IPSEC

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAAPORÃ

MANUAL DA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

2025

INTRODUÇÃO

A concessão de aposentadorias envolve uma série de etapas que precisam ser bem definidas e documentadas para evitar falhas, atrasos ou inconsistências. Quando essas etapas estão devidamente estruturadas, é possível alcançar um equilíbrio entre o cumprimento das normas legais e o atendimento humanizado, valorizando tanto os direitos do servidor quanto a eficiência da gestão. A ausência de padronização pode gerar dúvidas, retrabalhos e até mesmo conflitos jurídicos.

A manualização do processo de concessão de aposentadoria tem como objetivo principal suprir essa demanda. Trata-se de um documento formal que estabelece diretrizes claras para todos os envolvidos, desde o atendimento inicial até o arquivamento do processo.

A versão final deste manual foi estabelecida em 2025. Caso seja necessário, esse manual poderá ser ajustado mediante reunião da Diretoria Executiva para aprimorá-lo ou corrigi-lo.

PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

1. **ATENDIMENTO AO SERVIDOR** O servidor deve ser recebido na sede do IPSEC, onde será orientado sobre as regras de aposentadoria disponíveis, permitindo que escolha a mais vantajosa para fundamentar seu pleito. Nos casos de aposentadoria por incapacidade permanente, o processo deve iniciar com o reconhecimento da incapacidade pela Junta Médica Municipal, que é responsável pela avaliação e emissão de um laudo atestando a condição do servidor. Para aposentadoria compulsória, o RH deve monitorar a proximidade da data em que o servidor atingirá a idade limite e encaminhar a documentação ao IPSEC.
2. **SIMULAÇÃO DE APOSENTADORIA** Durante o atendimento, será realizada uma simulação com os dados de tempo de contribuição do servidor no município e outros regimes. Essa simulação determinará o benefício a que o servidor tem direito, considerando todas as contribuições.
3. **REQUERIMENTO** Caso o servidor opte pela aposentadoria, será formalizado o requerimento junto ao Diretor de Previdência e Atuária, iniciando o processo de concessão de aposentadoria.
4. **ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PESSOAL** No momento do protocolo do requerimento, o servidor deve anexar toda a documentação requerida pela Diretoria de Previdência e Atuária.
5. **SOLICITAÇÃO AO RH** A Diretoria de Previdência e Atuária solicitará ao RH a pasta funcional do servidor, bem como toda a documentação exigida pelo Tribunal de Contas do Estado para a análise completa da situação do servidor.
6. **INSTRUÇÃO DO PROCESSO:** O Diretor de Previdência e Atuária deve instruir o processo, minutar a portaria de concessão e submetê-la ao Assessor Jurídico.
7. **EMISSÃO DE PARECER JURÍDICO** Com a documentação completa em mãos, o Assessor Jurídico emitirá um parecer técnico-jurídico opinando sobre o deferimento ou indeferimento do pedido de aposentadoria.

   DEFERIMENTO: Caso o pedido seja deferido, o processo seguirá para assinatura do Presidente na minuta de portaria.

   INDEFERIMENTO: Caso o pedido seja indeferido, será elaborada uma minuta de portaria de indeferimento para ser assinada pelo Presidente.

8. **INCLUSÃO NA FOLHA DE PAGAMENTO** Após a assinatura, o processo será encaminhado à Diretoria Administrativo-Financeira, que será responsável por incluir o servidor aposentado na folha de pagamento.

9. **COMUNICAÇÃO AO RH** Após receber o processo implantado na folha de pagamento, o Diretor de Previdência e Atuária deverá comunicar ao RH que o servidor está aposentado, para que haja a devida exclusão no sistema da Prefeitura ou da Câmara Municipal.

10. **DIGITALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO** O processo de aposentadoria deverá ser digitalizado.

11. **ENVIO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO** O processo será cadastrado no sistema do TCE para acompanhamento e validação. A Diretoria de Previdência e Atuária deverá monitorar o andamento e eventuais diligências solicitadas pelo TCE.

12. **COMPREV** Caso utilizado tempo do INSS ou de outro RPPS, o processo deverá ser inserido no COMPREV.

13. **ARQUIVAMENTO** Concluídas todas as etapas, o processo será arquivado na sede do IPSEC.