


|  |  |  |                              |
|--|--|--|------------------------------|
| <br><b>PREVIBREJO</b> | <b>INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES<br/>PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ - PREVIBREJO</b><br>RUA CAPITÃO ENÉAS, 538, CENTRO, FRANCISCO SÁ –MG.<br>EMAIL: <a href="mailto:previbrejo@gmail.com">previbrejo@gmail.com</a><br>CNPJ: 03.133.862/0001-80 |  |                              |
|  | <b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>   |  | <b>Código:<br/>POP - 001</b> |
|  | <b>APOSENTADORIA POR INVALIDEZ</b>   |  | <b>Folha:<br/>1 de 6</b>     |

1. **Unidade Responsável:** Setor de Atos de Aposentadoria e Pensão por Morte.

2. **Regulamentação básica:**

- Art. 40 da Constituição da República de 1988;
- Emenda Constitucional nº 20/1998;
- Emenda Constitucional nº 41/2003;
- Lei Federal nº 10.887/2004;
- Lei Complementar Federal nº 152/2015;
- Lei Municipal nº 1.098/2005.
- Lei Municipal nº 1.762 de 14 de dezembro de 2020


3. **Objetivo:** Este manual tem como objetivo estabelecer competências e descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas na execução dos serviços de concessão de aposentadorias por invalidez, o que viabiliza a padronização dos procedimentos adotados na execução dos serviços prestados por este Instituto.

4. **Envolvidos:** São partes envolvidas e diretamente responsáveis pela execução do procedimento, o segurado, o Setor de Protocolo do PREVIBREJO, o setor de Atos de Aposentadoria e Pensão por Morte, o Departamento Pessoal do Órgão de origem do servidor (Prefeitura, SAAE e Câmara) e Controladoria do PREVIBREJO.

5. **Mapeamento do Processo:** O fluxograma encontra-se anexo a este POP

6. **Descrição das Atividades:**

**Etapa 1:** Indicada a aposentadoria por invalidez pelo médico perito, o segurado, juntamente com o processo será encaminhado ao setor de benefícios. O processo

|  |  |  |                              |
|--|--|--|------------------------------|
| <br><b>PREVIBREJO</b> | <b>INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES<br/>PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ - PREVIBREJO</b><br>RUA CAPITÃO ENÉAS, 538, CENTRO, FRANCISCO SÁ –MG.<br>EMAIL: <a href="mailto:previbrejo@gmail.com">previbrejo@gmail.com</a><br>CNPJ: 03.133.862/0001-80 |  |                              |
|  | <b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>   |  | <b>Código:<br/>POP - 001</b> |
|  | <b>APOSENTADORIA POR INVALIDEZ</b>   |  | <b>Folha:<br/>2 de 6</b>     |


deverá ser instruído pelo laudo médico de dois peritos, sendo um perito do empregador e um perito do PREVIBREJO.

**Etapa 2:** O setor de atos de aposentadoria e Pensão por Morte orientará o segurado que deverá apresentar a seguinte documentação, em original (as cópias serão extraídas pelos servidores do PREVIBREJO e autenticadas na hora):

- Requerimento com especificação da fundamentação legal do benefício, bem como a data de afastamento, devidamente assinado pelo requerente (via original);
- Documento de identificação com foto (cópia);
- CPF (Os dados devem ser corretos, de acordo com o documento de identidade e a certidão de nascimento ou casamento) – (cópia);
- Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, Declaração de União Estável e Certidão de óbito ou Certidão de Casamento com averbação de óbito ou divórcio, conforme o caso (até 90 dias da emissão)
- Comprovante de residência com no máximo 03 (três) meses (cópia);
- Declaração de não acumulação de cargos, nos termos da Constituição de 1988, conforme modelo disponibilizado pelo PREVIBREJO (via original);
- Certidão de Tempo de Contribuição de outros regimes para averbação (via original);
- Documento de identificação com foto e CPF dos dependentes (cópia)

Após a instrução com toda a documentação pessoal do beneficiário, o setor de atos de aposentadoria e pensão por morte fará um despacho ao departamento pessoal do órgão de origem do servidor solicitando a seguinte documentação:

- Cópia do Termo de Posse ou Declaração que ateste que a forma de ingresso do servidor no serviço público se deu por meio de concurso público, conforme previsto em lei
- Cópia da ficha funcional;

|  |  |  |                              |
|--|--|--|------------------------------|
| <br><b>PREVIBREJO</b> | <b>INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES<br/>PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ - PREVIBREJO</b><br>RUA CAPITÃO ENÉAS, 538, CENTRO, FRANCISCO SÁ –MG.<br>EMAIL: <a href="mailto:previbrejo@gmail.com">previbrejo@gmail.com</a><br>CNPJ: 03.133.862/0001-80 |  |                              |
|  | <b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>   |  | <b>Código:<br/>POP - 001</b> |
|  | <b>APOSENTADORIA POR INVALIDEZ</b>   |  | <b>Folha:<br/>3 de 6</b>     |

- Informação complementares sobre o servidor;
- Certidão de Tempo de Contribuição em que conste somente o período em que houve contribuição para o Instituto Municipal de Previdência;
- Relação de salários de contribuição (para aposentadorias por média);
- Contracheque do mês anterior à concessão (mês completo).


**Etapa 3:** Retornados os autos do processo devidamente instruído, o setor de Atos de Aposentadoria e Pensão por Morte irá verificar a documentação fornecida e providenciará a elaboração do Cálculo dos Proventos no sistema. Será gerado o cálculo dos proventos que será parte integrante do processo de aposentadoria e deverá ser assinado pelo beneficiário e pelo representante do Instituto.

**Etapa 4:** Verificada a regularidade dos requisitos para concessão, será dado prosseguimento ao processo com a elaboração dos seguintes documentos:

- Certidão Comprobatória de Direitos e Vantagens,
- Folha de Instrução de Processo de Aposentadoria — FIPA,
- Será apresentado ofício de abertura de conta para que o beneficiário possa procurar a Instituição bancária credenciada e proceder a abertura de conta salário para pagamento do benefício e, caso o requerente tenha manifestado interesse pela vinculação à alguma conta preexistente, poderá solicitar tal procedimento à Instituição Financeira.

**Etapa 5:** Após finalização do processo, o diretor da Previbrejo realiza o despacho ao setor jurídico do município para a expedição do ato/decreto de concessão do benefício e simultaneamente a decretação da vacância do cargo público

Após a assinatura do Ato de Aposentadoria, será remetida cópia ao Departamento Pessoal do Órgão de origem do servidor, bem como à Procuradoria do Município, para elaboração do Termo de Vacância.


|  |  |  |                              |
|--|--|--|------------------------------|
| <br><b>PREVIBREJO</b> | <b>INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES<br/>PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ - PREVIBREJO</b><br>RUA CAPITÃO ENÉAS, 538, CENTRO, FRANCISCO SÁ –MG.<br>EMAIL: <a href="mailto:previbrejo@gmail.com">previbrejo@gmail.com</a><br>CNPJ: 03.133.862/0001-80 |  |                              |
|  | <b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>   |  | <b>Código:<br/>POP - 001</b> |
|  | <b>APOSENTADORIA POR INVALIDEZ</b>   |  | <b>Folha:<br/>4 de 6</b>     |

**Etapa 6:** O beneficiário é chamado ao PREVIBREJO para ciência da concessão e informações pertinentes

**Etapa 7:** O benefício deve ser inserido na folha de pagamentos conforme manual próprio.

Com a finalidade de padronização, os processos serão instruídos preferencialmente na seguinte ordem:

- Ato/decreto concessão com publicação
- Resultados de perícias médicas
- Laudos médicos
- Documento de identificação;
- CPF;
- Certidão de Nascimento/Casamento/Óbito Certidão de Casamento, ou Declaração de União Estável;
- Comprovante de residência;
- Declaração de não acumulação de cargos;
- Certidão de Tempo de Contribuição;
- Certidões comprobatórias do exercício de função de magistério;
- Despacho ao Departamento Pessoal;
- Termo de Posse ou Declaração que ateste que a forma de ingresso do servidor no serviço público se deu por meio de concurso público;
- Ficha funcional;
- Informação sobre servidor, se houver;
- Certidão de Tempo de Contribuição do RPPS;
- Relação de salários de contribuição (para aposentadorias por média);
- Contracheque do mês anterior à concessão (mês completo);
- Simulação de aposentadoria
- Cálculo dos Proventos;
- Parecer jurídico da Previbrejo
- Parecer do Controle Interno da Previbrejo

|  |  |  |                              |
|--|--|--|------------------------------|
| <br><b>PREVIBREJO</b> | <b>INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES<br/>PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ - PREVIBREJO</b><br>RUA CAPITÃO ENÉAS, 538, CENTRO, FRANCISCO SÁ –MG.<br>EMAIL: <a href="mailto:previbrejo@gmail.com">previbrejo@gmail.com</a><br>CNPJ: 03.133.862/0001-80 |  |                              |
|  | <b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>   |  | <b>Código:<br/>POP - 001</b> |
|  | <b>APOSENTADORIA POR INVALIDEZ</b>   |  | <b>Folha:<br/>5 de 6</b>     |

- Despacho ao Jurídico para confecção do decreto;
- Conta bancária;
- Contracheque do primeiro benefício;
- Ofício a outros regimes informando a utilização de tempo (quando for o caso);
- Documento de identificação com foto e CPF dos dependentes;

**Etapa 8:** O processo de aposentadoria é analisado pelo setor jurídico da Previbrejo e é emitido parecer jurídico

**Etapa 9:** Finalizados todos os procedimentos anteriores, os processos são encaminhados à Controladoria do PREVIBREJO para avaliação. Caso existam irregularidades, eles são devolvidos para correção e reencaminhados para análise. Após a emissão do relatório de controle interno eles são arquivados


**Etapa 10:** Após a finalização do processo, as páginas deverão ser numeradas e os seguintes documentos escaneados

- Certidões de Tempo de Contribuição, certidões de função de magistério (quando for o caso);
- Ato de Aposentadoria e comprovantes de publicidade;
- Contracheque do último pagamento na ativa;
- Contracheque do primeiro benefício.

Todos os documentos deverão ter assinatura digital.

Todo processo após finalizado deverá ser lançado no FISCAP, do TCEMG, conforme manual próprio: <https://belize.tce.mg.gov.br:8443/fiscap-war/view/pages/telaLogin.jsp>

Tão logo seja o processo homologado pelo TCEMG, o relatório deverá ser emitido e, para os benefícios em que houve a utilização de tempo através da averbação de CTC, deverá se proceder à solicitação de compensação previdenciária. Para compensação

|  |  |  |                              |
|--|--|--|------------------------------|
| <br><b>PREVIBREJO</b> | <b>INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES<br/>PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ - PREVIBREJO</b><br>RUA CAPITÃO ENÉAS, 538, CENTRO, FRANCISCO SÁ –MG.<br>EMAIL: <a href="mailto:previbrejo@gmail.com">previbrejo@gmail.com</a><br>CNPJ: 03.133.862/0001-80 |  |                              |
|  | <b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>   |  | <b>Código:<br/>POP - 001</b> |
|  | <b>APOSENTADORIA POR INVALIDEZ</b>   |  | <b>Folha:<br/>6 de 6</b>     |

junto ao Regime Geral ou outro Regime próprio será utilizado o sistema COMPREV, conforme manual próprio.

**7. Controle de datas de emissão e Revisão:**

| Elaborado por                        | Aprovado por                     | Nº Revisão | Data              |
|--------------------------------------|----------------------------------|------------|-------------------|
| <b>Elvis Henrique Ruas Rodrigues</b> | <b>Varcilia Martins da Rocha</b> | <b>000</b> | <b>05/01/2021</b> |
| <b>Elvis Henrique Ruas Rodrigus</b>  | <b>Varcilia Martins da Rocha</b> | <b>001</b> | <b>02/06/2025</b> |