

1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de Aposentadoria por incapacidade do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pelotas.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Art. 10, § 7º, da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.
- Inciso I do § 1º do art. 40 da Constituição Federal, com redação pela Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003.
- §§ 3º e 17, do art. 40 da Constituição Federal, com redação pela Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003.
- Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004.
- Art. 6º-A da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, inserido pela Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012.
- Art. 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003.
- Art. 14 do Regulamento de Custeio e Benefícios do Sistema de Previdência Social dos Servidores Titulares de Cargo Efetivo do Município, aprovado pela Lei Municipal nº 4.489, de 21 de fevereiro de 2000, com redação pela Lei Municipal nº 5.174, de 5 de outubro de 2005.

3. RESPONSABILIDADES DO RPPS

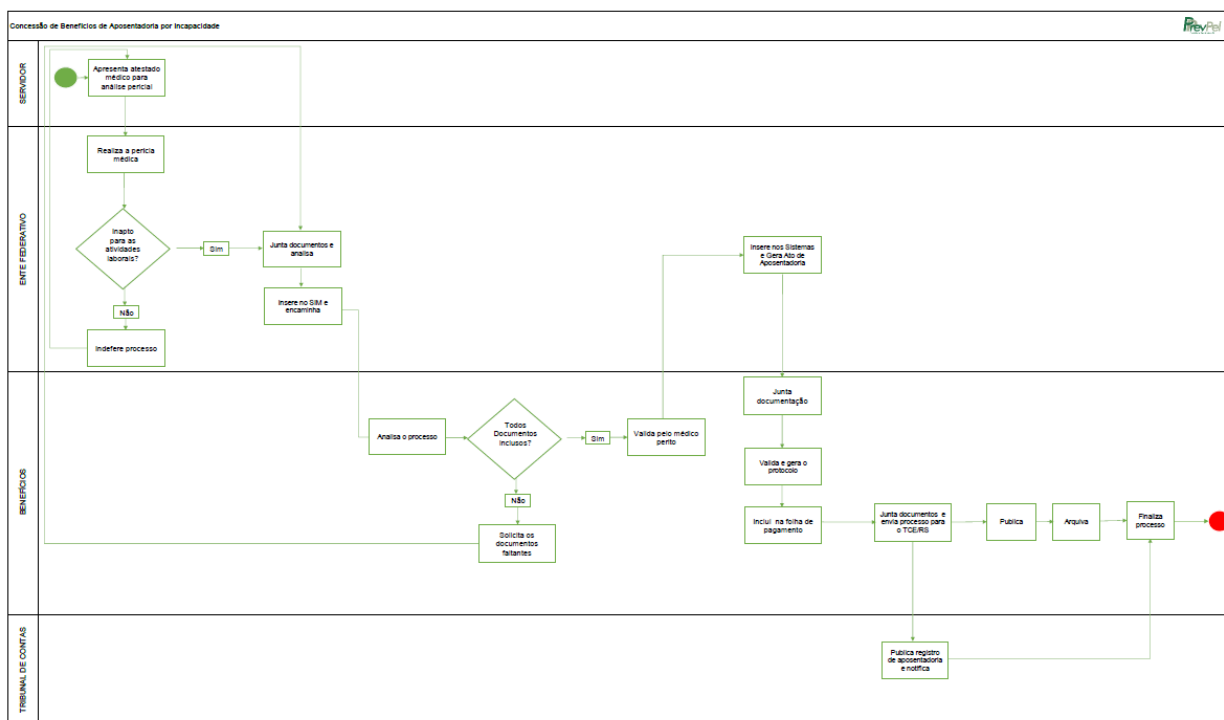
Quem participa	Responsabilidades
Diretor de Benefícios	Faz a conferência, analisa e valida o processo via Sistema JUS e Sistema SAPIEM, gerando o protocolo
Médico perito - RPPS	Valida perícia médica do Ente Federativo
Apoio Previdenciário	Anexa os documentos no Portal do TCE Publica e envia para arquivo
Gestor da Folha de Pagamento	Inclui no SIM para folha de pagamento

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Requer benefício previdenciário	Servidor	Apresenta Atestado Médico Preenche o requerimento padrão e Declaração de não acumulação de benefícios no Setor de RH do Ente Federativo (Anexos I e II)
2	Realiza a perícia médica	Ente Federativo	Emite Laudo Pericial (Anexo III), de acordo com formulário padrão
3	Junta documentos, analisa e envia ao RPPS	Ente Federativo	Protocola processo no SIM e encaminha
4	Confere e analisa a documentação recebida	Diretoria de Benefícios	Analisa o processo, confere se a documentação está completa e analisa
5	Validação do médico perito	Diretoria de Benefícios	Agenda com médico perito para avaliação documental e validação do processo (Anexo IV)
6	Junta documentos	Ente Federativo	Reúne a documentação exigida conforme check list (Anexo V)
7	Inserir nos sistemas	Ente Federativo	Inserir as informações no Sistema SAPIEM e emitir o ato de inativação (Anexo VI) Anexar documentação no Sistema JUS (Anexo VII)
8	Confere e analisa a documentação recebida	Diretoria de Benefícios	Confere as informações no Sistema SAPIEM (Anexo VIII) com a documentação do Sistema JUS (Anexo IX)
9	Valida o ato de inativação	Diretoria de Benefícios	Valida o ato de inativação (Anexo X) e gera o número de protocolo de envio ao TCE
10	Inclui no SIM para folha de pagamento	Gestor da Folha de Pagamento	Cadastra o beneficiário e informa os proventos, lançando as rubricas variáveis e descontos (Anexo XI)
11	Anexa os documentos no Portal do TCE	Diretoria de Benefícios	Faz download dos documentos do Sistema JUS, inclui o contracheque de inativo, anexando no Portal do TCE (Anexo XII)
12	Publica	Diretoria de Benefícios	Publica mensalmente no site do PrevPel a relação de atos de inativação deferidos (https://prevpel.pelotas.rs.gov.br/conteudo/atos-de-beneficios-concedidos)
13	Envia para arquivo	Diretoria de Benefícios	Arquiva o ato, a certidão e o relatório de inativação do SAPIEM e demais documentos comprobatórios da inativação do servidor


14	Publica registro de aposentadoria	Tribunal de Contas do Estado/RS	Publica registro dos atos de aposentadoria e notifica o RPPS (Anexo XIII)
15	Finaliza o processo	Diretoria de Benefícios	Anexa ao processo de inativação o registro dos atos publicados pelo TCE/RS

5. FLUXOGRAMA DO PROCESSO



6. ANEXOS

- I - Requerimento de aposentadoria
- II – Declaração de acumulação de benefícios
- III – Formulários de Perícia Médica
- IV – Formulário de Perícia Médica – RPPS
- V - Check list de documentos obrigatórios
- VI – Manual SAPIEM (Sistema de Pensões e Inativações da esfera municipal TCE/RS)
- VII – Sistema JUS Ente Federativo
- VIII e IX - SAPIEM e JUS - Conferência dos dados
- X – Ato de Inativação e protocolo

 Prefeitura de Pelotas-RS	Manual Aposentadoria por Incapacidade	Data: 10/09/2024 Versão: 03
---	--	--------------------------------

- XI – Inclusão do beneficiário na Folha de Pagamento (SIM)
- XII – Envio de documentos ao TCE
- XIII – Publicação da certidão de trânsito em julgado do ato de aposentadoria (TCE)

Aprovado por: Alessandro Pellizzari Matarredona	_____ Diretor de Benefícios	Em: 10/09/2024
--	--------------------------------	----------------