



## PRIMEIRA CÂMARA JULGADORA

RECURSOS RELATADOS NA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 08 DE MAIO DE 2018 ÀS 09:10 HS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 13072-2015 - IPTU  
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA Nº: 495.010-0  
RECORRENTE: TROBOGY EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA  
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL  
ADVOGADO (A): MARCOS ROGÉRIO LYRIO PIMENTA E OUTROS  
CONSELHEIRO RELATOR: WELLINGTON DO CARMO CRUZ

**EMENTA: IPTU. ALEGAÇÃO DE INCONSTITUCIONALIDADE. IMPOSSIBILIDADE DE ANÁLISE PELO CMT, POR EXPRESSA VEDAÇÃO DO ART. 312-A DO CTRMS. AUSÊNCIA DE PROVA TÉCNICA.** 1 - Incompetência do Conselho Municipal de Tributos para afastar a aplicação da legislação vigente por inconstitucionalidade ou ilegalidade, bem como contrariar a legislação tributária ou negar-lhe vigência. 2 - Ausência de Prova Técnica nos autos. **RECURSO CONHECIDO E IMPROVIDO. PROCEDÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO. DECISÃO UNÂNIME.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 13087-2015 - IPTU  
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA Nº: 495.013-5  
RECORRENTE: TROBOGY EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA  
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL  
ADVOGADO (A): MARCOS ROGÉRIO LYRIO PIMENTA E OUTROS  
CONSELHEIRO RELATOR: WELLINGTON DO CARMO CRUZ

**EMENTA: IPTU. ALEGAÇÃO DE INCONSTITUCIONALIDADE. IMPOSSIBILIDADE DE ANÁLISE PELO CMT, POR EXPRESSA VEDAÇÃO DO ART. 312-A DO CTRMS. AUSÊNCIA DE PROVA TÉCNICA.** 1 - Incompetência do Conselho Municipal de Tributos para afastar a aplicação da legislação vigente por inconstitucionalidade ou ilegalidade, bem como contrariar a legislação tributária ou negar-lhe vigência. 2 - Ausência de Prova Técnica nos autos. **RECURSO CONHECIDO E IMPROVIDO. PROCEDÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO. DECISÃO UNÂNIME.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 13090-2015 - IPTU  
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA Nº: 495.011-9  
RECORRENTE: TROBOGY EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA  
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL  
ADVOGADO (A): MARCOS ROGÉRIO LYRIO PIMENTA E OUTROS  
CONSELHEIRO RELATOR: WELLINGTON DO CARMO CRUZ

**EMENTA: IPTU. ALEGAÇÃO DE INCONSTITUCIONALIDADE. IMPOSSIBILIDADE DE ANÁLISE PELO CMT, POR EXPRESSA VEDAÇÃO DO ART. 312-A DO CTRMS. AUSÊNCIA DE PROVA TÉCNICA.** 1 - Incompetência do Conselho Municipal de Tributos para afastar a aplicação da legislação vigente por inconstitucionalidade ou ilegalidade, bem como contrariar a legislação tributária ou negar-lhe vigência. 2 - Ausência de Prova Técnica nos autos. **RECURSO CONHECIDO E IMPROVIDO. PROCEDÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO. DECISÃO UNÂNIME.**

Fica o contribuinte intimado a recolher o valor integral resultante da decisão de julgamento, observando os descontos contidos no artigo 19 da Lei nº 7.186/2006, com redação dada pela Lei nº 8.421/2013, ou interpor recurso de revisão nos termos dos artigos 307 e 310, e ainda o pedido de retificação previsto no artigo 294-D da supracitada lei, quando aplicável.

Salvador, 08 de maio de 2018.

**WELLINGTON DO CARMO CRUZ**  
Presidente do CMT

## SEGUNDA CÂMARA JULGADORA

RECURSO RELATADO NA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 03 DE MAIO DE 2018 ÀS 09:00 HS.

PROCESSO Nº: 10616-2011  
NOTIF. FISCAL DE LANÇAMENTO Nº: 220 - 2011 - ITIV  
NOTIFICANTE (S): JACYARA MOEMA PAIM COUTO E OUTROS  
RECORRENTE: MARCELO ADLER  
RECORRENTE: CONSÓRCIO OAS/GAFISA - PALM VILLE  
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL  
ADVOGADO (S): MARCOS ROGÉRIO LYRIO PIMENTA E OUTROS  
CONSELHEIRO RELATOR: GODOFREDO DE SOUZA DANTAS NETO

**EMENTA: ITIV. PRINCIPAL. PROMESSA DE COMPRA E VENDA REGISTRADA. DISTRATO HOMOLOGADO JUDICIALMENTE E REGISTRADO. NÃO OCORRÊNCIA DO FATO GERADOR. PROVA INEQUÍVOCA.** Invalidez da Notificação Fiscal de Lançamento. Não há que falar em antecipação de pagamento de negócio frustrado. Fato Gerador que não ocorrerá. Distrato homologado judicialmente e registrado. Prova inequívoca. ITIV indevido. **RECURSO CONHECIDO E PROVIDO. DECISÃO UNÂNIME.**

Ficam, ainda, as partes intimadas para eventual interposição de Recurso de Revisão, conforme dispõe o artigo 311, § 5º da Lei nº 7.186/2006, com redação dada pela Lei nº 8.421/2013.

Salvador, 08 de maio de 2018.

**WELLINGTON DO CARMO CRUZ**  
Presidente do CMT

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE

### PORTARIA Nº 370/2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 1º do Decreto nº 11.659/97 e com fundamento no artigo 53 da Lei Complementar nº 01/91 e de acordo com o Processo SEFAZ nº 21786/2018,

RESOLVE:

Autorizar a cessão para a Secretaria Municipal Da Fazenda - SEFAZ da Servidora Janice Toscano Prestes, matrícula 965566, lotada na Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF, para exercer função de confiança.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, em 03 de maio de 2018.

**THIAGO MARTINS DANTAS**  
Secretário

### PORTARIA Nº 375/2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar, a partir de 07/05/2018, o servidor **LUCIANO BRAYNER DE CERQUEIRA**, matrícula nº 819.654, Membro da Comissão Central Permanente de Licitação - COMPEL/DLP, para responder interinamente como Presidente da mesma Comissão, na Secretaria Municipal de Gestão.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SEMGE, em 07 de maio de 2018.

**THIAGO MARTINS DANTAS**  
Secretário

### PORTARIA Nº 374/2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Dispensar, a partir de 07/05/2018 a Empregada da Companhia de Governança Eletrônica do Salvador - COGEL, **AILSEN CUMMING AMICUCCI**, matrícula nº 818.687, de Presidente da Comissão Central Permanente de Licitação - COMPEL/DLP, da Secretaria Municipal de Gestão, retornando ao seu órgão de origem na mesma data.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SEMGE, em 07 de maio de 2018.

**THIAGO MARTINS DANTAS**  
Secretário

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2018

Estabelece o rol de documentos necessários à instrução dos processos de Aposentadoria e Pensão por Morte dos servidores públicos municipais, para implementação junto aos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações que compõem a Administração Pública Municipal ou que estejam vinculados ao RPPS Municipal.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO no uso de suas atribuições e tendo em vista as disposições legais vigentes, considerando a necessidade de estabelecer critérios objetivos para a instrução dos processos de aposentadoria e pensão encaminhados ao Fundo Municipal de Previdência do Servidor, **RESOLVE:**

- Art. 1º** - Devem instruir os processos aposentadoria, os documentos a seguir relacionados:
- I. Preenchimento do RDV - Requerimento de Direitos e Vantagens, dispensado no caso de aposentadorias por invalidez;
  - II. Cópia de RG, CPF, Certidão de Casamento/Nascimento atualizados (emitidos há menos de 60 dias);
  - III. Comprovante de residência emitido há menos de 90 dias;
  - IV. Declaração de bens;
  - V. Cópia do último contracheque;
  - VI. Mapa de tempo de serviço - informando tempo total, tempo averbado e tempo de licenças em dobro;
  - VII. Cópia do processo administrativo que concedeu a Estabilidade Econômica, se houver;
  - VIII. Formulário das parcelas de caráter variável, informando data inicial e final de cada parcela, além de anexar cópia dos documentos que comprovem tais informações;
  - IX. Cópia do processo de Averbação, quando houver;
  - X. Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS, e pelo Estado da Bahia, ou outro RPPS, quando houver;
  - XI. Laudo Médico emitido pela Junta Médica Oficial, com CID aberto para os casos de invalidez;
  - XII. Parecer Jurídico emitido pela Procuradoria Geral do Município de Salvador;

XIII. Termo de Opção expressa quanto ao fundamento constitucional do benefício, quando o Parecer Jurídico indicado no inc. XII opinar por mais de um fundamento legal para sua concessão;

XIV. Ficha Funcional e Quadro de Ocorrência;

XV. Fichas Financeiras, Folhas de Pagamento ou Contracheques, uma por ano, a partir da data de ingresso;

XVI. Contratos de Trabalho e CTPS, caso o servidor tenha ingressado como contratado celetista na Prefeitura e tenha sido efetivado (original ou cópia);

XVII. Certidão Negativa de Benefício recebido junto ao INSS;

XVIII. Certidão Negativa de Benefício junto recebido ao Estado da Bahia;

XIX. Consulta ao Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, emitida há menos de 90 dias;

XX. Declaração de Inexistência de Processo Administrativo Disciplinar;

XXI. Declaração de Inexistência de débito para com o Município de Salvador.

**Art. 2º** - Para a instrução dos processos de Pensão por Morte, o cônjuge supérstite deverá anexar documentos que comprovem a sua condição de dependente do instituidor até a data do óbito.

I - Devem instruir os processos de pensão os seguintes documentos indispensáveis:

- a. Cópia da Certidão de Óbito do(a) ex-servidor(a);
- b. Cópia do último contracheque (frente e verso) do(a) ex-servidor(a);
- c. Cópia do RG e do CPF do(a) ex-servidor(a);
- d. Cópia do RG e do CPF do(a) requerente, com expedição inferior a 10 anos;
- e. Cópia da Certidão de Casamento atualizada após o óbito;
- f. Certidão de nascimento ou RG de filhos em comum, se houver, atualizadas;
- g. Declaração de estado civil a ser fornecida pelo atendimento do FUMPRES;
- h. Comprovante de abertura de conta corrente no BRADESCO (este documento poderá ser apresentado durante a instrução processual caso o pensionista não consiga apresentá-la antes do protocolo do requerimento, oportunidade em que deverá tomar ciência, por escrito, da necessidade da apresentação deste documento para fins de recebimento do valor do benefício).

II - Além dos documentos mínimos previstos no inciso anterior, o cônjuge supérstite deverá apresentar cópia de comprovantes de residência emitidos nos últimos 02 (dois) anos, além de 01 (um) comprovante relativo ao mês do óbito no nome do ex-servidor(a) e do(a) requerente para comprovar a convivência até a data do falecimento do instituidor;

III - Para melhor instruir o processo de pensão, o cônjuge supérstite deverá apresentar outros documentos que comprovem a sua convivência com o instituidor a exemplo de:

- a. Cartão de plano de saúde em comum;
- b. Declaração de Imposto de Renda comprovando dependência econômica;
- c. Disposições testamentárias;
- d. Conta bancária conjunta (conta corrente ou poupança);
- e. Inscrição como dependente em regime público de previdência (geral, municipal ou estadual);
- f. Procuração reciprocamente outorgada;
- g. Escritura de compra e venda de imóvel;
- h. Apólice de seguro na qual conste o segurado como instituidor do seguro e o interessado como beneficiário ou vice-versa;
- i. Outras não enumeradas.

Parágrafo único - Caso os documentos mencionados nos incisos II e III não sejam apresentados em número suficiente ou não sejam aptos a comprovar a condição de dependente na data do óbito do instituidor, poderá ser realizada visita social e/ou justificação administrativa com a finalidade de se obter as informações necessárias para a emissão de um parecer conclusivo sobre a procedência ou não do requerimento.

**Art. 3º** - Para a instrução dos processos de Pensão por Morte, o companheiro(a), deverá anexar documentos que comprovem a sua condição de dependente do instituidor até a data do óbito.

I - Devem instruir os processos de pensão os seguintes documentos indispensáveis:

- a. Cópia da Certidão de Óbito do(a) ex-servidor(a);
- b. Cópia do último contracheque (frente e verso) do(a) ex-servidor(a);
- c. Cópia do RG e do CPF do(a) ex-servidor(a) e do(a) requerente, com expedição inferior a 10 anos;
- d. Cópia da Certidão de Nascimento dos companheiros; no caso de algum dos companheiros terem sido casados, apresentar certidão de casamento com averbação da separação judicial ou divórcio e, se viúvos, a certidão de casamento e de óbito do ex-cônjuge;
- e. Certidão de nascimento ou RG de filhos em comum, se houver;
- f. Comprovante de abertura de conta corrente no BRADESCO (este documento poderá ser apresentado durante a instrução processual caso o pensionista não consiga apresentá-la antes do protocolo do requerimento, oportunidade em que deverá tomar ciência, por escrito, da necessidade da apresentação deste documento para fins de recebimento do valor do benefício);
- g. Comprovantes de residência emitidos nos últimos 02 (dois) anos, além de 01 (um) comprovante relativo ao mês do óbito no nome do ex-servidor e do(a) requerente para comprovar a convivência até a data do falecimento do instituidor;

II - Além dos documentos indispensáveis para o início da instrução processual, o companheiro sobrevivente deverá apresentar no mínimo três documentos que comprovem a existência de união

estável, a exemplo de:

- a. Escritura Pública Declaratória de União Estável, atualizada;
- b. Cartão de plano de saúde em comum;
- c. Declaração de Imposto de Renda comprovando dependência econômica;
- d. Disposições testamentárias;
- e. Conta bancária conjunta (conta corrente ou poupança);
- f. Inscrição como companheiro em regime público de previdência (geral, municipal ou estadual);
- g. Procuração reciprocamente outorgada;
- h. Escritura de compra e venda de imóvel;
- i. Apólice de seguro na qual conste o segurado como instituidor do seguro e o interessado como beneficiário ou vice-versa;
- j. Certidão de casamento religioso;
- k. Outras não enumeradas.

§1º - Caso os documentos mencionados no inciso II não sejam apresentados em número suficiente ou não sejam aptos a comprovar a condição de dependente na data do óbito do instituidor, poderá ser realizada visita social e/ou justificação administrativa com a finalidade de se obter as informações necessárias para a emissão de um parecer conclusivo sobre a procedência ou não do requerimento.

§2º - Caso o(a) requerente não apresente o documento mencionado no inciso I, alínea 'g', desde que existam outros documentos aptos a servir como indícios da condição de companheiro(a) do servidor(a) instituidor(a), poderá ser realizada visita social para comprovar a existência do relacionamento pelo prazo legal e a manutenção de endereço em comum até a data do óbito.

**Art. 4º** - Para a instrução dos processos de Pensão por Morte, o filho menor de 21 anos ou seu representante legal deverá anexar documentos que comprovem a sua condição de dependente do instituidor até a data do óbito.

I - Devem instruir os processos de pensão os seguintes documentos indispensáveis:

- a. Cópia da Certidão de Óbito do(a) ex-servidor(a);
- b. Cópia do último contracheque (frente e verso) do(a) ex-servidor(a);
- c. Cópia do RG e do CPF do(a) ex-servidor(a);
- d. Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento do ex-servidor (a);
- e. Cópia da Certidão de Nascimento do menor emitida após o óbito;
- f. Comprovante de residência do representante/menor, com expedição até 90 dias;
- g. Comprovante de abertura de conta corrente no BRADESCO (este documento poderá ser apresentado durante a instrução processual caso o pensionista não consiga apresentá-la antes do protocolo do requerimento, oportunidade em que deverá tomar ciência, por escrito, da necessidade da apresentação deste documento para fins de recebimento do valor do benefício);
- h. Declaração de inexistência de emancipação na forma do Código Civil.

II - Quando o menor for representado por um dos seus genitores deverão ser apresentadas cópias do CPF e do RG do genitor representante, com data de expedição inferior a 10 anos;

III - Quando o requerente estiver representado por tutor ou guardião deverão ser apresentadas cópias do RG e CPF do menor e do representante legal com expedição inferior a 10 anos além de uma cópia do Termo de Tutela ou do Termo de guarda.

**Art. 5º** - Para a instrução dos processos de Pensão por Morte, o menor equiparado a filho (menor sob tutela ou enteado) ou seu representante legal deverá anexar documentos que comprovem a sua condição de dependente do instituidor até a data do óbito.

I - Devem instruir os processos de pensão os seguintes documentos indispensáveis:

- a. Cópia da Certidão de Óbito do(a) ex-servidor(a);
- b. Cópia do último contracheque (frente e verso) do(a) ex-servidor(a);
- c. Cópia do RG e do CPF do(a) ex-servidor(a);
- d. Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento atualizada do ex-servidor (a);
- e. Cópia da Certidão de Nascimento do menor emitida após o óbito;
- f. Comprovante de residência do representante/menor, com expedição até 90 dias;
- g. Comprovante de abertura de conta corrente no BRADESCO (este documento poderá ser apresentado durante a instrução processual caso o pensionista não consiga apresentá-la antes do protocolo do requerimento, oportunidade em que deverá tomar ciência, por escrito, da necessidade da apresentação deste documento para fins de recebimento do valor do benefício).

II - Além dos documentos indispensáveis para o início da instrução processual, o menor equiparado a filho deverá apresentar documentos que comprovem a manutenção da sua condição de dependente até a data do óbito, o que se dará através da juntada dos seguintes documentos:

- a. Cópia do Termo de Tutela;
- b. RG e CPF do menor e do representante legal, ambos com expedição inferior a 10 anos;
- c. Certidão Negativa/Positiva de Benefício emitida pelo INSS em nome do menor e de seus genitores (se vivos);
- d. Certidão Negativa/Positiva de Benefício emitida pela Previdência Estadual do domicílio do menor e de seus genitores (se vivos);
- e. Certidões comprobatórias da inexistência de bens em nome do menor e de seus genitores (se vivos), emitidas pelos Cartórios de Imóveis da Comarca de seu domicílio e de Salvador;
- f. Declaração assinada pelo representante legal do menor de que este vivia sob exclusiva dependência



econômica do ex-servidor(a).

Parágrafo único - O titular da conta corrente deverá ser o menor, com exceção dos casos em que o genitor seja também beneficiário de Pensão por Morte do mesmo instituidor e esteja cadastrado como representante legal do menor junto ao FUMPRES.

**Art. 6º** - Para a instrução dos processos de Pensão por Morte, o filho maior de 21 anos e inválido ou seu representante legal deverá anexar documentos que comprovem a sua condição de dependente do instituidor até a data do óbito.

I - Devem instruir os processos de pensão os seguintes documentos indispensáveis:

- Cópia da Certidão de Óbito do(a) ex-servidor(a);
- Cópia do último contracheque (frente e verso) do(a) ex-servidor(a);
- Cópia do RG e do CPF do(a) ex-servidor(a);
- Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento atualizada do ex-servidor (a);
- Cópia da Certidão de Nascimento do requerente emitida após o óbito;
- Comprovante de residência do representante/menor, com expedição até 90 dias;
- Comprovante de abertura de conta corrente no BRADESCO (este documento poderá ser apresentado durante a instrução processual caso o pensionista não consiga apresentá-la antes do protocolo do requerimento, oportunidade em que deverá tomar ciência, por escrito, da necessidade da apresentação deste documento para fins de recebimento do valor do benefício).

II - Além dos documentos indispensáveis para o início da instrução processual, o filho inválido ou seu representante deverá apresentar documentos que comprovem a manutenção da sua condição de dependente até a data do óbito, o que se dará através da juntada dos seguintes documentos:

- Laudo médico pericial emitido pela Junta Médica Oficial do Município e Relatório Médico Particular, ambos, com o CID aberto e a identificação do médico (nome e CRM);
- Certidão Negativa/Positiva de Benefício emitida pelo INSS;
- Extrato do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais);
- Certidão Negativa/Positiva de Benefício emitida pela Previdência Estadual do domicílio do(a) filho(a) inválido(a);
- Declaração de Imposto de Renda dos genitores constando como dependente;
- Cópia do Termo de Curatela (provisória ou definitiva) ou Certidão de Inteiro Teor, que ateste o andamento processual da ação de interdição judicial (nos casos de incapacidade civil);
- Declaração, firmada pelo(a) requerente ou seu representante, de que é solteiro(a) e não percebe rendimentos, a ser fornecida pelo atendimento PREVIS.

Parágrafo único - O titular da conta corrente deverá ser o filho maior e inválido, com exceção dos casos em que o genitor seja também beneficiário de Pensão por Morte do mesmo instituidor e esteja cadastrado como representante legal do dependente junto ao FUMPRES.

**Art. 7º** - Para a instrução dos processos de Pensão por Morte, o pai e/ou a mãe do servidor falecido deverá anexar documentos que comprovem a sua condição de dependente do instituidor até a data do óbito.

I - Devem instruir os processos de pensão os seguintes documentos indispensáveis:

- Cópia da Certidão de Óbito do(a) ex-servidor(a);
- Cópia do último contracheque (frente e verso) do(a) ex-servidor(a);
- Cópia do RG e do CPF do(a) ex-servidor(a);
- Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento do ex-servidor (a);
- Cópia da Certidão de Nascimento do requerente emitida após o óbito;
- Comprovante de residência do representante/menor, com expedição até 90 dias;
- Certidão Negativa de Benefício emitida pelo INSS e pelo Estado da Bahia ou do Estado onde se encontre domiciliado o servidor;
- Declaração afirmando que não possui qualquer outra renda capaz de prover o próprio sustento;
- A apresentação de Certidão de Casamento exigida no item d obriga a apresentação de pesquisa de inexistência de benefícios mencionada no item g;
- Comprovante de abertura de conta corrente no BRADESCO (este documento poderá ser apresentado durante a instrução processual caso o pensionista não consiga apresentá-la antes do protocolo do requerimento, oportunidade em que deverá tomar ciência, por escrito, da necessidade da apresentação deste documento para fins de recebimento do valor do benefício);
- Declarações de Imposto de Renda Pessoa Física dos últimos 05 (cinco) anos anteriores ao óbito, tanto do instituidor quanto do requerente;
- Caso o instituidor ou o(a) requerente sejam isentos de recolhimento do Imposto de Renda, deverão apresentar declaração informando a sua condição de isento;
- Consulta ao Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, emitida em prazo inferior a 90 (noventa) dias;
- Poderão ser apresentados outros documentos que, reunidos ao acervo trazido aos autos, permitam a comprovação da dependência exclusiva do requerente em relação ao servidor falecido.

§1º - O titular da conta corrente deverá ser o dependente.

§2º - Quando inválidos ou incapazes de gerir os próprios atos, os dependentes previstos neste artigo poderão ser representados por seus curadores que deverão apresentar:

- Cópia de RG e CPF emitidos há menos de 10 (dez) anos;
- Comprovante de residência emitido há menos de 90 (noventa) dias;
- Termo de Curatela válido na data do requerimento.

**Art. 8º** - Para a instrução dos processos de Pensão por Morte os irmãos inválidos ou menores de 18 anos do servidor falecido deverão anexar documentos que comprovem a sua condição de dependente

do instituidor até a data do óbito.

I - Devem instruir os processos de pensão os seguintes documentos indispensáveis:

- Cópia da Certidão de Óbito do(a) ex-servidor(a);
- Cópia do último contracheque (frente e verso) do(a) ex-servidor(a);
- Cópia do RG e do CPF do(a) ex-servidor(a) e do (a) requerente, com expedição inferior a 10 anos;
- Cópia da Certidão de Casamento/Nascimento do ex-servidor (a) e do (a) requerente, emitidas após o óbito;
- Comprovante de residência do requerente (do tutor/curador/guardião), com expedição até 90 dias;
- Comprovante de abertura de conta corrente no BRADESCO (este documento poderá ser apresentado durante a instrução processual caso o pensionista não consiga apresentá-la antes do protocolo do requerimento, oportunidade em que deverá tomar ciência, por escrito, da necessidade da apresentação deste documento para fins de recebimento do valor do benefício).

II - Além dos documentos indispensáveis para o início da instrução processual, o dependente enquadrado no presente dispositivo ou seu representante legal deverá apresentar documentos que comprovem a manutenção da sua condição de dependente até a data do óbito, o que se dará através da juntada dos seguintes documentos:

- Declaração de Imposto de Renda dos genitores;
- Cópia do Termo de Curatela (provisória ou definitiva) ou Certidão de Inteiro Teor, que ateste o andamento processual da ação de interdição judicial (nos casos de incapacidade civil);
- Laudo médico pericial emitido pela Junta Médica Oficial do Município e Relatório Médico Particular com o CID e a identificação do médico (nome e CRM);
- Certidão Negativa de Benefício emitida pelo INSS em nome do menor e de seus genitores (se vivos);
- Extrato do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais);
- Certidão Negativa de Benefício emitida pela Previdência Estadual do domicílio do(a) irmão(a) inválido(a) e se menor, solicitar também dos genitores (se vivos);
- Declaração, firmada pelo(a) requerente ou seu representante, de que é solteiro(a) e não percebe rendimentos, a ser fornecida pelo atendimento FUMPRES.

**Art. 9º** - O rol de documentos apresentados nesta Instrução Normativa é exemplificativo, podendo ser apresentados outros meios de prova que se façam necessárias, inclusive provas documentais não elencadas e a prova testemunhal.

**Art. 10º** - A Junta Médica Oficial, em situações excepcionais que impliquem na necessidade de resguardar o direito a intimidade do servidor, mediante despacho devidamente justificado, deve anexar o Laudo Médico com o CID Aberto exigido na presente Instrução, em envelope lacrado e com indicação de sigilo.

**Art. 11º** - Nos casos de ausência justificada de documentação, a análise da condição de dependência poderá ser suprida pela visita social, a ser realizada in loco por Assistente Social vinculado(a) à Diretoria de Previdência da Secretaria Municipal de Gestão, devidamente identificado, que fará juntada de Relatório Social ao processo administrativo.

**Art. 12º** - A solicitação de qualquer dos benefícios de que trata esta Instrução Normativa, terá início com o preenchimento dos formulários de requerimento e assinatura do requerente.

**Art. 13º** - A ausência de qualquer dos documentos essenciais elencados nesta Instrução Normativa implicará na devolução do processo ao Órgão/Entidade responsável pelo seu cadastramento e processamento para a juntada e novo encaminhamento, sob pena de restar inviabilizado o andamento do feito.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, em 08 de maio de 2018.

**THIAGO MARTINS DANTAS**  
Secretário

**SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES,  
INFÂNCIA E JUVENTUDE - SPMJ**

Fundação Cidade Mãe - FCM

**PORTARIA Nº. 021/2018**

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CIDADE MÃE - FCM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento aprovado pelo Decreto nº. 19.400 de 18 de março de 2009, publicado no DOM de 19.03.2009,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, a servidora Renata Ramos Hayne, matrícula nº. 532, do Cargo em Comissão de Assessor Chefe I, grau 55, da Assessoria Jurídica, desde 30 de abril de 2018.

GABINETE DA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CIDADE MÃE, em 02 de maio de 2018.

**ROBERTA NUNES CAIRES**  
Presidente

**PORTARIA Nº. 023/2018**

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CIDADE MÃE - FCM, no uso das atribuições que lhe são no DOM de 19.03.2009,

RESOLVE:

Designar a servidora Edilaine dos Santos Silva, matrícula nº. 529, para substituir Janielly de Lima Costa, matrícula nº. 576, no exercício do Cargo em Comissão de Assessor Especial III, grau 57, do Gabinete da Presidência, durante o impedimento legal da titular, por motivo de férias regulamentares, no período de 02 a 31/05/2018.

GABINETE DA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CIDADE MÃE, em 02 de maio de 2018.

**ROBERTA NUNES CAIRES**  
Presidente