

Rotina de Processos Administrativos Aposentadorias:

- Atendimento/consulta dos tempos de contribuição no RPPS, se possui tempo no RGPS ou em outros RPPS's
- Confecção do Histórico Funcional a partir da pasta funcional do servidor arquivada no RH da Prefeitura ou Câmara Municipal de Maracaju
- Confecção da Certidão de Tempo de contribuição a partir do Histórico Funcional e verificação dos requisitos para a aposentadoria
- Informar ao servidor que está apto a aposentadoria, ficando a sua escolha dar início ao processo ou não, salvo se aposentadoria compulsória
- Abertura do processo; assinatura do requerimento de aposentadoria; declaração de acúmulo ou não de cargos públicos; escolha da regra de aposentadoria, caso servidor tenha direito a mais de uma regra; juntada de documentos pessoais e dos dependentes
- Atualização do Histórico Funcional, se necessário; expedição da Certidão de Tempo de Contribuição PREVMMAR; juntada das certidões originais do RGPS ou RPPS, caso servidor as tenha, elaboração e publicação das portarias de averbação destes tempos, se ainda não feitas
- Juntada da ficha financeira com as remunerações dos últimos 05 anos emitida pelo RH da Prefeitura de Maracaju, elaboração da relação das remunerações constando os salários de contribuição destes períodos
- Encaminhamento do processo para a Procuradoria Jurídica do PREVMMAR
- Encaminhamento do processo para Presidência e Diretoria Adm e de Benefícios e elaboração do acolho do parecer jurídico e portaria de concessão no caso de deferimento do benefício, ou do termo de encerramento se indeferido
- Informar ao segurado sobre a concessão ou não do benefício
- Publicação da concessão no Diário Oficial do Município
- Informar ao Departamento de Recursos Humanos a concessão de aposentadoria por meio de ofício, anexado a portaria e copia da publicação oficial
- Confecção da apostila de proventos ou de pensão, e Certidão do PIS/PASEP/FGTS
- Informar ao segurado a concessão do benefício por meio de ofício, anexado a portaria, copia da publicação oficial e certidão do PIS/PASEP/FGTS
- Orientação ao beneficiário para a abertura de conta salário vinculada ao CNPJ do PREVMMAR
- Recebimento da conta salário e confecção da planilha discriminando as parcelas que compõem o provento e encaminhamento desta a contabilidade do PREVMMAR
- Encaminhamento do processo para auditoria do Controle Interno da Prefeitura Municipal de Maracaju

PREVMMAR

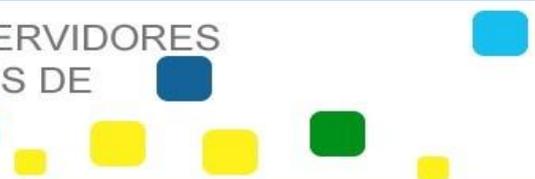
- Devolução do processo à Diretoria de Benefícios, encaminhamento do processo digital para o Tribunal de Contas do Estado por meio de seu site, para efetivação e registro.

Rotina de Processos Administrativos Pensões:

- Atendimento ao beneficiário, informações a cerca dos requisitos
- Abertura do processo e juntada de documentos que atestem a dependência
- Expedição do Histórico Funcional e da Certidão de Tempo de Contribuição PREVMMAR, se servidor ativo
- Juntada da portaria de concessão de aposentadoria, se servidor aposentado
- Juntada da ficha financeira com as remunerações dos últimos 05 anos emitida pelo RH da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Maracaju, elaboração da relação das remunerações constando os salários de contribuição destes períodos, se servidor ativo
- Juntada do último holerite, se servidor aposentado
- Encaminhamento do processo para a Procuradoria Jurídica do PREVMMAR
- Encaminhamento do processo para Presidência e Diretoria Adm e de Benefícios e elaboração do acolho do parecer jurídico e portaria de concessão, no caso de deferimento do benefício, ou do termo de encerramento se indeferido
- Informar ao segurado sobre a concessão ou não do benefício
- Publicação da concessão no Diário Oficial do Município
- Confecção da apostila de pensão
- Confecção da Certidão do PIS/PASEP/FGTS, se servidor ativo
- Informar ao beneficiário a concessão da pensão por meio de ofício, anexando a portaria, cópia da publicação oficial e certidão do PIS/PASEP/FGTS
- Orientação ao beneficiário para a abertura de conta salário vinculada ao CNPJ do PREVMMAR
- Recebimento da conta salário e confecção da planilha discriminando as parcelas que compõem o provento e encaminhamento desta a contabilidade do PREVMMAR
- Encaminhamento do processo para auditoria do Controle Interno da Prefeitura Municipal de Maracaju
- Devolução do processo à Diretoria de Benefícios, encaminhamento do processo digital para o Tribunal de Contas do Estado por meio de seu site, para efetivação e registro.

Emissão de CTC – Certidão de Tempo de Contribuição Portaria 154/2008, servidores exonerados:

- Atendimento/requerimento feito pelo servidor contendo a destinação do tempo
- Juntada dos documentos pessoais



PREVMMAR

- Confeção do Histórico Funcional, a partir dos documentos contidos na pasta funcional
- Juntada/consulta de todos os salários de contribuição do servidor desde julho de 1994
- Emissão Certidão de Tempo de Contribuição PREVMMAR