

INSTITUTO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO LEOPOLDO/RS



MANUALIZAÇÃO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA ESPECIAL – POR EXPOSIÇÃO A AGENTES NOCIVOS

DIVISÃO DE BENEFÍCIOS

1 - O(a) servidor(a) público(a) municipal efetivo(a) comparece ao IAPS com documento de identificação, PPP e LTCAT; Os dados funcionais são atualizados no sistema SISPREV; Verificando as informações de tempo de contribuição no cargo efetivo do servidor;

1.1 – A Divisão de Benefícios analisa se há comprovação de exposição a agentes nocivos. Havendo alguma divergência de informação na documentação recebida, a Divisão de benefícios acionará diretamente o RH do órgão de lotação para sanar o problema; Realiza a conferência e cadastra o Processo no sistema do TCE - SAPIEM; Lança as contribuições previdenciárias para realização do cálculo dos proventos pela média; Emite planilha de cálculo e informa o valor ao servidor para que este decida pela aposentadoria ou pelo arquivamento do processo;

1.2 – Digitaliza o processo no SISPREV; Tramita o processo à Procuradoria Jurídica.

PROCURADORIA JURIDICA

2 – A Procuradoria analisa o processo verifica se esta de acordo com as regras de aposentadoria e emite Parecer. Tramita o processo à Direção Geral para orientações finais;

DIRETORIA GERAL

3 - A Direção Geral confere o processo com o parecer da Procuradoria; Emite despacho e devolve à Divisão de Benefícios para encaminhar ao Médico Perito para análise emissão de Laudo Técnico do período Especial;

MEDICO PERITO

4 - Analisa a documentação recebida quanto ao período especial;

Emite Laudo Técnico de atividade Especial; e

Devolve a Divisão de Benefícios;

DIVISÃO DE BENEFÍCIOS

5 - Confere o Laudo Técnico de Atividades Especiais recebido e atualiza no sistema o período especial; Emite Relatório Técnico; Colhe assinatura do Diretor de Benefícios na planilha de cálculo e no Relatório Técnico; Envia a Procuradoria para emissão de Parecer;

PROCURADORIA JURIDICA

6 - A Procuradoria analisa o processo verifica se esta de acordo com as regras de aposentadoria e emite Parecer favorável ou não; Encaminha/ tramita o processo à Direção Geral para orientações finais;

DIRETORIA GERAL

7 - A Direção Geral confere o processo com o parecer da Procuradoria; Emite o despacho favorável ou não e tramita à Divisão de Benefícios para emissão da Portaria de inativação;

INSTITUTO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO LEOPOLDO/RS



DIVISÃO DE BENEFÍCIOS:

8- Havendo acúmulo de benefício previdenciário, recalcula-se o benefício, em atenção ao art. 24 da EC 1203/2019; Publicada a Portaria no Quadro de Avisos do IAPS; Encaminhado Ofício e Portaria de inativação ao órgão de lotação do servidor para que providencie sua exoneração do quadro efetivo. A Portaria de concessão de aposentadoria é entregue ao servidor e tramita para a **Diretoria de Administração e Finanças**

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

9- A DAF Gera o Benefício Encaminha para o controle interno do IAPS e implanta na Folha de Pagamento.

COMPREV

10- O processo retorna a Divisão de Benefícios para ser enviado pelo sistema de Processo Eletrônico do TCE; A Direção Geral e o Controle Interno do Município assinam digitalmente, fazem a conferência do processo que, após, é encaminhado virtualmente ao TCE para Homologação.

10.1- O setor do COMPREV verifica se há compensação previdenciária, que faz o requerimento e arquiva o processo.