



## MANUALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DO NESPREV

### 1 INTRODUÇÃO

Visando a melhor organização do Regime Próprio de Previdência Social de Nova Esperança do sul, bem como um ambiente harmonioso, transparente, dinâmico e colaborativo, na busca por um melhor atendimento e prestação de serviços, e em cumprimento aos critérios e exigências estabelecidos pela Lei Federal nº 9.717/98, o setor de Previdência Social do Município cria este Manual que auxiliará os servidores do RPPS, nos conhecimentos necessários para o desenvolvimento da rotina, no que diz respeito à solicitação, revisão e concessão de benefícios previdenciários.

### 2 REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DE NOVA ESPERANÇA DO SUL – NESPREV

O Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Efetivos de Nova Esperança do Sul – NESPREV, é a unidade gestora única do Regime de Previdência do Município, a qual visa dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos os beneficiários, e abrange um conjunto de benefícios, os quais são eles: cobertura de eventos de invalidez e idade avançada, e ainda pensão por morte do segurado, ao cônjuge ou companheiro e dependentes.

#### 2.1 OS BENEFICIÁRIOS

Os beneficiários do NESPREV classificam-se como segurados e dependentes:

- **Segurados:** Servidor público ativo em cargo efetivo, e servidor público inativo aposentado pelo Município em cargo efetivo.
- **Dependentes:** O cônjuge, companheiro(a), filho(a) não emancipado menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido, mãe e pai que comprovem dependência econômica do segurado, irmão(a) não emancipado menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido.

#### 2.2 OS BENEFÍCIOS

Os servidores que tenham cumprido todos os requisitos exigidos na legislação vigente, confere direito à aposentadoria, integral ou proporcional, calculada com base na última remuneração do servidor.

A aposentadoria é a forma de vacância de um cargo público por meio do qual o servidor passa a usufruir de um benefício previdenciário. O direito à aposentadoria é garantido pela lei em vigor na ocasião em que o servidor requer a aposentadoria, sendo a requisição avaliada dentro de regras permanentes e regras transitórias.



O NESPREV garante ainda a pensão por morte, benefício previdenciário aos dependentes por ocasião do óbito do servidor.

### **2.2.1 APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E IDADE**

É a regra em que o segurado, ao preencher os requisitos de 5 anos no cargo, 10 anos de efetivo exercício, 35 anos de contribuição e 60 anos de idade, se homem, e 30 anos de contribuição e 55 anos de idade, se mulher, poderá requerer sua aposentadoria ou optar por permanecer em atividade e receber o abono de permanência até completar a idade da compulsória (75 anos).

Deve-se destacar que além da regra permanente citada acima, há regras transitórias das quais a regra de transição do art. 2º, da EC nº 41/03; regra de transição do artigo 6º, da EC nº 41/03 e regra de transição do artigo 3º, da EC nº 47/05.

### **2.2.2 APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE**

É uma espécie de aposentadoria programada em que o segurado ao preencher os requisitos de 5 anos no cargo efetivo, 10 anos de efetivo exercício público e 65 anos de idade, se homem, e 60 anos de idade, se mulher, poderá requerer sua aposentadoria, independentemente do tempo de contribuição, ou poderá optar por permanecer em atividade até completar os requisitos para outra regra de aposentadoria ou até completar 75 anos, momento em que será aposentado compulsoriamente.

### **2.2.3 APOSENTADORIA COMPULSÓRIA POR LIMITE DE IDADE**

É benefício concedido, obrigatoriamente, ao segurado por haver alcançado o limite de idade permitido no serviço público. Dessa forma, ao completar 75 (setenta e cinco anos) de idade o segurado terá sua aposentadoria concedida independentemente de requerimento.

### **2.2.4 APOSENTADORIA ESPECIAL DE PROFESSORES**

A Lei Federal nº 11.301/2006 trouxe significativas alterações na definição das funções de magistério para fins da aposentadoria de que trata o parágrafo 5º do artigo 40 da Constituição Federal, no qual são consideradas funções de magistério as exercidas por professores no desempenho de atividades educativas, quando exercidas em estabelecimentos de educação básica em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício da docência, as de direção, vice-direção, coordenação e assessoramento pedagógico. É regra que o segurado professor(a) em regência de classe possa requerer aposentadoria ao preencher os requisitos de 10 anos de carreira, 5 anos no cargo em que se dará aposentadoria, 30 anos de contribuição e 55 anos de idade, se homem, e 25 anos de contribuição e 50 anos de idade se mulher.



## **2.2.5 APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE**

É o benefício concedido ao segurado que, por doença grave, moléstia profissional ou acidente, for considerado pela Junta Médica do Município incapacitado para exercer qualquer atividade laboral.

Quando o servidor for aposentado por causa de uma doença grave, contagiosa ou incurável o valor dos proventos será integral da média ou da remuneração, a depender da data de ingresso no serviço público.

## **2.2.6 PENSÃO POR MORTE**

A pensão por morte do segurado é o benefício garantido em razão de óbito do servidor ativo ou inativo em cargo efetivo, será paga aos seus dependentes, em conformidade com a legislação previdenciária vigente. Existindo mais de um pensionista, a pensão será dividida entre todos em partes iguais.

## **2.3 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

### **2.3.1 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABRIR PROCESSO DE APOSENTADORIA**

- Carteira de identidade (cópia autenticada);
- CPF (cópia autenticada);
- Certidão de nascimento ou casamento atualizada (cópia autenticada);
- Comprovante de endereço, com CEP (cópia simples);
- Certidão de tempo de contribuição (original) fornecida pelo RPPS ou RGPS, caso tenha tempo a averbar ou averbado na prefeitura;
- Funcionários da prefeitura que trabalham por algum período com CLT precisam da certidão do INSS (original);
- Professores com cedência, permuta, averbação, precisam trazer certidão de regência de classe, onde conste: período da cedência/permuta/averbação, séries atendidas, área de atuação, atividades desenvolvidas, se estava ou não em regência de classe, turno e ano;
- Comprovante de escolaridade, para professores (cópia autenticada).

### **2.3.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABRIR PROCESSO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ**

- Carteira de identidade (cópia autenticada);
- CPF (cópia autenticada);
- Certidão de nascimento ou casamento atualizada (cópia autenticada);
- Comprovante de endereço, com CEP (cópia simples);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA**

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERV. PUB. DE NOVA ESPERANÇA DO SUL - NESPREV

---

- Certidão de tempo de contribuição (original) fornecida pelo Estado ou INSS caso tenha tempo a averbar ou averbado na prefeitura;
- Funcionários da prefeitura que trabalham por algum período como CLT precisam da certidão do INSS (original);
- Laudo médico pericial, com o CID (Código Internacional de Doenças);
- Exames médicos recentes (originais).

### **2.3.3 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REQUERER PENSÃO POR MORTE**

#### **Do Servidor Falecido**

##### *Cópia autenticada:*

- Carteira de identidade;
- CPF;
- Título de eleitor;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Comprovante de residência;
- Certidão de óbito.

##### *Cópia simples:*

- Termo de posse do servidor, se não for aposentado (fornecido pelo RH da Prefeitura).
- Último contracheque.

#### **Do cônjuge/ Da cônjuge**

- Carteira de identidade;
- CPF;
- Comprovante de residência.

#### **Dos filhos menores**

- Carteira de identidade;
- Certidão de nascimento atualizada;
- Comprovante de residência em nome do representante legal.

#### **Do companheiro/ Da companheira**

- Carteira de identidade;
- CPF;
- Comprovante de rendimentos;
- Comprovante de residência.



### 3 MANUALIZAÇÃO DOS PROCESSOS

#### 3.1 CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

**Processo:** Concessão de Aposentadoria

**Unidade Gestora/Executora:** Setor de Previdência

**Unidade Atendida:** Servidores

- **REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA:** Lei Municipal nº 1793/2020.
- **OBJETIVO:** Definir procedimentos para o processo de concessão de aposentadorias, visando manter agilidade na conclusão do processo.
- **TERMOS UTILIZADOS:**  
Requerente: Servidor que ingressou com pedido de aposentadorias  
Inativação: Desligamento do servidor ativo.  
Aposentado: os titulares de cargo de provimento efetivo do ente federativo que passaram a receber pelo RPPS.
- **DISPOSIÇÕES GERAIS:** A execução do Processo de Concessão de aposentadorias, deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo. O processo será feito pela área definida como responsável.

##### 3.1.1 PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS:

###### a) REQUERIMENTO DE APOSENTADORIA

O servidor quando implementar os requisitos para sua aposentadoria ingressará com requerimento no protocolo geral, com os documentos pessoais, bem como a definição da regra de aposentadoria.

Documentos necessários:

- RG
- CPF
- Certidão de Nascimento ou Casamento
- Comprovante de Residência

Todos os documentos deverão ser autenticados.

###### b) ANÁLISE DO PROTOCOLO

De posse dos documentos fornecidos, o Setor de Previdência Municipal, solicitará a pasta funcional do servidor junto ao RH.

Se for aposentadoria especial encaminha ao Executivo para encaminhamento para Laudo médico pericial.

Após análise preliminar, encaminha a Assessoria Jurídica para emissão de parecer.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA**

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERV. PUB. DE NOVA ESPERANÇA DO SUL - NESPREV

---

Apos o despacho, o Setor de Previdência Municipal, procederá com a alimentação do SAPIEM (Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal) do TCE-RS (Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul).

Quando do preenchimento de todas as fichas, deverá gerar o relatório final, para que o Setor de RH faça a análise das informações.

**c) EFETIVAÇÃO DO PROCESSO**

Se confirmado que preencheu todos os requisitos o Setor de Previdência Municipal efetivará o ato.

Para a efetivação do requerimento deverá ser gerado o relatório oficial bem como o ato.

Para a geração do ato, solicita no RH número de Portaria.

Colher assinatura do Prefeito nas portarias, imprimir 4 vias (01 processo, 01 mural, 01 RH e 01 servidor)

Entregar o processo ao Controle Interno para assinar e analisar;

Entregar cópia da Portaria ao Servidor, bem como ofício de ciência assinado pelo Prefeito Municipal de que o servidor poderá prestar esclarecimentos e se não tiver o ato registrado poder até retornar ao trabalho.

**d) CONCLUSÃO PROCESSO**

Se for usado Certidão de Tempo de Contribuição (CTC), para fins de averbação de tempo de serviço, do Regime Geral de Previdência Social, comunicar o mesmo, através de Ofício do Gabinete do Prefeito, informando a averbação da CTC para fins de aposentadoria do NIT (Número de Inscrição do Trabalhador).

Após o envio ao TCE-RS, via SAPIEM (Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal), digitalizar todos os documentos do processo.

Acessar através do site do TCE-RS, jurisdicionados, processo eletrônico e anexar as peças: RG, CTC etc.

Após anexar informar a publicação.

Solicitar ao controle interno e prefeito que procedam com a assinatura eletrônica do processo.

Imprimir o protocolo de envio

**e) ENCERRAMENTO**

O processo de inativação só estará concluído quando o TCE efetuar seu registro, até então, deverá acompanhar constantemente o andamento do mesmo, a fim de cumprir se for o caso, diligências e/ou informações.



### 3.2 REVISÃO DE APOSENTADORIA E PENSÕES

**Processo:** Revisão de aposentadorias e pensões

**Unidade Gestora/Executora:** Setor de Previdência

**Unidade Atendida:** Servidores

- **REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA:** Lei Municipal nº 1793/2020.
- **OBJETIVO:** Definir procedimentos para o processo de revisão de aposentadorias e pensões, visando manter atualizada as informações no tocante a benefícios.
- **TERMOS UTILIZADOS:**  
Pensionista: pessoa designada a receber pensão.  
Aposentado: os titulares de cargo de provimento efetivo do ente federativo que passaram a receber pelo RPPS.
- **DISPOSIÇÕES GERAIS:** A execução do Processo Concessão e revisão de aposentadorias e pensões, deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo. O processo será feito pela área definida como responsável.

#### 3.2.1 PROCESSO DE CONCESSÃO E REVISÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES:

##### a) ELABORAÇÃO DA LISTAGEM DAS CONCESSÃO E REVISÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES

A área responsável encaminhará a listagem com os nomes dos aposentados e pensionistas para que o Setor de Previdência analise a base de dados, descartando os pensionistas falecidos (de acordo com a base do SISOBI).

##### b) CONVOCAÇÃO DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS

O Setor de Previdência informará aos aposentados e pensionistas através de convocação, com ampla divulgação e comprovante de recebimento. Podendo a convocação ser feita por Edital e após 15 dias terá seu benefício suspenso e apresentar defesa caso queira.

##### c) RECEBIMENTO DA CONVOCAÇÃO

Se o pensionista e aposentado tiver recebido a convocação, terá 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento, para receber, tomar ciência e apresentar defesa caso deseje.

Caso não tenha recebido, será convocado, via Edital, e terá prazo de 15(quinze) dias após a data da publicação para comparecer no RPPS e evitar seu corte de benefício.



**d) COMPARECIMENTO PARA CIÊNCIA DO CORTE**

Apos a convocação, os aposentados e pensionistas deverão comparecer para assinar e tomar ciência e apresentar as originais e cópias dos documentos (RG, CPF e comprovante de residência), que serão analisados no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da convocação.

Se o aposentado ou pensionista residir fora do Estado, deverá enviar pelos Correios a documentação e o termo de ciência, disponível no site da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do sul no link NESPREV, com assinatura reconhecida por autenticidade, bem como sua defesa.

Se for impossibilitado de locomoção, deverá proceder de acordo com as orientações acima e apresentar laudo médico constatando a impossibilidade.

O aposentado ou pensionista poderá ser representado por procurador, que deverá se apresentar com os seguintes documentos: termo de curatela, procuração, cópias autenticadas dos documentos do aposentado ou pensionista, defesa, documentos pessoais do procurador (RG, CPF e comprovante de residência).

- No comparecimento para ciência poderão ocorrer as seguintes situações:

- I. Comparecer e tomar ciência por escrito.
- II. Comparecer, mas se recusar a tomar ciência por escrito.
- III. Comparecer, assinar o termo de ciência e não apresentar defesa.
- IV. Assinar o termo de ciência e apresentar defesa.
- V. Assinar o termo de ciência e renunciar a direito de apresentar defesa.

*Se após o período estabelecido não for apresentado defesa, o benefício será suspenso.*

**e) APRESENTAÇÃO DA DEFESA PELO APOSENTADO OU PENSIONISTA**

Situações possíveis:

- I. Deferimento
- II. Indeferimento