



SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA

PORTARIA - 9784456

Dispõe sobre procedimentos a serem adotados no âmbito do Juizado Especial Federal Cível de Eunápolis-Bahia. Dispõe sobre procedimentos a serem adotados no âmbito do Juizado Especial Federal Cível de Eunápolis-Bahia.

O Dr. **PABLO ENRIQUE CARNEIRO BALDIVIESO**, Juiz Federal Titular da Vara Única da Subseção Judiciária de Eunápolis/Bahia, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

CONSIDERANDO a instalação do Processo Judicial Eletrônico (PJe);

CONSIDERANDO a existência de frequentes equívocos nas anexações de documentos que instruem os processos físicos e eletrônicos distribuídos no Juizado Especial Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinamento das anexações de documentos, a fim de se evitar emendas desnecessárias;

CONSIDERANDO a elevada quantidade de processos distribuídos no Juizado Especial Federal, contendo petições iniciais desacompanhadas de documentos indispensáveis à propositura da ação;

CONSIDERANDO a necessidade de regularizar a representação processual dos assistidos, representados, tutelados e curatelados;

CONSIDERANDO a elevada quantidade de casos em que a parte autora comparece à perícia médica desacompanhada dos documentos de identificação e laudos médicos originais, essenciais à realização do exame pericial;

CONSIDERANDO a possibilidade legal, após exame minucioso do pedido, causa de pedir e de documentos, de processos serem distribuídos neste juizado Especial Federal sem a presença de advogado, onde os próprios jurisdicionados comparecem diretamente ao Setor de Atermação, visando à instauração da ação judicial cabível;

CONSIDERANDO a possibilidade legal de realização de audiência de conciliação, instrução e julgamento, quando a parte autora comparece desacompanhada do advogado constituído nos autos;

CONSIDERANDO a compatibilidade do valor da causa com a pretensão econômica do objeto da lide;

CONSIDERANDO regulamentar a forma de entrega de gravação de audiências;

CONSIDERANDO a necessidade de requerimento, mediante protocolo de petição, para fins de desarquivamento de autos findos;

CONSIDERANDO a grande demanda de processos desacompanhados do indeferimento do requerimento administrativo;

CONSIDERANDO fiscalização, cobrança e eventual multa decorrente de autos físicos com carga atrasada, nos termos do Art. 234 do NCPC e seus consectários legais;

CONSIDERANDO a regularização dos prazos de citação/intimação dos entes desprovidos das prerrogativas de fazenda pública;

CONSIDERANDO a possibilidade nos processos atermados que a intimação da parte autora pode ser efetivada por telefone, carta, mandado, e-mail ou outro meio que possibilite sua ciência;

CONSIDERANDO a possibilidade de retirada de autos por representantes dos advogados, desde que devidamente cadastrados com o depósito em secretaria de formulário padrão disponível no site do TRF1;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação quanto a prática de carga rápida por advogado habilitado nos autos por até 2(duas) horas, mediante certidão de retirada depositada em Secretaria;

CONSIDERANDO a possibilidade de julgamento liminar do mérito, nos termos do Art. 332 do CPC, nas demandas repetitivas de caráter incapacitante.

CONSIDERANDO as previsões legais, especialmente a contida no art. 234 do CPC, que estabelece sanções aos advogados públicos ou privados no caso de retenção de autos físicos além do prazo estipulado;

CONSIDERANDO a viabilidade de julgamento liminar de mérito, após ciência da parte autora acerca do laudo pericial, nas demandas repetitivas que versem sobre auxílio-doença e/ ou aposentadoria por invalidez, adicional de invalidez e LOAS/Deficiente, quando o laudo for conclusivo pela capacidade de trabalho, mera limitação funcional, não influência no labor do postulante;

CONSIDERANDO o disposto no art. 133 da Constituição Federal, segundo o qual o advogado é igualmente responsável pela administração da justiça;

CONSIDERANDO o disposto no art. 22, §4º, da Lei n. 8.906, de 04 de julho de 1994 (Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil);

CONSIDERANDO a necessidade de flexibilização de procedimentos, em atenção aos princípios norteadores do rito dos JEFs (notadamente os da celeridade, simplicidade e economia processual), assim como ao princípio constitucional da duração razoável do

processo (art. 5º,LXXVIII,CF/1988); e

CONSIDERANDO que tramitação processual célere nos JEFs tem por escopo, precipuamente, atender a parte interessada no mais curto espaço de tempo possível.

RESOLVE:

1) Comunicar aos servidores/advogados/jurisdicionados, em homenagem aos princípios regentes dos JEFs e ao pressuposto constitucional da duração razoável do processo, que, nos casos abrangidos pelas considerações supra, a anexação de documentos no âmbito dos Juizados deverão obedecer aos requisitos constantes nos anexos desta Portaria e nas Resoluções Reguladoras do Processo judicial Eletrônico.

2) Apontar os procedimentos a serem adotados para as anexações de peças e documentos aos processos físicos e eletrônicos, objetivando-se a máxima regularidade processual, sem prejuízo da ampliação de novos regramentos procedimentais, os quais, se for o caso, serão oportunamente divulgados:

2.1) Antes de finalizar a etapa de distribuição, os advogados devem conferir atentamente se os documentos anexados correspondem efetivamente aos respectivos processos;

2.2) Os advogados e as partes deverão apresentar todos os documentos que instruem a inicial na forma relacionada nos anexos da presente portaria;

2.3) Os advogados deverão, antes de ajuizar a ação, verificar a inexistência de processos preventos (coisa julgada, litispendência, perempção), bem como sanar eventuais custas processuais pendentes e/ou para fins de repositura da demanda, além de outras causas que gerem, prematuramente, a extinção do processo sem resolução do mérito; e

2.4) Os advogados deverão regularizar a representação processual dos assistidos, representados, tutelados e curatelados, devendo juntar, quando for o caso, os respectivos termos judiciais e notariais competentes;

2.5) A audiência de conciliação, instrução e julgamento, será realizada ainda que a parte autora compareça desacompanhada do advogado constituído nos autos;

2.6) A parte autora deverá apontar o valor da causa compatível com a pretensão econômica do objeto da lide;

2.7) A parte autora deverá renunciar expressamente ao valor que ultrapassar o teto de alçada do JEF até o momento da repositura da ação sob pena de indeferimento da inicial;

2.8) O pedido de gravação de audiências, deverá ser acompanhado do instrumento de armazenamento;

2.9) O desarquivamento de autos findos, somente será efetivado mediante protocolo de petição no setor de distribuição;

2.10) Os processos versando sobre restabelecimento de benefício incapacitante, quando for o caso, deverão, desde o protocolo, constar cópia do indeferimento do requerimento administrativo de prorrogação ou pedido de prorrogação, sob pena de configurar falta de interesse processual; e

2.11) Será dada vistas de autos ao MPF quando a causa envolver interesse de menor incapaz e/ou outras demandas que o caso comportar.

3) Comunicar que o não atendimento às recomendações constantes do item 2 acarretará, havendo inércia quanto à emenda da petição inicial em 15 (quinze) dias - provocado por ato ordinatório, a extinção do feito sem resolução de mérito.

4) Explicitar que os termos desta Portaria também se aplicam, no que couber, aos processos atermados diretamente nos JEFs, ficando os servidores/ estagiários que atuam na Seção de Atermação vinculados às recomendações constantes do item 2.

5) Determinar à Secretaria deste JEF que, em ações ajuizadas sem advogado, adote os seguintes procedimentos quanto às intimações:

5.1) Nos casos de sentenças com o resultado do julgamento favorável ao autor (pedido procedente), deve-se promover a intimação apenas da parte ré, em face do seu exclusivo interesse recursal. No tocante à parte autora, atuar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

5.1.1) Se, decorrido o prazo para a interposição de recurso, ocorrer o trânsito em julgado, o processo seguirá imediatamente para a Seção de Execução de Julgados, para os procedimentos cabíveis;

5.1.2) Se, por outro lado, a parte vencida interpuser o recurso no prazo legal, certificar-se-á a sua tempestividade e, *incontinenti*, o processo seguirá para a Turma Recursal;

5.2) Nos casos de sentenças com o resultado do julgamento total ou parcialmente desfavorável ao autor (pedido improcedente ou parcialmente procedente), deve-se promover a intimação de ambas as partes. No tocante à parte autora, atuar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

5.2.1) Intimação por telefone, de acordo com os registros telefônicos mantidos nos autos processuais;

5.2.2) Após duas tentativas frustradas de intimação por telefone (em datas/horários diferentes), intimar-se-á por mandado, contando-se o início do prazo para a interposição

de recurso a partir do primeiro dia útil após a ciência pelo oficial de justiça;

5.2.3) Transcorrido o prazo legal sem a interposição do recurso cabível, certificar-se-á o trânsito em julgado e, conseqüentemente, encaminhar-se-á o feito ao arquivo, reputando-se eficazes as intimações enviadas ao local indicado nos autos pela parte autora, mesmo que não mais resida no endereço originário (art. 19, §2º, da Lei n. 9.099/1995); e

5.3) Nos casos de sentenças extintivas dos processos sem resolução do mérito (terminativas), os feitos devem ser imediatamente arquivados, porquanto descabida a interposição de recurso contra sentenças terminativas (art. 5º da Lei n.10.259/2001). Aguardar-se-á o comparecimento da parte interessada ao balcão de atendimento, ocasião em que tomará ciência do conteúdo da sentença, bem como da possibilidade de, se for o caso, ingressar com nova ação judicial.

6) Orientar a Secretaria, nos casos de contato telefônico/postal com a parte autora, a prestar esclarecimentos sobre o ônus processual do não atendimento aos comandos judiciais. Se o processo ainda não foi sentenciado, alertar que a inércia possibilitará a extinção sem resolução do mérito. Se, ao revés, o feito já transitou em julgado (encontrando-se na fase de execução), alertar que a inércia acarretará o arquivamento, aguardando-se ulterior manifestação do interessado.

7) Orientar os servidores/estagiários que atuam no atendimento ao público a esclarecer aos jurisdicionados sobre o ônus processual de manterem telefones/endereços/e-mail sempre atualizados no sistema de acompanhamento processual.

8) Comunicar aos advogados/jurisdicionados que as petições iniciais devem vir acompanhadas de documentos essenciais à apreciação do mérito da demanda, documentos esses discriminados nos anexos da presente portaria, sob pena de indeferimento e conseqüente extinção do processo sem resolução do mérito, caso a irregularidade não seja sanada no prazo de emenda da inicial e, ainda:

8.1) No PJe, as petições iniciais/intercorrentes e seus anexos deverão ser ordenadamente apresentadas e inseridos com a devida identificação das peças, a fim de facilitar a manipulação e análise de seu conteúdo, sob pena de indeferimento. Não serão recebidas petições e/ou documentos ilegíveis, com erro de formatação ou em anexo único;

9) Determinar à Secretaria deste JEF que, nos processos onde existam controvérsias acerca da incapacidade e/ou da qualidade de segurado especial da parte autora, seja expedido ato ordinatório nomeando peritos judiciais para averiguar tais situações, no prazo de 15(quinze) dias e, ainda:

9.1) Estabelecer que, nos termos do art. 332 do CPC, haverá julgamento **liminar do mérito**, após ciência da parte autora acerca do laudo pericial, nas demandas repetitivas que versem sobre auxílio-doença e/ ou aposentadoria por invalidez, pensão de maior inválido, adicional de invalidez e LOAS/Deficiente, quando o laudo for conclusivo pela capacidade de trabalho, mera limitação funcional, não influência no labor do postulante, desnecessidade de cuidados assistenciais de terceiros, ausência de deficiência funcional e, ainda, no caso de acréscimo de aposentadoria a incapacidade for meramente

temporária;

9.2) O ato de designação da perícia médica conterà, dentre outros comandos, a intimação antecipada da parte autora para em 5 (cinco) dias, contados da juntada do laudo, independentemente de nova intimação, manifestar-se acerca do laudo pericial;

9.3) Decorrido o prazo do autor, se não for caso de julgamento liminar do pedido, será o INSS citado para em 30 (trinta) dias oferecer, querendo, contestação, assim como se manifestar dos laudos periciais apresentados;

9.4) Citado o INSS, se a causa versar sobre benefício urbano, Loas/idoso ou outro objeto que dispense a dilação probatória, os autos devem ser conclusos para julgamento;

9.5) Que os processos de *LOAS/BPC* serão remetidos ao MPF somente se tratar de autor representado e/ ou assistido na forma da lei;

9.6) Apresentado laudo médico atestando a capacidade da parte autora, mera limitação funcional ou diagnóstico que não influi na sua atividade laborativa, tendo em vista que os requisitos para obtenção de benefício incapacitante são cumulativos, dispensa-se a necessidade de comprovação da qualidade de segurado e, após vista do autor, deve ser promovida a imediata conclusão dos autos para eventual julgamento liminar do mérito, na forma do item 9.1 desta Portaria; e

10) No JEF as intimações dos processos físicos para os procuradores constituídos, assim como o INSS e a CEF nos casos de sentença de improcedência e de abertura de prazo para contrarrazões serão realizadas, preferencialmente, por e-mail.

11) O prazo do réu, desprovido das prerrogativas de fazenda pública para oferecer contestação, por petição, será de 15 (quinze) dias úteis.

12) Só deverão ser atendidas no Setor de Atermação do JEF/SRN pessoas físicas que realmente precisem do serviço, adotando-se, como baliza, a orientação contida no enunciado nº 38 do FONAJEF - "***A qualquer momento poderá ser feito o exame de pedido de gratuidade com os critérios da Lei nº 1.060/50. Para fins da Lei nº 10.259/01, presume-se necessitada a parte que perceber renda até o valor do limite de isenção do imposto de renda. (Nova redação – IV FONAJEF)***" e, ainda:

12.1) No caso de processos atermadados, o servidor receberá a documentação pertinente ao pedido e a causa de pedir, para posterior análise em secretaria dos pressupostos de validade e constituição regular do processo;

12.2) O servidor deverá informar ao eventual postulante que somente após a análise e aceitação da documentação seu pleito poderá ser autuado. Para tanto o requerente deverá acompanhar o processamento prévio da ação, via telefone, internet ou pessoalmente na Secretaria do JEF;

12.3) Constando eventual impedimento para processar a ação atermada, o servidor comunicará o fato ao atermado.

13) Fica autorizada a carga rápida de processos físicos por advogado habilitado nos autos por até 2 (duas) horas, mediante certidão de retirada depositada em Secretaria.

14) Constatado o atraso na devolução dos autos físicos em carga, deverá a secretaria promover a intimação do responsável para em 3 (três) dias fazer a devolução, sob pena das sanções previstas em lei.

15) Ficam os servidores da SSJSRN impedidos de enviar e receber documentos que não sejam no interesse exclusivo do serviço.

16) Comunicar às partes e procuradores que o comparecimento da parte autora à perícia médica desacompanhada de documento de identidade original, dos laudos e exames médicos originais ocasionará a extinção do processo sem resolução do mérito, caso a ausência do documento impeça o perito de aferir a existência, ou não, da incapacidade (art. 51, I, da Lei n. 9.099/95).

17) Os autos podem ser retirados por representantes dos advogados, desde que devidamente cadastrados com o depósito em Secretaria de formulário padrão disponível no site do TRF1, com validade de um ano.

18) A Secretaria do JEF deverá, semanalmente, fiscalizar o andamento dos prazos de autos físicos em carga, efetuando as devidas cobranças, levando cada caso ao conhecimento da Diretoria do Foro para aplicação de outras medidas judiciais e administrativas que o caso comportar e, também:

18.1) Constando o escoamento injustificável do prazo para devolução de autos físicos em carga, o advogado perderá o direito à vista de outros feitos, fora de cartório, até entrega efetiva dos processos retidos; e

18.2) Nos termos do Art. 234, §2º, do NCPC e seus consectários legais, o Juiz do feito aplicará multa, na esfera judicial, correspondente à metade do salário-mínimo vigente, tendo como beneficiária a parte contrária e, ainda, comunicará o fato à seção local da Ordem dos Advogados do Brasil, para os fins do Art. 234, §3º, do NCPC.

19) Os peritos judiciais ficarão encarregados de juntarem os laudos periciais nos processos eletrônicos.

20) Somente os laudos médicos dos processos físicos poderão ser lançados no sítio da *web* (página do TRF1), para fins de visualização pelos patronos constituídos nos autos.

21) Tratando-se de pessoa com endereço conhecido, dentro ou fora da jurisdição do TRF1, os atos de comunicação dos processos físicos e eletrônicos serão expedidos, preferencialmente via correios. Demais casos, por malote digital e/ou outro meio de comunicação disponibilizada no

sistema processual.

22) Os casos omissos serão resolvidos pelo magistrado diretor da subseção.

Esta portaria entrará em vigor na a partir da data de sua publicação.

Cientifique-se. Publique-se. Cumpra-se.

Eunápolis/Bahia, 14 de fevereiro de 2020.

PABLO BALDIVIESO

Juiz Federal Titular da SSJSRN



Documento assinado eletronicamente por **Pablo Enrique Carneiro Baldivieso, Juiz Federal Diretor da Subseção Judiciária**, em 17/02/2020, às 13:28 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **9784456** e o código CRC **9A029161**.

ANEXO – I

(DEMANDAS JUDICIAIS EM GERAL)

DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS PARA TODOS OS PEDIDOS	
Documentação necessária	1 Identificação civil.
	2 CPF.
	3 Procuração <i>ad juditia</i> , devidamente datada e assinada. No caso de processos onde a parte autora é analfabeta e impossibilitada de assinar, a procuração deverá atender aos requisitos do art. 595 do CC.
	4 Comprovante de residência atualizado há menos de 01 (um) ano da propositura da ação, que revele o seu endereço sujeito à jurisdição desta Subseção Judiciária . Se em nome de terceiro, juntar documento indicando o vínculo conjugal e/ou grau de

	parentesco.
5	Em casos de representação, devem ser anexados os documentos do representante e do representado, ainda que seja menor de idade.
6	Valor da causa compatível com a pretensão econômica do objeto da lide.
7	Renúncia expressa ao valor que ultrapassar o teto do alçada do JEF
8	Comprovante de pagamento de custas em caso de condenação para repositura da demanda.
9	Extrato atualizado de contribuições previdenciárias, para segurado urbano que não comprove se tratar de restabelecimento de benefício dentro do prazo de graça/carência.

OBSERVAÇÃO - ITEM 1: Serão considerados para fins de identificação civil os seguintes documentos: A) Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; B) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); C) Passaporte brasileiro; D) Certificado de reservista E) Carteiras funcionais do Ministério Público; F) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; G) Carteira de trabalho; H) Carteira nacional de habilitação; e I) Outros documentos reputados válidos na análise individual de cada processo.

OBSERVAÇÃO ITEM 4: O comprovante de residência (conta de luz/água/telefone, correspondências, documento que indique o endereço cadastrado no INSS, a exemplo da carta comunicando o indeferimento administrativo, dentre outros) deve fazer alusão ao nome da parte autora ou do proprietário do imóvel (se alugado), admitindo-se, excepcionalmente, que o documento esteja em nome de terceiro, desde que, nesta hipótese, mediante apresentação de justificativas, contanto que emitido há menos de um ano da entrada da ação.

ANEXO II

(DEMANDAS JUDICIAIS PREVIDENCIÁRIAS – CONCESSÓRIAS)

PENSÃO POR MORTE	
	Comprovante do indeferimento administrativo.
	Vínculo de dependência: certidão de casamento/ comprovação de união estável/ certidão de nascimento/ CTPS do “ <i>de cujus</i> ” (se ele não era aposentado) ou prova da qualidade de segurado especial.
Documentação necessária	Documento que informe o número e a espécie do benefício do <i>de cujus</i> (se ele já era aposentado).

	Certidão de óbito do instituidor da pensão.
	Declaração esclarecendo se o <i>de cujus</i> , na data do óbito , deixou filhos menores de 21 anos de idade e/ou maior inválido .

ANEXO III

APOSENTADORIA POR IDADE	
Documentação necessária	Comprovante de indeferimento administrativo.
	CTPS ou comprovante de efetivo exercício de atividade rural (no caso de aposentadoria por idade rural).

ANEXO IV

AUXÍLIO-DOENÇA / APOSENTADORIA POR INVALIDEZ	
Documentação necessária	Comprovante do indeferimento administrativo, da cessação do benefício ou da negativa de prorrogação do benefício com alta programada.
	CTPS ou comprovação da qualidade de segurado especial.
	Atestados médicos que indiquem a incapacidade para o trabalho emitidos há menos de seis meses da entrada da ação, de maneira legível, diagnóstico com o respectivo CID.
	Os processos versando sobre restabelecimento de benefício incapacitante, <u>quando for o caso</u> , deverão, desde o protocolo, constar cópia do indeferimento do requerimento administrativo de prorrogação.

ANEXO V

SALÁRIO-MATERNIDADE

ANEXO VI

AUXÍLIO-RECLUSÃO	
Documentação necessária	Comprovante de indeferimento administrativo.
	Vínculo de dependência: Certidão de casamento/ comprovação de união estável/ certidão de nascimento.
	CTPS ou comprovante de efetivo exercício de atividade rural (no caso de auxílio reclusão rural).
	Certidão de que o segurado está recluso, no mínimo 3 (três) meses antes do ajuizamento da demanda.
	Comprovação da data do recolhimento.

ANEXO VII

CONCESSÃO DE BENEFÍCIO ASSISTENCIAL (LOAS)	
Documentação necessária	Comprovante do indeferimento administrativo.
	Declaração do nível de escolaridade.
	Declaração de composição familiar e das respectivas rendas.
	Atestado médico, emitido há menos de seis meses, que indique a incapacidade do autor (no caso de LOAS-Deficiente).

ANEXO VIII

CONCESSÃO DE ADICIONAL DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ	
	Comprovante do indeferimento administrativo.

Documentação necessária	Comprovante de aposentadoria por invalidez ativa.
	atestado médico com CID, emitido há <u>menos de 06 (seis) meses</u> da propositura da ação descrevendo quais são os cuidados assistenciais necessários da vida independente.
	nos termos do art. 45, Lei nº 8.213/91, informação médica se a <u>eventual necessidade de assistência de outra pessoa tem caráter permanente.</u>

ANEXO IX

APOSENTADORIA ESPECIAL	
Documentação necessária	Comprovante de indeferimento administrativo.
	Formulários: SB-40 e/ou DSS-8030.
	Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).
	CTPS.

ANEXO X

REVISÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS	
ESPÉCIE DE REVISIONAL	DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA
Art. 29, § 5º: auxílio-doença antes da Constituição e aposentadoria por invalidez após a Constituição.	Renda mensal inicial, coeficiente de cálculo e data do início do benefício do auxílio-doença e da aposentadoria por invalidez - carta de concessão / CTPS.
Art. 29, § 5º: auxílio-doença antes da Lei 9.876/1999 e aposentadoria por invalidez após Lei 9.876/1999.	Cartas de concessão de todos os benefícios a serem incluídos na apuração da revisão, salários de contribuição do período básico de cálculo (período de jul/1994 até a data de início do benefício).
Art. 29, § 5º: auxílio-doença antes de 03/1994 e aposentadoria por invalidez após 03/1994.	Cartas de concessão de todos os benefícios a serem incluídos na apuração da revisão, salários de contribuição do período básico de cálculo (36 últimas contribuições, dentro de 48 meses).

ANEXO XI

AÇÕES DE REVISÕES DO FGTS	
Documentação necessária	CTPS.
	Extrato analítico da conta do FGTS.

ANEXO XII**(DEMANDAS JUDICIAIS RELATIVAS A SERVIDORES PÚBLICOS)**

Documentação necessária	Fichas financeiras e/ou contracheques (priorizar apresentação de fichas financeiras).
Observação: No caso de GDATA, GDPGTAS, GDPGPE será necessária documentação que comprove a data da aposentadoria do autor ou do instituidor de pensão.	