

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP

# CARTA DE SERVIÇOS

#### **SERVICO**

# 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.

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 SERVICO**

PROCESSO EXTERNO

### ETAPAS PARA A REALIZAÇÃO DESSE SERVIÇO?

- 1 A Junta Médica do Município comunica oficialmente à Superintendência de Recursos Humanos os dados do servidor considerado insuscetível de readaptação no cargo em que está investido, bem como o cumprimento dos requisitos necessários para a concessão do benefício correspondente.
- 2 A Superintendência de Recursos Humanos notifica o servidor, informando-o sobre sua investidura na Aposentadoria por Incapacidade Permanente, além de solicitar a apresentação da documentação pessoal necessária para a instrução do processo.
- 3 O servidor apresenta a documentação solicitada e assina as declarações exigidas para a devida regularização do processo.
- 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 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 analise 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 direccionamentos.

## 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP

# CARTA DE SERVIÇOS

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, LAUDO MÉDICO DETALHADO EMITIDO POR ESPECIALISTA, COMPROVANDO A INCAPACIDADE., RELATÓRIOS MÉDICOS E EXAMES COMPLEMENTARES QUE ATESTEM A CONDIÇÃO DE SAÚDE.

#### **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/3

#### **ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO**

14/05/2025 05:39:20