



Manual do Processo de Concessão de Aposentadoria Voluntária e Compulsória

DATA: 31/03/2023
Versão: 01

1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o Processo de Concessão de Aposentadoria do Instituto de Previdência de Brazópolis-MG, o BRAZPREV, para as modalidades:

- ⇒ **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO:** Art. 49 da Lei Complementar Municipal nº 002/2015, com as alterações da Lei Complementar Municipal nº 1.326/2021;
- ⇒ **APOSENTADORIA POR IDADE:** Art. 50 da Lei Complementar Municipal nº 002/2015, com as alterações da Lei Complementar Municipal nº 1.226/2021;
- ⇒ **APOSENTADORIA ESPECIAL MAGISTÉRIO:** Art. 51 da Lei Complementar Municipal nº 002/2015, com as alterações da Lei Complementar Municipal nº 1.226/2021;
- ⇒ **APOSENTADORIA COMPULSÓRIA:** Art. 48 da Lei Complementar Municipal nº 002/2015, com as alterações da Lei Complementar Municipal nº 1.226/2021;

2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- ⇒ Artigo 40 da Constituição Federal
- ⇒ Emenda Constitucional 103/2019
- ⇒ Leis Complementares Municipais nº 002/2015, nº 003/2020, nº 004/2020, nº 1.326/2021 e nº 1.327/2021
- ⇒ Estatuto dos Servidores Públicos Municipais
- ⇒ Lei Orgânica Municipal

3. RESPONSABILIDADES

Quem participa	Responsabilidades
Diretoria Executiva	Assina o Ato de Concessão
Gestão de Benefícios	Analisa o Processo e defere/indefer o benefício requerido
Controle interno	Emita Parecer em todos os Processos
Assessoria Jurídica	Emita parecer em todos os Processos
Gestão de RH	Lançamento na Folha de Pagamento
Protocolo	Realiza o atendimentos e encaminhamentos

Aprovado Por:



Em: 31/03/2023





Manual do Processo de Concessão de Aposentadoria Voluntária e Compulsória

DATA: 31/03/2023
Versão: 01

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Providencias
1	Solicitação do Pedido de Aposentadoria	Servidor	Através de requerimento feito no setor de procololo
2	Encaminhar a pedido ao Setor de Benefício	Protocolo	Registrar o Pedido no Sistema Informatizado
3	Realização de simulação do benefício	Setor de Benefícios	Encaminhar a Simulação ao setor de protocolo para envio ao servidor.
4	Juntar documentação e solicitar análise do benefício	Servidor	Através do procololo o servidor solicita a análise do Setor de Benefícios
5	Análise do preenchimento dos requisitos	Setor de Benefícios	Encaminhar ao Setor de Protocolo a conclusão da análise dos requisitos
6	juntar a documentação e fazer o pedido de cecessão do beneficio	Protocolo	Encaminha ao setor de beneficos para análise e cálculo do valor do beneficio
7	Análise da documentação e cálculo do valor do benefício	Setor de Benefícios	Encaminhar para o Controle Interno
8	Análise do processo e emissão de parecer administrativo	Controle Interno	Envio ao Setor de Benefícios para continuidade do processo ou Correções, caso necessárias.
9	Análise Jurídica do processo e legalidade do benefício	Assessoria Jurídica	Envio a Diretoria Executiva
10	Expedição do Ato de Concessão	Diretor Presidente	Encaminhar ao protocolo para publicação do ato
11	Publicação do Ato no Mural e Portal da Internet	Protocolo	Encaminhamento para o Setor de Pessoal
12	Inclusão do beneficiário na folha de pagamento	Setor de Pessoal	Envio do processo ao Setor do Controle Interno
13	Inserção e envio do Processo no Sistema FISCAP do Tribunal de Contas	Controle Interno	Envio ao protocolo para Arquivo

Aprovado Por:



Em: 31/03/2023

