



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 por Invalidez Permanente

Avaliação da incapacidade permanente por perícia médica oficial e concessão de proventos integrais ou proporcionais

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 por Invalidez Permanente, área de Benefícios do FAP.	Diretoria Executiva do FAP

Quadro A — Histórico de versões do documento

Histórico de validação (elaboração e revisão técnica)

Etapas	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 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-APOINV-2026/1.0
Nome do processo	Concessão de Aposentadoria por Invalidez Permanente
Macroprocesso	Gestão de Benefícios Previdenciários
Objetivo	Avaliar, mediante perícia médica oficial, a incapacidade permanente e insuscetível de readaptação para o exercício do cargo, e conceder a aposentadoria por invalidez, com proventos integrais ou proporcionais conforme a causa da incapacidade.
Dono do processo (Process Owner)	Gerência/Diretoria de Benefícios, em conjunto com a Perícia Médica
Evento de início (gatilho)	Requerimento do segurado, encaminhamento pelo empregador/RH em razão de afastamento prolongado por doença, ou determinação de junta médica oficial.
Evento de término	Publicação da portaria de concessão (ou despacho de indeferimento, com retorno ao cargo), inclusão do beneficiário na folha de pagamento e registro do ato no Tribunal de Contas.
Entradas	Requerimento; atestados e histórico médico; laudo da perícia médica oficial.
Saídas	Portaria de concessão ou despacho de indeferimento; laudo pericial arquivado; inclusão em folha de pagamento, quando deferido.
Atores / Raias envolvidas	Segurado(a)/Empregador; Protocolo/Atendimento; Benefícios; Perícia Médica; Jurídico; Atuarial/Financeiro; Diretoria/Conselho Deliberativo; Tribunal de Contas.
Sistemas / Ferramentas	Sistema de gestão previdenciária; sistema de perícia médica oficial.
Base legal principal	CF/1988, art. 40, §1º, I; EC nº 103/2019, art. 6º-A (proventos integrais nas hipóteses de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, listada em lei, e proporcionais nos demais casos); lei municipal do RPPS.

Quadro 1 — Ficha técnica do processo FAP.BEN-APOINV-2026/002

1.2. Diagrama BPMN

BPMN — Processo: Concessão de Aposentadoria por Invalidez Permanente

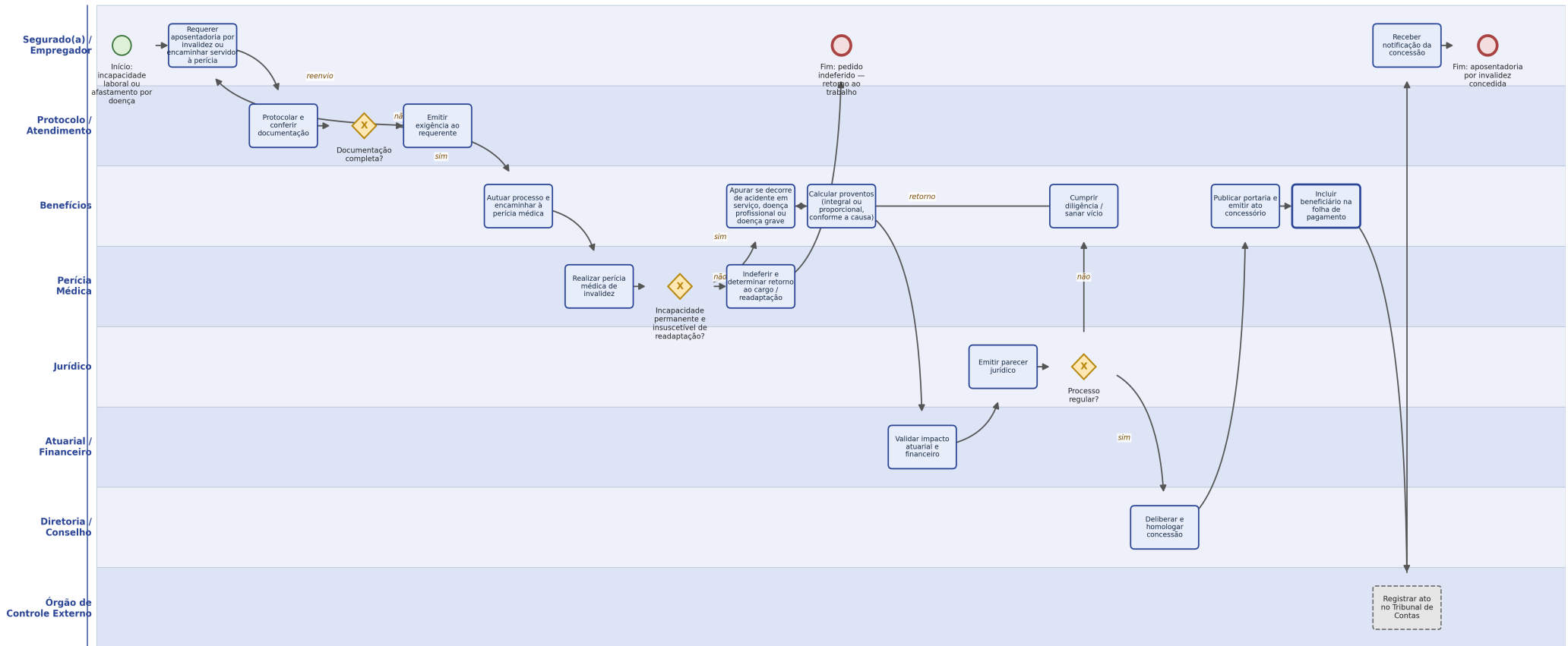


Figura 1 — Diagrama BPMN do processo: Concessão de Aposentadoria por Invalidez Permanente

1.3. Descrição narrativa do fluxo

O processo tem início com o requerimento do próprio segurado, com o encaminhamento pelo empregador/RH em razão de afastamento prolongado por doença, ou com determinação de junta médica oficial. O Protocolo confere a completude documental e, havendo pendência, emite exigência ao requerente.

Estando a documentação completa, a área de Benefícios autua o processo e o encaminha à Perícia Médica, que realiza a avaliação e emite laudo conclusivo sobre a existência de incapacidade permanente e insuscetível de readaptação em outro cargo compatível. Não constatada a incapacidade permanente, o pedido é indeferido e o servidor retorna ao cargo ou é encaminhado à readaptação, encerrando o processo nessa hipótese.

Constatada a incapacidade permanente, a área de Benefícios apura se a invalidez decorre de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável especificada em lei — hipóteses que asseguram proventos integrais nos termos do art. 6º-A da EC nº 103/2019 — ou se decorre de causa diversa, hipótese em que os proventos são proporcionais ao tempo de contribuição. Definida a base de cálculo, o processo segue para validação atuarial e financeira e para emissão de parecer jurídico.

Havendo pendência apontada no parecer jurídico, o processo 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 conclusão da perícia médica	Data do laudo – Data do encaminhamento à perícia (dias corridos)	≤ 30 dias	Trimestral
Taxa de indeferimento em perícia médica	Nº de perícias indeferidas / Nº de perícias realizadas	Acompanhamento (sem meta fixa)	Trimestral
Tempo médio de concessão	Data da portaria de concessão – Data do protocolo (dias corridos)	≤ 75 dias	Semestral

Indicador	Fórmula / forma de apuração	Meta sugerida	Periodicidade
Taxa de concessões com proventos integrais por causa legal	Nº de concessões integrais / Total de concessões por invalidez	Acompanhamento gerencial	Anual

Quadro 2 — Indicadores de desempenho do processo FAP.BEN-APOINV-2026/002

1.5. Riscos e controles

Risco	Causa possível	Controle mitigador	Responsável
Fraude ou irregularidade em perícia médica	Ausência de segregação entre perito e área concedente	Junta médica colegiada e auditoria amostral de laudos	Perícia Médica / Controle Interno
Enquadramento incorreto da causa da invalidez (integral x proporcional)	Análise incompleta do nexo causal com a atividade laboral	Checklist técnico de enquadramento com validação jurídica obrigatória	Benefícios / Jurídico
Concessão sem reavaliação periódica quando cabível	Ausência de rotina de reavaliação de incapacidade não definitiva	Programação de perícias de reavaliação conforme prazo médico recomendado	Perícia Médica
Atraso na concessão em razão da perícia	Fila de espera ou insuficiência de peritos médicos	Calendário de perícias com monitoramento de prazo médio	Perícia Médica / Diretoria

Quadro 3 — Riscos e controles do processo FAP.BEN-APOINV-2026/002

2. MANUAL DE PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

Este manual formaliza o passo a passo operacional do processo "Concessão de Aposentadoria por Invalidez Permanente", 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)/Empregador	Requerer a aposentadoria por invalidez ou encaminhar o servidor à perícia médica em razão de afastamento por doença.	Requerimento ou encaminhamento funcional	Sem prazo fixo / conforme afastamento	Lei municipal do RPPS
2	Protocolo/Atendimento	Protocolar o requerimento/encaminhamento e conferir a documentação.	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 Perícia Médica.	Sistema de gestão previdenciária	Até 5 dias úteis	Regimento Interno
5	Perícia Médica	Realizar a perícia médica e emitir laudo conclusivo sobre a incapacidade permanente e a insuscetibilidade de readaptação.	Laudo pericial	Até 30 dias da solicitação	Regulamento de perícia médica
6	Benefícios	Indeferir e determinar o retorno ao cargo/readaptação quando não constatada a incapacidade permanente.	Despacho de indeferimento	Até 5 dias úteis do laudo	—
7	Benefícios	Apurar se a invalidez decorre de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave/contagiosa/incurável prevista em lei.	Processo administrativo / laudo pericial	Até 10 dias úteis	EC nº 103/2019, art. 6º-A
8	Benefícios	Calcular os proventos (integrais ou proporcionais, conforme a causa apurada).	Planilha de cálculo / sistema previdenciário	Até 10 dias úteis	EC nº 103/2019, art. 6º-A
9	Financeiro	Validar o impacto e financeiro da concessão.	Parecer financeiro	Até 5 dias úteis	Lei nº 9.717/1998
10	Jurídico	Emitir parecer jurídico sobre a regularidade do processo.	Parecer jurídico	Até 10 dias úteis	Lei nº 9.784/1999
11	Diretoria/Conselho	Deliberar e homologar a concessão.	Ata de reunião / deliberação	Conforme calendário de reuniões	Estatuto/Regimento
12	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