

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ-UECE, pelo período de 01 de Março de 2018 a 28 de Fevereiro de 2019, sem ônus para o Estado, tendo em vista as despesas efetuadas pelo(a) servidor(a), para esse fim, não correrem por conta da dotação orçamentária do Poder Público Estadual, porém sem prejuízo de seus vencimentos e das vantagens fixas de caráter pessoal, ficando o(a) mencionado(a) servidor(a) obrigado a assinar termo de compromisso e responsabilidade e remeter à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Secretaria da Educação, os relatórios semestrais das atividades executadas, bem como de apresentar o relatório geral por ocasião do término do afastamento do que constará: Monografia, Dissertação ou Tese, devidamente aprovados. A não apresentação dos relatórios semestrais implicará na imediata suspensão da portaria autorizadora. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 10 de maio de 2018.

Rogers Vasconcelos Mendes
SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO

*** **

PORTARIA Nº1159/2018 - O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e tendo em vista o que consta no Processo nº 1819449/2018-VIPROC, RESOLVE, com fundamento no art. 110, inciso I, alínea "a" da Lei nº 9.826, de 14/05/1974, combinado com o art. 2º, parágrafo único, da Lei Estadual nº 15.569, DOE 07/04/2014, combinado com a Resolução nº 1079/2014 - CONSU, DOE 12/08/2014, AUTORIZAR O AFASTAMENTO do docente RICARDO RODRIGUES DA SILVA, ocupante do cargo de Professor, classe Assistente, matrícula nº 006934.1-3, lotado na Faculdade de Educação, Ciências e Letras de Iguatu - FECLI da Fundação Universidade Estadual do Ceará - FUNECE, no período de 08/05/2018 a 07/05/2019, para cursar Doutorado no Programa de Pós-Graduação em Educação da Universidade Estadual do Ceará - UECE, sem acréscimo de ônus para o erário estadual. FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE, em Fortaleza, 20 de abril de 2018.

José Jackson Coelho Sampaio
PRESIDENTE

*** **

PORTARIA Nº1160/2018 - O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e tendo em vista o que consta no Processo nº 1033429/2018-VIPROC, RESOLVE, com fundamento no art. 110, inciso I, alínea "b" da Lei nº 9.826, de 14/05/1974, combinado com o art. 2º, parágrafo único, da Lei Estadual nº 15.569, DOE 07/04/2014, combinado com a Resolução nº 1079/2014 - CONSU, DOE 12/08/2014, AUTORIZAR O AFASTAMENTO do docente JOSÉ ALEX SOARES SANTOS, ocupante do cargo de Professor, classe Assistente, matrícula nº 006950.1-7, lotado na Faculdade de Educação de Itapipoca - FACEDI da Fundação Universidade Estadual do Ceará - FUNECE, no período de 12/03/2018 a 11/03/2019, para cursar Doutorado no Programa de Pós-Graduação em Educação da Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ, sem acréscimo de ônus para o erário estadual. FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - FUNECE, em Fortaleza, 20 de abril de 2018.

José Jackson Coelho Sampaio
PRESIDENTE

*** **

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº10/2017

PROCESSO: 3128311/2018- Alterar a marca do item proveniente da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2017, relativo ao item 07 - PAPEL TOALHA, para a marca NATURALLE, pela impossibilidade de entrega do produto por parte do fornecedor, em virtude da constante falta de folhas na embalagem do produto. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico 20170001 - SEPLAG, Decreto Estadual Nº 28.087, de 10 de janeiro de 2006, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e as demais normas legais aplicáveis. DATA DA ASSINATURA: 17/05/2018. Esse instrumento entra em vigor a partir da data do protocolo, 23/04/2018. RATIFICAÇÃO: Antonio Sergio Montenegro Cavalcante, Secretário Adjunto, Antonio Flavio Rufino de Oliveira, Representante Comercial da Empresa PRISMA DISTRIBUIDORA DE PAPÉIS LTDA - EPP (CNPJ: 06.342.699/0001-54). SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, em Fortaleza (CE), 17 de maio de 2018.

José Hudson Pinheiro Lopes
GESTOR DE REGISTRO DE PREÇOS

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

*** **

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº03/2018

PROCESSO: 3302036/2018- Alterar a marca do item proveniente da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2018, relativo ao item 05 - PAPEL A4, para a marca ONE, pela impossibilidade de entrega do produto por parte do fornecedor, em virtude de atrasos constantes por parte do fabricante. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico 20170014 - SEPLAG, Decreto Estadual Nº 28.087, de 10 de janeiro de 2006, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e as demais normas legais aplicáveis. DATA DA ASSINATURA: 17/05/2018. Esse instrumento entra em vigor a partir da data do protocolo, 27/04/2018. RATIFICAÇÃO: Antonio Sergio Montenegro

Cavalcante, Secretário Adjunto, Ozeias Ferreira Maia, Sócio-proprietário da Empresa MELHOR PROPOSTA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA - ME. CNPJ: 22.864.845/0001-68. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, em Fortaleza (CE), 17 de maio de 2018.

José Hudson Pinheiro Lopes
GESTOR DE REGISTRO DE PREÇOS

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

*** **

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEPLAG/PGE Nº04/2018 - O SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO E O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO a necessidade que se impõe à Administração Estadual de esforço contínuo para o aprimoramento dos procedimentos administrativos inerentes à concessão de benefícios no âmbito do Sistema Único de Previdência Social do Estado do Ceará - SUPSEC; CONSIDERANDO que o atendimento desta finalidade requer, dentre outras medidas, a implantação, no âmbito estadual, de ferramentas e sistemas informatizados para tramitação de processos relacionados a benefícios sob o referido Sistema, o que se propõe fazer através da instituição do Sistema de Gestão Previdenciária - SGPrev, desenvolvido pela Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, RESOLVEM:

Art. 1º A tramitação de processos administrativos por parte da Administração Direta e Indireta do Estado do Ceará, que se destinem à concessão de benefícios no âmbito do Sistema Único de Previdência Social do Estado do Ceará - SUPSEC, dar-se-á exclusivamente através do Sistema de Gestão Previdenciária - SGPrev, na forma e prazos definidos nesta Instrução.

§ 1º A implantação a que se refere o "caput", deste artigo, ocorrerá de forma progressiva, abrangendo, em um primeiro momento, os seguintes benefícios:

I - aposentadorias cuja data inicial de vigência de benefício seja a partir de 28 de maio de 2018, cabendo ao SGPrev, nesta hipótese, a emissão do respectivo termo ou requerimento de aposentadoria, com a autorização formal ao servidor para o afastamento de suas atividades, nos casos de aposentadoria voluntária;

II - pensões por morte, decorrentes de servidor cujo óbito tenha ocorrido na qualidade de segurado ativo e a partir de 28 de maio de 2018, sendo atribuição do SGPrev, também neste caso, a expedição do respectivo requerimento.

§ 2º O marco de implantação a que se refere o inciso II, do § 1º, estende-se a pensões por morte decorrente do óbito de servidor aposentado, desde que esta aposentadoria tenha sido requerida por meio do SGPrev, na forma desta Instrução.

Art. 2º O documento necessário à solicitação de benefícios no âmbito do SUPSEC, na forma do art. 1º, desta Instrução, constitui-se exclusivamente no Termo ou Requerimento emitido pelo SGPrev, devidamente impresso, digitalizado e anexado ao Sistema, não sendo válido qualquer outro documento para essa finalidade.

Art. 3º A abertura de processos eletrônicos de concessão de benefícios previdenciários, nos termos desta Instrução, depende da análise prévia da situação funcional do servidor solicitante ou da situação do servidor a partir do qual será gerado o direito ao pensionamento previdenciário.

§ 1º A análise prévia referida no "caput" se dará obrigatoriamente em conformidade com as rotinas do SGPrev, observadas as críticas e condições nele implementadas.

§ 2º A análise prévia será incumbência do órgão ou entidade de origem do servidor e deverá se voltar à apuração e ao ateste da atualização de todos os dados funcionais que serviram de base para a análise do cumprimento dos requisitos legais para a concessão do benefício pretendido, na forma dos procedimentos operacionais estabelecidos no SGPrev.

Art. 4º Os processos administrativos eletrônicos do SGPrev, para fins da respectiva inicialização em sistema, deverão ser instruídos com os documentos relacionados nos Anexos I e II, desta Instrução, observada a documentação de concessão gerada eletronicamente pelo Sistema.

§ 1º A depender do caso concreto e a critério da SEPLAG ou da Procuradoria-Geral do Estado, outros documentos poderão ser exigidos para a instrução dos processos administrativos eletrônicos do SGPrev, desde que necessários à concessão do benefício requerido.

§ 2º O servidor da setorial encarregado da instrução a que se refere o "caput", deste artigo, se responsabilizará disciplinarmente pela autenticidade dos documentos por ele juntados ao SGPrev, bem como pela respectiva compatibilidade em face do disposto no Anexo I e II, desta Instrução.

Art. 5º A SEPLAG e a Procuradoria-Geral do Estado adotarão as providências necessárias ao cumprimento do disposto nesta Instrução, inclusive quanto à resolução de casos omissos.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação. Fortaleza, 22 de maio de 2018.

Antonio Sergio Montenegro Cavalcante
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, EM EXERCÍCIO
Juvêncio Vasconcelos Viana
PROCURADOR GERAL DO ESTADO

Registre-se e publique-se.

ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA
CONJUNTA SEPLAG/PGE Nº04/2018

APOSENTADORIA

A instrução do processo digital de aposentadoria no Sistema de Gestão Previdenciária - SGPrev será efetivada com base nos seguintes documentos relativos ao(a) segurado(a) e na forma requisitada ou disponibilizada pelo Sistema, incluindo a geração de documentação de concessão de benefício

pelo próprio SGPrev:

I – DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A):

- a) Requerimento de aposentadoria (gerado pelo sistema);
- b) Cópias autenticadas ou conferidas com o documento original:
 - b.1) documento oficial de identificação (civil ou classista);
 - b.2) CPF;
 - b.3) PIS/PASEP;
 - b.4) Comprovante de Residência;
 - b.5) Certidão de casamento atualizada.

II – DOCUMENTOS DE VIDA FUNCIONAL DO(A) SERVIDOR(A):

- a) Atestado de análise prévia funcional para fins de aposentadoria previsto no artigo 3º, §1º, inciso II, alínea “a”, da Lei Complementar Estadual n.º92/2011, com redação dada pela Lei Complementar Estadual n.º159/2016 (gerado pelo sistema);
- b) Quadro discriminativo das ascensões funcionais, com as suas respectivas publicações no Diário Oficial do Estado (gerado pelo sistema);
- c) Diário Oficial de enquadramentos em planos de cargos, carreiras e salários;
- d) Diário Oficial de mudanças e ampliações de carga horária;
- e) Fichas da vida funcional, com anotações pertinentes (gerado pelo sistema);
- f) Declaração positiva ou negativa de acumulação de cargos públicos e de outros benefícios previdenciários, expedidas pela União e pelo município de residência do servidor;
- g) Declaração da existência ou ausência de Processo Administrativo Disciplinar;
- h) Documento de autorização de afastamento para aposentadoria, conforme previsto no artigo 3º, §1º, inciso II, alínea “b”, da Lei Complementar Estadual n.º92/2011, com redação dada pela Lei Complementar Estadual n.º159/2016 (gerado pelo sistema).

III – DOCUMENTOS DE CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO DO(A) SERVIDOR(A):

- III.1) Quanto aos Acréscimos ao Tempo de Serviço/Contribuição:**
- a) Certidões de Tempo de Contribuição, para fins de averbação, devidamente emitidas pelos Regimes Próprios de Previdência Social, no modelo definido na Portaria n.º 154/2008, do Ministério da Previdência Social, para os quais as contribuições previdenciárias foram revertidas, ou emitidas pelo Regime Geral de Previdência Social, contendo, no próprio documento ou em documento apenso, as informações necessárias (gerado pelo sistema);
 - b) Comprovantes de licenças especiais não utilizadas e contabilizadas em dobro;
 - c) Comprovantes de férias não gozadas e contabilizadas em dobro.

III.2) Quanto às Deduções ao Tempo de Serviço/Contribuição:

- a) Comprovantes de faltas injustificadas;
- b) Publicações de atos em Diário Oficial do Estado ou anotações em fichas funcionais relacionadas a licenças extraordinárias;
- c) Comprovantes de licenças para acompanhar doença em pessoa da família;
- d) Publicação dos atos de afastamentos do(a) servidor(a) para concorrer a cargo eletivo;
- e) Comprovantes de afastamentos do(a) servidor(a) para o desempenho das funções de jurado(a) junto às Varas do Tribunal do Júri;
- f) Comprovantes de afastamentos anteriores para aposentadoria que foi indeferida;
- g) Publicações de atos em Diário Oficial do Estado ou anotações em fichas funcionais relacionadas a licenças para acompanhar o cônjuge;
- h) Publicações de atos em Diário Oficial do Estado ou anotações em fichas funcionais relacionadas a licenças para o trato de interesse particular;
- i) Comprovantes de outros períodos sem contribuição previdenciária;
- j) Documento de desaverbação de tempo de contribuição.

III.3) Quanto ao Tempo de Serviço/Contribuição no Cargo/Função:

- a) Comprovante de admissão no serviço público, podendo ser publicação da nomeação no Diário Oficial do Estado, assinatura em Carteira do Trabalho e Previdência Social ou Termo Posse no serviço público;
- b) Certidão de Atividade Policial e de Risco, para comprovação dos requisitos exigidos no artigo 1º da Lei Complementar Federal n.º51/1985, nos casos de aposentadoria especial de policial civil (gerado pelo sistema);
- c) Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP ou documento equivalente, caso exista, e Parecer da Perícia Médica Oficial quanto à Exposição aos Agentes de Risco, todos elaborados conforme as determinações da Instrução Normativa n.º01/2010, com redação alterada pela Instrução Normativa n.º03/2014, ambas do Ministério da Previdência Social, nos casos de aposentadoria especial de servidores cujas atividades estejam abrangidas pela Súmula Vinculante n.º33 do Supremo Tribunal Federal;
- d) Publicação em DOE dos atos de afastamentos ou licenças consideradas para fins de aposentadoria, inclusive dos atos de afastamentos do(a) servidor(a) para o exercício de mandato eletivo, sem contribuição.

- III.4) Quadro discriminativo de tempo de serviço/contribuição, contendo neste todas as informações relacionadas aos acréscimos, deduções e ao tempo de contribuição no cargo/função, assim como à contagem final do tempo total de contribuições em dias, meses e anos (gerado pelo sistema).**

IV – DOCUMENTOS DE REMUNERAÇÃO, GRATIFICAÇÕES, VERBAS E DE DEFINIÇÃO DO VALOR DOS PROVENTOS DO(A) SERVIDOR(A):

- a) Termo de opção, devidamente assinado pelo(a) requerente, constando regras de aposentadoria aplicáveis e àquela escolhida para a fundamentação de sua aposentadoria (gerado por sistema);
- b) Minuta do ato de aposentadoria, devidamente referendada pela autoridade competente (gerado pelo sistema);
- c) Publicações no Diário Oficial do Estado ou documentos que comprovem a concessão das gratificações que comporão os proventos de aposentadoria do(a) requerente, como por exemplo, da Gratificação por Tempo de Serviço, Gratificação de Risco de Vida ou Saúde, Gratificação de Especialização, entre outras;
- d) Relatório do cálculo da média dos salários-de-contribuição, nos casos de aposentadorias fundamentadas em regras cuja base de cálculo seja esta (média) (gerado pelo sistema);
- e) Documento de cálculo (planilha) da média de gratificações onde haja previsão legal de sua incorporação de forma proporcional aos proventos de aposentadoria (regra com base na última remuneração);
- f) Documento de cálculo (planilha) de definição da porcentagem de gratificações, cujos valores tiveram os seus percentuais alterados pela legislação no decorrer do prazo mínimo necessário previsto para a sua incorporação aos proventos de aposentadoria (regra com base na última remuneração);
- g) Extrato de pagamento referente ao mês anterior ao requerimento para aposentadoria (gerado por sistema);
- h) Decisões judiciais, com os respectivos mandados de cumprimento, relacionados a mudanças de remuneração e/ou implantação de percentuais na remuneração do(a) requerente, bem como certidão narrativa expedida pelo juízo informando a condição atual do processo e as decisões proferidas, com certificação de eventual trânsito em julgado;
- i) Diplomas, certificados e cursos que comprovem as formações e titulações do(a) requerente;
- j) Documento de comprovação de contribuições previdenciárias sobre as gratificações que serão incorporadas aos proventos de aposentadoria por, no mínimo, cinco anos imediatamente anteriores à data do afastamento do(a) requerente para aposentadoria, que deverão ser contabilizados de forma ininterrupta (regra com base na última remuneração) (gerado por sistema);
- k) Documento de demonstração da definição de verbas cujo cálculo está previsto em lei, como por exemplo, Parcelas Nominalmente Identificadas, Vantagens Pessoais decorrentes da incorporação de cargos comissionados, Vantagens Pessoais Nominalmente Identificadas e Parcela Variável de Redistribuição (Professor SEDUC);
- l) Ato Tornando Sem Efeito as publicações de benefícios anteriormente concedidos (se necessário) (gerado pelo sistema);
- m) Documento comprobatório da incorporação de hora extra (Termo Aditivo ou anotação de alteração da carga horária na CTPS ou as fichas financeiras registrando 02 anos consecutivos de percepção das horas extras, todos anteriores ao Regime Jurídico Único), quando tal verba implicar incremento nos proventos a título de vantagem pessoal;
- n) Fichas financeiras do período utilizado para o cálculo das aposentadorias em que os proventos forem fixados pela média das remunerações de contribuição previdenciárias, no caso de a informação não estar disponível no Sistema de Folha de Pagamento do Estado (gerado por sistema).

V – DOCUMENTOS RELACIONADOS À INVALIDEZ DO(A) SERVIDOR(A) - Em casos de aposentadoria por invalidez:

- a) Laudo médico pericial de invalidez, emitido pela Perícia Médica Oficial do estado do Ceará (gerado por sistema);
- b) Informação do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN comprovando a situação atual da habilitação do(a) interessado(a) (sendo: existência, inexistência, regularidade, inatividade) nos casos de invalidez decorrentes de doença mental ou neurológica que provoque incapacidade de gerir a si e a seus próprios bens.
- c) Extrato previdenciário expedido pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, nos casos de invalidez, informando se o(a) servidor(a) recebe algum benefício custeado pelo Regime Geral de Previdência Social e se possui recolhimentos de contribuições previdenciárias para esse regime, com a devida especificação do vínculo e dos respectivos períodos, se existentes.
- d) Declaração, sob as penas da lei, assinada pelo(a) servidor(a), nos casos de invalidez, de que não exerce nenhuma outra atividade remunerada e de que tem pleno conhecimento de que o recebimento irregular de qualquer valor que venha a ser pago, relativo à constatação de invalidez na data da perícia médica oficial, além de obrigar a imediata devolução das importâncias indevidamente recebidas, constitui crime, nos termos da lei (gerado pelo sistema).
- e) Termo de compromisso, no qual o(a) servidor(a) aposentado(a) por invalidez se compromete, a qualquer tempo, uma vez não mais subsistente a doença incapacitante, a informar o fato imediatamente ao Estado do Ceará, por meio do órgão responsável pelo pagamento do referido benefício previdenciário (gerado pelo sistema).

VI – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO TRIBUNAL DE CONTAS:

- a) Ato de Aposentadoria (gerado pelo sistema);
- b) Publicação Oficial do Ato de Aposentadoria (constante do sistema);
- c) Parecer da Procuradoria-Geral do Estado (gerado por sistema);
- d) Documentos referentes às alterações do ato concessório, no caso de revisão de benefício/ato (gerado por sistema).



ANEXO II DA INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEPLAG/
PGE Nº04/2018
PENSÃO PREVIDENCIÁRIA

A instrução do processo digital de **pensão** previdenciária no Sistema de Gestão Previdenciária – SGPrev será efetivada com base nos seguintes documentos do(a) segurado(a) civil falecido e **dependentes**, na forma requisitada ou disponibilizada pelo Sistema, incluindo a geração de documentação de concessão de benefício pelo próprio SGPrev:

I) DO(A) PROCURADOR(A), QUANDO FOR O CASO:

- a) Identidade (civil ou classista);
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Procuração com poderes específicos para requerer a **pensão** por morte, com firma do outorgante reconhecida em cartório; e
- d) Comprovante de endereço.

II) DO(A) SEGURADO(A)-INSTITUIDOR(A):

II.1. Documentos Pessoais:

- a) Identidade (civil ou classista);
- b) Comprovante de inscrição junto ao CPF;
- c) Certidão de óbito;
- d) Sentença judicial declaratória de ausência, quando se tratar de morte presumida;
- e) Documento de comprovação de que o óbito ocorreu em decorrência de acidente de qualquer natureza ou de doença profissional ou do trabalho, se for o caso; e
- f) Comprovante de endereço.

II.2. Documentos funcionais (a cargo do órgão de origem ou do sistema):

- a) Extrato de pagamento relativo ao mês anterior ao óbito do ex-servidor (gerado por sistema);
- b) Quadro de composição de subsídios ou proventos referentes ao mês em que ocorreu o óbito, com as parcelas que são base para o cálculo do benefício de **pensão**;
- c) Registro/Histórico Funcional do ex-servidor (gerado por sistema);
- d) Ato concessivo da aposentadoria, publicado no DOE, se servidor público aposentado conforme procedimentos descritos nesta Instrução Normativa (pelo SGPrev) (gerado pelo sistema);
- e) Resolução do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, se já expedida pela Corte de Contas, referente ao registro do ato concessivo da aposentadoria, em se tratando de segurado inativo com benefício concedido consoante esta Instrução Normativa (pelo SGPrev);
- f) Decisão Judicial, com o mandato de implantação, que concedeu vantagem pessoal ao ex-segurado, quando houver, bem como certidão narrativa expedida pelo juízo informando a condição atual do processo e as decisões proferidas, com certificação de eventual trânsito em julgado;
- g) Publicação oficial do ato concessor de qualquer vantagem pessoal concedida ao ex-servidor;
- h) Ato de nomeação/ingresso no serviço público do ex-segurado, caso tenha falecido em atividade;
- i) Quadro discriminativo dos cargos em comissão/funções gratificadas ou outras verbas, exercidos/percebidos pelo ex-servidor, discriminando os períodos (início e fim), com a indicação da simbologia/remuneração correspondente e das edições dos Diários Oficiais que publicaram os respectivos atos de nomeação e exoneração, quando houver incorporação de vantagem pessoal e esta não tiver sido objeto de análise na aposentadoria (gerado por sistema).

III) DO(S) BENEFICIÁRIO(S):

- Requerimento da **pensão** previdenciária (gerado pelo sistema); e

III.1. Documentos Pessoais (Todos os **dependentes**):

- a) Identidade (RG ou classista);
- b) Comprovante de inscrição no CPF;
- c) Comprovante da conta bancária destinada ao crédito do benefício; e
- d) Comprovante de endereço, sendo que, no caso de viúvo(a) ou ex-companheiro(a), o comprovante deverá se referir ao mês anterior ao óbito, devendo igual documento ser apresentado, também anterior ao óbito, no nome do ex-servidor.

III.2. Comproverantes do vínculo com o Segurado-Instituidor:

III.2.1. Do filho e do tutelado:

- a) Certidão de Nascimento; e
- b) Declaração de vínculo e relacionamento civil, atestando que não contraiu núpcias e não convive em união estável, se maior de 16 anos, inválido ou não; (gerado pelo sistema)
- c) CPF;
- d) Comprovante da condição de tutelado (Alvará).

III.2.2. Do cônjuge superstite:

- a) Certidão de Casamento com o segurado falecido, expedida em data posterior ao óbito e há menos de 60 (sessenta) dias da data do requerimento de **pensão**;
- b) Declaração, sob as penas da lei, de vínculo e relacionamento civil, atestando que não contraiu núpcias e não convive em união estável (gerado pelo sistema).

III.2.3. Da(o) companheira(o):

- a) sentença judicial de reconhecimento de união estável, com certidão de trânsito em julgado; ou
- b) no mínimo, 03 (três) dos seguintes documentos, a critério da Administração Estadual, hábeis a atestar, suficientemente, a relação da união estável com o segurado falecido na data do óbito:
 - b.1) certidão de nascimento de filho havido em comum;
 - b.2) certidão de casamento religioso;
 - b.3) declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o

companheiro ou companheira como seu dependente;

- b.4) disposições testamentárias que revelem a caracterização da união estável;
 - b.5) declaração especial da união estável feita perante tabelião;
 - b.6) prova de mesmo domicílio;
 - b.7) prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
 - b.8) procuração ou fiança reciprocamente outorgadas;
 - b.9) conta bancária conjunta;
 - b.10) registro em associação de qualquer natureza, onde conste o companheiro ou companheira como dependente do segurado;
 - b.11) apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e o companheiro ou companheira como beneficiário;
 - b.12) ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável pelo companheiro ou companheira;
 - b.13) escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome do companheiro ou companheira; ou
 - b.14) quaisquer outros que possam levar à convicção da prova da união estável;
- c) Declaração, sob as penas da lei, subscrita pelo próprio interessado, de vínculo e relacionamento civil, atestando que não contraiu núpcias e não convive em união estável (gerado pelo sistema).

III.2.4. Do ex-cônjuge, divorciado ou separado juridicamente:

- a) Certidão de Casamento com o ex-segurado, falecido, em que conste a averbação da separação ou divórcio, ou outro documento oficial que ateste tal condição;
- b) Declaração de vínculo e relacionamento civil, atestando que não contraiu núpcias e não convive em união estável (gerado pelo sistema).

III.2.5. Do pai e/ou mãe: Declaração de que desconhece a existência de outros **dependentes** aptos à percepção de benefício de **pensão** (gerado pelo sistema).

III.3. Comproverantes da dependência econômica do Segurado-Instituidor:

III.3.1. Do filho e do tutelado maiores de idade, inválidos ou com incapacidade grave:

- a) Declaração de Imposto de Renda relativa aos dois últimos exercícios, apresentada pelo segurado, constando o filho ou o tutelado como dependente econômico; ou
- b) Certidões ou qualquer outro documento assemelhado que demonstre que o requerente não percebe renda suficiente à sua manutenção; e
- c) Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, atestando o não-recebimento de benefício previdenciário ou assistencial (LOAS);
- d) Certidão expedida pelo órgão estadual gestor do regime próprio de previdência social do Estado no qual reside o Requerente, atestando o não recebimento de benefício previdenciário;
- e) Certidão expedida pelo órgão municipal gestor do regime próprio de previdência social do município do domicílio do Requerente, se existente, atestando o não-recebimento de benefício previdenciário;
- f) Comproverantes de dependência econômica, no mínimo três (verificar o art. 22, § 3º do Decreto Federal nº 3.048/99).

III.3.2. Do cônjuge divorciado, separado juridicamente ou separado de fato há mais de 02 (dois) anos: Decisão judicial ou escritura pública de divórcio ou separação judicial nas quais prevista a percepção de **pensão** alimentícia em nome do ex-cônjuge divorciado ou separado.

III.4. Comprovante da Invalidez ou Incapacidade Grave: Laudo-Médico emitido pela Perícia Médica Oficial do Estado do Ceará, há menos de 06 (seis) meses contados da data do requerimento, atestando a incapacidade do beneficiário para qualquer trabalho e que tal incapacidade decorra de fato anterior à data do óbito do segurado-instituidor, na forma da Instrução Normativa n.º 01/2016, da PGE (gerado por sistema).

III.5. Comprovante(s) do(a) Representante/Responsável Legal do beneficiário incapaz (menor de 18 anos, tutelado, curatelado ou sob guarda):

- a) Identidade (civil ou classista) e CPF do pai, mãe, tutor, curador ou guardião;
 - b) Certidão, sentença ou termo de tutela, guarda ou curatela, atribuindo o encargo de representante legal do incapaz;
 - c) Certidão de Nascimento do Incapaz; e
 - d) Comprovante de endereço do representante ou responsável legal.
- III.6. Declaração, sob as penas da Lei, de que o requerente possui ou não possui vínculo com outro regime previdenciário, e, no caso de vínculo, especificar qual o regime e a sua natureza (gerado pelo sistema).

IV – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO TRIBUNAL DE CONTAS:

- a) Atos de Pensão Provisória e Definitiva (gerado pelo sistema);
- b) Publicação Oficial dos Atos de Pensão Provisória e Definitiva (constante do sistema);
- c) Parecer da Procuradoria-Geral do Estado (gerado por sistema);
- d) Documentos referentes às alterações do ato concessório, no caso de revisão de **pensão**/ato (gerado por sistema).

