

<p>JUSTIFICATIVA</p>	<p>A aposentadoria é um momento especial, é uma decisão definitiva e irrevogável, por isso, é importante estar preparado e aproveitar ao máximo essa nova fase da vida.</p> <p>Quando a aposentadoria é definida de forma compulsória (aos 75 anos ou por incapacidade permanente), a participação do servidor nas decisões é limitada, restando apenas acatar as determinações da legislação.</p> <p>Quando a aposentadoria é voluntária (regras vigentes de acordo com a data da entrada do servidor na PMJ), é crucial que o servidor esteja bem informado para tomar decisões seguras entre as diferentes regras disponíveis. Aqui estão os pontos essenciais a serem considerados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informações completas: Forneceremos todas as informações necessárias para que você tome decisões informadas sobre as diferentes regras de aposentadoria disponíveis, levando em conta a data de entrada na PMJ. - Escolha com segurança: É fundamental entender as implicações de cada opção de aposentadoria para evitar erros que possam prejudicar seu futuro e/ou criar expectativas infundadas. - Consequências para o aposentado e seus familiares: Uma escolha inadequada pode ter impacto não apenas em você, mas também em seus familiares. Estaremos aqui para orientá-lo e minimizar quaisquer consequências negativas. - Suporte contínuo: Nossa equipe estará ao seu lado para responder a todas as suas dúvidas, fornecer esclarecimentos adicionais e oferecer orientações. <p>Os dependentes de um servidor falecido enfrentam uma situação semelhante ao buscar a concessão de uma pensão por morte. Compete ao Ipreville, em todos os momentos da concessão do benefício, principalmente durante a reunião do Hora H, orientar e assegurar aos servidores e dependentes um novo começo repleto de consciência e segurança.</p>
<p>OBJETIVOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Refletir sobre a decisão da aposentadoria. - Esclarecer todos os detalhes documentais de cada processo. - Facilitar a tomada de decisão buscando a plena consciência na escolha.
<p>PARTICIPANTES</p>	<p>- Servidores e pensionistas, cujos processos de concessão de aposentadoria ou de pensão estão em fase de finalização. Além dos segurados são convidados a participar da reunião outros membros como familiares ou colegas mais próximos do servidor, bem como seus representantes jurídicos em função da dificuldade de entendimento de alguns (muito idosos ou debilitados) e também para socializar o conhecimento entre os mais próximos do servidor.</p>
<p>PROCEDIMENTOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analisar os processos dos novos aposentados e pensionistas, elaborar os Termos de Compromisso de cada processo e os slides para a reunião. - Organizar uma pasta para cada participante contendo: Prévias de cálculo, Termo de Compromisso, Lembretes de próximos compromissos, passo a passo para entrada no Portal do Segurado, Declaração de comparecimento, Solicitação do coffee break para o final da reunião, Recepção dos servidores para a foto oficial e posterior confecção das Carteirinhas de Aposentados. - A reunião constitui-se de dois momentos. Primeiro uma reflexão sobre as mudanças advindas com a aposentadoria ou a pensão, seguida de orientações sobre as condições exigidas para a concessão e manutenção do benefício requerido, conforme o Termo de Compromisso. - Entregar as pastas com os documentos, orientando os servidores sobre seu processo e orientando-os sobre a assinatura dos Termos no SEI para que o processo seja finalizado. Não estando de acordo, o servidor será encaminhado para a Gerência de Benefícios para esclarecimentos ou cancelamento do processo. - Finalizar avaliando o encontro através de formulário próprio, convidar para a participação no Acolhimento e na Homenagem com Prefeito e entregando a Declaração comparecimento aos participantes. - Oferecido coffee break ao final da reunião a todos os participantes; - Os Termos de Compromisso serão impressos e inclusos nas pastas dos novos beneficiários, tabular as respostas das avaliações e registrar dados da reunião no relatório do programa.
<p>PERIODICIDADE/ DURAÇÃO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mensal, conforme cronograma pré-estabelecido, com aproximadamente 2 horas de duração. - 12 eventos no ano, sendo um encontro único com cada grupo, formado de acordo com a concessão dos benefícios de cada mês.
<p>ATRIBUIÇÕES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ao Agente Administrativo cabe providenciar a documentação necessária, organizar as pastas de acordo com o check list para a execução da reunião. - Já ao profissional de Serviço Social, compete conhecer cada processo, organizar e conduzir a reunião de forma a abordar os conteúdos pertinentes com cada participante, esclarecendo as questões jurídicas e sociais envolvidas no processo. - Além disso, é responsabilidade da Assessoria dos Programas de Pré e Pós Aposentadoria e fornecer suporte para esclarecer todas as dúvidas levantadas pelos participantes, incluindo os novos segurados.