

# Manual & Mapeamento BENEFÍCIO



**CONCESSÃO DE  
BENEFÍCIOS  
DE APOSENTADORIA**

**2026**

**Nome do Processo**

**CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIA**

<b>Código</b>	<b>Diretoria Responsável</b>	<b>Setor Responsável</b>	<b>Versão</b>	<b>Páginas</b>
MM-CONBENAPOS	DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA	DIPREV	1.1	2 de 21

**Sumário**

I. PALAVRAS-CHAVE	3
II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS	3
III. RESULTADO FINAL DO PROCESSO	4
IV. LEGISLAÇÃO APLICADA	4
V. INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO	4
VI. INDICADORES	4
VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES	4
VIII. PROCEDIMENTOS CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS	5
IX. MAPEAMENTO PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS	10
X. PROCEDIMENTOS CONCESSÃO DE APOSENTADORIA – COMPULSÓRIA	11
XI. MAPEMANETO PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA COMPULSÓRIA	15
XII. ANEXO I – Requerimento	16
XIII. ANEXO II – Relatório de Simulação de Aposentadoria	17
XIV. ANEXO III - Requerimento de Aposentadoria Compulsória	20
XIV. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES	21
XV. CONTROLE DE APROVAÇÕES PARA USO	21

<b>Elaborado por</b> DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA	<b>Aprovado por</b> DIRETORIA EXECUTIVA	<b>Data da Aprovação</b> 14/01/2026
--	--	--

## I. PALAVRAS-CHAVE

- BENEFÍCIO, APOSENTADORIA, PENSÃO, ELEGIBILIDADE, SERVIÇO, CONTRIBUIÇÃO, PREVIDÊNCIA, RPPS

## II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS

<i>Termo/Sigla</i>	<i>Significado</i>
PMCA	Prefeitura Municipal de CASIMIRO DE ABREU
Benefício	Provento concedido a pessoas vinculadas ao Regime Próprio de RPPS
Aposentadoria	Benefício previdenciário concedido quando do afastamento (de um trabalhador) do serviço ativo, após completar os anos estipulados em lei para exercício de atividade ou, antes deste prazo, por incapacidade.
Pensão por Morte	Benefício previdenciário concedido aos dependentes do segurado, que substitui os salários mensais deste na renda familiar; podendo ser homem ou mulher que venha a falecer; não sendo necessário que seja aposentado.
Dependente	Beneficiário (a) que receberá os proventos da Pensão por Morte
CTC	Certidão de Tempo de Contribuição
CTS	Certidão de Tempo de Serviço
TCE-RJ	Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro
D.O.	Diário Oficial
DIPREV	Diretoria de Previdência
ÓRGÃO	Órgão ou entidade da administração pública municipal de lotação do servidor
DCI-B	Controle Interno de Benefícios
DRH	Diretoria de Recursos Humanos do IPREV-CA

	<b>Nome do Processo</b> CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIA	<b>Código</b> MM-CONBENAPOS	<b>Versão</b> 1.1	<b>Página</b> 4 de 21
---	---	--------------------------------	----------------------	--------------------------

### III. RESULTADO FINAL DO PROCESSO

- O resultado obtido ao final do processo é garantir a concessão do benefício de aposentadoria, no menor tempo possível de acordo com a legislação vigente.

### IV. LEGISLAÇÃO APLICADA

<i>Referência</i>	<i>Descrição</i>
Lei Municipal nº 2411/2024	Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos da Administração Pública direta, das autarquias e das fundações públicas do Município de Casimiro de Abreu – RJ.
Lei Municipal nº 1047/2006	Dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Casimiro de Abreu.
Lei Municipal nº 2557/2025	Dispõe sobre a adequação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Casimiro de Abreu às normas instituídas pela emenda constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.

### V. INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO

<i>Referência</i>	<i>Descrição</i>
<b>Simulação da Aposentadoria</b>	Documento emitido pelo IPREV-CA com as elegibilidades das regras de aposentadoria do requerente
<b>Sistema FourPrev</b>	Sistema de Gestão Previdenciária
<b>Sistema FlowDocs</b>	Sistema de Protocolo Digital do Município

### VI. INDICADORES

<i>Indicador</i>	<i>Meta</i>	<i>Periodicidade e</i>	<i>Evidência</i>	<i>Sentido da Melhoria</i>	
Concessão do benefício dentro do prazo legal	Até 90 dias – conforme art. 268 da Lei Mun. nº 2411/2024	Mensal	Relatório Sistema FlowDocs	↓	Quanto menor, melhor

### VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES

- **Tipos de aposentadorias:**
  - Voluntária;
  - Por incapacidade permanente para o trabalho;
  - Do servidor com Deficiência
  - Compulsória;
- **Toda a tramitação do processo é realizada eletronicamente por meio do sistema FlowDocs.**

<b>Elaborado por</b> DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA	<b>Aprovado por</b> DIRETORIA EXECUTIVA	<b>Data da Aprovação</b> 14/01/2026
--	--	--

	<b>Nome do Processo</b> CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIA	<b>Código</b> MM-CONBENAPOS	<b>Versão</b> 1.1	<b>Página</b> 5 de 21
---	---	--------------------------------	----------------------	--------------------------

## VIII. PROCEDIMENTOS CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS

### ● REQUERENTE

#### 1. Requerer a simulação da aposentadoria

- 1.1. O requerente deverá acessar o sistema de Protocolo Eletrônico do Município de Casimiro de Abreu por meio do link: <https://casimirodeabreu.flowdocs.com.br/public/home/subject/195>. Deverá selecionar, no campo Assunto, a opção “IPREV-CA – Simulação de Aposentadoria”. Caso ainda não possua cadastro, será necessário realizar o registro informando um endereço de e-mail e criando uma senha, ou acessar o sistema utilizando a conta do [gov.br](http://gov.br).
- 1.2. O requerente deverá preencher o formulário do Anexo I, e anexar os seguintes documentos (os que contém \* são obrigatórios):
  - a. RG e CPF ou CNH (\*);
  - b. Comprovante contendo data de ingresso na prefeitura (\*);
  - c. Comprovante de Residência (\*);
  - d. Último Contracheque (\*);
  - e. Certidão de Tempo de Contribuição e Portaria do Tempo Averbado.
- 1.3. Por último, o requerente deverá protocolar o requerimento que será enviado a Diretoria de Previdência do IPREV-CA.

### ● DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA - IPREV-CA

#### 2. Realizar a simulação da aposentadoria

- 2.1. Conferir todos os documentos, e considerar a CTC caso exista.
- 2.2. Entrar no sistema FourPrev, e realizar a simulação; caso haja uma ou mais regras de elegibilidade para aposentadoria, o sistema irá apresentar no relatório de simulação de aposentadoria, vide Anexo II. Caso não existam regras, o protocolo será encerrado, e o requerente será notificado via correio eletrônico.
- 2.3. Enviar o relatório de simulação, caso existam regras de elegibilidade, para que o requerente possa abrir processo eletrônico de aposentadoria, se desejado. O protocolo de simulação de aposentadoria será finalizado.

### ● REQUERENTE

#### 3. Requerer Aposentadoria

<b>Elaborado por</b> DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA	<b>Aprovado por</b> DIRETORIA EXECUTIVA	<b>Data da Aprovação</b> 14/01/2026
--	--	--

	<b>Nome do Processo</b> CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIA	<b>Código</b> MM-CONBENAPOS	<b>Versão</b> 1.1	<b>Página</b> 6 de 21
---	---	--------------------------------	----------------------	--------------------------

- 3.1. O requerente deverá acessar o sistema de **Protocolo Eletrônico do Município de Casimiro de Abreu** por meio do link: <https://casimirodeabreu.flowdocs.com.br/public/home/subject/195>. Deverá selecionar, no campo **Assunto**, a opção de aposentadoria desejada, de acordo com a simulação de aposentadoria realizada. Caso ainda não possua cadastro, será necessário realizar o registro informando um endereço de e-mail e criando uma senha, ou acessar o sistema utilizando a conta do gov.br.
- 3.2. O requerente deverá preencher o formulário do Anexo I, e anexar os seguintes documentos (os que contém \* são obrigatórios):
- i. Aposentadoria Voluntária:
    - a) Carteira de Trabalho (CTPS) para servidores admitidos até 31/03/1992 (\*);
    - b) Extrato CNIS (INSS), para servidores admitidos até 31/03/1992 (\*);
    - c) Certidão de Nascimento ou Casamento (\*);
    - d) Comprovante de dados bancários (\*);
    - e) Comprovante de residência atual (\*);
    - f) Documentos de identificação de dependentes;
    - g) Escritura Pública de União Estável;
    - h) PIS/PASEP (\*);
    - i) RG e CPF ou CNH (\*);
    - j) Título de Eleitor (\*);
    - k) Termo de Ciência de Escolha da Regra (\*);
    - l) Declaração de Acúmulo de Cargos e/ou de Proventos (\*);
    - m) Declaração de Dependentes (\*);
    - n) Termo de Ciência e obrigatoriedade de recadastramento anual (\*);
    - o) Declaração de Efetivo Exercício em Funções do Magistério (\*) - para professores que pretendam a redução de 5 (cinco) anos no requisito de idade e idade e tempo de contribuição;
  - ii. Aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho
    - a) Idem ao de aposentadoria voluntária, exceto o Termo de Ciência de Escolha da Regra, e acrescentar obrigatoriamente o Laudo Médico e demais comprovantes correlatos;
  - iii. Aposentadoria especial
    - a) Os critérios para a análise da condição de efetiva exposição aos agentes nocivos prejudiciais a saúde serão disciplinadas em regulamento próprio (art. 6º, § 1º, da Lei Municipal nº 2557/2025);
  - iv. Aposentadoria do Servidor com Deficiência

<b>Elaborado por</b> DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA	<b>Aprovado por</b> DIRETORIA EXECUTIVA	<b>Data da Aprovação</b> 14/01/2026
--	--	--

	<b>Nome do Processo</b> CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIA	<b>Código</b> MM-CONBENAPOS	<b>Versão</b> 1.1	<b>Página</b> 7 de 21
---	---	--------------------------------	----------------------	--------------------------

- a) Os critérios para a concessão de aposentadoria especial do servidor com deficiência serão disciplinados em regulamento próprio (art. 10, § 3º, da Lei Municipal nº 2557/2025).

- **DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA**

#### 4. Receber e conferir a documentação

- 4.1. Receber requerimento via sistema de protocolo eletrônico, conferir toda a relação de documentos conforme o tipo da aposentadoria, e, em caso de divergência ou falta de documentos, notificar o requerente via correio eletrônico para anexar as exigências no processo eletrônico.
- 4.2. Após a conferência e o saneamento de eventuais pendências, o protocolo será remetido ao setor de pessoal do órgão ou entidade de lotação do servidor, para juntada dos documentos funcionais e financeiros do requerente.
- 4.3. No caso de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho e do servidor com deficiência, antes do envio ao órgão, o processo será remetido ao setor de Perícia Médica do Município para emissão do laudo de aposentadoria.

- **ÓRGÃO (SETOR DE PESSOAL)**

#### 5. Acostar documentação do servidor

- 5.1. O setor de pessoal do órgão de lotação do servidor anexará a documentação funcional e financeira e devolverá o processo eletrônico à DIPREV, para dar continuidade à concessão do benefício.

- **DIPREV**

#### 6. Análise documental e atualização no sistema FourPrev

- 6.1. A DIPREV analisará se o processo foi instruído corretamente, na hipótese do processo não estar instruído adequadamente, este deverá retornar para ao órgão. Já na hipótese do processo ter sido bem instruído, deverá ser dado prosseguimento com os cálculos do benefício, com atualização das informações funcionais e financeiras do servidor no sistema FourPrev.

#### 7. Elaborar Minuta da Portaria

- 7.1. Elaborar e encaminhar a minuta da Portaria de Concessão de Aposentadoria para análise do setor de Controle Interno de Benefícios. Nos casos de aposentadoria especial, por incapacidade permanente para o trabalho ou de servidor com deficiência, o processo deverá ser encaminhado à Consultoria Jurídica, e após ao DCI-B.

- **CONSULTORIA JURÍDICA DO IPREV-CA**

#### 8. Emitir Parecer

<b>Elaborado por</b> DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA	<b>Aprovado por</b> DIRETORIA EXECUTIVA	<b>Data da Aprovação</b> 14/01/2026
--	--	--

	<b>Nome do Processo</b> CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIA	<b>Código</b> MM-CONBENAPOS	<b>Versão</b> 1.1	<b>Página</b> 8 de 21
---	---	--------------------------------	----------------------	--------------------------

8.1. Emitir parecer sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Especial, por Incapacidade permanente para o trabalho e Servidor com Deficiência, e após devolver para DIPREV.

- **CONTROLE INTERNO DE BENEFÍCIOS**

## 9. Análise de conformidade

9.1. O DCI-B analisará os processos de aposentadoria para fins de verificar a conformidade da concessão e fixação do valor da aposentadoria.

- **DIPREV**

## 10. Assinatura na concessão da aposentadoria

10.1. Após manifestação favorável do DCI-B, a DIPREV gerará o relatório de concessão de aposentadoria, com informação do valor dos proventos, para assinatura da DIPREV, do servidor requerente e do (a) diretor (a) presidente.

## 11. Elaborar Portaria Final em PDF

11.1. Após as assinaturas, a DIPREV gerará a Portaria de concessão do benefício de aposentadoria e encaminhará para assinatura da Presidência.

- **PRESIDÊNCIA DO IPREV-CA**

## 12. Assinar digitalmente a Portaria

12.1. Assinar a Portaria em formato PDF digitalmente, e devolver o processo para a DIPREV enviar para publicação.

- **DIPREV**

## 13. Publicação

13.1. Encaminhar a Portaria de concessão do benefício de aposentadoria, em formato PDF, para publicação, e aguardar sua publicação.

## 14. Anexar Publicação no Processo

14.1. Anexar a publicação da Portaria no processo, e encaminhar ao órgão de lotação do servidor para ciência e ao Departamento de Recursos Humanos do IPREV para inclusão do benefício na Folha de Pagamento.

- **ÓRGÃO (SETOR DE PESSOAL)**

## 15. Ciência

15.1. O setor de pessoal do órgão de lotação do servidor tomará ciência do ato de concessão e acostará aos autos o último contracheque, retornando o processo à DIPREV.

<b>Elaborado por</b> DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA	<b>Aprovado por</b> DIRETORIA EXECUTIVA	<b>Data da Aprovação</b> 14/01/2026
--	--	--

	<b>Nome do Processo</b> CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIA	<b>Código</b> MM-CONBENAPOS	<b>Versão</b> 1.1	<b>Página</b> 9 de 21
---	---	--------------------------------	----------------------	--------------------------

- **DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS DO IPREV-CA**

### 16. Incluir o benefício na Folha de Pagamento

- 16.1. Após a anexação do contracheque, o processo é encaminhado a DRH para realizar a inclusão do beneficiário no sistema de folha de pagamento.
- 16.2. Após a implantação do benefício, o DRH encaminha o primeiro contracheque do servidor aposentado ao DCI-B.

- **CONTROLE INTERNO DE BENEFÍCIOS**

### 17. Enviar processo ao TCE-RJ

- 17.1. Receber o processo, conferir os dados, e enviar processo de concessão de aposentadoria ao TCE-RJ para registro.
- 17.2. Retornar o processo a DIPREV com o número de protocolo do envio ao TCE-RJ, para acompanhamento.

- **TCE-RJ**

### 18. Análise processual do TCE-RJ

- 18.1. O Tribunal irá avaliar a regularidade do benefício.
- 18.2. Na hipótese da concessão estar em conformidade, o Tribunal optará pelo registro.
- 18.3. Na hipótese de o Tribunal discordar da concessão, a DIPREV irá providenciar o atendimento das exigências do TCE-RJ, retornando com as informações pertinentes, a fim de possibilitar o registro.

- **DIPREV**

### 19. Aguardar o registro pelo TCE-RJ

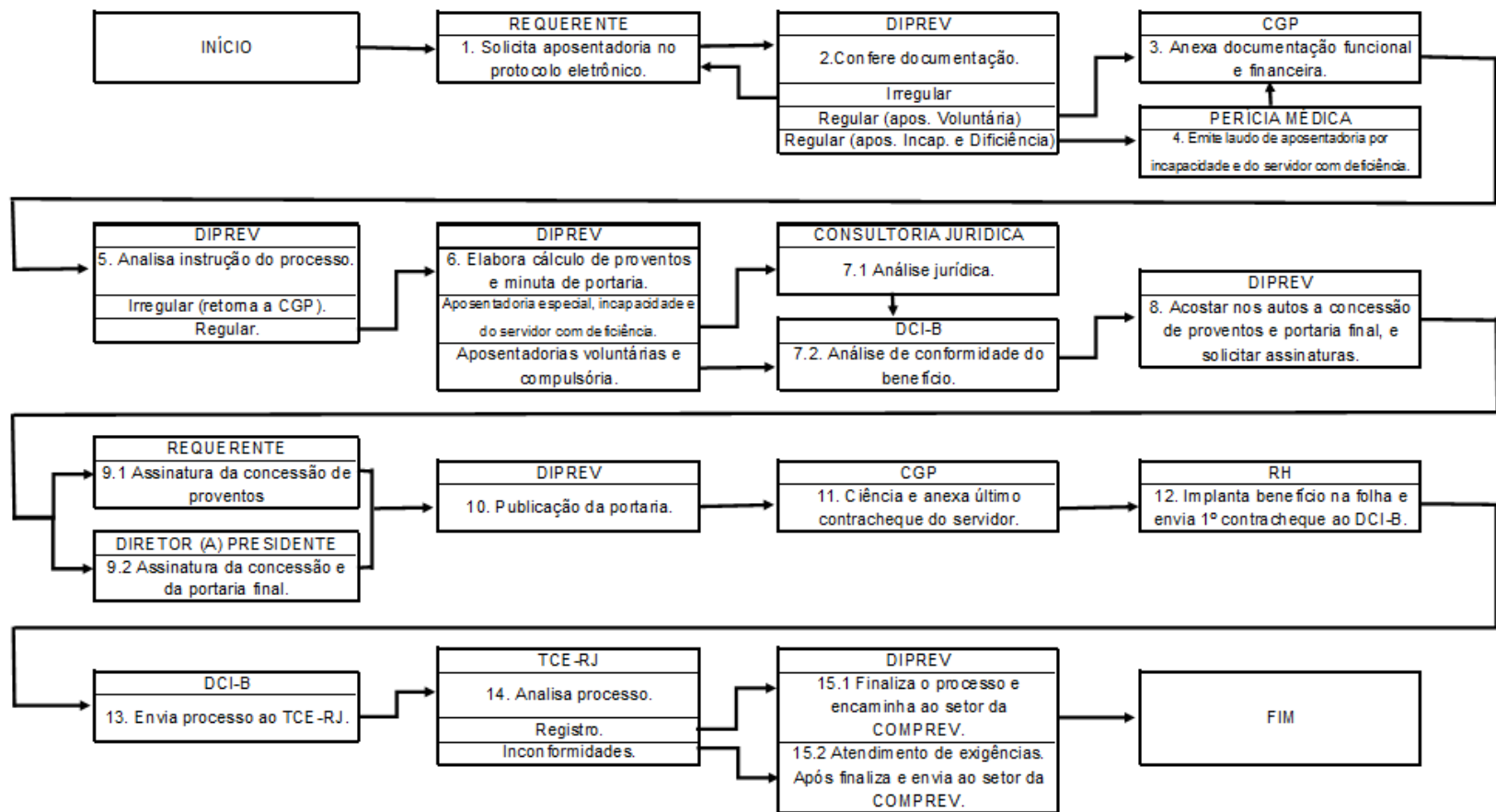
### 20. Enviar para COMPREV

- 20.1. Após o registro, enviar o setor de compensação previdenciária para análise de possível compensação.

- **FIM DO PROCESSO**

<b>Elaborado por</b> DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA	<b>Aprovado por</b> DIRETORIA EXECUTIVA	<b>Data da Aprovação</b> 14/01/2026
--	--	--

## IX. MAPEAMENTO DO PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS VOLUNTÁRIAS, INCAPACIDADE E DO SERVIDOR COM DEFICIÊNCIA



## X. PROCEDIMENTOS CONCESSÃO DE APOSENTADORIA– COMPULSÓRIA

### • ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR

#### 1. Acompanhar servidores a completar 75 anos de idade

1.1. Comunicar o servidor, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data em que completará 75 (setenta e cinco) anos de idade, para que compareça à DIPREV e, caso atenda aos requisitos para aposentadoria voluntária, manifeste interesse e formalize a solicitação do respectivo processo.

1.2. Informar que, a partir do dia seguinte ao que completar 75 (setenta e cinco) anos de idade, não poderá mais exercer suas atividades no órgão ou entidade.

1.3. Caso não seja protocolado pedido de aposentadoria voluntária até 60 (sessenta) dias antes da idade limite, o setor de pessoal deverá comunicar ao servidor que o processo será autuado de ofício, indicando a data limite para permanência no serviço público.

1.4. Não havendo manifestação do servidor no prazo estipulado, o setor de pessoal deverá solicitar à DIPREV a efetivação da aposentadoria compulsória, mediante preenchimento do formulário constante do Anexo III e protocolo no sistema eletrônico (FlowDocs), com a juntada da documentação funcional e financeira do servidor.

### • SERVIDOR

#### 2. Comparecer a DIPREV

2.1. Em atendimento à comunicação do órgão ou entidade de lotação, o servidor deverá comparecer a DIPREV, munido dos seguintes documentos, independentemente de se tratar de aposentadoria voluntária ou compulsória:

- a) Carteira de Trabalho (CTPS) para servidores admitidos até 31/03/1992 (\*);
- b) Extrato CNIS (INSS), para servidores admitidos até 31/03/1992 (\*);
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento (\*);
- d) Comprovante de Dados Bancários (\*);
- e) Comprovante de Residência atual (\*);
- f) Documentos de Identificação de Dependentes;
- g) Declaração de União Estável;
- h) PIS/PASEP (\*);
- i) RG e CPF ou CNH (\*);
- j) Título de Eleitor (\*);
- k) Termo de Ciência de Escolha da Regra (\*);

- l) Declaração de Acúmulo de Cargos e/ou de Proventos (\*);
- m) Declaração de Dependentes (\*);
- n) Termo de Ciência e obrigatoriedade de recadastramento anual (\*);

- **DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA**

### 3. Realizar a simulação da aposentadoria

- 3.1. Conferir todos os documentos, e considerar a CTC caso exista.
- 3.2. Entrar no sistema FourPrev, e realizar a simulação; caso haja uma ou mais regras de elegibilidade para aposentadoria, o sistema irá apresentar no relatório de simulação de aposentadoria, vide Anexo II. O requerente deverá optar pela regra e seguir o processo de aposentadoria voluntária, encerrando este processo. Caso não existam regras, seguirá o processo de aposentadoria compulsória.

### 4. Conferir documentos para aposentadoria compulsória

- 4.1. Receber o requerimento de aposentadoria compulsória por meio do sistema de protocolo eletrônico e proceder à conferência da documentação pessoal, funcional e financeira, e, em caso de divergência ou ausência de documentos, deverá adotar as providências necessárias para regularização.

### 5. Elaborar cálculo do benefício e minuta da portaria

- 5.1. Após a verificação da correta instrução do processo, a DIPREV elaborará e encaminhará o cálculo do benefício e a minuta da portaria de concessão de aposentadoria, que terá início no dia posterior ao servidor ter completado 75 (setenta e cinco) anos de idade, para análise do setor de Controle Interno de Benefícios.

- **CONTROLE INTERNO DE BENEFÍCIOS**

### 6. Análise de conformidade

- 6.1. O DCI-B analisará os processos de aposentadoria para fins de verificar a conformidade da concessão e fixação do valor da aposentadoria.

- **DIPREV**

### 7. Assinatura na concessão da aposentadoria

- 7.1. Após manifestação favorável do DCI-B, a DIPREV gerará o relatório de concessão de aposentadoria, com informação do valor dos proventos, para assinatura da DIPREV, do servidor beneficiário e do (a) diretor (a) presidente.

## 8. Elaborar Portaria Final em PDF

8.1. Após as assinaturas, a DIPREV gerará a Portaria de concessão do benefício de aposentadoria e encaminhará para assinatura da Presidência.

- **PRESIDÊNCIA DO IPREV-CA**

## 9. Assinar digitalmente a Portaria

9.1. Assinar a Portaria em formato PDF digitalmente, e devolver o processo para a DIPREV enviar para publicação.

- **DIPREV**

## 10. Publicação

10.1. Encaminhar a Portaria de concessão do benefício de aposentadoria, em formato PDF, para publicação, e aguardar sua publicação.

## 11. Anexar Publicação no Processo

11.1. Anexar a publicação da Portaria no processo, e encaminhar ao órgão ou entidade para ciência e ao Departamento de Recursos Humanos do IPREV para inclusão do benefício na Folha de Pagamento.

- **ÓRGÃO (SETOR DE PESSOAL)**

## 12. Ciência

12.1. O setor de pessoal do órgão de lotação do servidor tomará ciência do ato de concessão e acostará aos autos o último contracheque, retornando o processo à DIPREV.

- **DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS DO IPREV-CA**

## 13. Incluir Benefício na Folha de Pagamento

13.1. Após a anexação do contracheque, o processo é encaminhado a DRH para realizar a inclusão do beneficiário no sistema de folha de pagamento.

13.2. Após a implantação do benefício, o DRH encaminha o primeiro contracheque do servidor aposentado ao DCI-B.

- **CONTROLE INTERNO DE BENEFÍCIOS**

## 14. Enviar processo ao TCE-RJ

14.1. Receber o processo, conferir os dados, e enviar processo de concessão de aposentadoria ao TCE-RJ para registro.

14.2. Retornar o processo a DIPREV com o número de protocolo do envio ao TCE-RJ, para acompanhamento.

- **TCE-RJ**

### **15. Análise processual do TCE-RJ**

15.1. O Tribunal irá avaliar a regularidade do benefício.

15.2. Na hipótese da concessão estar em conformidade, o Tribunal optará pelo registro.

15.3. Na hipótese de o Tribunal discordar da concessão, a DIPREV irá providenciar o atendimento das exigências do TCE-RJ, retornando com as informações pertinentes, a fim de possibilitar o registro.

- **DIPREV**

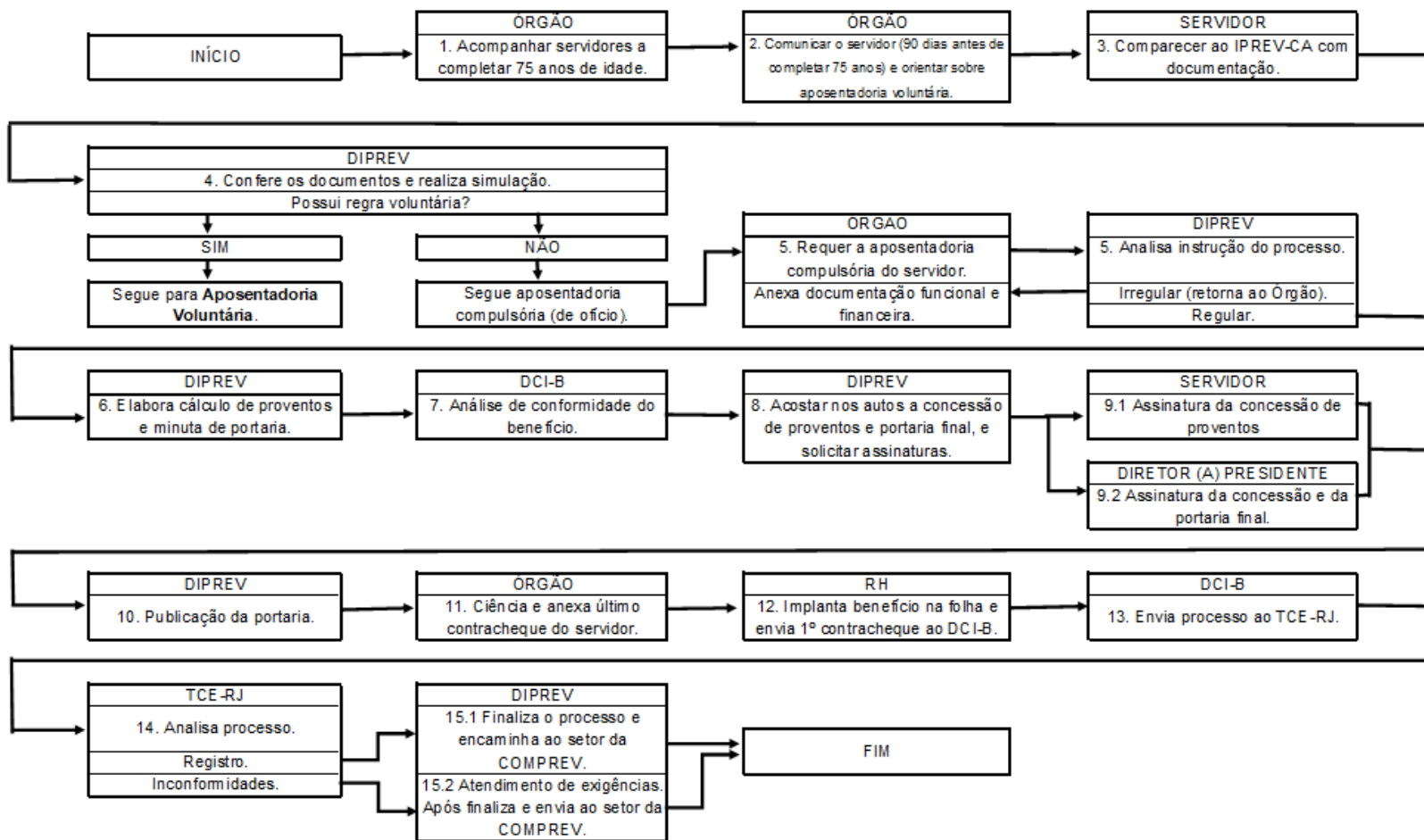
### **16. Aguardar o registro pelo TCE-RJ**

### **17. Enviar para COMPREV**

17.1. Após o registro, enviar o setor de compensação previdenciária para análise de possível compensação.

- **FIM DO PROCESSO**

## XI. MAPEAMENTO PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA COMPULSÓRIA



**Elaborado por**

DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA

**Aprovado por**

DIRETORIA EXECUTIVA

**Data da Aprovação**

14/01/2026

## XII. ANEXO I – Requerimento



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU  
Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu  
Rua Nilo Peçanha, nº 29, Centro, Casimiro de Abreu/RJ – CEP 28860-000  
Email: [previdencia@iprevca.ri.gov.br](mailto:previdencia@iprevca.ri.gov.br) / Tel.: (22) 2778-2036



AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU  
- DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA

### REQUERIMENTO

Eu \_\_\_\_\_  
Endereço \_\_\_\_\_  
Bairro \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_  
RG.: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_  
Cel./ Tel.: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_  
Lotação: \_\_\_\_\_  
Data de Admissão/Aposentadoria: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Venho respeitosamente requerer o disposto assinalado abaixo:

- Aposentadoria Voluntária, conforme Termo de Escolha de Regra assinado em anexo;
- Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o trabalho;
- Revisão de Benefício (indicar no campo observação o motivo);
- Simulação de Aposentadoria;
- Simulação de cálculo de proventos de Aposentadoria (média aritmética);
- Outros.

Observação:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nestes termos, peço deferimento.

Casimiro de Abreu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente

### XIII. ANEXO II – Relatório de Simulação de Aposentadoria

#### Simulação das Hipóteses de Aposentadoria do Segurado Vigentes nesta Data

**Nome:** \_\_\_\_\_ **Data Nascimento:** \_\_\_\_\_ **Idade:** 38  
**Matrícula:** \_\_\_\_\_ **Sexo:** Feminino  
**Cargo:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
**Posse no Serv. Púb. em Razão de Concurso:** 23/05/2006 **Posse no Cargo Efetivo:** 23/05/2006  
**Data Serv. Púb. Anterior sem Interrupção:** \_\_\_\_\_ **Data Considerada para Direito às Regras:** 23/05/2006

**Tipo de Simulação:** TOTAL DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO **Cálculo dos Tempos Até:** 20/03/2026  
**Tipo de Tempo:** Todos (averbados e não averbados)

#### Regras de acordo com a Lei 2.557.

##### Regra Permanente - Aposentadoria Voluntária - Aposentadoria comum por idade e tempo de contribuição

Requisito	Exigido	Tempo Cumprido	Situação	Requisito Cumprido	Complemento
Idade	62 anos	38 anos	PENDENTE	16/01/2050	
Tempo de Contribuição	25 anos	19 anos 10 meses 7 dias	PENDENTE	16/05/2031	
Tempo no Cargo	5 anos	19 anos 9 meses 28 dias	OK	30/05/2011	
Tempo no Serviço Público	10 anos	19 anos 10 meses 7 dias	OK	18/05/2016	

**Direito à Aposentadoria após: 16/01/2050**

**Fundamento Legal:** Art. 5º da Lei nº 2.557

**Abono Permanência:** Poderá ser concedido após 16/01/2050 no valor equivalente a no máximo sua contribuição previdenciária até a data de sua aposentadoria voluntária ou até a data da aposentadoria compulsória. (Art. 47 da Lei nº 2.557)

**Valor dos Proventos:** Corresponderá a 60% da média aritmética simples das remunerações adotadas como base para as contribuições, com acréscimo de 2% para cada ano que exceder à 20 anos de contribuição (§4º do Art. 23 da Lei nº 2.557)

**Forma de Cálculo:** Calculado com base na média aritmética simples das remunerações que serviram de base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência social, consideradas para esta contagem, desde julho de 1994. Valor do provento não poderá ser inferior ao salário mínimo ou superior ao limite do RGPS se o servidor ingressou no serviço público em cargo efetivo após a implantação do regime de previdência complementar ou que tenha exercido a opção correspondente, nos termos do disposto nos §§14 e 16 do Art. 40 da Constituição Federal (art. 1º, §5º e 2º do Art. 23 da Lei nº 2.557)

**Reajuste:** Pelos critérios do Regime Geral Parágrafo único do Art. 31 da Lei nº 2.557

**Cód.Regra:** 201

##### Regra de Transição 2 - Aposentadoria por pontos - Geral pela média das remunerações

Requisito	Exigido	Tempo Cumprido	Situação	Requisito Cumprido	Complemento
Idade	62 Anos	38 anos	PENDENTE	16/01/2050	
Tempo de Contribuição	30 Anos	19 anos 10 meses 7 dias	PENDENTE	13/05/2036	
Tempo no Cargo	5 Anos	19 anos 9 meses 28 dias	OK	22/05/2011	
Tempo no Serviço Público	20 Anos	19 anos 10 meses 7 dias	PENDENTE	13/05/2026	
Pontos	100 pontos	68 pontos	PENDENTE	16/01/2050	Período utilizado na Tabela de Pontos: a partir de 01/01/2037 - 100 pontos exigidos

**Direito à Aposentadoria após: 16/01/2050**

**Fundamento Legal:** caput e inciso I e IV do Art. 19 da Lei nº 2.557.

**Observação do Tempo de Contribuição:** Cálculo dos Pontos: Soma da Idade( 13.942 dias ) + Tempo de Contribuição( 7.242 dias ) = 21.184 dias equivalente a 58 pontos. Total exigido é o previsto no inciso V do caput do Art. 19 da Lei nº 2.557. Idade mínima será acrescida de 1 ano até atingir 62 anos, se mulher e 65 anos, se homem (§1º do art. 19 da Lei 2.557)

**Abono Permanência:** Poderá ser concedido após 16/01/2050 no valor equivalente a no máximo sua contribuição previdenciária até a data de sua aposentadoria voluntária ou até a data da aposentadoria compulsória. (Art. 47 da Lei nº 2.557)

**Valor dos Proventos:** Corresponderá a 60% da média aritmética simples das remunerações adotadas como base para as contribuições, com acréscimo de 2% para cada ano que exceder a 20 anos de contribuição (Parágrafo único do Art. 27 da Lei nº 2.557)

**Forma de Cálculo:** Calculado com base na média aritmética simples das remunerações que serviram de base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência social, consideradas para esta contagem, desde julho de 1994. Valor do provento não poderá ser inferior ao salário mínimo ou superior ao limite do RGPS se o servidor ingressou no serviço público em cargo efetivo após a implantação do regime de previdência complementar ou que tenha exercido a opção correspondente, nos termos do disposto nos §§14 e 16 do Art. 40 da Constituição Federal (caput §§1º e 2º do Art. 23 da Lei nº 2.557)

**Reajuste:** Pelos critérios do Regime Geral (Parágrafo único do Art. 31 da Lei Complementar nº 2.557)

**Cód.Regra:** 310

### Simulação das Hipóteses de Aposentadoria do Segurado Vigentes nesta Data

#### Regra de Transição 3 - Aposentadoria com Pedágio - Geral pela média das remunerações

Requisito	Exigido	Tempo Cumprido	Situação	Requisito Cumprido	Complemento
Idade	55 anos	36 anos	PENDENTE	18/01/2043	
Tempo de Contribuição	30 anos	19 anos 10 meses 7 dias	PENDENTE	14/05/2036	
Pedágio de 10%	1 ano 23 dias	0 dias	PENDENTE	07/06/2037	19 anos 4 meses 9 dias de contribuição até 23/09/2025, inferior aos 30 anos exigidos
Tempo no Cargo	5 anos	19 anos 9 meses 28 dias	OK	30/05/2011	
Tempo no Serviço Público	20 anos	19 anos 10 meses 7 dias	PENDENTE	17/05/2026	

**Direito à Aposentadoria após: 18/01/2043**

Fundamento Legal: caput do Art. 21 da Lei nº 2.557.

Observação do Tempo de Contribuição: Um período adicional de 10% que faltaria para atingir o tempo mínimo de contribuição na data de entrada em vigor da Lei 2.557 (inciso IV do caput do Art. 21 da Lei nº 2.557).

Abono Permanência: Não tem direito.

Valor dos Proventos: Corresponderá a 100% da média aritmética simples das remunerações adotadas como base para as contribuições (Parágrafo único do Art. 28 da Lei nº 2.557).

Forma de Cálculo: Calculado com base na média aritmética simples das remunerações que serviram de base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência social, consideradas para esta contagem, desde julho de 1994. Valor do provento não poderá ser inferior ao salário mínimo ou superior ao limite do RGPS se o servidor ingressou no serviço público em cargo efetivo após a implantação do regime de previdência complementar ou que tenha exercido a opção correspondente, nos termos do disposto nos §§ 14 e 18 do Art. 40 da Constituição Federal (caput e §§ 1º e 2º do Art. 23 da Lei nº 2.557).

Reajuste: Pelos critérios do Regime Geral (Parágrafo único do Art. 31 da Lei nº 2.557).

Cód.Regra: 214

#### Regra Permanente - Aposentadoria Compulsória

Requisito	Exigido	Tempo Cumprido	Situação	Requisito Cumprido	Complemento
Idade	75 anos	36 anos	PENDENTE	18/01/2063	

**Direito à Aposentadoria após: 18/01/2063**

Fundamento Legal: Art.9º da Lei nº 2.557.

Abono Permanência: Não tem direito.

Valor dos Proventos: Corresponderá a 60% da média aritmética simples das remunerações adotadas como base para as contribuições, com acréscimo de 2% para cada ano que exceder a 20 anos de contribuição, multiplicado pelo tempo de contribuição, dividido por 20 e limitado a 1 inteiro. (Art. 25 da Lei nº 2.557)

Forma de Cálculo: Calculado com base na média aritmética simples das remunerações que serviram de base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência social, desde julho de 1994. Valor do provento não poderá ser inferior ao salário mínimo ou superior ao limite do RGPS se o servidor ingressou no serviço público em cargo efetivo após a implantação do regime de previdência complementar ou que tenha exercido a opção correspondente (caput e §§ 1º e 2º do Art. 23 da Lei nº 2.557).

Reajuste: Pelos critérios do Regime Geral (Parágrafo único do Art. 31 da Lei nº 2.557).

Cód.Regra: 203

	<b>Nome do Processo</b> CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIA	<b>Código</b> MM-CONBENAPOS	<b>Versão</b> 1.1	<b>Página</b> 19 de 21
---	---	--------------------------------	----------------------	---------------------------

### Simulação das Hipóteses de Aposentadoria do Segurado Vigentes nesta Data

Tempos Utilizados na Simulação		
<b>Geral</b> Até Ec.20: Após Ec.20: 19 anos 10 meses 7 dias Até Ec.41: Após Ec.41: 19 anos 10 meses 7 dias Até Ec.103: 13 anos 5 meses 28 dias Após Ec.103: 6 anos 4 meses 9 dias Até Reforma Municipal: 19 anos 4 meses 9 dias Após Reforma Municipal:	<b>Magistério</b> Até Ec.20: Após Ec.20: Até Ec.41: Até Ec.103: Após Ec.103: Até Reforma Municipal: Após Reforma Municipal:	<b>Especial/Insalubre</b> Total do Tempo:
Total do Tempo: 19 anos 10 meses 7 dias	Total do Tempo:	
<b>Portador de Deficiência - Preponderante:Nenhum</b> S/Deficiência: Leve: Moderada: Grave:	<b>Deduções</b> Total Deduções: Aplicação das Deduções No Tempo de Contribuição Geral: No Tempo de Contribuição Magistério: No Tempo de Contribuição Insalubre: No Tempo de Contribuição Def. Físico: No Cargo: No Serv.Público: Na Carreira:	<b>Outros</b> No Cargo: 19 anos 9 meses 28 dias No Cargo até E.c41: No Serviço Público: 19 anos 10 meses 7 dias Na carreira: 19 anos 10 meses 7 dias Tempo Fictício:

Simulação feita com base nas informações prestadas pelo servidor e sujeita a alterações em razão de modificações no tempo de contribuição (quando da apresentação da Certidão de Tempo de Contribuição - CTC) e na Legislação Previdenciária no momento da concessão da aposentadoria. Sujeita a análise e aprovação do órgão municipal responsável pela concessão do benefício previdenciário e posterior registro no Tribunal de Contas do Estado.

<b>Elaborado por</b> DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA	<b>Aprovado por</b> DIRETORIA EXECUTIVA	<b>Data da Aprovação</b> 14/01/2026
--	--	--

	<b>Nome do Processo</b> CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIA	<b>Código</b> MM-CONBENAPOS	<b>Versão</b> 1.1	<b>Página</b> 20 de 21
---	---	--------------------------------	----------------------	---------------------------

#### XIV. ANEXO III – REQUERIMENTO DE APOSENTADORIA COMPULSÓRIA



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU**  
**Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu**  
 Rua Nilo Peçanha, nº 29, Centro, Casimiro de Abreu/RJ – CEP 28860-000  
 Email: [previdencia@iprevca.rj.gov.br](mailto:previdencia@iprevca.rj.gov.br) / Tel.: (22) 2778-2038



**AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU**  
**- DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA**

#### REQUERIMENTO DE APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

Venho mui respeitosamente requerer a **Aposentadoria Compulsória** do (a) servidor (a)

\_\_\_\_\_

(Nome completo do servidor)

Matrícula n. \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF n. \_\_\_\_\_,

ocupante do cargo de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, lotado (a) no (a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, por ter

completado 75 (setenta e cinco) anos de idade em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Nestes termos, pede deferimento.

Casimiro de Abreu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do responsável pelo Setor de Pessoal do Órgão ou Entidade de lotação do servidor

<b>Elaborado por</b> DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA	<b>Aprovado por</b> DIRETORIA EXECUTIVA	<b>Data da Aprovação</b> 14/01/2026
--	--	--

## XV. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES

Versão	Data	Tipo de alteração	Itens revisados	Responsável pela revisão
1.0	01/03/2022	Primeira versão	n/d	Diretoria de Previdência
1.1	09/01/2026	Primeira revisão	Ajustes de redação e adequação à legislação vigente.	Diretoria de Previdência

## XVI. CONTROLE DE APROVAÇÕES PARA USO

Data da aprovação	Nome do responsável pela aprovação	Unidade/subunidade aprovadora:
14/01/2026	DIRETORIA EXECUTIVA	DIRETORIA EXECUTIVA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU**

R. NILO PEÇANHA, 191 - CENTRO - CEP: 28860-000 - CASIMIRO DE ABREU-RJ

FONE: (22) 2778-2036

Elaborado por DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 14/01/2026
---	-------------------------------------	---------------------------------