

Previ  **endes**

FUNDO DE PENSÕES E PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MENDES

Manual & Mapeamento Concessão dos Benefícios de Aposentadoria

Nome do Processo

CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIA

Código	Diretoria Responsável	Setor Responsável	Versão	Páginas
MM-CONBENAPOS	PRESIDÊNCIA	BENEFÍCIOS	1.0	2 de 14

Sumário

I.	PALAVRAS-CHAVE	3
II.	DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS	3
III.	RESULTADO FINAL DO PROCESSO	3
IV.	LEGISLAÇÃO APLICADA	3
V.	INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO	4
VI.	INDICADORES	4
VII.	OUTRAS OBSERVAÇÕES	4
VIII.	PROCEDIMENTOS CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS VOLUNTÁRIAS E INVALIDEZ PERMANENTE	4
IX.	MAPEAMENTO PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS VOLUNTÁRIAS E INVALIDEZ PERMANENTE	8
X.	PROCEDIMENTOS CONCESSÃO DE APOSENTADORIA COMPULSÓRIA	9
XI.	MAPEMANETO PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA COMPULSÓRIA	12
XII.	CONTROLE DAS ALTERAÇÕES	13

	Nome do Processo CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIAS	Código MM-CONBENAPOS	Versão 1.0	Página 3 de 14
---	--	--------------------------------	----------------------	--------------------------

I. PALAVRAS-CHAVE

- BENEFÍCIO, APOSENTADORIA, PENSÃO, ELEGIBILIDADE, SERVIÇO. CONTRIBUIÇÃO, PREVIDÊNCIA, RPPS

II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS

<i>Termo/Sigla</i>	<i>Significado</i>
PMM	Prefeitura Municipal de Mendes
SEMAD	Secretaria Municipal de Administração
Benefício	Provento concedido a pessoas vinculadas ao Regime Próprio de RPPS
Aposentadoria	Benefício previdenciário concedido quando do afastamento (de um trabalhador) do serviço ativo, após completar os anos estipulados em lei para exercício de atividade ou, antes deste prazo, por incapacidade.
Pensão por Morte	Benefício previdenciário concedido aos dependentes do segurado, que substitui os salários mensais deste na renda familiar; podendo ser homem ou mulher que venha a falecer; não sendo necessário que seja aposentado.
Dependente	Beneficiário (a) que receberá os proventos da Pensão por Morte
CTC	Certidão de Tempo de Contribuição
CTS	Certidão de Tempo de Serviço
TCE-RJ	Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro
D.O.	Diário Oficial

III. RESULTADO FINAL DO PROCESSO

- O resultado obtido ao final do processo é garantir a concessão do benefício de aposentadoria, no menor tempo possível de acordo com a legislação vigente.

IV. LEGISLAÇÃO APLICADA

Elaborado por SETOR DE BENEFÍCIOS	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 02/05/2025
---	--	--

	Nome do Processo CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIAS	Código MM-CONBENAPOS	Versão 1.0	Página 4 de 14
---	--	--------------------------------	----------------------	--------------------------

Referência	Descrição
Constituição Federal	Art. 40 e alterações.
Lei Municipal 1531/2012	Cria o Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Mendes - RJ; sua Unidade Gestora, e dá outras providências.

V. INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO

Referência	Descrição
Sistema Modernização	Sistema de administração e gestão de órgãos públicos

VI. INDICADORES

Indicador	Meta	Periodicidade	Evidência	Sentido da Melhoria	
Concessão do benefício dentro do prazo	Até 30 dias úteis	Mensal	Relatório Sistema de Protocolo	↓	Quanto menor, melhor

VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES

- **Tipos de aposentadorias:**
 - i. Voluntária por idade;
 - ii. Voluntária por idade e tempo de contribuição;
 - iii. Voluntária Especial;
 - iv. Invalidez permanente;
 - v. Compulsória;

VIII. PROCEDIMENTOS CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS VOLUNTÁRIAS E INVALIDEZ PERMANENTE

• REQUERENTE

1. Comparecer no Protocolo da PMM

- 1.1. O requerente deve comparecer no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Mendes - PMM, e requerer a abertura de processo administrativo para aposentadoria Voluntária ou Invalidez Permanente.

• PROTOCOLO PMM

Elaborado por SETOR DE BENEFÍCIOS	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 02/05/2025
--------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------

	Nome do Processo CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIAS	Código MM-CONBENAPOS	Versão 1.0	Página 5 de 14
---	--	--------------------------------	----------------------	--------------------------

2. Abrir processo

2.1. Abrir o processo administrativo, anexando, obrigatoriamente, os documentos abaixo relacionados:

- i. Aposentadoria voluntária por idade e/ou tempo:
 - a) RG e CPF ou CNH
 - b) Certidão de Nascimento, Casamento ou União Estável
 - c) Comprovante de Residência
 - d) Documentos de Identificação de Dependentes
 - e) PIS/PASEP
 - f) CTC de Nova Iguaçu
 - g) Declaração de Efetivo Exercício de Magistério (somente no caso de aposentadoria especial)

- **SEMAD**

3. Instruir processo

3.1. Instruir o processo administrativo com os seguintes documentos funcionais:

- i. Qualificação do servidor
- ii. Ficha funcional
- iii. Fichas financeiras
- iv. Últimos 03 contracheques
- v. Certidão de tempo de serviço
- vi. Laudos da junta médica e particular (somente no caso de invalidez permanente)

- **SETOR DE BENEFÍCIO PREVIMENDES**

4. Conferir

4.1. Conferir todo o processo administrativo e seus anexos, caso falte algum documento, entra em contato com a SEMAD ou como Requerente para enviar o documento faltante.

5. Emitir Memória de Cálculo

5.1. Emitir a memória de cálculo a partir do sistema de gestão previdenciária, e em seguida encaminha para a Procuradoria Geral do Município.

- **PGM – Procuradoria Geral do Município**

6. Deferimento do Processo

Elaborado por SETOR DE BENEFÍCIOS	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 02/05/2025
---	--	--

	Nome do Processo CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIAS	Código MM-CONBENAPOS	Versão 1.0	Página 6 de 14
---	--	--------------------------------	----------------------	--------------------------

- 6.1. Analisa o processo administrativo, os documentos juntados e a memória de cálculo, e emite parecer deferindo, ou não o processo.
- 6.2. Em caso de indeferimento, o processo retorna ao Setor de Benefício do PreviMendes para elaborar o termo de encerramento e comunicar o requerente, e finaliza o processo.
- 6.3. Em caso de deferimento, o processo volta para o Setor de Benefício, convocar o requerente.

- **REQUERENTE**

7. Tomar ciência da memória de cálculo

- 7.1. O requerente comparece ao PreviMendes para tomar ciência da memória de cálculo realizada e deferida pela PGM.

- **SETOR BENEFÍCIO**

8. Elaborar minuta da Portaria

- 8.1. Elabora a minuta da Portaria de Concessão de Aposentadoria, e encaminha para assinatura do diretor presidente.

- **DIRETOR PRESIDENTE**

9. Assinar Portaria e enviar para publicação

- 9.1. Revisar a Portaria de Concessão de Aposentadoria, corrigir, se necessário, assinar e encaminhar para publicação no Setor de Publicações da PMM.

- **SETOR DE BENEFÍCIO**

10. Acompanhar publicação D.O. e notificar requerente

- 10.1. Acompanhar a publicação no D.O., assim que a Portaria de Concessão de Aposentadoria for publicada, o requerente é notificado com a cópia da Portaria e publicação.
- 10.2. Encaminhar processo para o Setor Financeiro do PreviMendes

- **FINANCEIRO**

11. Registrar na folha de pagamento

- 11.1. Cadastrar o requerente como beneficiário e seu respectivo provento, conforme estabelecido na Portaria de Concessão de Benefício de Aposentadoria.

- **SETOR DE BENEFÍCIO PREVIMENDES**

12. Enviar Deliberação nº 260/13 TCE-RJ

Elaborado por SETOR DE BENEFÍCIOS	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 02/05/2025
---	--	--

	Nome do Processo CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIAS	Código MM-CONBENAPOS	Versão 1.0	Página 7 de 14
---	--	--------------------------------	----------------------	--------------------------

13. Aguardar a homologação

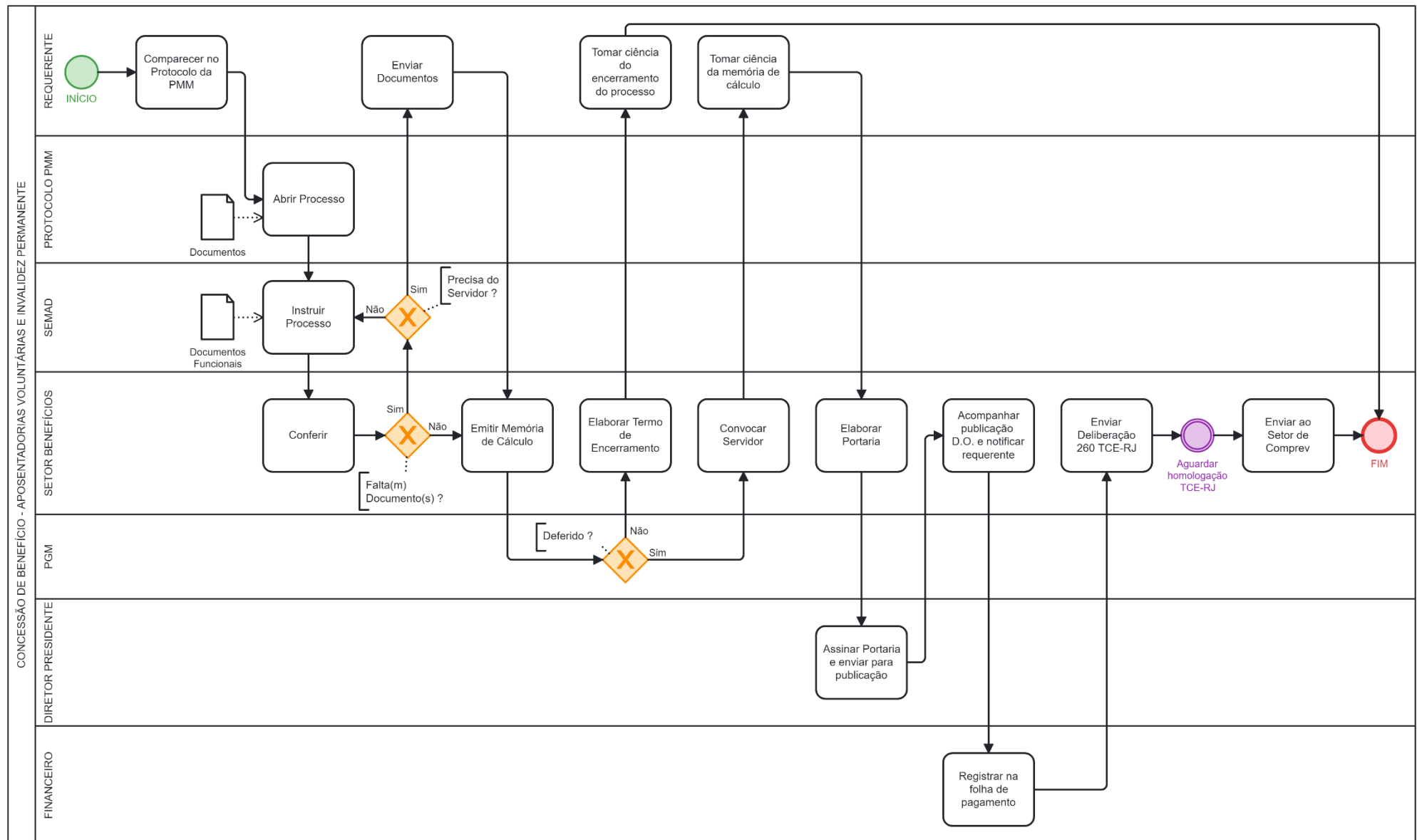
14. Enviar ao Setor de COMPREV

- **FIM DO PROCESSO**

Elaborado por SETOR DE BENEFÍCIOS	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 02/05/2025
---	--	--

	Nome do Processo CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIAS	Código MM-CONBENAPOS	Versão 1.0	Página 8 de 14
--	--	--------------------------------	----------------------	--------------------------

IX. MAPEAMENTO PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS VOLUNTÁRIAS E INVALIDEZ PERMANENTE



	Nome do Processo CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIAS	Código MM-CONBENAPOS	Versão 1.0	Página 9 de 14
---	--	--------------------------------	----------------------	--------------------------

X. PROCEDIMENTOS CONCESSÃO DE APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

- **PMM**

1. Abrir processo

1.1. Abrir o processo administrativo, e encaminhar à SEMAD para instrução.

- **SEMAD**

2. Instruir processo

2.1. Instruir o processo administrativo com os seguintes documentos funcionais:

- vii. Qualificação do servidor
- viii. Ficha funcional
- ix. Fichas financeiras
- x. Últimos 03 contracheques
- xi. Certidão de tempo de serviço
- xii. Laudos da junta médica e particular (somente no caso de invalidez permanente)

- **SETOR DE BENEFÍCIO PREVIMENDES**

3. Conferir

3.1. Conferir todo o processo administrativo e seus anexos, caso falte algum documento, entra em contato com a SEMAD ou como Requerente para enviar o documento faltante.

4. Emitir Memória de Cálculo

4.1. Emitir a memória de cálculo a partir do sistema de gestão previdenciária, e em seguida encaminha para a Procuradoria Geral do Município.

- **PGM – Procuradoria Geral do Município**

5. Emitir Parecer

5.1. Analisa o processo administrativo, os documentos juntados e a memória de cálculo, e emite parecer jurídico.

- **SETOR DE BENEFÍCIO PREVIMENDES**

6. Convocar Servidor

Elaborado por SETOR DE BENEFÍCIOS	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 02/05/2025
---	--	--

	Nome do Processo CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIAS	Código MM-CONBENAPOS	Versão 1.0	Página 10 de 14
---	--	--------------------------------	----------------------	---------------------------

6.1. Convoca servidor para comparecer ao PreviMendes para apresentar a memória de cálculo.

- **REQUERENTE**

7. Tomar ciência da memória de cálculo

7.1. O requerente comparece ao PreviMendes para tomar ciência da memória de cálculo realizada e parecer emitido pela PGM.

- **SETOR BENEFÍCIO PREVIMENDES**

8. Elaborar minuta da Portaria

8.1. Elabora a minuta da Portaria de Concessão de Aposentadoria Compulsória, e encaminha para assinatura do diretor presidente.

- **DIRETOR PRESIDENTE PREVIMENDES**

9. Assinar Portaria e enviar para publicação

9.1. Revisar a Portaria de Concessão de Aposentadoria Compulsória, corrigir, se necessário, assinar e encaminhar para publicação no Setor de Publicações da PMM.

- **SETOR DE BENEFÍCIO PREVIMENDES**

10. Acompanhar publicação D.O. e notificar requerente

10.1. Acompanhar a publicação no D.O., assim que a Portaria de Concessão de Aposentadoria Compulsória for publicada, o requerente é notificado com a cópia da Portaria e publicação.

10.2. Encaminhar processo para o Setor Financeiro do PreviMendes

- **FINANCEIRO PREVIMENDES**

11. Registrar na folha de pagamento

11.1. Cadastrar o requerente como beneficiário e seu respectivo provento, conforme estabelecido na Portaria de Concessão de Benefício de Aposentadoria Compulsória.

- **SETOR DE BENEFÍCIO PREVIMENDES**

12. Enviar Deliberação nº 260/13 TCE-RJ

13. Aguardar a homologação

14. Enviar ao Setor de COMPREV

Elaborado por SETOR DE BENEFÍCIOS	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 02/05/2025
---	--	--

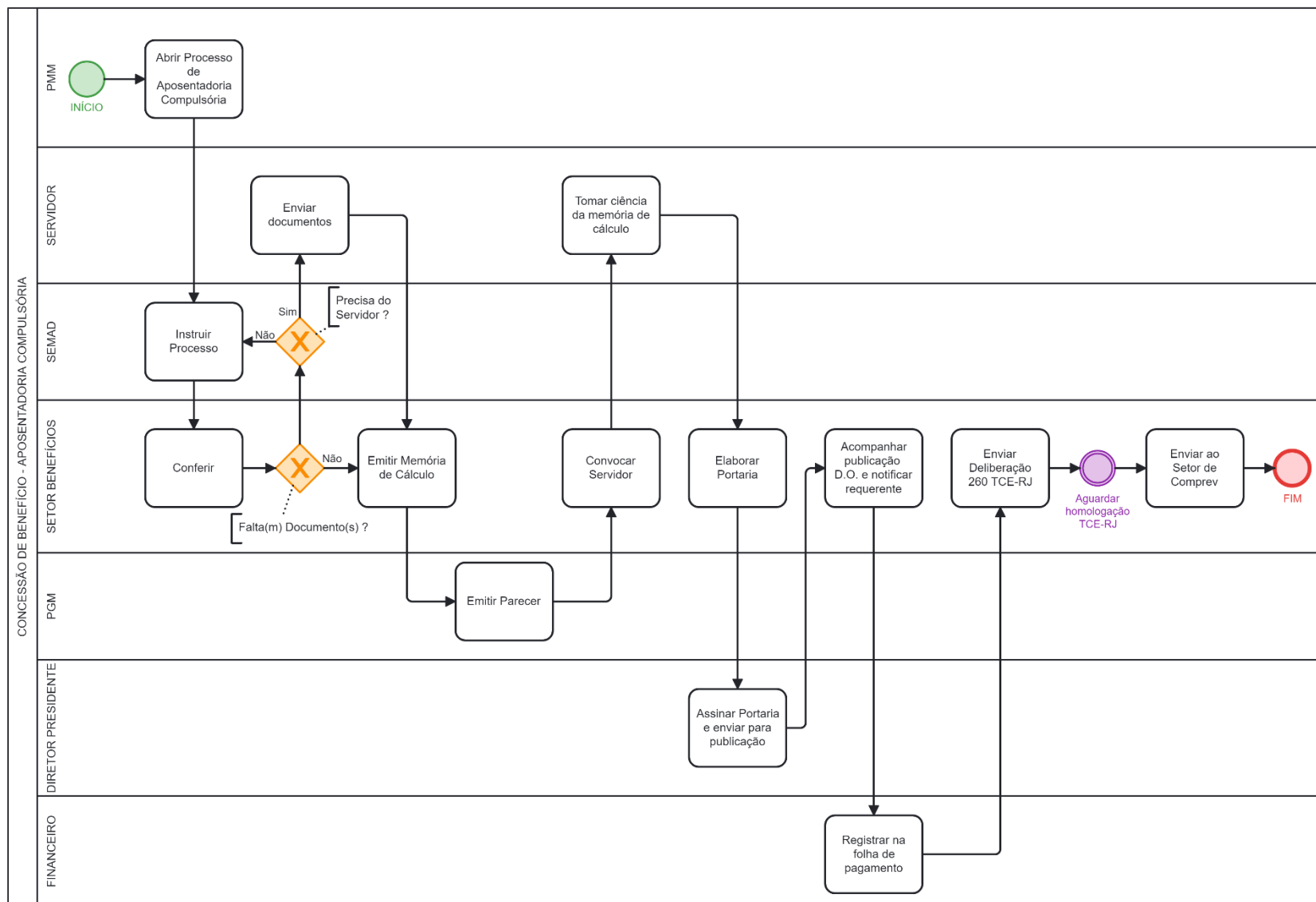
	Nome do Processo CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIAS	Código MM-CONBENAPOS	Versão 1.0	Página 11 de 14
---	--	--------------------------------	----------------------	---------------------------

- **FIM DO PROCESSO**

Elaborado por SETOR DE BENEFÍCIOS	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 02/05/2025
---	--	--

	Nome do Processo CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIAS	Código MM-CONBENAPOS	Versão 1.0	Página 12 de 14
--	--	--------------------------------	----------------------	---------------------------

XI. MAPEAMENTO DO PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA COMPULSÓRIA



	Nome do Processo	Código	Versão	Página
	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIAS	MM-CONBENAPOS	1.0	13 de 14

XII. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES

Versão	Data	Tipo de alteração	Itens revisados	Responsável pela revisão
1.0	02/05/2025	Primeira versão	n/d	Lígia Rabello Fontes Moura

Elaborado por	Aprovado por	Data da Aprovação
SETOR DE BENEFÍCIOS	DIRETORIA EXECUTIVA	02/05/2025

**FUNDO DE PENSÕES E PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE
MENDES - PREVIMENDES**

Avenida Júlio Braga, nº 100 - Centro - CEP: 26.700-000, Mendes/RJ

Telefone: (24) 2465-2642

E-mail: previmendesrj@gmail.com