



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE HOLAMBRA - IPMH**

*Autarquia Municipal criada através da Lei
Complementar nº 127 de 20.05.2002*

**MANUAL
CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA**

Unidade Gestora: Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos da Estância Turística de Holambra

Executora: Agente de Benefícios de Seguridade/ Procuradoria / Superintendente Chefe.

1. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA: Constituição Federal e Lei Complementar Municipal nº 127 de 20 de maio de 2002 e suas alterações.

2. OBJETIVO: Concessão de aposentadoria voluntária aos servidores ativos.

3. TERMOS UTILIZADOS:

3.1. Servidores ativos: Servidores estatutários que permanecem em atividade junto aos órgãos municipais e são segurados do Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos da Estância Turística de Holambra – IPMH.

3.2. Entes: Prefeitura Municipal Holambra e Autarquias: IPMH e Câmara Municipal.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1. Abrir processo para conceder aposentadoria voluntária ao servidor ativo após observar em simulação que o mesmo tem tempo para tal, e que esteja de posse de toda documentação necessária para aposentadoria prevista em lei.

Rua: Jorge Latour N.º 493-A – Centro – CEP 13825-000 – Holambra/SP

CNPJ Nº. 005.128.453/0001-11 / FONE/FAX (19) 3902-4110



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE HOLAMBRA - IPMH**

*Autarquia Municipal criada através da Lei
Complementar nº 127 de 20.05.2002*

5. PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

5.1. Atendimento presencial: Nesse primeiro contato é observado o tempo de contribuição do servidor, a melhor regra de aposentadoria que ele se encaixa e os documentos que serão necessários para a concessão do respectivo benefício. Caso o servidor não tenha todos os documentos em mãos, o mesmo é orientado a providenciá-los.

ROL EXEMPLIFICATIVO DE DOCUMENTOS:

- ****Certidão de Tempo de Contribuição (Prefeitura)**
- *****Certidão de Tempo de Contribuição de outro Regime de Previdência, caso queira averbar junto a esta Autarquia.**
- Certidão de Tempo de Serviço
- Declaração do último salário, acompanhado dos três últimos Holerites
- Ficha Financeira de todo o período trabalhado na Prefeitura.
- Portarias de admissão, quinquênios e Sexta parte, se houver.
- PPP e LTCAT, em caso de Aposentadoria Especial.
- Carteira de trabalho
- PIS
- RG e CPF
- Certidão de Nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento
- Comprovante de endereço atualizado
- Título de Eleitor

5.2. Conferência dos documentos: Nesse segundo atendimento presencial, o setor de Benefícios fará a conferência de todos os documentos apresentados pelo servidor. Caso do segurado não apresente uns dos documentos solicitados, o mesmo é orientado a retornar em outra data portando todos os documentos exigidos.

5.3. Requerimento: Após a apresentação de todos os documentos necessários a este órgão, o segurado assina o Termo de Requerimento de Aposentadoria, Termo de acumulo e Termo de Opção.

Rua: Jorge Latour N.º 493-A – Centro – CEP 13825-000 – Holambra/SP

CNPJ Nº. 005.128.453/0001-11 / FONE/FAX (19) 3902-4110



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE HOLAMBRA - IPMH**

*Autarquia Municipal criada através da Lei
Complementar n° 127 de 20.05.2002*

5.4. Análise Jurídica: O setor de Benefícios envia todos os documentos apresentados pelo servidor ao Jurídico dessa Autarquia. A Assessoria contratada emite um parecer favorável ou desfavorável sobre a concessão da aposentadoria solicitada. O respectivo parecer apresenta informações pertinentes sobre os documentos protocolados, amparo legal para concessão, tipo de reajuste, tempo de carreira, tempo no cargo e base de contribuição, além de outras questões jurídicas que envolvam o pedido de benefício realizado.

- **Parecer desfavorável:** Comunicação ao servidor e arquivamento do respectivo processo.
- **Parecer favorável:** Comunicação ao servidor com posterior homologação e implantação da aposentadoria pelo Agente de Benefícios e seguridade.

5.5. Comunicação: O servidor é convocado a comparecer a este Instituto de Previdência para receber a portaria de aposentadoria, assinar o Termo de Ciência e Notificação exigido pelo TCE/SP e obter as instruções para abertura de conta salário.

5.6. Formalização do processo de aposentadoria: Após concordância do servidor, o requerimento é homologado pela Superintendente Chefe do IPMH e publicado o extrato da portaria de concessão no Diário Oficial do Município.

6. CONCLUSÃO DO PROCESSO:

6.1. Cadastro do servidor no sistema de Folha de Pagamento dessa Autarquia: Após a formalização da aposentadoria e abertura da conta salário pelo aposentado, todos os dados são encaminhados ao servidor responsável (Oficial Administrativo) pela Folha de Pagamento.

Rua: Jorge Latour N.º 493-A – Centro – CEP 13825-000 – Holambra/SP

CNPJ Nº. 005.128.453/0001-11 / FONE/FAX (19) 3902-4110



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE HOLAMBRA - IPMH**

*Autarquia Municipal criada através da Lei
Complementar n° 127 de 20.05.2002*

6.2. Comunicação ao Conselho Administrativo e Fiscal: Em reunião realizada mensalmente, são informadas as concessões das aposentadorias ocorridas no respectivo mês, para ciência e acompanhamento dos membros.

**Márcia Ferraz Viana
Superintendente Chefe**