

	MANUAL E MAPEAMENTO DE APOSENTADORIA COMPULSÓRIA	Data: 10/03/2022 Versão: 00
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------

1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de Concessão de Aposentadoria Voluntária da Autarquia Municipal De Previdência Social Dos Servidores Públicos Do Município De Cambé- Cambé Previdência, sendo contempladas nesse manual conforme Lei Complementar nº 057 de 21 de dezembro de 2021.

2. REGULAMENTAÇÕES

- Artigo 40 da Constituição Federal de 1988.
- Emendas Constitucionais Nº 20/1998, 41/2003, 47/2005 que dispõe sobre regras de transição e de direito adquirido;
- Lei nº 1.528 de 16 de novembro de 2001 – Altera o RPPS do município e dá outras providências.
- Instrução Normativa TCE-Pr nº 98/2014.
- Lei Complementar nº 057 de 21 de dezembro de 2021 e suas alterações.
- Lei Complementar nº 71 de 16 de maio de 2023.

3. Unidade Responsável: Diretoria de Benefícios

4. Detalhamento do Processo:

1 – Encaminhamento:

- O Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cambé, informa através de ofício a Autarquia Cambé Previdência sobre a necessidade de concessão de Aposentadoria Compulsória por idade do

servidor prestes a completar os 75 (setenta e cinco) anos, e este é orientado a comparecer na Autarquia Cambé Previdência.

- Juntamente com o ofício, o RH encaminha os documentos funcionais e financeiros do servidor.
- O servidor, apresentando os documentos (originais) necessários para instrução do processo, RG, CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Tempo de Contribuição do INSS e/ou de outro RPPS, Comprovante de Residência atual, último holerite, Carteira de Trabalho e PIS/PASEP. Bem como os dados pessoais dos dependentes - nome completo, nome dos pais, número do CPF.

2 – Autua e instrui o processo administrativo:

- Acessando o sistema web de simulação/concessão de aposentadorias e pensões, deverá ser preenchido o cadastro do servidor (caso não tenha) e realizar a simulação das possíveis regras de aposentadoria as quais o servidor tem direito. Na ocorrência de uma regra mais benéfica que o servidor tenha preenchido todos os requisitos exigidos, o mesmo é orientado a optar por esta regra mais vantajosa.
- Serão preenchidos e assinados todos os documentos obrigatórios – requerimento, termo de opção, declaração de acúmulo (ou não) de benefícios e cargos públicos e declaração de dependentes.
- O servidor é informado sobre os trâmites do processo e orientado a aguardar novo contato após a emissão do parecer Jurídico da Autarquia.

3 - Análise e Emissão de Parecer Jurídico:

- O processo é encaminhado ao setor jurídico da Autarquia Municipal para analisar se foram observados os requisitos previstos na fundamentação legal e emitir o parecer sobre a concessão da aposentadoria. Posteriormente o processo é devolvido ao setor de benefícios para dar sequência aos trâmites.

4 – Orientações finais ao servidor:

- É solicitada a presença do servidor na Autarquia Cambé Previdência para que seja apresentado o demonstrativo de cálculo do benefício,

informando ao mesmo os seus direitos e deveres e demais orientações pertinentes para a concessão da aposentadoria.

- Com a ciência do servidor sobre o valor do benefício e a data prevista de concessão, é protocolado no Gabinete do Prefeito, o ofício informando da regularidade do processo. Este, após a ciência do prefeito, encaminha as informações ao Departamento de Recursos Humanos.

5 – Solicita a elaboração do Ato e sua publicação:

- As informações são encaminhadas ao Departamento de Recursos Humanos que por sua vez elabora o ato aposentatório contendo o tipo da aposentadoria, nome do beneficiário, matrícula, cargo, classe/nível, lotação, data de concessão, valor do benefício e fundamentação legal constante no ofício da Cambé Previdência. O ato é encaminhado para assinatura da Diretora Presidente da Autarquia Cambé Previdência e do Prefeito Municipal. Após as assinaturas é enviado, por meio eletrônico, ao Jornal Oficial do Município de Cambé para a publicação.

6 - Confirmação da Publicação:

- O departamento de Benefícios da Autarquia Cambé Previdência, confirmando a publicação do ato, encaminha o processo ao responsável pela folha de pagamento.

7 – Benefício é lançado na folha de pagamento:

- Ao receber o processo, o servidor responsável insere a nova aposentadoria no cadastro de servidores inativos e na folha de pagamento.

8 – Envio de dados ao TCE-PR:

- Concluído a concessão e pagamento da aposentadoria, o processo será informado ao Tribunal de Contas do Estado, com a inclusão de documentos no Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP, através do Módulo Aposentadoria e autuado no Portal e-contas para análise e homologação.

09 – COMPREV - Setor: Compensação Previdenciária:

- O setor de compensação previdenciária analisa o processo e registra o requerimento da compensação previdenciária no Sistema COMPREV. Após o envio do requerimento o processo segue para o arquivo.

10 – Arquivo:

- Após a homologação e emissão da Certidão de Registro do Benefício pelo TCE-Pr, bem como do requerimento de compensação previdenciária, o processo segue para o arquivo.

MAPEAMENTO – APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

