
**INSTRUÇÃO NORMATIVA
Nº 001/2025**

Determina os procedimentos a serem adotados quanto às concessões de aposentadorias, de acordo com a legislação vigente e estabelece regras para a sua solicitação.

CONSIDERANDO o disposto na lei Municipal nº 5.111, de 23 de novembro de 2010 e demais alterações, que define o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Americana – Ameriprev, como único órgão gestor das aposentadorias e pensões dos servidores estatutários, assim como o responsável pela concessão e pagamento desses benefícios;

CONSIDERANDO que diversos procedimentos relativos à concessão de aposentadoria e encaminhamento do respectivo processo ao Conselho de Administração do Ameriprev para homologação, é de competência do Instituto;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos procedimentos a serem adotados na concessão das aposentadorias e pensões junto ao Ameriprev;

A Superintendência do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Americana – Ameriprev – RESOLVE:

a) O servidor deverá providenciar os documentos exigidos para que seja efetuado o cálculo de tempo de contribuição e valor dos proventos, assim como os documentos pessoais, protocolizando o pedido junto ao Ameriprev, com toda a documentação exigida (anexo I);

a-l) O prazo limite para o servidor apresentar a documentação necessária, no caso de aposentadoria por incapacidade permanente ao trabalho é de 30 (trinta) dias, a contar da decisão da Junta Médica, devendo o servidor que estiver em situação irregular entrar em contato com o Instituto ou apresentar devidas justificativas sob pena de cancelamento do processo administrativo da solicitação de qualquer benefício de âmbito definitivo.

b) O cancelamento do requerimento do pedido da aposentadoria por incapacidade permanente ao trabalho, dar-se-à pelo prazo estabelecido no item a-l, para a entrega de documentos ou com documentos faltando, falta de compromisso ou comprometimento e/ou pela não localização do servidor através dos dados previamente fornecidos para a sua localização, ou demais situações que impeçam o instituto em dar continuidade ao processo.

b-l) O cancelamento do pedido de aposentadoria por invalidez permanente ao trabalho: O servidor deverá retornar à função de origem ou apresentar nova documentação médica em solicitação de pedido de Incapacidade Temporária para o Trabalho no URH onde estiver lotado.

c) Após os cálculos, o servidor deverá tomar ciência, por escrito, para prosseguimento ou não do processo de aposentadoria;

d) Com a ciência do servidor pela continuidade do processo de aposentadoria e estando o procedimento de acordo com a legislação vigente, após parecer do procurador jurídico, o pedido de aposentadoria será encaminhado ao Conselho de Administração para homologação.

e) Com a devida homologação pelo Conselho, a Secretaria de Administração será oficiada para tomar ciência da data da concessão da aposentadoria.

Este procedimento deverá ser adotado para todos os servidores estatutários da Prefeitura, DAE, GAMA, Fusame e Câmara Municipal.

Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Americana, 14 de março de 2025.

ERICH HETZL JUNIOR
Superintendente do Ameriprev

ANEXO I

Documentos para solicitação de aposentadoria

- Documento de identificação (RG, CPF, habilitação, certidão de nascimento/casamento) com data de expedição recente;
- Certidão de nascimento de filhos menores ou inválidos;
- Comprovante atualizado de endereço;
- Número do PIS/PASEP;
- Comprovante de pagamento dos 3 (três) últimos meses;
- Ato de nomeação ou admissão;
- Ficha financeira do período estatutário;
- Certidão de Tempo de Contribuição do INSS;
- Certidão de Tempo de Contribuição de Serviço Público em outras esferas, Municipal, Federal ou Estadual com os salários;
- Certidão de tempo de serviço do órgão que está vinculado;
- Carta de concessão da aposentadoria (se for aposentado pelo INSS ou Estado ou Municipal) com cópia do holerite atualizado.

Documentos para solicitação de pensão de servidor falecido ativo

- Documento de identificação (RG, CPF, habilitação, certidão de nascimento/casamento) do ex- servidor;
- Número do PIS/PASEP;
- Certidão de óbito;
- Ato de nomeação ou admissão;
- Comprovante de pagamento dos 3 últimos meses;
- Ficha financeira do período estatutário;
- Certidão de Tempo de Contribuição do INSS;
- Certidão de Tempo de Contribuição de Serviço Público em outras esferas, Municipal, Federal ou Estadual com os salários;
- Certidão de tempo de serviço do órgão que estava vinculado;
- Carta de concessão da aposentadoria (se for aposentado pelo INSS ou Estado ou Municipal)

Documentos do(s) beneficiários

- Documento de identificação (RG, CPF, habilitação, certidão de nascimento/casamento);
- Comprovante atualizado de endereço;
- Carta de concessão da aposentadoria (se for aposentado pelo INSS ou Estado ou Municipal);
- Declaração de acumulação de Benefício (Pensão/Aposentadoria) com cópia do holerite atualizado.

Documentos para solicitação de pensão de servidor aposentado

- Certidão óbito;

Documentos do(s) beneficiários

- Documento de identificação (RG, CPF, habilitação, certidão de nascimento/casamento)
- Comprovante atualizado de endereço;
- Carta de concessão da aposentadoria (se for aposentado pelo INSS ou Estado ou Municipal)
- Declaração de acumulação de Benefício (Pensão/Aposentadoria)

Requisitos para comprovação da união estável

Para comprovar a união estável, devem ser apresentados cópia e original de no mínimo três (03) dos seguintes documentos conforme o caso:

- Contrato de 02 (dois) anos estabelecendo a união estável do segurado com a requerente, contendo duas testemunhas e assinaturas autenticadas em Cartório;
- Vertido 18 (dezoito) contribuições mensais para o Instituto;
- Certidão de Casamento Religioso;
- Certidão de Nascimento de filhos do casal;
- Seguro de vida em que figure o segurado e o requerente como segurado e beneficiário da apólice de seguros, com indicação do período de validade;
- Plano de assistência médica de caráter familiar em que figure o segurado e o dependente como beneficiário com indicação do período de validade;
- Declaração de imposto de renda do segurado ou do requerente na qual conste, respectivamente, o requerente ou o segurado como dependente;
- Conta bancária conjunta;
- Disposições testamentárias do segurado em que conste o requerente como beneficiário;
- Faturas de despesas: conta de água, luz, telefone ou instituições financeiras.

Requisitos para comprovação de dependência econômica

Para comprovar a dependência econômica, devem ser apresentados cópia e original, de no mínimo três dos seguintes documentos conforme o caso:

- Declaração de Imposto de Renda do segurado, em que consta o interessado como seu dependente;
- Disposições testamentárias;
- Anotação constante na Carteira Profissional e/ou na Carteira de Trabalho e Previdência Social, feita pelo órgão competente;
- Declaração especial feita perante tabelião (escritura pública declaratória de dependência econômica);
- Anotação constante de ficha ou Livro de Registro de empregados;
- Prova de mesmo domicílio;
- Prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
- Procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- Conta bancária conjunta;
- Registro em associação de qualquer natureza onde conste o interessado como dependente do segurado;
- Apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- Ficha de tratamento em instituição de assistência médica da qual conste o segurado como responsável;
- Escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome do dependente;
- Quaisquer outros documentos que possam levar a convicção do fato a comprovar.

Americana, 14 de março de 2025.

ERICH HETZL JUNIOR
Superintendente do Ameriprev