

Abono de Permanência

Criação	Edição	Codificação
	1ª	PREV - 09
Elaboração	Revisão	Aprovação
Sonia de Oliveira Greipel	Marco Aurélio Corrêa	
Conceito		
Abono de Permanência é o benefício que o servidor fará jus, diante da legislação vigente, assim que cumprir as condições para perceber o benefício previdenciário de aposentadoria e que, entretanto, optar por permanecer em atividade, até a data final para saída por aposentadoria. O Abono de Permanência é equivalente ao valor de contribuição previdenciária, permanecendo o seu pagamento por seu órgão pagador até a data final de sua aposentadoria.		
Objetivos		
Cumprir disposto na Lei, que determinou ao ente público o direito ao benefício de Abono de Permanência, nos termos da C. F de 1988 - EC 41/2003 – Lei 4.076/99 – Orientações do TCE-SC e Estatuto dos Servidores públicos do Município de Joinville.		
Siglas Utilizadas		
<ul style="list-style-type: none">• CTC – Certidão de Tempo de Contribuição• RGPS – Regime Geral de Previdência Social• RPPS – Regime Próprio de Previdência Social		
Aplicação	Execução	
Por demanda	Setor de Atendimento	
Materiais Necessários		
<ul style="list-style-type: none">• Acesso à pasta de benefícios na rede Ipreville• Acesso ao SEI• Acesso ao sistema Softprev no endereço: https://ipreville.actuary.com.br		
Descrição do Processo		
<p>A solicitação do benefício do Abono de Permanencia é realizada de forma presencial no Ipreville ou via e-mail presidente@ipreville.sc.gov.br.</p> <p>É necessário que o servidor realize a simulação, a fim de verificar qual a regra alcançável de aposentadoria.</p> <p>1 – Receber a CTC do INSS autenticada pelo ipreville, via site de autenticidade do INSS, se for o caso, ou de outros órgãos, se necessário, para solicitar o início do processo.</p> <p>2 – Após a solicitação do servidor, o Ipreville elabora o ofício via SEI, com a solicitação do histórico funcional, junto ao serviço de Gestão de Pessoas- área de Registro Funcional.</p> <p>3 – Recebido o histórico funcional via SEI o servidor será chamado ao Ipreville para trazer toda a documentação solicitada :</p> <ul style="list-style-type: none">- Certidão de Tempo de Contribuição original (de todos os órgãos que for necessário);- Carteira de Identidade – documento com foto e atualizado.		

- Comprovante de Residência.
- Última folha de pagamento – holerite.

- 4 – Conferida toda a documentação é realizado a atualização dos dados pessoais e previdenciários do servidor no Softprev.

- 5 – É criada uma pasta digital em arquivo denominado “Eletrônicos”, onde ficará todo o processo digitalizado.

- 6 – É emitida a simulação no sistema Softprev

- 7 - É emitido o requerimento no sistema Softprev e colhido a assinatura do servidor.

- 8 - Elaborar o requerimento do desmembramento da Certidão de Tempo de Contribuição, se necessário (a pedido do servidor e deferido pela gerência de previdência). (Modelo no próprio sistema Softprev no menu – Documentos.

- 9 – Sanar eventuais dúvidas e dispensar o servidor.

- 10 – Concluir o processo e enviar para parecer jurídico na Consultoria Jurídica.

- 11 – Receber parecer

- 12 – Caso o processo retorne da Consultoria Jurídica com o parecer desfavorável, o servidor é chamado ao Ipreville, entregue a carta de indeferimento juntamente com a cópia do parecer jurídico, assim como as Certidões de Tempo de Contribuições originais.

- 13 – Recebido o parecer favorável, é anexado ao processo do servidor.

- 14 – a Assessoria um Ofício via SEI para o SGP, informando do Parecer Favorável para abono de Permanência e a data da regra alcançável, solicitando pagamento do valor, se necessário, retroativo., oficializando a concessão.

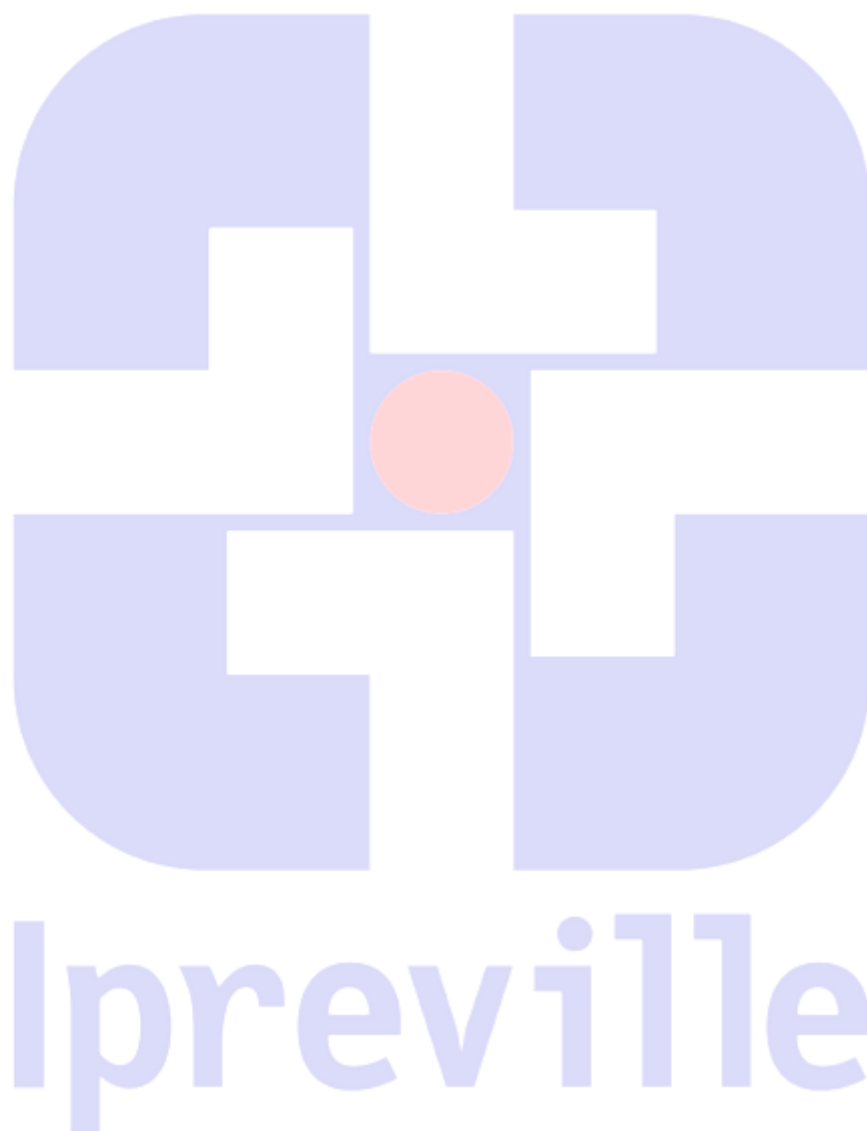
- 15 – Uma cópia do ofício SEI com a solicitação do pagamento é anexada ao processo do abono de permanência.

- 16 - As pastas dos processos do abono são arquivadas em armários específicos no setor de Previdência.

- 17 – Organizar e digitalizar as pastas dos servidores no sistema eletrônico- pasta arquivo digital do Ipreville- para futuro acesso.

- 18 - Incluir dados do servidor que teve deferimento para abono de permanência, no Relatório de Gestão – na pasta **Compartilhados – Relatório de Gestão – Previdência** (ano corrente) - **Abono de permanência** .

Considerações
<ul style="list-style-type: none">• O processo de abono de permanência não define a regra final de aposentadoria, pela qual o servidor decidirá aposentar-se.
Referências
<ul style="list-style-type: none">• Constituição Federal;• Lei Municipal 4.076/99;• Lei Complementar Municipal Nº 266, de 05 de abril de 2008



Fluxograma

