá, de imediato, ser distribuído ao técnico que produziu a informação propositiva.

Art. 8º. O processo em que conste a proposição de diligência externa deverá tramitar em caráter preferencial no âmbito do Tribunal de Contas, devendo ostentar em sua capa, em caráter provisório, a identificação “PARA DILIGÊNCIA”.

Parágrafo único. Caberá a unidade que propôs a diligência externa lançar no processo a identificação referida no caput, bem como suprimi-la quando retornado o processo diligenciado.

Art. 9º. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Natal (RN), de de 2011.

Conselheira MARIA ADÉLIA SALES  
Corregedora

## ANEXO IV

### PROVIMENTO Nº 04/2011 - CG/TCE

Determina a realização de mutirão nos processos que versam sobre atos de pessoal, especialmente os de aposentadoria, que se encontram na Diretoria de Atos de Pessoal.

A Corregedora do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, Conselheira MARIA ADÉLIA SALES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 17, §2º, alínea “e”, da Lei Complementar Estadual nº 121, de 1º de fevereiro de 1994, combinado com o disposto no art. 74, inc. VIII, da Resolução nº 012/2000 – TCE, de 19 de setembro de 2000 - Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado, e

Considerando o resultado da correição ordinária realizada na Diretoria de Atos de Pessoal, no período de 03 a 09 de fevereiro de 2011, que identificou a existência de elevado número de processos aguardando análise nesta unidade, equivalente a 44% (quarenta e quatro por cento) do número total de processos em trâmite no Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, dos quais 73% (setenta e três por cento) correspondem a processos de aposentadoria;

Considerando que dentre os processos de aposentadoria destacam-se em maior número aqueles oriundos das Secretarias de Estado da Saúde Pública (SESAP) e da Educação e Cultura (SEEC);

Considerando que a Presidência deste Tribunal de Contas aprovou as recomendações constantes no relatório final da correição ordinária acima mencionada, dentre as quais se inclui a realização de um mutirão, como uma das ações imediatas para uma efetiva redução do estoque processual na Diretoria de Atos de Pessoal;

Considerando que compete à Corregedoria o controle da regularidade e eficiência dos serviços do Tribunal e da disciplina interna, conjugada com a competência do Corregedor de baixar provimento no interesse do bom funcionamento desta instituição;

#### **RESOLVE:**

Art. 1º. Fica determinada a realização de mutirão, no período de 15 de junho a 15 de julho do corrente ano, para fins de redução do estoque de processos que se encontram aguardando análise técnica na Diretoria de Atos de Pessoal.

Art.2º. O mutirão consistirá na reunião de esforços da Diretoria de Atos de Pessoal, do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, dos gabinetes dos Conselheiros, bem como das unidades de apoio do Tribunal de Contas do Estado, visando dar celeridade à análise, instrução e julgamento dos processos que versam sobre atos de pessoal, especialmente, os de aposentadoria oriundos das Secretarias de Estado da Saúde Pública (SESAP) e da Educação e Cultura (SEEC).

§1º. As unidades de apoio referidas no caput compreendem os setores que atuam no trâmite dos processos que versam sobre atos de pessoal, especificamente a Diretoria de Atos e Execuções, a Diretoria de Expediente e a Secretaria das Sessões, sem prejuízo de outros setores que, ocasionalmente, devam pronunciar-se nos processos aqui tratados.



§2º. O mutirão terá como meta a análise e instrução de 5.000 (cinco) mil processos que se encontram aguardando análise técnica na Diretoria de Atos de Pessoal.

Art. 3º. No período do mutirão, a análise técnica dos processos sobre atos de pessoal consistirá em ato conjunto da Diretoria de Atos de Pessoal e do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.

§1º. Para a realização da análise técnica, serão designados servidores do corpo instrutivo da Diretoria de Atos de Pessoal, assessores do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, e da Consultoria Jurídica.

§2º. Integrará, ainda, a equipe do mutirão um assessor de cada gabinete, visando dar celeridade à elaboração do ato decisório de competência do Conselheiro Relator.

§3º. Cada Conselheiro designará o assessor de gabinete que integrará a equipe do mutirão.

§4º. Os Conselheiros poderão delegar ao assessor de gabinete o ato de determinar o cumprimento da diligência sugerida no ato conjunto, previsto no art. 3º deste Provimento.

Art. 4º. A equipe que atuará na análise técnica ficará fisicamente instalada na Diretoria de Atos de Pessoal. Parágrafo único. O horário de trabalho da equipe será, alternadamente, de 8:00 às 13:00 e de 13:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira, em conformidade com o espaço físico disponível.

Art. 5º. Em caso de diligência externa, para fins de complementação da instrução processual, o ato deverá indicar objetivamente os documentos ou informações que necessitam ser acrescentados ao processo.

Art. 6º. Em se tratando de processo em que já foi realizada diligência externa, a análise deverá ter caráter conclusivo.

Art. 7º. O julgamento dos processos analisados conclusivamente pela denegação do registro, durante o mutirão, deverá ocorrer, preferencialmente, em sessão do Tribunal Pleno com designação de pauta temática.

§1º. A pauta temática compreende a concentração de processos de mesmo tema, para julgamento conjunto na mesma sessão colegiada.

§2º. Entende-se por processos de mesmo tema, aqueles que tratem de assunto comum, abordando idênticas peculiaridades e que mereçam igual tratamento.

§3º. Nos processos em que o ato conjunto sugerir a aprovação da matéria, o julgamento será através de decisão monocrática, na forma da Resolução nº 001-2008-TCE, de 03 de janeiro de 2008.

Art. 8º. Os processos analisados no período do mutirão serão identificados por uma tarja lateral na cor azul, com vistas à sua tramitação preferencial no âmbito das unidades que compõem o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

Art.9º. Ao término do mutirão, a Diretoria de Atos de Pessoal deverá encaminhar à Corregedoria relatório dos resultados obtidos, até o dia 20 de julho do corrente ano. Parágrafo único. O relatório deverá conter o número de processos analisados, discriminando aqueles que seguiram para julgamento do colegiado, julgamento por decisão monocrática e diligências externas.

Art.10. No período do mutirão, não haverá descontinuidade no recebimento de processos pela Diretoria de Atos de Pessoal. Parágrafo único. No curso do mutirão a Diretoria de Atos de Pessoal não fará o atendimento ao público externo.

Art. 11. A Corregedora poderá expedir atos que tenham por finalidade o cumprimento da meta estabelecida no §2º, do art. 2º deste Provimento.

Art. 12. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Natal (RN), de de 2011.

Conselheira MARIA ADÉLIA SALES  
Corregedora