

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº SPP-03-B/2014	Data	17/09/2024
	Versão	3ª

01	SISTEMA ADMINISTRATIVO
SPP – SISTEMA DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA	

02	ASSUNTO
SPP-03-B – CONCESSÃO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ - IPC	

03	SETORES ENVOLVIDOS
PROTOCOLO, SETOR DE CADASTRO E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, RH DO ÓRGÃO DE VÍNCULO DO SERVIDOR, PERÍCIA MÉDICA, JUNTA MÉDICA, PROCURADORIA, DIRETORIA TÉCNICO-PREVIDENCIÁRIA, PRESIDÊNCIA, DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA, GERÊNCIA DE FIXAÇÃO DE BENEFÍCIOS, CONTROLADORIA, GERÊNCIA DE FOLHA DE PAGAMENTO, COORDENAÇÃO DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E ARQUIVO.	

04	UNIDADE RESPONSÁVEL	INÍCIO DA VIGÊNCIA
DIRETORIA TÉCNICO-PREVIDENCIÁRIA		17/09/2024

05	FINALIDADE
Estabelecer os procedimentos necessários para a concessão de aposentadoria por invalidez no Regime Próprio de Previdência Social do Município de Cariacica – ES.	

06	ABRANGÊNCIA/ÂMBITO DE APLICAÇÃO
Todas as unidades da estrutura organizacional do município de Cariacica/ES.	

07	BASE LEGAL E REGULAMENTAR
• Constituição Federal, CF/1988; • Lei Orgânica Municipal; • Decreto Municipal nº 081, de 07 de junho de 2013; • Decreto nº 149, de 17 de setembro de 2014 (altera o decreto nº 81/2013); • Lei Municipal nº 4.927, de 27 de junho de 2012; • Lei Complementar nº 28/2009; • Lei Complementar nº 137/2023; • Lei nº 9.796 de 05 de maio de 1999; • Decreto nº 10.188 de 20 de dezembro de 2019;	

- Resolução TCEES nº 227, de 25 de agosto de 2011 e suas alterações;

08 CONCEITOS

08.1 - Segurados - ocupantes de cargos efetivos do Município de Cariacica - ES, vinculados ao IPC, que fazem jus ao direito de gozo dos benefícios previdenciários.

08.2 - Benefícios previdenciários - são benesses concedidas ao segurado pela previdência social, previstos em lei, não distintos dos benefícios previstos pelo RGPS – Regime Geral de Previdência Social, cujo fato gerador seja a morte; a incapacidade temporária ou efetiva; reclusão; fator etário; e tempo de contribuição combinado com idade mínima.

08.3- Aposentadoria por Invalidez - será devida ao participante que, estando ou não em gozo de auxílio-doença, for considerado incapaz e insuscetível de reabilitação para o exercício de atividade no órgão ou entidade a que se vincule;

08.3.1- A concessão de aposentadoria por invalidez dependerá da verificação da situação de incapacidade mediante exame médico a cargo de junta médica do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica, podendo o participante, às suas expensas, fazer-se acompanhar de médico de sua confiança;

08.3.2- Para efeito de concessão de aposentadoria por invalidez com proventos integrais, conforme disposto na Constituição Federal, considera-se moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, a tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, cardiopatia grave, hanseníase, leucemia, pêfigo foleáceo, paralisia irreversível e incapacitante, síndrome da imunodeficiência adquirida – AIDS, neuropatia grave, esclerose múltipla, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, mal de Paget, Hepatopatia grave, aplicando-se ainda, no que couberem, os critérios estabelecidos pelo Regime Geral de Previdência Social;

08.3.3- A doença ou lesão, comprovadamente estacionária, de que o participante já era portador ao filiar-se ao regime de previdência municipal não lhe conferirá direito a aposentadoria por invalidez, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão;

08.3.4- Concluindo a junta médica pela existência de incapacidade total e definitiva para o trabalho, a aposentadoria por invalidez será devida a contar da data de seu deferimento pelo laudo DEFINITIVO da junta médica;

08.3.5- No prazo de 24 (vinte e quatro) meses de afastamento o servidor será obrigatoriamente submetido à junta médica, a qual avaliará a concessão de aposentadoria por invalidez, o retorno ao trabalho ou a necessidade de readaptação do servidor estável em outro cargo;

08.3.6- O aposentado por invalidez que retornar, voluntariamente, por nova investidura, à atividade laboral de qualquer espécie, inclusive privada, terá sua aposentadoria automaticamente cessada, a

partir da data do retorno;

08.3.7- Verificada a recuperação da capacidade de trabalho do aposentado por invalidez, o benefício cessará de imediato para o participante que retornar à atividade que desempenhava ao se aposentar, valendo como documento, para tal fim, o certificado de capacidade fornecido por junta médica do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica-IPC;

08.3.8- O participante que retornar à atividade poderá requerer, a qualquer tempo, novo benefício, tendo este processamento normal;

08.3.9- O aposentado por invalidez fica obrigado, sob pena de suspensão do pagamento do benefício, a submeter-se bianualmente a exames médico-periciais realizados pela Junta Médica do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica, a fim de averiguar a recuperação da capacidade laborativa;

08.3.10- O aposentado por invalidez que se julgar apto a retornar à atividade deverá solicitar a realização de nova avaliação médico-pericial.

08.4 - A Declaração de Tempo de Contribuição - é um documento que apresenta o tempo total de contribuição do servidor, seja no regime estatutário ou no regime celetista. É feito para servidores que trabalham ou trabalharam junto à prefeitura municipal de Cariacica e desejam aposentar-se no IPC.

08.5 - Compensação Previdenciária - é um acerto de contas entre regime Geral de Previdência Social (RGPS) e os regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).

09 PROCEDIMENTOS

09.1 - SEGURADO

09.1.1 – O Segurado, após ser informado através de ofício - enviado pela Gerência de Perícia - que foi encaminhado para aposentar por invalidez, estando ou não em licença médica, solicita de forma presencial, por telefone ou site o pedido de aposentadoria por invalidez;

09.1.2 – Se for presencial, comparece ao setor de protocolo para pegar a relação de documentos e o requerimento para solicitar a aposentadoria; (09.2.1)

09.1.3 – Se for pelo telefone, liga e recebe a informação para comparecer ao IPC para pegar a relação de documentos e o requerimento de solicitação de aposentadoria ou baixar no site do IPC www.ipccariacica.es.gov.br; (09.2.2)

09.1.4 – Se for pelo site, entra no site www.ipccariacica.es.gov.br e baixa a relação de documentos e o requerimento de solicitação de aposentadoria;

09.1.5 - Providencia os documentos, os exames médicos, laudo médico, preenche o requerimento e comparece ao setor de protocolo; (09.2.3)

09.1.6 - Recebe a informação para corrigir ou complementar a documentação;

09.1.7 - Comparece ao protocolo e entrega a documentação para autuar o processo. (09.2.3)

09.1.8 – Recebe convocação;

09.1.9 - Comparece à Gerência de Fixação de Benefício; (09.9.3)

09.1.10 – Recebe a informação que se não concordar com o valor fixado da aposentadoria, tem até 10 (dez) dias para enviar a solicitação da revisão;

09.1.11 – Não concordando com o valor da aposentadoria, aponta os motivos e solicita a revisão em até 10 (dez) dias e encaminha para a Gerência de Fixação de Benefício; (09.9.4)

09.1.12 - Recebe convocação e comparece ao setor de Fixação de Benefício; (09.9.6)

09.1.13 – Recebe a informação que caso queira contestar o indeferimento da aposentadoria, tem 10 (dez) dias para enviar a contestação; (09.9.7)

09.2 - PROTOCOLO

09.2.1 - Recebe o segurado e entrega a relação de documentos; (09.1.5)

09.2.2 - Recebe o telefonema e informa como pegar a relação de documentos; (09.1.5)

09.2.3 - Recebe o segurado com os documentos originais ou autenticados em cartório, confere o requerimento preenchido e os documentos;

09.2.4 – Se estiver correto e não estiver autenticado, autentica as cópias dos documentos juntamente com os originais e autua o processo. Logo após, encaminha o processo à Gerência de Perícia Médica (09.5.1). Se estiver faltando documento ou o requerimento estiver preenchido errado, informa ao servidor para providenciar a correção ou complemento dos documentos; (09.1.6)

09.3 - SETOR DE CADASTRO E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

09.3.1 – Recebe o processo no setor, confere a veracidade das informações, faz anotações e verifica se o segurado pertence ao quadro da ativa da PMC, Câmara Municipal ou IPC;

09.3.2 - Logo após, encaminha ao RH do Órgão de Vínculo do segurado (09.4.1) - no caso do segurado do IPC encaminha para a DAF (09.13.1) - e solicita que sejam inseridas cópias autenticadas ou originais do sistema informatizado com o carimbo de confere do original de:

-Currículo funcional atualizado até o último ano trabalhado;

-Fichas financeiras manuais e do sistema informatizado até o último ano trabalhado;

-Fichas de licenças e afastamentos do sistema informatizado até o último ano trabalhado;

-Cópia do ato de nomeação que o tornou servidor estatutário;

-Número de registro de admissão no TCEES;

-Anexar cópia do processo de licença sem vencimentos e disponibilidade, caso haja;

-Emissão da CTS referente ao período diferente da averbação (se houver) e anterior à criação do IPC até 31/12/1994, apenas do período em que houve contribuição previdenciária para o IPC;

-Emissão de declaração informando se o servidor responde a algum procedimento administrativo disciplinar em andamento, que seja impeditivo para a concessão de aposentadoria;

-Caso haja adicional de tempo de serviço e gratificação de assiduidade, informar o período aquisitivo com data inicial e fim, percentual, data inicial da vigência, assim como a fundamentação legal (citando artigo, parágrafo e lei);

-Apensar o processo de averbação, caso haja;

-E que seja informado se está pagando parcelas de débito previdenciário.

09.3.3 - Recebe o processo com os documentos requeridos;

09.3.4 - Se houver dados inconsistentes na documentação ou faltando, devolve ao RH de vínculo para providenciar a correção; (09.4.3) no caso de segurado do IPC, encaminha para a DAF (09.13.3)

09.3.5 – Junta a Declaração de Tempo de Contribuição e encaminha o processo à Procuradoria para análise e emissão do parecer; (09.7.1)

09.4 - RH DO ÓRGÃO DE VÍNCULO DO SERVIDOR

09.4.1 - Recebe o processo e anexa os documentos;

09.4.2 - Encaminha para o setor de Cadastro e Tempo de Contribuição; (09.3.3)

09.4.3 – Recebe a informação que existem informações inconsistentes;

09.4.4 – Acerta, insere ao processo e encaminha para o Cadastro e Tempo de Contribuição; (09.3.5)

09.5 – GERÊNCIA DE PERÍCIA MÉDICA

09.5.1 - Recebe, analisa e anexa 2ª via do Laudo Médico Provisório;

09.5.2 - Avisa ao segurado (através de ofício enviado por e-mail e/ou WhatsApp) e à Secretaria de origem a respeito da abertura de processo de aposentadoria por invalidez;

09.5.3 - Envia os autos para o setor de Cadastro e Tempo de Contribuição (09.3.1);

09.5.4 – Encaminha o processo à Diretoria Técnico-Previdenciária (09.8.4);

09.6 – JUNTA MÉDICA

09.6.1 – Confecciona o Laudo Definitivo; (09.5.4)

09.7 - PROCURADORIA

09.7.1 - Recebe o processo e verifica se o segurado possui os requisitos para a concessão de aposentadoria por invalidez. Se o processo estiver incompleto, emite relatório e encaminha à Diretoria Técnico-Previdenciária (09.8.1). Se o processo estiver completo, continua no ponto 09.7.2;

09.7.2 - Emite o parecer, opinando a favor ou contra, apresentando a fundamentação legal;

09.7.3 - Encaminha o processo à Diretoria Técnico-Previdenciária para proferir decisão conclusiva. (09.8.2)

09.7.4 - Recebe o processo e analisa a contestação sobre o indeferimento; emite o parecer e encaminha o processo à Diretoria Técnico-Previdenciária para proferir decisão conclusiva (09.8.5);

09.7.5 - Recebe o processo e analisa a revisão do valor solicitada pelo segurado. Emite o parecer, opinando a favor ou contra, apresentando a fundamentação legal;

09.7.6 - Encaminha o processo à Diretoria Técnica Previdenciária para proferir decisão conclusiva. (09.8.3)

09.8 - DIRETORIA TÉCNICO-PREVIDENCIÁRIA

09.8.1 – Toma ciência acerca das observações feitas pela Procuradoria e, caso julgue necessário, complementa o processo nos pontos citados; (09.7.2)

09.8.2 - Emite o parecer deferindo e confecciona o despacho de concessão, encaminhando os autos à Gerência de Perícia Médica para que seja emitido o Laudo Definitivo da Junta Médica Oficial

(09.6.1). Caso seja desfavorável, emite o parecer indeferindo a aposentadoria e encaminha os autos à Gerência de Fixação de Benefício (09.9.5);

09.8.3- Decide sobre o valor do benefício e toma providências de ajuste, caso necessário; (09.8.6)

09.8.4 - Encaminha o processo para a Gerência de Fixação de Benefícios; (09.9.1)

09.8.5 - Emite o parecer deferindo e confecciona o despacho de concessão, encaminhando os autos à Gerência de Perícia Médica para que seja emitido o Laudo Definitivo da Junta Médica Oficial (09.6.1). Caso seja desfavorável, emite o parecer indeferindo a aposentadoria e encaminha os autos para o Arquivo; (09.15.1)

09.8.6 – Recebe, confere e confecciona a Portaria de Concessão da Aposentadoria no qual deverá constar: o nome do segurado, cargo ou posto ocupado (nomenclatura, padrão, nível e/ou referência), dispositivo legal da aposentadoria, transferência para a reserva remunerada, amparo legal da fixação do valor da aposentadoria e data de vigência do respectivo ato, sendo que seus efeitos retroagem a data do Laudo Definitivo emitido pela Junta Médica. Convoca a Presidência do IPC para assinar a Portaria juntamente com a Diretoria Técnico-Previdenciária; (09.11.1)

09.8.7 - Recebe a Presidência, que assina a Portaria. Logo após, envia os autos à Controladoria para emissão de parecer; (09.16.1)

09.8.8– Toma ciência do parecer e realiza os ajustes necessários no processo, caso entenda ser devido; (09.10.1)

09.8.9 - Publica a Portaria no site do IPC e encaminha o processo ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES para análise e registro da aposentadoria no prazo fixado pelo Tribunal; (09.12.1)

09.8.10 - Recebe o processo, toma ciência do parecer do TCE/ES e encaminha para a Coordenação de Compensação Previdenciária - COMPREV; (09.14.1)

09.8.11 - Se desfavorável ao registro, esclarece as dúvidas e devolve ao TCE/ES para nova análise; (09.12.1)

09.9 - GERÊNCIA DE FIXAÇÃO DE BENEFÍCIOS

09.9.1 – Junta a última Ficha Financeira e a Memória de Cálculo do Benefício. Calcula o valor da aposentadoria;

09.9.2 – Convoca o segurado para tomar ciência do valor fixado da aposentadoria; (9.1.8)

09.9.3 – O segurado comparece para tomar ciência, sendo informado que caso não concorde com o valor fixado da aposentadoria, tem o prazo de até 10 (dez) dias para recorrer; (09.1.10)

09.9.4 - Caso o segurado recorra, insere a solicitação de revisão no processo e encaminha os autos à Procuradoria (09.7.5). Se o segurado não recorreu do valor fixado da aposentadoria, assina o documento de concessão da aposentadoria, emite o documento conclusivo do cálculo do valor do benefício (memorial de cálculo dos proventos) e encaminha à Diretoria Técnico-Previdenciária; (09.8.6)

09.9.5 - Recebe o processo com indeferimento, convoca o segurado para tomar ciência; (09.1.12)

09.9.6 – O segurado comparece para tomar ciência, sendo informado que caso não concorde com o indeferimento da aposentadoria, tem o prazo de até 10 (dez) dias para recorrer; (09.1.13)

09.9.7 – Caso o segurado recorra, insere a contestação no processo e encaminha os autos à Procuradoria; (09.7.4). Caso não recorra, encaminha para arquivamento; (09.15.1)

09.10 - GERÊNCIA DE FOLHA DE PAGAMENTO

09.10.1 - Recebe o processo;

09.10.2 – Analisa os cálculos e inclui o segurado na folha de pagamento dos aposentados;

09.10.3 - Encaminha para a Diretoria Técnico-Previdenciária a fim de providenciar a publicação da portaria; (09.8.9)

09.11 - PRESIDÊNCIA

09.11.1 - Recebe a convocação para comparecer à Diretoria Técnico-Previdenciária para assinar a Portaria;

09.11.2 - Comparece à Diretoria Técnico-Previdenciária; (09.8.7)

09.11.3 – Recebe o processo do TCEES e distribui. Se o TCEES for favorável ao registro da aposentadoria, encaminha o processo à Diretoria Técnico-Previdenciária para registro do feito; (09.8.10). Se desfavorável, encaminha à Diretoria Técnica Previdenciária para esclarecer as dúvidas; (09.8.11)

09.12 - TRIBUNAL DE CONTAS

09.12.1 - Recebe o processo;

09.12.2 - Avalia a regularidade do feito;

09.12.3 – Encaminha à Presidência do IPC o parecer, favorável ao registro da aposentadoria ou solicitando esclarecimentos; (09.11.3)

09.13 - DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA – DAF

09.13.1 - Recebe o processo e anexa os documentos;

09.13.2 - Encaminha para o setor de Cadastro e Tempo de Contribuição; (09.3.3)

09.13.3 – Recebe a informação que existem informações inconsistentes;

09.13.4 – Acerta, insere ao processo e encaminha para o setor de Cadastro e Tempo de Contribuição; (09.3.5)

09.14 - COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - COMPREV

09.14.1 - Recebe o processo;

09.14.2 - Toma as providências necessárias;

06.14.3 - Envia o processo para o Arquivo; (09.15.1)

09.15 - ARQUIVO

09.15.1 - Recebe o processo;

09.15.2 - Arquiva o processo.

09.16 – CONTROLADORIA

09.16.1 – Recebe o processo, analisa, emite parecer técnico e retorna os autos à Diretoria Técnico-Previdenciária. (09.8.8)

10 CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1 - A perda da qualidade de segurado importa na caducidade dos direitos inerentes a essa qualidade;

10.2 - Ao segurado que deixar de exercer, temporariamente atividade que o submeta ao regime do IPC, é facultado manter a qualidade de segurado, desde que passe a efetuar, sem interrupção, o pagamento mensal das contribuições referente à sua parte e a do Município;

10.3 - O servidor efetivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios à disposição do Município de Cariacica-ES, permanece filiado ao regime previdenciário de origem.

10.4 - Compete à Diretoria Técnico-Previdenciária controlar e acompanhar a execução da presente Instrução Normativa.

10.5 - O Órgão Central do Controle Interno do Instituto, através de auditoria interna, aferirá a fiel observância dos dispositivos desta Instrução Normativa a serem cumpridos pelas unidades executoras da estrutura administrativa do IPC - Instituto de Previdência dos servidores de Cariacica.

11 ANEXOS

ANEXO I - FLUXOGRAMA – SPP-03-B - CONCESSÃO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ - IPC

12 APROVAÇÃO

Aprovamos esta **INSTRUÇÃO NORMATIVA SPP-03-B/2014, revisada, em 17/09/2024**, divulgue-se:

**JULIANA DE LIMA SILVA
RODRIGUES**

Diretora Presidente do Instituto de
Previdência do Município de Cariacica

**RAISSA MOMBRINI PORTELA
MILFONT**

Controladora Interna Previdenciária I

ANEXO I
FLUXOGRAMA
SPP-03-B – CONCESSÃO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ - IPC





