

## INSTRUÇÃO NORMATIVA BCPREVI Nº 01/2025

**Dispõe sobre a normatização dos documentos para requisição de benefício de aposentadoria, pensão e abono de permanência no Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Balneário Camboriú – BCPREVI.**

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Balneário Camboriú – BCPREVI, nomeado por meio da Portaria nº 32.156/2025, de 02 de Janeiro de 2025, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nas disposições contidas no art. 17, letra “j” da Lei nº 2.421/2004, de 21 de dezembro de 2004, do Município de Balneário Camboriú, Regulamento interno e nas disposições contidas na Lei Federal n. 9784/1999,

### **RESOLVE:**

Art.1º Expedir a presente Instrução Normativa, com a finalidade de normatizar e disciplinar requerimentos de processos administrativos previdenciários – PAP, de concessão de aposentadoria, pensão e abono de permanência, que tramitam perante o BCPREVI, observando as disposições na legislação aplicável à espécie em vigor, Prejulgados e Orientações de Órgãos de Controle Interno e Externo.

Art.2º São documentos obrigatórios para requerer benefício de aposentadoria ou abono de permanência:

- I - Requerimento devidamente assinado, com identificação do interessado e domicílio, formulação do pedido, com exposição de fatos e fundamentos, data e assinatura;
- II - Documento de identificação oficial com foto dotado de fé pública, (RG ou CNH) e dados pessoais CPF/MF;
- III - Comprovante de Insalubridade (PPP se for aposentadoria especial);
- IV - Comprovante de Magistério (Comprovação da Secretaria de Educação de tempo em sala de aula assinada pelas Diretoras e Secretária de Educação se for aposentadoria de especial de professor);
- V - Documentos de identificação oficial dos dependentes: cônjuge, filho menor de 21 anos ou inválido (certidão de nascimento ou RG com CPF, quando tiver dependente);
- VI - Procuração do advogado e carteira da OAB (no caso de representação por procurador regularmente constituído);
- VII – Dados de endereço: comprovante de residência atualizado (fatura de água, luz, telefone, internet ou cartão de crédito);

VIII- Carteira de trabalho e nº do PIS (cópia das páginas com informações pessoais, PIS e do registro na prefeitura);

IX- Certidão de tempo de serviço da prefeitura de Balneário Camboriú;

X- Certidões de tempo de contribuição de outros entes e INSS (quando for usar o tempo);

XI- Declaração de recebimento de pensão ou aposentadoria em outro regime de previdência e de não acumulação de cargo, preenchida e assinada;

XII- Declaração de bens, devidamente preenchida e assinada;

XIII- Declaração de responsabilidade, preenchida e assinada. (empréstimo consignado);

XIV - Declaração de conhecimento, preenchida e assinada (Funserver);

XV – Indicação de endereço e ou comprovante de residência atualizado;

XVI – Indicação de e-mail e telefone de contato atualizados;

Art.3º São documentos obrigatórios para requerer benefício de pensão:

I - Requerimento devidamente assinado, com identificação do interessado e domicílio, formulação do pedido, com exposição de fatos e fundamentos, data e assinatura;

II - Documentos de identificação oficial do falecido contendo foto (RG ou CNH) e CPF/MF;

III - Documentos de identificação oficial do beneficiário com foto (RG ou CNH) e CPF/MF;

IV - Documentos de identificação oficial de todos os dependentes: filho(s) menor(es) de 21 (vinte e um) anos ou inválido (certidão de nascimento ou RG com CPF, quando tiver dependente);

V - Procuração do advogado, número e cópia da carteira da OAB (se for procurador);

VI - Comprovante de residência do beneficiário (fatura de água, luz, telefone, internet ou cartão de crédito);

VII - Comprovante da condição do beneficiário, na forma da legislação aplicável à espécie (certidão de casamento ou escritura pública de declaração de união estável ou certidão de nascimento);

VIII - Certidão de óbito atualizada ou declaração judicial de ausência no caso de morte presumida;

IX - Declaração de recebimento de pensão ou aposentadoria em outro regime de Previdência, datada, preenchida e assinada;

Art.4º Para efeitos de aplicação desta Instrução Normativa, definem-se os seguintes termos e critérios para análise de processo de concessão de benefício:

I - É obrigatória a apresentação pelo requerente de todos os documentos solicitados acima no momento de protocolo do benefício pretendido, sob pena de indeferimento, ficando o

responsável pela apresentação das cópias sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

II – Somente após o requerimento do benefício com a apresentação de todos os documentos exigidos pelo artigo 2 ou 3, bem como cumprimento das exigências que será montado o processo e encaminhado para os técnicos ou analistas previdenciários procederem a análise do benefício.

Art.5º Todos os documentos devem estar legíveis, contendo frente e verso, em formato PDF, apresentados juntos com as declarações devidamente preenchidas e assinadas, cuja autenticação será gratuita e poderá ser feita pelo órgão.

Art.6º A documentação acima exigida deve ser apresentada com o protocolo inicial, que será analisada pelos técnicos e analistas previdenciários, os quais poderão apresentar exigências a qualquer tempo e solicitar apresentação de documentos faltantes ou novos para comprovar as alegações, em decisão motivada, a ser cumpridas pelo interessado no prazo máximo e improrrogável de 30 dias, contados da data da ciência.

**Parágrafo Único:** Quando for necessário apresentar documentos faltantes, o servidor poderá de ofício ou mediante impulso solicitar via 1-DOC, para que no prazo de 30 dias o requerente preste as informações e apresente documentos solicitados, mencionando a decisão, data, prazo, forma e condições de atendimento, após comunicado o requerente sem que haja cumprimento acarretará o arquivamento do processo de benefício.

Art.7º Para o requerimento apresentado por meio digital via 1-DOC, deverá o requerente ou seu procurador dirigir-se pessoalmente na sede do BCPREVI, para apresentar os documentos originais a fim de ser conferida sua autenticidade, podendo o Instituto emitir exigência, sendo que o benefício somente será analisado após a conferência e autenticação dos mesmos, sob pena de indeferimento do benefício, cuja decisão será enviada ao requerente.

Art.8º Após análise dos documentos constantes no processo, quando verificado que os mesmos não cumpriram as exigências necessárias, o analista/técnico é obrigado através de ofício a chamada do servidor ou seu procurador a comparecer junto a sede do BCPREVI e apresentar as razões e motivos que não foi cumprido antes de formalizar a resposta no sistema.

Art.9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Balneário Camboriú (SC), 29 de abril de 2025.

**JOÃO OLINDINO KOEDDERMANN**

**Diretor-Presidente**

**ROBSON LUIZ MORAES ORTIZ**

**Diretor de Benefícios**