Danielli Barbosa
ADVOGADA

PROPOSTA DE HONORÁRIOS - MUNICÍPIO DE SALDANHA MARINHO

1. DO OBJETO

Prestação de serviços técnicos especializados para instrução, elaboração, lançamento e acompanhamento de processos de inativação e pensão junto ao SAPIEM, bem como a análise previdenciária dos segurados do Município de Saldanha Marinho.

2. DO SERVIÇO:

A presente proposta tem por objeto a análise previdenciária dos servidores de cargo efetivo do Município de Saldanha Marinho, bem como a prestação de serviços técnicos especializados na área previdenciária, destinados à realização do processo completo de instrução, elaboração, conferência, lançamento, protocolo e acompanhamento de processos de inativação e pensão dos servidores públicos vinculados ao Município de Saldanha Marinho.

Os serviços serão executados de acordo com a legislação municipal vigente, com as normas constitucionais e previdenciárias aplicáveis, inclusive as decorrentes da Reforma da Previdência, bem como com as orientações e exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE-RS, especialmente quanto à utilização do sistema SAPIEM.

Nos serviços de assessoria não se inclui a análise de processos judiciais onde o RPPS figura como autor ou réu.

2.1. Planejamento Previdenciário

O planejamento previdenciário compreenderá a análise individualizada da situação funcional e contributiva dos servidores, observando a legislação municipal vigente, as disposições constitucionais aplicáveis e as normas gerais que regulamentam os Regimes Próprios de Previdência Social.

2.1.1. As atividades compreenderão

- **Análise da vida funcional e contributiva:** levantamento e conferência dos períodos de contribuição, vínculos previdenciários, tempo de efetivo exercício no serviço público, tempo na carreira e no cargo efetivo, conforme os requisitos legais aplicáveis.
- **Análise das Certidões de Tempo de Contribuição (CTC):** verificação da regularidade da certidão emitida pelo INSS ou por outros regimes previdenciários, identificação de possíveis inconsistências e orientação quanto à necessidade de retificação, complementação ou averbação dos períodos contributivos.
- **Identificação das regras de aposentadoria:** avaliação das regras permanentes, de transição e de direito adquirido, considerando a legislação municipal e as alterações promovidas, quando aplicáveis ao respectivo RPPS.
- **Projeção das datas de aposentadoria:** elaboração de simulações para identificar as datas previstas de implementação dos requisitos necessários à concessão da aposentadoria, considerando as diferentes modalidades legalmente disponíveis.
- **Estimativa dos proventos de aposentadoria:** análise das regras de cálculo aplicáveis, com projeção estimada dos valores dos benefícios, observadas as disposições relativas à integralidade, paridade, média contributiva e reajustamento, conforme o enquadramento jurídico de cada servidor e a disponibilidade das informações necessárias.

- **Elaboração de relatório previdenciário individualizado:** apresentação de documento técnico contendo o enquadramento previdenciário do servidor, os requisitos já implementados, os requisitos pendentes, as datas projetadas para aposentadoria e as alternativas legalmente disponíveis.
- **Orientação previdenciária:** esclarecimento de dúvidas e apresentação das possibilidades de aposentadoria, permitindo ao servidor compreender as consequências previdenciárias de sua permanência em atividade ou de sua eventual aposentadoria.

2.2. Processos de inativação e pensão

Será realizado o processo completo de análise e instrução dos benefícios previdenciários, abrangendo, conforme o caso concreto e a legislação aplicável.

A análise compreenderá a conferência dos requisitos legais, do tempo de contribuição, tempo de serviço público, tempo no cargo, tempo de efetivo exercício, idade, períodos especiais, averbações, remunerações e demais elementos necessários à correta concessão do benefício.

A prestação dos serviços compreenderá os lançamentos, preenchimentos, conferência, coleta e organização das informações necessárias à completa instrução do processo no SAPIEM, incluindo:

- Ficha 01 - Órgão concessor
- Ficha 02 - Composição dos proventos
- Ficha 03 - Assentamentos
- Ficha 04 - Quadro de inativação
- Ficha 05 - Averbações
- Ficha 06 - Cálculo de média
- Ficha 07 - Comentários/Observações
- Ficha 08 - Ato de inativação

Também estará incluído no objeto da presente proposta o acompanhamento do processo perante o TCE-RS após o protocolo, especialmente quando houver manifestação do Auditor responsável pela análise.

Nesse caso, serão realizados:

- análise da diligência ou manifestação do TCE-RS;
- identificação dos pontos questionados;
- conferência das informações anteriormente prestadas;
- revisão das fichas do SAPIEM, quando necessária;
- elaboração dos esclarecimentos;
- levantamento de documentação complementar;
- organização dos documentos solicitados;
- anexação da documentação complementar;
- retificação das informações, quando necessária;
- resposta à diligência;
- novo envio das informações/documentos ao TCE-RS;
- acompanhamento do atendimento da manifestação.

2.2.1. Metodologia de Execução

Os trabalhos serão desenvolvidos mediante:

1. Recebimento da documentação

↓

1. Recebimento da documentação

↓

2. Análise da vida funcional e previdenciária

↓

3. Identificação da regra de aposentadoria/pensão aplicável

↓

4. Análise dos tempos de contribuição e averbações

↓

5. Análise das parcelas remuneratórias

↓

6. Cálculos previdenciários

↓

7. Cálculo das parcelas incorporáveis, quando aplicável

↓

8. Preenchimento das Fichas 01 a 08 do SAPIEM

↓

9. Conferência documental e jurídica

↓

10. Elaboração/conferência do ato de inativação

↓

11. Envio ao TCE-RS

↓

12. Geração do protocolo

↓

13. Acompanhamento do processo

↓

14. Atendimento de eventuais diligências do TCE-RS

3. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Responsabilidades da Contratada

a) realizar a análise técnica e previdenciária dos processos encaminhados pelo Município;

b) orientar quanto à documentação necessária à instrução dos processos;

c) efetuar os cálculos previdenciários necessários;

d) realizar os lançamentos e preenchimentos no SAPIEM relacionados ao objeto contratado; elaborar ou conferir os documentos e atos que integrem o escopo dos serviços;

e) realizar a conferência final dos processos antes do encaminhamento ao TCE-RS;

f) efetuar o protocolo dos processos;

g) acompanhar as manifestações relacionadas aos processos protocolados;

h) responder às diligências e solicitações de complementação formuladas pelo TCE-RS, dentro do escopo contratado;

i) manter o Município informado quanto às pendências documentais ou informações necessárias à conclusão dos processos.

3.2. RESPONSABILIDADES do MUNICÍPIO

a) disponibilizar todas as informações e documentos necessários à realização dos serviços;

b) fornecer os assentamentos funcionais, fichas financeiras, atos, certidões, documentos pessoais e demais documentos necessários;

c) disponibilizar acesso aos sistemas necessários, quando aplicável;

d) fornecer informações corretas e atualizadas sobre a vida funcional dos servidores;

e) providenciar a documentação complementar eventualmente solicitada;

f) prestar os esclarecimentos necessários à adequada instrução dos processos;

g) cumprir as providências administrativas que dependam exclusivamente do Município.

h) Disponibilizar um servidor do Município para contato direto para obtenção das informações necessárias.

4. VALOR

• Item 2.1 - R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) por planejamento previdenciário.

• Item 2.2 - R$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) por processo analisado.

5. VALIDADE DA PROPOSTA

• 90 (noventa) dias.

6. DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO

DANIELLI RIBEIRO BARBOSA - OAB/RS 99.380

CNPJ 59697396/0001-10 - DANIELLI BARBOSA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

TELEFONE: 51 984061415

E-MAIL: danielli@dbadvogada.com

Porto Alegre, 13 de outubro de 2026.

DANIELLI RIBEIRO BARBOSA
OAB/RS 99.380