MAPEAMENTO E MANUTENÇÃO

Manual 003

Revisão de Aposentadorias

2021

NOVA CANTU PREV	Manual - 00
	Processo de Revisão de Aposentadorias

Histórico das alterações		
Revisão	**Data**	**Descrição**
00	27/08/2021	Elaboração inicial

SUMÁRIO

1.	**RESPONSÁLVEL PELO PROCESSO**	4
2.	**REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA**	4
3.	**OBJETIVO**	4
4.	**MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES**	5
5.	**MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES**	6
5.1	PROTOCOLAR REQUERIMENTO	6
5.2	INSTRUIR PROCESSO	6
5.3	ANALISAR PROCESSO	6
5.4	CALCULAR VALORES DA REVISÃO	7
5.5	EMITIR PARECER JURÍDICO	7
5.6	PORTARIA DE REVISÃO DE APOSENTADORIA	8
5.7	DECRETO DE REVISÃO DE APOSENTADORIA	8
5.8	LANÇAR NA FOLHA DE PAGAMENTO	9
5.9	ENVIAR AO TCE/PR	9
5.10	COMPREV	10

1. RESPONSÁVEL PELO PROCESSO:

Setor de Concessão de Benefícios do NOVA CANTU PREV

2. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

- Artigo 40 Constitucional Federal de 1988;
- Emenda Constitucional 20/1998
- Emenda Constitucional 41/2003;
- Emenda Constitucional 47/2005;
- Emenda Constitucional 70/2012;
- Emenda Constitucional 88/2015;
- Emenda Constitucional 103/2019;
- Lei Federal 10.887/2004;
- Lei Municipal 137/2005 e alterações

3. OBJETIVOS

Este Manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos no desenvolvimento dos processos de revisão de aposentadoria, bem como descrever a forma de execução dos mesmos no Setor de Concessão de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos no Município de Nova Cantu – NOVA CANTU PREV, assegurando, desta forma, a padronização de execução, desempenho, qualidade e produtividade destes processos.

4. MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES

5. MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

5.1 PROTOCOLAR REQUERIMENTO

Setor: Concessão de Benefícios

O ex-Servidor deve comparecer na no Setor de Concessão de Benefícios para requerer a revisão dos proventos de aposentadoria.

No requerimento deve constar o motivo do pedido de revisão, e se possível, algum documento para ser analisado pelo setor de Concessão de Benefício e Assessoria Jurídica, que justifique a revisão do ato.

5.2 INSTRUIR PROCESSO

Setor: Concessão de Benefícios

Se o servidor apresentou alguns documentos, os mesmos serão anexados ao processo.

5.3 ANALISAR PROCESSO

Setor: Concessão de Benefícios

O Setor de Concessão de Benefícios irá realizar a conferência do requerimento e providenciar informações através de documentos e ou relatórios, que julgar necessárias para análise da legalidade da solicitação.

5.4 CALCULAR VALORES DA REVISÃO

Setor: Concessão de Benefícios

Emitir novo cálculo de revisão de proventos.

Encaminhar para parecer jurídico acerca da revisão e do novo cálculo do valor dos proventos.

5.5 PARECER JURÍDICO

Setor: Assessoria Jurídica

Processo de revisão de aposentadoria é enviado à assessoria Jurídica para analisar:

- O pedido de revisão;
- Os documentos apresentados (se houver);
- A legalidade;
- Emitir parecer jurídico;
- Opinar pelo deferimento, ou indeferimento da revisão.

Se for pelo indeferimento, o processo é devolvido ao Setor de Concessão de Benefícios para emissão de ofício ao requerente para as devidas providências, recurso administrativo ou judicial.

5.6 PORTARIA DE REVISÃO DE APOSENTADORIA

Setor: Assessoria Jurídica

Verificada a legalidade do pedido de revisão de aposentadoria é emitida Portaria de revisão dos proventos de aposentadoria onde se registra o número e data do protocolo de requerimento da revisão de aposentadoria, o nome do beneficiário, cargo de concessão do benefício e valor dos proventos, bem como a data de início dos efeitos da revisão.

A Portaria é encaminhada ao Setor de Benefícios para coleta de assinaturas.

Após assinatura é enviada a Portaria de Aposentadoria ao Setor de Recursos Humanos do Município para emissão de Decreto de Revisão de Aposentadoria.

5.7 DECRETO DE REVISÃO DE APOSENTADORIA

Setor: Recursos Humanos do Município

O Setor de Recursos Humanos do Município de Nova Cantu elabora o Decreto de Revisão de Aposentadoria, contendo Nome, RG, PIS/PASEP, Matrícula, tipo de aposentadoria, proventos e data de início dos efeitos da revisão.

O Decreto é assinado pelo Prefeito Municipal e encaminhado, juntamente com a Portaria de Revisão, para Publicação em Diário Oficial do Município.

O início da Revisão da Aposentadoria se dará com a publicação do Decreto, o qual ficará sujeita à homologação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

Após a publicação do Decreto, o Setor de Recursos Humanos do Município devolve o processo ao Setor de Concessão de Benefícios do NOVA CANTU PREV.

5.8 LANÇAR NA FOLHA DE PAGAMENTO

Setor: Folha de Pagamento

Após o processo estar finalizado e publicado através dos Atos de revisão dos proventos de aposentadoria o setor de folha de pagamento deverá:

- Revisar o valor do benefício;
- Incluir novo valor dos proventos na folha de pagamento;
- Calcular as diferenças devidas (se houver);
- Arquivar os Atos no processo de aposentadoria.

5.9 ENVIAR AO TCE/PR

Setor: Concessão de Benefícios

Após o processo finalizado e lançado na folha de pagamento, o mesmo será registrado através da realização do cadastro e inclusão de documentos no Sistema Integrado de Atos de Pessoal - SIAP conforme instrução normativa e manual que rege o sistema integrado de atos de pessoal.

Após o TCE-PR emitir a Certidão de Registro, acórdão ou decisão definitiva monocrática e caso o processo tenha tempo de compensação previdenciária é encaminhado ao setor de Compensação Previdenciária. Não havendo compensação previdenciária segue para o arquivo.

5.10 COMPREV

Setor: Compensação Previdenciária

O setor de compensação previdenciária analisa o processo e registra o requerimento da compensação previdenciária no Sistema COMPREV. Após o envio do requerimento o processo segue para o arquivo.

Aprovado em Reunião Ordinária dia 26/11/2021.