

Manual de Aposentadoria Compulsória

Responsável	Atividade	Descrição
Departamento de Benefícios	Elaborar memorando digital solicitando abertura do processo	-
Departamento Jurídico	Abrir processo digital	-
Departamento de Benefícios	Solicitar documentos iniciais ao servidor	1. Cópia de Cédula de identidade e/ou CNH 2. Certidão de nascimento ou casamento atualizada 3. Comprovante de endereço de até 3 meses atrás 4. Holerite do mês anterior 5. CTC do INSS e outros Institutos, se for o caso 6. Declaração se recebe ou não outra aposentadoria ou pensão. Se receber, deve fornecer carta de concessão e holerite do mês anterior ao do requerimento
Servidor(a)	Enviar documentos solicitados	
Departamento de Benefícios	Enviar ofício solicitando documentos do ente	Obrigatórios: 1. Termo de posse do cargo efetivo em que se dará a aposentadoria 2. Portarias de nomeação dos cargos efetivos ocupados pelo requerente 3. Portarias de exoneração de cargos efetivos ocupados pelo

		requerente 4. Portarias dos vínculos com o ente antes de ocupar cargo efetivo 5. Registro do servidor (ficha funcional) 6. Declaração do ente com cargo efetivo ocupado e data de início do exercício 7. Ficha financeira 8. Holerite ou discriminação das verbas remuneratórias fixas 9. Informações do ente sobre afastamentos do servidor e restrições ao trabalho
Ente	Disponibilizar os documentos solicitados	-
Departamento de Benefícios	Conferir documentação disponibilizada pelo ente	Especial atenção à coerência entre CTC INSS e portarias juntadas pelo Ente. Se documentação não estiver completa, enviar novo ofícios ao ente até disponibilização de todos documentos necessários.
Departamento de Benefícios	Solicitar à Secretariada Saúde a declaração de acúmulo de cargos ¹	<u>Se servidor é profissional de Saúde</u> e acumulou cargos em Valinhos com outros cargos públicos, solicitar à Secretaria de Saúde declaração que ateste legalidade dos acúmulos
Ente	Disponibilizar a declaração	-
Departamento de Benefícios	solicitar à Secretaria de Educação declaração de	Se servidor acumulou cargos públicos, Solicitar à Secretaria de Educação

	dedicação ao magistério / declaração de acúmulo de cargos ²	documentos que comprovem legalidade do acúmulo: declaração de acúmulo de cargos. Se é aposentadoria por regra especial do magistério, solicitar documentos de dedicação ao magistério em Valinhos (pode ser declaração de cada escola onde atuou o servidor)
Ente	Disponibilizar a declaração ²	-
Departamento de Benefícios	Lançar CTCs / Conferir lançamento das CTCs	Tempos de contribuição e salários. Para professores, confirmar períodos de dedicação ao magistério com os documentos juntados.
Departamento de Benefícios	Emitir Simulação de hipóteses de aposentadoria	-
Departamento de Benefícios	Calcular proventos	Cálculo do valor de proventos para cada uma das regras a que o servidor tem direito
Departamento de Benefícios	Aplicar checklist pré parecer jurídico	-
Departamento de Benefícios	Completar instrução ²	<u>Se algum documento necessário não está no processo</u> , juntar esse documento ao processo
Departamento de Benefícios	Redigir despacho saneador para o Departamento Jurídico	Completar despacho padrão
Departamento Jurídico	Prolação de parecer jurídico	Análise Jurídica do processo
Departamento de Benefícios	Preparar documentos para assinatura do servidor	1. Roteiro 2. Termo de escolha de regra, do FourPrev (apenas na data da visita do servidor) 3. Declaração de dependentes para

		IR 4. Termo de Ciência TCE 5. Termo de Ciência do Parecer Jurídico 6. Carta para o Banco
Departamento de Benefícios	Agendar visita do servidor	Agendar dia e horário para o servidor comparecer ao Valiprev
Servidor	Preencher documentos de aposentadoria	Preencher e assinar documentos da aposentadoria
Departamento de Benefícios	Providenciar termo de homologação	Completar termo padrão de acordo com a regra de aposentadoria escolhida.
Departamento de Benefícios	Diretor assina Termo de Ciência TCE e termo de homologação	-
Presidência	Assinar termo de ciência TCE e termo de homologação	-
Departamento Jurídico	Publicar portaria de aposentadoria	Publicar a portaria de concessão da aposentadoria nos Atos Oficiais (boletim municipal)
Departamento de Benefícios	Enviar ofício de aposentadoria para ente	Enviar ofício digital ao ente informando a concessão da aposentadoria ao servidor.
Departamento de Benefícios	Enviar ofício de abono para o ente	<u>Se servidor tem direito ao abono de permanência</u> , enviar ofício digital ao ente informando a concessão do abono ao servidor
Departamento de Benefícios	Incluir aposentado na folha de pagamento	-
Departamento de Benefícios	Encaminhar o processo para o	-

	Controle Interno do Valiprev	
--	---------------------------------	--

1,2 – atividades podem ou não ocorrer.