



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA

MACAÍBAPREV

MANUAL DE APOSENTADORIA

APOSENTADORIA COMPUSÓRIA

O Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, informa ao servidor, com antecedência de 12 meses, que poderá trabalhar somente até completar 75 (setenta e cinco) anos de idade. Orienta-o para os trâmites do processo de aposentadoria e pede-se a documentação necessária. Que inclui solicitar no Apoio Legal a certidão de tempo de contribuição e caso seja necessário averbar certidão do INSS, a solicitação ao INSS é realizada pelo servidor através do telefone 135 ou pelo site <https://www.inss.gov.br/>, e ou em outro RPPS.

O Setor de atendimento do MACAIBAPREV recebe do setor de Apoio Legal a pasta funcional, certidão de tempo de contribuição devidamente assinada pelo servidor responsável pela emissão da referida certidão e a documentação do servidor que irá se aposentar, com prazo de 90 (noventa) dias de antecedência para sua idade máxima (75 anos), que repassará a documentação para o setor de diretoria de benefícios do MACAIBAPREV.

A Diretoria de Benefícios recebe a documentação necessária do servidor, tais como, documentação pessoal e previdenciária do servidor, cópia autenticada ou cópia simples, mediante apresentação do documento original, do RG e CPF e da certidão de casamento; conta bancária do Banco Bradesco ou qualquer instituição financeira, comprovante de residência atual, 03 últimos contracheques, PIS/PASEP, carteira de trabalho, declaração de não acumulação, certidão de nascimento, Certidão de casamento ou declaração de União estável, e após apresentação da documentação supracitada será realizado o requerimento de aposentadoria e analisada pelo setor da diretoria de benefícios.

O Setor de Benefícios confecciona o memorial de cálculo e comunica ao requerente o valor a ser recebido pelo requerente.

Após a concordância do requerente com os valores apurados, o processo segue para confecção de parecer jurídico e minuta do ato aposentador.

O Setor de Benefícios elabora o ato de concessão com as especificações da aposentadoria que são assinadas pelo Diretor-presidente do MACAIBAPREV. Informa-se na portaria a base legal e o tipo de aposentadoria e tipo de proventos integrais ou proporcionais.

O Setor de Benefícios encaminha o arquivo para publicação em diário oficial do município de Macaíba/RN, conforme determina a legislação.

Anexa-se ao processo uma via original do ato assinado pelo Diretor-Presidente e o Prefeito Municipal com cópia da publicação no diário oficial do município de Macaíba/RN, <https://macaiba.rn.gov.br/servicos/diario-oficial/>



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MACAIBA

MACAIBAPREV

O Setor de Benefícios encaminha o processo de aposentadoria para cadastro no Setor de Folha de Pagamento (RECURSOS HUMANOS DO MACAIBAPREV) que faz o lançamento dos dados conforme documentação e relatório.

O Setor de Benefícios comunica ao Servidor ao RH da Prefeitura de Macaíba a concessão do ato aposentador.

O Setor de Benefícios envia digitalizados, o requerimento e demais documentos do processo de aposentadoria para homologação do Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte.

Após homologação do Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte, o Setor de Benefícios envia a documentação digitalizada para o setor do Comprev.

APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E APOSENTADORIA POR IDADE

O servidor solicita a certidão de tempo de contribuição para aposentadoria no setor de Apoio Legal da Prefeitura de Macaíba, e caso seja necessário averbar certidão do INSS, a solicitação ao INSS é realizada pelo próprio servidor através do telefone 135 ou pelo site <https://www.inss.gov.br/>, o setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Macaíba/RN, após emissão de certidão de tempo de contribuição encaminha ao MACAIBAPREV.

A Diretoria de Benefícios recebe a documentação necessária do servidor, tais como, documentação pessoal e previdenciária do servidor, cópia autenticada ou cópia simples, mediante apresentação do documento original, do RG e CPF e da certidão de casamento; conta bancária do Banco Bradesco ou qualquer instituição financeira, comprovante de residência atual, 03 últimos contracheques, PIS/PASEP, carteira de trabalho, declaração de não acumulação, certidão de nascimento, Certidão de casamento ou declaração de União estável, e após apresentação da documentação supracitada será realizado o requerimento de aposentadoria e analisada pelo setor da diretoria de benefícios.

O Setor de Benefícios confecciona o memorial de cálculo e comunica ao requerente o valor a ser recebido pelo requerente.

Após a concordância do requerente com os valores apurados, o processo segue para confecção de parecer jurídico e minuta do ato aposentador.

O Setor de Benefícios elabora o ato de concessão com as especificações da aposentadoria que são assinadas pelo Diretor-presidente do MACAIBAPREV. Informa-se na portaria a base legal e o tipo de aposentadoria e tipo de proventos integrais ou proporcionais.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA

MACAÍBAPREV

O Setor de Benefícios encaminha o arquivo para publicação em diário oficial do município de Macaíba/RN, conforme determina a legislação.

Anexa-se ao processo uma via original do ato assinado pelo Diretor-Presidente e o Prefeito Municipal com cópia da publicação no diário oficial do município de Macaíba/RN, <https://macaiba.rn.gov.br/servicos/diario-oficial/>

O Setor de Benefícios encaminha o processo de aposentadoria para cadastro no Setor de Folha de Pagamento (RECURSOS HUMANOS DO MACAIBAPREV) que faz o lançamento dos dados conforme documentação e relatório.

O Setor de Benefícios comunica ao Servidor ao RH da Prefeitura de Macaíba a concessão do ato aposentador.

O Setor de Benefícios envia digitalizados, o requerimento e demais documentos do processo de aposentadoria para homologação do Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte.

Após homologação do Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte, o Setor de Benefícios envia a documentação digitalizada para o setor do Comprev.

APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

A junta médica do município informa ao MACAIBAPREV, via laudo, o encaminhamento do servidor para a aposentadoria por invalidez permanente. O laudo médico especifica o tipo de doença que justifica a invalidez e cita a legislação aplicada. São anexados ao laudo, relatórios e prontuários do atendimento na junta. Orienta-se ainda que o servidor busque esclarecimentos para os trâmites do processo de aposentadoria junto ao MACAIBAPREV.

A Diretoria de Benefícios recebe a documentação necessária do servidor, tais como, documentação pessoal e previdenciária do servidor, cópia autenticada ou cópia simples, mediante apresentação do documento original, do RG e CPF e da certidão de casamento; conta bancária do Banco Bradesco ou qualquer instituição financeira, comprovante de residência atual, 03 últimos contracheques, PIS/PASEP, carteira de trabalho, declaração de não acumulação, certidão de nascimento, Certidão de casamento ou declaração de União estável, e após apresentação da documentação supracitada será realizado o requerimento de aposentadoria e analisada pelo setor da diretoria de benefícios.

O Setor de Benefícios confecciona o memorial de cálculo e comunica ao requerente o valor a ser recebido pelo requerente.

Após a concordância do requerente com os valores apurados, o processo segue para confecção de parecer jurídico e minuta do ato aposentador.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA

MACAÍBAPREV

O Setor de Benefícios elabora o ato de concessão com as especificações da aposentadoria que são assinadas pelo Diretor-presidente do MACAIBAPREV. Informa-se na portaria a base legal e o tipo de aposentadoria e tipo de proventos integrais ou proporcionais.

O Setor de Benefícios encaminha o arquivo para publicação em diário oficial do município de Macaíba/RN, conforme determina a legislação.

Anexa-se ao processo uma via original do ato assinado pelo Diretor-Presidente e o Prefeito Municipal com cópia da publicação no diário oficial do município de Macaíba/RN, <https://macaiba.rn.gov.br/servicos/diario-oficial/>

O Setor de Benefícios encaminha o processo de aposentadoria para cadastro no Setor de Folha de Pagamento (RECURSOS HUMANOS DO MACAIBAPREV) que faz o lançamento dos dados conforme documentação e relatório.

O Setor de Benefícios comunica ao Servidor ao RH da Prefeitura de Macaíba a concessão do ato aposentador.

O Setor de Benefícios envia digitalizados, o requerimento e demais documentos do processo de aposentadoria para homologação do Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte.

Após homologação do Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte, o Setor de Benefícios envia a documentação digitalizada para o setor do Comprev.

PENSÃO POR MORTE

O requerente da entrada no pedido de pensão por morte, através de abertura de requerimento.

Para abertura do pedido são necessários os dados pessoais dos dependentes ou documentação pessoal do servidor. Anexa ao requerimento cópias autenticadas, simples ou fotocópias munido do documento original, do RG e CPF dos requerentes, cópia autenticada ou cópia simples, mediante apresentação do documento original da certidão de óbito do servidor, comprovante de residência, termo de guarda se houver, certidão de casamento ou declaração de união estável, declaração de não acumulação, certidão de nascimento, RG e CPF dos filhos menores de 21 anos, contracheque atual, PIS/PASEP, carteira de trabalho e demais documentos que se achar necessários. O requerimento é assinado pelos solicitantes.

Em seguida, o Setor de Diretoria de Benefícios confere os documentos, abre processo administrativo de Pensão por Morte, protocola o recebimento da documentação e realiza a análise processual.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA

MACAÍBAPREV

O Setor de Benefícios faz os lançamentos no Sistema Previdenciário do tempo de contribuição e do valor dos salários ou proventos recebidos pelo servidor falecido, fazendo a conferência e confrontamento dos dados, para chegar precisamente o valor devido da pensão.

Após análise do processo a Diretoria de Benefícios elabora relatório detalhando. Através de parecer técnico e os cálculos que foram utilizados para chegar ao valor da pensão e a base legal com o deferimento/indeferimento. No relatório emitido consta se o solicitante cumpriu com as exigências e menciona a lei aplicável ao processo com seus requisitos e benefícios.

O Setor de Benefícios encaminha o arquivo para publicação em diário oficial do município de Macaíba/RN, conforme determina a legislação.

Anexa-se ao processo uma via original do ato assinado pelo Diretor-Presidente e o Prefeito Municipal com cópia da publicação no diário oficial do município de Macaíba/RN, <https://macaiba.rn.gov.br/servicos/diario-oficial/>

O Setor de Benefícios encaminha o processo de aposentadoria para cadastro no Setor de Folha de Pagamento (RECURSOS HUMANOS DO MACAIBAPREV) que faz o lançamento dos dados conforme documentação e relatório.

O Setor de Benefícios comunica ao Servidor ao RH da Prefeitura de Macaíba a concessão do ato que concedeu a pensão.

O Setor de Benefícios envia digitalizados, o requerimento e demais documentos do processo de pensão por morte para homologação do Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte.

Após homologação do Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte, o Setor de Benefícios envia a documentação digitalizada para o setor do Comprev.