

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

PORTARIAS

Gabinete do Secretário

PORTARIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 11, de 04 de julho de 2022.

Regulamenta a operacionalização do pagamento dos proventos dos servidores ex-autárquicos que eram vinculados à Companhia Estadual de Transmissão de Energia Elétrica - CEEE-T e à Companhia Estadual de Distribuição de Energia Elétrica - CEEE-D.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 90, inciso III, da Constituição do Estado, e de conformidade com o artigo 10 do Decreto nº 55.622, de 4 de dezembro de 2020, que regulamentou a Lei nº 14.467, de 17 de janeiro de 2014,

DETERMINA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta a operacionalização do pagamento dos proventos dos servidores ex-autárquicos que eram vinculados à Companhia Estadual de Transmissão de Energia Elétrica - CEEE-T e à Companhia Estadual de Distribuição de Energia Elétrica - CEEE-D, cujas obrigações foram transferidas ao Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul por meio da Lei nº 14.467/2014, regulamentada pelo Decreto nº 55.622/2020.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

a) Servidor ex-autárquico: servidor vinculado à Companhia Estadual de Transmissão de Energia Elétrica - CEEE-T, ou à Companhia Estadual de Distribuição de Energia Elétrica - CEEE-D, ou aos seus respectivos sucessores, na situação prevista no art. 12 da Lei nº 4.136, de 13 de setembro de 1961, e no § 1º do art. 5º da Lei nº 12.593, de 13 de setembro de 2006, ou enquadrados nessa condição por decisão judicial transitada em julgado e já cumprida, anteriormente à transferência das obrigações pela companhia à qual o servidor se vinculava, conforme disposto no Decreto nº 55.622/2020.

b) Beneficiário: pessoa beneficiária do servidor ex-autárquico detentor dos requisitos indicados no § 2º do artigo 2º do Decreto 55.622/2020, ao qual se aplicam as mesmas regras e parâmetros em relação à transferência da obrigação de pagamento ao Poder Executivo, ressalvadas, em qualquer hipótese, as distinções inerentes à natureza dos benefícios previdenciários.

Parágrafo único. Para todos os efeitos e direitos de que trata esta Instrução Normativa, considera-se 30 de junho de 2021 como data de transferência das obrigações relativas aos servidores ex-autárquicos ao Estado do Rio Grande do Sul.

CAPÍTULO II

DA FOLHA DE PAGAMENTOS

Art. 3º Ficam garantidos todos os direitos previamente devidos aos servidores ex-autárquicos expressamente previstos em leis, atos normativos ou normas coletivas.

Parágrafo único. Qualquer reajuste, recomposição, ou concessão de vantagem remuneratória de qualquer natureza, somente poderá ser alcançada mediante aprovação de lei específica.

Art. 4º Fica estabelecido que as consignações facultativas referentes à folha de pagamentos dos servidores ex-autárquicos não se sujeitam, em regra geral, às condições previstas no Decreto nº 43.337, de 10 de setembro de 2004.

Art. 5º Ficam mantidas as consignações facultativas de Plano de Saúde e de Plano de Previdência Complementar já implantados em folha de pagamento à época da transferência das obrigações ao Estado do Rio Grande do Sul.

Parágrafo único Conforme rotina operacional estabelecida no Anexo II, item 3, alínea "e", dos Instrumentos Particulares de Compromisso de Transferência de Ativos e Passivos e Outras Avenças, a CEEE-D e a CEEE-T, ou seus respectivos sucessores, com objetivo de averbar os descontos de planos de saúde e efetuar o reembolso garantidos como direito em acordo coletivo de trabalho, remeterão à Secretaria da Fazenda, até o dia 10 de cada mês, a relação em meio digital de servidores com o devido valor.

Art. 6º Para concessão de novos canais de consignação, fica estabelecido que as solicitações devem ser encaminhadas à Secretaria da Fazenda, por intermédio de processo administrativo próprio, contendo a documentação prevista no art. 5º do Decreto nº 43.337/2004.

Parágrafo único. A não entrega de qualquer documento ou preenchimento de condições previstas no art. 5º do Decreto nº 43.337/2004 impedirá a concessão de canal de consignação.

Art. 7º O cálculo da Margem Consignável dos servidores ex-autárquicos será o previsto no art. 1º, § 1º, da Lei Federal nº 10.820, de 17 de dezembro de 2003, que dispõe sobre a autorização para desconto de prestações em folha de pagamento.

Art. 8º Fica estabelecida a seguinte ordem de preferência das consignações facultativas na folha de pagamento dos servidores ex-autárquicos:

- a) Plano de Saúde;
- b) Empréstimos e financiamentos;
- c) Plano de Previdência Complementar;
- d) Outras consignações a serem criadas.

Parágrafo único. Essa ordem de preferência de canais poderá ser alterada, ouvida a Secretaria da Fazenda.

Art. 9º A elaboração mensal da folha de pagamentos se dará no Sistema de Recursos Humanos no Estado - RHE.

Parágrafo único. Fica dispensada a apresentação de documentos pessoais por parte dos servidores ex-autárquicos para a perfectibilização dos cadastros junto ao Sistema de Recursos Humanos no Estado - RHE.

Art. 10. Para fins de cadastramento da folha de pagamentos no Sistema de Recursos Humanos do Estado - RHE será utilizado o CNPJ de filial ao da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão - SPGG, de código 87.958.682/0002-09, constando o nome fantasia de Custeio Ex-Autárquicos CEEE, criado especificamente para essa finalidade.

Parágrafo único. Para fins de Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - DIRF e demais documentos correlatos exigidos na legislação vigente será utilizado o CNPJ do Governo do Estado, código 87.934.675/0001-96.

CAPÍTULO III

DOS ATOS DE CONCESSÃO DA COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA

Art. 11. As Companhias CEEE-D e CEEE-T, ou seus respectivos sucessores, deverão entregar à Divisão de Gestão de Pessoas da SPGG, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da publicação desta Instrução Normativa, referentes à concessão da complementação de aposentadoria aos servidores ex-autárquicos que estavam vinculados à folha de pagamento na data de 30 de junho de 2021, os seguintes documentos:

- a) relação de servidores ex-autárquicos com folha de pagamento ativa; e

b) contracheques abertos da competência de junho de 2021.

Parágrafo único. Os documentos relacionados neste artigo deverão ser entregues à Divisão de Gestão de Pessoas da SPGG acompanhados de declaração que ateste sua veracidade, firmada pelas Companhias CEEE-D e CEEE-T, ou seus respectivos sucessores.

CAPÍTULO IV DA PROVA DE VIDA

Art. 12. Anualmente o servidor ex-autárquico deverá efetuar a sua prova de vida pelos mesmos meios e condições previstas no Decreto nº 56.567, de 27 de junho de 2022, ou outro canal informado pelo Estado do Rio Grande do Sul.

Parágrafo único. A prova de vida deverá ser realizada no mês de aniversário do servidor ex-autárquico ou, excepcionalmente, no mês imediatamente anterior ou posterior a sua data de aniversário.

Art. 13. A não realização da prova de vida no período estabelecido no artigo anterior acarretará na suspensão do pagamento dos proventos ao servidor ex-autárquico.

CAPÍTULO V DA ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF

Art. 14. Para requerer a concessão ou a prorrogação de isenção de Imposto de Renda Retido na Fonte - IRPF o servidor ex-autárquico deverá protocolar requerimento junto à Divisão de Gestão de Pessoas da SPGG.

Art. 15. Para a concessão e prorrogação do benefício de isenção do IRPF deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Requerimento de Isenção de IRPF devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou seu representante legal, conforme modelo constante no Anexo I desta Instrução Normativa;

b) documento oficial de identificação, com foto, na forma da legislação vigente; e

c) documento expedido pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS que comprove a concessão de isenção de imposto de renda pelo mesmo.

§ 1º Na hipótese de o requerimento ser protocolado por representante legal deverá ser apresentado Instrumento de

Procuração com tal poder, lavrado em Cartório, ou decisão judicial.

§ 2º A não apresentação de qualquer dos documentos acarretará no indeferimento do requerimento do benefício.

Art. 16. O requerimento do benefício será analisado pela Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão sendo a decisão encaminhada ao requerente via correio eletrônico.

Parágrafo único. É de responsabilidade exclusiva do requerente informar o endereço eletrônico com correticidade. A SPGG não se responsabiliza por e-mail não recebido por motivo de incorreção de endereço, de ordem técnica de computadores ou qualquer outro fator técnico que impossibilite a transferência de dados.

Art. 17. Da decisão poderá ser interposto recurso administrativo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ciência pelo interessado.

Parágrafo único. Em caso de provimento do recurso, o efeito da decisão retroagirá à data do protocolo da solicitação de isenção de IRRF.

CAPÍTULO VI DO AUXÍLIO POR MORTE

Art. 18. O requerimento do benefício do Auxílio por Morte, conforme modelo constante no Anexo II desta Instrução Normativa, deverá ser preenchido pelo(s) beneficiário(s) e protocolado junto à Divisão de Gestão de Pessoas da SPGG.

Art. 19. Para a instrução do processo de concessão do benefício deverão ser apresentados os seguintes documentos, em original e cópia:

a) Requerimento do benefício do auxílio por morte, devidamente preenchido e assinado;

b) certidão de óbito;

c) documento emitido pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS identificando os dependentes habilitados perante à Previdência Social;

d) documento oficial de identificação do(s) beneficiário(s), com foto, na forma da legislação vigente;

e) CPF do(s) beneficiário(s);

f) comprovante de residência do(s) beneficiário(s); e

g) comprovante de conta bancária do(s) beneficiário(s).

Parágrafo único. Terão direito à percepção do benefício exclusivamente os dependentes habilitados perante a Previdência Social.

Art. 20. A SPGG encaminhará apenas os auxílios por morte com base em falecimentos ocorridos a partir da data da transferência das obrigações ao Estado do Rio Grande do Sul.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 30 de junho de 2021.

Porto Alegre, 04 de julho de 2022.

CLAUDIO GASTAL,

Secretário de Estado de Planejamento, Governança e Gestão.

ANEXO I

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

À

Divisão de Gestão de Pessoas - DIPES / SPGG

Nesta Capital.

Eu, _____,

Identificação Funcional: _____,

Carteira de Identidade nº: _____,

Residente: _____

Na cidade de: _____,

CEP: _____,

Telefone(s): _____,

E-mail _____,

Venho requerer a **Isenção de Imposto de Renda**, com base na Lei Federal nº 7.713/88, Art. 6º, incisos XIV e XXI, atualizada pelas Leis nº 8.541/92, nº 9.250/95 e nº 11.052/04, **em decorrência da existência de moléstia conforme atestado(s) e/ou laudo(s) médico(s)**.

Porto Alegre, ____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO II
REQUERIMENTO DE AUXÍLIO POR MORTE

Solicitante		
NOME	RG	CPF
ENDEREÇO		CEP
MUNICÍPIO	UF	TELEFONE
E-MAIL		DATA DE NASCIMENTO
Beneficiário		

NOME	RG	CPF
PARENTESCO		
ENDEREÇO		CEP
MUNICÍPIO	UF	TELEFONE
E-EMAIL		DATA DE NASCIMENTO
Falecido		
NOME		
CPF	ID FUNCIONAL	VÍNCULO
SECRETARIA / ÓRGÃO DE ORIGEM		
Ex Autárquico da CEEE		
Solicitação		
<p>Solicito que seja efetuado o pagamento de Auxílio por Morte, ao beneficiário identificado, em virtude do falecimento acima, nos termos da legislação vigente, para o qual apresento os seguintes documentos (originais e cópias):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certidão de óbito; - Documento emitido pelo INSS identificando os dependentes habilitados perante à Previdência Social; - Carteira de identidade e CPF do beneficiário; - Comprovante de residência do beneficiário; - Comprovante de conta bancária do beneficiário. <p>A respectiva importância deverá ser creditada conforme dados bancários abaixo, de titularidade do beneficiário.</p>		
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
LOCAL E DATA		ASSINATURA
Responsável pela autenticidade dos documentos apresentados e pela identificação do solicitante		
LOCAL E DATA		ASSINATURA E ID FUNCIONAL

CLAUDIO GASTAL
Av. Borges de Medeiros, 1501, 2º andar
Porto Alegre
CLAUDIO GASTAL
Secretário de Planejamento, Governança e Gestão
Av. Borges de Medeiros, 1501, 2º andar
Porto Alegre
Fone: 5132881200

Protocolo: **2022000741981**

Publicado a partir da página: **8**