

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
Revisão: 01	Data: 14/09/2025
Nome do Processo	Convocação de Benefício por Incapacidade
Parte atendida	Segurado Aposentado
Unidade Gestora/Executora	Instituto de Previdência do Município de João Pessoa

1. FUNDAMENTO LEGAL

Art. 40, §1º, Inciso I, da CF/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019 c/c Art. 211 da Lei Municipal nº. 2.380, de 26 de março de 1979 e alterações.

2. OBJETIVO

Convocar os beneficiários do IPM/JP aposentados por invalidez ou incapacidade permanente para inspeção médica, a fim de identificar se subsistem os motivos que ensejaram a aposentadoria do segurado.

3. LISTA DE TERMOS

PROVENTOS – Valor total do benefício recebido pelo segurado do IPMJP.

RUBRICA – Denominação atribuída individualmente a cada parcela que compõe o benefício.

FUNDAMENTO LEGAL – Disposição normativa na qual o segurado foi aposentado.

INTEGRALIDADE – Proventos calculados com base na remuneração do cargo efetivo em que se deu a aposentadoria.

PARIDADE – Proventos revistos na mesma proporção e na mesma data em que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

PROVENTOS INTEGRAIS – Proventos correspondentes a 100% do salário de benefício.

PROVENTOS PROPORCIONAIS – Proventos calculados pela multiplicação do salário de benefício pelo coeficiente de proporcionalidade aplicado ao tempo de contribuição (razão entre o período de contribuição efetivo e aquele necessário para a aposentadoria por tempo de contribuição).

PRESCRIÇÃO - a perda da pretensão do titular de um direito que não o exerceu em determinado lapso temporal determinado.

DECADÊNCIA – a perda da possibilidade de exercício do direito de ação (requerer) devido ao decorrer de determinado prazo

4. LISTA DE SIGLAS

IPMJP – Instituto de Previdência do Município de João Pessoa

EC – Emenda Constitucional

RPPS – Regime Próprio de Previdência Social

1DOC – Sistema de Processo Digital

GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos (Sistema utilizado digitalização de documentos no IPMJP)

5. ABRANGÊNCIA

Setor de Atendimento, Divisão de Previdência, Setor de Arquivo e Junta Médica Municipal.

6. AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE

1 – **Em caso de documentos ou cópias de documentos ilegíveis**, estes devem ser substituídos por documentos ou cópias legíveis;

2 – **Se o processo estiver com pendências de documentos e/ou informações** que forem de relevância para a sua continuidade, é necessário requisitar do segurado as informações adicionais que possam elucidar a apreciação processual.

7. PERIODICIDADE DO PROCESSO

Pode ocorrer diariamente.

8. PROCEDIMENTOS

1- DIVISÃO DE PREVIDÊNCIA

1.1 – Identificar os processos passíveis de revisão de benefício e encaminhá-los ao Setor de Atendimento Previdenciário (SET-APR).

1.2 – Abrir processo administrativo no 1DOC e encaminhá-lo para a área administrativa da Divisão de Previdência (DIV-PRE ADM).

1.3 – A DIV-PRE ADM deve notificar o beneficiário, solicitando laudos que atestem a manutenção da incapacidade, bem como exames complementares necessários à instrução processual.

1.4 – Encaminhar as notificações aos beneficiários pelo sistema dos Correios, com Aviso de Recebimento (AR). Após o retorno dos ARs, digitalizá-los e anexá-los aos respectivos processos como comprovação do recebimento da correspondência.

1.5 – O segurado deverá comparecer ao IPM/JP munido dos documentos solicitados na notificação. Anexar os laudos e exames complementares ao processo administrativo. Solicitar a apresentação dos documentos originais, tirar as cópias necessárias e, caso o requerente já possua as cópias, verificar se estão legíveis e conferem com os originais.

1.6 – O beneficiário poderá, alternativamente, encaminhar a documentação exigida por e-mail, para o endereço institucional informado na notificação (atendimentoprevidencia@ipmjp.pb.gov.br).

1.7 – Encaminhar o processo à Junta Médica do Município.

1.8 – A Junta Médica analisará a documentação anexada ao processo e convocará o segurado para a realização de perícia médica.

1.9 – Após a perícia, o processo retornará ao IPM/JP, para o setor DIV-PRE ADM.

1.10 – A DIV-PRE ADM deverá verificar se o laudo da Junta Médica atesta a manutenção da incapacidade.

- 1.10.1 – Caso a Junta Médica ateste a manutenção da incapacidade, a DIV-PRE ADM dará ciência e encaminhará o processo para arquivamento na pasta funcional do segurado no GED.
- 1.10.2 – Caso a Junta Médica conclua pelo fim da incapacidade que gerou o benefício, a DIV-PRE ADM dará ciência ao Chefe da DIV-PRE que tomará as

providências necessárias para instauração do processo Administrativo de Reversão de Aposentadoria.

2 – SETOR DE ARQUIVO (SET-ARQ)

2.1 – Receber o processo no sistema 1Doc.;

2.2 – Realizar os procedimentos de conversão ao GED.

Anexo I

Modelo de Notificação para convocação de perícia médica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Instituto de Previdência do Município de João Pessoa

À Sua Senhoria o(a) Senhor(a)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Bairro: XXXXXXXXXXXX– João Pessoa- /PB
CEP:58000-000

João Pessoa, xx de xxxxxxxx de 2025

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

O Instituto de Previdência do Município de João Pessoa (IPMJP), pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Av. Eng. Clodoaldo Gouveia, nº 166, Centro, João Pessoa – PB, CEP: 58.013-370, vem, através desta, **NOTIFICAR** vossa senhoria, em atenção ao art. 40, §1º, Inciso I, da CF/88, com redação dada pela EC nº 103/2019, art. 211, da Lei Municipal nº 2.380/79 e art. 43, da Lei Municipal nº 10.684/05, para que apresente, no prazo de 15 (quinze) dias, junto à sede do IPMJP ou por meio do e-mail atendimentoprevidencia@ipmjp.pb.gov.br, laudos ou atestados médicos atuais que confirmem a continuidade das condições que ensejaram a concessão de vossa aposentadoria por incapacidade.

O laudo ou atestado médico deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I – nome completo do requerente;
- II – data de emissão do documento médico, a qual não poderá ser superior a 30 (trinta) dias da data da notificação;
- III – informações sobre a doença ou CID;
- IV – assinatura do profissional emitente e carimbo de identificação, com registro do Conselho de Classe, que poderão ser eletrônicos ou digitais, desde que respeitados os parâmetros estabelecidos pela legislação vigente; e
- V – a data de início da incapacidade;

Por fim, informamos que, após análise documental, a Junta Médica do Município poderá solicitar vosso comparecimento presencial para inspeção médico pericial.

O não atendimento dessa notificação poderá ensejar o bloqueio do benefício.

Para mais esclarecimentos, o nosso horário de atendimento é de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 14:00h.

Atenciosamente,

YURI VEIGA CAVALCANTI

Chefe da Divisão de Previdência

Matrícula n.º 60.031-8