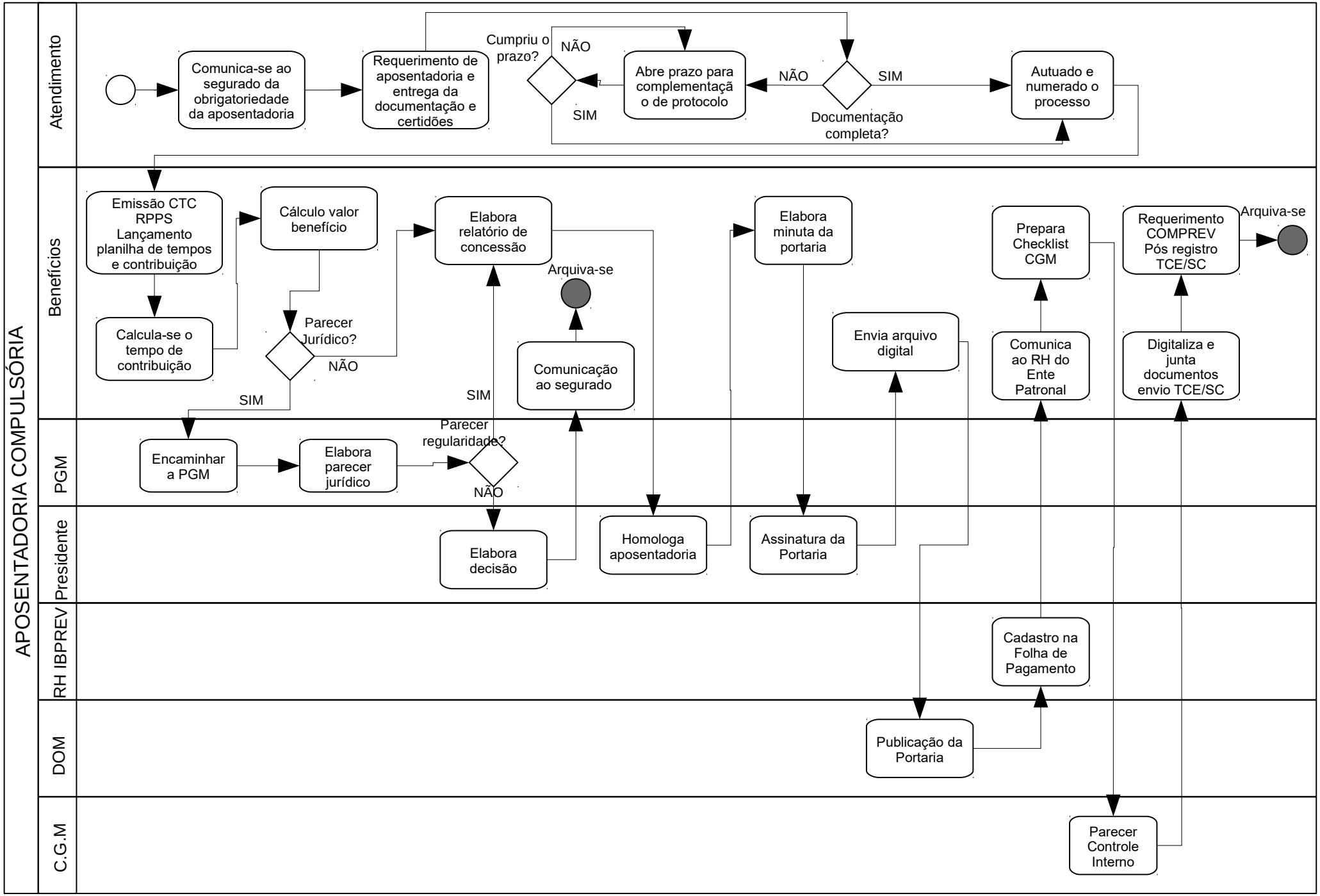
APOSENTADORIA COMPULSÓRIA
Atendimento
Benefícios
PGM
Presidente
RH IBPREV
DOM
C.G.M
Comunica-se ao segurado da obrigatoriedade da aposentadoria
Requerimento de aposentadoria e entrega da documentação e certidões
Cumpriu o prazo?
NÃO
SIM
Abre prazo para complementaçã o de protocolo
NÃO
SIM
Documentação completa?
Autuado e numerado o processo
Emissão CTC RPPS Lançamento planilha de tempos e contribuição
Calcula-se o tempo de contribuição
Cálculo valor benefício
Parecer Jurídico?
NÃO
SIM
Elabora relatório de concessão
Arquiva-se
Comunicação ao segurado
SIM
Elabora minuta da portaria
Envia arquivo digital
Prepara Checklist CGM
Comunica ao RH do Ente Patronal
Requerimento COMPREV Pós registro TCE/SC
Arquiva-se
Digitaliza e junta documentos envio TCE/SC
Encaminhar a PGM
Elabora parecer jurídico
Parecer regularidade?
NÃO
Elabora decisão
Homologa aposentadoria
Assinatura da Portaria
Cadastro na Folha de Pagamento
Publicação da Portaria
Parecer Controle Interno