



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO**  
**REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES**  
**PÚBLICOS EFETIVOS MUNICIPAIS DE CERRO BRANCO- RPPS**

## Ata 002/2023

Aos vinte e cinco dias do mês de maio de 2023, às 13 horas da tarde reuniu-se os Membros do **Conselho do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos RPPS** no gabinete do prefeito para tratar dos seguintes assuntos; que foram colocados em pauta ao Presidente Sr. Claudiomir Roveda e demais conselheiros. Esteve presente o Senhor Davi Melchior responsável por encaminhar as aposentadorias do RPPS, explanou ao Conselho que a partir do próximo Requerimento de Aposentadoria ou pensão, serão encaminhados ao Conselho para ciência dos mesmos, e se for do interesse do Conselho os processos poderão ser encaminhados na íntegra para deliberação do grupo. Tendo em vista que será de grande importância para o Setor de Recursos Humanos possuir a ciência do Conselho do RPPS em todos processos de aposentadorias ou pensão, procedimento que não era adotado até o momento. Salientando que é importante os membros do Conselho terem o conhecimento da entrada de novas aposentadorias ou pensões, os quais passarão a perceber valores dos cofres do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos Efetivos. Também a Sra. Cléia Fabiane Mehler Unfer tinha solicitado uma gratificação para os encaminhamentos das aposentadorias, os quais estão descritos abaixo;

- Trabalhos executados para o RPPS:
- Elaboração, lançamentos, conferência da Folha de pagamento
- Envio da DIRF
- Envio e manutenção de todas as fases do e-social
- Geração de relatórios e emissão de guias para pagamento do RPPS e FASS
- Específicos para aposentadorias
  - I - Autuar e encaminhar processos de aposentadorias e pensões junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE/RS;
  - II - Emitir extratos previdenciários;
  - III - Proceder o registro dos servidores na base de dados;
  - IV - Organizar a documentação (pasta funcional) dos servidores aposentados e pensionistas;
  - V - Realizar simulações de aposentadorias, bem como, orientar quanto à documentação necessária para fins de benefícios previdenciários;
  - VI - Emitir certidão de tempo de contribuição para fins de averbações junto a outros regimes previdenciários;
  - VII - Manter atualizando a ficha cadastral dos servidores;
  - VIII - Proceder o recebimento, análise e lançamento do processo de inativação ou pensão junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE/RS
  - IX-Responder diligências e encaminhar documentações solicitadas pelo Tribunal de Contas.

Este conselho analisou a solicitação da Servidora acima descrita, e entende que é a atribuição do seu cargo realizar esses procedimentos de rotina, não se caracteriza em um trabalho excepcional que não seja do departamento pessoal RH. E para finalizar foi colocado em votação e este conselho, votou desfavorável à gratificação para a Servidora Cléia Fabiane Mehler Unfer. Nada mais havendo, a presente reunião, foi lavrada e a presente ata, que foi colocada para leitura e aprovada, que vai ser assinada pelo Presidente e demais conselheiros.

*Fônia Azevedo dos Santos*

*Fabiane Mehler Unfer*

*Claudiomir Roveda*

*Davi Melchior*

*Ana Cristina R.*