	<b>Manual – 003</b>	<b>Versão 1.0</b>
	<b>Processo de Concessão de Aposentadorias por Incapacidade/Invalidez</b>	Página 1 de 16

**1. Responsável pelo processo:**

Gerência de Previdência

**2. Regulamentação utilizada:**

Constituição Federal, arts. 40/201

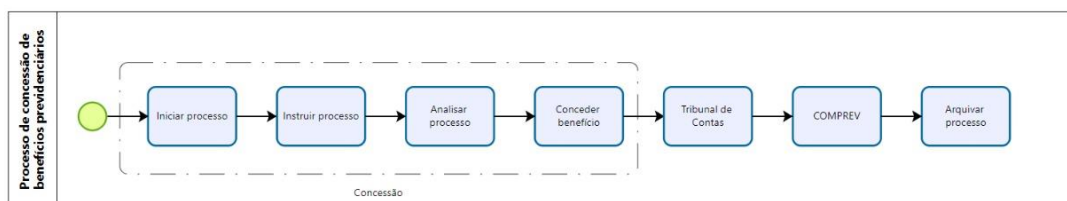
Lei Complementar nº 241/2019


Lei Complementar nº 146/2011

Resolução nº 06/2022

**3. Objetivo:**

Determinar as responsabilidades dos envolvidos e como deve ser executada cada etapa deste processo, assegurando sua padronização de execução, desempenho, qualidade e produtividade.




	<b>Manual – 003</b>	<b>Versão 1.0</b>
	<b>Processo de Concessão de Aposentadorias por Incapacidade/Invalidez</b>	Página 2 de 16

#### 4. Manualização/Detalhamento das atividades

**Conceito:** Definir e detalhar cada etapa de cada processo.

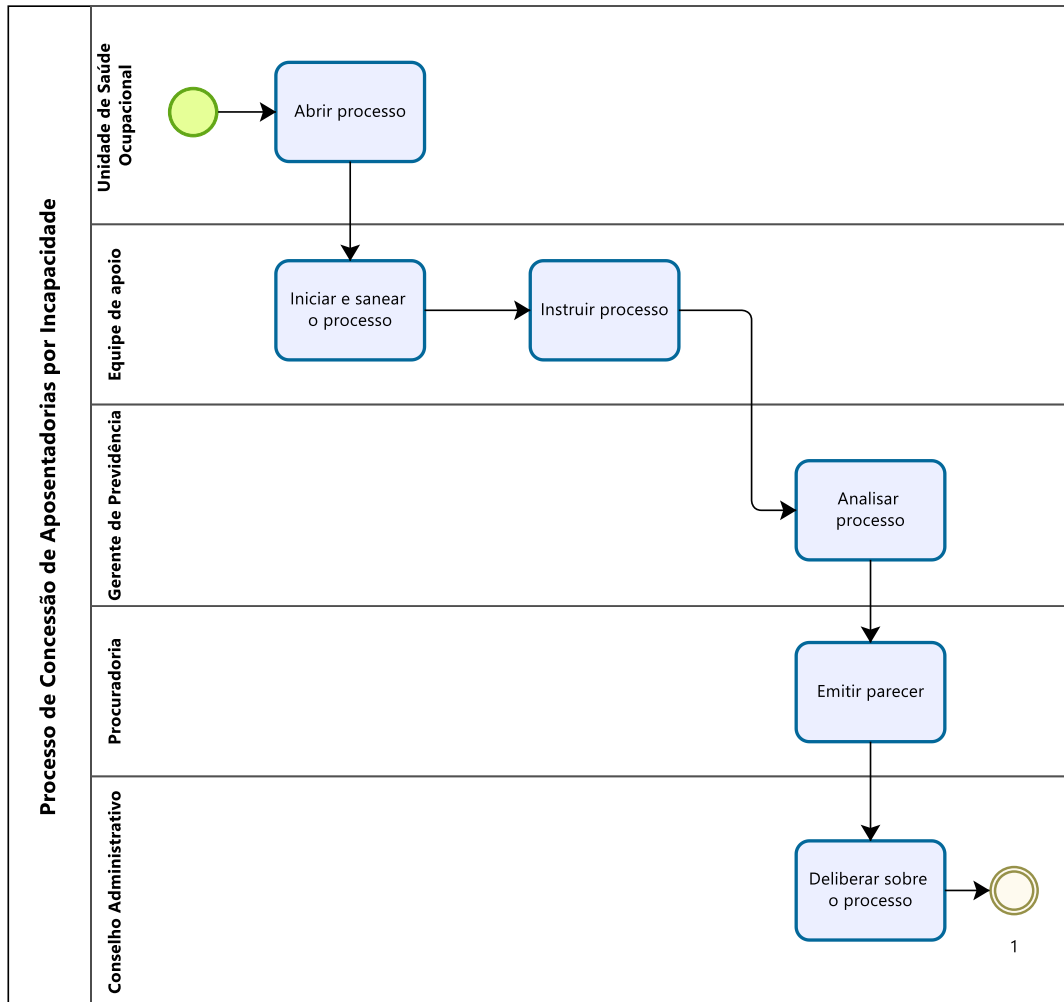
Os dados constantes na tabela abaixo são procedimentos de rotina na tramitação dos processos de aposentadoria do São Sebastião Prev.

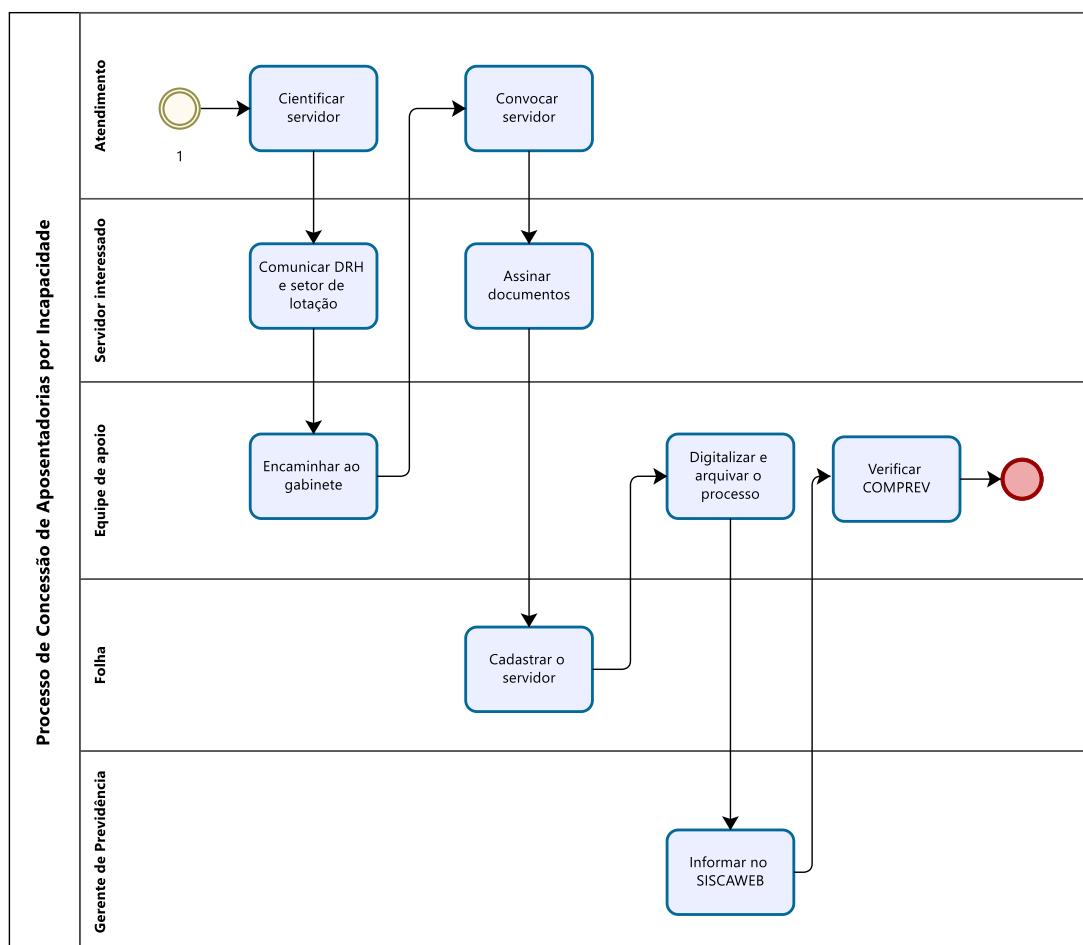
<b>Etapa</b>	<b>Atividade</b>	<b>Responsável</b>	<b>Detalhamento</b>
1	Abertura do processo	USO – Unidade de Saúde Ocupacional	O processo de aposentadoria por incapacidade/invalidez é iniciado pela USO – Unidade de Saúde Ocupacional, mediante laudo pericial fornecido pela JMO – Junta Médica Oficial, em conformidade com o artigo 95 da Lei Complementar 146/2011, atestando a inaptidão permanente do servidor.
2	Iniciar processo	Equipe de apoio	Ao receber o processo, analisar a documentação juntada e convocar o servidor para apresentar documentos pessoais a serem juntados ao processo, caso ele consiga se deslocar. Na impossibilidade, solicitar a alguém que o represente (tutor/procurador).
3	Iniciar processo	Servidor	Apresentar documentos pessoais para juntar ao processo Preencher e assinar a ficha cadastral e o Formulário de inacumulabilidade de benefícios
4	Sanear processo	Equipe de apoio	Fazer check list da documentação apresentada, se estiver faltando, requerer a complementação. Check-list de documentos necessários para o processo (cópias e originais): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos pessoais (RG, CPF, juntamente com a Certidão de regularidade, Certidão de Casamento ou de nascimento, conforme o caso, atualizada, PIS/PASEP);</li> <li>• Carteira de identidade do tutor/curador (caso representado), juntamente com o respectivo instrumento;</li> <li>• Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista, conforme o caso;</li> <li>• Comprovantes de residência e conta bancária;</li> <li>• Carteira de identidade do Cônjuge, ou companheiro e dos filhos, se houverem;</li> </ul> Demonstrativo de pagamento de outro órgão, se receber outro benefício.
5	Instruir processo	Equipe de apoio	Elaborar e encaminhar requisição de documentos funcionais para o Departamento de Gestão de Pessoas do Ente de origem do servidor.
6	Analisar processo	Gerente de Previdência	Analisar tecnicamente o processo e providenciar a memória de cálculo de acordo com a regra de aposentadoria de aposentadoria por invalidez a que irá se enquadrar o Servidor, juntando memória de cálculo

	<b>Manual – 003</b>	<b>Versão 1.0</b>
	<b>Processo de Concessão de Aposentadorias por Incapacidade/Invalidez</b>	Página 3 de 16

			do benefício que será concedido de acordo com a patologia enfrentada
7	<b>Emissão de parecer</b>	<b>Procuradoria</b>	Emitir parecer jurídico sobre o benefício a ser concedido
8	<b>Deliberar sobre o processo</b>	<b>Conselho Administrativo</b>	Deliberação sobre a concessão do benefício
9	<b>Cientificar o servidor</b>	<b>Atendimento</b>	Convocar o servidor para comparecer ao SSPREV para dar ciência aos atos e assinar a carta de comunicação de aposentadoria em três vias.
10	<b>Comunicar DHR e Setor de Lotação</b>	<b>Servidor/aposentado</b>	Entregar uma via da carta de comunicação de aposentadoria ao DGP e uma via ao setor de lotação. Guardar uma via para si.
11	<b>Encaminhar ao gabinete</b>	<b>Equipe de apoio</b>	Elaborar a minuta do Decreto de concessão do benefício e encaminhar Gabinete para assinatura do Prefeito
12	<b>Convocar o servidor</b>	<b>Atendimento</b>	Convocar o servidor para receber uma via do Decreto e assinatura do Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas
13	<b>Assinatura do Termo do TC e recebimento do Decreto</b>	<b>Servidor</b>	Assinar o Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas e receber uma via do Decreto de Concessão do Benefício
14	<b>Cadastrar o servidor</b>	<b>Folha</b>	Cadastrar o servidor como aposentado no sistema onde é gerada a nova matrícula de aposentado, todos os dados pessoais são atualizados juntamente com dados bancários e modalidade de aposentadoria (Incapacidade/invalidez), regras, forma de pagamento, teto constitucional, Contribuição previdenciária, Imposto de Renda, informações sobre dependentes e fundamentação legal.
15	<b>Digitalizar e arquivar o processo</b>	<b>Equipe de apoio</b>	Digitalizar e arquivar o processo em local próprio.
16	<b>SISCAWEB</b>	<b>Gerencia de Previdência</b>	Informar o Tribunal de Contas via SISCAWEB em janeiro do ano seguinte ao da concessão, conforme calendário informado via SDG
17	<b>COMPREV</b>	<b>Equipe de apoio</b>	Verificar se para a concessão do benefício de aposentadoria utilizou-se de contribuição recíproca entre os entes da Federação, seja RGPS, ou RPPS, após homologação pelo TC, solicitar a compensação previdenciária do período averbado, via DATAPREV

5. Fluxograma do processo






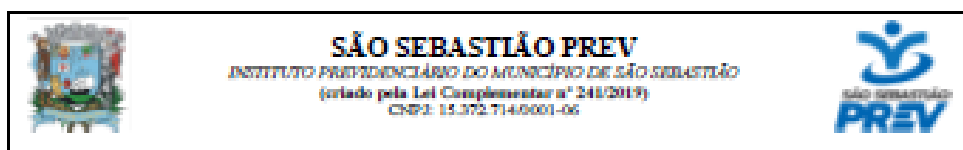
## 6. Anexos

**Relação e modelo padrão de documentos oficiais que serão utilizados no processo de concessão de aposentadoria por incapacidade/invalidez:**

- Anexo I – Relação de documentos necessários para dar entrada ao processo de aposentadoria por incapacidade/invalidez
- Anexo II – Modelo de Laudo da Junta médica Oficial
- Anexo III – Ficha Cadastral.
- Anexo IV – Ofício DGP - documentos funcionais.
- Anexo V – Ofício ao jurídico solicitando análise e emissão de parecer.
- Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas
- Anexo VII – Carta de Comunicação de data de aposentadoria.
- Anexo VIII - Minuta do Decreto de aposentadoria por Incapacidade/Invalidez.

	<b>Manual – 003</b>	<b>Versão 1.0</b>
	<b>Processo de Concessão de Aposentadorias por Incapacidade/Invalidez</b>	Página 6 de 16

Anexo I – Relação de documentos necessários para dar entrada ao processo de aposentadoria por incapacidade/invalidez:




**Relação de Documentos para abertura de Processo de Aposentadoria**

SITUAÇÃO	DOCUMENTOS
	Requerimento do interessado (aposentadoria voluntária)
	Carteira de Identidade do Procurador ou Tutor/Curador *
	Ficha de Cadastro com indicação de dependentes/beneficiários
	Termo de Ciência e Notificação (TC-SP)
	Carteira de Identidade do requerente*
	CPF do requerente*
	Estudo de Previdência para Aposentadoria
	CTC - INSS - com valores de contribuição - original
	CTC - Estado (aposentadoria) - original
	CTC - Município (aposentadoria) - original
	Último Holerite do servidor*
	Regularidade do CPF do requerente (certidão - site)
	Título de Eleitor do requerente*
	Comprovante de última votação do requerente ou certidão* (até 70 anos)
	PIB/ASEP* do requerente *
	Carteira de Trabalho do requerente *
	Certificado de Reservata (caso use tempo militar)
	Certidão de Casamento atualizada (averbada, se for o caso) do requerente*
	Comprovante de endereço do requerente (atualizado)
	Carteira de Identidade do Cônjuge ou Companheiro(a)
	Averbação de Estado Civil (separação, divórcio)*
	Identidade dos filhos, ainda que maiores ou Certidão de Nascimento/Casamento
	CPF dos filhos (ainda que maiores)
	Comprovante de conta bancária (ex.: identificação na parte superior do extrato)*
	Demonstrativo de Pagamento de outro órgão, se receber outro benefício*

(\*) apresentar original e cópia simples

**Gerência de Previdência - SSPREV**

Rua Prefeito João Capelini dos Santos, 46 – Centro – São Sebastião – S.P.  
 CEP 11.608-011 – Fone: (13) 3693-5077 / 3693-1414 / 3693-1813  
 E-mail: [suprev@suprev.sp.gov.br](mailto:suprev@suprev.sp.gov.br)

	<b>Manual – 003</b>	<b>Versão 1.0</b>
	<b>Processo de Concessão de Aposentadorias por Incapacidade/Invalidez</b>	Página 7 de 16

Anexo II – Modelo de Laudo da Junta médica Oficial:

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO  
ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
JUNTA MÉDICA OFICIAL


**LAUDO DE JUNTA MÉDICA OFICIAL n°.**

**AO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO**  
**SEBASTIÃO**  
**DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA**

**Processo n°.**

**Servidor:**

Esta junta é composta pelos seguintes médicos:

	Manual – 003	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Aposentadorias por Incapacidade/Invalidez	Página 8 de 16

**PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO**  
**ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**JUNTA MÉDICA OFICIAL**

**1. QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

**Nome:**

**Matrícula:**

**CPF:**

**RG:**

**Data de nascimento:**

**Filiação:**

**Naturalidade:**

**Estado civil:**

**Escolaridade:**

**Endereço:**

**Cargo/Função:**

**Secretaria/lotação:**

**Data de ingresso/admissão:**

**Data de afastamento:**


**Servidor(a) é:  destro  sinistro**

**2. HISTÓRICO**

**2.1. Do periciando**

**2.1.1. Queixa atual**



	Manual – 003	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Aposentadorias por Incapacidade/Invalidez	Página 9 de 16

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO  
ESTÂNCIA BALNEÁRIA – ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
JUNTA MÉDICA OFICIAL

**3. DISCUSSÃO**

**4. CONCLUSÃO DA JUNTA MÉDICA**

Enquadra-se no artigo 7º do Decreto 7421/2019


- Apto para o serviço público.
- Incapaz temporariamente para o serviço. Duração prevista \_\_\_ dias.
- Incapaz definitivamente para o exercício do cargo de investidura.
- Sugere-se readaptação.
- Incapaz definitivamente para o serviço público com patologia enquadrada no inciso 3 do artigo 110 da Lei complementar 241/2019, seção 1 da Lei Previdenciária do Servidor Público Municipal de São Sebastião relativa ao CID C43 (neoplasia maligna).

São Sebastião,

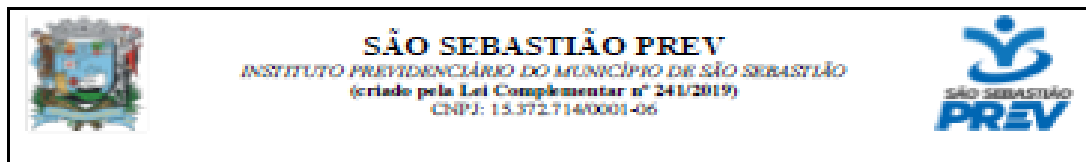
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

	Manual – 003	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Aposentadorias por Incapacidade/Invalidez	Página 10 de 16

Anexo III – Ficha Cadastral:



### Ficha Cadastral

Processo nº	Aposentadoria ( )	Pensão ( )
-------------	-------------------	------------

Nome Completo:			
Filiação:			
telefone:		Data de Nascimento:	
Estado Civil:		Escolaridade:	
CPF:	RG:	Sexo:	
EMAIL:		CTPS N:	
Endereço:			
Bairro:		Município/UF:	
CEP:		PIS/PASEP:	


**DEPENDENTES ( apresentar documentos que comprovem a relação):**

Nome Completo	CPF	Nascimento	Parentesco	decl. IR

Banco/nº	Agência/nº
C/C nº	Tipo/nº

Recebe algum outro benefício de aposentadoria, pensão ou remuneração? Não ( ). SIM ( ).  
se sim apresentar cópia do último recibo de pagamento.

<b>Observações</b>	
Data:	Assinatura:

	Manual – 003	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Aposentadorias por Incapacidade/Invalidez	Página 11 de 16

Anexo IV – Ofício DGP - documentos funcionais:



**SÃO SEBASTIÃO PREV**  
 INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO  
 (criado pela Lei Complementar nº 241/2019)  
 C.N.P.J. 16.372.714/0001-08



Ofício SSPREV: 000/2022.

São Sebastião, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

AO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS – DGP

A/C Eliane Romero Castelo Branco

De: Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião (SSPREV)


Em razão da solicitação de aposentadoria de \_\_\_\_\_ matrícula \_\_\_\_\_,  
 Processo Administrativo número \_\_\_\_/2022, solicitamos a juntada dos seguintes documentos:

- Ficha Funcional, Financeira e de dados.
- Portarias de Admissão, termo de posse, reclassificação, reenquadramento.
- Certidão de Tempo de Serviço
- Demais informações pertinentes ao processo.

Aguardamos o envio, com a maior brevidade possível, tendo em vista a necessidade para a continuidade do processo.

Atenciosamente

\_\_\_\_\_  
 Gerente de Previdência

	Manual – 003	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Aposentadorias por Incapacidade/Invalidez	Página 12 de 16

Anexo V – Ofício ao jurídico solicitando análise e emissão de parecer:



**SÃO SEBASTIÃO PREV**  
 INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO  
 (criado pela Lei Complementar nº 241/2019)  
 C.N.P.J. 16.372.714/0001-08



Ofício SSPREV: 0000/2022.


São Sebastião, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Para: Procuradoria Administrativa - SAJUR

Assunto: Encaminha processo para análise jurídica e emissão de parecer

Com os cordiais cumprimentos, encaminhamos o Processo nº \_\_\_\_/2022, aposentadoria em nome de \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, para análise jurídica e emissão de parecer.

\_\_\_\_\_  
 Gerente de Previdência

	Manual – 003	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Aposentadorias por Incapacidade/Invalidez	Página 13 de 16

Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas:



**SÃO SEBASTIÃO PREV**  
**INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO**  
 (criado pela Lei Complementar nº 241/2019)  
 G.N.P.J. 16.372.714/0001-08



### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Ato de Pessoal)

ÓRGÃO OU ENTIDADE: INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO.

PROCESSO Nº (DE ORIGEM): 00000/2022

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE/RESPONSÁVEL PELO ATO: RODRIGO DE AZEVEDO CALDEIRA

INTERESSADO (A):

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ato acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, cabendo, para tanto, procedermos ao regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a Resolução nº 01/2011 do TCE/SP; c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: SÃO SEBASTIÃO, \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2022.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE/RESPONSÁVEL PELO ATO:

Nome e cargo: RODRIGO DE AZEVEDO CALDEIRA CPF: 327.887.058-16

Data de Nascimento: 16/11/1987

Endereço residencial completo: RUA PREFEITO JOÃO CUPERTINO DOS SANTOS, 48.

E-mail institucional: ssprev@ssprev.sp.gov.br

E-mail pessoal: rod1149@hotmail.com

Telefone(s): (12) 3892-1013/3893-1474

Assinatura: \_\_\_\_\_

INTERESSADO (A):

Nome: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: 000.000.000-00 RG: 00.000.000-0

Data de Nascimento: 00/00/0000


Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: 00.000-000

Telefone(s) para contato: ( ) 00000-0000

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

	Manual – 003	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Aposentadorias por Incapacidade/Invalidez	Página 14 de 16

Anexo VII– Carta de Comunicação de data de aposentadoria.



**SÃO SEBASTIÃO PREV**  
 INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO  
 LEI COMPLEMENTAR Nº 241/2019



Carta nº 000  
 São Sebastião 00 de \_\_\_\_\_ de 2022.

Ilmo (s) Sr. (s)

\_\_\_\_\_

Considerando o Processo 00000/2022 de 00/00/2022, que solicita Aposentadoria \_\_\_\_\_, de acordo com o Art. \_\_\_\_\_ da EC \_\_\_\_\_ e Art. \_\_\_\_ da LCM 241/2019, com benefício \_\_\_\_\_, calculado \_\_\_\_\_ e com reajustes \_\_\_\_\_, conforme art. \_\_\_\_\_, sua aposentadoria se dará a partir de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

A partir da publicação do respectivo Decreto, V.Sª deverá manter-nos sempre atualizados quanto a seus dados cadastrais, tais como: estado civil, endereço, telefone, dependentes, alteração de documentos e quaisquer outros. Independentemente disso, o São Sebastião PREV faz periodicamente recadastramento de todos os seus aposentados, portanto, não deixe de comparecer quando solicitada, sob pena de suspensão provisória de seu benefício.

Desejamos que V.Sª possa aproveitar da melhor forma possível os benefícios de sua tão merecida aposentadoria.


Permanecemos à disposição de V.Sª para quaisquer outros esclarecimentos.

Cordialmente,

Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião  
 São Sebastião PREV

Eu, \_\_\_\_\_, estou ciente das informações aqui descritas e me prontifico a enviar cópias ao DRH, Secretaria.

\_\_\_\_\_  
 Nome

	Manual – 003	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Aposentadorias por Incapacidade/Invalidez	Página 15 de 16

Anexo VIII - Minuta do Decreto de aposentadoria por Incapacidade/Invalidez:

Modelo 1



**SÃO SEBASTIÃO PREV**  
 INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO  
 DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO  
 (criado pela Lei n° 241/2019)



Minuta

**DECRETO**  
 Nº \_\_\_\_\_/2022

"Dispõe sobre aposentadoria de servidor"

\_\_\_\_\_, Prefeito do Município de São Sebastião, no exercício de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO, o Processo administrativo nº. 00000/202\_, de 00 de \_\_\_\_\_ de 202\_;

CONSIDERANDO, a ata de Reunião do Conselho de Administração do SÃO SEBASTIÃO PREV – Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião, lavrada no dia 00/00/2022, assinada pelos Conselheiros presentes, deferindo o benefício requerido na forma da Lei e anexada no livro de Atas e publicada no Portal do Instituto;

CONSIDERANDO, que a aposentadoria decorre por Invalidez permanente, conforme artigo 40 da CF/88.

**DECRETA:**

Artigo 1º - É declarado (a) APOSENTADO (A), nos termos da Lei, o (a) servidor (a) \_\_\_\_\_, matrícula nº 000000 admitido (a) em 00 de \_\_\_\_\_ de 19\_\_, no cargo de \_\_\_\_\_, Referência \_\_, Grau " \_".


Artigo 2º - Perceberá o (a) servidor (a), proventos proporcionais, calculados com base na última remuneração do cargo, uma vez que a enfermidade da qual foi acometida, não está no rol de doenças elencadas no art. 110, § 3º da LCM 241/2019.

Artigo 3º - Os reajustes serão pelo RGPS (Regime Geral de Previdência Social), conforme EC 70/2012.

Artigo 4º - Este Decreto entra em vigor, a partir de 00 de \_\_\_\_\_ de 202\_.

São Sebastião, de \_\_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_  
 Prefeito

	Manual – 003	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Aposentadorias por Incapacidade/Invalidez	Página 16 de 16

Modelo 2



**SÃO SEBASTIÃO PREV**  
**INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO**  
**DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO**  
 (criado pela Lei n° 241/2019)



Minuta

**DECRETO**  
 Nº \_\_\_\_\_/2022

"Dispõe sobre aposentadoria de servidor"

\_\_\_\_\_, Prefeito do Município de São Sebastião, no exercício de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO, o Processo administrativo nº. 00000/202\_, de 00 de \_\_\_\_\_ de 202\_;

CONSIDERANDO, a ata de Reunião do Conselho de Administração do SÃO SEBASTIÃO PREV – Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião, lavrada no dia 00/00/2022, assinada pelos Conselheiros presentes, deferindo o benefício requerido na forma da Lei e anexada no livro de Atas e publicada no Portal do Instituto;

CONSIDERANDO, que a aposentadoria decorre por Invalidez permanente, conforme artigo 40 da CF/88.

**DECRETA:**

Artigo 1º - É declarado (a) APOSENTADO (A), nos termos da Lei, o (a) servidor (a) \_\_\_\_\_, matrícula nº 000000 admitido (a) em 00 de \_\_\_\_\_ de 19\_\_, no cargo de \_\_\_\_\_, Referência \_\_, Grau " \_\_".

Artigo 2º - Perceberá o (a) servidor (a), proventos integrais, calculados com base na última remuneração do cargo, uma vez que a enfermidade da qual foi acometida, está no rol de doenças elencadas no art. 110, § 3º da LCM 241/2019.

Artigo 3º - Os reajustes serão pelo RPPS (Regime Próprio de Previdência Social) Paridade Total, conforme EC 70/2012.

Artigo 4º - Este Decreto entra em vigor, a partir de 00 de \_\_\_\_\_ de 202\_.

São Sebastião, de \_\_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_  
 Prefeito