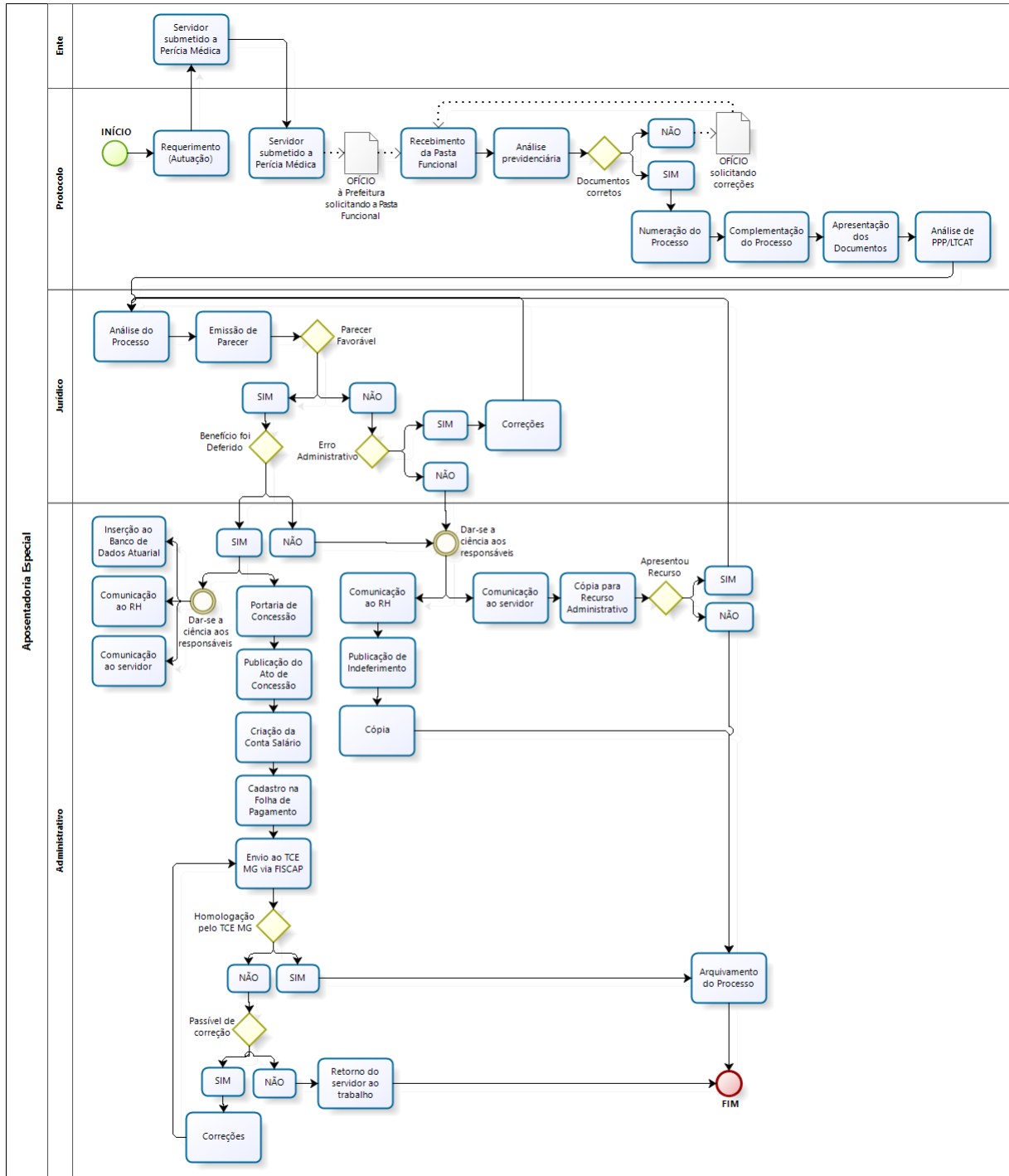


FUNDO MUNICIPAL PREVIDENCIÁRIO DE ESPERA FELIZ

FUMPREF

MAPEAMENTOS E MANUALIZAÇÃO

APOSENTADORIA ESPECIAL



FUNDO MUNICIPAL PREVIDENCIÁRIO DE ESPERA FELIZ

FUMPREF

ETAPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	DETALHE DA ATIVIDADE
Instauração	Protocolo do requerimento	Protocolo	Recebimento do requerimento de aposentadoria especial apresentado pelo servidor junto ao RPPS.
Perícia médica	Encaminhamento do servidor à perícia médica	Ente	O servidor é submetido à perícia médica oficial para avaliação da incapacidade ou condição que enseja o enquadramento na aposentadoria especial.
Solicitação de documentos	Solicitação da pasta funcional	Protocolo	Envio de ofício ao setor de Recursos Humanos do ente solicitando a pasta funcional completa do servidor.
Recebimento de documentação	Recebimento da pasta funcional	Protocolo	Recebimento e conferência preliminar da documentação funcional enviada pelo ente.
Análise previdenciária	Verificação dos documentos e requisitos	Administrativo	Conferência da documentação, verificação do tempo de contribuição, da atividade especial exercida e dos requisitos previstos na legislação aplicável.
Diligência	Solicitação de correções ou documentos	Administrativo	Caso sejam identificadas inconsistências ou ausência de documentos, é expedido ofício solicitando correções ou complementação ao ente ou ao servidor.
Autuação	Numeração do processo	Protocolo	Após conferência da documentação, o processo administrativo é autuado e recebe numeração própria para tramitação.
Complementação	Juntada de novos documentos	Protocolo / Administrativo	Inclusão de documentos complementares apresentados pelo ente ou pelo servidor para instrução do processo.
Instrução do processo	Organização da documentação	Administrativo	Preparação do processo administrativo para análise jurídica e verificação final da documentação.

FUNDO MUNICIPAL PREVIDENCIÁRIO DE ESPERA FELIZ

FUMPREF

ETAPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	DETALHE DA ATIVIDADE
Análise jurídica	Emissão de parecer jurídico	Jurídico	O setor jurídico analisa a legalidade da concessão da aposentadoria especial e emite parecer favorável ou desfavorável.
Diligência jurídica	Correção de erro administrativo	Administrativo	Caso o parecer jurídico identifique erro sanável, o processo retorna ao setor administrativo para realização das correções necessárias.
Indeferimento	Comunicação de indeferimento	Administrativo	Caso não seja possível a concessão do benefício, o servidor é comunicado formalmente do indeferimento e recebe cópia do processo.
Recurso administrativo	Apresentação de recurso	Servidor / Jurídico	O servidor poderá apresentar recurso administrativo, que será analisado pelo setor jurídico.
Cadastro atuarial	Inserção no banco de dados atuarial	Administrativo	Após parecer favorável, o benefício é registrado no banco de dados atuarial do RPPS.
Comunicação interna	Comunicação aos responsáveis	Administrativo	Comunicação interna aos setores responsáveis pela continuidade do processo.
Comunicação ao RH	Informação ao ente de origem	Administrativo	Comunicação ao setor de Recursos Humanos do ente sobre a concessão ou indeferimento do benefício.
Comunicação ao servidor	Notificação do servidor	Administrativo	O servidor é formalmente comunicado da decisão administrativa.
Concessão	Elaboração da portaria de concessão	Administrativo	Elaboração do ato administrativo de concessão da aposentadoria especial.
Publicação	Publicação do ato de concessão	Administrativo	Publicação da portaria de concessão em meio oficial do município ou do RPPS.
Execução financeira	Abertura de conta e inclusão na folha	Administrativo	Criação da conta salário do beneficiário e inclusão do benefício na folha de pagamento do RPPS.
Envio ao TCE	Encaminhamento do processo ao TCE-	Administrativo	Envio do processo administrativo por meio do sistema FISCAP para

FUNDO MUNICIPAL PREVIDENCIÁRIO DE ESPERA FELIZ**FUMPREF**

ETAPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	DETALHE DA ATIVIDADE
	MG		análise do Tribunal de Contas.
Homologação	Acompanhamento da homologação	Administrativo	Verificação do julgamento do ato pelo Tribunal de Contas.
Correções pós-TCE	Ajustes solicitados pelo TCE-MG	Administrativo	Caso o Tribunal identifique inconsistências, o processo retorna para correção.
Encerramento	Arquivamento do processo	Protocolo	Após a homologação ou decisão final, o processo é arquivado.