

BRUNO FEIJÓ TEXEIRA
PREFEITO

SERGIO MACIEL DA COSTA
VICE-PREFEITO

DANIEL PADILHA VILANOVA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

MARIA IZAURA TELES MACIEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MAURO FERREIRA RODRIGUES JUNIOR
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

VANESSA COSTA VIEIRA QUINTELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ARTICULAÇÃO POLÍTICA

ANTONIO ERALDO GOMES DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO

CICERO CARLOS LINS VIEIRA
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

FABIANA DE ALMEIDA BARROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RICARDO ANTONIO CORREIA DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSITO,
TRANSPORTE E SUPRIMENTO

RONALDO DOS SANTOS SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

JOSE SILVANO DE MOURA DUARTE
SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

SERGIO MACIEL DA COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E
PROMOÇÃO A JUVENTUDE

ANTONIO MARX ALMEIDA LEITE
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO
MUNICIPIO DE BOCA DA MATA – AL – BOCADAMATA PREV

MARIA BETANIA DE MELO DUDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

HILDEBERTO ARAUJO CAVALCANTE
DIÁRIO OFICIAL

AMANDO DE ALMEIDA TENORIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

BOCA DA MATA PREV

MANUALIZAÇÃO E MAPEAMENTO
CONCESSÃO DE APOSENTADORIA



MANUALIZAÇÃO E MAPEAMENTO

CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BOCA DA MATA
B O C A D A M A T A P R E V – CNPJ 11.304.969/0001-72
Rua Pedro Quintela Cavalcante, 115, Frei Damião, Boca da Mata – AL, CEP 57.680-000
Atendimento: das 08:00 às 13:00hs – email:bocadamataprev@gmail.com

Página 1 de 7



2024

APRESENTAÇÃO

Reconhecendo a relevância que a aposentadoria possui na vida dos servidores públicos e seu impacto nas operações públicas em geral, o Boca da Mata Prev está empenhado em aperfeiçoar os procedimentos que regem a concessão desses benefícios. Nosso objetivo primordial é criar um processo mais eficiente, transparente e ágil para a concessão de aposentadorias.

Ao adotar a manualização e o mapeamento da concessão de aposentadoria, buscamos alcançar uma série de metas estratégicas. Em primeiro lugar, esperamos aumentar a eficiência operacional, criando um fluxo de trabalho claro e padronizado que reduza prazos e otimize a gestão de recursos. Além disso, a uniformização dos critérios de análise, embasados na legislação previdenciária, nos permitirá tomar decisões de maior qualidade e consistência.

Essa padronização também aumenta a transparência e credibilidade de nossos processos. Ao adotar procedimentos bem definidos e amplamente conhecidos, fortalecemos a confiança dos servidores no sistema previdenciário e em nossa capacidade de gestão. Além disso, essa iniciativa se alinha com os princípios do Programa de Certificação Institucional Pró-Gestão, que visa modernizar a gestão dos regimes próprios de previdência social.

Nossa busca pela manualização e mapeamento não é apenas uma estratégia interna, é uma maneira de demonstrar nosso compromisso em fornecer serviços de qualidade aos servidores e em contribuir para a sustentabilidade do sistema previdenciário como um todo.

AL

HTV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BOCA DA MATA
B O C A D A M A T A P R E V – CNPJ 11.304.969/0001-72
Rua Pedro Quintela Cavalcante, 115, Frei Damião, Boca da Mata – AL, CEP 57.680-000
Atendimento: das 08:00 às 13:00hs – email:bocadamataprev@gmail.com

Página 2 de 7



MANUALIZAÇÃO

1.1. Início – De forma voluntária, o servidor deverá comparecer ao Boca da Mata - Prev, realizando a simulação do benefício para verificar se cumpre os requisitos necessários para pleitear a aposentadoria, munido de seu documento de identificação pessoal e da Certidão de Tempo de Contribuição do INSS (CTC). Se os requisitos não forem satisfeitos, o Gerente de Previdência e Benefícios orientará o servidor público sobre o motivo e indicará quando poderá fazer nova solicitação. Caso a opção seja a aposentadoria, o servidor deverá preencher o requerimento na recepção para dar início ao processo concessivo, junto com toda sua documentação pessoal original. Se o servidor se enquadrar nas condições da aposentadoria compulsória, o processo será iniciado no setor de Recursos Humanos, que encaminhará a documentação de pronto. No caso de a aposentadoria ser devido à incapacidade permanente, o Departamento de Pessoal da Prefeitura enviará o dossiê funcional com o laudo e relatório médico emitidos pelo médico assistente e a Junta Médica Municipal, seguindo ao item 1.4.

1.2. Requerimento – O servidor deverá protocolar o pedido de aposentadoria e anexar os documentos necessários (Anexo II).

1.2.1. Da Documentação – A documentação pessoal do servidor deverá ser apresentada em original e cópias legíveis, as quais serão conferidas pelo Gerente de Previdência e Benefícios, e 02 (duas) fotos 3x4; a carteira de identidade deverá estar dentro do prazo de validade, ou seja, emitidos a menos de 10 anos, nos termos do art. 15, II, do Decreto nº 10.977/2022.

1.3. Requisição da Pasta Funcional – O Gerente de Previdência e Benefícios solicitará ao Departamento de Pessoal, seja da Prefeitura, da Câmara Municipal ou do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, a pasta funcional e outros documentos relevantes para iniciar o processo de aposentadoria.

1.4. Processo de Instrução – Ao dispor dos documentos, o Gerente de Previdência e Benefícios analisará as informações do processo, emitindo um

AL

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BOCA DA MATA
B O C A D A M A T A P R E V – CNPJ 11.304.969/0001-72
Rua Pedro Quintela Cavalcante, 115, Frei Damião, Boca da Mata – AL, CEP 57.680-000
Atendimento: das 08:00 às 13:00hs – email: bocadamataprev@gmail.com

Página 3 de 7

HTV



despacho embasado nas regulamentações previdenciárias, relacionada à norma que embasa a concessão da aposentadoria ao servidor.

1.5. Elaboração Preliminar da Portaria – Após a conclusão da instrução, o Gerente de Previdência e Benefícios elaborará a minuta da portaria e submeterá ambos os documentos ao Procurador Jurídico, para análise e emissão de parecer jurídico.

1.5. Análise Jurídica – O processo será revisado pelo Procurador Jurídico, com a emissão de parecer acerca da legalidade da ação.

1.5.1. Discordância – Se o parecer jurídico contestar a legalidade da concessão, o processo será encerrado. Nesse cenário, o parecer fornecerá os motivos, e, após ciência do Diretor Presidente do Boca da Mata Prev, o Gerente de Previdência e Benefícios comunicará o servidor e a sua pasta funcional será devolvida ao Departamento de Pessoal da Prefeitura, Câmara Municipal ou SAAE.

1.5.2. Conformidade – Se houver concordância jurídica com a legalidade, o processo avançará para a assinatura do Diretor Presidente e, em seguida, para a assinatura do Chefe do Poder Executivo, conforme determina a legislação municipal.

1.6. Assinatura – Após assinaturas do Diretor Presidente do Boca da Mata Prev, assim como do Chefe do Poder Executivo na portaria concessiva do benefício de aposentadoria, o Gerente de Previdência e Benefícios irá proceder com a publicação do ato.

1.7. Publicação Oficial – A portaria será publicada no Diário Oficial do Município de Boca da Mata.

1.8. Notificação – O servidor deverá comparecer ao Boca da Mata Prev para receber a portaria de aposentadoria e tomar conhecimento da sua nova condição de aposentado.

1.9. Informação ao Departamento de Pessoal – O Gerente de Previdência e Benefícios enviará ofício ao Departamento de Pessoal informando sobre a

AL

HLV



aposentadoria do servidor, para ajustes na folha de pagamento e remoção dele na lista de servidores ativos.

1.10. Implantação na Folha – O Assessor Previdenciário, sob a supervisão do Gerente Administrativo Financeiro, efetuará a inclusão do aposentado no sistema de folha de pagamento e restituirá o processo à Gerência de Previdência e Benefícios.

1.11. Digitalização – A documentação será digitalizada.

1.12. Envio para Homologação do Tribunal de Contas – O processo será encaminhado ao Tribunal de Contas para análise e aprovação do benefício.

1.12.1. Legalidade – Se o processo for julgado legal, o processo será arquivado.

1.12.2. Ilegalidade – Caso o Tribunal de Contas determine a ilegalidade do processo, o Gerente de Previdência e Benefícios providenciará a elaboração da portaria de anulação, que será assinada pelo Diretor Presidente, publicada, e comunicada ao servidor. O aposentado será excluído do sistema de folha de pagamento, e a pasta será devolvida ao Departamento de Pessoal correspondente, com justificação fundamentada na decisão do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, possibilitando o reinclusão na folha de pagamento dos servidores ativos. Ao cumprir as condições para a aposentadoria, o processo retornará ao item 1.2. para nova análise.

1.13. Dos prazos Processuais – A tramitação dos processos terá um prazo de até 60 (sessenta) dias corridos para sua análise e conclusão, salvo situação excepcional que não esteja sob nossa responsabilidade. O processo que for deflagrado até o dia 05 (cinco) de cada mês, será instruído e tramitará no respectivo mês; após o dia 05 (cinco), o processo terá andamento somente no início do mês seguinte.

ANTONIO MARX ALMEIDA LEITE

Diretor Presidente do Boca da Mata

Prev

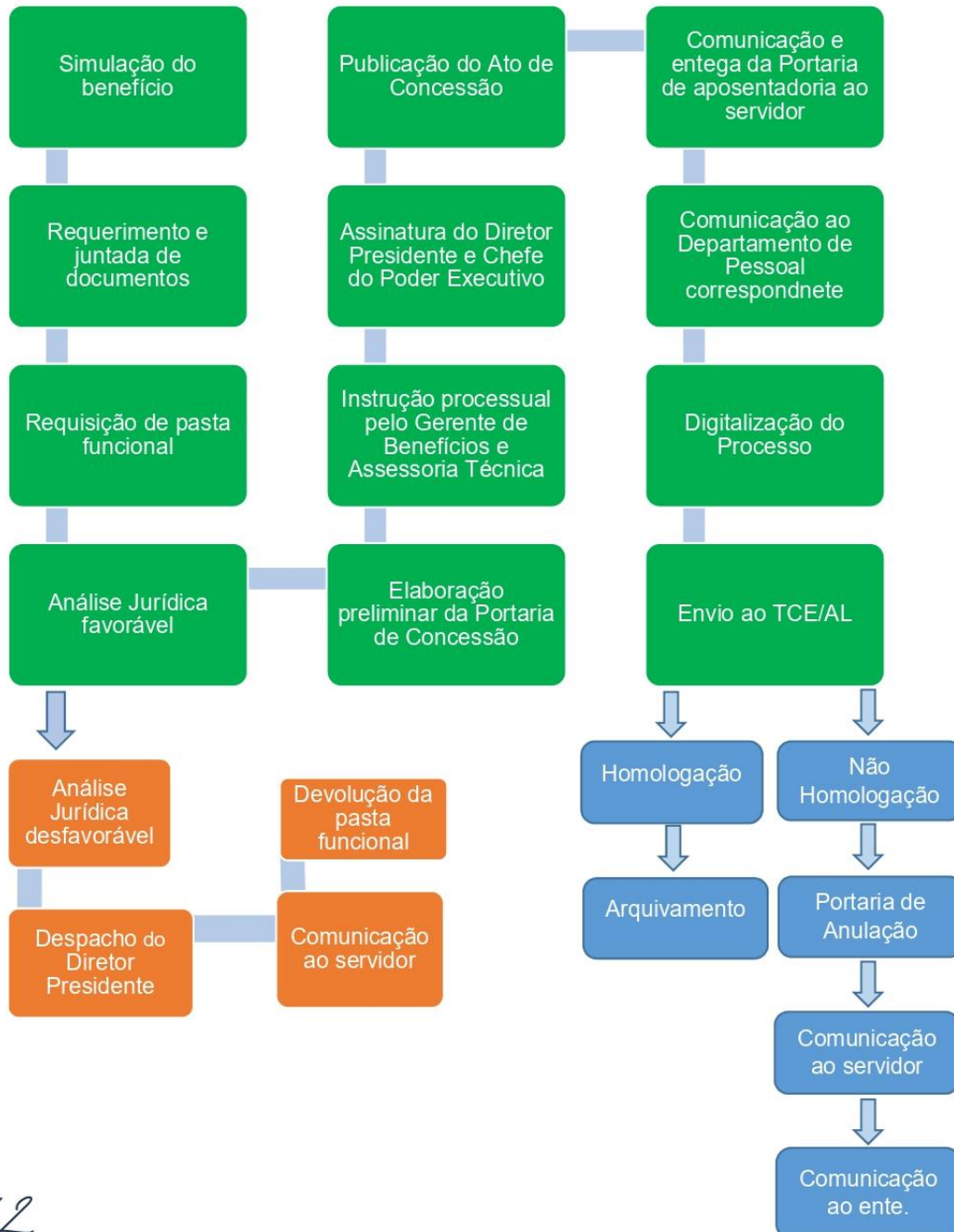
HUMBERTO JORGE SOUZA

VIEIRA

Presidente do Conselho



ANEXO I – MAPEAMENTO



AL

HN

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BOCA DA MATA
B O C A D A M A T A P R E V – CNPJ 11.304.969/0001-72
Rua Pedro Quintela Cavalcante, 115, Frei Damião, Boca da Mata – AL, CEP 57.680-000
Atendimento: das 08:00 às 13:00hs – email: bocadamataprev@gmail.com

Página 6 de 7



ANEXO II – CHECK LIST

Documentos necessários para concessão de aposentadoria:

✓ Documentos pessoais originais e legíveis:

- 00 – Requerimento;
- 01 – Comprovante de residência (atualizar no máximo até 60 dias anterior a concessão);
- 02 – Certidão de casamento ou nascimento;
- 03 – RG (legível, válido e colorido se possível);
- 04 – CPF (colorido se possível);
- 05 – Título de eleitor;
- 06 – Pasep;
- 07 – Página da CTPS onde consta a numeração (imprescindível);
- 08 – Página da CTPS onde conta o registro da admissão (imprescindível);
- 09 – Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS – CTC;
– Certidão expedida pelo INSS (caso em que o servidor ingressou antes da criação RPPS);
- 10 – Diploma de graduação, pós, mestrado ou doutorado, para identificação do valor base (professor);
- 11 – Certificado de Curso Técnico (comprovação de documento oficial);
 - ✓ Nos casos de Invalidez;
- 12 – Laudo médico (p/ invalidez) – observar se está datado/assinado e informado o CID;
- 13 – Relatório da Perícia Médica (p/ invalidez) – observar se está datado e informado o CID.

AL

HPV

autentique

Autenticação eletrônica 8/8
Data e horários em GMT -03:00 Brasília
Última atualização em 05 fev 2024 às 16:10:20
Identificação: #8b1a61f6edd197d796f56f98025c4a0da5cd415280cec1022

Página de assinaturas



Antonio Leite
068.205.974-95
Signatário



Humberto Vieira
021.486.364-64
Signatário

HISTÓRICO

- | | | |
|-------------------------|---|--|
| 05 fev 2024
15:54:39 |  | Antonio Marx Almeida Leite criou este documento. (E-mail: amarxalmeida@gmail.com, CPF: 068.205.974-95) |
| 05 fev 2024
15:57:54 |  | Antonio Marx Almeida Leite (E-mail: amarxalmeida@gmail.com, CPF: 068.205.974-95) visualizou este documento por meio do IP 179.107.71.16 localizado em Boca da Mata - Alagoas - Brazil |
| 05 fev 2024
15:57:54 |  | Antonio Marx Almeida Leite (E-mail: amarxalmeida@gmail.com, CPF: 068.205.974-95) assinou este documento por meio do IP 179.107.71.16 localizado em Boca da Mata - Alagoas - Brazil |
| 05 fev 2024
16:10:20 |  | Humberto Vieira (E-mail: vieirabetinho@gmail.com, CPF: 021.486.364-64) visualizou este documento por meio do IP 186.208.67.244 localizado em Maceió - Alagoas - Brazil |
| 05 fev 2024
16:10:20 |  | Humberto Vieira (E-mail: vieirabetinho@gmail.com, CPF: 021.486.364-64) assinou este documento por meio do IP 186.208.67.244 localizado em Maceió - Alagoas - Brazil |



Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #538753f5f28c2f48666764aa285a3623c845a2a477430720b79e6a26337191c2
<https://valida.ae/8b1a61f6edd197d796f56f98025c4a0da5cd415280cec1022>

