

XI - sentença e respectivo acórdão do recurso, transitado em julgado, em se tratando de reforma em cumprimento de decisão judicial.

XII - parecer jurídico do órgão concessor do benefício

XIII - ato original de reforma, indicando a data de publicação, cálculo dos proventos e a devida fundamentação legal;

§ 1º No ato de reforma, deve constar a data a partir da qual foi o militar considerado reformado.

§ 2º Em se tratando de ato retificador de reforma, deve ser indicada a data de sua publicação, e constar, em seu texto, a(s) data(s) de publicação do(s) título(s) anterior(es).

Art. 12. A certidão de tempo de serviço/contribuição (ANEXO III desta Instrução) deve especificar:

I - o tempo de efetivo exercício estadual;

II - o tempo de serviço prestado a órgãos/entidades estaduais com contribuição para o INSS;

III - o tempo de serviço prestado a órgãos/entidades municipais, de outros Estados e federais;

IV - o tempo de serviço prestado à iniciativa privada;

V - as licenças-prêmio e as férias regulamentares não gozadas;

VI - total dos dias de licenças especificando-se os períodos, faltas descontadas e outros afastamentos dedutíveis, nos termos da lei; e

VII - o arredondamento, nos termos do Estatuto da Polícia Militar (PM/PA) (Lei nº 5251, de 31 de Julho de 1985).

Parágrafo único. O tempo de serviço a que se refere o inciso I deve ser computado:

I - até a data do desligamento em consequência da exclusão o serviço ativo, nos termos da lei;

II - até a data da decisão do Conselho de Disciplina, ou até a data indicada na referida decisão, em se tratando de reforma por incapacidade moral ou profissional.

Art. 13. O cálculo dos proventos deve conter:

I - soldo correspondente àquele estabelecido pela última lei publicada anteriormente à reforma, observada a sua vigência, indicando a mencionada lei, bem como a proporcionalidade, quando for o caso;

II - os adicionais e as gratificações, indicando a legislação que prevê a concessão e incorporação, respectivos percentuais;

III - total dos proventos;

TÍTULO III DA PENSÃO

Art. 14. O processo referente à pensão deve ser instruído com os seguintes documentos:

I - requerimento(s) da pensão;

II - prova hábil da condição de beneficiário(s), nos termos da lei;

III - certidão de óbito ou declaração judicial em caso de morte presumida;

IV - demonstrativo de pagamento de proventos relativo ao mês anterior à data do óbito, em se tratando de servidor aposentado ou militar da reserva ou reformado;

V - demonstrativo de pagamento referente à última remuneração percebida, caso o servidor ou militar tenha falecido em atividade;

VI - cálculo da pensão, em original, com os dados do ato de pensão, contendo as parcelas que integravam os proventos que percebia o servidor ou militar inativo ou os proventos a que teria direito o servidor em atividade na data de seu falecimento, indicando os percentuais e a fundamentação legal.

VII - original do ato concessivo da pensão, indicando a data da publicação, o nome do ex-segurado, o valor do benefício, fundamento legal do ato e os beneficiários;

§ 1º Em se tratando de servidor ou militar falecido em atividade, deve constar, ainda:

I - a documentação indicada nos incisos III a V e VII a XIX do art. 2º ou nos incisos I a X do art. 11, respectivamente; e

II - declaração do órgão competente de que o óbito decorreu de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável especificadas em lei, quando for o caso.

§ 2º Havendo mais de um beneficiário, no cálculo a que se refere o inciso VIII devem ser indicados os respectivos percentuais.

§ 3º Caso a pensão decorra de decisão judicial, deve constar a sentença e respectivo acórdão, se houver, sobre o recurso, transitado em julgado.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. Nos processos de reforma deve constar declaração de que o ingresso no serviço público se deu na forma prevista em lei, e de que foi observado o disposto nos artigos 40, § 6º e 37, § 10, da Constituição Federal/1988 c/c o art. 11 da EC nº. 20/1998. (NR).

(*) Art. 15 com redação alterada pela resolução nº 19.254 de 24.03.2021

Art. 16. Ressalvados os documentos elencados no art. 12, I e VIII, os demais documentos, se não apresentados no original, devem ser autenticados com a identificação funcional do responsável pela autenticação, não podendo conter rasuras, entrelinhas, emendas, ressalvas ou qualquer sinal gráfico que indique alteração do conteúdo. (NR)

(*) Art. 16 com redação alterada pela resolução nº 19.254 de 24.03.2021

Art. 17. Os processos devem ser instruídos somente com os documentos essenciais ao exame da reforma ou da pensão, evitando-se a remessa de quaisquer outros documentos. (NR)

(*) Art. 17 com redação alterada pela resolução nº 19.254 de 24.03.2021

Art. 18. Os documentos devem ser encaminhados devidamente datados e assinados pela autoridade competente, numerados, rubricados e acompanhados de ofício do responsável pelo órgão/entidade e da Nota de Conferência da Documentação constante dos Anexos V e VI desta Instrução. (NR)

(*) Art. 18 com redação alterada pela resolução nº 19.254 de 24.03.2021

Art. 19. O corpo técnico deste Tribunal informará os processos com ob-

servância das exigências e dos requisitos indicados nesta Instrução Normativa, propondo, conforme o caso, registro, diligência, ou devolução ao órgão de origem, quando se tratar de erros formais.

Art. 20. Define-se como erro formal, a ausência dos elementos, atos e informações indicados nos artigos precedentes da presente Instrução Normativa.

Parágrafo único. Verificada a ausência de documento imprescindível ao exame dos Atos concessórios definidos nesta Instrução, o corpo técnico, com a autorização da presidência, devolverá os autos aos órgãos de origem, para saneamento.

Art. 21. A presente Instrução não se aplica às pensões dos servidores não efetivos submetidos às regras do Regime Geral de Previdência Social. (NR)

(*) Art. 18 com redação alterada pela resolução nº 19.254 de 24.03.2021

Art. 22. Esta Instrução entra em vigor 15 (quinze) dias após sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Auditório "Ministro Elmiro Nogueira", em Sessão Ordinária de 18 de janeiro de 2007.

(*) republicada com as alterações processadas pela resolução nº 19.254 de 24.03.2021

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº. 17.300/2007 - Revogado ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº. 17.300/2007 - Revogado

(*) Anexos I e II revogados pela resolução nº 19.254 de 24.03.2021

ANEXO III DA RESOLUÇÃO Nº. 17.300/2007

1. CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO PARA FINS DE REFORMA E ADICIONAIS		
ÓRGÃO EMITENTE:		
NOME DO MILITAR:		
CPF:		
NÚMERO:		
POSTO/GRADUAÇÃO:		
LOTAÇÃO:		
PERÍODO(S) COMPUTADO(S):		
TEMPO DE SERVIÇO	ANOS	DIAS
- ESTADUAL		
- () FEDERAL () MUNICIPAL () OUTRO ESTADO		
- ÓRGÃOS / ENTIDADES ESTADUAIS COM CONTRIBUIÇÃO PARA O INSS		
INICIATIVA PRIVADA		
- FÉRIAS-PRÊMIO PARA INATIVIDADE		
- FÉRIAS-PRÊMIO PARA ADICIONAIS		
- FÉRIAS REGULAMENTARES PARA INATIVIDADE		
- FÉRIAS REGULAMENTARES PARA ADICIONAIS		
2. - DEDUÇÕES (ESPECIFICAR):		
3. - OUTRO(S): (ESPECIFICAR)		
ARREDONDAMENTO:		
TOTAL PARA FINS DE REFORMA		
TOTAL PARA FINS DE ADICIONAIS		
CERTIFICO, EM FACE DO APURADO, QUE O(A) MILITAR CONTA ____ ANOS E ____ DIAS DE SERVIÇO PARA FINS DE REFORMA E ____ ANOS E ____ DIAS PARA FINS DE ADICIONAIS.		
OBSERVAÇÕES:		
RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES ____, ____/____/____	APROVAÇÃO ____/____/____ DATA CARIMBO/ASSINATURA	
LOCAL DATA ASSINATURA		