



Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores Públicos de Criciúma

Manual de Aposentadoria Voluntária

1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de Concessão de Aposentadoria Voluntária do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Criciúma - CRICIUMAPREV.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

I- Leis e Regulamentos Federais:

- a- Artigo 40 da Constituição Federal: que dispõe sobre a concessão de benefícios previdenciários ao servidor público.
- b- Emenda Constitucional Nº 41/2003: que dispõe sobre direito adquirido;
- c- Lei Complementar nº 9.717/1998, que dispõe sobre as regras gerais para a organização e o funcionamento dos RPPS's.
- d- Emendas Constitucionais Nº 20/1998, 41/2003, 47/2005: que dispõe sobre regras de transição;
- e- Instrução Normativa N. TC-23/2016: Altera a Instrução Normativa n. TC-11/2011, que dispõe sobre a remessa, por meio eletrônico, de informações e documentos necessários ao exame da legalidade de atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma, transferência para a reserva e pensão, ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, e dá outras disposições sobre o tema.

II- Leis e Regulamentos Municipais:

- f- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- g- Lei Complementar Municipal nº 019/2001: Cria o instituto municipal de seguridade social dos servidores públicos de criciúma.
- h- Lei Complementar Municipal nº 053/2007: Reestrutura o regimento próprio de previdência social do município de Criciúma e dá outras providências.
- i- Lei Complementar Municipal nº381/2021: Institui a Reforma da Previdência no Município de Criciúma e dá outras providências

3. RESPONSABILIDADES

Aprovado por:	DARCI ANTONIO FILHO Diretor-presidente	Em:01/05/2025
---------------	---	---------------



Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores Públicos de Criciúma

Manual de Aposentadoria Voluntária

Quem participa	Responsabilidades
Diretor e Prefeito	Assina ato de concessão
Gestor de Benefícios	Analisa o processo e defere/indefere o benefício requerido
Gestor Jurídico	Emitir parecer, somente caso solicitado
Gestor Financeiro	Laçamento na folha de pagamento
Protocolo	Realiza o atendimento

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Solicitar o pedido de aposentadoria	Servidor	–Cabe ao servidor, ou a seu representante legal, dar entrada no pedido de aposentadoria.
2	Realizar pedido de Benefício e fazer juntada de documentos	Protocolo	–O poder público municipal, por meio do setor de protocolo, recebe o pedido de benefício e abre procedimento interno, para levantamento dos documentos necessários em cada caso.
3	Analisar a Documentação apresentada	Setor de Benefícios	-Uma vez realizada a juntada de documentos, o setor de benefícios analisa o cumprimento ou não dos requisitos, conforme legislação vigente. Cumpridos os requisitos, o processo é encaminhado ao setor jurídico.
4	Analisar a documentação (análise formal)	Setor Jurídico	–Análise da documentação propriamente dita, se cada peça e cada documento atende ao formato legal exigido e a sua função.
5	Juntar documentação e fazer cálculo de pagamento do processo	Setor de Benefícios	–Uma vez aprovado o parecer pela diretoria executiva, são realizados os cálculos do benefício, observando a incorporação das vantagens pessoais referentes a cada caso, ou outros detalhes legais. Os cálculos podem ser realizados com a ajuda de programas específicos e/ou de empresas especializadas em cálculo previdenciário.
6	Emitir e assinar Ato	Diretor e Prefeito	–O diretor, emite o ato que concede o benefício. O decreto que materializa o ato é emitido pelo chefe do poder executivo.
7	Incluir aposentado na Folha de Pagamento	Setor Financeiro	-O segurado, uma vez adquirido o direito ao benefício, é colocado na folha de pagamento, incorporando-se às despesas financeiras e atuariais permanentes do instituto
8	Publicar Ato no DOM e arquivar	Apoio Administrativo	-O poder municipal torna público o ato de concessão de benefício, por meio do diário oficial do município

Aprovado por:

DARCI ANTONIO FILHO
Diretor-presidente

Em:01/05/2025



Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores Públicos de Criciúma

Manual de Aposentadoria Voluntária

9	Envio do processo ao TCE/SC	Setor de Benefícios	-Envio do processo as controple externo. O envio obedece aos dispositivos normativos (portarias e instruções) que definem os documentos necessários e as formas de envio.
---	-----------------------------	---------------------	---

Aprovado por:

DARCI ANTONIO FILHO
Diretor-presidente

Em:01/05/2025

