



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul
Tribunal de Justiça
Secretaria de Gestão de Pessoas

Processo: SGP-DRF-MAN-20 - Gerir Aposentadoria

Secretaria de Gestão de Pessoas



Atualizado em
17/07/2023

Manual de Processos de Trabalho

Secretaria de Gestão de Pessoas	Responsável: Fabiana Ricartes de Oliveira
Versão: 3.0	Data de Emissão: 17/07/2023
Elaborado por: Coordenadora de Processamento	Aprovado por: Diretor do Departamento de Registro Funcional

1. OBJETIVO

Gerir aposentadoria de servidores.

2. DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA

Por invalidez com proventos proporcionais, com paridade e parcela complementar de 25%, nos termos do art. 40, §1º, I da Constituição Federal c/c o art. 35 e art. 39 da Lei nº 3.150/2005, art. 6º-A, parágrafo único, e do art. 7º da EC nº 41 de 19.12.2003, alterada pela Emenda Constitucional nº 70, de 29.03.2012;

Por invalidez com proventos proporcionais e com paridade, nos termos do art. 40, §1º, I da Constituição Federal c/c o art. 35 da Lei nº 3.150/2005, art. 6º-A, parágrafo único, e do art. 7º da EC nº 41 de 19.12.2003, alterada pela Emenda Constitucional nº 70, de 29.03.2012. Voluntariamente, por tempo de contribuição, com proventos integrais e paridade constitucional, com fundamento no art. 3º, da EC nº

47/2005 e do art. 73 da Lei 3.150/2005.

Voluntariamente, com proventos integrais e paridade constitucional, com fundamento no art. 6º e 7º, da EC nº 41/2003.

Compulsória, com proventos proporcionais e sem paridade, com fundamento no art. 40 da Constituição Federal c/c arts 40, 76 e 77 da Lei 3.150/2005.

Resolução TCE-MS nº 54/2016;

Instrução Normativa nº 02/2015;

Lei nº3.150/2005;

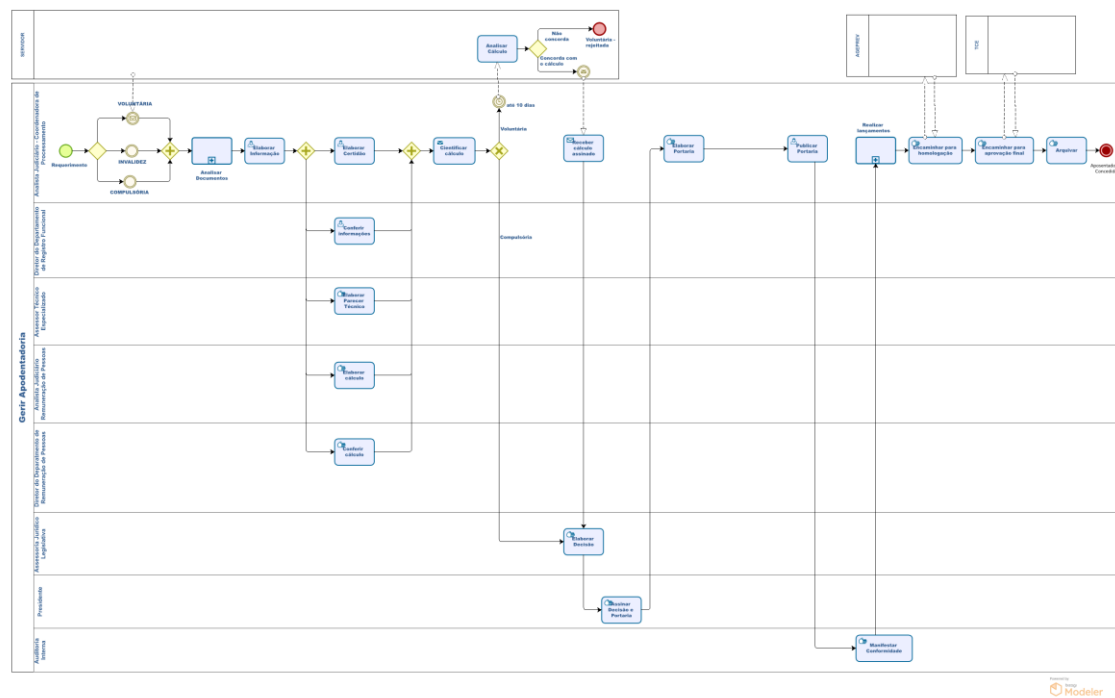
Resolução TCE-MS nº 88;

Lei Complementar 274/2020.

3. DESENHO DO PROCESSO

3.1 Gerir Aposentadoria

Tipo de Aposentadoria



Descrição das Atividades

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Preencher Requerimento	<p>Aposentadoria Voluntária – requerimento preenchido pelo próprio servidor;</p> <p>Aposentadoria por invalidez – BIM (Boletim de Inspeção Médica), emitido por Perícia Médica Oficial;</p> <p>Aposentadoria Compulsória – Ofício comunicando a data em que o servidor deverá encerrar suas atividades e aguardar a publicação da aposentadoria sem exercer suas atividades funcionais.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1- Preencher documento disponível na intranet ou encaminhado para o e-mail informado; 2- Encaminhar documentos obrigatórios: <ul style="list-style-type: none"> -RG (atualizado); -CPF; -Título de eleitor; - Comprovante de Residência; - Certidão de Nascimento, Casamento ou Declaração de União Estável; -PIS/PASEP. 3 - Declaração de ciência da obrigatoriedade de Recadastramento anual; 4 – Declaração de não acumulação de cargos; 5 – Declaração de não acumulação de proventos.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento

Manual de Processo de Trabalho
Processo: Gerir Aposentadoria

Autuar o processo	Analista Judiciário / Coordenadora Processamento	1- Após análise do requerimento, estando de acordo com as exigências legais, autuar o processo: Natureza: Pedido de Aposentadoria; Tipo: Tempo de Contribuição. Se aposentadoria por invalidez: Natureza: Administrativo; Tipo: Pedido de Aposentadoria.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Elaborar Informação	Analista Judiciário / Coordenadora de Processamento	1. Elaborar Informação referente ao histórico funcional do servidor
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Elaborar Certidão	Analista Judiciário / Coordenadora de Processamento	1. Elaborar Certidão de Tempo de Contribuição do servidor.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Conferir informações	Diretor do Departamento de Registro Funcional	1. Conferir as informações do histórico do servidor e da certidão de tempo de contribuição

Manual de Processo de Trabalho
Processo: Gerir Aposentadoria

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Elaborar Parecer Técnico	Assessoria Técnica Especializada	1- Enquadrar aposentadoria na legislação a que tem direito o servidor.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Elaborar cálculo	Analista Judiciário / Coordenadoria de Controle de Inativos e Cálculos Retroativos	2- Elaborar os proventos do servidor
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Conferir cálculo	Diretora do Departamento de Remuneração de Pessoas	1- Conferir informação elaborada pela Coordenadoria de Folha de Pagamento.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Cientificar cálculo	Analista Judiciário / Coordenadora de Processamento	1- Encaminhar cálculo para ciência e conhecimento quando a aposentadoria é voluntária; 2- Aguar resposta com o cálculo assinado pelo solicitante; 3- Se a aposentadoria se dá por invalidez ou compulsória, o servidor não precisa concordar com o cálculo.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento

Manual de Processo de Trabalho
Processo: Gerir Aposentadoria

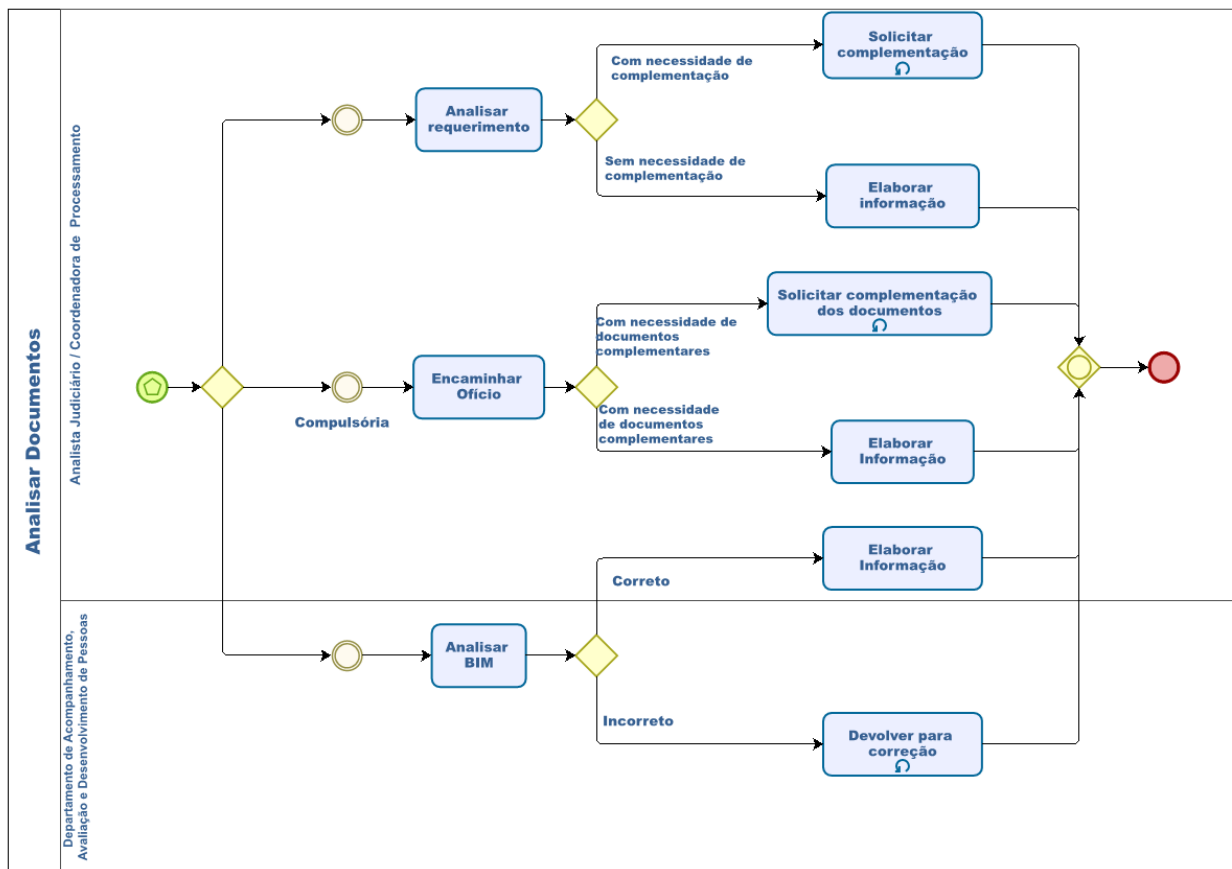
Elaborar Decisão	Assessoria Jurídico Legislativa	1- Elaborar Decisão e Voto.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Assinar Decisão	Presidência	1- Assinar Decisão e Voto;
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Elaborar Portaria	Analista Judiciário / Coordenadora de Processamento	1- Elaborar Portaria nos termos do Decisão elaborada pela Assessoria Jurídico Legislativa.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Publicar Portaria	Analista Judiciário / Coordenadora de Processamento	1- Encaminhar Portaria devidamente assinada para publicação no Diário da Justiça.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Manifestar Conformidade	Auditoria Interna	1- Manifestar Conformidade.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento

Manual de Processo de Trabalho

Processo: Gerir Aposentadoria

Encaminhar para homologação	Analista Judiciário / Coordenadora de Processamento	1- Após anotações das áreas e análise do Controle Interno, a Coordenadoria de Processamento é responsável pelo encaminhamento para homologação da AGEPREV
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Encaminhar para aprovação final	Analista Judiciário / Coordenadora de Processamento	1- Após devolução devidamente homologado, a Coordenadoria de Processamento elabora Ofício e encaminha autos para análise do Tribunal de Contas.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Arquivar	Analista Judiciário / Coordenadora de Processamento	1- Com a aprovação pelo Tribunal de Contas, é providenciado o arquivamento do pedido.

5.1 Subprocesso: Analisar Documentos



Powered by
brazgi
Modeler

Descrição das Atividades

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Analisar Requerimento	Analista Judiciário / Coordenadora de Processamento	1- Verificar a documentação encaminhada e se a data do direito está realmente preenchida
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Solicitar Complementação	Analista Judiciário / Coordenadora de Processamento	1. Solicitar documentos faltantes e atualização de documentos
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Elaborar Informação	Analista Judiciário / Coordenadora de Processamento	1. Elaborar informação referente ao histórico funcional do servidor
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Encaminhar Ofício	Analista Judiciário / Coordenadora de Processamento	1- Encaminhar ofício para ciência do magistrado e providências do servidor

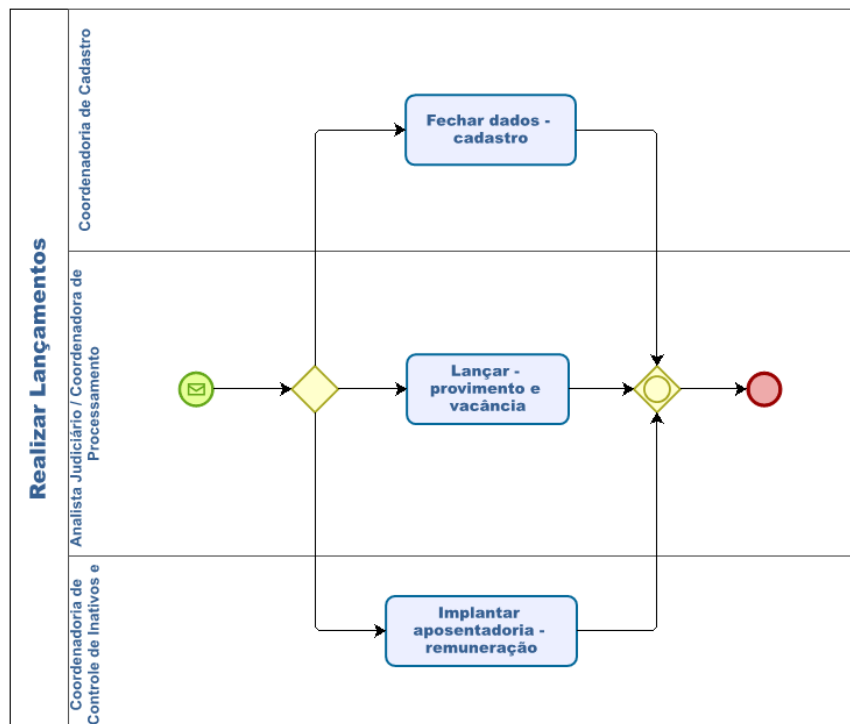
Manual de Processo de Trabalho
Processo: Gerir Aposentadoria

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Solicitar Complementação dos documentos	Analista Judiciário / Coordenadora de Processamento	1. Solicitar documentos faltantes e atualização de documentos
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Elaborar Informação	Analista Judiciário / Coordenadora de Processamento	1. Informação referente ao histórico funcional do servidor
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Analisar BIM	Diretora do Departamento de Acompanhamento, Avaliação e Desenvolvimento de Pessoas	1. Verifica se há interrupção entre o período de Licença e o BIM de aposentadoria
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Devolver para Correção	Diretora do Departamento de Acompanhamento, Avaliação e Desenvolvimento de Pessoas	1- O erro detectado na emissão do BIM de aposentadoria gera a necessidade de correção que é encaminhado pelo Departamento de Acompanhamento e Avaliação de Pessoas.

Manual de Processo de Trabalho
Processo: Gerir Aposentadoria

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Elaborar Informação	Analista Judiciário / Coordenadora de Processamento	1- Informação referente ao histórico funcional do servidor.

5.2 Subprocesso: Realizar lançamentos



Powered by
bizagi
Modeler

Descrição das Atividades

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Fechar dados - cadastro	Analista Judiciário / Coordenador de Cadastro	1- Fechamento de dados de férias, frequência e auxílios (alimentação/transporte) e verificação de faltas
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Lançar - provimento e vacância	Analista Judiciário / Coordenadora de Processamento	1. Faz constar o ato de aposentadoria no histórico funcional do servidor
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Implantar aposentadoria - remuneração	Analista Judiciário / Coordenadora de Cálculo	1. Implanta aposentadoria na folha de pagamento