

PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS POR INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO.

1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de Concessão de Aposentadoria por Incapacidade Permanente ao Trabalho do IMPREV – Instituto Municipal de Previdência Viradouro.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Emenda Constitucional Nº 103/2019;
- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- Lei Complementar Municipal 088/2020 que rege o Instituto de Previdência.

3. RESPONSABILIDADES

Quem participa	Responsabilidades
Gestor da Autarquia	Assina ato de concessão, analisa o processo e defere/indefere o benefício requerido.
Procurador Jurídico	Analisa o processo e defere/indefere o benefício requerido, emite parecer.
Controle Interno	Emite parecer em todos os processos.
Responsável de RH	Lançamento na folha de pagamento.
Protocolo	Realiza o atendimento e distribui o processo para as partes responsáveis pelos estágios da concessão do benefício.

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO

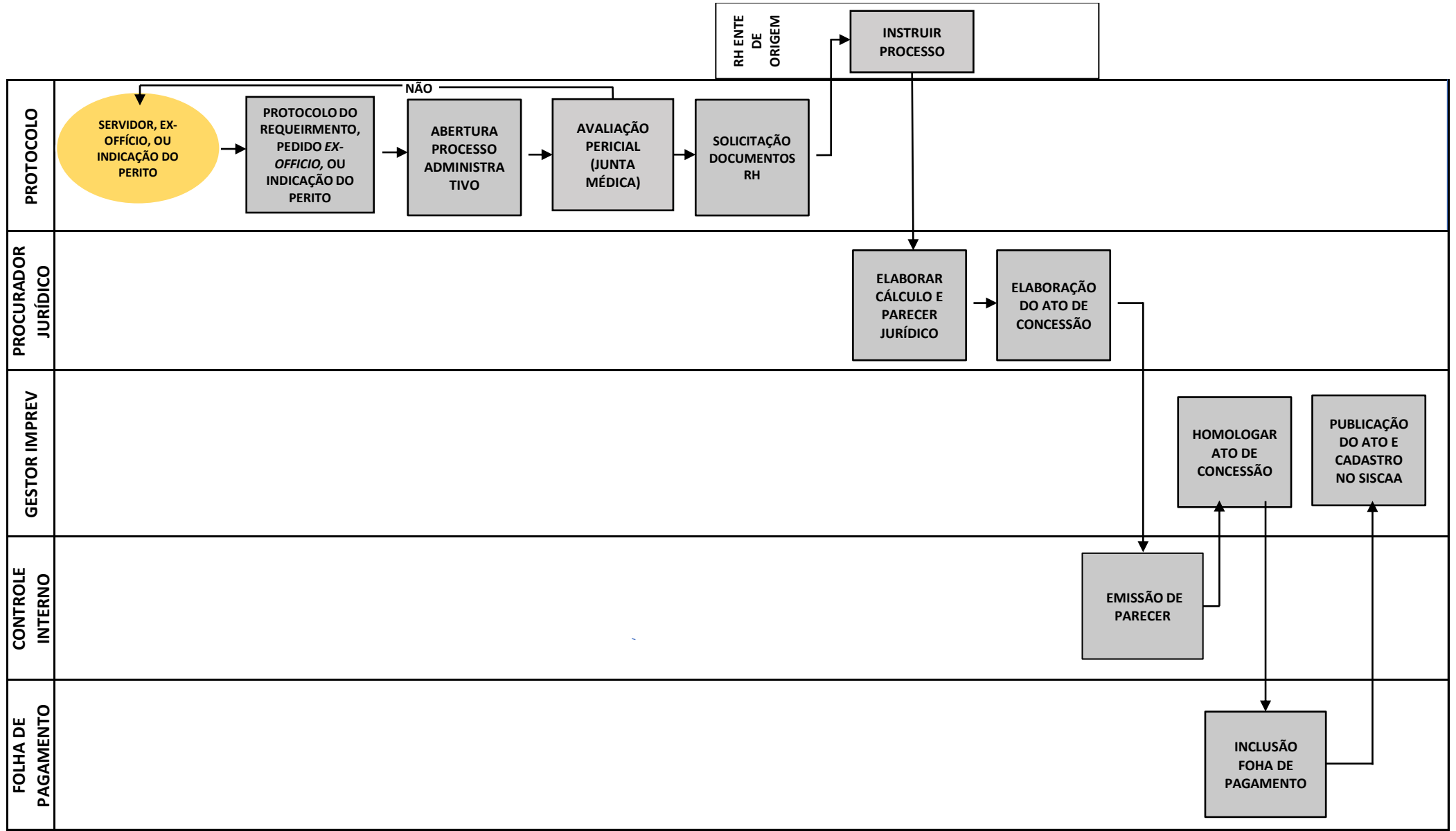
1	Solicita o pedido de aposentadoria por incapacidade permanente ao trabalho.	Protocolo	1 - Gerar o Requerimento de aposentadoria conforme Anexo I, ou indicação do médico perito. 2 - Coletar a assinatura do servidor. 3 - Validar os documentos apresentados pelo servidor, conforme Anexo II.
---	---	------------------	---

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE VIRADOURO - SP

C.N.P.J. (MF) 05.249.019/0001-90

2	Analisar documentação apresentada e montar processo administrativo.	Protocolo	Abertura do Processo Administrativo.
3	Avaliação Pericial	Junta Médica	Avaliação médica pericial, e emissão de laudo médico.
4	Solicitação de Documentação RH do ente de origem.	Protocolo	Solicitação de Documentos ao RH, deve conter: 1 – Certidão contendo nome, qualificação, identificação funcional, contagem de tempo de contribuição com vínculos no INSS e para o IMPREV, endereço do servidor. 2 – Portaria ou Decreto de Nomeação. 3 – Relação dos vencimentos desde julho de 1994. 4 -Ato concessório dos adicionais, gratificação incorporadas, conteúdo data da concessão e fundamento legal. 5 – Três últimos holerites. 6 - Encaminhar os documentos para o Procurador Jurídico.
5	Análise do processo e emitir parecer.	Procurador Jurídico	1 - Analisar os Documentos apresentados pelo servidor, Laudos Médicos Periciais, e os encaminhados pelo Departamento de Recursos Humanos. 2 – Realizar o enquadramento na Regra de Concessão. 2 - Elaboração do cálculo do Benefício. 3 - Elaboração Parecer Jurídico. 4 - Elaboração Ato de Concessão. 5 – Encaminhar Processo ao Controle Interno.
6	Encaminha ao Controle Interno para parecer.	Controle Interno	1 - Análise e parecer do Controle Interno. 2 – Encaminhar Ato de Concessão para o Gestor do IMPREV.
7	Expede o Ato.	Gestor IMPREV	1 - Homologação do Ato de Concessão. 2 – Encaminhar para Elaboração da Folha de Pagamento.
8	Incluir aposentado na Folha de Pagamento.	Setor de recursos Humanos	1 - Cadastro do beneficiário na Folha de Pagamento; 2 – Encaminhar Processo para o Gestor do IMPREV.
9	Publicação de Ato no DOM, e em jornal de publicação local, encaminhamento Tribunal de Contas.	Gestor IMPREV	1 - Distribuir os Atos para Publicação; 2 - Preenchimento dos dados do Sistema SISCAA do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo..

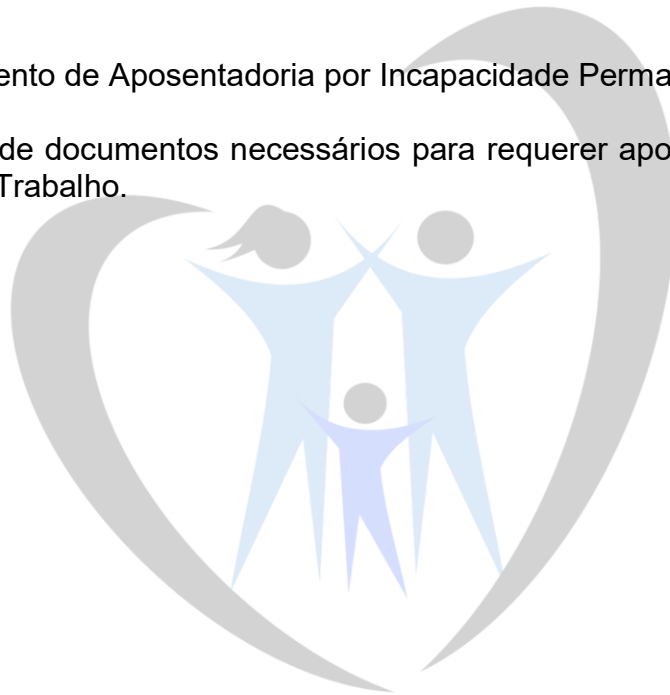
5. FLUXOGRAMA DO PROCESSO:



6. ANEXOS

Anexo I – Requerimento de Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho.

Anexo II – Relação de documentos necessários para requerer aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho.



IMPREV

Instituto Municipal de Previdencia de Viradouro

ANEXO I – MODELO REQUERIMENTO

ILMO. SR. GESTOR DO IMPREV - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE VIRADOURO

(NOME DO SERVIDOR), abaixo assinado(a), brasileiro(a), (estado civil), portador(a) do RG n.º XXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliada na XXXXXXXXXXXX n.º XX, nesta cidade de Viradouro, Estado de São Paulo, servidor(a) público municipal, exercendo o cargo de (XXXXXXXXX), vem mui respeitosamente requerer a V.Sa. que se digne conceder-lhe a **Aposentadoria Por Incapacidade Permanente ao Trabalho**, conforme determina o Art. 59, da Lei Complementar 088/2020 de 23 de setembro de 2020.

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

Viradouro/SP, XX de XXXXXX de 20XX.

Instituto Municipal de Previdencia de Viradouro

(NOME DO REQUERENTE)
Requerente

ANEXO II RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS DO SERVIDOR PARA O PROCESSO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE AO TRABALHO.

- 1 – Cédula de Identidade RG – Xerox Autenticado;
- 2 – CPF - Xerox Autenticado;
- 3 – Relatórios médicos, fornecidos pelo médico assistente do servidor – Documento Original;
- 4 - Laudos dos exames – Xerox Autenticado;
- 5 – Certidão de Casamento - Xerox Autenticado;
- 6 – Carteira de Trabalho - Xerox Simples;
- 7 – Cartão PIS/PASEP - Xerox Simples;
- 8 – Título de Eleitor - Xerox Simples;
- 9 – Comprovante de Residência; Xerox Simples;
- 10 – Documentos dos Dependentes (se houver) - Xerox Simples.
- 11 – CTC – Certidão de Tempo de Contribuição original de outros órgãos.