

SETOR DE BENEFÍCIOS
MANUAL DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA, PENSÃO E REVISÃO

- ① Comparecimento do segurado ou dependente para elaboração do requerimento de benefício previdenciário.
- ② Para Aposentadorias Voluntárias: Separar a pasta de ativo e verificar se já possui simulação de benefício e a vigência das regras. Solicitar os documentos necessários e elaborar o requerimento de benefício e as devidas declarações, devendo constar no requerimento a data prevista para concessão da aposentadoria. Para Pensões: Solicitar os documentos necessários para comprovação do direito ao benefício, elaborar o requerimento padrão e respectivas declarações.
- ③ Verificar se o servidor possui tempo de contribuição em outro regime previdenciário (RGPS e RPPS). Caso o servidor tenha interesse em averbar tais períodos, orientar sobre o procedimento para averbação ou de emissão de certidão de tempo de contribuição, conforme o caso, e apresentar (documento original), para efetuar a devida averbação.
- ④ Anexar fotocópia do RG, CPF, comprovante de residência e declaração de bens e de acumulação de cargos. O protocolo do pedido deverá ser entregue ao requerente, que poderá acompanhar o andamento via sistema (Deferido ou Indeferido). Ao fim do procedimento será remetido a Carta de Concessão do Benefício Previdenciário.
- ⑤ Encaminhar os documentos ao setor de benefícios no qual irá efetuar-se a abertura no processo administrativo no sistema de protocolos, bem como irá solicitar os todos os documentos referente ao histórico funcional do servidor ao Departamento de Recursos Humanos do órgão em que o servidor é/esteve vinculado.
- ⑥ Após a instrução processual, efetuar a análise dos documentos, observando as verbas do histórico financeiro, e informar ao servidor caso seja possível alguma progressão funcional ou aumento da remuneração prevista para alguma data dentro do ano corrente, caso em que o servidor poderá optar por alteração da data de início do benefício. Tratando-se de aposentadoria com provento baseado na média aritmética, o benefício deverá ser precedido do respectivo processo administrativo que demonstre o cálculo dos valores dos salários contribuição desde julho de 1994, devendo o servidor assinar o termo de ciência e concordância com o valor dos proventos apurados no referido processo administrativo.
- ⑦ Quando se tratar de aposentadoria especial de professor, anexar a Certidão de Tempo de Funções de Magistério - CTFM, emitida pela Secretária de Educação.

- 8 Quando se tratar de aposentadoria sob condições especiais, com exposição a agentes físicos químicos e biológicos, encaminhar Laudos (PPP), para o médico perito analisar e emitir relatório das atividades.
- 9 Proceder a contagem do tempo de contribuição, com observância das normas legais vigentes e encaminhar à Assessoria Jurídica para manifestação via parecer.
- 10 Verificada qualquer irregularidade ou ausência de documentos obrigatórios à instrução processual, proceder a solicitação mediante carta de exigência (notificação) ao servidor, com a devida concessão de prazo para cumprimento.
- 11 Encaminhar os autos para despacho do Diretor Presidente.
- 12 No caso de deferimento, encaminhar ofício ao DEREH informando a data de concessão do benefício e proceder a elaboração do ato normativo de concessão e respectiva publicação no veículo de comunicação oficial do município.
- 13 Após a emissão do ato normativo, emitir carta de concessão ao beneficiário, conforme legislação.
- 14 Solicitar a inclusão do beneficiário na folha de pagamento junto ao setor de Administração
- 15 Digitalizar o processo na íntegra para envio dos arquivos via sistema de protocolo ao Controle Interno.
- 16 Digitalizar os documentos na forma específica solicitada pelo Tribunal de Contas e enviar os arquivos via sistema TCE Virtual no prazo de 90 dias da data de concessão.
- 17 Digitar os dados do benefício no Sistema SIPREV e planilhas de controle.
- 18 Após a homologação pelo TCE/SC efetuar o requerimento no sistema COMPREV.
- 19 Nos casos de revisão, o procedimento será o mesmo de concessão, adequando se ao conteúdo da revisão.
- 20 Nos casos de pensão por morte, o procedimento será o mesmo de concessão de aposentadoria ressalvados os documentos específicos para o caso de cada dependente e a data de benefício que poderá ser diferente ao do óbito dependendo da data do requerimento.