



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP

CARTA DE SERVIÇOS

SERVIÇO

APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE

A aposentadoria por incapacidade permanente é concedida ao servidor público que, por motivo de doença ou acidente, seja considerado insuscetível de readaptação no cargo em que está investido, conforme o Art. 14, Inciso I, da Lei Complementar nº 04/2023.

REGRAS GERAIS (Art. 14, Inciso I)

Para concessão da aposentadoria por incapacidade permanente, aplicam-se as seguintes condições:

Avaliação Médica Oficial:

O servidor deve passar por perícia médica realizada pelo órgão competente.

Caso a incapacidade seja causada por acidente de trabalho, doença profissional ou doença do trabalho, os proventos serão integrais.

Cálculo dos Proventos:

100% da média das remunerações: Quando decorrente de acidente de trabalho, doença profissional ou doença do trabalho.

Proporcional ao tempo de contribuição: Quando a incapacidade for decorrente de outras causas.

Revisão Periódica:

O servidor aposentado por incapacidade permanente será submetido a avaliações periódicas a cada 5 anos, exceto quando atingir 65 anos de idade.

QUEM PODE UTILIZAR ESSE SERVIÇO?

SERVIDOR

TIPO DE SERVIÇO

PROCESSO EXTERNO

ETAPAS PARA A REALIZAÇÃO DESSE SERVIÇO?

1 - Início do Processo:

O servidor comparece ao Protocolo Geral com os documentos necessários, que serão digitalizados, incluídos no sistema e homologados pelo responsável.

Alternativamente, o servidor pode acessar o portal eletrônico da Prefeitura de Arapiraca e dar entrada diretamente no processo online:

<https://servicos.arapiraca.al.gov.br/>

<https://servicos.arapiraca.al.gov.br/>

2 - Validação de Documentos:

O Protocolo Geral valida a documentação e homologa o processo. O servidor será informado por e-mail, SMS ou ligação em caso de pendências.

3 - Setor de Tramitação de Processos: Recebe e despacha os documentos.

4 - Superintendência de Recursos Humanos:

Inclui ficha funcional, informações do servidor e despachos.

5 - Perícia Médica: Realiza a avaliação e emite laudo médico indicando a incapacidade ou não para o trabalho.

6 - Instituto Municipal de Previdência Social - IMPREV: analisa o processo e emite Parecer Técnico

7 - Procuradoria Geral: Analisa o processo e emite parecer jurídico.

8 - Superintendência de Gestão de Recursos Humanos: Recebe o processo analisa os autos e elabora despacho

9 - Instituto Municipal de Previdência Social - IMPREV: Analisa os autos do processo e emite termo de aptidão ou inaptidão.

10 - Gabinete da Secretária Municipal de Gestão Pública e Gabinete do Prefeito: Aportam assinaturas na portaria.

11 - Se apto:

Elaboração de Portaria: Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos: Emite a portaria de concessão da aposentadoria especial.

12 - SE INAPTO: A Superintendência de Gestão de Recursos Humanos analisa o termo de inaptidão para sanar os apontamentos. Após a regularização, o processo retorna à etapa 8 para nova análise do IMPREV.

13 - A Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos realiza os assentamentos funcionais e encaminha o processo ao Instituto Municipal de Previdência, para ciência e arquivamento.

14 - O Instituto Municipal de Previdência Social - IMPREV, após análise e emissão de cálculos de proventos, envia informe para a Coordenação de Processamento de Folha de Pagamento, para inclusão do servidor na lista de inativos, conforme seus direcionamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP

CARTA DE SERVIÇOS

TEMPO NECESSÁRIO

30 DIAS, SALVO PENDÊNCIAS NA DOCUMENTAÇÃO OU NO TRÂMITE INTERNO.

DOCUMENTOS PARA PESSOA FÍSICA

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO., CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF, REGISTRO CIVIL DE FILHO MENOR (CASO TENHA FILHOS MENORES), CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E ANEXOS, DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGOS PÚBLICOS, DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE APOSENTADORIAS, CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES FUNCIONAIS - CNIS, HOLERITE ATUALIZADO, CARTEIRA DE IDENTIDADE - ATUALIZADA, DECLARAÇÃO DE FÉRIAS E LICENÇA PRÊMIO (SE APLICÁVEL), SEGUNDA VIA DO REGISTRO CIVIL ATUALIZADA, RELATÓRIOS MÉDICOS E EXAMES COMPLEMENTARES QUE ATSTEM A CONDIÇÃO DE SAÚDE., LAUDO MÉDICO DETALHADO EMITIDO POR ESPECIALISTA, COMPROVANDO A INCAPACIDADE.

VALIDADE DO DOCUMENTO

PRAZO INDETERMINADO

LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO

Lei Complementar nº 04/2023, artigo 14, inciso I. Regime Jurídico Único (Lei nº 2.213/2001). Constituição Federal de 1988, Art. 40.

OUTRAS INFORMAÇÕES

É necessário anexar à Certidão de Tempo de Contribuição as páginas que contenham as fichas financeiras do servidor, bem como todos os demais documentos exigidos no processo.

REGRAS GERAIS (Art. 14, Inciso I)

Para concessão da aposentadoria por incapacidade permanente, aplicam-se as seguintes condições:

Avaliação Médica Oficial:

O servidor deve passar por perícia médica realizada pelo órgão competente.

Caso a incapacidade seja causada por acidente de trabalho, doença profissional ou doença do trabalho, os proventos serão integrais.

Cálculo dos Proventos:

100% da média das remunerações: Quando decorrente de acidente de trabalho, doença profissional ou doença do trabalho.

Proporcional ao tempo de contribuição: Quando a incapacidade for decorrente de outras causas.

Revisão Periódica:

O servidor aposentado por incapacidade permanente será submetido a avaliações periódicas a cada 5 anos, exceto quando atingir 65 anos de idade.

ACESSO ELETRÔNICO AO SERVIÇO

<https://servicos.arapiraca.al.gov.br/abertura>

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

06/12/2024 12:59:35