



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

## INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE BRAZÓPOLIS MG

ALTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº02 , DE 30/11/2015

PRAÇA JOAQUIM DE OLIVEIRA NORONHA -125 CENTRO – BRAZÓPOLIS MG

CNPJ: 23.863.538/0001-25

### PORTARIA 16/2017

“DISPOE SOBRE O PROCEDIMENTO E A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PEDIDO E CONCESSÃO DE APOSENTADORIA”

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS MG BRAZPREV, no uso de suas atribuições, de acordo pelo capítulo V, Subseção I, Art. 33. inciso VIII da Lei Complementar 02 de 30 de novembro de 2015,

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal Complementar nº 02/2015, publicada em 30 de Novembro de 2015, que criou o Instituto de Previdência Municipal de Brazópolis – BRAZPREV;

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa nº 03/2011, publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG, que dispõe sobre a fiscalização dos atos concessórios de aposentadorias, reforma e pensões;

**CONSIDERANDO** a necessidade de tornar público os procedimentos previstos na legislação e adotados pelo BRAZPREV nos procedimentos de concessão de aposentadorias e pensões;

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Estabelecer os procedimentos e a documentação necessária para pedido de aposentadoria junto ao BRAZPREV - INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE BRAZÓPOLIS MG, nos termos previstos na Lei Complementar Municipal nº 02/2015 e nas demais legislações que versão sobre a previdência dos servidores públicos.

**Art. 2º.** O pedido de aposentadoria deve ser requerido ao BRAZPREV, mediante requerimento próprio, acompanhado da seguinte documentação:



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**I** – CTC – Certidão de Contagem de Tempo do INSS, IPSEMG Estadual, Prefeitura de Brazópolis, Câmara Municipal, conforme os períodos e histórico da carreira do requerente;

**II** – Cópia do CPF – Cadastro de Pessoas Físicas;

**III** – Cópia do RG – Registro Geral;

**IV** – Cópia do Cartão do PIS e/ou PASEP;

**V** – Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento;

**VI** – Documentos pessoais de filhos menores de 21 anos;

**VII** – Cópia do RG e CPF do cônjuge, quando for o caso;

**VIII** - Documentos pessoais de filhos com necessidades especiais limitantes;

**IX** – Comprovante de Residência;

**X** – Laudo Médico Oficial, quando se tratar de aposentadoria por invalidez.

§ 1º. Os documentos devem ser apresentados em cópias xerográficas acompanhados dos originais para serem conferidos pelo BRAZPREV.

§ 2º. Os CTCs – Certidão de Contagem de Tempo, devem ser apresentados em via original para compor o processo de aposentadoria.

**Art. 2º.** O processo de concessão de aposentadoria tem início com o requerimento formal do servidor interessado, devendo ser autuado em pasta própria, devidamente identificada com o nome do requerente, sendo a documentação juntada com as folhas numeradas e rubricadas por servidor lotado no BRAZPREV, contendo a documentação conforme a seguir:

**I** - Requerimento de Pedido de Aposentadoria;

**II** – CTC – Certidão de Contagem de Tempo do INSS, IPSEMG Estadual, Prefeitura de Brazópolis, Câmara Municipal, conforme os períodos e histórico da carreira do requerente;

**III** – Cópia do CPF – Cadastro de Pessoas Físicas;

**IV** – Cópia do RG – Registro Geral;

**V** – Cópia do Cartão do PIS e/ou PASEP;

**VI** – Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento;

**VII** – Cópia do RG e CPF do cônjuge, quando for o caso;

**VIII** – Laudo Médico Oficial, no cãs de aposentadoria por invalidez;

**IX**– Documentos pessoais de filhos menores de 21 anos;

**X** - Documentos pessoais de filhos com necessidades especiais limitantes;

**XI** – Comprovante de Endereço Residencial;



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

- XII** – Ato de Nomeação do Servidor;
- XIII** – Certidão de Averbação de Tempo de Serviço no BRASPREV;
- XIV**– Declaração de Ingresso no Serviço Público, devidamente fundamentada;
- XV** – Declaração de Exercício da Função, quando exigida na legislação;
- XVI** – Tempo de Serviço Prestado em Relatório Detalhado;
- XVII** – Declaração que não acumula aposentadoria pelo BRAZPREV;
- XVIII** – Certidão Comprobatória de Direitos e Vantagens do Cargo;
- XIX** – Ficha Financeira Sintética do Servidor;
- XX**– Relatório Analítico, com todos os Dados do Servidor;
- XXI** – Documento Comprobatório de Habilitação para o Exercício do Cargo;
- XXII** – FIPA – Folha de Instrução de Processo de Aposentadoria;
- XXIII**– Demonstrativo de Pagamento do Último mês na Ativa;
- XXIV** – Demonstrativo com a Memória de Cálculo do Benefício;
- XXV** – Parecer Jurídico sobre a Instrução do Processo;
- XXVI** – Portaria de Concessão do Benefício;
- XXVII** – Demonstrativo de Pagamento do Primeiro Provento de Aposentadoria;

§1º Na certidão de averbação tempo de serviço/contribuição, prevista no inciso XII, de vê constar a data limite da contagem de tempo, conforme fundamento legal, e especificação do tempo federal, estadual, municipal e de iniciativa privada, com a indicação da data de averbação e a finalidade.

§2º As documentações previstas nesse Artigo devem ser preenchidas seguindo a Instrução Normativa Nº 03/2011, do TCEMG – Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, bem como a Lei Municipal Complementar Nº02, de 30 de Novembro de 2015.

**Art. 3º.** As CTC`s – Certidões de Contagem de Tempo deverão ser encaminhadas ao BRAZPREV pelo servidor requerente, em vias originais, com carimbo do ente de origem, identificação e assinatura do servidor responsável pelas informações fornecidas, conforme modelo estabelecido pela Secretaria Especial de Previdência Social, do Governo Federal.

**Art. 4º.** O comprovante de endereço residencial deve ser atualizado, podendo ser cópia de fatura de Água, Energia Elétrica, Cadastro do IPTU, telefone fixo e outros que seja de serviços fixos na residência.

**Art. 5º.** O Documento Comprobatório do Exercício do Cargo será vinculado ao cargo no qual o servidor pediu sua aposentaria sendo Diploma exigido para o cargo, Carteira de Registro em órgão de Classe profissional, Carteira de Habilitação e/ou licenças especiais.



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

**Art. 6º.** As certidões de Casamento e/ou Nascimento devem ser atuais, com prazo de validade de até 60 dias.

**Art. 7º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 8º.** Revogam-se as disposições em contrário.

BRAZPREV-Instituto de Previdência Municipal de Brazópolis, em 26 de Janeiro de 2017.

**JUNIOR DONIZETE DIAS**  
Diretor Presidente do BRAZPREV