

<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.</p> <p>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>	<ul style="list-style-type: none"> - O atendimento passa ser personalizado e direcionado para cada servidor. - Servidores e pensionistas, cujos processos de concessão de aposentadoria ou de pensão estão em fase de finalização. Além do segurado 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>PROCEDIMENTOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analisar os processos dos novos aposentados e pensionistas, elaborar os Termos de Compromisso de cada processo; - Organizar uma pasta para cada participante contendo: Prévia de cálculo, Termo de Compromisso, passo a passo para entrada no Portal do Segurado, Declaração de comparecimento, recepção do servidor, foto oficial e posterior confecção da Carteira de Aposentado. - A convocação via agendamento constitui-se de repassar as 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 o servidor sobre seu processo e da obrigatoriedade da assinatura nos Termo no sistema 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, repassar o check list com devida assinatura eletrônica do servidor, entregando a Declaração de comparecimento para justificar as horas de trabalho ausente. - Os Termos de Compromisso serão impressos e inclusos nas pastas dos novos beneficiários, tabular as respostas das avaliações e registrar dados dos atendimentos no relatório do programa.
<p>PERIODICIDADE/ DURAÇÃO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - O agendamento é realizado via contato telefônico, e-mail e whatsapp de acordo com a disponibilidade do servidor em comparecer ao Instituto. - Conforme cronograma pré-estabelecido, o atendimento personalizado tem duração de 1 hora. - Os agendamentos para finalizar esse processo são disponibilizados, na segunda quinzena de cada mês, antes da data de saída efetiva do segurado.
<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 de cada atendimento. - Já ao profissional de Serviço Social, compete conhecer cada processo, organizar e conduzir o atendimento individual de forma a abordar os