



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

"BERÇO DO ESTADO"

Administração 2009/2012

**NORMA SPP– N. 001/2009**

**Versão:**001/2009

**Aprovação em:** 22/12/2009

**Ato de Aprovação:** Decreto n.066/2009

**Unidade Responsável:** PREVILA– Fundo de Previdência Social dos Servidores  
do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT.

**I - FINALIDADE**

Estabelecer os procedimentos das atividades realizadas no Regime Próprio de Previdência Social de Vila Bela da Santíssima Trindade MT referente ao controle da receita previdenciária e da aplicação financeira dos recursos previdenciários arrecadados.

**II – ABRANGÊNCIA**

Identificar os executores da política de investimentos bem como responsáveis pela gestão financeira do RPPS.

**III – CONCEITOS**

**Receita Previdenciária:** Contribuições mensais dos segurados ativos e inativos, renda resultante de aplicações diversas, doações, legados e rendas eventuais.

**IV – BASE REGULAMENTAR**

- **Constituição Federal da República do Brasil** e suas alterações.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE

"BERÇO DO ESTADO"

Administração 2009/2012

- **Lei Municipal n. 560, de 24 de junho de 2009**, que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade /MT e, dá outras providências.

- **Lei Federal n. 9.717, de 27 de novembro de 1998**, que dispõe sobre as regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.

- Portaria Ministério da Previdência Social n. 402, de 11 de dezembro de 2.008, **que disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos na União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento das Leis n. 9.717, de 1998 e 10.887 de 2004.**

- Portaria do Ministério da Previdência Social n. 916, de 15 de julho de 2.003, **que disciplina Plano de contas para os Regimes Próprios de Previdência Social.**

- Portaria do Ministério da Previdência Social n. 95, de 06 de março de 2007, **Altera os [anexos I, II, III e IV da Portaria MPS nº 916, de 15 de julho de 2.003](#) e dá outras providências.**

- **Resolução do Banco Central do Brasil n. 3790, de 24 de setembro de 2009**, que dispõe sobre as aplicações dos recursos em moeda corrente dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

## **V – RESPONSABILIDADES**

### **A – DA UNIDADE RESPONSÁVEL – REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

**“BERÇO DO ESTADO”**

**Administração 2009/2012**

1. Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
2. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Coordenação de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
3. Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Sistema de Previdência Própria;
4. Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações ao Departamento de Contabilidade e a Controladoria Geral de Controle Interno;
5. Determinar e chefiar as atividades do RPPS entre outras atividades afins;
6. Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado.
7. Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no RPPS e as unidades executoras;
8. Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do RPPS;
9. Coordenar os trabalhos do RPPS de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta do Município.

**B – DAS UNIDADES EXECUTORAS**

1. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

**“BERÇO DO ESTADO”**

**Administração 2009/2012**

2. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
3. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
4. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;
5. Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescrito no caput do art. XX da Lei Complementar nº. XXXX;
6. Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;
7. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações;
8. É de responsabilidade do Gestor de regime próprio de previdência social, antes do exercício a que se referir, deverá definir a política anual de investimentos dos recursos em moeda corrente de forma a contemplar os fundamentos legais da resolução do Conselho Monetário Nacional 3790/2009;
9. Qual o modelo de gestão e que estratégia de alocação dos recursos entre os diversos segmentos de aplicação e as respectivas carteiras de investimentos de acordo com o perfil de suas obrigações, tendo em vista a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial e os limites de diversificação e concentração previstos na Resolução do CMN 3790/09 que são renda fixa, variável e imóveis a ser adotado;



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

"BERÇO DO ESTADO"

Administração 2009/2012

**C – RESPONSABILIDADE DOS MEMBROS PARTICIPANTES DOS  
CONSELHOS PREVIDENCIÁRIOS (CURADOR OU FISCAL)**

1. Os membros do Conselho Curador acompanharão trimestralmente a evolução da carteira bem como apontar possíveis divergências em relação à política de investimentos.

2. Os membros do Conselho Fiscal fiscalizarão mensalmente todas as movimentações efetuadas pelos gestores em relação à receita e aplicação financeira.

**D – Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno**

1. Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno **a controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal** prescrita nos termos da lei complementar nº. XX/XXXX, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

2. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

3. Através da atividade interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao **SPP (Sistema Previdência Própria)**, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles;

4. Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

**“BERÇO DO ESTADO”**

**Administração 2009/2012**

5. Informar por escrito, ao Chefe do Poder Executivo, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos no caput do art. XXXX da lei complementar nº. XXXXXX;
6. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

## **VI – PROCEDIMENTOS**

### **A) Receitas**

1. A receita do RPPS será constituída, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, na seguinte forma:
2. De uma contribuição mensal dos segurados ativos, definida pelo § 1º do art. 149 da CF/88, igual a 11% (onze por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição;
3. De uma contribuição mensal dos segurados inativos e dos pensionistas a razão de 11% (onze por cento) calculada sobre a parcela dos proventos e das pensões concedidas e que tenham cumprido todos os requisitos para a sua obtenção até 31/12/2003, que superem o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da CF;
4. De uma contribuição mensal dos segurados inativos e dos pensionistas a razão de 11% (onze por cento) calculada sobre os proventos e as pensões concedidas após a publicação da Emenda Constitucional n.º 41/2003, que superam o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da CF;
5. De uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definidas pelo art. 2º da Lei Federal nº. 9.717/98, com redação dada pela Lei n.º 10.887, de 18 de junho de 2004, a razão de 11,00% (onze inteiros por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos;



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

**"BERÇO DO ESTADO"**

**Administração 2009/2012**

6. De uma contribuição mensal dos órgãos municipais sujeitos a regime de orçamento próprio, igual a fixada para o Município, calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados obrigatórios;
7. De uma contribuição mensal dos segurados que deixaram de exercer temporariamente atividade que os submetiam ao regime do RPPS, mas optaram em contribuir mensalmente, sem interrupção, sua parte da previdência, e a do Município;
8. Pela renda resultante da aplicação das reservas;
9. Pelas doações, legados e rendas eventuais;
10. Por aluguéis de imóveis, estabelecidos em Lei;
11. Dos valores recebidos a título de compensação financeira, em razão do § 9º do art. 201 da CF.
12. Constituem também fontes de receita do RPPS as contribuições previdenciárias incidentes sobre o auxílio doença, salário-maternidade e auxílio-reclusão.

**B) Fiscalização e Controle**

1. O RPPS poderá a qualquer momento, requerer dos Órgãos do Município, quaisquer documentos para efetuar levantamento fiscal, a fim de apurar irregularidades nas incidências dos encargos previdenciários previstos no plano de custeio
2. As informações contidas na política anual de investimentos e suas revisões deverão ser disponibilizadas pelos responsáveis pela gestão do regime próprio de previdência social aos seus segurados e pensionistas, no prazo de trinta dias, contados da data de sua aprovação, observados os critérios estabelecidos pelo Ministério da Previdência Social.
3. Acompanhar exigir da instituição financeira onde possui as aplicações, no mínimo mensalmente, relatório detalhado contendo informações sobre a rentabilidade e o risco das aplicações.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

**“BERÇO DO ESTADO”**

**Administração 2009/2012**

4. Realizar avaliação do desempenho das aplicações, no mínimo semestralmente, adotando de imediato, medidas cabíveis no caso da constatação de desempenho insatisfatório.

5. Zelar pela promoção de elevados padrões éticos na condução das operações relativas às aplicações dos recursos operados pelo regime próprio de previdência social, bem como pela eficiência dos procedimentos técnicos, operacionais e de controle de seus investimentos.

6. Elaborar relatórios trimestrais detalhados, ao final de cada período a que se referir, sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo RPPSI com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa, renda variáveis e imóveis;

7. Na aplicação dos recursos do regime próprio de previdência social em títulos e valores mobiliários, o responsável pela gestão, além da consulta às instituições financeiras, deverá observar as informações divulgadas, diariamente, por entidades reconhecidamente idôneas pela sua transparência e elevado padrão técnico na difusão de preços e taxas dos títulos, para fins de utilização como referência em negociações no mercado financeiro, antes do efetivo fechamento da operação.

## **VII – Aplicação das Receitas**

1. As disponibilidades de caixa do RPPS, ficarão depositadas em conta separada das demais disponibilidades do Município e aplicadas nas condições de mercado, com observância das normas estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional.

2. A aplicação das receitas se fará tendo em vista:





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

**"BERÇO DO ESTADO"**

**Administração 2009/2012**

3. Segurança quanto à recuperação ou conservação do valor real, em poder aquisitivo, do capital investido, bem como do recebimento regular dos juros previstos para as aplicações de renda fixa e variável;
4. A obtenção do máximo de rendimento compatível com a segurança e grau de liquidez;
5. As disponibilidades financeiras vinculadas ao RPPS serão aplicadas no mercado financeiro e de capitais brasileiro, em conformidade com as regras estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional na Resolução 3.790/2009.
6. E vedada qualquer aplicação de recursos que não prevista na resolução.

**VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

1. - Além das regulamentações legalmente instituídas, deverão ser obedecidas as normas do Tribunal de Contas do Estado no que se refere à gestão de recursos.
2. - O Ministério da Previdência Social acompanhará o fluxo das receitas previdenciárias, bem como a aplicação destes recursos através dos demonstrativos, os quais servem de subsídios para a emissão do CRP (Certificado de Regularização Previdenciária), assim o não cumprimento da Resolução CMN n. 3790/2009 implica em sua irregularidade perante o MPS, consequentemente a não emissão do Certificado.

Vila Bela da Santíssima Trindade -MT, 22 de dezembro de 2009.

---

Wagner Vicente da Silveira  
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

"BERÇO DO ESTADO"

Administração 2009/2012

**NORMA SPP– N. 002/2009**

**Versão:**001/2009

**Aprovação em:** 22/12/2009

**Ato de Aprovação:** Decreto n.067/2009

**Unidade Responsável:** PREVILA– Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT.

**I - FINALIDADE**

Estabelecer os procedimentos necessários para a concessão de benefícios previdenciários aos segurados filiados e seus dependentes ao Regime Próprio de Previdência Social de Vila Bela da Santíssima Trindade /MT, regulamentando os requisitos necessários para a prestação de natureza previdenciária, em caso de contingências que interrompam, deprecie ou façam cessar seus meios de subsistência.

**II – ABRANGÊNCIA**

1. Os segurados, ocupantes de cargos efetivos do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, vinculado ao PREVILA, que fazem jus ao direito de gozo dos benefícios previdenciários.
2. A filiação do servidor público municipal ao PREVILA será obrigatória a partir de sua posse; Perderá a qualidade de segurado aquele que deixar de exercer a atividade que o submeta ao regime do PREVILA;
3. A perda da qualidade de segurado importa na caducidade dos direitos inerente a essa qualidade; Ao segurado que deixar de exercer, temporariamente atividade que o submeta ao regime do PREVILA é facultado manter a qualidade de segurado, desde que passe a efetuar, sem interrupção, o pagamento mensal das contribuições referente a sua parte e a do Município;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

**“BERÇO DO ESTADO”**

**Administração 2009/2012**

**4.** O servidor efetivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios à disposição do Município Vila Bela da Santíssima Trindade, permanece filiado ao regime previdenciário de origem.

**5. São considerados dependentes do segurado:**

- a)** O cônjuge, a companheira, o companheiro, e o filho não emancipado, de qualquer condição, desde que não tenha atingido a maioridade civil ou inválida;
- b)** Os pais e;
- c)** O irmão não emancipado, de qualquer condição, desde que não tenha atingido a maioridade civil ou se inválido;
- d)** A existência de dependente indicado em qualquer dos itens da alínea “a”, exclui do direito ao benefício os indicados nos itens subseqüentes.
- e)** Equiparam-se aos filhos, nas condições da alínea “a”, mediante declaração escrita do segurado e desde que comprovada a dependência econômica o enteado e o menor que esteja sob sua tutela e desde que não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.
- f)** Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantenha união estável com o segurado ou segurada.
- g)** Considera-se união estável aquela verificada entre o homem e a mulher como entidade familiar, quando forem solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos, ou tenham prole em comum, enquanto não se separarem.
- h)** A dependência econômica das pessoas indicadas no primeiro item da alínea “a” é presumida, a das pessoas constantes dos demais itens da alínea “a” deverão comprová-la.

**6. A perda da qualidade de dependente ocorrerá:**

- a)** Para os cônjuges, pela separação judicial ou divórcio sem direito a percepção de alimentos, pela anulação do casamento, pelo óbito ou por sentença judicial transitada em julgado;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

**“BERÇO DO ESTADO”**

**Administração 2009/2012**

- b)** Para a companheira ou companheiro, pela cessação da união estável com o segurado ou segurada, enquanto não lhe for garantida a prestação de alimentos;
- c)** Para o filho e o irmão, de qualquer condição, ao atingirem a maioridade civil, salvo se inválidos, ou pela emancipação, ainda que inválido, exceto, neste caso, se a emancipação for decorrente de colação de grau científico em curso de ensino superior; e
- d)** Para os dependentes em geral, se dará pelo matrimônio; pela cessação da invalidez e pelo falecimento.

### **III – CONCEITOS**

Os benefícios previdenciários são benesses concedidas ao segurados pela previdência social, previstos em lei, não distintos dos benefícios previstos pelo RGPS – Regime Geral de Previdência Social, cujo fato gerador seja a morte, a incapacidade temporária ou efetiva, reclusão, fator etário, quais sejam:

#### **1.APOSENTADORIA POR INVALIDEZ**

- a)** Benefício concedido ao servidor que encontra-se incapaz para a realização de suas funções, insuscetível de reabilitação para o exercício de atividades laborais, sendo-lhe pago os proventos que lhe garantam a subsistência enquanto permanecer a situação incapacitante.
- b)** Os proventos decorrentes deste benefício são proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da lei que serão calculados integralmente ao valor da média aritmética.
- c)** O segurado, quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose, anquilosante, nefropatia grave, estado avançado de doença de Paget (osteíte deformante), síndrome da deficiência imunológica adquirida – AIDS. Contaminação por radiação (com base em conclusão da medicina especializada) ou quando vítima de acidente do trabalho ou moléstia profissional que o invalide para o serviço, terá direito à aposentadoria integral.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

**“BERÇO DO ESTADO”**

**Administração 2009/2012**

**d)** A aposentadoria por invalidez será concedida com base na legislação vigente na data em que o laudo médico pericial definir como início da incapacidade total e definitiva para o trabalho.

**e)** O pagamento do benefício de aposentadoria por invalidez decorrente de doença mental somente será feito ao curador do segurado, condicionado à apresentação do termo de curatela, ainda que provisório.

## **2.APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**

**a)** Benefício concedido ao servidor, desde que cumprido o tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo efetivo, cumprido com a idade e o tempo de contribuição, sendo 60 anos de idade e 35 anos de contribuição - se homem; ou 55 anos de idade e 30 anos de contribuição – se mulher.

**b)** Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil, no ensino fundamental e médio.

**c)** As funções de direção, coordenação e assessoramento pedagógico integram a carreira do magistério, desde que exercidos, em estabelecimentos de ensino básico, por professores de carreira, excluídos os especialistas em educação, fazendo jus aqueles que as desempenham ao regime especial de aposentadoria estabelecido nos artigos 40, § 4º, e 201, § 1º, da Constituição Federal.

## **3-APOSENTADORIA POR IDADE**

**a)** Benefício concedido ao servidor em razão de idade avançada, desde que cumprido o tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, além de ter completado a idade de 65 (sessenta e cinco) anos se homem; e 60



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

“BERÇO DO ESTADO”

Administração 2009/2012

(sessenta) anos se mulher. O cálculo da aposentadoria será de proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

#### **4-APOSENTADORIA COMPULSÓRIA**

**a)** Benefício concedido ao servidor que completar 70 (setenta) anos de idade será aposentado compulsoriamente. Esta aposentadoria deverá ser requerida pela municipalidade (Secretaria de Administração / Recursos Humanos) quando observado que o servidor completou a idade limite para trabalhar na Administração Pública. O cálculo dos proventos será proporcional ao tempo de contribuição.

**b)** A idade limite é estatuída pela Constituição Federal, art. 40, §1º, II.

#### **5-SALÁRIO-MATERNIDADE**

**a)** É o benefício pago à segurada durante seu afastamento, mediante encaminhamento médico, durante o prazo de licença maternidade de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, com início 28 (vinte e oito) dias antes e término 91 (noventa e um) dia após o parto.

**b)** O pagamento da remuneração correspondente a ampliação da licença-maternidade além do prazo de 120 (cento e vinte) dias, será custeada com os recursos do tesouro do Ente Federativo.

#### **6-SALÁRIO FAMÍLIA**

**a)** É o benefício concedido ao segurado de baixa renda, na proporção do respectivo número de filhos ou equiparados, menores de 14 anos, ou inválidos de qualquer idade.

**b)** A legislação municipal define quem será considerado o segurado de baixa renda, no município em questão a lei estipula aqueles que obtenham renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social (RGPS).



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

**“BERÇO DO ESTADO”**

**Administração 2009/2012**

**7-AUXÍLIO-DOENÇA**

**a)** Este benefício será concedido ao segurado que ficar incapacitado, isto é, que de alguma maneira adquiriu doença que o impeça de continuar exercendo suas funções laborais temporariamente. Tal benefício possui a finalidade de que o servidor afastado para tratamento de saúde continue a perceber a sua remuneração.

**b)** A concessão e a cessação do auxílio-doença, bem como a definição do retorno do servidor à atividade ou a concessão de aposentadoria por invalidez, serão determinadas por decisão da perícia médica.

**c)** A lei que regulamenta o Regime Próprio de Previdência determina a fórmula do cálculo do benefício de auxílio-doença, o período de afastamento custeado pelo ente, as prorrogações, bem como a obrigatoriedade do segurado em submeter-se as avaliações e reavaliações periódicas pela perícia-médica.

**8-PENSÃO POR MORTE**

**a)** Este benefício será concedido ao conjunto dos dependentes do servidor falecido, aposentado ou não, a contar da data de óbito se requerido dentro dos 30 (trinta) dias; ou da data do requerimento se requerido tal benefício após 30 (trinta) dias do óbito.

**b)** A dependência econômica enquanto requisito à pensão por morte é presumida em relação ao cônjuge, companheiro e filho, devendo os demais dependentes comprovar a efetiva dependência econômica em relação ao segurado falecido mediante início de prova material e prova testemunhal, sendo inadmissível para esse fim a prova exclusivamente testemunhal.

**9-AUXÍLIO-RECLUSÃO**

**a)** Este benefício será concedido aos dependentes do servidor de baixa renda, que foi recolhido à prisão, e que tenha renda bruta mensal igual ou inferior a primeira faixa da tabela de contribuição ao INSS.

**b)** A legislação em vigor na municipalidade considera o segurado de baixa renda, os segurados que possuem renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social (RGPS), atualmente estipulado em R\$ 752,12.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

"BERÇO DO ESTADO"

Administração 2009/2012

c) O auxílio reclusão será rateado em cotas-partes iguais entre os dependentes do segurado.

#### **IV – BASE REGULAMENTAR**

**1. - Constituição Federal da República do Brasil** e suas alterações, destacando-se a Emenda Constitucional n. 20, de 15 de dezembro de 1.998; da Emenda Constitucional n. 41, de 19 de dezembro de 2003 e da Emenda Constitucional n. 47, de 06 de julho de 2005.

**2. - Lei Federal n. 10.887, de 18 de junho de 2004**, que dispõe sobre a aplicação de disposições da E.C nº. 41/03;

**3. - Lei Municipal n. 560, de 24 de junho de 1999**, que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade MT e, dá outras providências.

**4. - Portaria Ministério da Previdência Social n. 402, de 11 de dezembro de 2.008, que disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos na União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento as Leis n. 9.717, de 1998 e 10.887 de 2004.**

**5. - Orientação Normativa SPS n. 02, de 31 de março de 2.009, e posteriores alterações.**

#### **V – RESPONSABILIDADES**

##### **A – DA UNIDADE RESPONSÁVEL – REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL:**

- a) - Acompanhamento dos processos;
- b) - Solicitação documentação necessária para a montagem do processo, entre elas as documentações anteriores ao ingresso na atividade pública, ou seja, certidão de tempo de contribuição;
- c) - Conferir toda documentação anexada ao processo;





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

**“BERÇO DO ESTADO”**

**Administração 2009/2012**

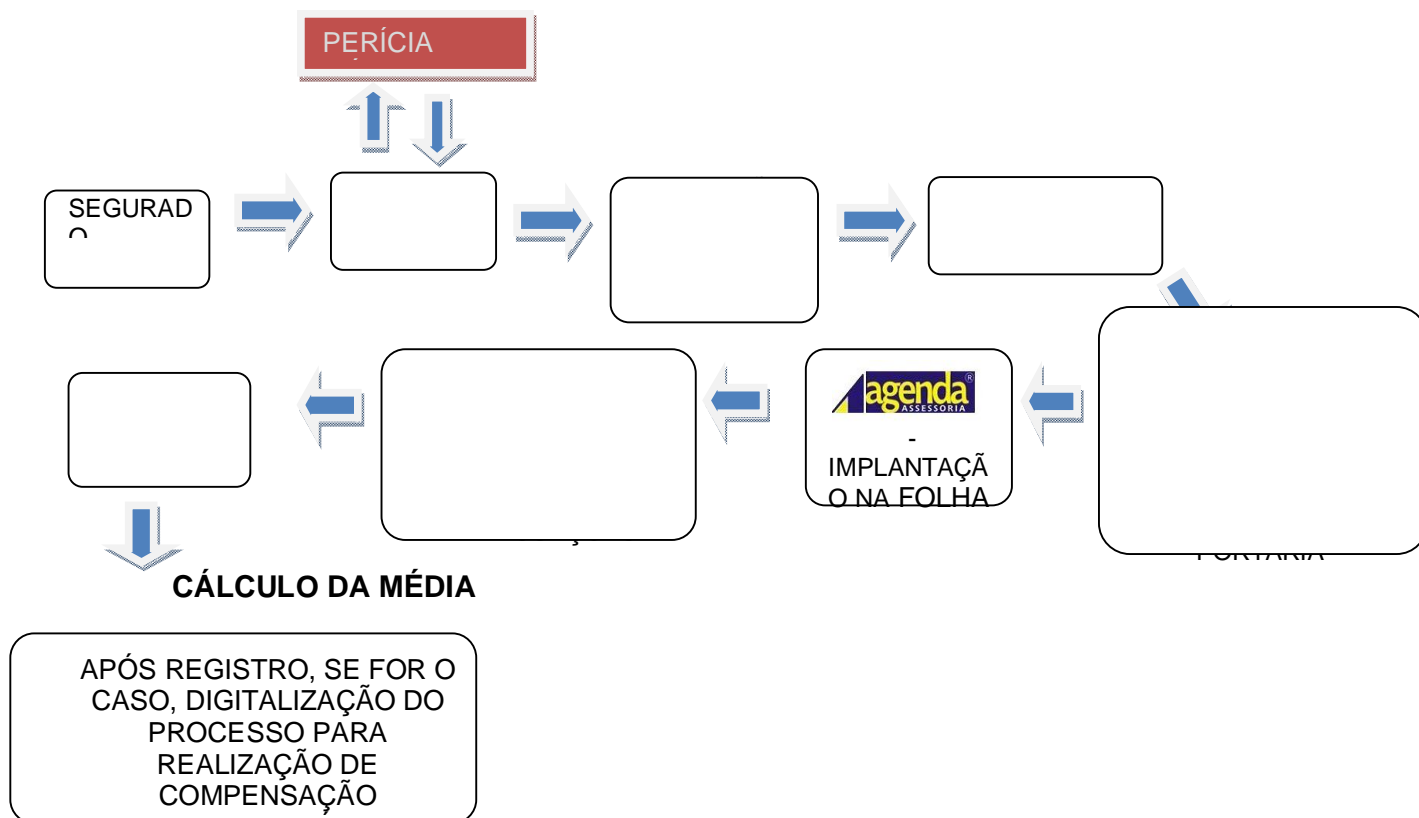
- d) - Atentar-se para as datas finais dos benefícios;
- e) - Averiguar a veracidade das documentações;
- f) - Publicação em jornal das documentações necessárias;
- g) - Encaminhamento a perícia médica, caso necessário;
- h) - Confeção dos documentos necessários para a montagem dos processos de concessão de benefícios, elencados no item VII da presente Instrução Normativa; coleta de assinaturas necessárias para composição do processo; outrossim, solicitar os Documentos funcionais; Holerite; Lei de Planos Cargos e Carreiras junto ao setor de Recursos Humanos do Município;
- i) - Envio dos processos para fins de registro dos benefícios permanentes (pensão e aposentadoria) junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
- j) - Vistoriar e acompanhar a realização de compensação financeira, no tocante às transferências de recursos entre os Regimes de Previdência (INSS e RPPS);
- k) - Realizar os gastos com despesas administrativas restritas a organização e ao bom funcionamento da unidade gestora;
- l) - Controlar os gastos com o pessoal, limitando ao valor destinado às despesas administrativas;
- m) - Realizar as despesas administrativas atentando-se ao montante estabelecido para a taxa de administração sem que haja o extrapolamento do percentual fixado em lei.
- n) - O Gestor público deve acompanhar mensalmente a rentabilidade de sua carteira de investimento.

**B – RESPONSABILIDADE DO RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA**

- a) - Realização de processo administrativo consistindo na averbação de tempo de contribuição anterior a posse no cargo efetivo;
- b) - Envio dos documentos solicitados pela Unidade Gestora;

**C – RESPONSABILIDADE DO CONTROLE INTERNO – SISTEMA DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA**

- a) - Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- b) - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Coordenação de Controle Interno, para definir as





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

**"BERÇO DO ESTADO"**

**Administração 2009/2012**

**ARITIMÉTICA**

No cálculo dos proventos das aposentadorias calculados de acordo com a média aritmética simples, serão consideradas a média simples das maiores remunerações ou subsídios que serviram como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondente a oitenta por cento de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência.

Para os efeitos do disposto no parágrafo anterior serão utilizados os valores das remunerações que constituíram a base de cálculo das contribuições do servidor aos regimes de previdência, independentemente do percentual da alíquota estabelecida ou de terem sido estas destinadas para o custeio de apenas parte dos benefícios previdenciários.

As remunerações ou subsídios considerados no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários-de-contribuição considerados no cálculo dos benefícios do RGPS, conforme portaria editada mensalmente pelo MPS.

Nas competências a partir de julho de 1994 em que não tenha havido contribuição do servidor vinculado a regime próprio, a base de cálculo dos proventos será a remuneração do servidor no cargo efetivo, inclusive nos períodos em que houve isenção de contribuição ou afastamento do cargo, desde que o respectivo afastamento seja considerado como de efetivo exercício.

As remunerações consideradas no cálculo da média, depois de atualizadas na forma indicada, não poderão ser:

- I - inferiores ao valor do salário mínimo;
- II - superiores ao limite máximo do salário-de-contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao RGPS.

As maiores remunerações serão definidas depois da aplicação dos fatores de atualização e da observância, mês a mês, dos limites estabelecidos no parágrafo anterior.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE

“BERÇO DO ESTADO”

Administração 2009/2012

Na determinação do número de competências correspondentes a oitenta por cento de todo o período contributivo, desprezar-se-á a parte decimal. Se a partir de julho de 1994 houver lacunas no período contributivo do segurado por não vinculação a regime previdenciário, em razão de ausência de prestação de serviço ou de contribuição, esse período será desprezado do cálculo de que trata este artigo.

O valor inicial do provento, calculado de acordo com o estipulado anteriormente, por ocasião de sua concessão, não poderá exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu aposentadoria, sendo vedada a inclusão de parcelas temporárias.

Para o cálculo do valor inicial dos proventos proporcionais ao tempo de contribuição, será utilizada fração cujo numerador será o total desse tempo e o denominador, o tempo necessário à respectiva aposentadoria voluntária com proventos integrais, não se aplicando a redução no tempo de idade e contribuição relativa ao professor.

No cálculo dos proventos proporcionais, o valor resultante do cálculo pela média será previamente confrontado com o limite de remuneração do cargo efetivo para posterior aplicação da fração.

Os períodos de tempo utilizados no cálculo previsto neste artigo serão considerados em número de dias.

## **VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS** - Deverá ser observado as documentações necessárias para a confecção dos processos, quais sejam:

### **PROCESSO DE APOSENTADORIA**

1. **ÍNDICE**: o qual deverá seguir a ordem de documentos exposta no modelo apresentado pelo Tribunal de Contas.
2. **OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO AO TRIBUNAL DE CONTAS**: deverá conter o código de cadastro da unidade gestora no TCE, identificação do interessado, tipo de benefício e número do processo; RG e CPF do responsável, endereço do RPPS



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

**“BERÇO DO ESTADO”**

**Administração 2009/2012**

3. REQUERIMENTO: O requerimento datado e assinado pelo servidor, assim como o encaminhamento do servidor para aposentadoria por parte da Administração Pública, deverá conter: nome do servidor, qualificação, RG e CPF, endereço, categoria, cargo, lotação, matrícula, o tipo do benefício que está sendo requerido e a fundamentação legal.
4. DOCUMENTOS PESSOAIS: cópia dos documentos pessoais do segurado, – RG, CPF, devidamente autenticados.
5. PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO.
6. CÓPIA DA PUBLICAÇÃO DA PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO.
7. CERTIDÃO DE VIDA FUNCIONAL: na qual deverá constar toda a vida funcional do servidor, desde sua admissão - explicitando o cargo, enquadramento e forma em que fora admitido; os contratos anteriores à posse, as posteriores licenças e benefícios concedidos (conforme o caso); a averbação de outros tempos; o enquadramento funcional em que se dará a aposentadoria (cargo, nível, classe e lotação); o salário-base do servidor e as demais verbas que comporão os proventos de aposentadoria.
8. TERMO DE POSSE.  
CONTRATOS ANTERIORES À POSSE: este documento servirá para comprovações em caso de servidores que trabalharam como contratados antes da posse ao município.
9. CERTIDÃO PARA FINS DE APOSENTADORIA OU PENSÃO: a qual deve constar as contribuições aos diversos órgãos previdenciários – tempos averbados e reconhecidos pelo município – assim como o total de tempo de contribuição.
10. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS PREVIDENCIÁRIOS.
11. PLANILHA DE CÁLCULOS: que será elaborada conforme a última remuneração ou através da elaboração de média contributiva, conforme o caso.
12. CONTRA-CHEQUE OU FICHA FINANCEIRA: referente ao mês imediatamente anterior à concessão da aposentadoria.
13. RELAÇÃO DE REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO: deve ser providenciado o extrato de todas as remunerações de contribuição do servidor desde julho/1994 até o mês imediatamente anterior à aposentadoria; no caso de aposentadoria com base no §3º e §17 do art. 40 da Constituição Federal.
14. DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA: do servidor quando houver redução do seu provento.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE

"BERÇO DO ESTADO"

Administração 2009/2012

15. PARECER JURÍDICO: Elaborado pela assessoria jurídica opinando pela concessão ou negativa do benefício.
16. DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO ILEGAL DE CARGO PÚBLICO.
17. DECLARAÇÃO DE QUE O SERVIDOR NÃO RESPONDE A PROCESSO DISCIPLINAR: que deverá ser assinada pelo servidor, assim como pelo Secretário de Administração.
18. LAUDO MÉDICO\*: no caso de aposentadoria por invalidez, o servidor deverá ser encaminhado para perícia médica. Lembre-se que o laudo e relatório médicos deverão ser assinados por no mínimo dois médicos os quais deverão manifestar expressamente o enquadramento ou não da doença do servidor dentre aquelas que dão direito a proventos integrais ou proporcionais, conforme a lei de previdência.
19. DECISÃO JUDICIAL, se for o caso.
20. CÓPIA DAS LEIS QUE FUNDAMENTAM A APOSENTADORIA DO SERVIDOR.

PROCESSO DE PENSÃO

1. ÍNDICE: o qual deverá seguir a ordem de documentos exposta no modelo apresentado pelo Tribunal de Contas.
2. OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO AO TRIBUNAL DE CONTAS: deverá conter o código de cadastro da unidade gestora no TCE, identificação do interessado, tipo de benefício e número do processo; RG e CPF do responsável, endereço do RPPS
3. REQUERIMENTO: O requerimento datado e assinado pelo dependente, deverá conter: nome do dependente, qualificação, RG e CPF, endereço; nome do servidor, categoria, cargo, lotação, matrícula, o tipo do benefício que está sendo requerido e a fundamentação legal.
4. DOCUMENTOS PESSOAIS: dos dependentes mesmo para os filhos maiores de idade é necessário a juntada dos documentos pessoais para comprovação da maioridade;
5. DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DA CONDIÇÃO DE BENEFICIÁRIO: certidão de casamento, certidão de nascimento, decisões judiciais – todas autenticadas.
6. LAUDO MÉDICO OFICIAL: Quando tratar-se de beneficiário inválido, termo de tutela, de guarda ou de tutela, no caso de beneficiário incapaz.
7. CERTIDÃO DE ÓBITO AUTENTICADA.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE

"BERÇO DO ESTADO"

Administração 2009/2012

8. PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO.
9. CÓPIA DA PUBLICAÇÃO DA PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO.
10. PLANILHA DE PROVENTOS
11. CONTRA-CHEQUE OU FICHA FINANCEIRA: referente ao mês imediatamente anterior à concessão da aposentadoria.
12. PARECER JURÍDICO: Elaborado pela assessoria jurídica opinando pela concessão ou negativa do benefício.
13. DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE MAIS DE DUAS PENSÕES.
14. Na hipótese do servidor haver falecido em inatividade, deverá ser juntada ao processo de pensão cópia do Acórdão do Tribunal de Contas que registrou e considerou legal o cálculo da aposentadoria.
15. Na hipótese do servidor haver falecido em atividade, deverá ser juntado Certidão de tempo de contribuição do mesmo, até a data do óbito, com a respectiva qualificação funcional e lotação.

PROCESSO DE BENEFÍCIOS TEMPORÁRIOS.

**Auxílio-Doença**

1. TERMO DE POSSE.
2. DOCUMENTOS PESSOAIS: cópia dos documentos pessoais, RG, CPF.
3. CONTRACHEQUE OU FICHA FINANCEIRA: referente ao mês imediatamente anterior à concessão do benefício.
4. ATESTADO MÉDICO.
5. LAUDO MÉDICO PERICIAL: necessário quando o período concedido para o afastamento, ultrapassar 60 (sessenta) dias.
6. RELATÓRIO
7. PLANILHA DE CÁLCULO
8. PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO

**Salário-Maternidade**

1. TERMO DE POSSE.
2. DOCUMENTOS PESSOAIS: cópia dos documentos pessoais, RG, CPF.
3. CONTRACHEQUE OU FICHA FINANCEIRA: referente ao mês imediatamente anterior à concessão do benefício.
4. CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO DEPENDENTE.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE

"BERÇO DO ESTADO"

Administração 2009/2012

5. ATESTADO MÉDICO: comprovando o nascimento do dependente e a real necessidade do afastamento durante o período estipulado em lei: 120 (Cento e Vinte) dias.
6. RELATÓRIO.
7. PLANILHA DE CÁLCULO.
8. PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO.

**Salário-Família**

1. TERMO DE POSSE.
2. DOCUMENTOS PESSOAIS: cópia dos documentos pessoais, RG, CPF.
3. CONTRACHEQUE OU FICHA FINANCEIRA: referente ao mês imediatamente anterior à concessão do benefício.
4. CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO DEPENDENTE.
5. CARTÃO DE VACINAS DO DEPENDENTE: caso o menor tiver idade inferior a 7(sete) anos.
6. ATESTADO DE ESCOLARIDADE: caso o menor tiver idade superior a 7(sete) e inferior a 14(quatorze) anos.
7. PORTARIA OU ATO CONCESSÓRIO.

Vila Bela da Santíssima Trindade -MT, 22 de dezembro de 2009.

---

Wagner Vicente da Silveira  
Prefeito Municipal





ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

"BERÇO DO ESTADO"

Administração 2009/2012

**NORMA SPP– N. 003/2009**

**Versão:** 001/2009

**Aprovação em:** 22/12/2009

**Ato de Aprovação:** Decreto n.068/2009

**Unidade Responsável:** PREVILA– Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT.

**I - FINALIDADE**

Estabelecer o procedimento e limites para a utilização da Taxa de Administração na realização das despesas administrativas necessárias para a organização, funcionamento e conservação de patrimônio do Fundo de Previdência Social do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, relativo ao exercício financeiro a inicia-se em 01/janeiro e término 31/dezembro, observado as determinações legais.

**II – ABRANGÊNCIA**

Abrange as despesas administrativas realizadas no Regime Próprio de Previdência Social do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, que será custeada pelo montante correspondente a taxa de administração, respeitado o limite instituído legalmente.

A taxa de administração será estabelecida em Lei, consistindo em até 2% (dois pontos percentuais) do valor das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS, relativo ao exercício financeiro do ano anterior.

**III – CONCEITOS**

Conceituar a Taxa de Administração, bem como definição de despesa administrativa, tanto a corrente como a de capital, passíveis de cobertura pela Taxa Administrativa e demais assuntos referentes a Taxa de Administração.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

**"BERÇO DO ESTADO"**

**Administração 2009/2012**

**1-Taxa de Administração:** É a taxa utilizada para a cobertura de despesas administrativas, seja despesa de capital ou de despesas correntes que garante a organização, o bom funcionamento e a conservação do patrimônio da Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência de Vila Bela da Santíssima Trindade.

**2-Limitação das Despesas Administrativas:** Os gastos com as despesas administrativas serão limitados a 2% (dois pontos percentuais) do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência, relativo ao exercício financeiro anterior, ou seja, para o vigente ano o Regime Próprio de Previdência Social só poderá gastar com despesas administrativas até 2% (dois pontos percentuais) da soma do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados pagas no exercício anterior.

**3-Despesas Correntes:** Constituem os gastos operacionais, isto é, são dispêndios realizados pela administração pública para a manutenção e o funcionamento de seus órgãos.

**4-Despesas de Capital:** Compreendem os investimentos em bens de capital, aquisição ou construção de novos bens, que irão incorporar ao patrimônio público de forma efetiva.

**5-Sanções aplicáveis pelo extrapolamento do limite legal com despesas administrativas**

Ao ultrapassar o limite de 2% (dois por cento) da taxa de administração estipulado em lei, configurará na utilização indevida dos recursos previdenciários, trazendo reflexos negativos perante o Ministério da Previdência quando da emissão do CRP (Certificado de Regularidade Previdenciária), perante Tribunal de Contas do Estado na reprovação das Contas do Município, bem como a exigência do ressarcimento dos valores correspondentes ao excedente.

Possibilidade de parcelamento em até 60 (sessenta) parcelas do valor excedente a Taxa de Administração do RPPS, quando do seu ressarcimento.

**6-Escrituração Contábil da Realização de Despesas Administrativas**



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

**"BERÇO DO ESTADO"**

**Administração 2009/2012**

Os recursos da taxa da administração serão registrados e escriturados, devendo ser evidenciado em receita e as despesas nos demonstrativos contábeis, em conformidade com a Lei n. 4.320/64, Lei complementar 101/2000 e as portarias e instruções normativas expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

Devendo ser atentado as determinações do Tribunal de Contas do Estado.

### **7-Utilização da Taxa de Administração**

O montante referente à taxa de administração poderá ser utilizado na aquisição ou construção de bens imóveis, desde que o uso deste imóvel seja restringido ao uso próprio da unidade gestora do RPPS, inclusive para a conservação de seu patrimônio.

A aquisição ou construção de bens imóveis com os recursos destinados à Taxa de Administração restringe-se aos destinados ao uso próprio da unidade gestora do RPPS.

Não deverá ser utilizada a taxa de administração para o custeio das despesas decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros, devendo ser suportado pelo próprio rendimento das aplicações.

As eventuais despesas com contratação de assessoria ou consultoria deverão ser suportadas pelos recursos da Taxa de Administração.

### **IV – BASE REGULAMENTAR**

- **Lei Municipal n. 560, de 24 de junho de 1999**, que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade /MT e, dá outras providências.

- **Lei Federal n. 9.717, de 27 de novembro de 1998**, que dispõe sobre as regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE

"BERÇO DO ESTADO"

Administração 2009/2012

- Portaria Ministério da Previdência Social n. 402, de 11 de dezembro de 2.008, **que disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos na União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento das Leis n. 9.717, de 1998 e 10.887 de 2004.**

- Portaria do Ministério da Previdência Social n. 916, de 15 de julho de 2.003, **que disciplina Plano de contas para os Regimes Próprios de Previdência Social.**

- Portaria do Ministério da Previdência Social n. 95, de 06 de março de 2007, **Altera os [anexos I, II, III e IV da Portaria MPS nº 916, de 15 de julho de 2.003](#) e dá outras providências.**

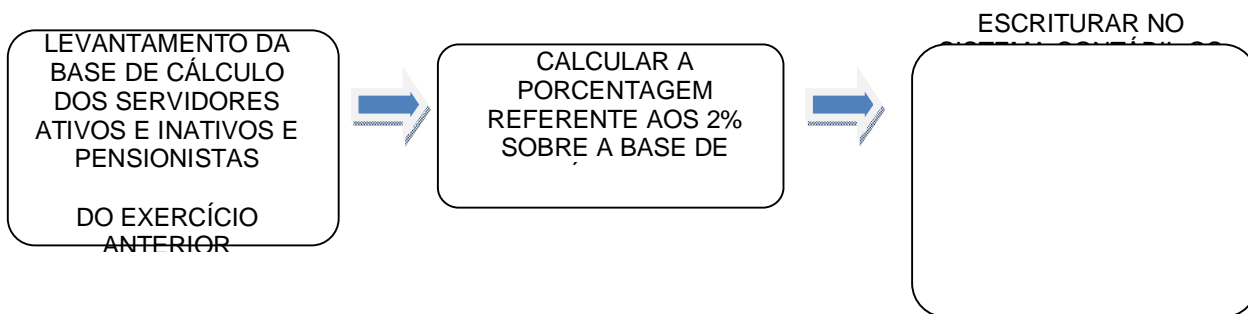
- Orientação Normativa SPS n. 02, de 31 de Março de 2.009, **e alterações posteriores.**

## V – RESPONSABILIDADES

### A – DA UNIDADE RESPONSÁVEL:

- Gastos com despesas administrativas restritas a organização e ao bom funcionamento da unidade gestora;
- Controle sobre os gastos com o pessoal, limitando ao valor destinado às despesas administrativas;
- Realizar as despesas administrativas atentando-se ao montante estabelecido para a taxa de administração sem que haja o extrapolamento do percentual fixado em lei, nem o gasto

## VI – PROCEDIMENTOS





ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

"BERÇO DO ESTADO"

Administração 2009/2012

**VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- Não deverá ser utilizada a taxa de administração para o custeio das despesas decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros, devendo ser suportado pelo próprio rendimento das aplicações.
- O Regime Próprio de Previdência poderá constituir reservas com as sobras do custeio das despesas do exercício, cujos valores serão utilizados para os fins a que se destina a Taxa de Administração, desde que o percentual seja definido expressamente em texto legal.
- É vedada a utilização de recursos previdenciários para custear ações de assistência social, saúde, de assistência financeira de qualquer espécie e para concessão de verbas indenizatórias, ainda que decorrentes de acidente em serviço.

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 22 de dezembro de 2009.

---

Wagner Vicente da Silveira  
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

"BERÇO DO ESTADO"

Administração 2009/2012

**NORMA SPP– N. 004/2009**

**Versão:** 001/2009

**Aprovação em:** 22/12/2009

**Ato de Aprovação:** Decreto n.069/2009

**Unidade Responsável:** PREVILA– Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT.

**I – FINALIDADE**

Estabelecer os procedimentos das atividades realizadas no Regime Próprio de Previdência Social de Vila Bela da Santíssima Trindade /MT referente à Escrituração Contábil dos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial.

**II – ABRANGÊNCIA**

O controle contábil diz respeito aos procedimentos necessários para a avaliação e certificação de que a Contabilidade do RPPS registra adequada e fidedignamente os atos e fatos que envolvem toda a execução orçamentária englobando os sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial, assim como a validação das transações registradas, os arquivos físicos, autorizados por quem de direito e os valores exatos. Sendo a Contabilidade o pilar de sustentação do sistema de informações econômico-financeiras, constitui instrumento indispensável em todos os enfoques do controle.

O RPPS diferencia-se de outros órgãos regidos pela Contabilidade Pública pelos seguintes aspectos:



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

“BERÇO DO ESTADO”

Administração 2009/2012

- a) Visão de longo prazo: a preocupação é que a entidade se perpetue, para que seja possível o cumprimento do seu objeto social;
- b) Foco no Patrimônio: diferente de grande parte dos órgãos públicos a atenção dos RPPS não está voltada exclusivamente para a execução orçamentária e financeira, mas também para o fortalecimento de seu patrimônio, objetivando garantir as condições de honrar os compromissos previdenciários sob sua responsabilidade;
- c) Conduzir as provisões para o balanço: as provisões atuariais constituídas são fundamentais para aferir a capacidade do RPPS de garantir a cobertura dos compromissos assumidos no momento do ingresso do servidor ao regime;
- d) Carteira de Investimentos: objetivando garantir a segurança, a rentabilidade, a solvência e a liquidez dos ativos, os recursos disponíveis do RPPS devem ser aplicados conforme as condições preestabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional, mediante resoluções atualizadas, para que se mantenha as melhores remunerações e os menores riscos para os ativos financeiros dos RPPS, atualmente regulamentada pela Resolução CMN nº 3.790/2009.

### **III – CONCEITOS**

**Contabilidade Pública:** é o conhecimento especializado da Ciência Contábil que aplica no processo gerador de informações os conceitos, princípios e normas contábeis na gestão patrimonial de uma unidade governamental, de sorte a oferecer a sociedade informações amplas e acessíveis sobre a gestão da coisa pública, pautados nos fundamentos da Contabilidade Pública, alicerçados pelos Princípios Fundamentais de Contabilidade e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade.

### **IV – BASE REGULAMENTAR**

- **Constituição Federal da República do Brasil** e suas alterações.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

"BERÇO DO ESTADO"

Administração 2009/2012

- **Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964**, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

- **Lei Federal n. 9.717, de 27 de novembro de 1998**, que dispõe sobre as regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.

- **Lei Municipal n. 560, de 24 de junho de 1999**, que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade /MT e, dá outras providências.

- Portaria do Ministério da Previdência Social nº. 402, de 11 de dezembro de 2.008, **que disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos na União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento das Leis n. 9.717, de 1998 e 10.887 de 2004.**

- Portaria do Ministério da Previdência Social nº. 916, de 15 de julho de 2.003, **que disciplina Plano de contas para os Regimes Próprios de Previdência Social.**

- Portaria do Ministério da Previdência Social nº. 95, de 06 de março de 2007, **Altera os [anexos I, II, III e IV da Portaria MPS nº 916, de 15 de julho de 2.003](#) e dá outras providências.**

## **V – RESPONSABILIDADES**

### **A – DA UNIDADE RESPONSÁVEL – REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS**

- a) Observância do Caráter contributivo do regime (fixação, em texto legal, de alíquotas de contribuição do ente, dos segurados ativos, inativos e pensionistas; repasse integral dos valores das contribuições ao órgão ou entidade gestora do RPPS e a retenção, pela unidade gestora do regime, dos valores devidos pelos segurados e pensionistas relativos aos benefícios e remunerações cujo pagamento esteja sob sua responsabilidade);





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

**"BERÇO DO ESTADO"**

**Administração 2009/2012**

- b)** Garantia do equilíbrio financeiro e atuarial do regime, observados os parâmetros estabelecidos pelas normas e jurisprudências vigentes;
- c)** Cobertura exclusiva a servidores públicos titular de cargos efetivos e a militares e seus respectivos dependentes;
- d)** Existência de apenas um regime próprio de previdência social e uma unidade gestora do respectivo regime do Município, que disporá de colegiado, com participação paritária de representantes e de servidores dos respectivos poderes (Conselhos);
- e)** Utilização de recursos vinculados a regime próprio apenas para o pagamento de benefícios previdenciários, ressalvadas as despesas administrativas;
- f)** Garantia de pleno acesso dos segurados as informações relativas a gestão do regime próprio;
- g)** Existência de contas do regime próprio distintas das contas do Tesouro;
- h)** Concessão de benefícios de acordo com o art.5º da 9.717/1998;
- i)** Atenção quanto ao atendimento no prazo estipulado de solicitações do Ministério da Previdência social e do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso: Demonstrativos contábeis/APLIC (Auditoria Publica Informatizada de Contas);
- j)** Atenção quanto a elaboração da escrituração contábil de acordo com o disposto na Lei 4.320/1964 e no art.16º, da Portaria MPS 402/2008 (Portaria MPS 916/2003);
- k)** Aplicação dos recursos do regime próprio de acordo com as Normas do Conselho Monetário Nacional;
- l)** Responder diretamente por infração, apurada mediante processo administrativo que tenha por base o auto, a representação ou a denúncia positiva dos fatos irregulares, assegurando ao acusado o contraditório e a ampla defesa.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

**"BERÇO DO ESTADO"**

**Administração 2009/2012**

**B – DA UNIDADE EXECUTORA – SETOR DE CONTABILIDADE**

- a)** A escrituração deverá incluir todas as operações que envolvam direta ou indiretamente a responsabilidade do regime próprio de previdência social e modifiquem ou possam vir modificar seu patrimônio;
- b)** A escrituração deve obedecer as normas e princípios contábeis previstos na Lei 4.320/1964 e alterações posteriores, e ao disposto na Portaria MPS 916/2003 e atualizações;
- c)** A prerrogativa de expedir normas gerais para a consolidação das contas públicas é da Secretaria do Tesouro Nacional, ocasionando-se, portanto, quando da alteração da legislação pela STN nesse sentido, também alteração nos procedimentos contábeis aplicáveis aos RPPS;
- d)** A escrituração deverá ser feita de forma autônoma em relação às contas do ente público;
- e)** O exercício contábil tem a duração de um ano civil;
- f)** Com base em sua escrituração contábil e na forma fixada pelo Ministério da Previdência Social, o RPPS deverá elaborar demonstrações contábeis que expressem com clareza a situação do seu patrimônio e as variações ocorridas no exercício: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais;
- g)** Com base em sua escrituração contábil, emitir Balancetes mensais e arquivar;
- h)** Com base em sua escrituração contábil, enviar mensalmente ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso o APLIC;
- i)** Com base em sua escrituração contábil, manter arquivos físicos dos processos de Despesas: Empenhos emitidos e/ou anulados; Liquidações emitidas e/ou anuladas; Ordens de Pagamentos emitidas e/ou anuladas;
- j)** Adotar registros contábeis auxiliares para a apuração dos gastos administrativos, para os registros das depreciações e reavaliações;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

**"BERÇO DO ESTADO"**

**Administração 2009/2012**

- k)** As demonstrações contábeis devem ser complementadas por notas explicativas e outros quadros demonstrativos necessários ao minucioso esclarecimento da situação patrimonial e dos investimentos mantidos pelo RPPS;
- l)** Atenção quanto à taxa administrativa de dois pontos percentuais;

**C – DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

- a)** Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da entidade quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, arrecadações e aplicações de receitas;
- b)** Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução do orçamento;
- c)** Verificar se as despesas estão previstas no orçamento e se foram fielmente executadas;
- d)** Exercer o controle das operações de créditos bem como dos direitos e haveres do RPPS;
- e)** Acompanhar e avaliar se as ações empreendidas pela entidade para alcançar seus objetivos institucionais, em especial quanto aos aspectos de economia, eficiência e eficácia;
- f)** Controle de bens móveis e imóveis bem como de almoxarifados e créditos;
- g)** Controle de Leis, Projetos de Leis, Decretos e afins;
- h)** Promover melhorias para que a entidade atenda os órgãos fiscalizadores;
- i)** Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

**"BERÇO DO ESTADO"**

**Administração 2009/2012**

**VI – PROCEDIMENTOS**

- a)** Mensalmente, até o 5º dia após o encerramento do mês, o setor de tesouraria deverá encaminhar ao setor de contabilidade os seguintes documentos: Extratos bancários de conta corrente e Aplicação, cópia de folhas de pagamento, cópia de Notas Fiscais cópias de cheques, cópia de ofícios para ordens de pagamento, relação de arrecadação;
- b)** Mensalmente, até o 5º dia após o encerramento do mês, o setor de Almoxarifado/Patrimônio deverá encaminhar ao setor de contabilidade planilha de compras e/ou baixa de materiais; no caso de bens móveis cópia da respectiva nota Fiscal e numero do tombamento;
- c)** Devera ser encaminhado ao setor de contabilidade, assim que aprovado, Leis, Projetos de Lei, Decretos e afins;
- d)** Devera ser encaminhado ao setor de contabilidade, assim que finalizada, cópia de Atas de reunião dos Conselhos;
- e)** Toda execução orçamentária devera ser escriturada no sistema referente (Orçamentário, financeiro ou patrimonial) até o último dia útil do mês subsequente obedecendo aos dispositivos legais;
- f)** Com base na escrituração contábil o setor de contabilidade deverá enviar mensalmente ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso o APLIC, obedecendo ao disposto na resolução 16/2008;
- g)** Com base na escrituração contábil o setor de contabilidade deverá emitir Balancetes mensais e arquivar para atendimento aos órgãos fiscalizadores quando de suas visitas, bem como precaver-se de falhas de softwares;
- h)** Com base na escrituração contábil e suas devidas conciliações bancárias o setor de contabilidade deverá emitir balancetes trimestrais para serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
- i)** Com base na escrituração contábil o setor de contabilidade deverá emitir Balanço Geral para ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso ao final do Exercício;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**

**"BERÇO DO ESTADO"**

**Administração 2009/2012**

- j) Com base na escrituração contábil o setor de contabilidade deverá emitir os Demonstrativos Contábeis conforme anexo III MPS para ser encaminhado via e-mail ao Ministério da Previdência Social.

## **VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

a) Para o êxito do controle interno no setor governamental é necessário, ainda, superar as dificuldades e promover os ajustes necessários na estrutura, de modo a favorecer a conscientização e o comprometimento dos administradores públicos com o exercício efetivo da função de controle em suas áreas de competência, estabelecendo-se o elo de integração efetiva entre o órgão central de controle e o organismo publico como um todo.

b) Os benefícios advindos de um sistema de controle interno integrado e atuando com excelência são inumeráveis. Por isso, o controle não deve ser visto apenas pelo prisma do custo, mas sim, como meio de assegurar o melhor emprego dos recursos, prevenir ou reduzir fraudes, desperdícios ou abusos, contribuindo assim para o cumprimento da missão do órgão publico.

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 22 de dezembro de 2009.

---

Wagner Vicente da Silveira  
Prefeito Municipal