



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS  
**SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**GABINETE DA SECRETÁRIA**

Praça dos Girassóis – Esplanadas das Secretarias, 77001-902 – Palmas/ TO  
Fones: (63) 218-1915/1985/1988 – Fax: (63) 218-1990  
E-mail: [gabinete@setas.to.gov.br](mailto:gabinete@setas.to.gov.br)

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002, de 02 de março de 2009.**

Estabelece parâmetros e procedimentos operacionais para o cadastramento de pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 anos e renda mensal igual ou inferior a dois salários mínimos, para emissão do Cartão do Idoso.

A SECRETÁRIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, § 1º, incisos I, II e IV, da Constituição do Estado:

**CONSIDERANDO:**

Que a Lei nº. 2.001, de 17 de dezembro de 2008, dispõe sobre a concessão da gratuidade dos transportes rodoviário e aquaviário, no sistema de transporte intermunicipal de passageiros do Estado do Tocantins a pessoas idosas com renda individual mensal igual ou inferior a dois salários mínimos, com a reserva de duas vagas gratuitas por veículo que detenha acima de 20 lugares e de uma vaga por veículo de até 20 lugares e desconto de 50% (cinquenta por cento), no mínimo, no valor das passagens, para os idosos que excederem as vagas gratuitas.

Que o art. 5º da Lei 2.001/08 prevê que a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, ou entidade conveniada, fornecerá documento intitulado Cartão do Idoso à pessoa idosa que preencha os requisitos legais.

Que o Cartão do Idoso é o documento que permitirá ao beneficiário usufruir da gratuidade, ou do desconto no valor de passagens intermunicipais para idosos nas condições estabelecidas em lei.

Que para o cadastramento dos idosos beneficiários a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social deverá firmar parcerias municipais, sendo necessária a adoção de procedimento padronizado.

**RESOLVE:**

Art. 1º. A presente Instrução Normativa visa estabelecer parâmetros estaduais para promover o acesso ao Cartão do Idoso, instituindo procedimentos para cadastramento dos beneficiários e emissão do referido documento.

Art. 2º. O Cartão do Idoso terá padrão único, com numeração controlada em base mantida pelo Estado, através da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.

Art. 3º. Os procedimentos de coleta de dados, para fins de emissão do documento, devem ser uniformes em todos os municípios, obedecendo a presente Instrução.

Art. 4º. Para ter acesso ao Cartão do Idoso o beneficiário deverá obedecer os seguintes procedimentos:

I. dirigir-se à entidade, ou órgão municipal conveniado para preenchimento do formulário de cadastramento disponibilizado pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social em sua página da internet [www.setas.to.gov.br](http://www.setas.to.gov.br);

II. anexar ao referido formulário a seguinte documentação:

a) comprovante de idade;

b) comprovante de renda

c) comprovante de residência no Estado de Tocantins;

d) duas fotos 3x4 recentes e datadas (alterado pela Instrução Normativa n.º 003, de 30 de março de 2009, publicado no Diário Oficial n.º 2.866 de 02 de abril de 2009);

III. receber visita técnica domiciliar descrita no art. 6º, II;

IV. receber protocolo do cadastramento e aguardar o período necessário à confecção do Cartão.

§ 1º. Para fins de comprovação de renda do idoso serão considerados os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social com anotações atualizadas; contracheque de pagamento ou documento expedido pelo empregador; carnê de contribuição para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS); extrato de pagamento de benefício do INSS; declaração fornecida pelo INSS ou outro regime de previdência social público ou privado.

§ 2º. Não havendo documento comprobatório de rendimentos do idoso, o mesmo deverá apresentar, no ato de entrega do cadastro, declaração devidamente assinada, em formulário próprio, disponível na página da Internet [www.setas.to.gov.br](http://www.setas.to.gov.br), de que possui renda igual ou inferior a dois salários mínimos.

Art. 5º. Caso ocorra a perda ou extravio do Cartão, o idoso deverá apresentar na entidade, ou órgão municipal conveniado no qual fez seu cadastramento original, a solicitação de segunda via, em formulário próprio disponível na página da Internet [www.setas.to.gov.br](http://www.setas.to.gov.br).

Art. 6º. Para o cadastramento do idoso e entrega do documento, a entidade, ou órgão municipal conveniado deverá:

I. receber o formulário de cadastramento do idoso, juntamente com a documentação prevista no art. 4º, e realizar a devida conferência de dados;

II. realizar visita técnica domiciliar ao idoso para verificação da situação sócioeconômica e das informações apresentadas no formulário de cadastramento, atestando-as;

III. expedir Protocolo de Cadastramento, entregando-o ao idoso;

IV. através de seu responsável, validar o formulário de Cadastramento, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;

V. encaminhar à Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, até o dia 10 (dez) de cada mês, as solicitações de cartão validadas e acompanhadas de documentação pertinente;

VI. realizar a entrega do Cartão do Idoso na residência do solicitante, mediante assinatura de recibo.

Art. 7º. A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, após receber a demanda dos municípios, fará a análise dos documentos recebidos processando os dados e confeccionando os Cartões do Idoso, diretamente, ou através de entidade conveniada.

§1º. O prazo máximo para processamento dos dados e expedição do documento, previsto no caput, no âmbito da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, será de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 2º. A Secretaria enviará os Cartões do idoso às entidades, ou órgãos municipais conveniados que se responsabilizarão pela entrega aos beneficiários, nos termos do inciso VI, art. 6º.

Art. 8º. Anualmente os beneficiários do cartão deverão realizar a atualização de seus dados cadastrais, apresentando-se na entidade, ou órgão municipal conveniado, para preenchimento de formulário de recadastramento que deverá ser validado e encaminhado à Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social para processamento.

Art. 9º. O Cartão do Idoso possuirá validade de 03 (três) anos.

Art. 10. O cartão inválido deverá ser substituído, sem ônus ao idoso, mediante entrega

do mesmo e da solicitação de substituição junto à entidade, ou órgão municipal responsável pelo cadastramento, que fará o encaminhamento à Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social para confecção de novo Cartão adotando os procedimentos previstos nos arts. 4º, 6º e 7º, desta Instrução.

Art. 11. A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social disponibilizará em sua página da Internet, [www.setas.to.gov.br](http://www.setas.to.gov.br), o endereço das entidades, ou órgãos municipais conveniados a medida em que os convênios forem celebrados.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**FONTE: DIÁRIO OFICIAL / TO Nº 2.846, 04 DE MARÇO DE 2009 – PÁGINA 54.**