

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.**

**Resolução SBCPREV nº 006/2017**

**Dispõe sobre a regulamentação, no âmbito do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo, do procedimento administrativo previdenciário.**

**MARCOS GALANTE VIAL**, Diretor Superintendente do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo – **SBCPREV**, no uso e gozo de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar o procedimento administrativo previdenciário, medida que atende aos princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, e eficiência;

**CONSIDERANDO** que a delimitação de um procedimento uniforme permite alto nível de segurança jurídica para os atos da Administração;

**CONSIDERANDO** que na inexistência de legislação específica no âmbito do Município, impõe-se a aplicação analógica da Lei Federal de Processo Administrativo, da Instrução Normativa INSS/PRES de nº 77 de 21 de Janeiro de 2016, e de alguns artigos da Lei Municipal de nº 2.240/76;

**RESOLVE**  
**DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DA NORMA**

**Seção I**

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta, com fundamento nas disposições da Lei de Processo Administrativo Federal, da Instrução Normativa INSS/PRES de nº 77 de 21 de Janeiro de 2016, e de normas da Lei Municipal de nº 2.240/76, a tramitação dos procedimentos administrativos de natureza previdenciária.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.**

§ 1º O regramento instituído por esta Resolução não afasta a incidência das demais normas municipais, estaduais, e federais existentes sobre as matérias previdenciária e processual, devendo haver a completa aplicação do ordenamento para a solução dos casos julgados pela Administração.

§ 2º Nos pedidos de aposentadoria especial, fundados no art. 57 da Lei Federal de nº 8.213/91 e na Súmula Vinculante 33, serão aplicados os regramentos instituídos pelo Decreto Municipal de nº 19.545, de 22 de Dezembro de 2015.

### **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO**

#### **Seção II**

#### **Da Fase Inicial**

#### **Subseção I**

#### **Das disposições gerais**

Art. 2º. Considera-se processo administrativo previdenciário o conjunto de atos administrativos, iniciado em razão de requerimento formulado pelo interessado, de ofício pela Administração ou por terceiro legitimado, e concluído com a decisão definitiva no âmbito administrativo.

Parágrafo único. O processo administrativo previdenciário contemplará as fases inicial, instrutória, decisória e recursal.

Art. 3º. Nos processos administrativos previdenciários serão observados, entre outros, os seguintes preceitos:

I - presunção de boa-fé dos atos praticados pelos interessados;

II - atuação conforme a lei e o Direito;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.**

III - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes e competências, salvo autorização em lei;

IV - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

V - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

VI - condução do processo administrativo com a finalidade de resguardar os direitos subjetivos dos segurados, dependentes e demais interessados da Previdência Municipal, esclarecendo-se os requisitos necessários ao benefício ou serviço mais vantajoso;

VII - o dever de prestar ao interessado, em todas as fases do processo, os esclarecimentos necessários para o exercício dos seus direitos, tais como documentação indispensável ao requerimento administrativo, prazos para a prática de atos, abrangência e limite dos recursos, não sendo necessária, para tanto, a intermediação de terceiros;

VIII - publicidade dos atos praticados, resguardando-se o sigilo médico e dos dados pessoais;

IX - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

X - fundamentação das decisões administrativas, indicando os documentos e os elementos que levaram à concessão ou ao indeferimento do benefício ou serviço;

XI - identificação do servidor responsável pela prática de cada ato e a respectiva data;

XII - adoção de formas e vocabulário simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos usuários da Previdência Municipal, evitando-se o uso de siglas ou palavras de uso interno da Administração que dificultem o entendimento pelo interessado;

XIII - compartilhamento de informações com órgãos públicos, na forma da lei;

## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.**

XIV - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;

XV - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as prevista em lei;

XVI - impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados; e

XVII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

### **Subseção II**

#### **Dos interessados**

Art. 4º. São legitimados para realizar o requerimento do benefício:

I - o próprio segurado, dependente ou beneficiário;

II - o procurador legalmente constituído;

III - o representante legal, assim entendido o tutor, curador, detentor da guarda ou administrador provisório do interessado, quando for o caso;

IV - o sindicato ou a entidade de aposentados devidamente legalizados, na forma da lei; e

V - o dirigente de entidade de atendimento de que trata o art. 92, § 1º, do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

Parágrafo único. No caso de aposentadoria por invalidez, o Instituto deve processar de ofício o benefício, quando tiver ciência da incapacidade do segurado, mesmo que este não o tenha requerido.

## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.**

### **Subseção III**

#### **Dos impedimentos e da suspeição**

Art. 5º. É impedido de atuar no processo administrativo o servidor:

I - que tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - que tenha participado ou venha a participar como interessado, perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III - que esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro; e

IV - cujo cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau tenha atuado como intermediário.

Parágrafo único. Entende-se por parentes em primeiro grau, os pais e os filhos; em segundo grau, os netos, os avós e os irmãos; em 3º grau, os bisavós, bisnetos, tios e sobrinhos.

Art. 6º. O servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à chefia imediata que, ao acolher as razões, designará outro servidor para atuar no processo.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento será apurada em sede disciplinar.

Art. 7º. Pode ser arguida perante a chefia imediata a suspeição de servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Parágrafo único. É de dez dias o prazo para recurso contra a decisão que não acolher a alegação de suspeição suscitada pelo interessado, cabendo a apreciação e julgamento à chefia da Unidade de Atendimento.

## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.**

### **Subseção IV**

#### **Da comunicação dos atos**

Art. 8º. O Instituto de Previdência deverá comunicar os interessados sobre exigências a cargo destes, bem como sobre as decisões e seus fundamentos.

§ 1º A comunicação deverá conter:

I - identificação do interessado e, se for o caso, do terceiro interessado;

II - a finalidade da comunicação;

III - data, hora e local em que deve comparecer, acompanhado ou não de testemunhas, se for o caso;

IV - informação se o interessado deve comparecer acompanhado de seu representante legal;

V - informação da continuidade do processo independentemente do comparecimento; e

VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 2º A comunicação deverá ser realizada na primeira oportunidade, preferencialmente por ciência nos autos. Quando não houver ciência nos autos, a comunicação deverá ser feita via postal com aviso de recebimento, telegrama ou outro meio que assegure a ciência do interessado, devendo a informação ficar registrada no processo administrativo.

§ 3º Presumem-se válidas as comunicações dirigidas ao endereço para correspondência declinado nos autos pelo interessado, cabendo a ele atualizá-lo sempre que houver modificação temporária ou definitiva, iniciando a contagem do prazo a partir da data da ciência.

## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.**

§ 4º As comunicações serão consideradas ineficazes quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do interessado ou de seu representante legal supre sua falta ou irregularidade, iniciando neste momento a contagem do prazo.

§ 5º Para complementar informações ou solicitar esclarecimentos, a comunicação ao interessado poderá ser feita por qualquer meio, inclusive comunicação verbal, direta ou telefônica, correspondência, telegrama, fax ou correio eletrônico, registrando-se a circunstância no processo, caso necessário.

§ 6º As intimações para comparecimento observarão a antecedência mínima de três dias úteis.

§ 7º Todos os prazos previstos em relação aos pedidos de interesse dos segurados começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, observando-se que:

I - considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal;

II - os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo; e

III - os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data e se, no mês do vencimento, não houver o equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

Art. 9º. O não atendimento da comunicação não implica no reconhecimento da verdade dos fatos de modo desfavorável à pretensão formulada pelo interessado, embora resulte na preclusão.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.**

### **Subseção V**

#### **Do início do processo**

Art. 10. O requerimento de benefício deverá ser solicitado perante o Instituto de Previdência na forma física ou digital.

Art. 11. Todo requerimento de benefício deverá ser registrado nos sistemas informatizados do Instituto na data do comparecimento do interessado.

Art. 12. A apresentação de documentação incompleta não constitui motivo para recusa do requerimento do benefício, ainda que, de plano, se possa constatar que o segurado não faz jus ao benefício que pretende requerer, sendo obrigatória a protocolização de todos os pedidos administrativos cabendo, se for o caso, a emissão de carta de exigência ao requerente.

### **Subseção VI**

#### **Da identificação do requerente**

Art. 13. Todo atendimento presencial deverá ser realizado mediante apresentação de pelo menos um dos seguintes documentos de identificação:

I - Carteira de Identidade;

II - Carteira Nacional de Habilitação;

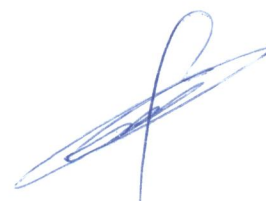
III - Carteira de Trabalho;

IV - Carteira Profissional;

V - Passaporte;

VI - Carteira de Identificação Funcional; ou

VII - outro documento dotado de fé pública que permita a identificação do cidadão.





## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.**

§ 1º O documento de identificação apresentado deverá conter fotografia que permita o reconhecimento do requerente.

§ 2º Caso o documento apresentado não seja hábil para identificar o interessado, o servidor deverá emitir carta de exigência para que o interessado apresente algum outro documento que o identifique.

§ 3º Verificada, a qualquer tempo, indício de fraude em relação a qualquer documento apresentado, o servidor considerará não satisfeita a exigência e deverá:

I - registrar a ocorrência no processo; e

II - dar ciência à chefia imediata que, no prazo máximo de cinco dias, remeterá o processo à autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

§ 4º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

§ 5º Caso o interessado não apresente documento de identificação com foto, não poderá ser realizado o atendimento pretendido.

§ 7º A autenticação eletrônica, por certificação digital ou senha pessoal, será considerada meio válido para identificação nos canais remotos quando necessário.

### **Subseção VII**

#### **Da formalização do processo**

Art. 14. O processo administrativo será formalizado até a fase decisória e conterá os seguintes documentos:

II - requerimento formalizado e assinado;

III - procuração ou documento que comprove a representação legal, se for o caso;

IV - cópia do documento de identificação do requerente e do representante legal, quando houver divergência de dados cadastrais;

## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.**

VI - documentos comprobatórios relacionados ao pedido, caso houver; e

VII - decisão fundamentada.

§ 1º Ao requerente analfabeto ou impossibilitado de assinar será permitida respectivamente:

I - a aposição da impressão digital na presença de servidor, que o identificará; e

II - a assinatura a rogo na presença de duas pessoas, preferencialmente servidores, as quais deverão assinar com um terceiro que assinará em nome do interessado.

§ 2º Os atos administrativos que forem praticados antes da formalização do processo o integrarão, ou nele serão certificados até a fase decisória.

Art. 15. Na formalização do processo será suficiente a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas em cartório ou por servidor, podendo ser solicitada a apresentação do documento original para verificação de contemporaneidade ou outras situações em que este procedimento se fizer necessário.

§ 1º O servidor, após conferir a autenticidade dos documentos apresentados, deverá devolver os originais ao requerente e providenciar, quando necessário, a juntada das cópias por ele autenticadas ao processo, certificando sobre a fidedignidade.

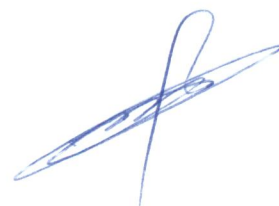
§ 2º Quando for apresentada cópia de vários documentos para serem conferidos com o original, é facultado ao servidor certificar a autenticidade em despacho, fazendo referência às folhas em que esses documentos foram inseridas no processo.

Art. 16. As certidões de nascimento, casamento e óbito são dotadas de fé pública e o seu conteúdo não poderá ser questionado, nos termos dos arts. 217 e 1.604, ambos do Código Civil.

Art. 17. Equiparam-se aos originais os documentos autenticados por:

I - órgãos da Justiça e seus auxiliares;

II - Ministério Público e seus auxiliares;



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.**

III - procuradorias;

IV - autoridades policiais;

V - repartições públicas em geral;

VI - advogados públicos; e

VII - advogados privados munidos de instrumento de procuração ou substabelecimento acompanhado de cópia da carteira da OAB.

§ 1º Caso identificado indício de irregularidade nas cópias apresentadas, o servidor poderá exigir a apresentação dos originais para conferência.

### **Seção III**

#### **Da Fase Instrutória**

##### **Subseção I**

#### **Da carta de exigência**

Art. 18. Não apresentada toda a documentação indispensável ao processamento do benefício ou do serviço, o servidor deverá emitir carta de exigências elencando providências e documentos necessários, com prazo mínimo de trinta dias para cumprimento.

§ 1º O prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado por igual período, mediante pedido justificado do interessado, deduzido dentro do prazo legal.

§ 2º Emitida carta de exigências no momento do atendimento, deverá ser colhida a assinatura de ciência na via a ser anexada no processo administrativo, com entrega obrigatória de cópia ao requerente.

§ 3º Esgotado o prazo para o cumprimento da exigência sem que os documentos tenham sido apresentados, o processo será decidido estado em que se encontrar.

## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.**

§ 4º Caso o requerente declare formalmente não possuir os documentos solicitados na carta de exigência emitida pelo servidor, o requerimento poderá ser decidido de imediato.

### **Subseção II**

#### **Da instrução do processo administrativo**

Art. 19. As atividades de instrução são destinadas a averiguar e comprovar os requisitos legais para o reconhecimento de direito aos benefícios, seja o processo constituído por meio físico ou eletrônico.

Art. 20. Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de documentos por terceiros, poderá ser expedida comunicação para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

### **Seção IV**

#### **Da fase decisória**

Art. 21. O Instituto de Previdência deve conceder o melhor benefício a que o segurado fizer jus, cabendo ao servidor orientá-lo nesse sentido.

Art. 22. Quando, por ocasião da decisão, for identificado que estão satisfeitos os requisitos para mais de um tipo de benefício, cabe ao Instituto oferecer ao segurado o direito de opção, mediante a apresentação dos demonstrativos financeiros de cada um deles.

§ 1º A opção deverá ser expressa e constar nos autos.

Art. 23. A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações em matéria de sua competência, nos termos do art. 48 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.**

§ 1º A decisão administrativa, em qualquer hipótese, deverá conter despacho sucinto do objeto do requerimento administrativo, fundamentação com análise das provas constantes nos autos, bem como conclusão deferindo ou indeferindo o pedido formulado.

§ 2º A motivação deve ser clara e coerente, indicando quais os requisitos legais que foram ou não atendidos, podendo fundamentar-se em decisões anteriores, bem como notas técnicas e pareceres do órgão consultivo competente, os quais serão parte integrante do ato decisório.

§ 3º Todos os requisitos legais necessários à análise do requerimento devem ser apreciados no momento da decisão, registrando-se no processo administrativo a avaliação individualizada de cada requisito legal.

§ 4º. Sendo o requerimento indeferido por ausência de documentação ou outra causa de inaptidão formal, eventual renovação do pleito não terá efeitos financeiros retroativos até a data da primeira solicitação.

Art. 24. O interessado será comunicado da decisão administrativa com a exposição dos motivos, a fundamentação legal e o prazo para interposição de recurso.

Art. 25. Sempre que a decisão gerar efeitos em relação a terceiros, o Instituto deverá comunicá-los e oferecer prazo para recurso.

### **Seção V**

#### **Das disposições diversas relativas ao processo**

##### **Subseção I**

###### **Da desistência do processo**

Art. 26. O interessado poderá, mediante manifestação escrita e enquanto não proferida a decisão, desistir do pedido formulado.

§ 1º O pedido de desistência atinge somente aquele que o solicitou.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.**

§ 2º A desistência não prejudica o prosseguimento do processo se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.

### **Subseção II**

#### **Da conclusão do processo administrativo**

Art. 27. Conclui-se o processo administrativo com a decisão administrativa, ressalvado o direito de o requerente solicitar recurso ou revisão nos prazos previstos nas normas vigentes.

Parágrafo único. Constatado erro, ainda que em fase de novo requerimento, o processo administrativo anterior, já concluído, deverá ser reaberto de ofício para a concessão do benefício, observado a decadência e a prescrição.

### **Subseção III**

#### **Da Fase Recursal**

Art. 28. Da decisão da 1ª instância administrativa, proferida pelo Diretor ou autoridade competente, denegando o pedido inicial, caberá recurso voluntário.

Art. 29. O recurso voluntário deverá ser dirigido à mesma autoridade que proferiu a decisão inicial, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da ciência pelo interessado da decisão recorrida, se outro não houver sido fixado por lei específica.

Art. 30. O pedido de recurso deverá indicar claramente os fundamentos da discordância com a decisão recorrida, devendo, ainda, apresentar novos argumentos ou documentos adicionais comprobatórios do fato ou do direito.

Parágrafo Único. O recurso interposto sem obediência às prescrições deste artigo será indeferido e o respectivo processo arquivado por ordem da autoridade pública competente.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.**

Art. 31. A autoridade prolatora da decisão inicial recorrida poderá reconsiderar a decisão anterior ou encaminhar o recurso a superior instância.

§ 1º Salvo determinação legal ou manifestação expressa em contrário da autoridade recorrida, o recurso terá efeito apenas devolutivo.

§ 2º O recurso somente terá efeito suspensivo quando expressamente previsto em lei ou em caso de relevante interesse público, a juízo da autoridade recorrida.

§ 3º Caso mantenha a decisão recorrida, o Diretor encaminhará o recurso ao Diretor Superintendente.

§ 4º A decisão proferida pelo Diretor Superintendente quanto ao recurso voluntário será final e irrecorrível na esfera administrativa do Instituto de Previdência.

**Subseção IV**

**Das disposições finais**

Art. 32. Os casos omissos serão objeto de deliberação pelo Diretor Superintendente.

Art. 33. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo, 26 de outubro de 2017.

  
**MARCOS GALANTE VIAL**  
Diretor Superintendente