

MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO: APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

1. FUNDAMENTO LEGAL

O art. 13, da Lei nº 032/2021 trata sobre os benefícios concedidos pelo **IGEPREV**

Art. 13 – Os benefícios previstos na presente Lei consistem em:

I- Quanto aos segurados:

- a) Aposentadoria por incapacidade permanente;
- b) Aposentadoria voluntária por idade;
- c) Aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição;
- d) Aposentadoria compulsória;
- e) Aposentadoria especial de professor.

II- Quanto aos dependentes:

- a) Pensão por morte.

2. OBJETIVO

Mapear o processo das aposentadorias compulsórias dos servidores, desde o ato do requerimento do servidor até o arquivamento quando julgado legal.

3. SETORES ENVOLVIDOS NO PROCESSO

Aposentado, Atendimento do IGEPREV, Assessoria Jurídica, Procuradoria Geral, Diretoria Administrativa- Financeira(DAF) e Presidente.

4. AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE

Em caso de não conformidade no ato de pensão e aposentação, o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco que é órgão responsável pela efetivação dos processos de benefícios, abre diligências para que a procuradoria retifique e reenvie ao tribunal às modificações que foram pedidas.

5. PERIODICIDADE DO PROCESSO

Quando o servidor estiver prestes há completar 75 anos.

6. PROCEDIMENTOS

Etapa	Atividade	Responsáveis	Detalhamento
1	A Secretaria em que o servidor é lotado, emite um comunicado a ele, de que será aposentado de forma compulsória quando completar 75 anos	Secretaria	O processo começa no dia em que o servidor completa 75 anos de idade

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

2	Receber o pedido do requerente	Atendimento do IGEPREV	O Aposentado procura a Autarquia para requerer o protocolo de aposentadoria
3	Envia protocolo para a Diretoria de Benefícios	Atendimento do IGEPREV	
4	Receber protocolo de benefício e montar a pasta do servidor que será enviada para a Assessoria Jurídica	Diretoria de Benefício	
5	Analisar pasta contendo documentos do servidor e formular o parecer jurídico opinativo	Setor Jurídico (Assessoria Jurídica)	
6	Será elaborado um parecer de acordo com o Princípio do Melhor Benefício ao Segurado	Setor Jurídico (Assessoria Jurídica)	O princípio assegura que o servidor tenha uma aposentadoria de acordo com os requisitos preenchidos
7	Após esse processo, o parecer é enviado para chancela do procurador que analisa o parecer emitido pela Assessoria Jurídica	Setor Jurídico (Procuradoria Jurídica)	
7.1	Caso o processo seja indeferido, pelo procurador, volta-se para a etapa 5	Setor Jurídico (Procuradoria Jurídica)	
7.2	Em caso de deferimento, o Procurador emite a chancela e envia o processo para a assessoria jurídica	Setor Jurídico (Procuradoria Jurídica)	
8	Após a chancela, a assessoria jurídica fica responsável pela elaboração da portaria que é enviada para o Diretor-Presidente	Setor Jurídico (Assessoria Jurídica)	
9	O Diretor-presidente assina a portaria e publica no Diário Oficial do Município	Diretor-Presidente	
10	O setor do RH implanta o benefício do servidor na folha de pagamento	RH	Após a publicação da portaria, o setor do RH implanta o benefício do servidor na folha de pagamento

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

11	O processo é enviado para análise do TCE através da Diretoria de Benefícios	Diretoria de Benefícios	
11.1	Em caso de diligência detectada pelo TCE, a Diretoria de Benefícios retifica o necessário e reenvia o processo	TCE	
11.2	Se o processo for julgado ilegal, será elaborada uma Portaria de anulação para ser publicada no Diário Oficial do Município	Setor Jurídico (Assessoria Jurídica)	
11.3	Após o processo ser analisado e julgado legal pelo TCE, a pasta do aposentado será enviada para o atendimento do IGEPREV	Diretoria de Benefícios	
12	A pasta do aposentado será arquivada	Atendimento do IGEPREV	

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

7. FLUXOGRAMA DO PROCESSO

