



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70, 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA GERAL E CONTROLADORIA INTERNA

ANEXO II

Concessão de Aposentadoria Especial

1. BENEFICIO DE APOSENTADORIA ESPECIAL

A concessão da **APOSENTADORIA ESPECIAL** concedida ao servidor cujas atividades sejam exercidas com efetiva exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação desses agentes, vedada a caracterização por categoria profissional ou ocupação, conforme, com redação dada pela EC nº 103/2019.

2. DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Solicitar simulação no LAGESPREVI	Servidor	Solicita ao LAGESPREVI a simulação do seu tempo de contribuição. Para ter direito à aposentadoria especial, deve apresentar o PPP, o LTCAT e o Laudo Médico fornecidos pelo SASS.
2	Verificar requisitos e possível data de concessão do benefício de aposentadoria especial	Diretoria de Benefícios LAGESPRESVI – Instituto de Previdência do Município de Lages	Cadastra todos os dados pessoais do servidor e os tempos de contribuição (tempo do próprio município e também os tempos informados na CTPS) no sistema de cálculo de benefícios (SICAP). O sistema calcula o tempo total e a data prevista para concessão do benefício de aposentadoria especial.



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70, 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA GERAL E CONTROLADORIA INTERNA

3	Solicitar CTC, se for o caso	Servidor	O servidor que possuir tempo de contribuição fora da Prefeitura de Lages, deverá solicitar a emissão da CTC no órgão competente. A Diretoria de Benefícios fornece a orientação para solicitação de certidão junto ao INSS, conforme (Anexo IX) .
4	Solicitar averbação da CTC	Servidor	De posse da CTC, o servidor deverá se dirigir ao LAGESPREVI, levando também a Carteira Profissional. A Diretoria de Benefícios verifica a veracidade da CTC e confronta as informações contidas na mesma com as informações da CTPS e monta o processo para o servidor requerer a averbação da CTC junto ao Protocolo da Prefeitura, contendo o Requerimento de Averbação (Anexo X) e as cópias da CTPS.
5	Agendar Perícia Médica	Diretoria de Benefícios LAGESPREVI	Agenda Perícia com o Médico Perito do Instituto, a fim de verificar a exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde do servidor, ou associação desses agentes.
6	Emite laudo médico	Médico Perito LAGESPREVI	Verifica a exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde do servidor, ou associação desses agentes, confrontando as informações apresentadas no PPP, na LTCAT e no Laudo Médico fornecido pelo SASS e emite o laudo médico.
7	Solicitar abono de permanência	Servidor	Caso o servidor cumpra todos os requisitos para a aposentadoria especial, mas ainda queira permanecer em atividade, o mesmo faz jus ao "abono de permanência". A Diretoria de Benefícios emite o Demonstrativo de opção do benefício de aposentadoria especial e o servidor dá entrada no Protocolo da Prefeitura na solicitação de Abono de Permanência para o Departamento de Recursos Humanos.



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70, 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA GERAL E CONTROLADORIA INTERNA

8	Encaminhamento dos documentos funcionais	Departamento de Recursos Humanos do Município de Lages	Encaminha o dossiê da vida funcional do servidor (Anexo XI), contendo a CTC da Prefeitura do Município de Lages, a CTC Celetista (se for o caso), o processo de averbação da CTC (se for o caso), o Histórico Funcional, as Portarias de nomeação do servidor, a Certidão de Vencimentos, as três últimas folhas de pagamento, as Fichas Financeiras, Documentos Comprobatórios/Demonstrativo de Cálculo da percepção de gratificações e adicionais incorporáveis, o PPP, a LTCAT e o Laudo Médico fornecido pelo SASS (Anexo XVII).
9	Entrega de documentos pessoais	Servidor	Comparece no horário pré-agendado com a Diretoria de Benefícios para fazer a entrega dos documentos pessoais (Anexo XII) e preenche o Requerimento de Concessão de Aposentadoria (Anexo XIII), a Declaração de Acúmulo (ou não) de Cargo Público (Anexo XIV) e a Declaração de Acúmulo (ou não) de Benefícios (Anexo XV).
10	Verificação da documentação	Diretoria de Benefícios LAGESPREVI	Verifica se todos os documentos necessários foram entregues e verifica a autenticidade dos mesmos.
11	Análise técnica, cálculo dos tempos e do valor do benefício	Diretoria de Benefícios LAGESPREVI	Realiza a análise técnica do processo de concessão do benefício. Apura o Tempo de Serviço Público (conforme IN TCE/SC nº 11/2011), o Tempo de Contribuição a ser Utilizado (conforme IN TCE/SC nº 23/2016), o valor do benefício a ser concedido e preenche os respectivos demonstrativos.
12	Emissão do parecer Jurídico	Jurídico LAGESPREVI	Emite o parecer Jurídico com base na análise técnica e nos documentos apresentados.
13	Emissão do parecer do Controle Interno	Controle Interno do Município de Lages	Realiza a emissão do parecer do Controle Interno com base na análise técnica dos documentos apresentados no processo de aposentadoria ou Pensão enviado pelo LAGESPREVI – Instituto de



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70, 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA GERAL E CONTROLADORIA INTERNA

			Previdência do Município de Lages
14	Emissão do Ato de Concessão	Gabinete do Prefeito	Emite o Decreto de Concessão de Aposentadoria.
15	Emissão de Ofícios comunicando a concessão do benefício	Diretoria de Benefícios LAGESPREVI	Emite Ofícios para o SASS, Sindicatos e Secretaria de lotação do servidor aposentado, comunicando a concessão do benefício.
16	Inclusão na folha de pagamento	Diretoria Administrativa/Financeira	Cadastra o aposentado no sistema de folha de pagamento (PRONIM).
17	Geração da documentação da aposentadoria para o segurado	Diretoria de Benefícios	Fornece ao novo aposentado um envelope contendo o Decreto original de aposentadoria, a Declaração para sacar o PASEP (com cópia do Decreto), a Memória de Cálculo, a Memória do Tempo de Serviço Público, o Demonstrativo da Composição do Tempo de Contribuição e um Informativo sobre a sua aposentadoria (Anexo VIII).
18	Envio do processo para o TCE/SC	Diretoria de Benefícios LAGESPREVI	Envia digitalmente o processo para o TCE/SC, obedecendo a INs n°s: 11/2011 e 23/2016.
19	Registro do ato de aposentadoria	TCE/SC - Tribunal de Contas do Estado de SC	Analisa o processo e emite o ato de registro de aposentadoria.
20	Compensação Previdenciária	Diretoria Administrativa/Financeira LAGESPREVI	Cadastra os tempos averbados de outras instituições no sistema de compensação previdenciária (COMPREV) e aguarda até que ocorra a compensação.
21	Arquivo	Diretoria de Benefícios LAGESPREVI	Inclui o processo no sistema de controle de arquivo morto (ASP) e arquia.

3. LEGISLAÇÃO



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70, 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA GERAL E CONTROLADORIA INTERNA

- Constituição Federal de 1988, de 05 de outubro de 1988.
- Emenda Constitucional nº 103/2019, de 12 de novembro de 2019. Altera o sistema de previdência social e estabelece regras de transição e disposições transitórias.
- Instrução Normativa SPS nº 1/2010, de 22 de julho de 2010. Estabelece instruções para o reconhecimento, pelos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, do direito à aposentadoria dos servidores públicos com requisitos e critérios diferenciados, de que trata o art. 40, § 4º, inciso III da Constituição Federal, com fundamento na Súmula Vinculante nº 33 ou por ordem concedida em Mandado de Injunção.
- Instrução Normativa TCE/SC 11/2011, de 16 de novembro de 2011. 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.
- Instrução Normativa TCE/SC 23/2016, de 11 de abril de 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.
- Lei nº 10.887/2010, de 18 de junho de 2004. Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nºs 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências.



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70, 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA GERAL E CONTROLADORIA INTERNA

- Lei Complementar nº 154/2001, de 24 de outubro de 2001 e suas alterações. Dispõe sobre a reestruturação do Instituto de Previdência do Município de Lages.
- Nota Técnica nº 02/2014/CGNAL/DRPSP/SPPS/MPS, de 15 de maio de 2014. Amplitude dos efeitos da Súmula Vinculante nº 33. Aplicação das normas do Regime Geral de Previdência Social - RGPS na concessão da aposentadoria especial de que trata o art. 40, § 4º, III da Constituição Federal aos servidores amparados em Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, que exercem atividades sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física.
- Súmula Vinculante nº 33/STF, de 24 de outubro de 2014. Aplicam-se ao servidor público, no que couber, as regras do regime geral da previdência social sobre aposentadoria especial de que trata o artigo 40, § 4º, III da CF/88, até a edição de lei complementar específica.

4. TERMOS UTILIZADOS

- **Abono de permanência:** O servidor titular de cargo efetivo que tenha completado as exigências para a aposentadoria voluntária e que opte por permanecer em atividade poderá fazer jus a um abono de permanência equivalente, no máximo, ao valor da sua contribuição previdenciária, até completar a idade para aposentadoria compulsória.
- **Aposentadoria Especial:** Benefício de aposentadoria voluntária concedido a servidor cujas atividades sejam exercidas com efetiva exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação desses agentes, vedada a caracterização por categoria profissional ou ocupação, conforme Art. 40, §4º, III, da CF/88, com redação dada pela EC nº 103/2019.
- **Controle Interno:** A Auditoria-Geral do Município e Controladoria Interna - AG/CI, órgão central do Sistema de Controle Interno, instituição de natureza permanente, essencial à Administração Pública Municipal, pertencente ao Poder Executivo, e vinculada diretamente ao Chefe do Executivo Municipal,



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70, 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA GERAL E CONTROLADORIA INTERNA

dirigida pelo Auditor-Geral do Município e Controlador Interno com o auxílio dos servidores do quadro de pessoal.

- **Departamento de Recursos Humanos:** Setor responsável pela manutenção da vida funcional dos servidores efetivos, contratados e comissionados do município de Lages.
- **Diretoria Administrativa/Financeira:** Setor responsável por executar as atividades administrativas e financeiras do Instituto.
- **Diretoria de Benefícios:** Setor responsável pela análise e concessão de benefícios de aposentadoria e pensão por morte.
- **Gabinete do Prefeito:** Setor responsável pela emissão dos atos do Chefe do Poder Executivo.
- **Jurídico:** Setor responsável pela atuação nos processos judiciais e junto ao Tribunal de Contas, nos processos administrativos, na elaboração de normativas, pareceres jurídicos e representação do Instituto junto aos demais entes federativos, em assuntos de sua área de competência.
- **Médico Perito LAGESPREVI:** Médico perito responsável por examinar os segurados do Instituto de Previdência do Município de Lages - LAGESPREVI encaminhados pela Junta Médica Ocupacional do Município, para aposentadoria por invalidez, emitir laudo médico conclusivo para efeitos de aposentadoria por invalidez e proceder a reavaliação periódica dos segurados aposentados por invalidez.
- **SASS:** Setor ligado ao Departamento de Recursos Humanos, responsável pela saúde ocupacional do servidor do município de Lages.
- **Servidor:** Neste caso, é o servidor efetivo, segurado pelo LAGESPREVI.
- **Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina:** Órgão de fiscalização e controle externo do Estado e dos municípios de Santa Catarina.
- **Fluxograma:** conjunto de símbolos que são utilizados para representar graficamente as etapas de um procedimento, criando assim, uma sequência de passos para a realização do mesmo, tendo o objetivo de facilitar a compreensão do processo a partir do desenho de cada um de seus estágios.

5. FLUXOGRAMA

APOSENTADORIA ESPECIAL

