



TIMBOPREV

1

CARTA DE SERVIÇOS

www.timboprev.sc.gov.br

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó – TIMBOPREV | CNPJ:14.911.565/0001-35

Rua Recife,143 - sala 01 - Centro - Timbó/SC

CEP: 89120-000

Fone: (47) 3382-3655



TIMBOPREV

SUMÁRIO:

1. Sobre a TIMBOPREV	p. 03;
2. Estrutura Administrativa	p. 04;
a. Diretoria Executiva	p. 04;
b. Quadro de Pessoal	p. 04;
c. Conselho de Administração	p. 04;
d. Conselho Fiscal	p. 04;
e. Comitê de Investimentos	p. 04;
3. Benefícios Pagos aos Segurados.....	p. 05;
a. Para o Servidor	p. 05;
b. Para o(s) Dependente(s) do Servidor	p. 05;
4. Principais Serviços Prestados ao Segurado	p. 06;
a. Prévias de Aposentadoria	p. 06;
b. Concessão de Aposentadoria	p. 06;
c. Concessão de Pensão	p. 07;
d. Averbação de Tempo de Contribuição	p. 08;
e. Certidão de Tempo de Contribuição	p. 08;
f. Atestado de Vida	p. 08;
g. Perícia média dos Aposentados por Invalidez	p. 09;
4.1 Demais Atividades	p. 09;
a) Manutenção da Folha de Pagamento	p. 09;
5. Considerações Finais	p. 09;



TIMBOPREV

1. SOBRE O TIMBOPREV

O TIMBOPREV - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Timbó, é uma Autarquia Municipal, criada pela Lei Complementar nº 411, de 26 de dezembro de 2011, alterada pela Lei Complementar nº 431 de 05 de julho de 2013 e pela Lei Complementar nº 473 de 22 de dezembro de 2015.

Tem por finalidade gerir o Plano de Seguridade Social dos servidores públicos municipais, que visa assegurar aos seus beneficiários os meios indispensáveis de subsistência por motivo de aposentadoria e pensão por morte.

São servidores efetivos todos aqueles que ingressaram no serviço público mediante concurso, e que integram o quadro funcional efetivo da Prefeitura Municipal, suas Autarquias, Fundações e Poder Legislativo.

São considerados segurados os servidores públicos municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo, inclusive aqueles considerados estáveis pelo artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal do Poder Executivo, suas autarquias e fundações públicas, criadas na forma da lei e do Poder Legislativo.

Também são considerados segurados os dependentes dos servidores efetivos indicados nos artigos 7º e 8º da Lei Complementar nº 411/2011, bem como os servidores efetivos e/ou estáveis ocupantes de cargo em comissão.



TIMBOPREV

2. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

O TIMBOPREV é administrado de forma colegiada, sendo composto pela Diretoria Executiva, Quadro de Pessoal, os Conselhos de Administração e Fiscal, além do Comitê de Investimentos:

a) Diretoria Executiva: Formada pelo Diretor Administrativo-Financeiro, cujas funções estão estabelecidas no art. 71 e 72 da Lei Complementar nº 411/2011, desempenha as funções gerais e administrativas do instituto;

b) Quadro de Pessoal: Equipe de servidores públicos, responsáveis pelo funcionamento do instituto, conforme prevê o art. 73 da Lei Complementar nº 411/2011, juntamente com seu Anexo I e art. 2º e 3º da Lei Complementar 473/2015;

c) Conselho de Administração: Colegiado composto por 5 membros, nomeados pelo Prefeito Municipal, conforme art. 65 e seguintes da Lei Complementar nº 411/2011, atuando de forma não remunerada, desempenham as funções deliberativas no TIMBOPREV (decidir sobre as aplicações financeiras, aprovar o orçamento e o plano de contas, promover avaliação técnica e educação previdenciária), visando sempre o melhor para o segurado e para o instituto;

d) Conselho Fiscal: Colegiado composto por 3 membros, nomeados pelo Prefeito Municipal, conforme art. 74 e seguintes da Lei Complementar nº 411/2011 e, atuando de forma não remunerada, são responsáveis pelo exame dos balancetes, contas e despesas extraordinária do TIMBOPREV;

e) Comitê de Investimentos: Colegiado composto por 4 membros, nomeados pelo Prefeito Municipal, conforme Decreto nº 2.686/2012 e, atuando de forma não remunerada, atuam como assessoria consultiva ao Conselho de Administração, no que tange à gestão dos ativos do instituto.

www.timboprev.sc.gov.br



TIMBOPREV

3. BENEFÍCIOS CONCEDIDOS AOS SEGURADOS

Para o servidor:

- Aposentadoria por Idade
- Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição
- Aposentadoria Compulsória
- Aposentadoria por Invalidez
- Aposentadoria Especial (atividades sob condições especiais)

Para o(s) dependente(s) do servidor:

- Pensão por Morte



TIMBOPREV

4. PRINCIPAIS SERVIÇOS PRESTADOS AO SEGURADO

a) Prévias de Aposentadoria: mediante análise documental, é simulado o tempo de contribuição que o(a) segurado(a) possui, além de previsão de implementação de regras de benefícios.

Documentação Necessária (ORIGINAIS):

- 1) Documento Oficial com foto;
- 2) Todas as carteiras de trabalho onde constam os registros dos contratos de trabalho ou extrato do Cadastro Nacional de Informações Previdenciárias (CNIS) do INSS que poderá ser obtido através do endereço <http://meu.inss.gov.br>; e/ou carnê de pagamento (GPS) em caso de recolhimento como autônomo; e/ou Declaração/Certidão do tempo de contribuição de outro RPPS, quando for o caso.

b) Concessão de aposentadorias

Documentação Necessária (ORIGINAIS):

Segurado:

- 1) Carteira de Identidade – RG e Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- 2) Título de Eleitor;
- 3) PIS/PASEP/NIT;
- 4) Comprovante de Residência Original e atualizado **em até 90 dias**;
- 5) Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento (**emitidas em até 30 dias**), ou Escritura Pública de União Estável, ou Declaração de União Estável conforme modelo fornecido pelo TIMBOPREV;
- 6) Certidão de Tempo de Contribuição e Relação de Salários de Contribuição (INSS) ou de outro RPPS;
- 7) Declaração de Benefício do INSS (emitida pelo site meu.inss.gov.br);
- 8) Declaração de Benefício do RPPS ou folha de pagamento (caso receba aposentadoria ou pensão em outro Regime Próprio).



TIMBOPREV

Dependentes - Cônjuge ou companheiro(a)/ Filho(a) até 18 anos -

Dependentes inválidos, tutelados e curatelados:

- 9) Certidão de Nascimento - Filhos menores de 18 anos;
- 10) Declaração Dependentes - Imposto de Renda;
- 11) Documento oficial com foto e Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- 12) Termo de curatela, termo de tutela ou de guarda definitiva.

Importante: Antes de pedir sua aposentadoria, verifique junto ao RH possíveis promoções e licenças.

c) Concessão de pensão: Concedido aos dependentes dos servidores titulares de cargo efetivos e dos aposentados do Município, suas fundações, autarquias e Legislativo.

Documentação Necessária (ORIGINAIS):

- 1) Identidade e CPF **Servidor(a) Falecido(a)**;
- 2) Certidão de Óbito;
- 3) Identidade e CPF do(s) **Beneficiário(s)**;
- 4) Comprovante de Residência atualizado – **(emitido em até 90 dias)**;
- 5) Certidão de Casamento **(emitida em até 30 dias)** ou Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável;
- 6) Certidão de Nascimento - Filhos menores de 18 anos;
- 7) Declaração de Benefício do INSS (emitida pelo site meu.inss.gov.br);
- 8) Declaração de Benefício do RPPS ou folha de pagamento (caso receba aposentadoria ou pensão em outro Regime Próprio).



TIMBOPREV

d) Averbação de Tempo de Contribuição: inclusão do tempo de contribuição do serviço prestado, pelo(a) servidor(a), à iniciativa privada ou em outros entes públicos, mediante apresentação da Certidão de Tempo de Contribuição do INSS ou Regime Próprio diferente.

Documentação Necessária:

- 1) Documento Oficial com foto;
- 2) CTC (Certidão de Tempo de Contribuição), emitido pelo INSS, ou por Regime Próprio diferente, se for o caso.

e) Certidão de Tempo de Contribuição – CTC: documento emitido para ex servidor(a), que contabiliza o tempo de contribuição no regime próprio, para averbação junto ao RGPS (INSS) ou RPPS (Regime Próprio) distinto.

Documentação Necessária:

- 1) Requerimento do interessado;
- 2) Documento Oficial com foto.

f) Atestado de Vida: Recadastramento anual dos aposentados e pensionistas beneficiários do TIMBOPREV. Para a comprovação de vida, os aposentados e pensionistas deverão comparecer pessoalmente ao TIMBOPREV durante o mês do seu aniversário.

Apresentar os seguintes documentos originais:

- 1) Documento Oficial com foto (RG, CNH, CTPS, PASSAPORTE, CARTEIRA PROFISSIONAL);
- 2) No caso de beneficiário curatelado ou de pensionista menor de 18 anos o Atestado de Vida será feito por meio de seu Representante Legal, devidamente identificado, mediante a apresentação do respectivo documento de Curatela, Guarda ou Tutela e do documento de identidade do curatelado ou do menor, ou da Certidão de Nascimento, atualizada, expedida em prazo não superior a 30 dias;



TIMBOPREV

- 3) Mais informações acesse o site do TIMBOPREV no link <http://timboprev.sc.gov.br/atestado-de-vida>

g) Perícia médica dos aposentados por invalidez: É a avaliação realizada pelo médico perito que tem por finalidade comprovar a incapacidade para o trabalho. A perícia médica será realizada no mínimo a cada 02 (dois) anos, conforme exigência prevista na LC nº 411/11 e Regimento Interno do TIMBOPREV homologado pelo Decreto nº 2924/2012.

Documentação Necessária:

- 1) Documento Oficial com foto (RG, CNH);
- 2) Exames, Laudos, receituário e demais documentos emitidos pelo médico do beneficiário.

4.1. DEMAIS ATIVIDADES:

a) Manutenção da Folha de Pagamento: cálculo, monitoramento e revisão (se necessário) das folhas de pagamentos do aposentados e pensionistas do instituto.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta carta de serviços permite que os(as) segurados(as) do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos de Timbó/SC, além do público em geral, conheçam mais sobre a estrutura e principais características do TIMBOPREV, enaltecendo sua importância para a sociedade.

Em caso de dúvidas, entre em contato:

Telefones: (47) 3380-7191 📞📱 // (47) 3380-7192 📞

Email: timboprev@timbo.sc.gov.br

www.timboprev.sc.gov.br