



MANUALIZAÇÃO DE PROCESSOS

Processo: Concessão de Aposentadoria

Unidade Gestora: Fundo de Previdência do Município de Machados - MACHADOSPREV.

Executor: Coordenador de Previdência Própria.

1. **REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA:** Lei Municipal nº. 578/2006, Lei Municipal nº. 660/2010, Lei Municipal nº. 788/2021, Portaria MPS nº. 1.467/2022, CF/88.
2. **OBJETIVO:** Definir, em manual, os procedimentos atinentes à concessão de aposentadoria para os servidores efetivos do Município de Machados.
3. **TERMOS UTILIZADOS:**
 - 3.1. **Segurado:** Servidor componente do quadro efetivo do Município de Machados.
 - 3.2. **Aposentadoria:** Benefício previdenciário, garantido em lei, para os servidores que possuem os pré-requisitos para pleiteá-lo.
 - 3.3. **Proventos:** Valor pecuniário recebido pelo servidor após sua aposentadoria.
 - 3.4. **Certidão de Tempo de Contribuição:** Documento exarado pelo RH ou INSS, em que declara o tempo contribuído para comprovação dos requisitos necessários para a aposentadoria.
 - 3.5. **Requerimento:** Documento que comprova a solicitação do servidor para a concessão do benefício.
4. **SIGLAS:**
 - 4.1. **INSS** – Instituto Nacional de Seguridade Social.
 - 4.2. **RPPS** – Regime Próprio de Previdência Social.
 - 4.3. **RGPS** – Regime Geral de Previdência Social.
 - 4.4. **RH** – Recursos Humanos
 - 4.5. **CTC** – Certidão de Tempo de Contribuição.
5. **DISPOSIÇÕES GERAIS:** O procedimento adotado por este Manual foi elaborado em conjunto com a Secretaria de Previdência Social do MACHADOSPREV e visa estabelecer procedimentos obrigatórios e cronológicos na concessão dos pleitos de aposentadoria dos servidores municipais.



- 6. CONCESSÃO DE APOSENTADORIA:** Consiste no processo que se defere, ou indefere, os pleitos de aposentadoria protocolados no MACHADOSPREV.

PASSO A PASSO PARA A ANÁLISE, INSTRUÇÃO E CONCESSÃO DE BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA.

Processo de trabalho:

1) Beneficiário Requerente

- 1.1) Servidor comparece no Instituto de Previdência munido do RG, CPF, Contracheque comprovante de residência, CTC (Certidão de Tempo de Contribuição) ou CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) para fazer uma simulação com base nas informações apresentadas;

2) Atendimento na Coordenação de Previdência Própria:

1. Caso o servidor preencha os requisitos para aposentadoria voluntária, ele recebe a relação de documentos obrigatórios, bem como a orientação sobre onde solicitar os documentos que ele não tem em mãos e, caso ele ainda não preencha requisito para aposentadoria voluntária, por meio da simulação, ele é informado sobre a possível data em que fará jus a alguma modalidade de aposentadoria voluntária;
2. Nos casos de aposentadoria compulsória (75 anos de idade) ou por incapacidade permanente, abre-se de ofício, o processo de aposentadoria;
3. Preenchendo os requisitos para aposentadoria e munido dos documentos originais e suas cópias, o servidor se apresenta no instituto para assinar o requerimento de solicitação de aposentadoria e assim, formalizar seu processo;
4. O Coordenador de Previdência Própria do MACHADOSPREV responsável pela instrução do processo, oficia a Secretaria de Administração, no sentido de solicitar os documentos necessários do interessado, como as certidões exigidas pelo TCE-PE, nos termos da Resolução TC nº. 22/2013, a fim de instruir devidamente o processo;
5. Com a documentação completa, entregue pelo interessado, bem como a documentação enviada pela Secretaria de Administração, o Coordenador de Previdência Própria conclui a instrução do processo;

6. Ao fim da instrução, envia-se o processo para a assessoria jurídica, por meio eletrônico, objetivando a produção do parecer, que confirmará a regra de concessão apresentada na simulação inicial;
7. Devolvido o processo com o parecer favorável à concessão do benefício, o Coordenador de Previdência Própria do MACHADOSPREV convida o requerente para que ele tome ciência da regra e cálculo do seu benefício, assinando o TERMO DE CIÊNCIA;
8. Conclui-se essa etapa, com a assinatura da portaria concessória de aposentadoria pelo Secretário de Previdência Social e pelo Coordenador de Previdência Própria, cuja portaria é publicada no site do MACHADOSPREV, assim como no DO da AMUPE;
9. O Coordenador de Previdência Própria envia e-mail para Secretaria de Administração (ou RH da câmara, em caso de servidor efetivo do Poder Legislativo) com a planilha relacionando os servidores que serão incluídos no sistema de folha de pagamento dos servidores inativos do Fundo de Previdência do Município de Machados - MACHADOSPREV, nesta competência, pelo servidor responsável do instituto, tendo os ex-servidores ativos que serem **excluídos imediatamente** do sistema de folha de pagamento dos servidores ativos, a fim de evitar pagamento em duplicidade;
10. Após a informação enviada para a Secretaria de Administração, o Coordenador de Previdência Própria, encaminha o processo de aposentadoria completo para o Coordenador Financeiro implantar no sistema de folha de pagamento do MACHADOSPREV os dados completos, do agora servidor aposentado, conforme determina o Decreto 8.373/2014, que instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social);
11. Com a Portaria de aposentadoria devidamente assinada e publicada, o Coordenador de Previdência Própria encaminha o processo o TCE para o cumprimento do art. 2º da Resolução TC-PE nº. 22/2013, que determina prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação da portaria de aposentadoria, para o envio do processo ao TCE-PE objetivando a apreciação da legalidade e consequente registro dele, na Corte de Contas;



12. Após a homologação do TCE-PE, arquivar-se o processo no MACHADOSPREVI.

13. SE LEGAL, envia-se para COMPREV.

14. SE ILEGAL:

- a) O Coordenador de Previdência Própria verifica a causa da ilegalidade e, se necessário busca na pasta funcional do interessado ou nos arquivos do MACHADOSPREVI documentos complementares para a devida instrução e atendimento apontado pelo TCE-PE;
- b) O Coordenador de Previdência Própria encaminha o processo para a Assessoria Jurídica;
- c) Após análise, a Assessoria Jurídica deverá devolver o processo para Coordenador de Previdência Própria, acompanhado de parecer jurídico, para que sejam providenciadas a Portaria de Anulação do ato julgado ilegal pelo TCE-PE, bem como a nova portaria de aposentadoria, caso a ilegalidade seja im procedente;
- d) O Coordenador de Previdência Própria assina a nova portaria concessiva juntamente com o Secretário de Previdência Social;
- e) O Coordenador de Previdência Própria convoca o servidor para tomar ciência da atual condição do seu processo de aposentadoria, coletando assim, sua assinatura no TERMO DE CIÊNCIA;
- f) O Coordenador de Previdência Própria conclui essa etapa, com a assinatura da portaria concessória de aposentadoria pelo Secretário de Previdência Social e pelo próprio Coordenador de Previdência Própria, cuja portaria é publicada no site do MACHADOSPREV, assim como no DO da AMUPE;
- g) O Coordenador de Previdência Própria encaminha o processo para o Coordenador Financeiro, para conferência e, caso necessário, adequação no valor dos proventos do interessado no sistema de folha de pagamento dos servidores inativos;
- h) Anexar a nova portaria ao processo de aposentadoria;
- i) Arquivar-se a pasta funcional do servidor, no arquivo do Fundo de Previdência;
- j) Com a Portaria de aposentadoria devidamente assinada e publicada, o Coordenador de Previdência Própria encaminha o processo para o TCE para o

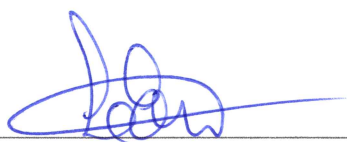
cumprimento do art. 2º da Resolução TC-PE nº. 22/2013, que determina prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação da portaria de aposentadoria, para o envio do processo ao TCE-PE objetivando a apreciação da legalidade e consequente registro dele, na Corte de Contas;

OBS 1: **Aposentadoria compulsória:** É benefício concedido, obrigatoriamente, ao segurado por haver alcançado o limite de idade permitido no serviço público. Dessa forma, ao completar 75 (setenta e cinco anos) de idade o segurado terá sua aposentadoria concedida independentemente de requerimento.

OBS 2: **Aposentadoria por incapacidade permanente:** É o benefício concedido ao segurado que, por doença grave, moléstia profissional ou acidente, for considerado pela Junta Médica do Município incapacitado para exercer qualquer atividade laboral. As aposentadorias por incapacidade permanente serão precedidas de licença para tratamento de saúde por período de 90 (novenas) dias. Findo o prazo de licença, o servidor será submetido a nova inspeção médica que concluirá para seu retorno ao trabalho, ou possível readaptação para uma outra função, ou ainda poderá ser aposentado por invalidez por incapacidade, independentemente de requerimento.

LAUDO MÉDICO Documento obrigatório no processo de aposentadoria por incapacidade permanente, emitido pela Junta Médica do Município. Deve constar no documento o CID, a assinatura de 3 (três) médicos, a indicação da incapacidade para o trabalho ou a ocorrência de acidente em serviço, e se o servidor se enquadra no rol de doenças especificadas em lei como graves, contagiosas ou incuráveis.

Machados, 21 de fevereiro de 2025.



LUCIANO ELPÍDIO COSTA
Secretário de Previdência Social

Luciano Elpidio Costa
Secretário de Previdência
Mat.: 16806