1. **Responsável pelo processo:**
   Gerência de Previdência

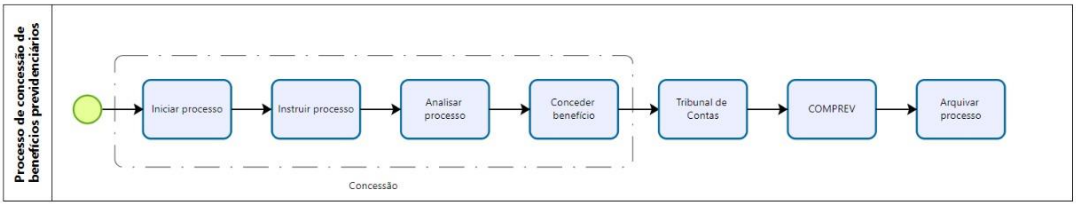
2. **Regulamentação utilizada:**
   Constituição Federal, arts. 40/201

   Lei Complementar nº 241/2019

   Lei Complementar nº 146/2011

   Resolução nº 06/2022

3. **Objetivo:**
   Determinar as responsabilidades dos envolvidos e como deve ser executada cada etapa deste processo, assegurando sua padronização de execução, desempenho, qualidade e produtividade.



4. **Histórico do documento**

Rev.	Data	Descrição	Emissão/Revisão	Aprovação
00	15/02/2022	Elaboração inicial do documento	Marcos Roberto de Souza	

5. Manualização/Detalhamento das atividades

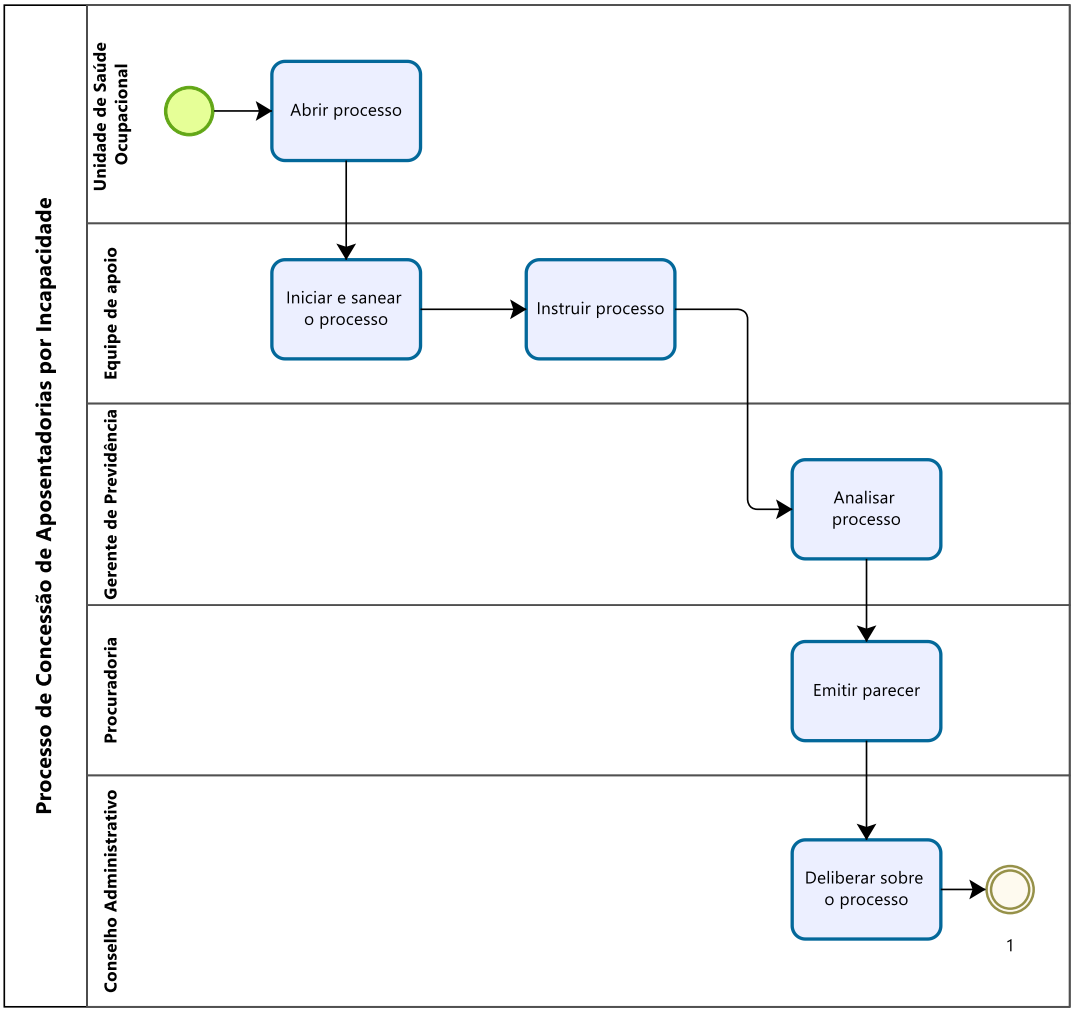
Conceito: Definir e detalhar cada etapa de cada processo.

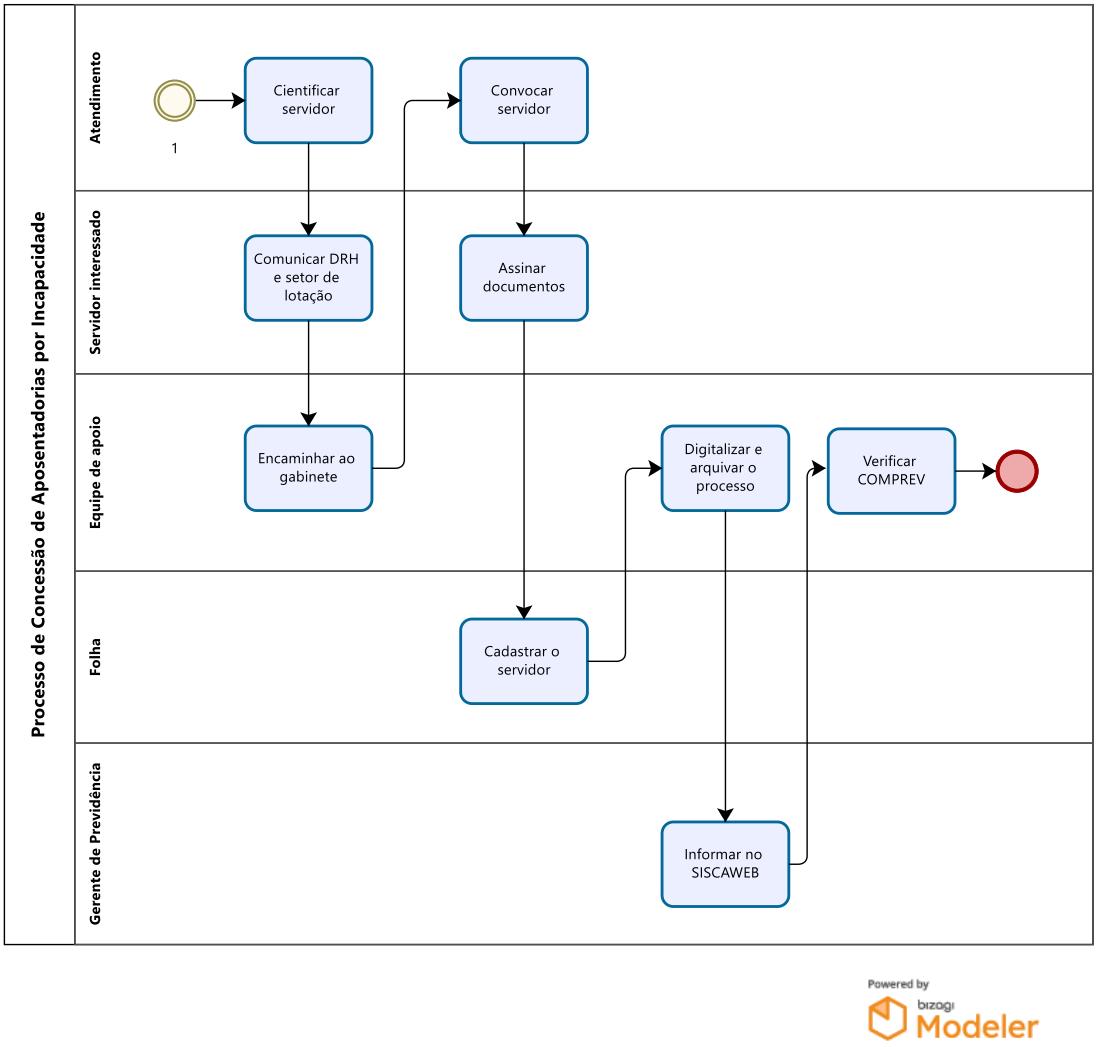
Os dados constantes na tabela abaixo são procedimentos de rotina na tramitação dos processos de aposentadoria do São Sebastião Prev.

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	**Abertura do processo**	**USO – Unidade de Saúde Ocupacional**	O processo de aposentadoria por incapacidade/invalidez é iniciado pela USO – Unidade de Saúde Ocupacional, mediante laudo pericial fornecido pela JMO – Junta Médica Oficial, em conformidade com o artigo 95 da Lei Complementar 146/2011, atestando a inaptidão permanente do servidor.
2	**Iniciar o processo**	**Equipe de apoio**	Ao receber o processo, analisar a documentação juntada e convocar o servidor para apresentar documentos pessoais a serem juntados ao processo, caso ele consiga se deslocar. Na impossibilidade, solicitar a alguém que o represente (tutor/procurador).
3	**Iniciar o processo**	**Servidor**	Apresentar documentos pessoais para juntar ao processo Preencher e assinar a ficha cadastral e o Formulário de inacumulabilidade de benefícios
4	**Sanear o processo**	**Equipe de apoio**	Fazer check list da documentação apresentada, se estiver faltando, requerer a complementação. Check-list de documentos necessários para o processo (cópias e originais): • Documentos pessoais (RG, CPF, juntamente com a Certidão de regularidade, Certidão de Casamento ou de nascimento, conforme o caso, atualizada, PIS/PASEP); • Carteira de identidade do tutor/curador (caso representado), juntamente com o respectivo instrumento; • Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista, conforme o caso; • Comprovantes de residência e conta bancária; • Carteira de identidade do Cônjuge, ou companheiro e dos filhos, se houverem; Demonstrativo de pagamento de outro órgão, se receber outo benefício.
5	**Instruir o processo**	**Equipe de apoio**	Elaborar e encaminhar requisição de documentos funcionais para o Departamento de Gestão de Pessoas do Ente de origem do servidor.
6	**Analisar o processo**	**Gerente de Previdência**	Analisar tecnicamente o processo e providenciar a memória de cálculo de acordo com a regra de aposentadoria de aposentadoria por invalidez a que irá se enquadrar o Servidor, juntando memória de cálculo

			do benefício que será concedido de acordo com a patologia enfrentada
7	**Emissão de parecer**	**Procuradoria**	Emitir parecer jurídico sobre o benefício a ser concedido
8	**Deliberar sobre o processo**	**Conselho Administrativo**	Deliberação sobre a concessão do benefício
9	**Cientificar o servidor**	**Atendimento**	Convocar o servidor para comparecer ao SSPREV para dar ciência aos atos e assinar a carta de comunicação de aposentadoria em três vias.
10	**Comunicar DHR e Setor de Lotação**	**Servidor/aposentado**	Entregar uma via da carta de comunicação de aposentadoria ao DGP e uma via ao setor de lotação. Guardar uma via para si.
11	**Encaminhar ao gabinete**	**Equipe de apoio**	Elaborar a minuta do Decreto de concessão do benefício e encaminhar Gabinete para assinatura do Prefeito
12	**Convocar o servidor**	**Atendimento**	Convocar o servidor para receber uma via do Decreto e assinatura do Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas
13	**Assinatura do Termo do TC e recebimento do Decreto**	**Servidor**	Assinar o Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas e receber uma via do Decreto de Concessão do Benefício
14	**Cadastrar o servidor**	**Folha**	Cadastrar o servidor como aposentado no sistema onde é gerada a nova matrícula de aposentado, todos os dados pessoais são atualizados juntamente com dados bancários e modalidade de aposentadoria (Incapacidade/invalidez), regras, forma de pagamento, teto constitucional, Contribuição previdenciária, Imposto de Renda, informações sobre dependentes e fundamentação legal.
15	**Digitalizar e arquivar o processo**	**Equipe de apoio**	Digitalizar e arquivar o processo em local próprio.
16	**SISCAWEB**	**Gerencia de Previdência**	Informar o Tribunal de Contas via SISCAWEB em janeiro do ano seguinte ao da concessão, conforme calendário informado via SDG
17	**COMPREV**	**Equipe de apoio**	Verificar se para a concessão do benefício de aposentadoria utilizou-se de contribuição recíproca entre os entes da Federação, seja RGPS, ou RPPS, após homologação pelo TC, solicitar a compensação previdenciária do período averbado, via DATAPREV

6. Fluxograma do processo





7. Anexos

Relação e modelo padrão de documentos oficiais que serão utilizados no processo de concessão de aposentadoria por incapacidade/invalidez:

Anexo I – Relação de documentos necessários para dar entrada ao processo de aposentadoria por incapacidade/invalidez
Anexo II –Modelo de Laudo da Junta médica Oficial
Anexo III – Ficha Cadastral.
Anexo IV – Ofício DGP - documentos funcionais.
Anexo V – Ofício ao jurídico solicitando análise e emissão de parecer.
Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas
Anexo VII– Carta de Comunicação de data de aposentadoria.
Anexo VIII - Minuta do Decreto de aposentadoria por Incapacidade/Invalidez.

Anexo I – Relação de documentos necessários para dar entrada ao processo de aposentadoria por incapacidade/invalidez:

SÃO SEBASTIÃO PREV
INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO
(criado pela Lei Complementar nº 241/2019)
CNPJ: 15.372.714/0001-66

Relação de Documentos para abertura de Processo de

Aposentadoria

situação	DOCUMENTOS
	Requerimento do interessado (aposentadoria voluntária)
	Carteira de Identidade do Procurador ou Tutor/Curador *
	Ficha de Cadastro com indicação de dependentes/beneficiários
	Termo de Ciência e Notificação (TC-SP)
	Carteira de Identidade do requerente*
	CPF do requerente*
	Estudo de Previsão para Aposentadoria
	CTC - INSS com valores de contribuição - original
	CTC - Estado (aposentadoria) - original
	CTC - Município (aposentadoria) - original
	Último Holerite do servidor*
	Regularidade do CPF do requerente (certidão - site)
	Título de Eleitor do requerente*
	Comprovante de última votação do requerente ou certidão* (até 70 anos)
	PIS/PASEP do requerente *
	Carteira de Trabalho do requerente *
	Certificado de Reservista (caso use tempo militar)
	Certidão de Casamento atualizada (averbada, se for o caso) do requerente*
	Comprovante de endereço do requerente (atualizado)
	Carteira de Identidade do Cônjuge ou Companheiro(a)
	Averbação de Estado Civil (separação, divórcio)*
	Identidade dos filhos, ainda que maiores ou Certidão de Nascimento/Casamento
	CPF dos filhos (ainda que maiores)
	Comprovante de conta bancária (ex.: identificação na parte superior do extrato)*
	Demonstrativo de Pagamento do outro órgão, se receber outro benefício*

(*) apresentar original e cópia simples

Gerência de Previdência - SSPREV

Rua Prefeito João Cupertino dos Santos, 48 – Centro – São Sebastião – S.P.
CEP: 11.608-011 – Fone: (12) 3893-1677 / 3893-1474/ 3893-1813
Email: ssprev@ssprev.sp.gov.br

Anexo II –Modelo de Laudo da Junta médica Oficial:

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
JUNTA MÉDICA OFICIAL

LAUDO DE JUNTA MÉDICA OFICIAL nº.

AO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO
DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA

Processo nº.

Servidor:

Esta junta é composta pelos seguintes médicos:

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
JUNTA MÉDICA OFICIAL

1. **QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

Nome:

Matrícula:

CPF:

RG:

Data de nascimento:

Filiação:

Naturalidade:

Estado civil:

Escolaridade:

Endereço:

Cargo/Função:

Secretaria/lotação:

Data do ingresso/admissão:

Data do afastamento:

Servidor(a) é: ( ) destro ( ) sinistro

2. **HISTÓRICO**

2.1. Do periciando
2.1.1. Queixa atual

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
JUNTA MÉDICA OFICIAL

3. DISCUSSÃO

4. CONCLUSÃO DA JUNTA MÉDICA

Enquadra-se no artigo 7° do Decreto 7421/2019

( ) Apto para o serviço público.

( ) Incapaz temporariamente para o serviço. Duração prevista ___ dias.

( ) Incapaz definitivamente para o exercício do cargo de investidura.

( ) Sugere-se readaptação.

( ) Incapaz definitivamente para o serviço público com patologia enquadrada no inciso 3 do artigo 110 da Lei complementar 241/2019, seção 1 da Lei Previdenciária do Servidor Público Municipal de São Sebastião relativa ao CID C43 (neoplasia maligna).

São Sebastião,

_____

_____

_____

Anexo III – Ficha Cadastral:

SÃO SEBASTIÃO PREV
INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO
(criado pela Lei Complementar nº 241/2019)
CNPJ: 15.372.714/0001-06

Ficha Cadastral

Processo nº		Aposentadoria ( )	Pensão ( )

Nome Completo:		
Filiação:		
telefone:	Data de Nascimento:	
Estado Civil:	Escolaridade:	
CPF:	RG:	Sexo:
EMAIL:	CTPS N:	
Endereço:		
Bairro:	Município/UF:	
CEP:	PIS/PASEP:	

DEPENDENTES (apresentar documentos que comprovem a relação):

Nome Completo	CPF	Nascimento	Parentesco	decl. IR

Banco/nº	Agência/nº
C/C nº	Tipo/nº

Recebe algum outro benefício de aposentadoria, pensão ou remuneração? Não ( ). SIM ( ).
se sim apresentar cópia do último recibo de pagamento.

Observações	
Data:	Assinatura:

Anexo IV – Ofício DGP - documentos funcionais:

SÃO SEBASTIÃO PREV
INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO
(criado pela Lei Complementar nº 241/2019)
C.N.P.J. 16.372.714/0001-08

Ofício SSPREV: 000/2022.

São Sebastião, ___ de _____ de 2022.

AO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS – DGP

A/C Eliane Romero Castelo Branco
De: Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião (SSPREV)

Em razão da solicitação de aposentadoria de _____ matrícula _____, Processo Administrativo número _____/2022, solicitamos a juntada dos seguintes documentos:

- Ficha Funcional, Financeira e de dados.
- Portarias de Admissão, termo de posse, reclassificação, reenquadramento.
- Certidão de Tempo de Serviço
- Demais informações pertinentes ao processo.

Aguardamos o envio, com a maior brevidade possível, tendo em vista a necessidade para a continuidade do processo.

Atenciosamente

_____
Gerente de Previdência

Rua Prefeito João Cupertino dos Santos, nº 48 – Centro – São Sebastião – S.P.
CEP 11.608-611 – Fone/Fax (12) 3883-1677 / 3883-1474/ 3882-1013
Email: ssprev@ssprev.sp.gov.br

Anexo V – Ofício ao jurídico solicitando análise e emissão de parecer:

SÃO SEBASTIÃO PREV
INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO
(criado pela Lei Complementar nº 241/2019)
C.N.P.J. 16.372.714/0001-08

Ofício SSPREV: 0000/2022.

São Sebastião, __ de _____ de 2022.

Para: Procuradoria Administrativa - SAJUR
Assunto: Encaminha processo para análise jurídica e emissão de parecer

Com os cordiais cumprimentos, encaminhamos o Processo nº _____/2022, aposentadoria em nome de _____, matrícula _____, para análise jurídica e emissão de parecer.

_____
Gerente de Previdência

Rua Prefeito João Cupertino dos Santos, nº 48 – Centro – São Sebastião – S.P.
CEP 11.608-611 – Fone/Fax (12) 3883-1677 / 3883-1474/ 3882-1013
Email: ssprev@ssprev.sp.gov.br

Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas:

SÃO SEBASTIÃO PREV
INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO
(criado pela Lei Complementar nº 241/2019)
C.N.P.J. 16.372.714/0001-08

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Atos de Pessoal)
ÓRGÃO OU ENTIDADE: INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO.
PROCESSO Nº (DE ORIGEM): 00000/2022
GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE/RESPONSÁVEL PELO ATO: RODRIGO DE AZEVEDO CALDEIRA
INTERESSADO (A):

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:
1. Estamos CIENTES de que:
a) o ato acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, cabendo, para tanto, procedermos ao regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a Resolução nº 01/2011 do TCESP; c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: SÃO SEBASTIÃO, ___ DE _____ DE 2022.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE/RESPONSÁVEL PELO ATO:

Nome e cargo: RODRIGO DE AZEVEDO CALDEIRA CPF: 327.887.058-16
Data de Nascimento: 16/11/1987
Endereço residencial completo: RUA PREFEITO JOÃO CUPERTINO DOS SANTOS, 48.
E-mail institucional: ssprev@ssprev.sp.gov.br
E-mail pessoal: rod1149@hotmail.com
Telefone(s): (12) 3892-1013/3893-1474

Assinatura:_____

INTERESSADO (A):

Nome: _____ Cargo: _____
CPF: 000.000.000-00 RG: 00.000.000-0
Data de Nascimento: 00/00/0000
Endereço: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: 00.000-000
Telefone(s) para contato: (__) 00000-0000
E-mail pessoal:

Assinatura:_____

Anexo VII– Carta de Comunicação de data de aposentadoria.

SÃO SEBASTIÃO PREV
INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº 241/2019

Carta nº 000
São Sebastião 00 de _____ de 2022.

Ilmo (a) Sr. (a)
_____

Considerando o Processo 00000/2022 de 00/00/2022, que solicita Aposentadoria _____, de acordo com o Art. _____ da EC _____ e Art. ___ da LCM 241/2019, com benefício _____, calculado _____ e com reajustes _____, conforme art. _____, sua aposentadoria se dará a partir de _____ de _____ de 2022.

A partir da publicação do respectivo Decreto, V.Sª deverá manter-nos sempre atualizados quanto a seus dados cadastrais, tais como: estado civil, endereço, telefone, dependentes, alteração de documentos e quaisquer outros. Independentemente disso, o São Sebastião PREV faz periodicamente recadastramento de todos os seus aposentados, portanto, não deixe de comparecer quando solicitada, sob pena de suspensão provisória de seu benefício.

Desejamos que V.Sª possa aproveitar da melhor forma possível os benefícios de sua tão merecida aposentadoria.

Permanecemos à disposição de V.Sª para quaisquer outros esclarecimentos.

Cordialmente,

Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião
São Sebastião PREV

Eu, _____ estou ciente das informações aqui descritas e me prontifico a enviar cópias ao DRH, Secretaria .

_____
Nome

Rua Prefeito João Cupertino dos Santos, 48 – Centro – São Sebastião – S.P.
CEP 11608-611– Telefone/Fax (12) 3892-1677/3892-1474/3892-1013
Email: saoprev@saoprev.sp.gov.br

Anexo VIII - Minuta do Decreto de aposentadoria por Incapacidade/Invalidez:

Modelo 1

SÃO SEBASTIÃO PREV
INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO
DO MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO
(criado pela Lei nº 241/2019)

Minuta

DECRETO
Nº /2022

"Dispõe sobre aposentadoria de servidor"

_____, Prefeito do Município de São Sebastião, no exercício de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO, o Processo administrativo nº. 00000/202_, de 00 de _____ de 202_;

CONSIDERANDO, a ata de Reunião do Conselho de Administração do **SÃO SEBASTIÃO PREV** – Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião, lavrada no dia 00/00/2022, assinada pelos Conselheiros presentes, deferindo o benefício requerido na forma da Lei e anexada no livro de Atas e publicada no Portal do Instituto;

CONSIDERANDO, que a aposentadoria decorre por invalidez permanente, conforme artigo 40 da CF/88.

D E C R E T A:

Artigo 1º - É declarado (a) **APOSENTADO** (A), nos termos da Lei, o (a) servidor (a) _____, matrícula nº 000000 admitido (a) em 00 de _____ de 19__, no cargo de _____, Referência _, Grau "_".

Artigo 2º - Perceberá o (a) servidor (a), proventos proporcionais, calculados com base na última remuneração do cargo, uma vez que a enfermidade da qual foi acometida, não está no rol de doenças elencadas no art. 110, § 3º da LCM 241/2019.

Artigo 3º - Os reajustes serão pelo RGPS (Regime Geral de Previdência Social), conforme EC 70/2012.

Artigo 4º - Este Decreto entra em vigor, a partir de 00 de _____ de 202_.

São Sebastião, de _____ de 202_.

_____
Prefeito

Rua Prefeito João Cupertino dos Santos, 48 – Centro – São Sebastião – S.P.
CEP 11608-611– Telefone/Fax (12) 3893-1677/3893-1474/3892-1013
Email: saoprev@saoprev.sp.gov.br

Modelo 2

SÃO SEBASTIÃO PREV
INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO
DO MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO
(criado pela Lei nº 241/2019)

Minuta

D E C R E T O
Nº /2022

"Dispõe sobre aposentadoria de servidor"

_____, Prefeito do Município de São Sebastião, no exercício de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO, o Processo administrativo nº. 00000/202_, de 00 de _____ de 202_;

CONSIDERANDO, a ata de Reunião do Conselho de Administração do **SÃO SEBASTIÃO PREV** – Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião, lavrada no dia 00/00/2022, assinada pelos Conselheiros presentes, deferindo o benefício requerido na forma da Lei e anexada no livro de Atas e publicada no Portal do Instituto;

CONSIDERANDO, que a aposentadoria decorre por Invalidez permanente, conforme artigo 40 da CF/88.

D E C R E T A:

Artigo 1º - É declarado (a) **APOSENTADO (A)**, nos termos da Lei, o (a) servidor (a) _____, matrícula nº 000000 admitido (a) em 00 de _____ de 19__, no cargo de _____, Referência _, Grau "_".

Artigo 2º - Perceberá o (a) servidor (a), proventos integrais, calculados com base na última remuneração do cargo, uma vez que a enfermidade da qual foi acometida, está no rol de doenças elencadas no art. 110, § 3º da LCM 241/2019.

Artigo 3º - Os reajustes serão pelo RPPS (Regime Próprio de Previdência Social) Paridade Total, conforme EC 70/2012.

Artigo 4º - Este Decreto entra em vigor, a partir de 00 de _____ de 202_.

São Sebastião, de _____ de 202_.

_____
Prefeito