



FAP — FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES
DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA — Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)

ÁREA DE BENEFÍCIOS

MAPEAMENTO DE PROCESSO
E MANUAL DE PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

Concessão de Aposentadoria Especial

Aposentadoria por exercício de atividades sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física, nos termos de lei complementar específica

Versão 1.0
Santo Antônio de Pádua/RJ — Agosto de 2026

Documento técnico elaborado com base na metodologia de Gestão de Processos de Negócio (BPM) e na notação gráfica BPMN (Business Process Model and Notation)

CONTROLE DO DOCUMENTO

Este quadro registra o histórico de versões do documento, bem como a validação técnica (elaboração e revisão) e a aprovação institucional, em conformidade com as boas práticas de gestão de documentos e controles internos.

Histórico de versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Elaborado por
1.0	15/08/2026	Emissão inicial do manual e mapeamento de processo (BPM/BPMN) da Concessão de Aposentadoria Especial, área de Benefícios do FAP.	Diretoria Executiva do FAP

Quadro A — Histórico de versões do documento

Histórico de validação (elaboração e revisão técnica)

Etapa	Área / unidade responsável	Cargo / função	Data
Elaboração	Gerência de Benefícios	Diretor de Benefício	17/08/2026
Revisão técnica	Assessoria Jurídica / Procuradoria	Assessor Jurídico	18/08/2026
Revisão	Controle Interno / Auditoria	Controlador	19/08/2026

Quadro B — Histórico de validação do documento

Aprovação

Instância de aprovação	Instrumento de Aprovação	Data
Diretoria Executiva	Ata da 8ª Reunião Ordinária da DIREX	28/08/2026

Quadro C — Aprovação institucional do documento

Observação: Esse manual e suas alterações/atualizações devem ser mantidas em arquivo próprio (físico ou em sistema de gestão eletrônica de documentos), conforme a política documental do FAP.

SUMÁRIO

CONTROLE DO DOCUMENTO	2
Histórico de versões	2
Histórico de validação (elaboração e revisão técnica)	2
Aprovação	2
SUMÁRIO	3
1. MAPEAMENTO DO PROCESSO (BPM/BPMN).....	4
1.1. Ficha técnica	4
1.2. Diagrama BPMN	5
1.3. Descrição narrativa do fluxo	6
1.4. Indicadores de desempenho	6
1.5. Riscos e controles	7
2. MANUAL DE PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	8
2.1. Passo a passo do processo	8

1. MAPEAMENTO DO PROCESSO (BPM/BPMN)

1.1. Ficha técnica

Código do processo	FAP.BEN-APOESP-2026/1.0
Nome do processo	Concessão de Aposentadoria Especial (atividades de risco)
Macroprocesso	Gestão de Benefícios Previdenciários
Objetivo	Analisar e conceder aposentadoria especial aos servidores que comprovem, mediante avaliação técnica, o exercício de atividades sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física, nas hipóteses e nos termos de lei complementar específica regulamentadora.
Dono do processo (Process Owner)	Gerência/Diretoria de Benefícios, com apoio técnico de avaliação ambiental/de risco
Evento de início (gatilho)	Requerimento do segurado que exerce atividade sujeita a condições especiais, instruído com Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT).
Evento de término	Publicação da portaria de concessão (ou despacho de indeferimento), inclusão do beneficiário na folha de pagamento e registro do ato no Tribunal de Contas.
Entradas	Requerimento; PPP; LTCAT; laudo de avaliação técnica/ambiental.
Saídas	Portaria de concessão ou despacho de indeferimento; laudo técnico arquivado; inclusão em folha de pagamento, quando deferido.
Atores / Raias envolvidas	Segurado(a); Protocolo/Atendimento; Benefícios; Avaliação Técnica/Perícia Ambiental; Jurídico; Atuarial/Financeiro; Diretoria/Conselho Deliberativo; Tribunal de Contas.
Sistemas / Ferramentas	Sistema de gestão previdenciária; sistema/registro de PPP e LTCAT.
Base legal principal	CF/1988, art. 40, §4º-B e §4º-C (redação da EC nº 103/2019), que condicionam a aposentadoria especial à edição de lei complementar específica; observância da regulamentação federal ou municipal aplicável às categorias já contempladas; Portaria MTP nº 1.467/2022.

Quadro 1 — Ficha técnica do processo FAP.BEN-APOESP-2026/004

1.2. Diagrama BPMN

BPMN — Processo: Concessão de Aposentadoria Especial (atividades de risco)

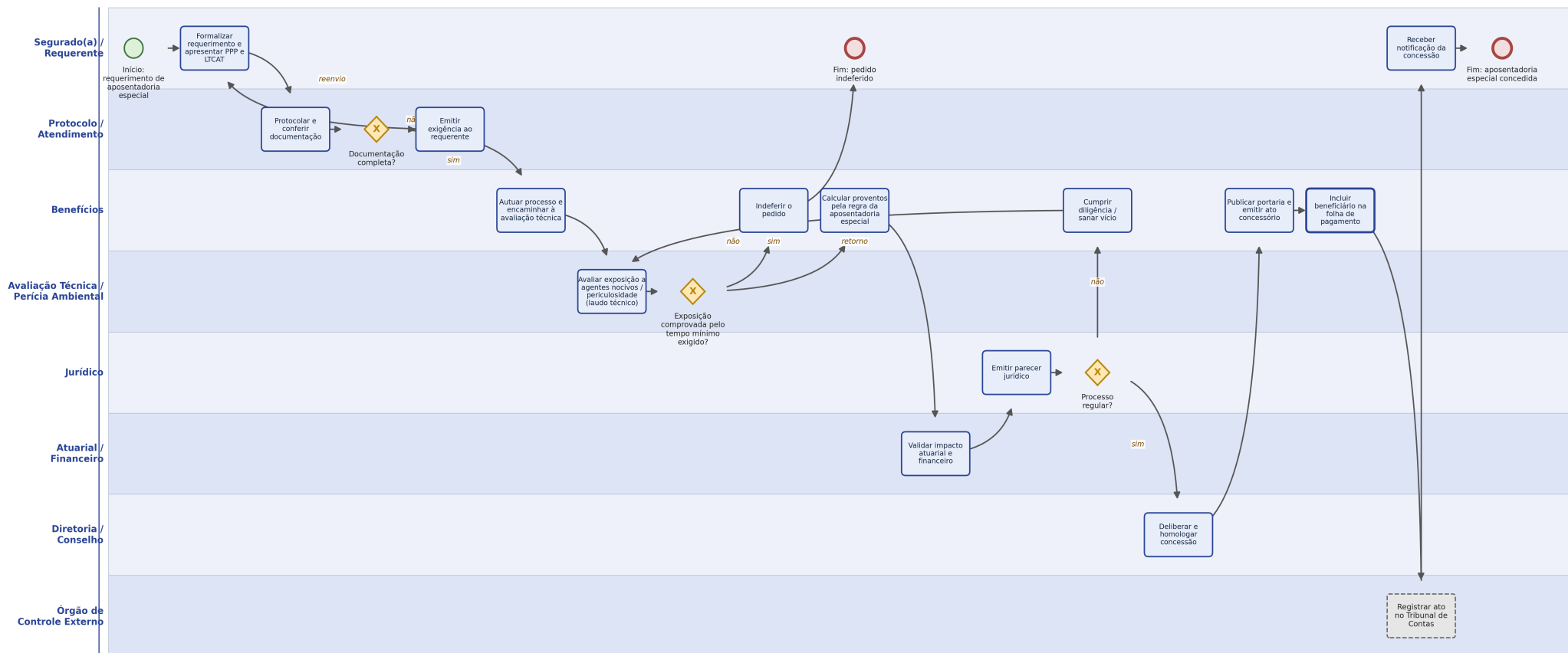


Figura 1 — Diagrama BPMN do processo: Concessão de Aposentadoria Especial (atividades de risco)

1.3. Descrição narrativa do fluxo

Nota metodológica: a aposentadoria especial de servidores públicos vinculados a RPPS depende, nos termos do art. 40, §4º-B e §4º-C da Constituição Federal (redação da EC nº 103/2019), da edição de lei complementar específica que discipline as hipóteses de exercício de atividades sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física. O fluxo abaixo mapeia o processo para as categorias em relação às quais o FAP já disponha de regulamentação aplicável (por lei complementar federal ou municipal específica); nas demais hipóteses, o processo permanece sobrestado até a regulamentação superveniente.

O processo tem início com o requerimento do segurado que exerce atividade sujeita a condições especiais, instruído com o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT). O Protocolo confere a completude documental, emitindo exigência quando necessário.

Estando a documentação completa, a área de Benefícios autua o processo e o encaminha à área de Avaliação Técnica/Perícia Ambiental, que analisa a exposição a agentes nocivos ou a condições de periculosidade e emite laudo técnico conclusivo. Não sendo comprovada a exposição pelo tempo mínimo exigido na regulamentação aplicável, o pedido é indeferido, encerrando o processo. Sendo comprovada, a área de Benefícios calcula os proventos pela regra da aposentadoria especial.

O processo segue para validação atuarial e financeira e para emissão de parecer jurídico. Havendo pendência, retorna à área de Benefícios para diligência; estando regular, é submetido à Diretoria para deliberação e homologação. Homologada a concessão, publica-se a portaria, o beneficiário é incluído na folha de pagamento, o ato é registrado no Tribunal de Contas e o segurado é notificado, encerrando o processo.

1.4. Indicadores de desempenho

Indicador	Fórmula / forma de apuração	Meta sugerida	Periodicidade
Tempo médio de avaliação técnica/ambiental	Data do laudo técnico – Data do encaminhamento (dias corridos)	≤ 45 dias	Semestral
Taxa de indeferimento por exposição não comprovada	Nº de indeferimentos / Nº de avaliações realizadas	Acompanhamento (sem meta fixa)	Anual

Indicador	Fórmula / forma de apuração	Meta sugerida	Periodicidade
Tempo médio de concessão	Data da portaria de concessão – Data do protocolo (dias corridos)	≤ 90 dias	Anual
Atualização do rol de categorias regulamentadas	Revisão da relação de atividades/categorias com regulamentação vigente	Revisão anual	Anual

Quadro 2 — Indicadores de desempenho do processo FAP.BEN-APOESP-2026/004

1.5. Riscos e controles

Risco	Causa possível	Controle mitigador	Responsável
Concessão sem amparo em lei complementar regulamentadora	Desconhecimento da exigência constitucional de regulamentação específica (art. 40, §4º-B/§4º-C)	Parecer jurídico obrigatório sobre a existência e o alcance da regulamentação aplicável antes da instrução	Jurídico
Laudo técnico desatualizado ou inconsistente com o posto de trabalho	Ausência de atualização periódica do PPP/LTCAT	Exigência de laudo técnico atualizado como condição de admissibilidade do requerimento	Avaliação Técnica / Benefícios
Tratamento não isonômico entre segurados em condições semelhantes	Ausência de critérios técnicos objetivos e uniformes de avaliação	Manual técnico de critérios de avaliação da exposição a agentes nocivos	Avaliação Técnica
Impacto atuarial não mensurado da aposentadoria especial	Ausência de nota técnica atuarial específica para a modalidade	Nota técnica atuarial obrigatória antes da homologação	Atuarial

Quadro 3 — Riscos e controles do processo FAP.BEN-APOESP-2026/004

2. MANUAL DE PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

Este manual formaliza o passo a passo operacional do processo "Concessão de Aposentadoria Especial (atividades de risco)", indicando, para cada atividade, o responsável (raia), a descrição detalhada da execução, o documento ou sistema utilizado, o prazo de referência e a base legal aplicável. O POP deve ser adotado como referência para execução, treinamento e auditoria da rotina, recomendando-se sua revisão sempre que houver alteração normativa relevante.

2.1. Passo a passo do processo

Nº	Responsável (raia)	Atividade / Descrição detalhada	Documento / Sistema	Prazo de referência	Base legal
1	Segurado(a)	Formalizar requerimento de aposentadoria especial e apresentar PPP e LTCAT.	Requerimento, PPP e LTCAT	Sem prazo fixo (iniciativa do interessado)	CF/1988, art. 40, §4º-B/§4º-C
2	Protocolo/Atendimento	Protocolar o requerimento e conferir a documentação apresentada.	Sistema de protocolo eletrônico	Imediato, no ato do atendimento	Regimento Interno
3	Protocolo/Atendimento	Emitir exigência ao requerente quando a documentação estiver incompleta.	Ofício de exigência	Até 5 dias úteis do protocolo	Lei nº 9.784/1999
4	Benefícios	Autuar o processo e encaminhar à avaliação técnica/ambiental.	Sistema de gestão previdenciária	Até 5 dias úteis	Regimento Interno
5	Avaliação Técnica/Perícia Ambiental	Avaliar a exposição a agentes nocivos ou condições de periculosidade e emitir laudo técnico conclusivo.	Laudo técnico ambiental	Até 45 dias da solicitação	Regulamentação específica aplicável
6	Benefícios	Indeferir o pedido quando não comprovada a exposição pelo tempo mínimo exigido.	Despacho de indeferimento	Até 5 dias úteis do laudo	—
7	Benefícios	Calcular os proventos pela regra da aposentadoria especial, quando comprovada a exposição.	Planilha de cálculo / sistema previdenciário	Até 10 dias úteis	Regulamentação específica aplicável
8	Atuarial/Financeiro	Validar o impacto atuarial e financeiro da concessão.	Nota técnica atuarial	Até 10 dias úteis	Lei nº 9.717/1998
9	Jurídico	Emitir parecer jurídico sobre a regularidade do processo e o amparo legal da concessão.	Parecer jurídico	Até 10 dias úteis	CF/1988, art. 40, §4º-B/§4º-C
10	Diretoria	Deliberar e homologar a concessão.	Ata de reunião / deliberação	Conforme calendário de reuniões	Estatuto/Regimento
11	Benefícios	Publicar a portaria de concessão, incluir o beneficiário na folha de pagamento e encaminhar para registro no Tribunal de Contas.	Diário Oficial; sistema de folha; processo eletrônico/TCE	Até 5 dias úteis da homologação; conforme prazo regimental do TCE	Lei municipal do RPPS