

RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
ADVOGADO (S): MARCELO NEESER NOGUEIRA REIS E OUTROS
RELATORA: MARIA EDUARDA BORGES MESQUITA SPÍNOLA

Salvador, 11 de fevereiro de 2021.

MARIA IVONETE SANTOS DURAN
Presidente do CMT

PRIMEIRA CÂMARA JULGADORA

PAUTA SESSÃO ORDINÁRIA VIRTUAL DO DIA 09/03/2021, ÀS 09:00 HS, NA FERRAMENTA MICROSOFT TEAMS, CONFORME PROCEDIMENTOS DESCRITOS NA PORTARIA 036/2020, PUBLICADA NO DOM N.º 7.769, DE 26/08/2020, DEVENDO O INTERESSADO EM ASSISTIR E/OU REALIZAR SUSTENTAÇÃO ORAL E DESDE QUE SOLICITADO EM RECURSO ORDINÁRIO, INSCREVER-SE NO PRAZO REGULAMENTAR, CONFORME ART. 2.º, DISPONÍVEL NA PÁGINA DO CMT/LEGISLAÇÃO DO CONSELHO, NO SITE WWW.SFAZ.SALVADOR.BA.GOV.BR.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 13759-2016 - IPTU
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA N.º: 527123-1
RECORRENTE: DIHOL - DESENVOLVIMENTO IMOBILIÁRIO E HOTELARIA LTDA.
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
ADVOGADO (S): FRANCISCO DE ASSIS DOS SANTOS BAQUEIRO E OUTROS
RELATORA: MARIA EDUARDA BORGES MESQUITA SPÍNOLA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 49079-2019 - ISS
NFL N.º 578.2019
NOTIFICANTE: KARLA LOPES BORGES DE MELO
RECORRENTE: QUALITY CONTADORES ASSOCIADOS S/S - EPP
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
ADVOGADO (S): SÉRGIO COUTO DOS SANTOS E OUTRA
RELATOR: LEANDRO ARAGÃO WERNECK

Salvador, 11 de fevereiro de 2021.

MARIA IVONETE SANTOS DURAN
Presidente do CMT

SEGUNDA CÂMARA JULGADORA

PAUTA SESSÃO ORDINÁRIA VIRTUAL DO DIA 04/03/2021, ÀS 09:00 HS, NA FERRAMENTA MICROSOFT TEAMS, CONFORME PROCEDIMENTOS DESCRITOS NA PORTARIA 036/2020, PUBLICADA NO DOM N.º 7.769, DE 26/08/2020, DEVENDO O INTERESSADO EM ASSISTIR E/OU REALIZAR SUSTENTAÇÃO ORAL E DESDE QUE SOLICITADO EM RECURSO ORDINÁRIO, INSCREVER-SE NO PRAZO REGULAMENTAR, CONFORME ART. 2.º, DISPONÍVEL NA PÁGINA DO CMT/LEGISLAÇÃO DO CONSELHO, NO SITE WWW.SFAZ.SALVADOR.BA.GOV.BR.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 3778-2018 - IPTU
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA N.º: 914.167-7
RECORRENTE: AL-TEIX PATRIMONIAL LTDA
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
ADVOGADO (A): ANDRÉ LUIZ DUARTE TEIXEIRA
RELATOR: NÉUZITON TÔRRES RAPADURA

PROCESSO N.º: 11954-2016 - IPTU
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA N.º: 395919-8
RECORRENTE: DANILO SERGIO PISTOLATO
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
ADVOGADO: MILTON HEDAVIOGHU MENDES DE LIMA
RELATOR: EDMUNDO JOSÉ BUSTANI NETO

Salvador, 11 de fevereiro de 2021.

MARIA IVONETE SANTOS DURAN
Presidente do CMT

SEGUNDA CÂMARA JULGADORA

PAUTA SESSÃO ORDINÁRIA VIRTUAL DO DIA 09/03/2021, ÀS 09:00 HS, NA FERRAMENTA MICROSOFT TEAMS, CONFORME PROCEDIMENTOS DESCRITOS NA PORTARIA 036/2020, PUBLICADA NO DOM N.º 7.769, DE 26/08/2020, DEVENDO O INTERESSADO EM ASSISTIR E/OU REALIZAR SUSTENTAÇÃO ORAL E DESDE QUE SOLICITADO EM RECURSO ORDINÁRIO, INSCREVER-SE NO PRAZO REGULAMENTAR, CONFORME ART. 2.º, DISPONÍVEL NA PÁGINA DO CMT/LEGISLAÇÃO DO CONSELHO, NO SITE WWW.SFAZ.SALVADOR.BA.GOV.BR.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 3817-2018 - IPTU
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA N.º: 664619-0
RECORRENTE: AL-TEIX PATRIMONIAL LTDA
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
ADVOGADO (A): ANDRÉ LUIZ DUARTE TEIXEIRA
RELATOR: NÉUZITON TÔRRES RAPADURA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 5632-2017 - IPTU
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA N.º: 664619-0
RECORRENTE: AL-TEIX PATRIMONIAL LTDA
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
ADVOGADO (A): ANDRÉ LUIZ DUARTE TEIXEIRA
RELATOR: NÉUZITON TÔRRES RAPADURA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 13111-2016 - IPTU
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA N.º: 664619-0
RECORRENTE: AL-TEIX PATRIMONIAL LTDA
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
ADVOGADO (A): MARCOS ROGÉRIO LYRIO PIMENTA E OUTROS
RELATOR: NÉUZITON TÔRRES RAPADURA

Salvador, 11 de fevereiro de 2021.

MARIA IVONETE SANTOS DURAN
Presidente do CMT

SEGUNDA CÂMARA JULGADORA

PAUTA SESSÃO ORDINÁRIA VIRTUAL DO DIA 11/03/2021, ÀS 09:00 HS, NA FERRAMENTA MICROSOFT TEAMS, CONFORME PROCEDIMENTOS DESCRITOS NA PORTARIA 036/2020, PUBLICADA NO DOM N.º 7.769, DE 26/08/2020, DEVENDO O INTERESSADO EM ASSISTIR E/OU REALIZAR SUSTENTAÇÃO ORAL E DESDE QUE SOLICITADO EM RECURSO ORDINÁRIO, INSCREVER-SE NO PRAZO REGULAMENTAR, CONFORME ART. 2.º, DISPONÍVEL NA PÁGINA DO CMT/LEGISLAÇÃO DO CONSELHO, NO SITE WWW.SFAZ.SALVADOR.BA.GOV.BR.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 4175-2018 - IPTU
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA N.º: 700711-6
RECORRENTE: AL-TEIX PATRIMONIAL LTDA
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
ADVOGADO (A): ANDRÉ LUIZ DUARTE TEIXEIRA
RELATOR: NÉUZITON TÔRRES RAPADURA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 5098-2017 - IPTU
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA N.º: 700711-6
RECORRENTE: AL-TEIX PATRIMONIAL LTDA
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
ADVOGADO (A): ANDRÉ LUIZ DUARTE TEIXEIRA
RELATOR: NÉUZITON TÔRRES RAPADURA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 14235-2015 - IPTU
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA N.º: 700711-6
RECORRENTE: AL-TEIX PATRIMONIAL LTDA
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
ADVOGADO (A): MARCOS ROGÉRIO LYRIO PIMENTA
RELATOR: NÉUZITON TÔRRES RAPADURA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 9431-2016 - IPTU
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA N.º: 700711-6
RECORRENTE: AL-TEIX PATRIMONIAL LTDA
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
ADVOGADO (A): MARCOS ROGÉRIO LYRIO PIMENTA
RELATOR: NÉUZITON TÔRRES RAPADURA

Salvador, 11 de fevereiro de 2021.

MARIA IVONETE SANTOS DURAN
Presidente do CMT

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 01/2021

Estabelece o rol de documentos necessários à instrução dos processos de Aposentadoria e Pensão por Morte dos servidores públicos municipais, para implementação junto aos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações que compõem a Administração Pública Municipal ou que estejam vinculados ao RPPS Municipal.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO** no uso de suas atribuições e tendo em vista as disposições legais vigentes, considerando a necessidade de estabelecer critérios objetivos para a instrução dos processos de aposentadoria e pensão por morte, bem como atender às exigências do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, órgão de auxílio ao controle externo, a quem compete julgar a legalidade dos atos de concessão dos benefícios previdenciários administrados pelo Fundo Municipal de Previdência do Servidor, **RESOLVE** publicar a presente Instrução, estabelecendo:

TÍTULO I

DA INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS DE APOSENTADORIA

Art. 1.º - Devem instruir os processos de aposentadoria, os documentos a seguir relacionados:

- I. Requerimento de Direitos e Vantagens - RDV preenchido e assinado eletronicamente, que deverá ser substituído por laudo médico da junta oficial, quando se tratar de aposentadoria por incapacidade permanente ou ofício do órgão de origem do servidor, nos casos de aposentadoria compulsória;
- II. Documento de identificação oficial com foto, nos termos do art. 14 desta Instrução; Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento, com emissão de até 06 (seis) meses, ou Escritura Pública ou Sentença de reconhecimento da União;
- III. Comprovante de residência em nome do(a) servidor(a) com emissão de até 90 (noventa) dias; se em nome de terceiro, juntar declaração de residência preenchida e assinada eletronicamente;
- IV. Declaração de bens preenchida e assinada eletronicamente ou declaração de Imposto de Renda com recibo de entrega;
- V. Último Contracheque para servidores lotados na Câmara Municipal de Salvador;
- VI. Mapa de tempo de serviço, preenchido e assinado eletronicamente, emitido pelo órgão ao qual está vinculado(a) o(a) servidor(a) devendo constar o tempo total, incluindo licença prêmio em dobro e/ou averbação, quando houver, tempo no cargo e na carreira, discriminando todos os períodos em anos, meses e dias e o total em dias;
- VII. Cópia integral do processo administrativo que concedeu a Estabilidade Econômica e o Abono de Permanência, quando houver, sendo imprescindível a portaria de publicação do ato concessório;
- VIII. Formulário das parcelas de caráter variável, preenchido e assinado eletronicamente, informando data inicial e final de cada uma delas, acompanhado dos documentos comprobatórios;
- IX. Cópia integral do processo de Averbação, quando houver, sendo imprescindível a Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS, pelo Estado da Bahia ou outro RPPS, conforme Portaria n.º 154/2008 e Instrução Normativa n.º 77/2015, ambas do Ministério da Previdência Social e a portaria de publicação do ato concessório;
- X. Laudo Médico emitido pela Junta Médica Oficial, com CID aberto, indicando se a patologia é decorrente ou não de acidente ou doença profissional ou do trabalho, acompanhado de documento do órgão competente que ateste a insuscetibilidade de readaptação do servidor;
- XI. Fichas Financeiras, Folhas de Pagamento ou Contracheques, uma por ano, a partir da data do ingresso para servidores lotados na Câmara Municipal de Salvador e, até o mês de dezembro de 1991, para os servidores da Administração Direta, Autarquias e Fundações;
- XII. Contratos de Trabalho e CTPS, caso o(a) servidor(a) tenha ingressado como contratado(a) celetista na Prefeitura, ou qualquer documento capaz de comprovar a data início da prestação dos serviços e a opção pelo regime jurídico único, acompanhado de declaração de ausência ou extravio/perda da CTPS e/ou do contrato, se for o caso;
- XIII. Declaração de Benefício junto ao INSS, com emissão de até 30 (trinta) dias;
- XIV. Certidão de Benefício junto ao Estado da Bahia, com emissão de até 30 (trinta) dias;
- XV. Extrato Previdenciário (CNIS), com discriminação dos vínculos e das contribuições previdenciárias, com emissão de até 30 (trinta) dias;
- XVI. Declaração emitida pelo setor competente do órgão ao qual está vinculado(a) o(a) servidor(a) de inexistência de Processo Administrativo Disciplinar;
- XVII. Declaração emitida pelo setor competente do órgão ao qual está vinculado(a) o(a) servidor(a) de inexistência de débito junto ao Município de Salvador;
- XVIII. Informação do número do processo no Tribunal de Contas que julgou legal a admissão do(a) servidor(a) admitido(a) após a promulgação da Constituição Federal de 1988, ou, não sendo possível localizar essa informação, Declaração justificando a sua ausência;
- XIX. Histórico da vida funcional do(a) servidor(a), preenchido e assinado eletronicamente, discriminando vantagens incorporadas, enquadramentos, mudança de cargo/função, remoção, cessão e/ou ausências e ocorrências funcionais, atualizado até a data da sua elaboração;
- XX. Declaração preenchida e assinada eletronicamente pelo(a) servidor(a) de não percepção de proventos de aposentadoria proveniente de Regime Próprio de Previdência Social - RPPS ou Regime Geral de Previdência Social - RGPS, nem acúmulo de cargo, emprego ou função pública, decorrente de vínculo estatutário, em atenção ao disposto no §10, do art. 37 da Constituição Federal, ressalvados os casos previstos no art. 37, XVI, da Constituição Federal, ou especificando o acúmulo quando for a hipótese;
- XXI. Parecer Jurídico emitido pela Assessoria Jurídica dos Órgãos/Entidades da Administração Indireta e da Câmara Municipal de Salvador, manifestando-se acerca da fundamentação legal do ato concessório de aposentadoria;
- XXII. Parecer Jurídico emitido pela Representação da Procuradoria Geral do Município - RPGMS, manifestando-se acerca da fundamentação legal do ato concessório de aposentadoria e da composição dos proventos;
- XXIII. Termo de Opção, preenchido e assinado eletronicamente, quanto ao fundamento legal do benefício, quando o Parecer Jurídico indicado no inciso anterior, opinar pelo preenchimento de mais de uma regra para a concessão da aposentadoria, salvo quando o(a) servidor(a) já tiver manifestado expressamente a opção pela regra de aposentadoria na qual deseja aposentar-se, durante a instrução processual;
- XXIV. Declaração, preenchida e assinada eletronicamente, pelo(a) servidor(a), de percepção ou não de benefício previdenciário proveniente de Regime Próprio de Previdência Social - RPPS ou Regime Geral de Previdência Social - RGPS e opção expressa quanto ao recebimento de 100% do benefício mais vantajoso e uma parte dos demais, nas hipóteses de cumulação previstas no §1º do art. 24 da Emenda Constitucional n.º 103, de 2019, quando o preenchimento dos requisitos legais para a concessão de quaisquer deles se der a partir de 14/11/2019, após a elaboração da fixação da renda;
- XXV. Carta de concessão do benefício, para o(a) servidor(a) que possua benefício de aposentadoria junto ao INSS.

§ 1º Os processos de aposentadoria dos servidores da Administração Direta, Indireta e da Câmara Municipal de Salvador serão encaminhados à RPGMS para emissão do Parecer Jurídico a que se refere o inciso XXII, através da Diretoria de Previdência, após a instrução processual.

§ 2º Os processos de aposentadoria devem ser instruídos pela secretaria/órgão de origem do servidor, com documento atestando o preenchimento de uma ou mais regras vigentes de aposentadoria, sob pena de restar inviabilizada a elaboração do Relatório Técnico e da fixação da renda de inatividade no âmbito da Diretoria de Previdência.

§ 3º O servidor que tenha alcançado a idade limite de permanência no serviço público ou que seja afastado por laudo médico oficial que ateste a sua incapacidade permanente para o trabalho, será aposentado com base nas regras vigentes para concessão desses benefícios, salvo, quando preenchidos os critérios de acesso à aposentadoria voluntária que resulte em situação mais favorável.

§ 4º A aplicação do disposto no inciso XXIV poderá ser revista a qualquer tempo, a pedido do interessado, através da abertura de processo administrativo com esta finalidade, em razão de alteração de algum dos benefícios.

§ 5º Para os benefícios de aposentadoria calculados pela média aritmética dos salários de contribuição, será dispensável a apresentação do documento previsto no inciso VIII.

§ 6º O servidor aposentado por incapacidade permanente será convocado, a qualquer tempo, através da Diretoria de Previdência para avaliações periódicas que atestem a continuidade das condições que ensejaram a concessão deste benefício, e o não comparecimento para a realização da perícia médica oficial poderá acarretar na suspensão dos proventos até a devida regularização.

TÍTULO II

DA INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS DE PENSÃO POR MORTE

CAPÍTULO I DO CÔNJUGE

Art. 2º - Para a instrução dos processos de Pensão por Morte, o cônjuge supérstite deverá apresentar documentos que comprovem a sua condição de dependente do(a) ex-servidor(a) até a data do óbito.

I - Devem instruir os processos de pensão os seguintes documentos indispensáveis:

- Certidão de óbito do(a) ex-servidor(a);
- Último contracheque do(a) ex-servidor(a), se falecido em atividade e lotado na Câmara Municipal;
- Documento de identificação oficial com foto do(a) ex-servidor(a) ou justificativa para a sua ausência;
- Documento de identificação oficial com foto do(a) requerente, conforme art. 14 desta Instrução;
- Certidão de Casamento atualizada após o óbito;
- Certidão de nascimento ou documento de identificação oficial com foto dos filhos em comum, se houver;
- Declaração de estado civil, preenchida e assinada eletronicamente;
- Declaração de rendimentos, preenchida e assinada eletronicamente;
- Extrato Previdenciário (CNIS) do(a) ex-servidor(a), com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- Extrato Previdenciário (CNIS) do(a) requerente, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- Declaração de Benefício junto ao INSS, em nome do (a) requerente, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- Certidão de Benefício em nome do(a) requerente, emitida pela Previdência do Estado da Bahia e do Estado do seu domicílio, se diverso, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- Certidão de Benefício, em nome do(a) requerente, emitido pela Previdência Municipal do seu domicílio, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- CTPS do(a) requerente ou declaração de inexistência/extravio;
- Comprovante de abertura de conta corrente junto ao Banco Bradesco. Caso o(a) requerente não disponha do documento no ato do protocolo do requerimento, poderá apresentá-lo durante a instrução processual, contudo, deverá, obrigatoriamente, tomar ciência, por escrito, da necessidade da sua apresentação para fins de recebimento do benefício.

II - Além dos documentos previstos no inciso anterior, o cônjuge supérstite deverá apresentar comprovantes de residência emitidos nos últimos 02 (dois) anos, em número mínimo de 02 (dois), por ano, além de 01 (um) comprovante com emissão dentro dos 30 (trinta) dias anteriores a data do óbito, em nome do(a) ex-servidor(a) e do(a) requerente.

III - Para melhor instruir o processo de pensão, o cônjuge supérstite poderá apresentar outros documentos que comprovem a sua convivência com o(a) ex-servidor(a) a exemplo de:

- Cartão de plano de saúde em comum;
- Declaração de Imposto de Renda do ex-servidor(a) ou do(a) requerente, com recibo de entrega, comprovando dependência econômica;
- Disposições testamentárias;
- Conta bancária conjunta (conta corrente ou poupança);
- Inscrição como dependente em regime privado ou público de previdência (geral, municipal ou estadual);
- Procuração outorgada do(a) ex-servidor(a) ao(a) requerente ou vice-versa;
- Escritura de compra e venda de imóvel;
- Apólice de seguro na qual conste o(a) ex-servidor(a) como segurado(a) e o(a) interessado(a) como beneficiário(a) ou vice-versa;
- Comprovante de despesas funerárias do(a) ex-servidor(a) arcadas pelo(a) requerente;
- Termo de internamento hospitalar do(a) ex-servidor(a), no qual conste o(a) requerente como responsável;
- Outros não enumerados.

§ 1º Caso os documentos mencionados nos incisos II e III não sejam apresentados em número suficiente ou não sejam aptos a comprovar a condição de dependente na data do óbito do(a) ex-servidor(a), poderá ser realizada visita social e/ou justificativa administrativa, a requerimento do setor competente, desde que imprescindível à emissão de parecer conclusivo acerca do deferimento ou não do pedido.

§ 2º Comprovada a condição de dependente, deverá ser preenchida e assinada eletronicamente

pelo(a) requerente declaração de percepção ou não de benefício previdenciário proveniente de Regime Próprio de Previdência Social - RPPS ou Regime Geral de Previdência Social - RGPS e opção expressa quanto ao recebimento de 100% do benefício mais vantajoso e uma parte dos demais, nas hipóteses de cumulação previstas no §1º do art. 24 da Emenda Constitucional n.º 103, de 2019, quando o preenchimento dos requisitos legais para a concessão de quaisquer deles se der a partir de 14/11/2019, após a elaboração da fixação da renda.

§ 3º A aplicação do disposto no § 2º poderá ser revista a qualquer tempo, a pedido do interessado, através da abertura de processo administrativo com esta finalidade, em razão de alteração de algum dos benefícios.

CAPÍTULO II DO(A) COMPANHEIRO(A)

Art. 3º - Para a instrução dos processos de Pensão por Morte, o(a) companheiro(a), deverá apresentar documentos que comprovem a sua condição de dependente do(a) ex-servidor(a) até a data do óbito.

I - Devem instruir os processos de pensão os seguintes documentos indispensáveis:

- a. Certidão de óbito do(a) ex-servidor(a);
- b. Último contracheque do(a) ex-servidor(a), se falecido em atividade e lotado na Câmara Municipal;
- c. Documento de identificação oficial com foto do(a) ex-servidor(a) ou justificativa para a sua ausência;
- d. Documento de identificação oficial com foto do(a) requerente, conforme art. 14 desta Instrução;
- e. Certidão de nascimento e/ou certidão de casamento atualizada do(a) requerente e do(a) ex-servidor(a), conforme estado civil;
- f. Escritura Pública de União Estável, atualizada após o óbito, ou sentença de reconhecimento de União Estável, se houver;
- g. Certidão de nascimento ou documento de identificação oficial com foto dos filhos em comum, se houver;
- h. Declaração de estado civil, preenchida e assinada eletronicamente;
- i. Declaração de rendimentos preenchida e assinada eletronicamente;
- j. Extrato Previdenciário (CNIS) do(a) ex-servidor(a), com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- k. Extrato Previdenciário (CNIS) do(a) requerente, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- l. Declaração de Benefício junto ao INSS, em nome do (a) requerente, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- m. Certidão de Benefício em nome do(a) requerente, emitida pela Previdência do Estado da Bahia e do Estado do seu domicílio, se diverso, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- n. Certidão de Benefício em nome do(a) requerente, emitido pela Previdência Municipal do seu domicílio, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- o. CTPS do(a) requerente ou declaração de inexistência/extravio;
- p. Comprovante de abertura de conta corrente junto ao Banco Bradesco. Caso o(a) requerente não disponha do documento no ato do protocolo do requerimento, poderá apresentá-lo durante a instrução processual, contudo, deverá, obrigatoriamente, tomar ciência, por escrito, da necessidade da sua apresentação para fins de recebimento do benefício.

II - Além dos documentos previstos do inciso anterior, o(a) companheiro(a) supérstite deverá apresentar comprovantes de residência emitidos nos últimos 02 (dois) anos, em número mínimo de 02 (dois), por ano, além de 01 (um) comprovante com emissão dentro dos 30 (trinta) dias anteriores a data do óbito, em nome do(a) ex-servidor(a) e do(a) requerente.

III - Para instruir o processo de pensão, o(a) companheiro(a) sobrevivente deverá apresentar no mínimo três documentos adicionais que comprovem a existência de união estável, a exemplo de:

- a. Cartão de plano de saúde em comum;
- b. Declaração de Imposto de Renda do ex-servidor(a) ou do(a) requerente, com recibo de entrega, comprovando dependência econômica;
- c. Disposições testamentárias;
- d. Conta bancária conjunta (conta corrente ou poupança);
- e. Inscrição como dependente em regime privado ou público de previdência (geral, municipal ou estadual);
- f. Procuração outorgada do(a) ex-servidor(a) ao(a) requerente ou vice-versa;
- g. Escritura de compra e venda de imóvel;
- h. Apólice de seguro na qual conste o(a) ex-servidor(a) como segurado(a) e o(a) interessado(a) como beneficiário(a) ou vice-versa;
- i. Comprovante de despesas funerárias do(a) ex-servidor(a) arcadas pelo(a) requerente;
- j. Termo de internamento hospitalar do(a) ex-segurado(a), no qual conste o(a) requerente como responsável;
- k. Outros não enumerados.

§ 1º Caso os documentos mencionados no inciso III não sejam apresentados em número suficiente ou não sejam aptos a comprovar a condição de dependente na data do óbito do(a) ex-servidor(a), poderá ser realizada visita social e/ou justificação administrativa, a requerimento do setor competente, desde que imprescindível à emissão de parecer conclusivo acerca do deferimento ou não do pedido.

§ 2º Caso o(a) requerente não apresente os documentos mencionados no inciso II, desde que existam outros aptos a servir como indícios da condição de companheiro(a), poderá ser realizada visita social, a requerimento do setor competente, para comprovar a manutenção da convivência pelo prazo legal exigido, bem como a manutenção da convivência até a data do óbito.

§ 3º Comprovada a condição de dependente, deverá ser preenchida e assinada eletronicamente pelo(a) requerente declaração de percepção ou não de benefício previdenciário proveniente de Regime Próprio de Previdência Social - RPPS ou Regime Geral de Previdência Social - RGPS e opção expressa quanto ao recebimento de 100% do benefício mais vantajoso e uma parte dos demais, nas hipóteses de cumulação previstas no §1º do art. 24 da Emenda Constitucional n.º 103, de 2019,

quando o preenchimento dos requisitos legais para a concessão de quaisquer deles se der a partir de 14/11/2019, após a elaboração da fixação da renda.

§ 4º A aplicação do disposto no § 3º poderá ser revista a qualquer tempo, a pedido do interessado, através da abertura de processo administrativo com esta finalidade, em razão de alteração de algum dos benefícios.

CAPÍTULO III DO FILHO MENOR DE 21 (VINTE E UM) ANOS

Art. 4º Para a instrução dos processos de Pensão por Morte, o(a) filho(a) menor de 21 (vinte e um) anos ou seu representante legal deverá apresentar documentos que comprovem a sua condição de dependente do(a) ex-servidor(a) até a data do óbito.

I - Devem instruir os processos de pensão os seguintes documentos indispensáveis:

- a. Certidão de Óbito do(a) ex-servidor(a);
- b. Último contracheque do(a) ex-servidor(a), se falecido em atividade e lotado na Câmara Municipal;
- c. Documento de identificação oficial com foto do(a) ex-servidor(a) ou justificativa para a sua ausência;
- d. Documento de identificação oficial com foto do (a) requerente e do seu representante legal, quando houver, conforme art. 14 desta Instrução;
- e. Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável, atualizadas após o óbito, ou Sentença de reconhecimento da União Estável do(a) requerente, conforme estado civil;
- f. Comprovante de residência do(a) requerente e/ou do seu representante legal, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- g. Extrato Previdenciário (CNIS) do(a) ex-servidor(a), com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- h. Extrato Previdenciário (CNIS) do(a) requerente, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- i. Declaração de Benefício junto ao INSS, em nome do(a) requerente, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- j. Certidão de Benefício em nome do(a) requerente, emitida pela Previdência do Estado da Bahia e do Estado do seu domicílio, se diverso, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- k. Certidão de Benefício em nome do(a) requerente, emitido pela Previdência Municipal do seu domicílio, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- l. CTPS do(a) requerente com idade igual ou superior a 16 (dezesesseis) anos, ou declaração de inexistência/extravio;
- m. Declaração de inexistência de emancipação na forma do Código Civil, preenchida e assinada eletronicamente;
- n. Declaração de estado civil do(a) requerente com idade igual ou superior a 16 (dezesesseis) anos, preenchida e assinada eletronicamente;
- o. Declaração de rendimentos para o(a) requerente com idade igual ou superior a 16 (dezesesseis) anos, preenchida e assinada eletronicamente.
- p. Comprovante de abertura de conta corrente junto ao Banco Bradesco. Caso o(a) requerente não disponha do documento no ato do protocolo do requerimento, poderá apresentá-lo durante a instrução processual, contudo, deverá, obrigatoriamente, tomar ciência, por escrito, da necessidade da sua apresentação para fins de recebimento do benefício;
- q. Quando o requerente estiver representado por tutor, guardião ou curador, deverá apresentar os Termos de tutela, guarda ou curatela, atualizados, conforme o caso.

CAPÍTULO IV DO TUTELADO OU ENTEADO MENOR DE 21 (VINTE E UM) ANOS

Art. 5º - Para a instrução dos processos de Pensão por Morte, o menor de 21 (vinte e um) anos equiparado a filho (tutelado ou enteado) ou seu representante legal deverá apresentar documentos que comprovem a sua condição de dependente do(a) ex-servidor(a) até a data do óbito.

I - Devem instruir os processos de pensão os seguintes documentos indispensáveis:

- a. Certidão de Óbito do(a) ex-servidor(a);
- b. Último contracheque do(a) ex-servidor(a), se falecido em atividade e lotado na Câmara Municipal;
- c. Documento de identificação oficial com foto do(a) ex-servidor(a) ou justificativa para a sua ausência;
- d. Documento de identificação oficial com foto do(a) requerente, conforme art. 14 desta Instrução e do seu representante legal, quando houver;
- e. Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável, emitidas após o óbito, ou Sentença de reconhecimento da União Estável do(a) requerente, conforme estado civil;
- f. Comprovante de residência do(a) requerente e/ou do seu representante legal, com emissão de até 30 (trinta) dias;
- g. Declaração de inexistência de emancipação na forma do Código Civil, preenchida e assinada eletronicamente;
- h. Declaração de estado civil para o(a) requerente com idade igual ou superior a 16 (dezesesseis) anos, preenchida e assinada eletronicamente;
- i. Declaração de dependência econômica exclusiva em relação ao(a) ex-servidor(a), preenchida e assinada eletronicamente;
- j. Comprovante de abertura de conta corrente junto ao Banco Bradesco. Caso o(a) requerente não disponha do documento no ato do protocolo do requerimento, poderá apresentá-lo durante a instrução processual, contudo deverá, obrigatoriamente, tomar ciência, por escrito, da necessidade da sua apresentação para fins de recebimento do benefício;
- k. Termo de Tutela, quando houver.

II - Além dos documentos indispensáveis para o início da instrução processual, o(a) requerente

deverá apresentar documentos que comprovem a manutenção da sua condição de dependente até a data do óbito, o que se dará através da juntada dos seguintes documentos:

- a. Declaração de Benefício junto ao INSS em nome do(a) requerente e de seus genitores, com emissão de até 30 (trinta) dias;
- b. Extrato Previdenciário (CNIS) do(a) requerente, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- c. Extrato Previdenciário (CNIS) do(a) ex-servidor(a), com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- d. Certidão de Benefício em nome do(a) requerente e dos seus genitores, emitida pela Previdência do Estado da Bahia e do Estado dos seus respectivos domicílios, se diverso, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- e. Certidão de Benefício em nome do(a) requerente e dos seus genitores, emitida pela Previdência Municipal dos seus respectivos domicílios, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- f. Certidões comprobatórias da inexistência de bens em nome do(a) requerente e de seus genitores, emitidas pelos Cartórios de Imóveis da Comarca de Salvador e da Comarca de seus respectivos domicílios, se diverso, atualizadas após o óbito;
- g. CTPS do(a) requerente com idade igual ou superior a 16 (dezesseis) anos, ou declaração de inexistência/extravio.

CAPÍTULO V DO FILHO MAIOR DE 21 (VINTE E UM) ANOS E INVÁLIDO

Art. 6º - Para a instrução dos processos de Pensão por Morte, o filho maior de 21 (vinte e um) anos e inválido, ou seu representante legal, deverá apresentar documentos que comprovem a sua condição de dependente do(a) ex-servidor(a) até a data do óbito.

I - Devem instruir os processos de pensão os seguintes documentos indispensáveis:

- a. Certidão de Óbito do(a) ex-servidor(a);
- b. Último contracheque do(a) ex-servidor(a), se falecido em atividade e lotado na Câmara Municipal;
- c. Documento de identificação oficial com foto do(a) ex-servidor(a) ou justificativa para a sua ausência;
- d. Documento de identificação oficial com foto do(a) requerente e do seu representante legal, quando houver, conforme art. 14 desta Instrução;
- e. Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável, emitidas após o óbito, ou Sentença de reconhecimento da União Estável do(a) requerente, conforme estado civil;
- f. Comprovante de residência do(a) requerente e/ou do seu representante legal, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- g. Declaração de estado civil, preenchida e assinada eletronicamente;
- h. Declaração de rendimentos, preenchida e assinada eletronicamente;
- i. Comprovante de abertura de conta corrente junto ao Banco Bradesco. Caso o(a) requerente não disponha do documento no ato do protocolo do requerimento, poderá apresentá-lo durante a instrução processual, contudo, deverá, obrigatoriamente, tomar ciência, por escrito, da necessidade da sua apresentação para fins de recebimento do benefício.

II - Além da documentação elencada anteriormente, é igualmente indispensável a apresentação, pelo(a) requerente ou seu representante legal, dos seguintes documentos:

- a. Relatório Médico Particular com o CID aberto e a identificação do médico (nome e CRM);
- b. Termo de Curatela válido (provisório ou definitivo), decisão ou sentença de interdição ou Certidão de Inteiro Teor atualizada, que ateste o andamento processual da ação de interdição judicial (nos casos de incapacidade civil);
- c. Extrato Previdenciário (CNIS) do(a) ex-servidor(a), com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- d. Extrato Previdenciário (CNIS) do(a) requerente, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- e. Declaração de Benefício junto ao INSS, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- f. Certidão de Benefício junto à Previdência do Estado da Bahia e do Estado do domicílio do(a) requerente, se diverso, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- g. Certidão de Benefício junto à Previdência Municipal do domicílio do(a) requerente, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- h. CTPS do(a) requerente ou declaração de inexistência/extravio;
- i. Declaração de Imposto de Renda do(a) ex-servidor(a), com recibo de entrega, em que o(a) requerente figure como dependente. Caso seja isento, preencher e assinar eletronicamente declaração com esta informação;

Parágrafo único. A condição de invalidez do(a) requerente será apurada pela Junta Médica Oficial do Município que emitirá laudo médico pericial com o CID aberto e a identificação do médico (nome e CRM).

CAPÍTULO VI DOS PAIS

Art. 7º - Para a instrução dos processos de Pensão por Morte, o pai e/ou a mãe do(a) ex-servidor(a) deverá apresentar documentos que comprovem a sua condição de dependente até a data do óbito.

I - Devem instruir os processos de pensão os seguintes documentos indispensáveis:

- a. Certidão de Óbito do(a) ex-servidor(a);
- b. Último contracheque do(a) ex-servidor(a), se falecido em atividade e lotado na Câmara Municipal;
- c. Documento de identificação oficial com foto do(a) ex-servidor(a) ou justificativa para a sua ausência;
- d. Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, Escritura ou Sentença de reconhecimento de União Estável do(a) ex-servidor(a), conforme estado civil;
- e. Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável, emitidas após o óbito, ou Sentença de reconhecimento da União Estável do(a) requerente, conforme estado civil;

- f. Comprovante de residência do(a) requerente e do(a) ex-servidor(a), com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- g. Extrato Previdenciário (CNIS) do(a) ex-servidor(a), com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- h. Extrato Previdenciário (CNIS) do(a) requerente, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- i. Declaração de Benefício junto ao INSS do(a) requerente, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- j. Declaração de Benefício junto à Previdência do Estado da Bahia e do Estado do domicílio do(a) requerente, se diverso, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- k. Declaração de Benefício junto à Previdência Municipal do domicílio do(a) requerente, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- l. Declaração de estado civil, preenchida e assinada eletronicamente;
- m. Declaração de dependência econômica exclusiva em relação ao(a) ex-servidor(a), preenchida e assinada eletronicamente;
- n. CTPS do(a) requerente ou declaração de inexistência/extravio;
- o. Declarações de Imposto de Renda Pessoa Física, com recibo de entrega, dos últimos 02 (dois) anos anteriores ao óbito, tanto do(a) ex-servidor(a) quanto do(a) requerente; se isento(s), apresentar declaração preenchida e assinada eletronicamente com esta informação;
- p. Comprovante de abertura de conta corrente junto ao Banco Bradesco. Caso o(a) requerente não disponha do documento no ato do protocolo do requerimento, poderá apresentá-lo durante a instrução processual, contudo, deverá, obrigatoriamente, tomar ciência, por escrito, da necessidade da sua apresentação para fins de recebimento do benefício.

§ 1º Para o(a) requerente casado(a) ou em união estável, exigir-se-á a apresentação dos documentos constantes nas alíneas "h", "i", "j" e "k" em nome do cônjuge ou companheiro(a), conforme o caso.

§ 2º Poderão ser apresentados outros documentos capazes de comprovar a dependência econômica exclusiva do(a) requerente em relação ao(a) ex-servidor(a).

CAPÍTULO VII DOS IRMÃOS INVÁLIDOS OU MENORES DE 18 (DEZOITO) ANOS

Art. 8º - Para a instrução dos processos de Pensão por Morte os irmãos inválidos ou menores de 18 (dezoito) anos do(a) ex-servidor(a) deverão apresentar documentos que comprovem a sua condição de dependente até a data do óbito.

I - Devem instruir os processos de pensão os seguintes documentos indispensáveis:

- a. Certidão de Óbito do(a) ex-servidor(a);
- b. Último contracheque do(a) ex-servidor(a), se falecido em atividade e lotado na Câmara Municipal;
- c. Documento de identificação oficial com foto do(a) ex-servidor(a) ou justificativa para a sua ausência;
- d. Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável, emitidas após o óbito, ou Sentença de reconhecimento da União Estável do(a) requerente, conforme estado civil;
- e. Comprovante de residência do(a) requerente e/ou do seu representante legal, com emissão não superior a 90 (noventa) dias;
- f. Declaração de estado civil para o(a) requerente com idade igual ou superior a 16 (dezesseis), preenchida e assinada eletronicamente;
- g. Declaração de dependência econômica exclusiva em relação ao(a) ex-servidor(a), preenchida e assinada eletronicamente;
- h. Comprovante de abertura de conta corrente junto ao Banco Bradesco. Caso o(a) requerente não disponha do documento no ato do protocolo do requerimento, poderá apresentá-lo durante a instrução processual, contudo, deverá, obrigatoriamente, tomar ciência, por escrito, da necessidade da sua apresentação para fins de recebimento do benefício.

II - Além da documentação elencada anteriormente, é igualmente indispensável a apresentação, pelo(a) requerente ou seu representante legal, dos seguintes documentos:

- a. Declarações de Imposto de Renda Pessoa Física dos genitores, com recibo de entrega, se isentos, apresentar declaração com esta informação, preenchida e assinada eletronicamente;
- b. Termo de Curatela válido (provisório ou definitivo), decisão ou sentença de interdição, ou Certidão de Inteiro Teor atualizada, que ateste o andamento processual da ação de interdição judicial (nos casos de incapacidade civil);
- c. Relatório Médico Particular com o CID aberto e a identificação do médico (nome e CRM);
- d. CTPS do(a) requerente ou declaração de inexistência/extravio;
- e. Extrato Previdenciário (CNIS) do(a) ex-servidor(a), com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- f. Extrato Previdenciário (CNIS) em nome do(a) requerente e de seus genitores, com emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- g. Declaração de Benefício junto ao INSS em nome do(a) requerente e de seus genitores, com emissão de até 30 (trinta) dias;
- h. Certidão de Benefício em nome do requerente e dos seus genitores, emitida pela Previdência do Estado da Bahia e do Estado dos seus respectivos domicílios, se diverso, com emissão de até 30 (trinta) dias;
- i. Declaração de Benefício junto à Previdência Municipal do(a) requerente e dos seus genitores, dos seus respectivos domicílios com emissão de até 30 (trinta) dias;

Parágrafo único. A condição de invalidez do(a) requerente será apurada pela Junta Médica Oficial do Município que emitirá laudo médico pericial com o CID aberto e a identificação do médico (nome e CRM).

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º - Na instrução dos processos de pensão por morte, compete à Secretaria de origem do servidor falecido em atividade a elaboração e envio à Diretoria de Previdência dos documentos abaixo:

I - Declaração informando o número do processo no Tribunal de Contas que julgou legal a sua admissão, se posterior à promulgação da Constituição Federal de 1988 ou, não sendo possível localizar essa informação, juntada de justificativa para a ausência;

II - Mapa de tempo de serviço emitido pelo órgão ao qual está vinculado o(a) servidor(a) devendo constar o tempo total de contribuição, incluindo licença prêmio em dobro e/ou averbação, quando houver, com encerramento da apuração no dia imediatamente anterior à data do óbito, acompanhado de cópia dos documentos comprobatórios das informações ali inseridas;

III - Fichas Financeiras, Folhas de Pagamento ou Contracheques, uma por ano, a partir da data do ingresso para servidores lotados na Câmara Municipal de Salvador e, até o mês de dezembro de 1991, para os servidores da Administração Direta, Autarquias e Fundações.

Art. 10 - Nos processos de pensão por morte, caso o servidor(a) tenha falecido(a) na condição de aposentado(a), a Diretoria de Previdência deverá instruir o processo de pensão por morte com o número do processo no Tribunal de Contas que julgou a legalidade do ato de concessão do benefício, ou, não sendo possível localizar essa informação, juntada de justificativa para a ausência.

Art. 11 - Nos casos de ausência justificada de documentação, a análise da condição de dependência poderá ser suprida pela visita social, a ser realizada in loco por Assistente Social vinculado(a) à Diretoria de Previdência da Secretaria Municipal de Gestão, devidamente identificado, que fará juntada de Relatório Social ao processo administrativo.

Art. 12 - A solicitação de qualquer dos benefícios de que trata esta Instrução Normativa, terá início com o preenchimento dos formulários de requerimento e assinatura do(a) requerente ou do seu representante legal, salvo nas espécies de aposentadoria por incapacidade permanente e aposentadoria compulsória, conforme previsto no inciso I do art. 1º desta instrução.

Art. 13 - O rol de documentos elencados nesta Instrução Normativa é exemplificativo, podendo ser apresentados outros meios de prova que se fizerem necessários, inclusive a prova testemunhal.

§ 1º Os documentos exigidos para a instrução dos processos de pensão por morte e aposentadoria deverão ser apresentados em cópia autenticada ou original, ocasião em que serão digitalizados e atestada a sua autenticidade por meio do Sistema de Gestão Previdenciária - SISPREV, instituído através do Decreto n.º 33.406 de 18 de dezembro de 2020, publicado no DOM n.º 7877 de 19 a 21 de dezembro de 2020.

§ 2º Todos os documentos eletrônicos previstos nesta instrução normativa deverão ser preenchidos e assinados no Sistema de Gestão Previdenciária - SISPREV, conforme modelo disponibilizado no próprio sistema.

§ 3º Quando o documento eletrônico não puder ser produzido no SISPREV ou não tiver modelo padrão disponível, deve ser elaborado fora do sistema e inserido ao respectivo processo, acompanhando da justificativa do servidor responsável por sua elaboração.

§ 4º A ausência ou extravio de quaisquer dos documentos essenciais elencados nesta instrução normativa, deverá ser atestada através de declaração do requerente ou do servidor responsável, conforme o caso.

§ 5º A tempestividade dos prazos de emissão dos documentos que instruem os processos de aposentadoria e pensão por morte, será aferida e atestada por servidor do Setor competente por recepção-los, no ato da entrega pelo requerente.

Art. 14 - Serão aceitos como documento de identificação: Carteira de Identidade (Registro Geral de Identidade Civil - RG), com expedição de até 10 (dez) anos; Carteira de Identidade Militar; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e Carteira de Entidade de Classe (OAB, CRM, CRP, CRC, entre outras), dentro da validade, em perfeito estado de conservação e com informação do número do CPF.

Art. 15 - A ausência de quaisquer dos documentos essenciais elencados nesta instrução de obrigatoriedade do requerente, implicará na devolução dos autos ao setor responsável pelo seu cadastramento e processamento para solicitação de juntada e novo encaminhamento, sob pena de indeferimento e posterior arquivamento.

§ 1º O(a) requerente que não proceder a juntada da documentação faltante no prazo de 20 (vinte) dias a contar da solicitação pelo órgão/setor responsável, terá o seu pedido indeferido e arquivado.

§ 2º O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado a pedido do(a) requerente, pelo tempo necessário à emissão da documentação pelo(s) órgão(s) responsável(is), mediante comprovação.

§ 3º Após a decisão que indeferir o pedido com base no §1º deste artigo, não será possível a juntada de quaisquer documentos para suprir os anteriormente solicitados ao(a), requerente, sendo necessário a abertura de novo processo administrativo, cuja data será considerada para todos os efeitos jurídicos.

Art. 16 - A Junta Médica Oficial, em situações excepcionais que impliquem na necessidade de resguardar o direito à intimidade do servidor, mediante despacho devidamente justificado, deve anexar o Laudo Médico com o CID Aberto exigido na presente Instrução, em envelope lacrado e com indicação de sigilo.

Art. 17 - No ato da juntada de documento a processo eletrônico, o servidor responsável deverá observar se há informação sigilosa ou pessoal, bem como registrar no sistema como confidencial/

restrito.

Art. 18 - A presente instrução entra em vigor na data de sua publicação, sendo aplicada também aos processos em curso.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, em 27 de janeiro de 2021.

THIAGO MARTINS DANTAS
Secretário Municipal de Gestão

DANIEL RIBEIRO SILVA
Diretor Geral de Previdência

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL, COMBATE À POBREZA, ESPORTES E LAZER - SEMPRE

Conselho Municipal do Idoso - CMI

EXTRATO DE ATA 001/2021 DA ASSEMBLEIA ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO - CMI

Aos vinte e seis dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e um, às nove horas e dez minutos reuniram-se para assembleia ordinária do Conselho Municipal do Idoso de forma remota pelo aplicativo Microsoft teams. Em cumprimento ao Decreto Municipal Nº 32.248, de 14 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas temporárias de prevenção e controle para enfrentamento do COVID-19, no âmbito do município de Salvador. Convocados pela Presidente Daniela Simões Menezes- Lar Fabiano de Cristo/ Casa de Eugênia, participaram os conselheiros deste Conselho Municipal do Idoso-CMI, membros titulares representantes da Sociedade Civil, Daniela Simões Menezes Santos - Lar Fabiano de Cristo - LFC; Neila Elaine Borges Nascimento - Centro Comunitário Batista Clériston Andrade - CECOM; Jonas de Lima Fernandes - Federação das Associações de Aposentados, Pensionistas Idosos do Estado da Bahia - FEASAPEB; Maria Constança Carneiro Galvão - Associação dos Pensionistas e Aposentados da Previdência Social da Bahia- ASAPREV; Edilaura dos Santos Mota Ferreira - Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Leste - ADRA. Membros suplentes: Emanuele da Silva Medeiros - Lar Fabiano de Cristo-LFC; Kátia Gesteira do Amor Divino- Serviço Social do Comercio - SESC/AR/BA; Nilton Marcelino Santos Oliveira- Centro Comunitário Batista Clériston Andrade - CECOM; Diva Maria Souza Santos - Ordem dos Advogados do Brasil; Marcos Barroso de Oliveira - Associação dos Pensionistas e Aposentados da Previdência Social da Bahia - ASAPREV; Luiz Fernando Oliveira Ferreira - Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Leste - ADRA. Os membros titulares representantes do Governo: Odilon Oliveira da Silva - Secretaria Municipal de Mobilidade - SEMOB; Vanessa Carneiro Ribeiro - Secretaria Municipal de Promoção Social, combate à Pobreza, Esportes e Lazer -SEMPRE, Marcelo Ribeiro Guardia - Casa Civil; Cristiani de Castro Lago - Secretaria Municipal de Educação - SMED; Isabela Freitas Machado Rocha -Diretoria de Previdência - DPREV. Os membros suplentes representantes do Governo: Maria Eneuma Gomes de Freitas - Secretaria Municipal de Educação - SMED. Equipe técnica do CMI: Daniela Rodrigues Cova - Técnica do Serviço Social; Roseneide dos Santos Gonçalves - Secretária Administrativa. Convidados: Dra. Laise Carvalho Leite - Defensoria Pública do Estado da Bahia; Claudio Soares Mattos - Fundo Municipal da Pessoa Idosa - FMPI; Ester do Rosário Barros - Instituição Arte sem Fronteira /Entidade suplente; Marise Souza Barbosa - Suporte de coordenação de Projetos do Lar Fabiano de Cristo. A Presidente cumprimentou a todos, em seguida falou sobre o convite feito ao Secretário Municipal de Promoção Social, combate à Pobreza, Esportes e Lazer Senhor Clístenes Bispo e que o mesmo se comprometeu a estar presente na reunião. Enquanto aguardavam sugeriu a inversão da pauta, sendo discutidas e aprovadas por unanimidade as alterações na Planilha financeira do Projeto Transformar do Lar Fabiano de Cristo. Em seguida a Presidente informou que foi realizada uma copilação dos ofícios anteriormente encaminhados à SEMPRE e apresentado em reunião ao atual Secretário no que tange as pendências existentes no CMI. O Gestor do Fundo Senhor Claudio Mattos detalha o relatório referente aos recursos existentes no Fundo Municipal da Pessoa Idosa- FMPI, informando que o valor total para projetos aprovados pelo Conselho é de R\$ 3. 278.779.85 (Três milhões, duzentos e setenta e oito mil, setecentos e setenta e nove reais e oitenta e cinco centavos) , sendo estes: Projetos Infoldoso e Bom Viver das Obras Sociais Irmã Dulce, Projeto Transformar - Lar Fabiano de Cristo, Projeto Maior Idade Legal do Instituto de Desenvolvimento e Inclusão e Assistência social -IDEIAS e Casa da Sabedoria -SEMPRE. A Presidente informa que o CMI está construindo o Termo de Referência para a Chamada pública destinada a programas e projetos e solicita a Daniela Cova, técnica do serviço social que apresente as sugestões propostas para aprovação dos Conselheiros: 1ª Proposta