

RESOLUÇÃO Nº 3/89

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e com fundamento no disposto no inciso XVIII do artigo 20 da Lei nº 10.319, de 16 de dezembro de 1968,

RESOLVE:

Artigo 1º - Ficam aprovadas as Instruções nº 1/89 que dispõem sobre a apreciação, para fins de registro, da legalidade dos atos de aposentadoria, reforma, pensão e disponibilidade dos servidores públicos do Estado.

Artigo 2º - A presente Resolução -entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir do 1º dia do mês subsequente, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Instruções nº 2/83, de 21 de setembro de 1983.

São Paulo, em 05 de abril de 1989.

PAULO DE TARSO SANTOS – Presidente
JOSÉ LUIZ DE ANAHIA MELLO
ORLANDO ZANCANER
GEORGE OSWALDO NOGUEIRA
OLAVO DRUMMOND
ANTONIO ROQUE CITADINI
ANTONIO CARLOS MESQUITA

INSTRUÇÕES Nº 1/89

Dispõem sobre a apreciação para fins de registro, da legalidade dos atos de aposentadoria, reforma, pensão e disponibilidade dos funcionários e servidores públicos do Estado.

O **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XVIII, artigo 20 da Lei nº 10.319, de 16 de dezembro de 1968; com fundamento no inciso V do mesmo diploma e a vista do estatuído na parte final do inciso III do artigo 71 da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988,

RESOLVE:

I – Para apreciação da legalidade e conseqüente registro dos atos de aposentadoria, reforma, pensão e disponibilidade, os Órgãos de pessoal da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo e aqueles subordinados aos Poderes Legislativo e Judiciário do Estado, deverão encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo máximo de 40 (quarenta) dias, após sua publicação no Diário Oficial do Estado, cópias dos seguintes documentos:

1 – Para apreciação do ato de aposentadoria:

- a) ato concessório de aposentadoria;
- b) requerimento do interessado em se tratando de aposentadoria voluntária;
- c) laudo médico, quando se tratar de aposentadoria por invalidez;
- d) comprovante de idade, quando se tratar de aposentadoria compulsória;
- e) certidões de contagem e liquidação de tempo de serviço, obedecidos os modelos oficiais, e

f) ato de nomeação ou admissão do interessado para o serviço público.

1.1 – Para fins de verificação da exatidão dos valores dos proventos, quando for o caso:

a) ato concessório da sexta-parte;

b) último ato concessório de adicionais por tempo de serviço;

c) última apostila de enquadramento anterior à aposentadoria;

d) documentação relativa a outras vantagens pecuniárias específicas incluídas nos proventos, por exemplo, gratificação de representação, prêmio de produtividade, gratificação de incentivo etc.,

e) mapas de aulas, em se tratando de professor com carga suplementar, e

f) cópias de informação emitida pelo Departamento de Despesa de Pessoal do Estado confirmado os proventos.

2 – Para apreciação do ato de reforma:

a) ato concessório da reforma;

b) requerimento do interessado, em se tratando de reforma voluntária;

c) comprovante de idade, quando se tratar de reforma compulsória;

d) laudo médico, quando se tratar de reforma por invalidez;

e) decisão do Conselho de Disciplina e despacho do Comandante Geral ou do Tribunal de Justiça Militar, quando se tratar de reforma administrativa;

f) certidões de contagem e liquidação de tempo de serviço, obedecidos os modelos oficiais, e

g) ato de nomeação ou admissão do interessado para o serviço público.

2.1 – Para fins da verificação da exatidão dos valores dos proventos, quando for o caso:

a) ato concessório da sexta-parte;

- b)** último ato concessório de adicionais por tempo de serviço, e
- c)** última apostila de enquadramento ocorrido antes da reforma.

3 – Para apreciação da pensão mensal:

- a)** Folhas de autorização de pagamento e de habilitação dos beneficiários;
- b)** certidões de óbito, casamento, nascimento, na forma estabelecida na :folha de autorização do IPESP;
- c)** demonstrativo ou declaração de vencimentos;
- d)** cédula de identidade dos beneficiários;
- e)** composição do valor dos vencimentos e vantagens percebidas pelo "de cujus", e do valor da pensão a ser paga aos beneficiários, e
- f)** justificativa :fundamentada sobre eventuais parcelas ou vantagens não consideradas no cálculo do valor da pensão.

4 – Para apreciação do ato de disponibilidade;

- a)** ato que colocou o interessado em disponibilidade;
- b)** certidão de contagem e liquidação de tempo de serviço, obedecidas os modelos oficiais, e
- c)** ato de nomeação ou admissão do interessado para o serviço público.

4.1 - Para fins de verificação da exatidão dos valores dos proventos, quando for o caso:

- a)** ato concessório da sexta-parte;
- b)** último ato concessório de adicionais por tempo de serviço;
- c)** última apostila de enquadramento anterior à disponibilidade;
- d)** documentação relativa a outras vantagens pecuniárias específicas incluídas nos proventos, por exemplo, gratificação de representação, prêmio de produtividade, gratificação de incentivo etc.,
- e)** mapas de aulas, em se tratando de professor com carga suplementar,

f) cópia de informação emitida pelo Departamento de Despesa de Pessoal do Estado confirmando os proventos.

II – Os documentos deverão ser dispostos na ordem alinhada no inciso I, conforme o caso, constituindo processo, cuja capa deverá conter as seguintes indicações:

- a)** número do processo único de contagem de tempo de serviço,
- b)** órgãos de origem, e
- c)** nome e R.G. do interessado.

III – O processo montado na forma descrita no inciso II deverá ser entregue no protocolo do Tribunal quando a origem estiver situada na Capital, e nos Escritórios Regionais do Tribunal quando a origem estiver situada no interior.

IV – Para efeito de complementação do exame e para convencimento na oportunidade da apreciação, o Tribunal poderá solicitar quaisquer outros elementos, informação ou cópias de documentos além daqueles acima requeridos, inclusive informações específicas que esclareçam fatos isolados.

V – Sempre que o nome do interessado constante do ato em exame divergir das demais peças do processo, deverá ser juntada a competente apostila retificatória.

VI – As vantagens advindas de decisões judiciais deverão ser comprovadas mediante juntada do respectivo acordão e declaração de que o mesmo transitou em julgado, bem como, do extrato financeiro da obrigação de fazer.

VII – Somente deverão ser reencaminhados ao Tribunal de Contas, no prazo estabelecido no inciso I, os processos cujas apostilas alterem a fundamentação legal do ato inicial e aquelas que modifiquem os proventos na data inicial de sua vigência.

VIII – As cópias deverão ser autenticadas pela autoridade competente, contendo a data de sua publicação no D.O.E..

IX – Após a apreciação e registro o processo será devolvido à origem.

X - Em hipótese alguma o Tribunal receberá, para fins de apreciação e registro, o processo único de contagem de tempo de serviço de que trata

o Decreto nº 50.974, de 2 de dezembro de 1968, podendo, todavia, requisitar documentos nele contidos para os fins previstos no inciso **IV** destas Instruções.

XI – A documentação relativa às aposentadorias, pensões, reformas e disponibilidades ocorridas a partir de 05 de outubro de 1988, e que ainda encontra-se na origem, deverá ser encaminhada ao Tribunal até o dia 31 de maio de 1989.

XII – A inobservância destas Instruções importará na aplicação de penalidades aos responsáveis, na forma prevista no artigo 73 da Lei nº 10.319, de 16 de dezembro de 1968, com a nova redação dada pela Lei nº 3.202, de 23 de dezembro de 1981.

XIII – As disposições das presentes Instruções aplicam-se, também, ao Tribunal de Contas do Estado.

XIV – O Presidente do Tribunal de Contas expedir os atos necessários à perfeita execução das presentes Instruções.

XV - Estas Instruções entrarão em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir do 1º dia do mês subsequente, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Instruções nº 02/83, de 21 de setembro de 1983.

São Paulo, em 15 de março de 1989.

PAULO DE TARSO SANTOS

PRESIDENTE