

# AÇÕES DE PÓS-APOSENTADORIA DO IPREVILLE

## ACOLHIMENTO

Implantação: 2002

<p><b>JUSTIFICATIVA</b></p>	<p>Após a aposentadoria, o servidor se depara com uma nova realidade, sem o compromisso da atividade profissional e o contato diário com colegas de trabalho. Nesse momento, 1 mês após a aposentadoria o IPREVILLE entra em cena para acolhê-lo como beneficiário, dando as boas-vindas e apresentando as obrigações que devem ser cumpridas, tais como Prova de Vida, Revisões Periciais e Censo Previdenciário.</p> <p>Além disso, o IPREVILLE também possibilita a participação do servidor aposentado em eventos promovidos pelo Instituto, como seminários, palestras, cursos, votação para novos Conselheiros e assim fortalecendo sua participação na gestão do Instituto. Para manter uma relação estreita e transparente, o IPREVILLE disponibiliza grupos de whatsapp exclusivos, nos quais os segurados podem receber informações de forma segura e confiável, garantindo um canal de comunicação direto entre o Instituto e o novo segurado.</p>
<p><b>OBJETIVOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acolher os novos beneficiários, valorizando sua história de vida pessoal e profissional.</li> <li>- Orientar o aposentado ou o pensionista na adaptação à nova fase de vida.</li> <li>- Apresentar as ações de pós-aposentadoria do Ipreville e recursos existentes nas Associações (ASAPI, ASPMJ, PMJ) e estimular a participação nelas.</li> </ul>
<p><b>PARTICIPANTES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servidores recém aposentados e pensionistas.</li> </ul>
<p><b>PROCEDIMENTOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar o acolhimento, de acordo com a relação dos novos beneficiários do mês anterior, providenciando os documentos a serem entregues (Carta de Concessão, Decreto de Aposentadoria ou Pensão, Carteirinha, Declaração Pis/Pasep), Convite aos responsáveis pela Associações (ASAPI e ASPMJ) para promover os cursos e eventos oferecidos, os slides para a apresentação e coffee break para o início do encontro.</li> <li>- Acolher as pessoas e encaminhar para o coffee break.</li> <li>- Iniciar o acolhimento com as boas vindas aos novos aposentados e pensionistas e a apresentação de cada um com suas expectativas para essa nova fase.</li> <li>- Esclarecer dúvidas dos participantes e entregar a documentação referente à concessão do benefício de cada um.</li> <li>- Apresentar as ações do Ipreville para os aposentados e pensionistas, detalhando-se cada programa, através de slides.</li> <li>- Avaliar, através de formulário próprio, como está se sentindo na condição de aposentado ou pensionista, suas expectativas para essa fase e as habilidades que pretende desenvolver.</li> <li>- Divulgação das ações da ASAPI e da ASPMJ.</li> <li>- Tabular as respostas das avaliações e anotar dados dos encontros nos relatórios do programa.</li> </ul>
<p><b>PERIODICIDADE/ DURAÇÃO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mensal, com duração de aproximadamente 2 espaço horas.</li> <li>- O programa constitui-se de um único encontro para cada grupo, formado de acordo com a concessão dos benefícios do mês anterior.</li> <li>- A partir desse encontro os participantes são convidados a ingressarem em outras atividades do Ipreville, como a Homenagem aos Aposentados.</li> </ul>
<p><b>ATRIBUIÇÕES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compete ao Agente Administrativo providenciar toda documentação dos processos envolvidos na reunião e demais materiais administrativos necessários, e contatar os segurados;</li> <li>- Compete ao profissional de Serviço Social, instruir os participantes, criar e atualizar os materiais educativos necessários e conduzir a reunião de forma a promover o acolhimento à nova fase da vida dos segurados e orientá-los de acordo com suas necessidades específicas.</li> <li>- Compete a Assessoria de Pré e Pós Aposentadoria fornecer suporte as ações planejadas durante o evento, além de auxiliar nas orientações sobre a fase pós-aposentadoria aos novos segurados.</li> </ul>