



Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores Públicos de Criciúma

Manual de Aposentadoria por incapacidade permanente

1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de Concessão de Aposentadoria por incapacidade permanente do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Criciúma - CRICIUMAPREV.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

I- Leis e Regulamentos Federais:

- a- Artigo 40 da Constituição Federal: que dispõe sobre a concessão de benefícios previdenciários ao servidor público.
- b- Emenda Constitucional Nº 41/2003: que dispõe sobre direito adquirido;
- c- Emendas Constitucionais Nº 20/1998, 41/2003, 47/2005: que dispõe sobre regras de transição;
- d- Instrução Normativa N. TC-23/2016: Altera a Instrução Normativa n. TC-11/2011, que dispõe sobre a remessa, por meio eletrônico, de informações e documentos necessários ao exame da legalidade de atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma, transferência para a reserva e pensão, ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, e dá outras disposições sobre o tema.

II- Leis e Regulamentos Municipais:

- e- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- f- Lei Complementar Municipal nº 019/2001: Cria o instituto municipal de seguridade social dos servidores públicos de criciúma.
- g- Lei Complementar Municipal nº 053/2007: Reestrutura o regimento próprio de previdência social do município de Criciúma e dá outras providências.
- h- Lei Complementar Municipal nº381/2021: Institui a Reforma da Previdência no Município de Criciúma e dá outras providências

3. RESPONSABILIDADES

Quem participa	Responsabilidades
Diretor e Prefeito	Assina ato de concessão
Gestor de Benefícios	Analisa o processo e defere/indere o benefício requerido

Aprovado por:	DARCI ANTONIO FILHO Diretor-presidente	Em:01/05/2025
---------------	---	---------------



Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores Públicos de Criciúma

Manual de Aposentadoria por incapacidade permanente

Gestor Jurídico	Emitir parecer, somente caso solicitado
Gestor Financeiro	Lançamento na folha de pagamento
Protocolo	Realiza o atendimento

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Apresenta atestado médico para ser submetido a avaliação pela Perícia Médica.	Servidor	- Cabe ao servidor, ou a seu representante legal, dar entrada no pedido de aposentadoria por invalidez, ante o poder público municipal.
2	Realizar pedido de Benefício e fazer juntada de documentos	Protocolo	- O poder público municipal, por meio do setor de protocolo, recebe o pedido de benefício e abre procedimento interno, para levantamento dos documentos necessários em cada caso.
3	Agendar os Exames junto a Perícia Médica	Junta Médica	- Exame agendado na própria junta.
4	Realizar os exames exigidos	Junta Médica	- Os exames necessários à comprovação da moléstia ou doença que ensejou o pedido de benefício são realizados pela junta médica do município. O mesmo vale para o auxílio-doença.
5	Analisar a Documentação apresentada	Setor de Benefícios	- Uma vez realizada a juntada de documentos, o setor de benefícios analisa o cumprimento ou não dos requisitos, conforme legislação vigente. Cumpridos os requisitos, o processo é encaminhado ao setor jurídico.
6	Analisar a documentação (análise formal)	Setor Jurídico	- Análise da documentação propriamente dita, se cada peça e cada documento atende ao formato legal exigido e a sua função.
7	Emitir e encaminhar parecer do processo	Setor Jurídico	- Setor jurídico remete a análise documental à diretoria executiva.
8	Juntar documentação e fazer cálculo de pagamento do processo	Setor de Benefícios	- Uma vez aprovado o parecer pela diretoria executiva, são realizados os cálculos do benefício, observando a incorporação das vantagens pessoais referentes a cada caso, ou outros detalhes legais. Os cálculos podem ser realizados com a ajuda de programas específicos e/ou de empresas especializadas em cálculo previdenciário.

Aprovado por:	DARCI ANTONIO FILHO Diretor-presidente	Em: 01/05/2025
---------------	---	----------------



Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores Públicos de Criciúma

Manual de Aposentadoria por incapacidade permanente

9	Emitir e assinar ato	Diretor-presidente e Prefeito	Emite e assina o ato que concede o benefício. O decreto que materializa o ato é emitido pelo chefe do poder executivo.
10	Incluir aposentado na Folha de Pagamento	Setor Financeiro, Contábil e de Recursos Humanos.	-O segurado, uma vez adquirido o direito ao benefício, é colocado na folha de pagamento, incorporando-se às despesas financeiras e atuariais permanentes do instituto
11	Publicar Ato no DOM e arquivar	Apoio Adm	-O poder municipal torna público o ato de concessão de benefício, por meio do diário oficial do município.
12	Envio do processo ao TCE/SC	Setor de Benefícios	-Envio do processo as controle externo. O envio obedece aos dispositivos normativos (portarias e instruções) que definem os documentos necessários e as formas de envio.

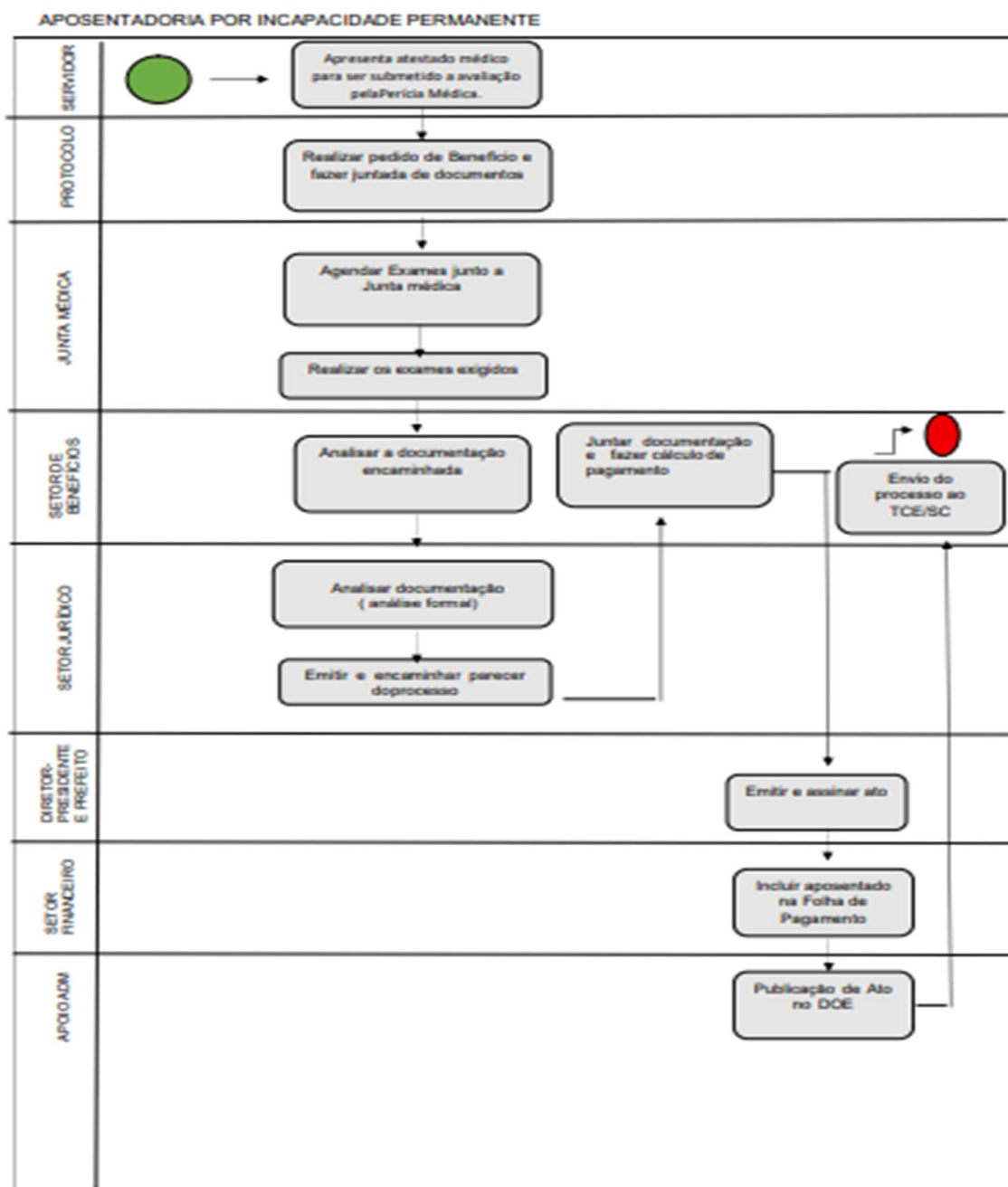
Aprovado por:

DARCI ANTONIO FILHO
Diretor-presidente

Em:01/05/2025

Manual de Aposentadoria por incapacidade permanente

5. FLUXOGRAMA DO PROCESSO



Aprovado por:

DARCI ANTONIO FILHO
Diretor-presidente

Em:01/05/2025



Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores Públicos de Criciúma

Manual de Aposentadoria Por incapacidade permanente