

**Fluxo documental dos processos de aposentadoria para as modalidades:
compulsória, incapacidade permanente, especial)**

Protocolo Prefeitura Municipal	
01	Capa do processo
02	Requerimento de aposentadoria ou Ofício do RH (em caso de Aposentadoria Compulsória por Idade)
03	Procuração, caso o pedido seja formulado por advogado ou sindicato (*)
04	Cópias do RG e CPF do procurador (*)
05	Cópias do RG e CPF do servidor
06	Cópias do RG e CPF dos dependentes (cônjuge e filhos menores que 21 anos) (*)
07	Cópia da certidão de casamento (*)
08	Cópia do comprovante de residência
09	Último holerite
10	Declaração discriminando as vantagens e deduções, constando a base de previdência (caso o servidor se encontre em licença) (*)
111	Cópia da certidão do INSS (*)
12	CTC Prefeitura/Câmara/RPPS
13	Cópia CTC de outros RPPSs (*)
14	Certidão de efetivo exercício em magistério (Prefeitura) (**)
15	Certidão de efetivo exercício em magistério (outros órgãos/entidades) (*)(**)
16	Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) (***)
17	Laudo da junta médica (****)
18	Certidão comprobatória
19	Cópia da capa da pasta funcional
20	Resolução/Decisão TCE (processo de admissão)
21	Declaração de recebimento de pensão ou aposentadoria em outro regime de previdência
22	Declaração de dependentes para fins de imposto de renda
23	Declaração de não acúmulo ou de acúmulo de cargos e proventos
OBS	Revisão de aposentadoria – não há previsão legal



Departamento administrativo CAPSIRATI	
24	Recibo de entrega para Perícia Processual (***)
25	Laudo da Junta Médica (****)
26	Perfil Profissiográfico Previdenciário Extemporâneo (***)
27	Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho Extemporâneo (LTCAT) (****)
28	Relação geral dos períodos de contribuição
29	Adicionais e deduções (*)
30	Termo de opção
31	Relação das opções de benefício
32	Relatório geral do tempo de contribuição para apuração dos direitos
33	Certidão consolidada
34	Demonstrativo de verbas
35	Guia financeira
35	Cálculo dos proventos
36	Relatório de acúmulo de benefícios (*)
37	Papeleta para o Departamento Jurídico



Departamento Jurídico CAPSIRATI	
38	Parecer pelo deferimento/indeferimento do pedido
39	Papeleta para a Superintendência



Superintendência	
40	Papeleta para a Secretaria, contendo: autorização para emissão de Decreto Municipal de concessão do benefício, ou indeferindo o pedido e notificar o requerente.



Secretaria Administração/ Recursos Humanos/jurídico Municipal	
---------------------------------------------------------------	--

41	Documento que comprove a notificação do indeferimento do pedido (*)
42	Papeleta para Arquivo e encerramento do processo (*)
43	Decreto de concessão de benefício
44	Decreto para Prefeito Municipal, contendo: solicitação de aprovação da Decreto e assinaturas, e após devolução para publicação da portaria



Gabinete do Prefeito	
45	Papeleta para a Secretaria Administrativa, contendo: aprovação da portaria e encaminhamento para publicação.



Secretaria de Administração/ Recursos Humanos/Jurídico Municipal	
46	Publicação do decreto
47	Comprovante de protocolo de ofício encaminhado para o Departamento de Recursos Humanos do órgão de lotação do requerente
48	Decreto de aposentadoria / decreto de ratificação
49	Publicação do Decreto/decreto de ratificação
50	Decreto de aposentadoria/ decreto de exoneração
51	Publicação do Decreto/ decreto de exoneração
52	Notificação premonitória



Órgão que encaminha para o TCE- CAPISIRATI	
53	Extrato de autuação
54	Inserção na folha de pagamento
54	Papeleta para Arquivo



46	Arquivamento do processo
----	--------------------------