



Manual de Aposentadoria Incapacidade Permanente - Invalidez

Versão 1.1
Maio/2025

1. OBJETIVO DO MANUAL

Este documento tem como principal objetivo a manualização do processo de Aposentadoria por Invalidez do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Lapa/PR.

2. LEGISLAÇÃO

- Art. 40, § 1º, I, da CF. Provento Integral – MOLÉSTIA PROFISSIONAL OU DOENÇA GRAVE, CONTAGIOSA OU INCURÁVEL, na forma da lei - Sem paridade - Média de 80% das maiores remunerações;
- Art. 40, § 1º, I, da CF c/c art. 6º-A da EC 41/03 - Emenda 70/2012 Provento integral - MOLÉSTIA PROFISSIONAL OU DOENÇA GRAVE, CONTAGIOSA OU INCURÁVEL, na forma da lei - Com paridade - Última remuneração;
- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais 2280 de 31 de dezembro de 2008;
- Lei municipal nº 2183 de 24 de junho de 2008.

3. RESPONSABILIDADES

Quem participa	Responsabilidades
Recepção	Recebimento da Portaria do Executivo ou Legislativo, para início do processo de aposentadoria.
Diretor de Previdência e Atuária	Responsável pela contagem de tempo de serviço (informal); reunir documentos e fazer a conferência; elabora uma análise prévia com detalhamento de proventos (análise previdenciária) e encaminha a assessoria jurídica; Submete o processo ao TCE/PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná) para homologação.
Assessoria Jurídica	Recebe os processos de aposentadoria, faz a análise de acordo com a legislação vigente e elabora o parecer específico (análise jurídica).
Diretor Presidente	Recebe o processo após análise previdenciária e jurídica e elabora um parecer conclusivo; Emissão de Portaria de concessão do benefício e encaminha para inclusão em folha de pagamento.

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapas	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Recebimento de documentos do servidor para início do processo de aposentadoria	Recepção	Recebimento de portaria e o laudo elaborado pela junta médica com indicação de incapacidade laboral e elabora protocolo com dados do requerente, e anexa aos documentos necessários para o início do processo.
2	Conferência prévia dos documentos e elaboração de parecer prévio	Diretor de Previdência e Atuária	O Diretor de Previdência analisa a documentação e elabora relatório prévio, contendo o cálculo do provento a ser recebido. Após esse processo, toda a documentação é encaminhada a assessoria jurídica.
3	Análise jurídica e elaboração de parecer	Assessoria Jurídica	A assessoria faz a análise de acordo com a legislação vigente e emite parecer técnico.
4	Conclusão do processo	Diretor Presidente	Após análise previdenciária e jurídica, o Diretor Presidente elabora documento conclusivo referente ao processo e emite Portaria para concessão do benefício e inclusão na folha de pagamento.
5	Análise do tribunal de contas	Diretor de Previdência e Atuária	Após conclusão pelo Instituto, o processo é encaminhado ao tribunal de contas, via sistema, para homologação e arquivamento pelo Instituto.



5. PROCEDIMENTOS DE REVISÃO

- **Revisão de Benefício**

Revisar a Aposentadoria/Pensão Especial tendo como base o valor de sua concessão, atentando-se às legislações estabelecidas no ato aposentatório, e nos casos de pensão especial, na lei que fundamenta sua concessão. Assim, estuda-se todo processo/ato concessivo bem como os demais de revisão, para verificar a incidência ou não de paridade, bem como a aplicabilidade da legislação Municipal da categoria (quando devida), e das que tratam de revisão geral anual. Além dos processos de concessão e revisão do respectivo benefício, faz-se necessária a anexação das fichas financeiras, do contracheque atualizado, e as demais informações pessoais do (a) requerente, principalmente o e-mail e o contato telefônico para cientificação das decisões proferidas nos autos, bem como, os documentos que fundamentam o pedido de revisão.

Fluxos:

1. Recebimento pelo setor de atendimento/recepção;
2. Solicitação do processo de concessão de aposentadoria/Pensão Especial (ato) e todos os processos relacionados ao (à) requerente a Diretoria de Previdência (devolução em cerca de 05 dias);
3. Há a análise de todos os dados dentro do processo da concessão da aposentadoria/Pensão Especial (cargo do (a) segurado (a), classe, nível, carga horária, categoria, forma de recebimento, pronunciamento da Procuradoria, decreto aposentório com suas fundamentações e a respectiva implantação do beneficiário);
4. Ocorrem circunstâncias em que antes da análise conclusiva o processo é direcionado ao órgão de origem para cumprimento de diligências e/ou à Procuradoria Geral do Município para esclarecimentos de possíveis dúvidas jurídicas.
5. Há análise dos despachos com evolução e cálculos no próprio setor em dupla revisão, pelos Setores responsáveis;

	Manual de Aposentadoria Incapacidade Permanente - Invalidez	Versão 1.1 Maio/2025
---	--	---------------------------------

6. Segue em bloco de assinatura para o Diretor Presidente assinar e aprovar o feito e para lavrar e publicar o ato da decisão;

7. Nos casos em que há necessidade de majoração do benefício, o processo segue em ato contínuo à Diretoria Financeira para atualização na folha de pagamento, retornando para elaboração dos cálculos dos retroativos (se solicitados), com posterior encaminhamento à folha de pagamento para implantação do atual exercício;

8. Nos casos em que há redução a ser feita o (a) requerente é notificado para apresentação de defesa e ultrapassados os 15 (quinze) dias de prazo, sem a sua manifestação, os autos seguem à folha de pagamento para atualização, retornando para elaboração dos cálculos dos valores recebidos indevidamente;

9. Inexistindo efeito financeiro a ser aplicado, o (a) requerente é notificado para apresentação de defesa e ultrapassados os 15 (quinze) dias de prazo, sem a sua manifestação, os autos serão arquivados.

10. Na circunstância em que há apresentação de defesa, os autos serão direcionados à Procuradoria Geral do Município para manifestação, com a análise conclusiva pelo Diretor Presidente que tem o poder de decisão. Havendo reconsideração, são adotados os procedimentos cabíveis para ajustar o benefício de acordo com a nova decisão. Não havendo, o(a) requerente é cientificado(a) e posteriormente, os autos são arquivados.

6. FLUXOGRAMA DO PROCESSO:
