MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
DE ILHA SOLTEIRA / SP

Versão – 1.0 – 29/11/2021

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

OBJETIVO.....03
DEFINIÇÕES 03
DISPOSIÇÕES GERAIS.....05
PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA 05
PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA INCAPACIDADE PERMANENTE.....10
PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA DO DEFICIENTE FÍSICO.....15
PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA COMPULSÓRIA.....19
PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA ESPECIAL A AGENTE NOCIVOS.....24
MAPEAMENTO DA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA.....28
MAPEAMENTO DA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE.....29
MAPEAMENTO DA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA DO DEFICIENTE FÍSICO.....30
MAPEAMENTO DA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA COMPULSÓRIA.....31
MAPEAMENTO DA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA ESPECIAL A AGENTE NOCIVOS.....32
ANEXO I – MODELO DE LAUDO MÉDICO APOSENTADORIA ESPECIAL.....33
ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO DE BENEFÍCIO.....39
ANEXO III – TERMO DE OPÇÃO POR BENEFÍCIO MAIS VANTAJOSO.....40
ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO 41
ANEXO V - MODELO DE CONCLUSÃO DA PERÍCIA MÉDICA DA APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE.....42
ANEXO VI – TELAS DO SISTEMA.....44

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

PREFÁCIO

TÍTULO

Manual de Normas e Procedimentos para Concessão de Aposentadoria.

UNIDADE GESTORA

Diretor Superintendente

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Constituição Federal de 1988;

Lei Federal n. º 10.887/2004;

Lei Complementar n.º 43/2001.

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

1. OBJETIVO

Definir procedimentos para Concessão Aposentadoria para os segurados do Município de Ilha Solteira.

2. DEFINIÇÕES

2.1. TERMOS E SIGLAS UTILIZADAS

2.1.1. Despacho de concessão de aposentadoria: Ato administrativo complexo de concessão de aposentadoria, seguindo as regras relativas à concessão do benefício previdenciário, emanado em sede de um processo administrativo pela autoridade gestora do RPPS e aperfeiçoado com o seu registro no TCE.

2.1.2. Beneficiário: É a pessoa natural que se encontra vinculada e protegida pelo Regime Próprio de Previdência Social.

2.1.3. Servidor: São os titulares de cargo de provimento efetivo.

2.1.4. Cargo efetivo: trata-se do conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades previsto na estrutura organizacional que deve ser cometido a um servidor aprovado por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos.

2.1.5. TCE: Tribunal de Contas do Estado.

2.1.6. RPPS: Regime Próprio de Previdência Social.

2.1.7. Certidão de Tempo de Serviço: Documento que exprime o tempo de serviço do servidor e sua vida funcional no Município de Ilha Solteira.

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

2.1.8. B.O.: Boletim Oficial.

2.1.9. SAD: Secretaria de Administração.

2.1.10. INSS: Instituto Nacional do Seguro Social.

2.1.11. RH: Recursos Humanos.

2.1.12. Cargo efetivo: trata-se do conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades previsto na estrutura organizacional que deve ser cometido a um servidor aprovado por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos.

2.1.13. Carreira: é o conjunto de cargos de mesma natureza de trabalho ou atividade, escalonados segundo a responsabilidade e complexidade inerentes às suas atribuições.

2.1.14. Tempo de carreira: é o tempo cumprido pelo servidor público em cargo efetivo ou, até 16 de dezembro de 1998, em emprego, função ou cargo de natureza não efetiva

2.1.15. Equilíbrio atuarial: é a garantia de equivalência, a valor presente, entre o fluxo das receitas estimadas e das obrigações projetadas, apuradas atuarialmente, a longo prazo.

2.1.16. Equilíbrio financeiro: é a garantia de equivalência entre as receitas auferidas e as obrigações do RPPS em cada exercício financeiro.

2.1.17. Remuneração do cargo efetivo: trata-se do valor constituído pelos vencimentos e vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

2.1.18. Tempo de efetivo exercício no serviço público: trata-se do tempo de exercício no cargo, função ou emprego público, ainda que descontínuo, na Administração direta, autárquica, ou fundacional de qualquer dos entes federativos.

2.1.19. IPREM: Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. A execução do Processo de Concessão de Aposentadoria deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo.

3.2. A competência para a proposição de alterações no Manual de Normas e Procedimentos de Concessão Aposentadoria é do Diretor Superintendente.

3.3. As etapas do Processo de Concessão de Aposentadoria serão executadas, necessariamente, respeitando a ordem de sua descrição neste Manual Normativo.

4. PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA

4.1. PLEITEANDO A APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA

4.1.1. O servidor do Município de Ilha Solteira deverá solicitar o benefício de aposentadoria no Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira - IPREM.

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

4.2. ATENDIMENTO DO IPREM

4.2.1. Nesse momento, o(a) requerente a perceber a aposentadoria deverá ser direcionado ao Assessor jurídico.

4.3.1.1. O atendimento será realizado de segunda a sexta-feira no horário de expediente da instituição, mediante agendamento por telefone ou pelo aplicativo WhatsApp no número (18) 3742-4375.

4.4. ASSESSOR JURÍDICO

4.4.1. Nesse momento, deverá ser recolhida a documentação.

4.4.2. Na sequência, deverá ser aberto o processo de aposentadoria.

4.4.2.1. O processo de aposentadoria é físico e a sua abertura é realizada de forma manual.

4.4.3. Em seguida, o processo deverá ser autuado.

4.4.4. Na sequência, deverá ser realizada a simulação das regras de aposentadoria para identificar quais regras o servidor preenche os pré-requisitos.

4.4.4.1. A simulação é realizada no sistema PROGETEC.

4.4.5. Em seguida, deverá ser entregue ao(a) requerente o protocolo do requerimento.

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

4.4.6. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente.

4.5. DIRETOR SUPERINTENDENTE

4.5.1. Nesse momento, deverá ser realizada a análise do processo.

4.5.2. Na hipótese de não precisar fazer cálculo de média, o processo deverá ser encaminhado ao Assessor Jurídico.

4.5.3. Já na hipótese de haver a necessidade de fazer cálculo de média, o processo deverá ser encaminhado ao Tesoureiro.

4.6. TESOUREIRO

4.6.1. Nesse momento, deverá ser realizado o cálculo de média no sistema PROGETEC.

4.6.2. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente.

4.7. DIRETOR SUPERINTENDENTE

4.7.1. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Assessor Jurídico.

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

4.8. ASSESSOR JURÍDICO

4.8.1. Nesse momento, deverá ser elaborado Parecer jurídico.

4.8.2. Em seguida, deverá ser instruído no processo os cálculos relativos ao valor do benefício se não for média.

4.8.2.1. Os cálculos deverão ser elaborados no sistema PROGETEC da empresa FOURINFO.

4.8.3. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente.

4.9. DIRETOR SUPERINTENDENTE

4.9.1. Nesse momento, deverá ser elaborado Despacho de Concessão deferindo o benefício.

4.9.2. Em seguida, deverá ser enviado Ofício à Prefeitura para publicação da concessão do benefício.

4.9.2.1. O Ofício deverá ser enviado via protocolo e simultaneamente para o endereço eletrônico *publicacaosoem@ilhasolteira.sp.gov.br*.

4.9.3. Na sequência, deverá ser acompanhada no D.O. a publicação do benefício.

4.9.4. Após a publicação do benefício em D.O., esta deverá ser autuada no processo de Concessão de Aposentadoria.

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

4.9.5. Em seguida, o(a) requerente deverá ser convocado(a) para assinatura do Termo de Ciência e Notificação.

4.9.5.1. O Termo de Ciência e Notificação deverá ser assinado pelo(a) requerente e pelo Diretor Superintendente.

4.9.6. Na sequência, o Termo de Ciência e Notificação deverá ser autuado no Processo de Concessão de Aposentadoria.

4.9.7. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado à secretaria do instituto.

4.10. SECRETARIA

4.10.1. Nesse momento, deverá cadastrar o beneficiário no sistema de pagamento FIORILLI.

4.10.2. Na sequência, deverá ser lançado o benefício no sistema SISCAA, que é do TCE-SP, para fins de registro da concessão.

4.11. TRIBUNAL DE CONTAS DE SÃO PAULO – TCE-SP

4.11.1. Nesse momento, deverá ser avaliada a regularidade do benefício.

4.11.2. Na hipótese da concessão estar em conformidade, o Tribunal deverá optar pelo registro.

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

4.11.3. Já na hipótese do Tribunal discordar da concessão, deverá ser solicitado esclarecimentos em Diligência externa.

4.12. SECRETARIA

4.12.1. Nesse momento, deverá ser analisada a Diligência externa do Tribunal e encaminhar novamente para fins de registro.

4.12.2. Na hipótese do processo ter sido registrado, este deverá ser encaminhado à compensação previdenciária, no caso do processo ser alvo de Comprev.

5. PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE

5.1. PREFEITURA

5.1.1. O servidor do Município de Ilha Solteira deverá ser periciado pela Perícia da Prefeitura.

5.1.2. Na hipótese da Perícia opinar pela aposentadoria, deverá enviar o prontuário médico do servidor para o instituto (Pasta de documentos).

5.2. SECRETARIA

5.2.1. Nesse momento, a Pasta de documentos/Prontuário deverá ser encaminhada à Assistente Social.

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

5.3. ASSISTENTE SOCIAL

5.3.1. Nesse momento, deverá agendar a data da perícia e deverá comunicar ao médico perito e ao servidor.

5.3.2. No dia da perícia, o servidor deverá apresentar a documentação.

5.3.3. Realizada a perícia, deverá ser expedido laudo médico que deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente.

5.4. DIRETOR SUPERINTENDENTE

5.4.1. Nesse momento, deverá ser encaminhado ao Assessor Jurídico.

5.5. ASSESSOR JURÍDICO

5.5.1. Nesse momento, deverá ser analisado a documentação.

5.5.2. Na sequência, deverá ser aberto o processo de aposentadoria.

5.5.2.1. O processo de aposentadoria é físico e a sua abertura é realizada de forma manual.

5.5.3. Em seguida, o processo deverá ser autuado.

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

5.5.4. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente.

5.6. DIRETOR SUPERINTENDENTE

5.6.1. Nesse momento, deverá ser realizada a análise do processo.

5.6.2. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado ao Tesoureiro.

5.7. TESOUREIRO

5.7.1. Nesse momento, deverá ser realizado o cálculo de média no sistema PROGETEC.

5.7.2. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente.

5.8. DIRETOR SUPERINTENDENTE

5.8.1. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Assessor Jurídico.

5.9. ASSESSOR JURÍDICO

5.9.1. Nesse momento, deverá ser elaborado Parecer jurídico.

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

5.9.2. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente.

5.10. DIRETOR SUPERINTENDENTE

5.10.1. Nesse momento, deverá ser elaborado Despacho de Concessão deferindo o benefício.

5.10.2. Em seguida, deverá ser enviado Ofício à Prefeitura para publicação da concessão do benefício.

5.10.2.1. O Ofício deverá ser enviado via protocolo e simultaneamente para o endereço eletrônico *publicacaosoem@ilhasolteira.sp.gov.br*.

5.10.3. Na sequência, deverá ser acompanhada no D.O. a publicação do benefício.

5.10.4. Após a publicação do benefício em D.O., esta deverá ser autuada no processo de Concessão de Aposentadoria.

5.10.5. Em seguida, o(a) requerente deverá ser convocado(a) para assinatura do Termo de Ciência e Notificação.

5.10.5.1. O Termo de Ciência e Notificação deverá ser assinado pelo(a) requerente e pelo Diretor Superintendente.

5.10.6. Na sequência, o Termo de Ciência e Notificação deverá ser autuado no Processo de Concessão de Aposentadoria.

5.10.7. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado à secretaria do instituto.

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

5.11. SECRETARIA

5.11.1. Nesse momento, deverá cadastrar o beneficiário no sistema de pagamento FIORILLI.

5.11.2. Na sequência, deverá ser lançado o benefício no sistema SISCAA, que é do TCE-SP, para fins de registro da concessão.

5.12. TRIBUNAL DE CONTAS DE SÃO PAULO – TCE-SP

5.12.1. Nesse momento, deverá ser avaliada a regularidade do benefício.

5.12.2. Na hipótese da concessão estar em conformidade, o Tribunal deverá optar pelo registro.

5.12.3. Já na hipótese do Tribunal discordar da concessão, deverá ser solicitado esclarecimentos em Diligência externa.

5.13. SECRETARIA

5.13.1. Nesse momento, deverá ser analisada a Diligência externa do Tribunal e encaminhar novamente para fins de registro.

5.13.2. Na hipótese do processo ter sido registrado, este deverá ser encaminhado à compensação previdenciária, no caso do processo ser alvo de Comprev.

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

6. PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA DO DEFICIENTE FÍSICO

6.1. PLEITEANDO A APOSENTADORIA DO DEFICIENTE FÍSICO

6.1.1. O servidor do Município de Ilha Solteira deverá solicitar o benefício no Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira - IPREM.

6.2. ASSISTENTE SOCIAL

6.2.1. Nesse momento, deverá agendar a data da perícia e deverá comunicar ao médico perito e ao servidor.

6.2.2. No dia da perícia, o servidor deverá apresentar a documentação.

6.2.3. Realizada a perícia, deverá ser expedido laudo médico que deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente.

6.3. DIRETOR SUPERINTENDENTE

6.3.1. Nesse momento, deverá ser encaminhado ao Assessor Jurídico.

6.4. ASSESSOR JURÍDICO

6.4.1. Nesse momento, deverá ser analisado a documentação.

6.4.2. Na sequência, deverá ser aberto o processo de aposentadoria.

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

6.4.2.1. O processo de aposentadoria é físico e a sua abertura é realizada de forma manual.

6.4.3. Em seguida, o processo deverá ser autuado.

6.4.4. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente.

6.5. DIRETOR SUPERINTENDENTE

6.5.1. Nesse momento, deverá ser realizada a análise do processo.

6.5.2. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado ao Tesoureiro.

6.6. TESOUREIRO

6.6.1. Nesse momento, deverá ser realizado o cálculo de média no sistema PROGETEC.

6.6.2. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente.

6.7. DIRETOR SUPERINTENDENTE

6.7.1. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Assessor Jurídico.

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

6.8. ASSESSOR JURÍDICO

6.8.1. Nesse momento, deverá ser elaborado Parecer jurídico.

6.8.2. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente.

6.9. DIRETOR SUPERINTENDENTE

6.9.1. Nesse momento, deverá ser elaborado Despacho de Concessão deferindo o benefício.

6.9.2. Em seguida, deverá ser enviado Ofício à Prefeitura para publicação da concessão do benefício.

6.9.2.1. O Ofício deverá ser enviado via protocolo e simultaneamente para o endereço eletrônico *publicacaosoem@ilhasolteira.sp.gov.br*.

6.9.3. Na sequência, deverá ser acompanhada no D.O. a publicação do benefício.

6.9.4. Após a publicação do benefício em D.O., esta deverá ser autuada no processo de Concessão de Aposentadoria.

6.9.5. Em seguida, o(a) requerente deverá ser convocado(a) para assinatura do Termo de Ciência e Notificação.

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

6.9.5.1. O Termo de Ciência e Notificação deverá ser assinado pelo(a) requerente e pelo Diretor Superintendente.

6.9.6. Na sequência, o Termo de Ciência e Notificação deverá ser autuado no Processo de Concessão de Aposentadoria.

6.9.7. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado à secretaria do instituto.

6.10. SECRETARIA

6.10.1. Nesse momento, deverá cadastrar o beneficiário no sistema de pagamento FIORILLI.

6.10.2. Na sequência, deverá ser lançado o benefício no sistema SISCAA, que é do TCE-SP, para fins de registro da concessão.

6.11. TRIBUNAL DE CONTAS DE SÃO PAULO – TCE-SP

6.11.1. Nesse momento, deverá ser avaliada a regularidade do benefício.

6.11.2. Na hipótese da concessão estar em conformidade, o Tribunal deverá optar pelo registro.

6.11.3. Já na hipótese do Tribunal discordar da concessão, deverá ser solicitado esclarecimentos em Diligência externa.

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

6.12. SECRETARIA

6.12.1. Nesse momento, deverá ser analisada a Diligência externa do Tribunal e encaminhar novamente para fins de registro.

6.12.2. Na hipótese do processo ter sido registrado, este deverá ser encaminhado à compensação previdenciária, no caso do processo ser alvo de Comprev.

7. PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

7.1. PREFEITURA

7.1.1. A Prefeitura deverá fornecer relação anual com os nomes dos servidores que irão completar os 75 anos de idade.

7.1.2. Pode ser retirada relação de servidores que irão completar os 75 anos de idade do sistema PROGETEC.

7.1.3. O Recurso Humano da Prefeitura deverá convocar os servidores a comparecerem no instituto de previdência.

7.2. ATENDIMENTO DO IPREM

7.2.1. Nesse momento, o(a) requerente a perceber a aposentadoria deverá ser direcionado ao Assessor jurídico.

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

7.2.1.1. O atendimento será realizado de segunda a sexta-feira no horário de expediente da instituição, mediante agendamento por telefone ou pelo aplicativo WhatsApp no número (18) 3742-4375.

7.3. ASSESSOR JURÍDICO

7.3.1. Nesse momento, deverá ser recolhida a documentação.

7.3.2. Na sequência, deverá ser aberto o processo de aposentadoria.

7.3.2.1. O processo de aposentadoria é físico e a sua abertura é realizada de forma manual.

7.3.3. Em seguida, o processo deverá ser autuado.

7.3.4. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente.

7.4. DIRETOR SUPERINTENDENTE

7.4.1. Nesse momento, deverá ser realizada a análise do processo.

7.4.2. Na hipótese de não precisar fazer cálculo de média, o processo deverá ser encaminhado ao Assessor Jurídico.

7.4.3. Já na hipótese de haver a necessidade de fazer cálculo de média, o processo deverá ser encaminhado ao Tesoureiro.

7.5. TESOUREIRO

7.5.1. Nesse momento, deverá ser realizado o cálculo de média no sistema PROGETEC.

7.5.2. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente.

7.6. DIRETOR SUPERINTENDENTE

7.6.1. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Assessor Jurídico.

7.7. ASSESSOR JURÍDICO

7.7.1. Nesse momento, deverá ser elaborado Parecer jurídico.

7.7.2. Em seguida, deverá ser instruído no processo os cálculos relativos ao valor do benefício se não for média.

7.7.2.1. Os cálculos deverão ser elaborados no sistema PROGETEC da empresa FORINFO.

7.7.3. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente.

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

7.8. DIRETOR SUPERINTENDENTE

7.8.1. Nesse momento, deverá ser elaborado Despacho de Concessão deferindo o benefício.

7.8.2. Em seguida, deverá ser enviado Ofício à Prefeitura para publicação da concessão do benefício.

7.8.2.1. O Ofício deverá ser enviado via protocolo e simultaneamente para o endereço eletrônico *publicacaosoem@ilhasolteira.sp.gov.br*.

7.8.3. Na sequência, deverá ser acompanhada no D.O. a publicação do benefício.

7.8.4. Após a publicação do benefício em D.O., esta deverá ser autuada no processo de Concessão de Aposentadoria.

7.8.5. Em seguida, o(a) requerente deverá ser convocado(a) para assinatura do Termo de Ciência e Notificação.

7.8.5.1. O Termo de Ciência e Notificação deverá ser assinado pelo(a) requerente e pelo Diretor Superintendente.

7.8.6. Na sequência, o Termo de Ciência e Notificação deverá ser autuado no Processo de Concessão de Aposentadoria.

7.8.7. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado à secretaria do instituto.

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

7.9. SECRETARIA

7.9.1. Nesse momento, deverá cadastrar o beneficiário no sistema de pagamento FIORILLI.

7.9.2. Na sequência, deverá ser lançado o benefício no sistema SISCAA, que é do TCE-SP, para fins de registro da concessão.

7.10. TRIBUNAL DE CONTAS DE SÃO PAULO – TCE-SP

7.10.1. Nesse momento, deverá ser avaliada a regularidade do benefício.

7.10.2. Na hipótese da concessão estar em conformidade, o Tribunal deverá optar pelo registro.

7.10.3. Já na hipótese do Tribunal discordar da concessão, deverá ser solicitado esclarecimentos em Diligência externa.

7.11. SECRETARIA

7.11.1. Nesse momento, deverá ser analisada a Diligência externa do Tribunal e encaminhar novamente para fins de registro.

7.11.2. Na hipótese do processo ter sido registrado, este deverá ser encaminhado à compensação previdenciária, no caso do processo ser alvo de Comprev.

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

8. PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA ESPECIAL A AGENTES NOCIVOS

8.1. SERVIDOR (A)

8.1.1. O (A) servidor (a) do Município de Ilha Solteira deverá solicitar aposentadoria especial a agentes nocivos no IPREM.

8.1.2. Em seguida, o (a) servidor (a) deverá apresentar a documentação necessária.

8.1.3. Na sequência, deverá ser enviado ao Diretor Superintendente para análise e manifestação.

8.2. DIRETOR SUPERINTENDENTE

8.2.1. Nesse momento, deverá ser encaminhado ao Assessor Jurídico.

8.3. ASSESSOR JURÍDICO

8.3.1. Nesse momento, deverá ser analisado a documentação.

8.3.2. Na sequência, deverá ser aberto o processo de aposentadoria.

8.3.2.1. O processo de aposentadoria é físico e a sua abertura é realizada de forma manual.

8.3.3. Em seguida, o processo deverá ser autuado.

8.3.4. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente.

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

8.4. DIRETOR SUPERINTENDENTE

8.4.1. Nesse momento, deverá ser realizada a análise do processo.

8.4.2. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado ao Tesoureiro.

8.5. TESOUREIRO

8.5.1. Nesse momento, deverá ser realizado o cálculo no sistema PROGETEC.

8.5.2. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente.

8.6. DIRETOR SUPERINTENDENTE

8.6.1. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Assessor Jurídico.

8.7. ASSESSOR JURÍDICO

8.7.1. Nesse momento, deverá ser elaborado Parecer jurídico.

8.7.2. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente.

8.8. DIRETOR SUPERINTENDENTE

8.8.1. Nesse momento, deverá ser elaborado Despacho de Concessão deferindo o benefício.

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

8.8.2. Em seguida, deverá ser enviado Ofício à Prefeitura para publicação da concessão do benefício.

8.8.2.1. O Ofício deverá ser enviado via protocolo e simultaneamente para o endereço eletrônico *publicacaosoem@ilhasolteira.sp.gov.br*.

8.8.3. Na sequência, deverá ser acompanhada no D.O. a publicação do benefício.

8.8.4. Após a publicação do benefício em D.O., esta deverá ser autuada no processo de Concessão de Aposentadoria.

8.8.5. Em seguida, o(a) requerente deverá ser convocado(a) para assinatura do Termo de Ciência e Notificação.

8.8.5.1. O Termo de Ciência e Notificação deverá ser assinado pelo(a) requerente e pelo Diretor Superintendente.

8.8.6. Na sequência, o Termo de Ciência e Notificação deverá ser autuado no Processo de Concessão de Aposentadoria.

8.8.7. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado à secretaria do instituto.

8.9. SECRETARIA

8.9.1. Nesse momento, deverá cadastrar o beneficiário no sistema de pagamento FIORILLI.

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

8.9.2. Na sequência, deverá ser lançado o benefício no sistema SISCAA, que é do TCE-SP, para fins de registro da concessão.

8.10. TRIBUNAL DE CONTAS DE SÃO PAULO – TCE-SP

8.10.1. Nesse momento, deverá ser avaliada a regularidade do benefício.

8.10.2. Na hipótese da concessão estar em conformidade, o Tribunal deverá optar pelo registro.

8.10.3. Já na hipótese do Tribunal discordar da concessão, deverá ser solicitado esclarecimentos em Diligência externa.

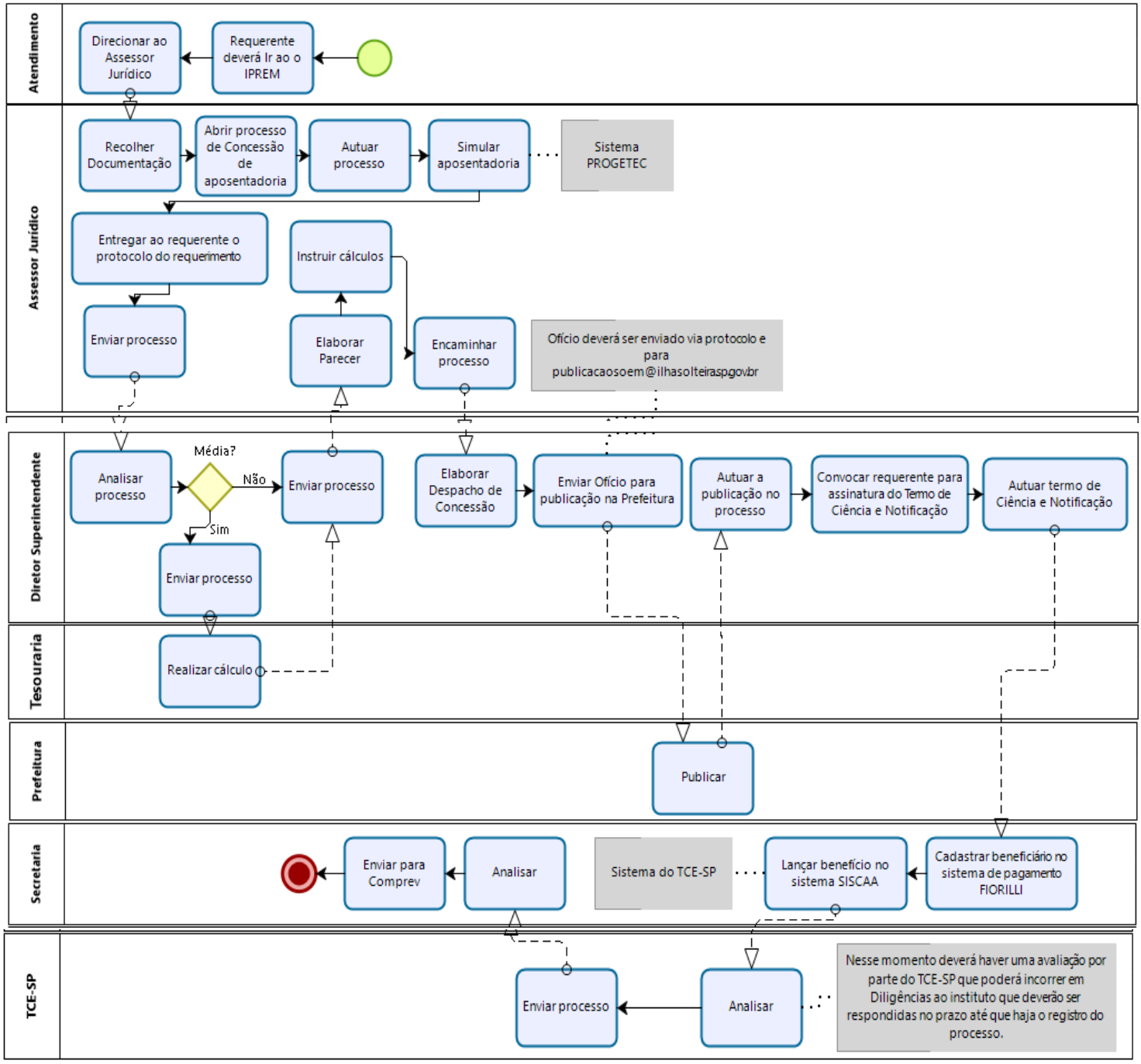
8.11. SECRETARIA

8.11.1. Nesse momento, deverá ser analisada a Diligência externa do Tribunal e encaminhar novamente para fins de registro.

8.11.2. Na hipótese do processo ter sido registrado, este deverá ser encaminhado à compensação previdenciária, no caso do processo ser alvo de Comprev.

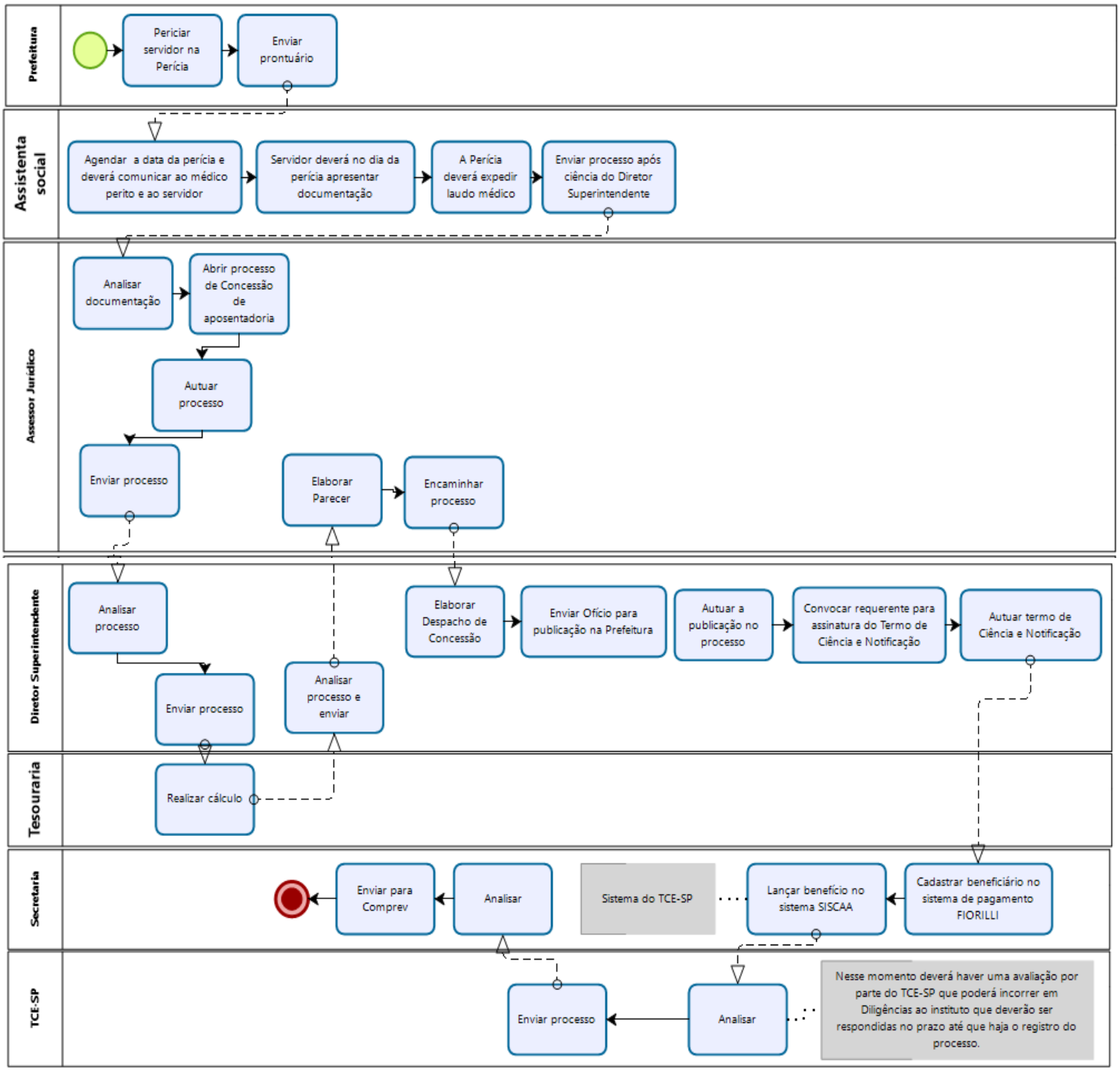
Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

MAPEAMENTO DO PROCESSO CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA



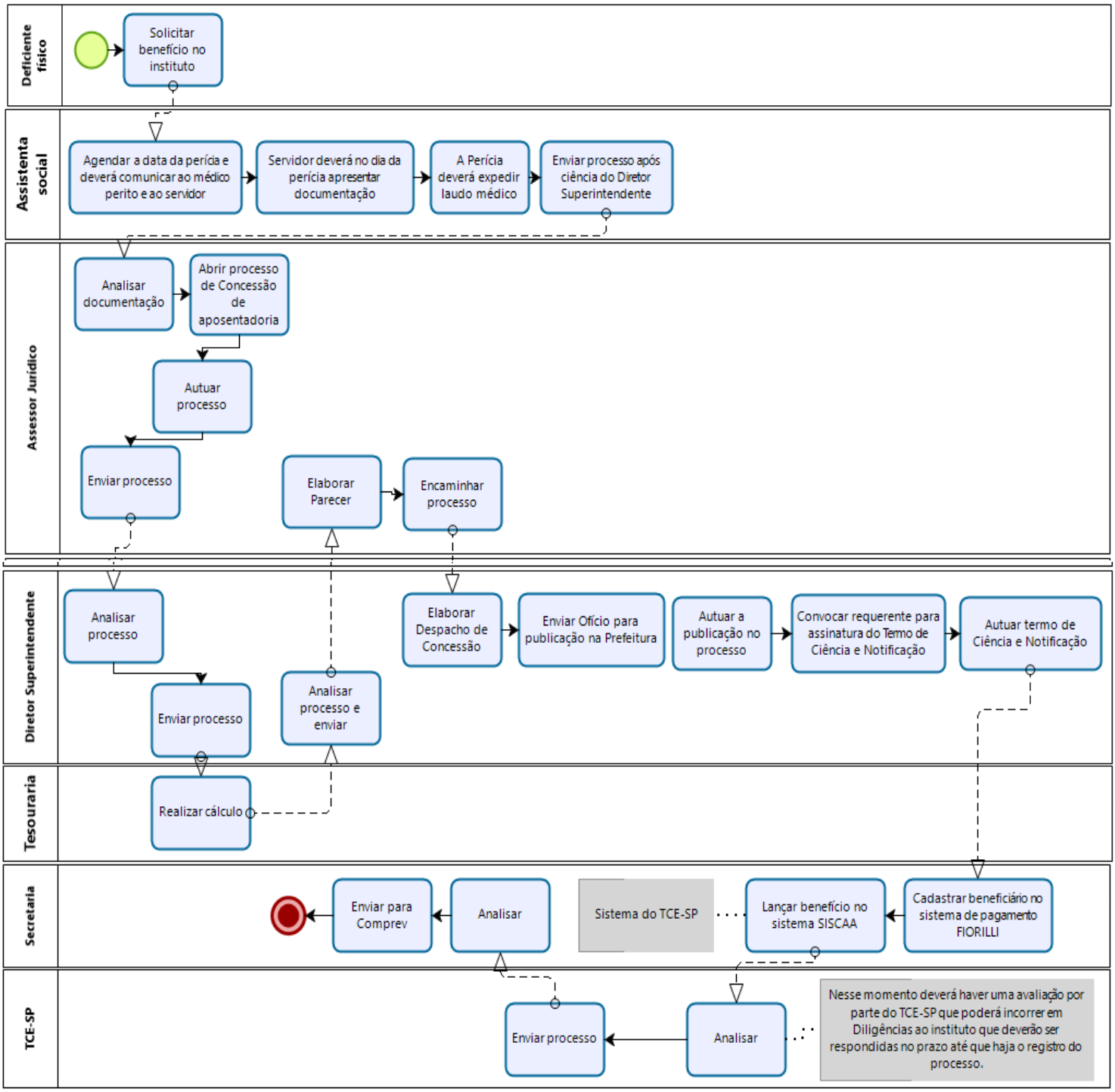
Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

MAPEAMENTO DO PROCESSO CONCESSÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE

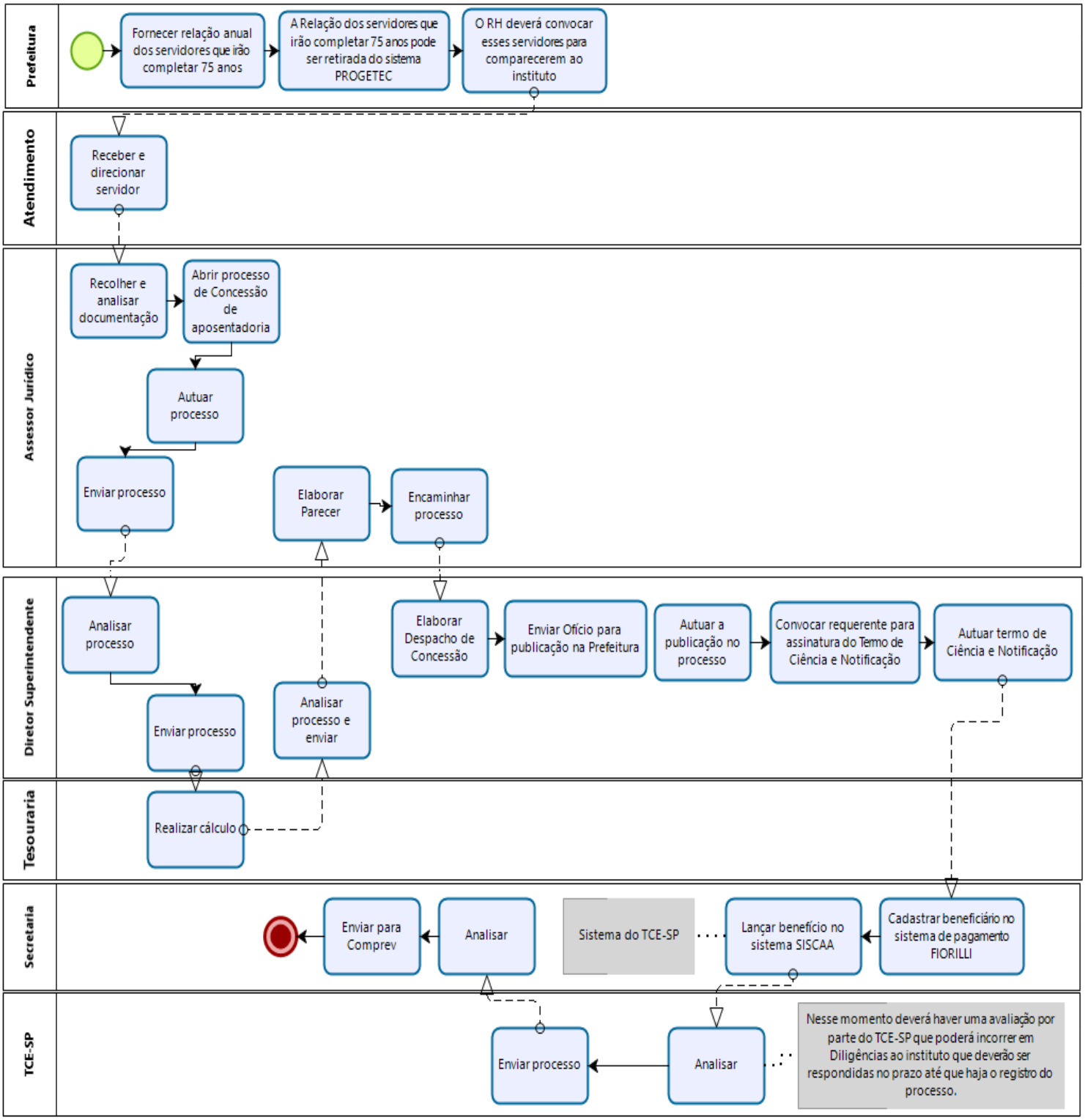


Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

MAPEAMENTO DO PROCESSO CONCESSÃO DE APOSENTADORIA DO DEFICIENTE FÍSICO

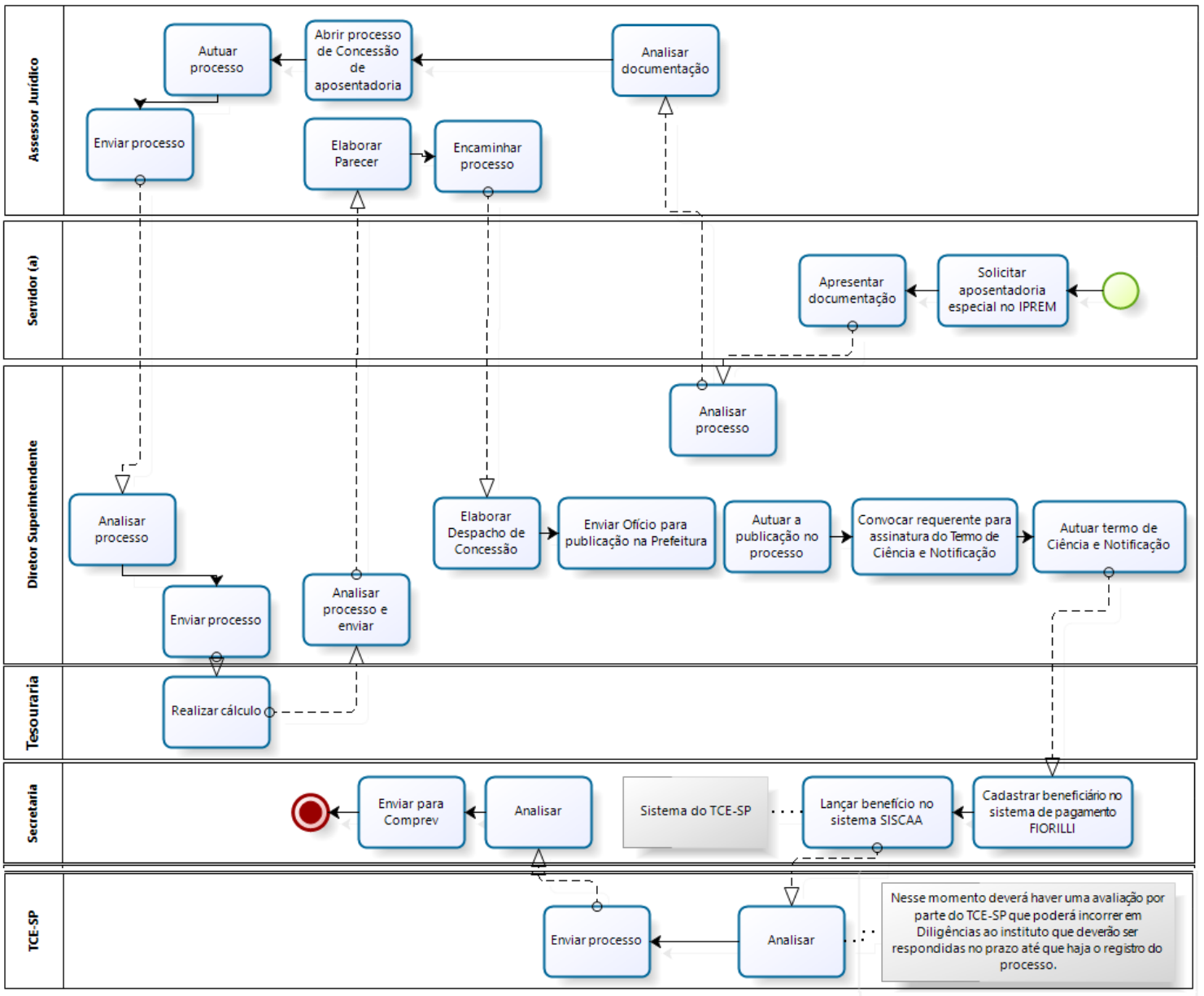


MAPEAMENTO DO PROCESSO CONCESSÃO DE APOSENTADORIA COMPULSÓRIA



Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

MAPEAMENTO DO PROCESSO CONCESSÃO DE APOSENTADORIA ESPECIAL A AGENTES NOCIVOS



ANEXO I – MODELO DE LAUDO MÉDICO APOSENTADORIA ESPECIAL - PCD

IPREM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA/SP
Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18)3742-4373 / 3742-4375
Site: http://www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail: previdencia@ipremisa.sp.gov.br
Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

PERÍCIA MÉDICA: APOSENTADORIA ESPECIAL – PCD

(Lei Complementar Nº 316/2014)
(Instrumento Adaptado – Portaria Interministerial SDH/MPS/MF/MOG/AGU Nº 1/2014)

I. IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO E DA AVALIAÇÃO

A. Dados Pessoais do Avaliado:
Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **Sexo:** F ( ) M (X)
RG: xxxxxxxxxx SSP/SP **CPF:** xxxxxxxxxxxxxx **D.N.:** XX/XX/XXXX (00 anos)
Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – Ilha Solteira/SP
Contato: (18) xxxxx-xxxx (18) xxxxxxxxx
Local de Trabalho: Prefeitura Municipal de Ilha Solteira **Admissão:** __/__/____
Cargo: xxxxxxx

B. Diagnóstico Médico:
CID 10 Causa: xxxxxxx
Sequela: Paralisia do Membro Inferior Direito por sequela de Poliomielite
Tipo de Deficiência:
Auditiva ( ) Intelectual/Cognitiva ( ) Física/Motora (X) Visual ( ) Mental ( )
Início do Impedimento: a partir de 1971 (a partir de 1 ano de idade)

C. Dados da Avaliação
Data da avaliação: __/__/____
Nome do avaliador (Médico Perito): Dr. xxxxxxxxxxxxxxxxxx (CRM 111.xxx)
Local da avaliação: Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira/SP
Quem prestou as informações:
( ) própria pessoa ( ) pessoa de convívio próximo ( ) ambos ( ) outros: _____________

II. ENTREVISTA

Histórico Clínico:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Antecedentes Pessoais:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Exame Físico:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

III. FUNÇÕES CORPORAIS ACOMETIDAS

1. Funções Mentais:
( ) Funções Mentais Globais: consciência, orientação (tempo, lugar, pessoa), intelectuais (inclui desenvolvimento cognitivo e intelectual), psicossociais globais(inclui autismo), temperamento e personalidade, energia e impulsos, sono.
( ) Funções Mentais Específicas: atenção, memória, psicomotoras, emocionais, percepção, pensamento, funções executivas, linguagem, cálculo, sequenciamento de movimentos complexos (inclui apraxia), experiência pessoal e do tempo.
2. Funções Sensoriais e Dor:
( ) Visão e Funções Relacionadas: acuidade visual, campo visual, funções dos músculos internos e externos do olho, da pálpebra, glândulas lacrimais
( ) Funções Auditivas: detecção, descriminação, localização do som e da fala
( ) Funções Vestibulares: relacionadas à posição, equilíbrio e movimento
( ) Dor: sensação desagradável que indica lesão potencial ou real em alguma parte do corpo. Generalizada ou localizada.
( ) Funções Sensoriais adicionais: gustativa, olfativa, proprioceptiva, tátil, à dor, temperatura
3. Funções da Voz e da Fala:
( ) Voz, articulação, fluência, ritmo da fala
4. Funções dos Sistemas Cardiovascular, Hematológico, Imunológico e Respiratório:
( ) Funções do Sistema Cardiovascular: funções do coração, vasos sanguíneos, pressão arterial
( ) Funções do Sistema Hematológico: produção de sangue, transporte de oxigênio e metabólitos e de coagulação
( ) Funções do Sistema Imunológico: resposta imunológica, reações de hipersensibilidade, funções do sistema linfático
( ) Funções do Sistema Respiratório: respiratórias, dos músculos respiratórios, de tolerância aos exercícios
5. Funções dos Sistemas Digestivo, Metabólico e Endócrino:
( ) Funções do Sistema Digestivo: ingestão, deglutição, digestivas, assimilação, defecação, manutenção de peso
( ) Funções do Metabolismo e Sistema Endócrino: funções metabólicas gerais, equilíbrio hídrico, mineral e eletrolítico, termorreguladoras, das glândulas endócrinas
6. Funções Genitourinárias e Reprodutivas:
( ) Funções Urinárias: funções de filtragem, coleta e excreção de urina

IPREM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA/SP
Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70
Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18)3742-4373 / 3742-4375
Site: http://www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail: previdencia@ipremisa.sp.gov.br

( ) Funções Genitais e Reprodutivas: funções mentais e físicas/motoras relacionadas ao ato sexual, da menstruação, procriação
7. Funções Neuromusculoesqueléticas e relacionadas ao movimento:
( ) Funções das Articulações e dos Ossos: mobilidade, estabilidade das articulações e ossos
( ) Funções Musculares: força, tônus e resistência muscular
( ) Funções dos Movimentos: reflexo motor, movimentos involuntários, controle dos movimentos voluntários, padrão de marcha, sensações relacionadas aos músculos e funções do movimento
8. Funções da Pele e Estruturas Relacionadas:
( ) Funções da Pele, pelos e unhas: protetora, reparadora, sensação relacionada à pele, pelos e unhas

IV. APLICAÇÃO DO MODELO MATRIZ

IF-Br: Domínios e Atividades	Pontuação
1. Domínio Sensorial	
1.1 Observar	100
1.2 Ouvir	100
2. Domínio Comunicação	
2.1 Comunicar-se/Recepção de mensagens	100
2.2 Comunicar-se/Produção de mensagens	100
2.3 Conversar	100
2.4 Discutir	100
2.5 Utilização de dispositivos de comunicação à distância	100
3. Domínio Mobilidade	
3.1 Mudar e manter a posição do corpo	75
3.2. Alcançar, transportar e mover objetos	25
3.3 Movimentos da perna acometida	25
3.4 Deslocar-se dentro de casa	75
3.5 Deslocar-se dentro de edifícios que não a própria casa	75
3.6 Deslocar-se fora de sua casa e de outros edifícios	75
3.7 Utilizar transporte coletivo	25
3.8 Utilizar transporte individual como passageiro	50
4. Domínio Cuidados Pessoais	

4.1 Lavar-se	75
4.2 Cuidar de partes do corpo	100
4.3 Regulação da micção	100
4.4 Regulação da defecação	100
4.5 Vestir-se	75
4.6 Comer	100
4.7 Beber	100
4.8 Capacidade de identificar agravos à saúde	100
5. Domínio Vida Doméstica	
5.1 Preparar refeições tipo lanches	75
5.2 Cozinhar	75
5.3 Realizar tarefas domésticas	25
5.4 Manutenção e uso apropriado de objetos pessoais e utensílios da casa	75
5.5 Cuidar dos outros	25
6. Domínio Educação, Trabalho e Vida Econômica	
6.1 Educação	100
6.2 Qualificação Profissional	100
6.3 Trabalho remunerado	100
6.4 Fazer compras e contratar serviços	100
6.5 Administração de recursos econômicos pessoais	100
7. Domínio Socialização e Vida Comunitária	
7.1 Regular o comportamento nas interações	100
7.2 Interagir de acordo com as regras sociais	100
7.3 Relacionamentos com estranhos	100
7.4 Relacionamentos familiares e com pessoas familiares	100
7.5 Relacionamentos íntimos	100
7.6 Socialização	100
7.7 Fazer as próprias escolhas	100
7.8 Vida Política e Cidadania	100
Pontuação Total	**3.450**

IPREM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA/SP
Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70
Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18)3742-4373 / 3742-4375
Site: http://www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail: previdencia@ipremisa.sp.gov.br

Observação:

1) Classificação da Deficiência em Grave, Moderada e Leve para a aferição dos graus de deficiência previstos pela Lei Complementar nº 142, de 08 de maio de 2013:

Deficiência Grave: quando a pontuação for menor ou igual a 2869;
Deficiência Moderada: quando a pontuação total for maior ou igual a 2870 e menor ou igual a 3177;
Deficiência Leve: quando a pontuação total for maior ou igual a 3178 e menor ou igual a 3792;
Pontuação Insuficiente para Concessão do Benefício quando a pontuação for maior ou igual a 3793.

2) Escala de Pontuação do IF-Br

25: Não realiza a atividade ou é totalmente dependente de terceiros para realizá-la. Não participa de nenhuma etapa da atividade. Se é necessário o auxílio de duas ou mais pessoas o escore deve ser 25: totalmente dependente.

50: Realiza a atividade com o auxílio de terceiros. O indivíduo participa de alguma etapa da atividade. Inclui preparo e supervisão. Nesta pontuação sempre há necessidade do auxílio de outra pessoa para a atividade ser realizada: quando alguém participa em alguma etapa da atividade, ou realiza algum preparo necessário para a realização da atividade ou supervisiona a atividade. Nessa pontuação o indivíduo que está sendo avaliado deve participar de alguma etapa da atividade. Supervisão: quando há necessidade da presença de terceiros sem a necessidade de um contato físico. Por exemplo: a pessoa necessita de incentivo, de pistas para completar uma atividade, ou a presença de outra pessoa é necessária como medida de segurança. Preparo: quando há necessidade de um preparo prévio para a atividade ser realizada. Por exemplo, a colocação de uma adaptação para alimentação, colocar pasta na escova de dente.

75: Realiza a atividade de forma adaptada, sendo necessário algum tipo de modificação ou realiza a atividade de forma diferente da habitual ou mais lentamente. Para realizar a atividade necessita de algum tipo de modificação do ambiente ou do mobiliário ou da forma de execução como por exemplo, passar a fazer uma atividade sentado que antes realizava em pé; ou de alguma adaptação que permita a execução da atividade por exemplo uma lupa para leitura ou um aparelho auditivo. Com as adaptações e modificações não depende de terceiros para realizar a atividade: tem uma independência modificada. Nessa pontuação o indivíduo deve ser independente para colocar a adaptação necessária para a atividade, não dependendo de terceiros para tal.

100: Realiza a atividade de forma independente, sem nenhum tipo de adaptação ou modificação, na velocidade habitual e em segurança. Não tem nenhuma restrição ou limitação para realizar a atividade da maneira considerada normal para uma pessoa da mesma idade, cultura e educação. Realiza a atividade sem nenhuma modificação, realizando-a da forma e velocidade habitual.

V. APLICAÇAO DO MODELO LINGUISTICO FUZZY

Assinale ao lado da afirmativa quando a condição for preenchida:

Deficiência Auditiva:

( ) Houve pontuação 25 ou 50 em alguma atividade do Domínio Comunicação ou Socialização; ou Houve pontuação 75 em todas as atividades dos Domínios Comunicação ou Socialização

( ) A surdez ocorreu antes dos 6 anos.

( ) Não dispõe do auxílio de terceiros sempre que necessário.

IPREM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA/SP
Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18)3742-4373 / 3742-4375
Site: http://www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail: previdencia@ipremisa.sp.gov.br
Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

Deficiência Intelectual, Cognitiva e Mental: ( ) Houve pontuação 25 ou 50 em alguma atividade do Domínio Vida Doméstica ou Socialização; OU Houve pontuação 75 em todas as atividades dos Domínios Vida Doméstica ou Socialização. ( ) Não pode ficar sozinho em segurança. ( ) Não dispõe do auxílio de terceiros sempre que necessário.
Deficiência Motora: ( ) Houve pontuação 25 ou 50 em alguma atividade do Domínio Mobilidade ou Cuidados Pessoais; OU Houve pontuação 75 em todas as atividades dos Domínios Mobilidade ou Cuidados Pessoais; OU () Desloca-se exclusivamente em cadeira de rodas. ( ) Não dispõe do auxílio de terceiros sempre que necessário.
Deficiência Visual: ( ) Houve pontuação 25 ou 50 em alguma atividade do Domínio Mobilidade ou Vida Doméstica; OU Houve pontuação 75 em todas as atividades dos Domínios Mobilidade ou Vida Doméstica; ( ) A pessoa já não enxergava ao nascer. ( ) Não dispõe do auxílio de terceiros sempre que necessário.

V. PARECER

O avaliado tem **00 anos de idade**, desempenha a cargo de xxxxxxxx, na Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, com provimento efetivo, desde __/___/____, completando no mês de dezembro **___ anos na condição de segurado/contribuinte deste Instituto** e, após a avaliação médico pericial, foi constado que o mesmo é portador de **DEFICIÊNCIA xxxxxxxx**, desde o ano de 1971, enquadrando-se como ( )**LEVE, ( ) MODERADA, ( ) GRAVE** o grau de deficiência.

.....
Dr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CRM 111.xxx
Médico Perito
IPREM – ILHA SOLTEIRA

.....
xxxxxxxxxxxxxxxxx
Periciado

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE BENEFÍCIOS

IPREM
Instituto de Previdência Municipal
Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373
Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br
Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE BENEFÍCIOS

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG n.º _____ regularmente inscrito(a) no CPF/MF sob n.º _____ domiciliado(a) em _____ onde resido no(a)_____, Bairro _____, CEP _____, na condição de requerente de benefício de:

☐ PENSÃO POR MORTE ☐ APOSENTADORIA

Declaro para os devidos fins e efeitos legais, sob as penas previstas no art. 299, do Código Penal Brasileiro, que:

☐ não acumulo pensões por morte, conforme legislação;

☐ não acumulo pensão e aposentadoria, conforme legislação;

☐ recebo benefício de pensão por morte deste ente ou de outro órgão/entidade da Administração Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal, qual seja, _____ no valor de R$ _____;

☐ recebo benefício de aposentadoria de outro órgão/entidade da Administração Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal, qual seja, _____ no valor de R$ _____;

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

_____,_____ de_____ de_____

_____
Assinatura

ANEXO III – TERMO DE OPÇÃO POR BENEFÍCIO MAIS VANTAJOSO

IPREM
Instituto de Previdência Municipal

Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373
Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br

Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

TERMO DE OPÇÃO POR BENEFÍCIO MAIS VANTAJOSO

Eu, _____,
CPF n.º_____, requerente de pensão por morte perante este Instituto de Previdência Municipal, em pleno gozo das minhas capacidades mentais e ciente das condições legais para acumulação de benefícios, conforme disposto na Emenda Constitucional nº 103 de 12 de novembro de 2019, em especial no § 1º do art. 24, faço opção por receber integralmente o benefício abaixo, por entender ser mais vantajoso:

Benefício: _____

Regime: ☐ RPPS

☐ RGPS

☐ Outro. Qual? _____

Declaro, ainda, ter plena ciência de que a opção implicará na redução do valor do segundo benefício, consoante § 2º do art. 24 da Emenda Constitucional nº 103 de 12 de novembro de 2019.

Ilha Solteira, _____ de _____ de 2021.

_____
Assinatura

ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

IPREM Instituto de Previdência Municipal
Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373
Site www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail previdencia@ipremisa.sp.gov.br
Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

PENSÃO POR MORTE

ÓRGÃO OU ENTIDADE	: Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira - IPREM
PROCESSO Nº	: xxx/xxxx
RESPONSÁVEL PELO ATO DE CONCESSÃO	: Luiz Francisco Zogheib Fernandes - Diretor Superintendente
PENSIONISTA	: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
SERVIDOR(A) FALECIDO(A)	: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
ADVOGADO(S)	: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Pelo presente **TERMO** damo-nos por NOTIFICADOS para o acompanhamento dos atos da tramitação do correspondente processo no Tribunal de Contas até seu julgamento final e consequente publicação, e se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Ilha Solteira - SP, _____ de _____ de 2021.

RESPONSÁVEL PELO ATO DE CONCESSÃO:

NOME E CARGO: Luiz Francisco Zogheib Fernandes - Diretor Superintendente
E-MAIL INSTITUCIONAL: ipremisa@gmail.com
E-MAIL PESSOAL: luizzogheib@gmail.com

ASSINATURA: _____

PENSIONISTA:

NOME: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
E-MAIL PESSOAL: xxxxxxx@xxxxxx.com

ASSINATURA: _____

ANEXO V – MODELO DE CONCLUSÃO DA PERÍCIA MÉDICA DA APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE

IPREM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA/SP
Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.781.494/0001-70

CONCLUSÃO DA PERÍCIA MÉDICA
APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE

IDENTIFICAÇÃO DO SEGURADO			
MATRÍCULA XXXXXXXXX	NOME DO EXAMINADO XXXXXXXXXXXXXXXXXX		
DATA DE NASCIMENTO 18/11/19XX	SEXO Mas ( ) Fem ( )	RG XX.XXX.XXX (SSP/SP)	CPF XXX.XXX.XXX-XX
ENDEREÇO DO EXAMINADO RUA XX, nº XXX – XXXXXXXXXX (ILHA SOLTEIRA/SP)		TELEFONE (18) XXXX-XXXX	
INFORMAÇÕES FUNCIONAIS DO SEGURADO			
CATEGORIA FUNCIONAL ( ) Efetivo ( ) Outra		DATA DE ADMISSÃO XX/XX/XXXX	
CARGO OU FUNÇÃO (ATIVIDADE DE CONCURSO) XXXXXXXXXXXXXXXXXX		DEPENDÊNCIA FUNCIONAL XXXXXXXXXXXXXXXX	
READAPTAÇÃO Sim ( ) Não ( )		FUNÇÃO (ATIVIDADE ATUAL) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

MPC												
É doença que isenta período e carência?		A doença enquadra no § 8º, do art. 18, da lei n. 043/2001		Local do Exame				Exames Requisitados		Conclusão	Diagnóstico
SIM ()	NÃO (x)	SIM ( )	NÃO ( )	1 I (x)	2 C ()	3 D ()	4 E ()	SIM (X)	NÃO ()	1() 2() 3 () 4 () 5 ( )	M 00 M 00 M 00.0

QUESITOS A CARGO DO MÉDICO PERITO LOCAL

1. Está o examinado incapacitado para o trabalho?
SIM () 1 NÃO () 2

2. Em caso de resposta afirmativa ao quesito

2.1 É suscetível de recuperação para o seu próprio trabalho?
SIM () 1 NÃO ( ) 2

2.2 Sendo negativa a resposta ao item 2.1, é suscetível de reabilitação para outra atividade?
SIM () 1 NÃO ( ) 2

3. Em caso de resposta negativa ao quesito 1
(só responda em caso de cessação e aposentadoria)

3.1 A capacidade para o trabalho é
PARCIAL () 1 TOTAL () 2

3.2 Está o segurado apto para o exercício de trabalho diverso do que habitualmente exercita?
SIM () 1 NÃO () 2

4. A incapacidade decorre de acidente do trabalho (1) ou acidente comum (2)?
Resposta () 1 () 2 NÃO ()

5. Em caso de exame para a constatação de invalidez

5.1 Há invalidez?
SIM () 1 NÃO () 2

5.2 Desde quando? 20XX

5.3 Trata-se da mesma patologia? SIM 1 () NÃO 2 ()

IPREM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA/SP
Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 087, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

Justificativa do Parecer:

Aposentadoria por incapacidade permanente em decorrência dos CIDs 10: M 00 (XXXXXX), M 00 (xxxxxxxxxxxx).
Servidora já readaptada, sem possibilidades de nova readaptação.

Data, assinatura e carimbo do(s) médico(s)
Ilha Solteira, xx de xxxxxx de 20xx.

CONCLUSÕES PERICIAIS

TIPO 1: Não existe incapacidade para o trabalho, sendo considerado apto.
Licença com parecer contrário.

TIPO 2: Existe incapacidade até ...../.../....., devendo assumir no dia imediato a esta data.
Esta comunicação vale como atestado de alta.

TIPO 3: Licença por 4 meses para repouso a gestante, a partir de ..../../...., devendo reassumir no dia imediato ao término deste período.

TIPO 4: Licenciado por ... dias, a partir de ../../....., devendo retornar a novo exame médico antes do término desta licença.

TIPO 5: Aposentadoria.

3.1: Locais da Perícia:
I = Instituto; C = Consultório; D = Domicílio; E = Empresa.

§ 8º, do art. 18, da lei n. 043/2001 - Doenças Graves = Aposentadoria por Invalidez:

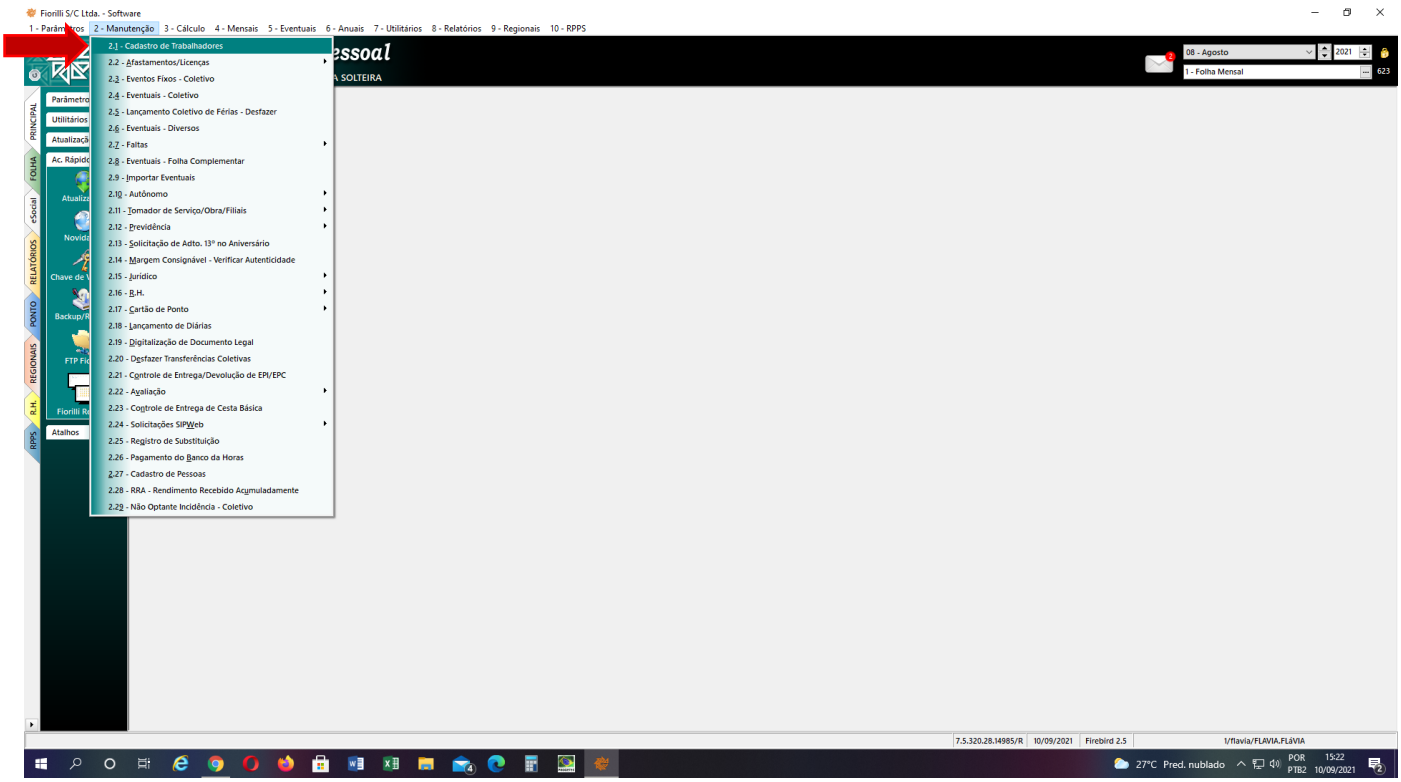
() Tuberculose Ativa,
() Alienação Mental,
() Neoplasia Maligna,
() Hanseníase,
() Esclerose Múltipla,
() Paralisia Irreversível e Incapacitante,
() Cardiopatia Grave,
() Doença de Parkinson,
() Espondiloartrose Anquilosante,
() Nefropatia Grave,
() Estados Avançados de Paget (Osteíte Deformante),
() Síndrome de Imunodeficiência Adquirida (AIDS),
() Cegueira Total (Bilateral).

Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

ANEXO VI – TELAS DO SISTEMA

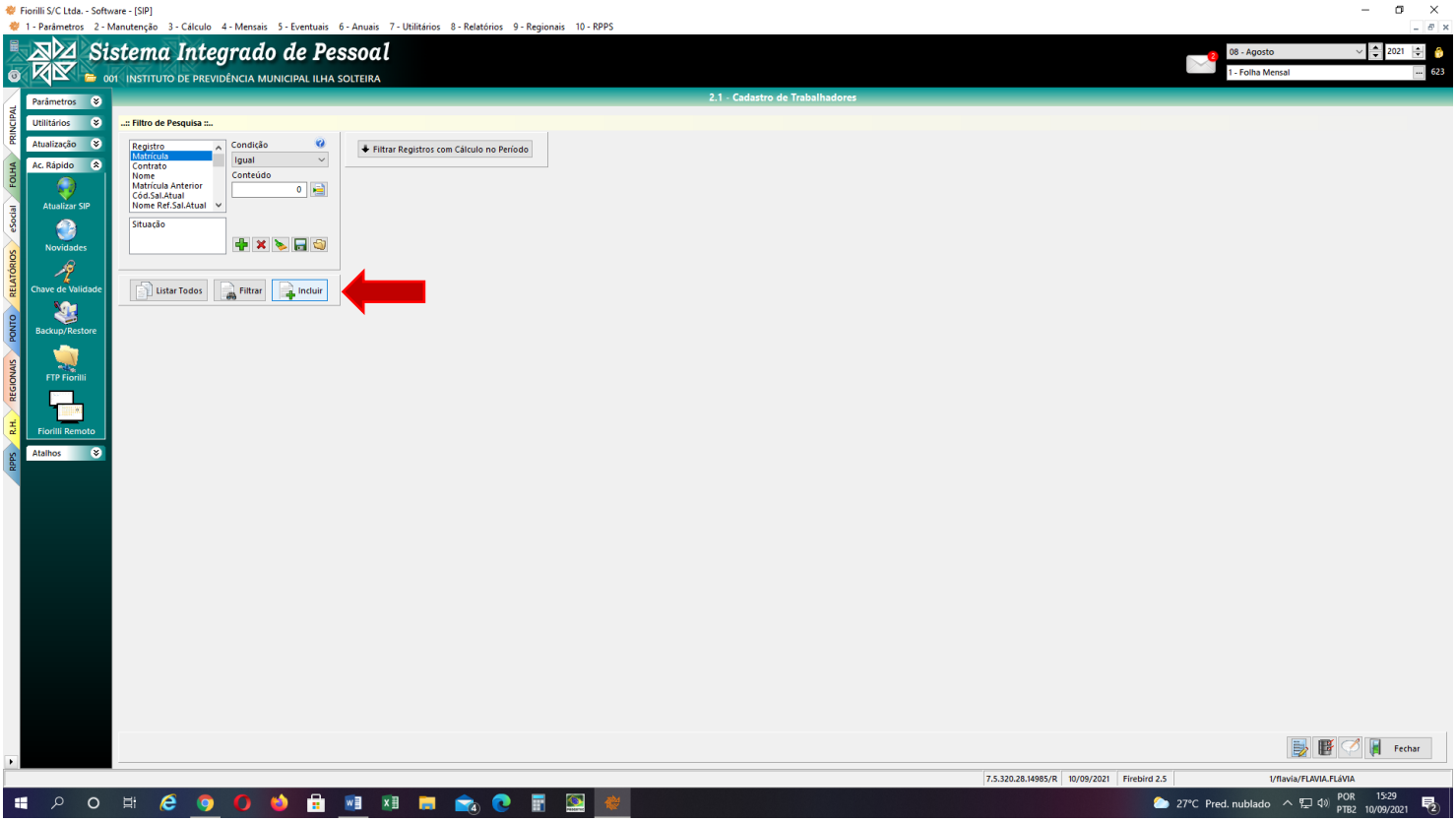
VÍDEO ILUSTRATIVO:
https://www.youtube.com/watch?v=A6QSp9fiBJQ&list=PLNBq0uu_XUCJUInlMgOhc96vEyrkIDEJu

1 - Para incluir servidor/aposentado/pensionista, deverá ser realizado cadastro em 2. Manutenção – 2.1. Cadastro de trabalhadores conforme demonstrado na tela abaixo.



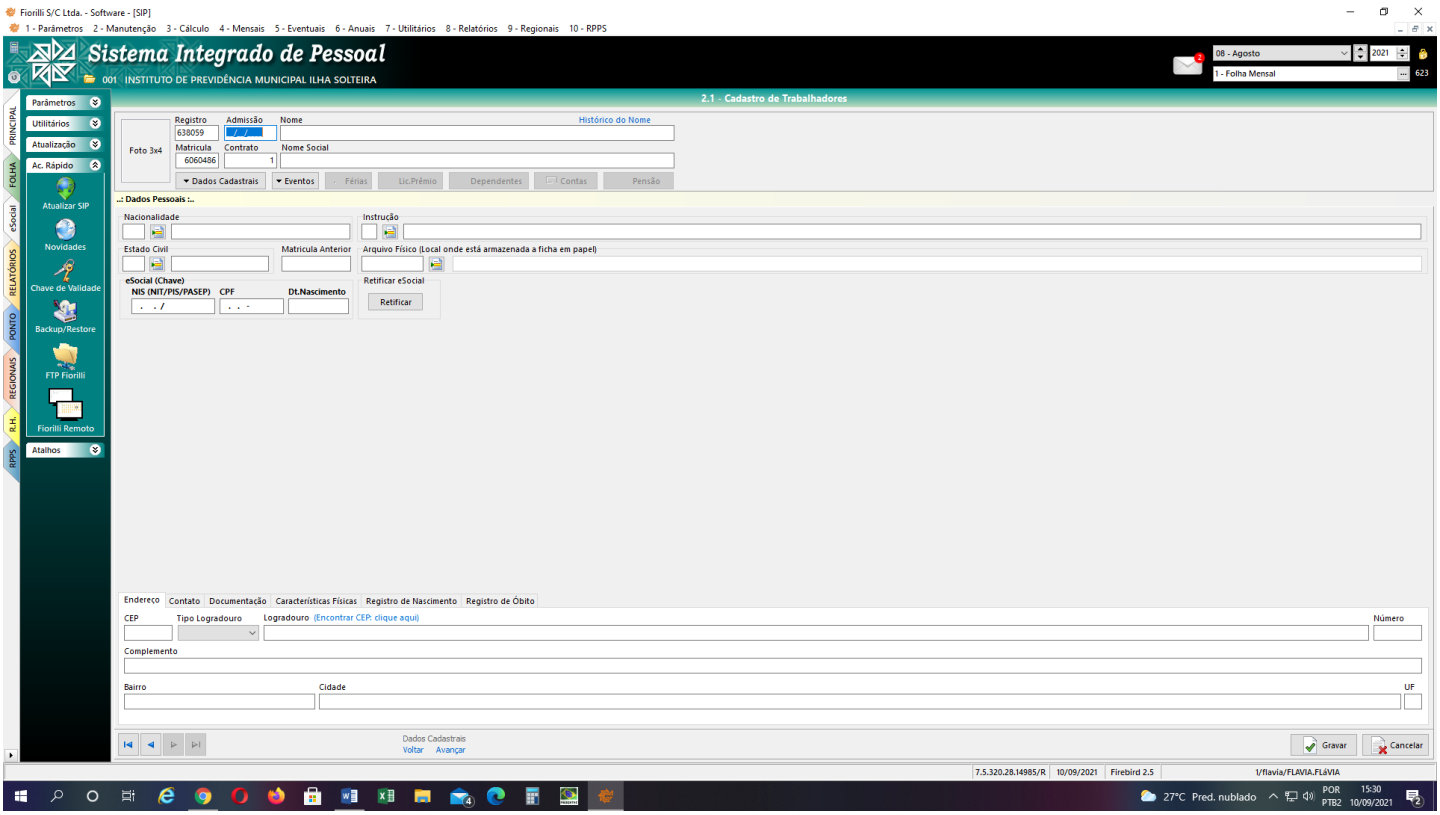
Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

2 – Na sequência, deverá ser clicado em “Incluir”



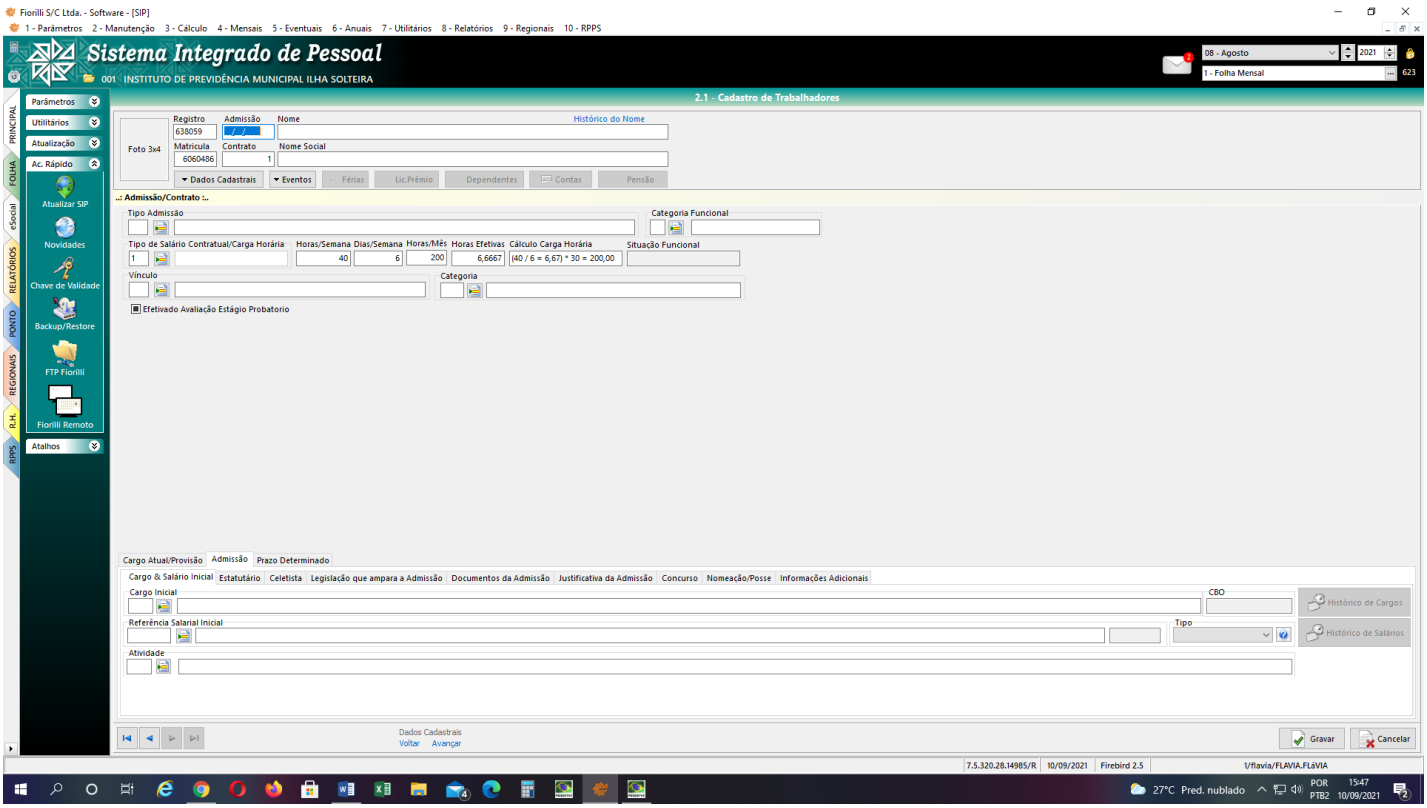
Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

3 – Em seguida, deverá preencher os campos com os dados do trabalhador, preenchendo as abas Endereço, Contato, Documentação e Características físicas e na sequência clicar em “Avançar”.



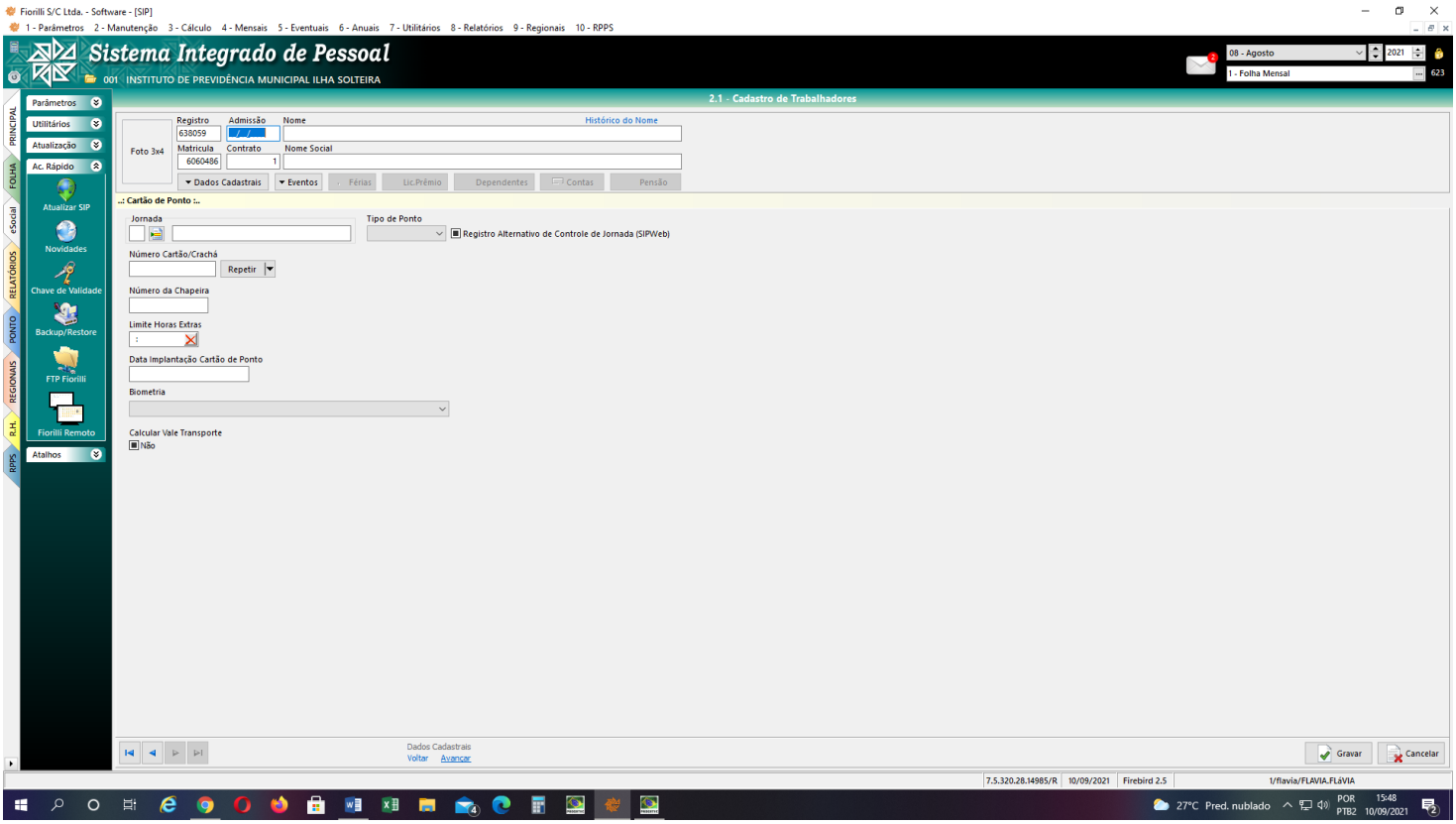
Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

4 – Na sequência, deverá ser preenchido os campos abaixo.



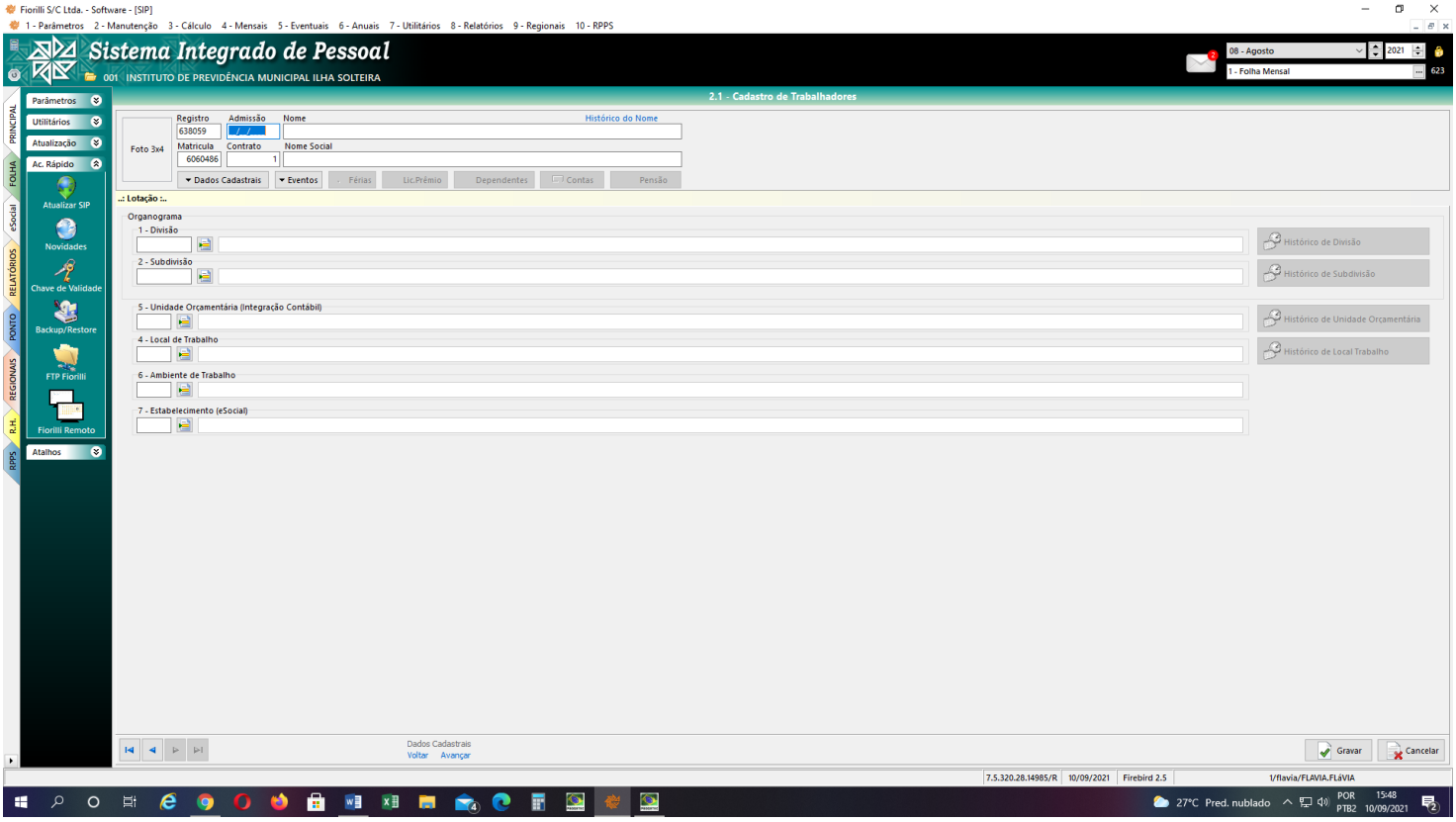
Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

5 – Em seguida, deverá ser preenchido os campos abaixo e prosseguir.



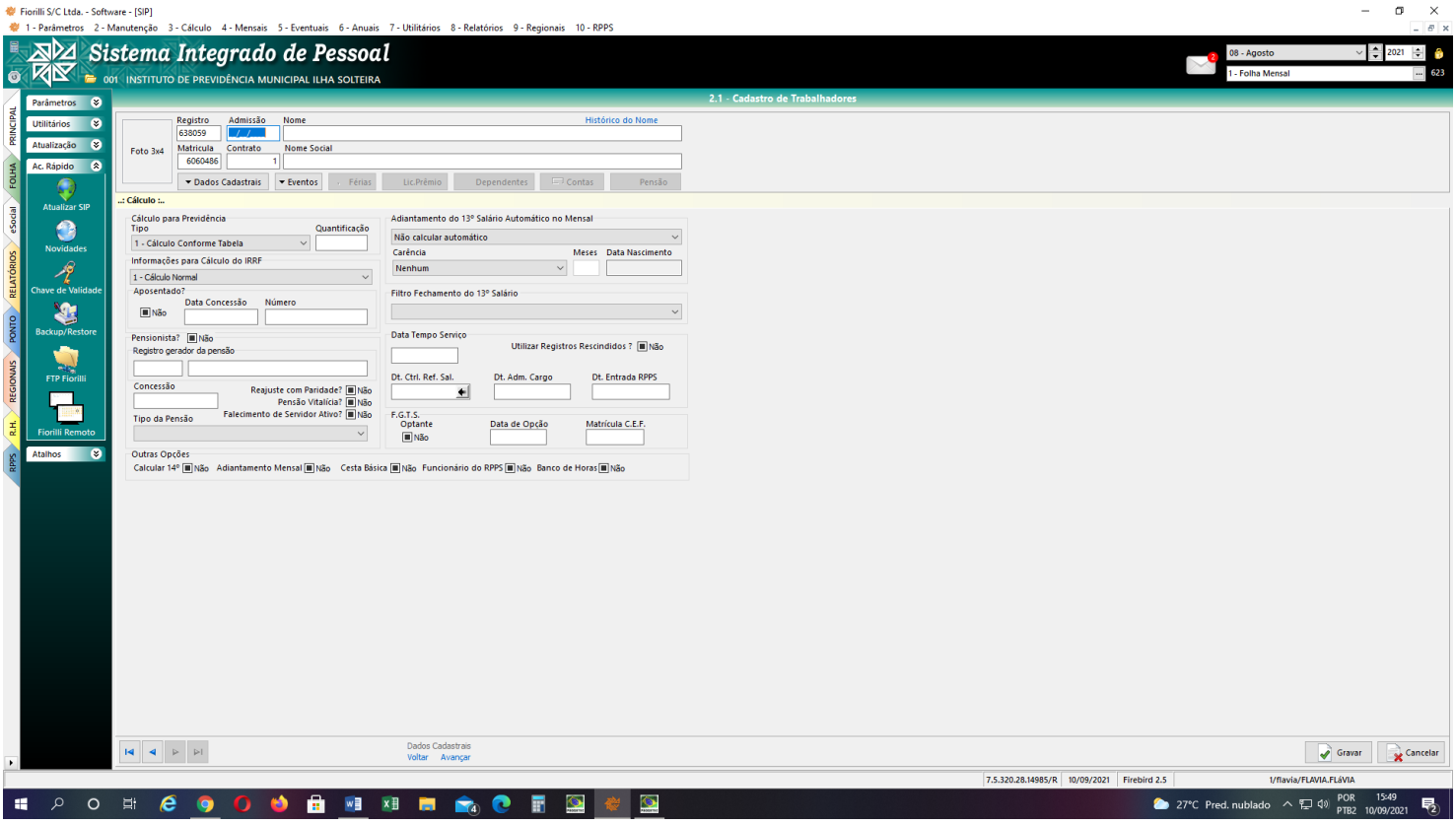
Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

6 – Na sequência, deverá conferir e preencher os campos.



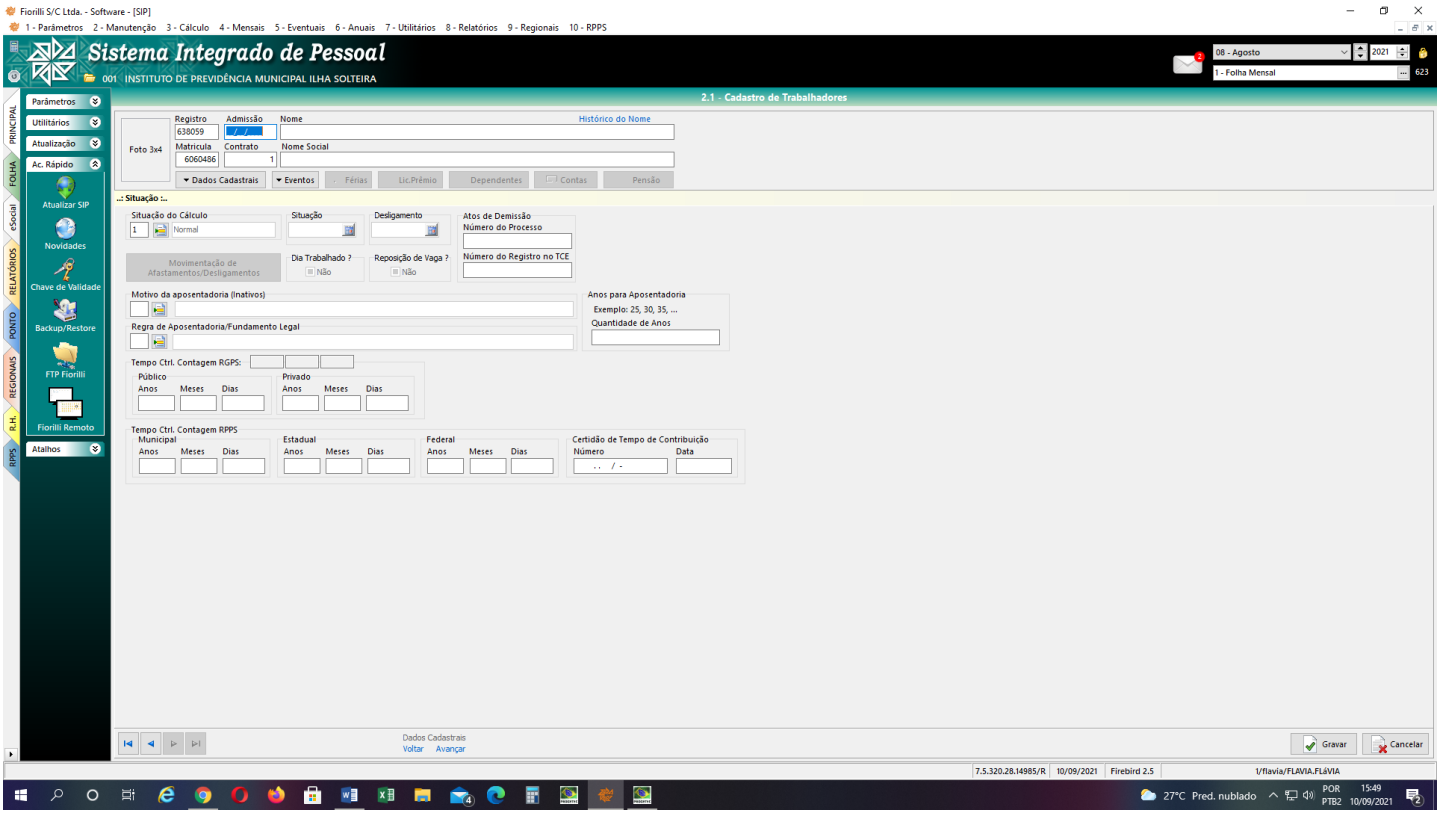
Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

7 – Em seguida, deverá analisar e preencher os campos.



Endereço: Passeio Salvador, 123 – Centro/Ilha Solteira - SP,
CEP: 15385-000 E-mail: ipremisa@gmail.com
Telefone: (18) 3742-4375

8 - Na sequência, deverá preencher os campos e dar prosseguimento.



9 – Na sequência, deverá preencher e analisar os campos.

