



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº SCS-01.2-A/2015**

**Data** 27/10/2021

**Versão** 2ª

**01 SISTEMA ADMINISTRATIVO**

**SCS - SISTEMA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**02 ASSUNTO**

**SCS 01.2 - A – PUBLICAÇÃO DE APOSENTADORIAS - IPC**

**03 SETORES ENVOLVIDOS**

**PROTOCOLO, GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA, PRESIDÊNCIA, DIRETORIA TÉCNICA PREVIDENCIÁRIA, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E ARQUIVO**

**04 UNIDADE RESPONSÁVEL**

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA/ ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

**INÍCIO DA VIGÊNCIA**

**27/10/2021**

**05 FINALIDADE**

Disciplinar os procedimentos para a publicação de Aposentadorias dos Servidores Públicos do Município de Cariacica.

**06 ABRANGÊNCIA/ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Abrange toda Estrutura Organizacional do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica - IPC.

**07 BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

- Constituição Federal, CF/88;
- Lei Orgânica Municipal;
- Lei Complementar nº 28/2009;
- Lei Municipal nº 4.927, de 27 de junho de 2012;
- Decreto Municipal nº 081, de 07 de junho de 2013;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA**

- Decreto nº 149, de 17 de setembro de 2014 (altera o decreto nº 81/2013);
- Resolução TCEES nº 031, de 02 de setembro de 2014 e suas alterações;
- Resolução TCEES nº 227, de 25 de agosto de 2011 e suas alterações.

## **08 CONCEITOS**

**08.1 – Assessoria de Comunicação:** É a administração de informação, é ela que leva através da mídia as informações desenvolvidas pelo Gestor do Instituto e estabelece uma ligação entre uma atividade e o público.

## **09 PROCEDIMENTOS**

### **09.1 – TRIBUNAL DE CONTAS**

09.1.1 - Após conferência do Registro do Processo de Concessão de Benefício de Aposentadorias, encaminha ao Protocolo do IPC com o devido parecer; (09.2.1)

09.1.2 – Recebe o processo da Diretoria Técnica Previdenciária e analisa;

09.1.3 - Após conferência e Registro do Processo de Concessão de Benefício de Aposentadorias, encaminha ao Protocolo do IPC com devidos Registros. (09.2.1)

### **09.2 – PROTOCOLO**

09.2.1 – Recebe o processo e verifica se foi aprovado e registrado o processo de Concessão de Benefício de Aposentadoria;

09.2.2 – Se foi aprovado, encaminha o processo à Gerência Administrativa Financeira para providenciar a publicação da aposentadoria;

09.2.3 - Se não foi aprovado, encaminha para a Diretoria Técnica Previdenciária providenciar o acerto e encaminhar o processo novamente para o Tribunal de Contas. (09.5.1)

### **09.3 – GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA**

09.3.1 – Recebe, formata a portaria para a publicação da aposentadoria;

09.3.2 – Encaminha à Presidência para assinar; (09.4.1)

09.3.3 – Recebe e publica a portaria no Diário Oficial do Município – DOM;

09.3.4 – Após a publicação, imprime a publicação da Portaria em 2 (duas) vias, arquiva 1 (uma) via em uma pasta e anexa 1 (uma) via ao processo;

09.3.5 – Encaminha à Diretoria Técnica Previdenciária; (09.5.3)

### **09.4 – PRESIDÊNCIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA**

09.4.1 – Recebe a portaria para a publicação da aposentadoria;

09.4.2 – Assina e encaminha para a Gerência Administrativa Financeira; (09.3.3).

**09.5 – DIRETORIA TÉCNICA PREVIDENCIÁRIA**

09.5.1 – Recebe o processo;

09.5.2 – Acerta os pontos relatados pelo TCEES

09.5.3 – Encaminha ao TCEES para nova análise; (09.1.2);

09.5.4 – Recebe o processo e realiza os trâmites devido;

09.5.5 – Encaminha a informação para a assessoria de comunicação para publicação no site; (09.6.1) e arquiva o processo; (09.7.1)

**09.6 – ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

09.6.1 – Recebe a informação e publica a portaria de aposentadoria no site do IPC;

**09.7 - ARQUIVO**

09.7.1 - Recebe o processo e arquiva;

**10 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**10.1** - Compete à Diretoria Administrativa Financeira controlar e acompanhar a execução da presente Instrução Normativa.

**10.2** – O Órgão Central do Controle Interno do Instituto, através de auditoria interna aferirá a fiel observância dos dispositivos desta Instrução Normativa a serem cumpridas pelas unidades executoras da estrutura administrativa do IPC – Instituto de Previdência dos Servidores de Cariacica.

**11 ANEXOS**

**ANEXO I - FLUXOGRAMA – SCS 01.2 – A – PUBLICAÇÃO DE APOSENTADORIAS - IPC**

**12 APROVAÇÃO**

Aprovamos esta **INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS 01.2 – A/2015, revisada, em 27/10/2021**, divulgue-se:

\_\_\_\_\_  
Diretor Presidente do Instituto de  
Previdência do Município de Cariacica

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de Controle e  
Transparência

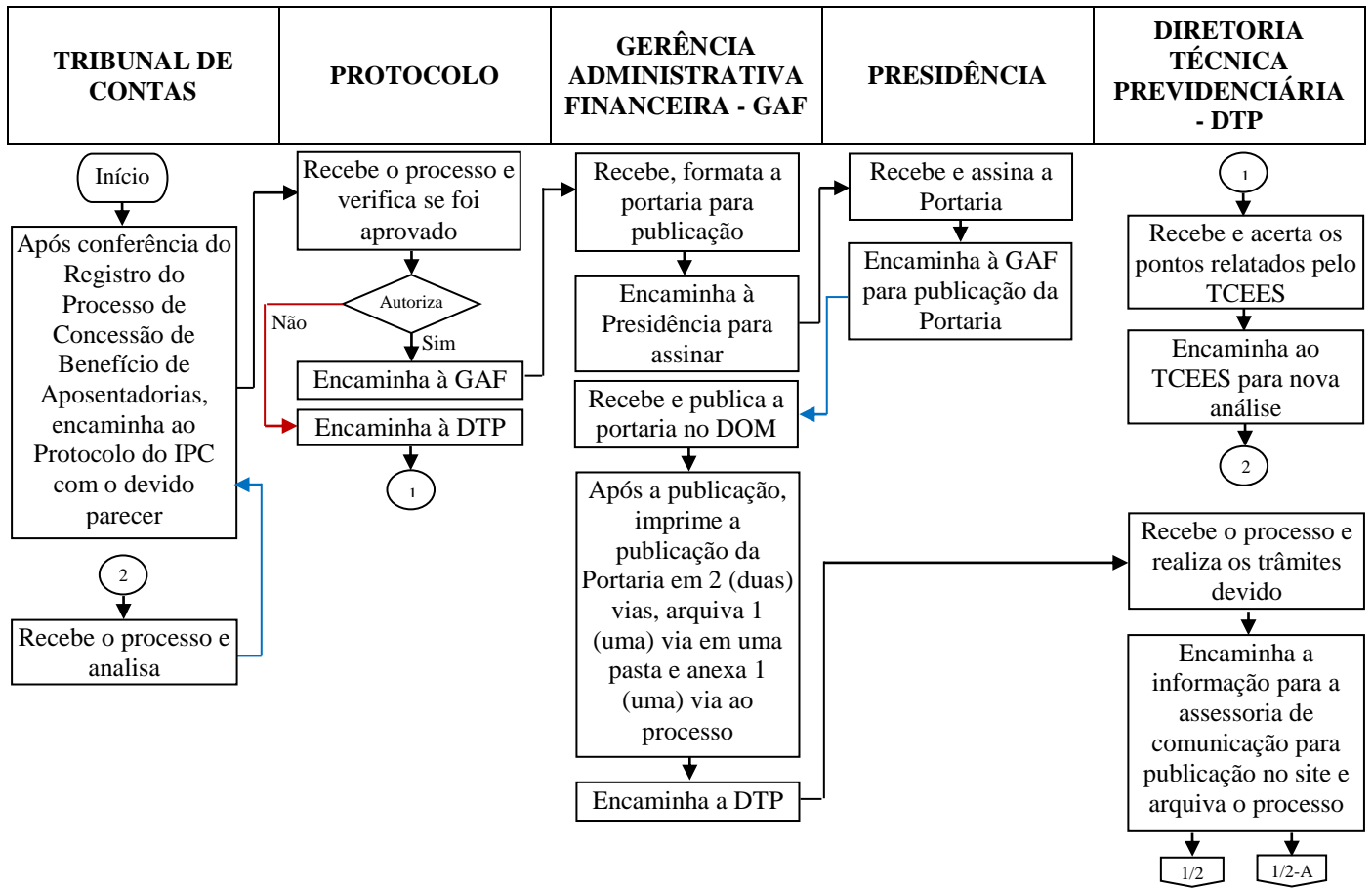


**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA**

**ANEXO I**  
**FLUXOGRAMA**  
**SCS 01.2-A - PUBLICAÇÃO DE APOSENTADORIAS - IPC**



### FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS SCS 01.2-A – PUBLICAÇÃO DE APOSENTADORIAS - IPC





**FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS**  
**SCS 01.2-A – PUBLICAÇÃO DE APOSENTADORIAS - IPC**

