

MANUAL DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA

1 - OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de elaboração dos Planos de Contingências do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Triunfo/PE. Importante ressaltar que a concessão de benefícios deve tramitar no prazo máximo de 30 dias.

2 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Artigo 40 da Constituição Federal;
- Emenda Constitucional nº 103/2019;
- Emenda Constitucional nº 20/1998;
- Emenda Constitucional nº 41/2003 que dispõem sobre o direito adquirido;
- Emenda Constitucional nº 47/2005 que dispõe sobre regras de transição;
- Lei nº 803/1991 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Triunfo/PE;
- Lei nº 963/2001 que rege o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Triunfo/PE;
- Lei Municipal Complementar nº 031/2020.

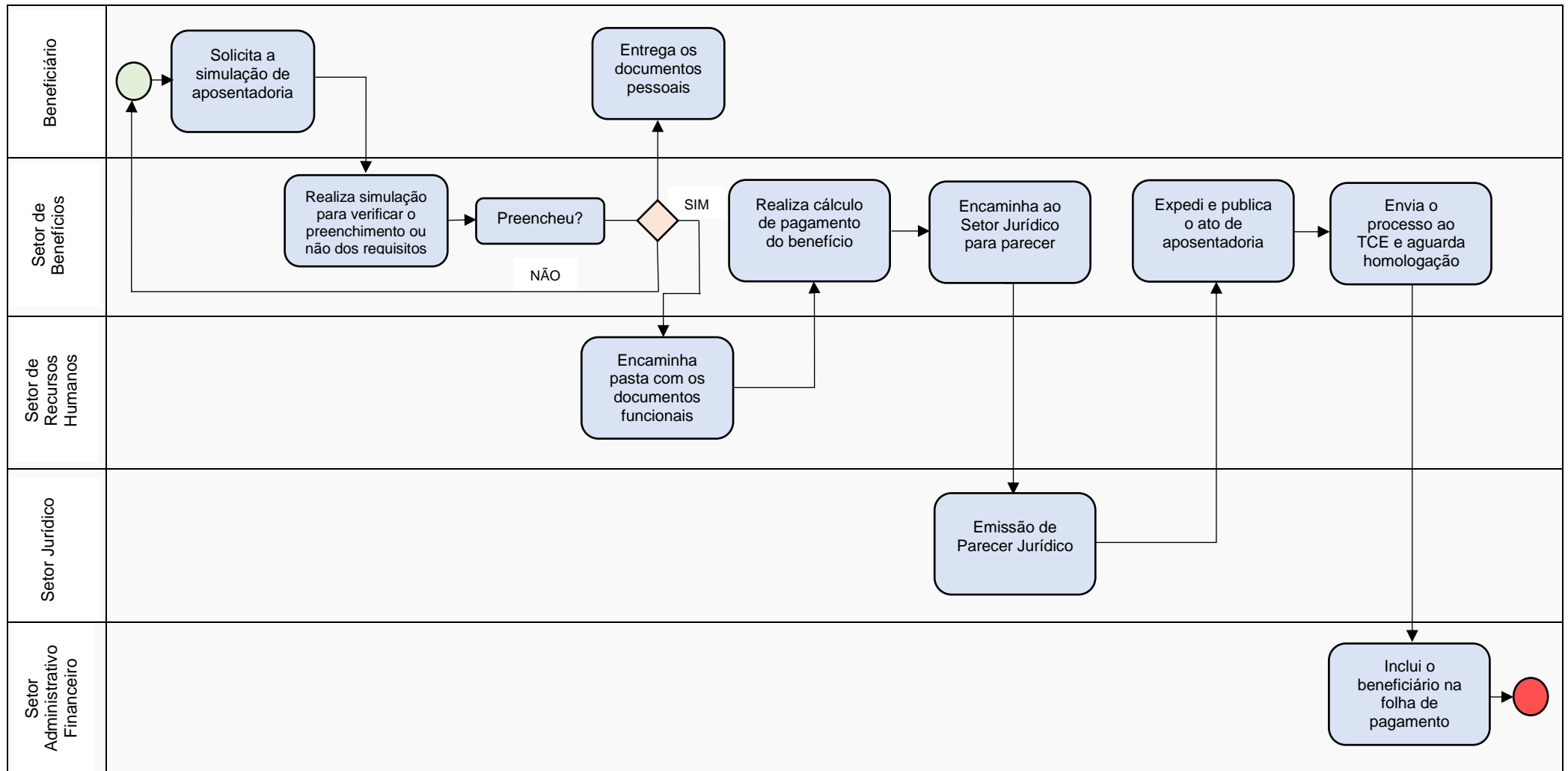
3 - RESPONSABILIDADES

Quem participa	Responsabilidade
Setor de Recursos Humanos da Prefeitura	Realiza o atendimento
Setor de Benefícios do TRIUNFO PREV	Analisa, defere/indefer o processo
Setor Jurídico do TRIUNFO PREV	Emite parecer jurídico
Setor Administrativo Financeiro do TRIUNFO PREV	Inclui o beneficiário na folha de pagamento

4 – DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Solicitar aposentadoria	Beneficiário	Solicita através de requerimento no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura
2	Solicitar simulação de aposentadoria	Beneficiário	Solicita através de requerimento no Setor de Atendimento do TRIUNFO PREV
3	Realizar simulação para verificar o preenchimento ou não dos requisitos	Setor de Benefícios	Analisa o resultado da simulação
4	Entregar os documentos pessoais	Beneficiário	Cópia do CPF, RG, CTPS, Título, PIS/PASEP, Comp. de residência, Certidão de nascimento/casamento
5	Solicitar documentos funcionais do beneficiário	Setor de Benefícios	Solicita ao RH da Prefeitura
6	Entrega de documentos funcionais	Setor de Recursos Humanos	Encaminha a pasta do servidor ao Setor de Benefícios do TRIUNFO PREV
7	Realizar cálculo de pagamento de benefício	Setor de Benefícios	Analisa o tipo de aposentadoria e faz cálculo do valor do benefício
8	Encaminhar ao setor jurídico para parecer	Setor de Benefícios	Através de comunicação interna
9	Emissão de parecer jurídico	Setor Jurídico	Análise jurídica do Processo de Aposentadoria
10	Receber o parecer jurídico	Setor de Benefícios	O parecer será anexado ao pedido de aposentadoria
11	Expedir e publicar o ato de aposentadoria	Setor de Benefícios	Faz a portaria de aposentadoria de acordo com os requisitos e publica no mural de informações da Prefeitura e do TRIUNFO PREV
12	Enviar o processo ao TCE e aguarda homologação	Setor de Benefícios	Cadastra, envia o processo através do Sistema E-Cap e aguarda homologação do TCE
13	Incluir o beneficiário na folha de pagamento	Setor Administrativo Financeiro	Cadastra o beneficiário na folha de pagamento após homologação do TCE

MAPEAMENTO DO PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA



LEGENDA:



Início



Deliberações



Fim