

**RESOLUÇÃO Nº. 1 DE 29, DE NOVEMBRO DE 2005.**

Alterada pela:
RESOLUÇÃO Nº 27 DE 07 DE JUNHO DE 2023
RESOLUÇÃO Nº 28 DE 12 DE JANEIRO DE 2024
RESOLUÇÃO Nº 29 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2025

Disciplina procedimentos para a concessão de benefícios previdenciários aos segurados do IPREM.

PAULO VICENTINO, Diretor-Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Mogi das Cruzes - IPREM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 58, IX, da Lei Complementar nº. 35, de 5 de julho de 2.005, visando atender às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo,

RESOLVE:

Art. 1º O Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos titulares de cargos efetivos dos Poderes Executivo e Legislativo, do SEMAE e do IPREM, a fim de atender a Constituição Federal e Lei Complementar nº 35/05 obedecerão ao disposto nesta Resolução.

Art. 2º Os pedidos de aposentadoria dos servidores públicos municipais de Mogi das Cruzes, segurados do IPREM, deverão ser formalizados perante a este Instituto, na forma do exposto a seguir: *(Redação dada pela Resolução nº 27 de 07 de junho de 2023)*

I – para aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição; e aposentadoria voluntária por idade: o servidor deverá apresentar os documentos relacionados que constam no Anexo I, desta resolução. *(Redação dada pela Resolução nº 27 de 07 de junho de 2023)*

II – para aposentadoria por incapacidade permanente: após comprovação feita por laudo clínico expedido por junta médica atestando a incapacidade permanente do servidor segurado, nos termos do disposto no artigo 5º da Lei Complementar nº 35/2005, com suas posteriores atualizações, o servidor será notificado para apresentar os documentos relacionados e contidos no Anexo I, desta resolução. *(Redação dada pela Resolução nº 27 de 07 de junho de 2023)*

Paragrafo Unico: O Laudo Clínico deverá conter os itens mínimos dispostos em Resolução própria do IPREM. *(Alterado pela Resolução nº 28 de 12 de janeiro de 2024)*

III – para aposentadoria compulsória: o servidor prestes a completar a idade correspondente, será notificado para apresentar os documentos relacionados e contidos no Anexo I. *(Incluído pela Resolução nº 27 de 07 de junho de 2023)*

IV – para aposentadoria especial por insalubridade: o servidor deverá apresentar os documentos relacionados que constam no Anexo I, e também: *(Incluído pela Resolução nº 27 de 07 de junho de 2023)*

a) Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT)



b) Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)”

Art. 3º Os pedidos de auxílio-doença, salário-maternidade e salário- família dos servidores públicos municipais de Mogi das Cruzes, beneficiários do IPREM, deverão ser formalizados junto ao órgão de pessoal do ente público municipal de origem.

Art. 4º Os pedidos de pensão dos dependentes dos servidores públicos municipais de Mogi das Cruzes, segurados do IPREM, deverão ser formalizados perante a este Instituto, na forma do exposto a seguir: *(Redação dada pela Resolução nº 27 de 07 de junho de 2023)*

I – para pedidos de pensão por morte de cônjuge: o beneficiário deverá apresentar os documentos relacionados e contidos no Anexo II, desta resolução. *(Redação dada pela Resolução nº 27 de 07 de junho de 2023)*

II – para pedidos de pensão por morte de união estável entre companheiros: o beneficiário deverá apresentar os documentos relacionados e contidos no Anexo II, desta resolução e ainda, no mínimo, três dos documentos contidos e relacionados no Anexo III desta resolução, para comprovação da entidade familiar. *(Redação dada pela Resolução nº 27 de 07 de junho de 2023)*

III – para pedidos de pensão por morte de filho maior de 16 (dezesseis) e menor de 21 (vinte e um) anos: o beneficiário deverá apresentar os documentos relacionados e contidos no Anexo II, desta resolução e ainda, declaração de não emancipação (anexo IV, desta resolução), observando o que segue: *(Redação dada pela Resolução nº 27 de 07 de junho de 2023)*

- a) Filhos menores de 16 (dezesseis) anos: não é necessária a atualização da certidão de nascimento.
- b) Filhos menores de 18 (dezoito) anos: o requerimento e demais declarações devem ser assinado pelo responsável legal.

IV – para pedidos de pensão por morte de filhos inválidos, tutelados e enteados, pensão alimentícia, os pais, o irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido: o beneficiário deverá apresentar os documentos relacionados e contidos no Anexo II, desta resolução, e ainda: *(Redação dada pela Resolução nº 27 de 07 de junho de 2023)*

- a) No caso de invalidez: laudo médico que ateste a invalidez/incapacidade.
- b) No caso de enteado: declaração do segurado e desde que comprovada a dependência econômica.
- c) No caso de tutelados: declaração do segurado, termo de tutela e desde que comprovada a dependência econômica.
- d) No caso de separação judicial ou divórcio: averbação na certidão de casamento e decisão judicial (caso a pensão tenha sido fixada judicialmente, e nesse caso precisa da sentença que fixou a pensão judicialmente) *(Alterado pela Resolução nº 28 de 12 de janeiro de 2024)*
- e) No caso de pais: comprovação de dependência econômica.
- f) No caso de irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos: comprovação de dependência econômica e declaração de não emancipação.
- g) No caso de irmão inválido: comprovação de dependência econômica,



declaração de não emancipação, laudo médico que ateste a invalidez.”

Art. 5º Para o auxílio-reclusão, o requerimento deverá ser, acompanhado das cópias e originais dos documentos descritos no inciso I, do art. 4º, desta Resolução e ainda:

- a) certidão de permanência carcerária, com renovação bimestral;
- b) certidão negativa de pagamento de remuneração expedida pelo órgão público municipal;
- c) documento que certifique o não pagamento do subsídio ou da remuneração do segurado pelos cofres públicos em razão da prisão;
- d) certidão emitida pela autoridade competente sobre o efetivo recolhimento do segurado à prisão e o respectivo regime de cumprimento da pena, sendo tal documento renovado trimestralmente.

Art. 6º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 29 de novembro de 2005.

PAULO VICENTINO
Diretor-Superintendente

Registrado no Departamento de Previdência e publicado no Quadro de Editais do Instituto de Previdência Municipal de Mogi das Cruzes – IPREM.

**RESOLUÇÃO Nº. 1 DE 29, DE NOVEMBRO DE 2005 - ANEXO – I***(Incluído pela Resolução nº 27 de 07 de junho de 2023)***RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA PEDIDOS DE APOSENTADORIA
(CÓPIA E ORIGINAL)**

- A. Requerimento atualizado (via original – disponível no IPREM)
- ~~B. Certidão de tempo de serviço emitida pelo órgão de pessoal do ente público municipal no prazo máximo de 60 dias contados a partir da emissão da referida certidão, contendo: data do concurso e da posse, cargo atual, tempo de serviço em cada regime (CLT e Estatutário), tempo de serviço total, detalhamento da composição da base de contribuição atual, valor da base de contribuição atual, conforme legislação vigente, (via original).~~
- B. Certidão de Tempo de Contribuição (CTC), **emitida pelo RH do ente público municipal** no prazo máximo de 60 dias contados a partir da emissão da referida certidão, **acompanhado de cópias de todos os documentos constantes nos campos da CTC**, sendo:
- I- ato de nomeação;
 - II- alteração de nomenclatura de cargo ou padrão;
 - III- designações e suas revogações ou retificações;
 - IV- cessões a outros órgãos, com suas revogações ou retificações;
 - V- alterações de jornada de trabalho/classe;
 - VI- averbações de tempo com suas retificações (ato e ctc averbada);
 - VII- conversão de licença prêmio (especial) em tempo comum;
 - VIII- licença sem vencimentos;
 - IX- último adicional por tempo de serviço (quinqüênio);
 - X- última gratificação por tempo de serviço;
 - XI- último enquadramento (progressão horizontal);
 - XII- último enquadramento vertical;
 - XIII- último décimo incorporado (até EC 103/19) de cada cargo;
 - XIV- outras vantagens pecuniárias incluídas nos proventos. *(Alterado pela Resolução 29, de 10 de novembro de 2025)*
- C. Documento de identificação civil legível, atestada por quaisquer dos seguintes documentos:
- I – carteira de identidade;
 - II – carteira profissional;
 - III – carteira de identificação funcional;
 - IV – outro documento público que permita a identificação do segurado
- D. Cadastro de pessoa física (CPF)
- E. Cadastro no PIS/PASEP
- F. Certidão de casamento (avermada se for o caso) ou nascimento (se solteiro) *(Alterado pela Resolução nº 28 de 12 de janeiro de 2024)*
- G. *(Revogado pela Resolução nº 28 de 12 de janeiro de 2024)*
- H. Comprovante de residência atualizada recente e constando CEP (conta de luz, telefone ou outro equivalente, que tenha sido emitido nos últimos 3 meses)



- I. Recibo do último pagamento
- J. Declaração negativa de processo administrativo disciplinar (via original – disponível no IPREM) – Anexo IV
- K. Declaração de acúmulo de benefício (via original – disponível no IPREM) - Anexo V
- L. Caso já receba uma aposentadoria/pensão, trazer documento (s) que contenha (m) no mínimo:
 - I- Se for aposentadoria: cargo, data da concessão e legislação aplicada e valor atual do benefício.
 - II- Se for pensão por morte: instituidor, data da concessão, legislação aplicada e valor atual do benefício.

**RESOLUÇÃO Nº. 1 DE 29, DE NOVEMBRO DE 2005 - ANEXO – I – Parte 2**

(Incluído pela Resolução nº 27 de 07 de junho de 2023)

Observações:

1. O Laudo Médico quando necessário deve conter: Nome e RG do servidor; laudo médico expedido por órgão oficial, devidamente preenchido; relatório da junta médica, devidamente assinado, com os respectivos CRM's; código internacional da doença – CID; e informar se doença decorrente de acidente de serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável especificadas em lei para definição de proventos integrais ou proporcionais.
2. Os documentos deverão estar atualizados no Sistema do Órgão de Pessoal do ente público municipal e autarquias em conformidade com os documentos apresentados no ato do pedido.
3. O documento de identificação apresentado deverá conter fotografia que permita o reconhecimento do requerente.
4. 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.
5. 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.

6. Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.
7. Caso o interessado não apresente documento de identificação com foto e, documentos que instrui o processo, não poderá ser realizado o atendimento pretendido.
8. No caso de processos físicos, os documentos devem ser originais ou cópias autenticadas pelo próprio órgão.
9. No caso de processos eletrônicos, os documentos deverão estar, preferencialmente, no formato “PDF” pesquisável, sem qualquer tipo de restrição de arquivo PDF e assinados digitalmente por meio de certificado digital.

O processo só poderá ser protocolado mediante apresentação de todos os documentos.

**RESOLUÇÃO Nº. 1 DE 29, DE NOVEMBRO DE 2005 - ANEXO – II***(Incluído pela Resolução nº 27 de 07 de junho de 2023)***RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA PEDIDOS DE PENSÃO POR MORTE
(CÓPIA E ORIGINAL)**

- A. Requerimento (via original – disponível no IPREM)
- B. Documento de identificação civil **legível**, atestada por quaisquer dos seguintes documentos:
 - I – carteira de identidade;
 - II – carteira profissional;
 - III – carteira de identificação funcional;
 - IV – outro documento público que permita a identificação do dependente.
- C. Cadastro de pessoa física (CPF)
- D. Certidão atualizada de casamento ou nascimento, expedida após o óbito do instituidor
- E. Comprovante de residência recente e atualizado constando CEP (conta de luz, telefone ou outro equivalente, que tenha sido emitido nos últimos 03 meses)
- F. Certidão de óbito do servidor
- G. Declaração de acúmulo de benefício (via original – disponível no IPREM) – Anexo V
- H. Caso já receba uma aposentadoria/pensão, trazer documento (s) que contenha (m) no mínimo:
 - I- Se for aposentadoria: cargo, data da concessão e legislação aplicada e valor atual do benefício.
 - II- Se for pensão por morte: instituidor, data da concessão, legislação aplicada e valor atual do benefício.

O processo só poderá ser protocolado mediante apresentação de todos os documentos.

**RESOLUÇÃO Nº. 1 DE 29, DE NOVEMBRO DE 2005 - ANEXO – III***(Incluído pela Resolução nº 27 de 07 de junho de 2023)***RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA PEDIDOS DE PENSÃO POR MORTE****Comprovação da entidade familiar (pelo menos 3 documentos)****(CÓPIA E ORIGINAL)**

- A. Certidão de nascimento de filho havido em comum;
- B. Certidão de casamento religioso;
- C. Declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;
- D. Disposições testamentárias;
- E. Declaração especial feita perante o tabelião;
- F. Prova de mesmo domicílio;
- G. Prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
- H. Procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- I. Conta bancária conjunto;
- J. Registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;
- K. Anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;
- L. Apólice de seguros da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- M. Ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável;
- N. Escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente;
- O. Quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.

Os documentos deverão ser datados de até 2 (dois) anos anteriores ao óbito para fins de análise do inciso V, do art. 17 da Lei Complementar nº 35/2005. *(Incluído pela Resolução nº 28 de 12 de janeiro de 2024)*

**RESOLUÇÃO Nº. 1 DE 29, DE NOVEMBRO DE 2005 - ANEXO – IV***(Incluído pela Resolução nº 27 de 07 de junho de 2023)***DECLARAÇÃO**

Eu, _____,

portador(a) do CPF nº _____, DECLARO, para fins de direito de aposentadoria, nos termos das disposições e sob as penas da legislação pertinente, que não possuo ato e/ou fato praticado em descumprimento aos deveres de servidor, além das proibições no exercício do cargo, estabelecidos nos artigos 141 e 142 da lei complementar nº 82, de 7 de janeiro de 2011, com suas alterações posteriores. Bem como, **declaro** ainda que não respondo civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de minhas atribuições. **Declaro também** inexistir em desfavor de minha pessoa Sindicância Administrativa e/ou Processo Administrativo Disciplinar ou penalidade a cumprir, regularmente instituídos nos termos dos artigos 170 a 185 da Lei Complementar nº 82, de 2011. Me comprometo ainda a informar prontamente o Instituto de Previdência Municipal de Mogi das Cruzes caso eu tenha ciência de algum Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância que seja ou esteja instaurado contra minha pessoa no curso da concessão de minha aposentadoria ou posterior a esta.

Por fim, declaro estar CIENTE, doravante, dos reflexos da existência de sindicância e posterior processo administrativo disciplinar poderão acarretar, com possíveis consequências na minha aposentadoria, nos termos da Lei Complementar 82 de 7 de janeiro de 2011, em especial, os artigos:

“Art. 152. São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de função de confiança.”

“Art. 158. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão”

“Art. 167. Nos casos omissos, aplicar-se-á a legislação estatutária federal e estadual vigentes.”

“Art. 168. Da sindicância poderá resultar:

I - Arquivamento do processo;

II - Aplicação de Penalidade;

III - Instauração de processo administrativo. ”

“Art. 169. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar. ”

E ainda o art. 172 da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990:

“Art. 172. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada. ”

Por ser verdade, Subscrevo e assino.

Mogi das Cruzes, _____ de _____ de 20 _____.

ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)

**ANEXO – V**
DECLARAÇÃO DE ACÚMULO

(Alterado pela Resolução nº 28 de 12 de janeiro de 2024)

Eu, _____, portador(a) do CPF
nº _____, declaro para fins de concessão de benefícios previdenciários no Instituto de
Previdência Municipal de Mogi das Cruzes, e sob as penas da lei, que:

| | TIPO | VINCULADA AO | VALOR DO BENEFÍCIO R\$ | DESDE DE: |
|---|--|--------------|------------------------|-----------|
| Para os itens a) a e) - | A <input type="checkbox"/> Recebo Aposentadoria | | | |
| | B <input type="checkbox"/> Recebo Aposentadoria | | | |
| | C <input type="checkbox"/> Recebo Pensão por morte de cônjuge/companheiro | | | |
| | D <input type="checkbox"/> Recebo Pensão por morte de pai/mãe | | | |
| | E <input type="checkbox"/> Possuo outro(s) cargo(s) na Administração Pública | | Cargo: | |
| | F <input type="checkbox"/> Aguardo resposta sobre pedido de aposentadoria | | | |
| | G <input type="checkbox"/> Aguardo resposta sobre pedido de pensão por morte de cônjuge/companheiro | | | |
| H <input type="checkbox"/> Não recebo nenhum outro benefício previdenciário ou aguardo resposta sobre pedido de outro benefício. | | | | |

Documentos necessários: cópia do último holerite e documento da concessão do(s) benefício(s)

Declaro, ainda, estar CIENTE que, em caso de acúmulo, o benefício a ser concedido pelo IPREM de Mogi das Cruzes observará as regras de cálculo dispostas no artigo 24 da Emenda Constitucional nº 103/19, especialmente o §2º, mantendo-se o valor integral do benefício mais vantajoso e a aplicação da redução de valor no(s) menos vantajoso(s), podendo ser realizada alteração pelo IPREM de Mogi das Cruzes, mediante provocação do beneficiário ou notificação de outros regimes com relação à acúmulos de benefícios, estando autorizado qualquer ressarcimento de valores para acerto dos benefícios, assim como as vedações de acúmulo dispostas no § 10 do art. 37 da CF/88.

Estou ciente, por fim, que a declaração falsa ou diversa sobre o fato ou situação real ocorrida, além de obrigar à devolução de eventuais importâncias recebidas indevidamente, quando for o caso, sujeitar-me-á às penalidades previstas nos arts. 171 e 299 do Código Penal.

O referido é verdade, dado e passado em _____ de _____ de _____.

Assinatura



(Incluído pela Resolução nº 27 de 07 de junho de 2023)

DECLARAÇÃO DE NÃO EMANCIPAÇÃO

(idade igual ou maior de 16)

Eu, _____,
portador(a) do CPF nº _____, idade _____ anos,
declaro para fins de concessão de benefícios previdenciários no Instituto de Previdência
Municipal de Mogi das Cruzes, e sob as penas da lei, que não sou emancipado, nos termos do
art. 5, parágrafo único, incisos I a V, da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002:

I - pela concessão dos pais, ou de um deles na falta do outro, mediante instrumento público,
independentemente de homologação judicial, ou por sentença do juiz, ouvido o tutor, se o
menor tiver dezoito anos completos;

II - pelo casamento;

III - pelo exercício de emprego público efetivo;

IV - pela colação de grau em curso de ensino superior;

V - pelo estabelecimento civil ou comercial, ou pela existência de relação de emprego, desde
que, em função deles, o menor com dezoito anos completos tenha economia própria.

O referido é verdade, dado e passado em _____ de _____ de _____.

Assinatura do requerente

Assinatura do responsável legal
(nos casos de dependente menor de 18)