



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA IPG nº 002 / 2025**

Dispõe sobre procedimentos a serem observados administrativos e judiciais para apuração, responsabilização e cobrança de valores pagos indevidamente ou além do devido em razão do óbito do segurado, com base na Lei Municipal nº 151/2023, Decreto nº 9.929/2019, Lei nº 13.846/2019, Lei nº 6.015/1973, Art. 106, e demais legislações pertinentes, bem como estabelece diretrizes relativas ao recadastramento anual de beneficiários.

A DIRETORA-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, previstas nas Leis Municipais nº 2.542/2005 e nº 3.349/2011, em conjunto com o Decreto Municipal nº 20/2025.

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos a serem adotados pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município de Guarapari – RPPS/IPG para apuração, responsabilização, suspensão e cobrança de valores pagos indevidamente ou além do devido, incluindo pagamentos após o óbito do segurado, bem como disciplina as regras de recadastramento anual (prova de vida).

**Art. 2º** Os procedimentos previstos nesta Instrução Normativa observarão, dentre outras, as seguintes legislações:



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG**

- I – Lei Federal nº 6.830/1980, ou sua sucessora (Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências);
- II – Lei Complementar Municipal nº 151/2023 (Dispõe sobre o plano de benefícios previdenciários do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Guarapari);
- III – Decreto nº 9.929/2019 (Dispõe sobre o Sistema Nacional de Informações de Registro Civil - Sirc e sobre o seu comitê gestor.);
- V – Lei nº 6.015/1973 (Dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências);
- VI – Lei nº 10.406/2002 - Código Civil;
- VII – Lei nº 13.105/2015 - Código de Processo Civil;
- VIII – Lei nº 9.784/99 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.);
- IX – Normas de controle interno e do Tribunal de Contas do Estado.

### **CAPÍTULO II**

#### **DETECÇÃO E SUSPENSÃO DO BENEFÍCIO**

**Art. 3º** Ao tomar conhecimento do óbito do segurado, por meio de SISOB/SIRC, familiares, cartório ou outra fonte oficial utilizada pelo IPG, o RPPS deverá:

- I – Registrar o indício de óbito no sistema da folha de Pagamento e abrir processo administrativo correspondente;
- II – Suspender preventivamente o pagamento do benefício (autotutela administrativa), mesmo sem certidão de óbito;
- III – Solicitar ao banco pagador o bloqueio da conta e suspensão de créditos, bem como envio de extratos, logs, imagens e informações de terminais de saque;
- IV – solicitar certidão de óbito ao cartório, conforme Lei nº 6.015/1973.

**§1º** Na ausência da certidão de óbito, o relatório SISOB/SIRC servirá como prova indiciária suficiente (Decreto nº 9.929/2019).



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG**

**CAPÍTULO III**

**APURAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 4º** O RPPS deverá instaurar processo administrativo para:

- I – Realizar o levantamento do valor total de benefícios pagos indevidamente após o óbito;
- II – Registrar detalhadamente datas, valores e eventuais saques;
- III – Promover diligências junto ao banco ou demais órgãos para levantamento de evidências;
- IV – Verificar a possibilidade de identificação do responsável pelo saque;
- V – Registrar Boletim de Ocorrência (BO) informando o fato;
- VI – Comunicar o Ministério Público para fins de medidas criminais cabíveis.

**CAPÍTULO IV**

**IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Art. 5º** Os procedimentos para apuração e responsabilização dos valores pagos indevidamente após o óbito do segurado deverão observar os seguintes cenários:

**Seção I**

**Autor identificado**

**Art. 6º** Quando o autor do saque for identificado, o RPPS deverá:

- I – Anexar ao processo administrativo toda a documentação comprobatória relativa aos valores pagos indevidamente, incluindo relatório circunstanciado contendo a descrição das diligências realizadas, como lavratura de Boletim de Ocorrência, comunicação ao Ministério Público e solicitações ao agente financeiro, demonstrando a ocorrência dos saques indevidos.
- II – Promover a constituição do crédito e solicitar sua inscrição em Dívida Ativa em nome do terceiro responsável, nos termos do art. 45, §2º, da Lei Municipal nº 151/2023;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG**

III – Adotar as medidas de cobrança administrativa cabíveis e, quando necessário, encaminhar ao Município para a promoção da cobrança judicial.”

**Parágrafo único.** A cobrança judicial dos créditos inscritos será promovida pelo Município de Guarapari, conforme disposto no art. 45, §1º, da Lei Municipal nº 151/2023.

**Seção II**

**Autor não identificado, mas há identificação de inventário/herdeiro**

**Art. 7º** Quando não for possível identificar o autor dos saques, mas houver informação sobre a existência de inventário em andamento, inventário concluído ou herdeiro(s) conhecido(s), o RPPS/IPG deverá adotar os seguintes procedimentos:

I – Anexar ao processo administrativo toda a documentação comprobatória relativa aos valores pagos indevidamente, incluindo relatório circunstanciado contendo a descrição das diligências realizadas, como lavratura de Boletim de Ocorrência, comunicação ao Ministério Público e solicitações ao agente financeiro, e demais elementos que identifiquem o responsável pelos saques indevidos.

III – Solicitar a inscrição em Dívida Ativa do nome do espólio;

IV – Ajuizar Ação judicial contra o espólio;

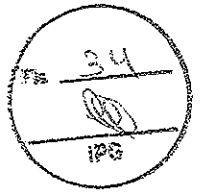
**Paragrafo único** - A cobrança judicial será promovida pelo Município, conforme Art. 45, §1º da Lei nº 151/2023.

**Seção III**

**Autor não identificado, sem inventário/herdeiro**

**Art. 8º** Quando não for possível identificar o autor do saque e não houver informações sobre a existência de inventário, espólio organizado ou herdeiros conhecidos, o RPPS/IPG deverá adotar os seguintes procedimentos:

I – Anexar ao processo administrativo toda a documentação comprobatória relativa aos valores pagos indevidamente, incluindo relatório circunstanciado contendo a descrição das diligências realizadas, como lavratura de Boletim



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG**

de Ocorrência, comunicação ao Ministério Público e solicitações ao agente financeiro, e demais elementos;

II – Elaborar relatório técnico conclusivo, demonstrando a impossibilidade de individualização do responsável e a conseqüente inviabilidade de constituição do crédito para fins de cobrança;

III - Registrar o valor, no âmbito interno, como crédito temporariamente inexigível por ausência de sujeito passivo identificado, sem prejuízo de futura constituição e cobrança nos termos do artigo 45, §1º da Lei nº 151/2023, caso posteriormente seja identificado responsável, herdeiro, espólio ou beneficiário dos saques indevidos.

### **CAPÍTULO V**

#### **INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA**

**Art. 9º** Concluído o procedimento administrativo de apuração dos valores pagos indevidamente ou além do devido, o RPPS/IPG deverá:

I – Oficiar o Município de Guarapari para fins de inscrição em Dívida Ativa, quando houver:

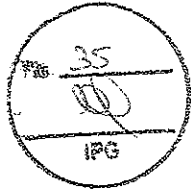
a) autor do saque identificado; ou

b) espólio, inventário ou herdeiro formalmente localizado, ainda que o autor do saque não tenha sido identificado;

II – Indicar, quando existente, o terceiro responsável diretamente identificado pela prática dos saques indevidos, em casos de fraude, dolo ou coação, para fins de inscrição específica em Dívida Ativa;

III – Quando não for possível identificar o autor do saque, mas houver espólio ou inventário conhecido, indicar que a inscrição seja realizada em nome do espólio, na forma do art. 45, §2º, da Lei Municipal nº 151/2023;

IV – Encaminhar relatório conclusivo ao presidente do Instituto de Previdência contendo a apuração realizada, os valores devidos, a indicação do responsável (quando houver), a documentação comprobatória e os demais elementos necessários à efetivação da inscrição e à posterior cobrança judicial.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG**

**Paragrafo único** - O Município de Guarapari, ao receber o ofício do RPPS/IPG, realizará a inscrição dos créditos em Dívida Ativa e promoverá a cobrança judicial cabível, nos termos do art. 45 e §§1º e 2º da Lei Municipal nº 151/2023.

### **CAPÍTULO VII – ENCERRAMENTO E CONTROLE**

**Art. 10** Concluído o procedimento administrativo ou a execução judicial relativa a valores pagos indevidamente, o RPPS/IPG deverá adotar as seguintes providências:

I – Elaborar relatório final conclusivo, detalhando:

- a) Apuração realizada;
- b) Valores identificados;
- c) Responsáveis, se houver;
- d) Providências adotadas e resultados obtidos;

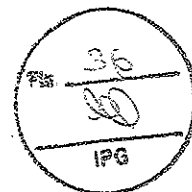
II – Anexar toda a documentação comprobatória, incluindo:

- a) Relatórios do SISOB/SIRC;
- b) Certidões de óbito;
- c) Extratos bancários e comprovantes de pagamento;
- d) Ofícios expedidos e respostas recebidas;
- e) Boletim de Ocorrência;
- f) Decisões administrativas e judiciais;
- g) Documentos relativos a herdeiros, inventário ou curador especial, quando aplicável;

III – Encaminhar cópia do relatório final e documentação correlata à Presidência do RPPS/IPG e, quando exigido, ao Tribunal de Contas;

IV – Arquivar o processo administrativo, assegurando a integridade e a rastreabilidade de toda a documentação, para fins de controle interno e fiscalização externa;

V – Garantir que todas as etapas e decisões fiquem registradas em sistema eletrônico ou físico, permitindo auditoria futura e transparência no procedimento.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG**

VI - Após a conclusão do relatório final, caso seja identificado qualquer indício de irregularidade envolvendo servidor público, será imediatamente instaurado Processo Administrativo de Sindicância, com a finalidade de apurar os fatos e verificar eventual responsabilidade administrativa.

**CAPÍTULO VI**

**RECADASTRAMENTO ANUAL (PROVA DE VIDA)**

**Art. 11** Os segurados inativos e pensionistas deverão realizar recadastramento anual (prova de vida) presencialmente na sede do IPG, no mês de seu aniversário, sob pena de suspensão do pagamento do benefício no mês subsequente.

**Art. 12** O recadastramento poderá ser realizado por outras modalidades quando o beneficiário não puder realizar o procedimento presencial, sendo admitidas as seguintes alternativas:

- I – vídeo conferência, mediante agendamento prévio;
- II – visita domiciliar, exclusivamente para residentes no Município de Guarapari que comprovadamente estejam impossibilitados de locomoção, mediante agendamento prévio;
- III – por declaração de vida com firma reconhecida por autenticidade em Cartório de Registro Civil, para o beneficiário residente fora do Município de Guarapari;
- IV – por declaração de vida emitida por Consulado Brasileiro, para beneficiários residentes no exterior.

§1º A prova de vida por videoconferência será realizada mediante agendamento junto ao IPG, devendo o beneficiário:

- I – apresentar documento oficial de identificação com foto durante a chamada;
- II – responder aos procedimentos de validação de identidade definidos pelo IPG;
- III – manter câmera ligada durante toda a conferência;
- IV – garantir ambiente iluminado que permita a identificação facial.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG**

§ 2º O IPG deverá registrar a data, horário, nome do servidor responsável e o resultado da conferência, anexando ao processo administrativo a captura de tela ou registro equivalente que comprove a realização do procedimento.

§3º Nas hipóteses dos incisos III e IV, a documentação deverá ser enviada ao IPG ainda no mês de aniversário.

§4º O segurado ou pensionista que não realizar o recadastramento terá o pagamento suspenso até a regularização.

§5º O restabelecimento ocorrerá no mês seguinte à comprovação, observada a inexistência de fraude.

§6º O RPPS manterá sistema próprio de controle de provas de vida, notificações, suspensões e regularizações.

**Art. 13.** O recadastramento anual (prova de vida) deverá ser formalizado mediante preenchimento e assinatura do Formulário de Recadastramento constante do Anexo I – Recadastramento Anual (Prova de Vida), o qual integra a presente norma para todos os fins.

**Art. 14** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Guarapari/ES, 14 de novembro de 2025.

  
**RIANE LIMA DANTAS**  
Diretora- Presidente do Instituto de Previdência dos  
Servidores do Município de Guarapari/ES – IPG



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG**

**ANEXO I**



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI / ES – IPG

FORMULÁRIO PARA RECADASTRAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS



PREENCHA O FORMULÁRIO E MARQUE COM UM X AS OPÇÕES CORRESPONDENTES

<input type="checkbox"/> PENSIONISTA		<input type="checkbox"/> INATIVO		<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL				
1	NOME:				2	SEXO:	<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> F
3	CARGO / FUNÇÃO:				MATRÍCULA:			
4	D. NASCIMENTO:				5	CIDADE / UF:		
6	ESTADO CIVIL:	<input type="checkbox"/> SOLTEIRO (A)	<input type="checkbox"/> CASADO (A)	<input type="checkbox"/> VIÚVO (A)	<input type="checkbox"/> DIVORCIADO (A)	<input type="checkbox"/> UNIÃO ESTÁVEL		
7	CÔNJUGE:							
8	CI:	ÓRGÃO / UF:		DATA EMISSÃO:				
9	CPF:				OBSERVAÇÕES:			

10	ENDEREÇO RESIDENCIAL:						
N.º	COMPLEMENTO:		BAIRRO:				
CEP:	CIDADE / UF:						
TELEFONES:			E-MAIL:				

DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS DE DIREITO, ESPECIAL JUNTO AO MUNICÍPIO DE GUARAPARI E O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - IPG, COM BASE NOS ARTIGOS 14, 15 E 16 DA LEI MUNICIPAL 2.542/2005 QUE SÃO MEUS DEPENDENTES LEGAIS PARA FINS PREVIDENCIÁRIOS:

11	DEPENDENTES			
N.º	NOME	PARENTESCO	DATA NASCIMENTO	CPF OU CI

12	PENSIONISTA DO EX-SERVIDOR:						
TIPO:	<input type="checkbox"/> CÔNJUGE	<input type="checkbox"/> FILHO	<input type="checkbox"/> PAIS	<input type="checkbox"/> OUTROS:			
DESDE:	OBSERVAÇÕES:						
13	REPRESENTANTE LEGAL:		<input type="checkbox"/> TUTOR	<input type="checkbox"/> CURADOR	<input type="checkbox"/> GENITOR	<input type="checkbox"/> OUTRO:	
NOME:		ÓRGÃO / UF:			DATA EMISSÃO:		
CPF:	ENDEREÇO:						
BAIRRO:	CEP:	TELEFONES:					

14	POSSUI OUTRO VÍNCULO:		<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	SE SIM, ONDE? - MARQUE A OPÇÃO		
PÚBLICO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA (P.M.G.)		PÚBLICO - NO ESTADO DO ESPIRITO SANTO					
NO REGIME GERAL (RGPS)		PÚBLICO - EM OUTRO ESTADO DA FEDERAÇÃO					
OBS.: CASO POSSUA OUTRO VÍNCULO DE APOSENTADORIA OU PENSÃO, FAVOR ANEXAR DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.							

15	OBSERVAÇÕES:					

DECLARO, SOB PENA DA LEI, QUE OS DADOS INFORMADOS NESTE FORMULÁRIO CORRESPONDEM À EXPRESSÃO DA VERDADE.

GUARAPARI-ES,

RESPONSÁVEL PELO RECADASTRAMENTO

RECADASTRADO

