

## **FUNPRESMO**

Fundo de Previdência Social de Mossâmedes

Mossâmedes – Goiás

### **MANUAL DE APOSENTADORIA E PENSÃO POR MORTE**

*Benefícios de responsabilidade do FUNPRESMO*

Base legal: Lei Complementar nº 01/2014

## **APRESENTAÇÃO**

Este Manual de Aposentadoria e Pensão por Morte descreve, de forma objetiva e detalhada, todos os benefícios previdenciários cuja concessão e pagamento são de responsabilidade exclusiva do FUNPRESMO — Fundo de Previdência Social de Mossâmedes.

Para cada modalidade estão indicados: descrição do benefício, público-alvo, requisitos, lista completa de documentos exigidos, prazo de análise e base legal. Os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 01/2014 — auxílio-doença, salário-maternidade, salário-família e auxílio-reclusão — são pagos diretamente pela Prefeitura Municipal por meio dos órgãos competentes e não integram este manual.

## **1 APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA**

Benefício concedido ao servidor que cumpre os requisitos de tempo de contribuição e idade mínima, nos termos do art. 15 da Lei Complementar nº 01/2014.

---

## 1.1 Regra Geral — Art. 12, III, “a”, da Lei Complementar nº 01/2014

| Campo               | Informação                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Público-alvo</b> | Servidores titulares de cargo efetivo com tempo de contribuição e idade mínimos exigidos.                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Requisitos</b>   | Homens: 60 anos de idade + 35 anos de contribuição.<br>Mulheres: 55 anos de idade + 30 anos de contribuição.<br><br>Em ambos os casos: mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo em que se dará a aposentadoria.                                                                      |
| <b>Proventos</b>    | Calculados pela média aritmética simples das 80% maiores remunerações de contribuição de todo o período contributivo desde julho/1994 (art. 22 da Lei Complementar nº 01/2014). O valor mínimo é o salário-mínimo e o máximo é a remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria (art. 22, §9º). |

### Documentos exigidos — Aposentadoria Voluntária (regra geral)

1. Requerimento indicando nome, matrícula, qualificação funcional, regra e base legal escolhida; 2. Cópia dos documentos pessoais: RG, CPF, comprovante de endereço, Título de Eleitor e NIT; 3. Relatório funcional emitido pelo RH contendo: nome, matrícula, RG, filiação, naturalidade, endereço, telefone, CPF, data de nascimento, sexo, idade, data de admissão, número do decreto de admissão, qualificação funcional (cargo, classe, padrão, nível e referência), lotação, estado civil, forma de ingresso (número do processo e registro no TCM),

histórico de alterações na carreira funcional citando os decretos e última remuneração de contribuição discriminando todos os eventos; 4. Cópia da CTPS, caso contenha registro de ingresso no município; 5. Cópia dos atos de nomeação, posse e demais atos de movimentação funcional na carreira (mudança de cargo, promoção, progressão etc.) e cópia dos diplomas e certificados utilizados para concessão de vantagens; 6. Fichas financeiras ou lista de remunerações de contribuição com percentual descontado para obtenção da média de 80% do período contributivo desde julho/1994; 7. Demonstrativos de licenças médicas; 8. Demonstrativos de outros afastamentos; 9. Demonstrativo de licenças-prêmio concedidas, gozadas e não gozadas (contadas em dobro para efeitos de aposentadoria), com respectivos períodos aquisitivos; 10. Certidão emitida pelo INSS (tempo averbado em empresa privada ou como autônomo; tempo anterior a 31/12/1990 prestado ao Município); 11. Certidão comprobatória de tempo averbado prestado à União, Estado ou Município, se houver; 12. Cópia dos 5 últimos contracheques recebidos antes da aposentadoria; 13. Documentos que atestem o direito à percepção de qualquer vantagem incorporada aos proventos, indicando a fundamentação legal; 14. Em caso de benefício concedido por decisão judicial: cópia das decisões de 1ª e 2ª instância e tribunais superiores (se houver), com comprovação do trânsito em julgado; 15. Declaração de duplo vínculo e declaração de acumulação de benefícios; 16. Dados bancários para crédito dos proventos.

| Campo                | Informação                                                                                         |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Forma de solicitação | Presencial na sede do FUNPRESMO ou via portal eletrônico, com abertura de processo administrativo. |

|                       |                                                                                 |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Prazo estimado</b> | Até 90 (noventa) dias corridos contados do protocolo com documentação completa. |
| <b>Gratuidade</b>     | Serviço integralmente gratuito — vedada qualquer cobrança ao segurado.          |
| <b>Base legal</b>     | Arts. 15 e 22 da Lei Complementar nº 01/2014.                                   |

## 1.2 Regra de Transição — Arts. 18, 19 e 20 da Lei Complementar nº 01/2014

| <b>Campo</b>               | <b>Informação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Público-alvo</b>        | Servidor que ingressou até 16/12/1998.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Requisitos</b>          | Para art. 18 (ingresso até 16/12/1998): 53 anos (H)/48 anos (M) + 5 anos no cargo + 35 TC (H)/30 TC (M) + pedágio de 20% — proventos calculados pela média do art. 22. Para art. 19 (ingresso até 31/12/2003): 60 anos (H)/55 anos (M) + 35 TC (H)/30 TC (M) + 20 anos SP + 10 anos carreira + 5 anos cargo — proventos integrais. Para art. 20 (ingresso até 16/12/1998): 35 TC (H)/30 TC (M) + 25 anos SP + 15 anos carreira + 5 anos cargo + idade mínima com redução — proventos integrais (última remuneração). |
| <b>Documentos exigidos</b> | Os mesmos indicados no item 1.1, acrescidos de: declaração ou certidão do órgão comprovando o ingresso até 16/12/1998 e o histórico de exercício na carreira.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                       |                                                                        |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Prazo estimado</b> | Até 90 (noventa) dias corridos do protocolo com documentação completa. |
| <b>Gratuidade</b>     | Serviço integralmente gratuito.                                        |
| <b>Base legal</b>     | Arts. 18, 19 e 20 da Lei Complementar nº 01/2014.                      |

## APOSENTADORIA ESPECIAL DE MAGISTÉRIO

Benefício concedido ao professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício nas funções de magistério na educação infantil, no ensino fundamental e médio, com redução de 5 anos nos requisitos de idade e tempo de contribuição previstos no art. 15 (art. 17 da Lei Complementar nº 01/2014).

| <b>Campo</b>        | <b>Informação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Público-alvo</b> | Professores(as) com tempo exclusivo de magistério na educação infantil, fundamental e médio.                                                                                                                                                                                             |
| <b>Requisitos</b>   | Homens: 55 anos de idade + 30 anos de contribuição exclusivamente em magistério.<br><br>Mulheres: 50 anos de idade + 25 anos de contribuição exclusivamente em magistério.<br><br>Mais 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo em que se dará a aposentadoria. |
| <b>Proventos</b>    | Calculados pela média aritmética simples das 80% maiores remunerações desde julho/1994, conforme art. 22 da Lei Complementar nº 01/2014. O cálculo leva em                                                                                                                               |

|  |                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | conta a média da carga horária dos 24 últimos meses de efetivo exercício (art. 17, §3º). |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------|

### **Documentos exigidos — Aposentadoria Especial de Magistério**

1. Requerimento indicando nome, matrícula, qualificação funcional, regra e base legal escolhida; 2. Cópia dos documentos pessoais: RG, CPF, comprovante de endereço, Título de Eleitor e NIT; 3. Relatório funcional completo emitido pelo RH (conforme item 3 do serviço 1.1); 4. Histórico de lotação na Carreira do Magistério, emitido pelo gestor do órgão; 5. Certidão firmada por autoridade responsável atestando o tempo de efetivo exercício em atividades de magistério; 6. Cópia da CTPS, se houver; 7. Cópia dos atos de nomeação, posse e movimentações funcionais + diplomas e certificados; 8. Fichas financeiras ou lista de remunerações de contribuição (80% do período contributivo desde julho/1994); 9. Demonstrativos de licenças médicas, afastamentos e licenças-prêmio (gozadas e não gozadas); 10. Certidão do INSS (tempo averbado em empresa privada/autônomo, se houver); 11. Certidão comprobatória de tempo averbado a outros entes, se houver; 12. Cópia dos 5 últimos contracheques; 13. Documentos que atestem vantagens incorporadas aos proventos; 14. Declaração de duplo vínculo e acumulação de benefícios; 15. Dados bancários.

| <b>Campo</b>          | <b>Informação</b>                                                      |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Prazo estimado</b> | Até 90 (noventa) dias corridos do protocolo com documentação completa. |
| <b>Gratuidade</b>     | Serviço integralmente gratuito.                                        |
| <b>Base legal</b>     | Arts. 17 e 22 da Lei Complementar nº 01/2014.                          |

### 3 APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

Benefício concedido ao servidor definitiva e permanentemente incapaz para o exercício do cargo, mediante laudo da junta médica oficial constituída por Decreto Municipal (art. 13, §7º, da Lei Complementar nº 01/2014).

| Campo                                                                                 | Informação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Público-alvo</b>                                                                   | Servidores titulares de cargo efetivo com incapacidade laboral permanente atestada pela junta médica oficial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Proventos</b>                                                                      | Integrais: quando a invalidez decorrer de acidente em serviço, molesútia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável prevista no art. 13 da Lei Complementar nº 01/2014.<br><br>Proporcionais: nos demais casos.                                                                                                                                                                                            |
| <b>Doenças com proventos integrais (art. 13, §7º, da Lei Complementar nº 01/2014)</b> | Tuberculose ativa; hanseníase; alienação mental; neoplastia maligna; cegueira; paralisia irreversível e incapacitante; cardiopatia grave; doença de Parkinson; espondiloartrose anquilosante; nefropatia grave; estado avançado de doença de Paget (osteíte deformante); síndrome da deficiência imunológica adquirida — AIDS; contaminação por radiação; hepatopatia (art. 13, §7º, da Lei Complementar nº 01/2014). |
| <b>Nota</b>                                                                           | A LC 01/2014 lista taxativamente as doenças no art. 13, §7º. A doença ou lesão preexistente ao ingresso no RPPS somente conferirá direito à aposentadoria por invalidez                                                                                                                                                                                                                                               |

|  |                                                                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------|
|  | se houver progressão ou agravamento após o estágio probatório (art. 13, §9º). |
|--|-------------------------------------------------------------------------------|

#### **Documentos exigidos — Aposentadoria por Invalidez**

1. Laudo médico pericial firmado pela junta médica oficial, indicando: nome, matrícula e qualificação funcional do servidor, CID, e se a molesútia se enquadra entre as especificadas em lei ou decorre de acidente em serviço ou doença profissional; 2. Cópia dos documentos pessoais: RG, CPF, comprovante de endereço, Título de Eleitor e NIT; 3. Relatório funcional completo emitido pelo RH (conforme item 3 do serviço 1.1); 4. Cópia da CTPS, se houver; 5. Cópia dos atos de nomeação, posse e movimentações funcionais na carreira; 6. Fichas financeiras ou lista de remunerações de contribuição (80% do período contributivo desde julho/1994, conforme art. 22 da Lei Complementar nº 01/2014); 7. Demonstrativos de licenças médicas; 8. Demonstrativos de outros afastamentos; 9. Demonstrativo de licenças-prêmio concedidas, gozadas e não gozadas; 10. Certidão emitida pelo INSS (tempo averbado em empresa privada/autônomo, se houver); 11. Certidão comprobatória de tempo averbado prestado à União, Estado ou Município, se houver; 12. Cópia dos 3 últimos contracheques recebidos antes da aposentadoria; 13. Documentos que atestem o direito à percepção de qualquer vantagem incorporada aos proventos; 14. Declaração de duplo vínculo e declaração de acumulação de benefícios.

| Campo                | Informação                                                                                                                                |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Forma de solicitação | Presencial na sede do FUNPRESMO, com encaminhamento para avaliação pela Junta Médica Oficial do Município ou Junta Médica contratada pelo |

|                       |                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | Ente (art. 13, §8º, da Lei Complementar nº 01/2014). O FUNPRESMO realizará perícia médica periódica a cada 02 (dois) anos (art. 13, §11).                                                                       |
| <b>Prazo estimado</b> | Até 120 (cento e vinte) dias corridos, incluindo o período de avaliação pericial. Os proventos são devidos a partir do dia seguinte ao desligamento do servidor (art. 13, §7º, da Lei Complementar nº 01/2014). |
| <b>Gratuidade</b>     | Serviço integralmente gratuito, incluindo a perícia médica.                                                                                                                                                     |
| <b>Sigilo médico</b>  | Laudos e prontuários são protegidos por sigilo nos termos da LAI (Lei nº 12.527/2011) e da LGPD (Lei nº 13.709/2018).                                                                                           |
| <b>Base legal</b>     | Arts. 13, §§1º, 2º, 7º, 8º e 22 da Lei Complementar nº 01/2014.                                                                                                                                                 |

## APOSENTADORIA POR IDADE COM PROVENTOS PROPORCIONAIS

Benefício concedido ao servidor que preenche os requisitos de idade mínima, tempo no serviço público e no cargo, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição (art. 16 da Lei Complementar nº 01/2014).

| <b>Campo</b>      | <b>Informação</b>                                                                                                                         |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos</b> | 10 anos de efetivo exercício no serviço público + 5 anos no cargo efetivo +<br><br>65 anos de idade (homem) ou 60 anos de idade (mulher). |

|                  |                                                                                                                                                                                                  |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Proventos</b> | Proporcionais ao tempo de contribuição, calculados conforme arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 01/2014 (fração: tempo de contribuição / tempo necessário para proventos integrais do art. 15). |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **Documentos exigidos — Aposentadoria por Idade Proporcional**

1. Requerimento indicando nome, matrícula, qualificação funcional, regra e base legal escolhida; 2. Cópia dos documentos pessoais: RG, CPF, comprovante de endereço, Título de Eleitor e NIT; 3. Relatório funcional completo emitido pelo RH (conforme item 3 do serviço 1.1); 4. Cópia da CTPS, se houver; 5. Cópia dos atos de nomeação, posse e movimentações funcionais; 6. Fichas financeiras ou lista de remunerações de contribuição (80% do período contributivo desde julho/1994); 7. Demonstrativos de licenças médicas e afastamentos; 8. Demonstrativo de licenças-prêmio (gozadas e não gozadas); 9. Certidão do INSS (tempo averbado, se houver); 10. Certidão comprobatória de tempo averbado a outros entes, se houver; 11. Cópia dos 3 últimos contracheques; 12. Documentos que atestem vantagens incorporadas aos proventos; 13. Cópia da ficha funcional do servidor; 14. Declaração de duplo vínculo e acumulação de benefícios; 15. Dados bancários.

| <b>Campo</b>          | <b>Informação</b>                                                      |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Prazo estimado</b> | Até 90 (noventa) dias corridos do protocolo com documentação completa. |
| <b>Gratuidade</b>     | Serviço integralmente gratuito.                                        |
| <b>Base legal</b>     | Arts. 16, 22 e 23 da Lei Complementar nº 01/2014.                      |

## 5 APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

Aposentadoria declarada de ofício pelo Gestor do RPPS ao servidor que completar 70 (setenta) anos de idade, a partir do dia imediato em que completá-la (art. 14, caput e §3º, da Lei Complementar nº 01/2014). Os proventos são proporcionais ao tempo de contribuição, podendo ser integrais se o servidor contar 35 anos de contribuição (homem) ou 30 anos (mulher), observado o art. 22.

| Campo               | Informação                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Público-alvo</b> | Servidores titulares de cargo efetivo que completem 70 (setenta) anos de idade.                                                                                                                       |
| <b>Iniciativa</b>   | Declarada ex-ofício pelo Gestor do RPPS independentemente de requerimento do servidor (art. 14, §3º, da Lei Complementar nº 01/2014). O órgão de lotação deve comunicar o FUNPRESMO com antecedência. |
| <b>Proventos</b>    | Proporcionais ao tempo de contribuição, calculados conforme arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 01/2014 (fração: tempo de contribuição / tempo necessário para proventos integrais do art. 15).      |

### Documentos exigidos — Aposentadoria Compulsória

1. Comunicação formal do órgão de lotação contendo: nome, matrícula e qualificação funcional do servidor e data em que completou 70 anos;
2. Cópia dos

documentos pessoais: RG, CPF, comprovante de endereço, Título de Eleitor e NIT; 3. Relatório funcional completo emitido pelo RH (conforme item 3 do serviço 1.1); 4. Cópia da CTPS, se houver; 5. Cópia dos atos de nomeação, posse e movimentações funcionais; 6. Fichas financeiras ou lista de remunerações de contribuição; 7. Demonstrativos de licenças médicas e afastamentos; 8. Demonstrativo de licenças-prêmio; 9. Certidão do INSS (tempo averbado, se houver); 10. Cópia dos 3 últimos contracheques; 11. Documentos que atestem vantagens incorporadas aos proventos; 12. Dados bancários.

| Campo                 | Informação                                                                                             |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Prazo estimado</b> | Processo iniciado 60 dias antes do aniversário, com publicação da portaria até a data do desligamento. |
| <b>Gratuidade</b>     | Serviço integralmente gratuito.                                                                        |
| <b>Base legal</b>     | Art. 12, II, da Lei Complementar nº 01/2014.                                                           |

## 6 PENSÃO POR MORTE

Benefício mensal pago pelo FUNPRESMO ao conjunto dos dependentes do servidor falecido — em atividade ou aposentado —, nos termos dos arts. 7º, 8º e 46 a 51 da Lei Complementar nº 01/2014.

| Campo                                                         | Informação                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Beneficiários (art. 7º da Lei Complementar nº 01/2014)</b> | Classe 1 (preferencial — dependência econômica presumida): Cônjuge, companheira ou companheiro e filho não emancipado até a maioridade civil ou inválido. |

---

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                      | <p>Classe 2: Pais.</p> <p>Classe 3: Irmão não emancipado até a maioridade civil ou inválido.</p> <p>A existência de dependente em qualquer classe exclui os das classes subsequentes.</p>                                                                                                                     |
| <b>Cálculo do benefício (art. 28 da Lei Complementar nº 01/2014)</b> | <p>Servidor aposentado: totalidade dos proventos até o teto do RGPS + 70% da parcela excedente.</p> <p>Servidor em atividade: totalidade da remuneração no cargo efetivo até o teto do RGPS + 70% da parcela excedente.</p> <p>O valor é rateado em partes iguais entre todos os dependentes habilitados.</p> |
| <b>Início e retroatividade (art. 30)</b>                             | <p>Da data do óbito: se requerida em até 30 dias pelo dependente maior de 16 anos, ou até 30 dias após completar essa idade pelo menor.</p> <p>Da data do requerimento: se requerida após esse prazo, sem retroatividade.</p> <p>Da decisão judicial: em caso de morte presumida.</p>                         |

### **Documentos exigidos – Pensão por Morte**

1. Requerimento de habilitação do beneficiário ou seu representante legal;
2. Cópia dos documentos pessoais do requerente (RG e CPF);
3. Cópia dos documentos pessoais do servidor falecido (RG e CPF);
4. Certidão de Óbito (ou sentença judicial em caso de morte presumida);
5. Documentos comprobatórios da condição de dependente: a) Certidão de casamento; b) Certidão de nascimento dos filhos; c) Reconhecimento de união estável, se for o caso; d) Provas de

dependência econômica; e) Laudo médico, termo de tutela ou curatela, se o beneficiário for incapaz; 6. Cópia do decreto de nomeação e ficha funcional do servidor; 7. Cópia dos 3 últimos contracheques do servidor falecido; 8. Documentos que atestem vantagens incorporadas aos proventos; 9. Certidão de nascimento de todos os filhos do ex-servidor para comprovação da situação de dependentes (ou declaração própria firmada pelo pensionista, com ciência da responsabilidade civil, administrativa e criminal em caso de declaração falsa); 10. Comprovante de endereço; 11. Dados bancários do beneficiário; 12. Declaração de duplo vínculo e acumulação de benefícios; 13. Em caso de benefício concedido por decisão judicial: cópia das decisões de 1ª e 2ª instância e tribunais superiores (se houver), com comprovação do trânsito em julgado.

| Campo          | Informação                                                              |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Prazo estimado | Até 60 (sessenta) dias corridos do protocolo com documentação completa. |
| Gratuidade     | Serviço integralmente gratuito.                                         |
| Base legal     | Arts. 7º, 8º, 46, 47, 48, 49, 50 e 51 da Lei Complementar nº 01/2014.   |

## 7 CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO (CTC)

Documento oficial que certifica o tempo de serviço prestado em atividade sujeita ao Regime Geral de Previdência Social, averbado para fins de aposentadoria no RPPS. A CTC deve conter, em anexo, a relação das remunerações de contribuição desde julho/1994 (art. 28, §1º, da Lei Complementar nº 01/2014).

| <b>Campo</b>               | <b>Informação</b>                                                                             |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documentos exigidos</b> | Requerimento do interessado; RG e CPF; comprovação de vínculo funcional com o ente municipal. |
| <b>Prazo de emissão</b>    | Até 30 (trinta) dias corridos do protocolo do pedido.                                         |
| <b>Validade</b>            | 180 dias a partir da data de emissão.                                                         |
| <b>Gratuidade</b>          | Serviço integralmente gratuito.                                                               |
| <b>Base legal</b>          | Art. 43 da Lei Complementar nº 01/2014 · Lei Federal nº 9.796/1999.                           |

## 8 RECADASTRAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS

Procedimento anual obrigatório para manutenção do cadastro dos beneficiários e prevenção de pagamentos indevidos (art. 95, XI, da Lei Complementar nº 01/2014).

| <b>Campo</b>               | <b>Informação</b>                                                                           |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Público-alvo</b>        | Todos os aposentados e pensionistas do FUNPRESMO.                                           |
| <b>Periodicidade</b>       | Anual, com comunicação prévia por e-mail, portal eletrônico e Diário Oficial Municipal.     |
| <b>Documentos exigidos</b> | Documento de identidade com foto; CPF; comprovante de residência atualizado; prova de vida. |

|                                       |                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | Pensionistas: também atestado de vida e residência do grupo familiar beneficiado (art. 95, XI, da Lei Complementar nº 01/2014).                                        |
| <b>Canais de atendimento</b>          | Presencial na sede do FUNPRESMO; via portal eletrônico; mediante procurador com procuração registrada em cartório (para beneficiários impossibilitados de comparecer). |
| <b>Consequência da não realização</b> | Suspensão do benefício mediante notificação prévia.                                                                                                                    |
| <b>Gratuidade</b>                     | Serviço integralmente gratuito.                                                                                                                                        |
| <b>Base legal</b>                     | Art. 95, XI, da Lei Complementar nº 01/2014.                                                                                                                           |

## 9 SIMULAÇÃO DE APOSENTADORIA

Serviço de orientação e cálculo estimativo para que o servidor conheça previamente seus direitos, regras aplicáveis e o valor estimado dos proventos, sem abertura de processo formal de aposentadoria.

| <b>Campo</b>                  | <b>Informação</b>                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Público-alvo</b>           | Todo servidor ativo filiado ao RPPS.                                                                                                                               |
| <b>Informações fornecidas</b> | Regra(s) aplicável(eis) ao servidor; data prevista para implementação dos requisitos; estimativa do valor dos proventos; orientação sobre documentação necessária. |

|                          |                                                                                                               |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Prazo de resposta</b> | Até 15 dias úteis para simulação básica; até 30 dias úteis para simulação com análise de regras de transição. |
| <b>Gratuidade</b>        | Serviço gratuito e não vinculante — a simulação não gera direito ao benefício.                                |

## APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

Este Manual de Aposentadoria e Pensão por Morte tem vigência a partir de sua publicação e será revisado sempre que houver alteração relevante na legislação municipal aplicável ao FUNPRESMO.

---

**ROZELI**

Gestora do FUNPRESMO

Regime Próprio de Previdência Social Municipal — Mossâmedes/GO

Mossâmedes – GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

### Base Legal

Lei Complementar nº 01/2014 — Reformula o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Mossâmedes/GO.

*Atenção: Este manual tem caráter informativo. Para consultas sobre sua situação individual, procure diretamente o FUNPRESMO.*

---