

MAPEAMENTO E MANUTENÇÃO

Manual 004

Revisão de Pensão por Morte

2021

NOVA CANTU PREV	Manual - 00
	Processo de Revisão de Pensão por Morte

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

SUMÁRIO

1.	RESPONSÁVEL 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	PARECER JURÍDICO	7
5.6	PORTARIA DE REVISÃO DE PENSÃO POR MORTE	8
5.7.	LANÇAR NA FOLHA DE PAGAMENTO	8
5.8	ENVIAR AO TCE/PR	9
5.9	COMPREV	9

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 Federal 11.301/2006
- Lei Municipal 137/2005 e alterações

3. OBJETIVO

Este Manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos no desenvolvimento dos processos de revisão de Pensões por morte, bem como descrever como os mesmos devem ser executados no Setor de Concessão de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos 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 pensionista deve comparecer no Setor de Concessão de Benefícios para requerer a revisão dos proventos de aposentadoria.

No protocolo deverá juntar os seguintes documentos:

- Cópia do CPF e RG;
- Cópia do decreto que concedeu a pensão;
- Cópia da base de cálculo que originou a pensão;
- Cópia do holerite de pagamento que originou a pensão;
- Justificativa para o pedido de revisão da pensão;
- Documentos que comprovem a necessidade da revisão;
- Outros documentos relevantes ao pedido da revisão.

5.2 INSTRUIR PROCESSO

Setor: Concessão de Benefícios

Os documentos e a justificativa apresentada pelo pensionista deverão ser 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.

Analisar os documentos que comprovem a necessidade da revisão.

Encaminhar à perícia médica do município, se for o caso.

5.4 CALCULAR VALORES DA REVISÃO

Setor: Concessão de Benefícios

Realizar novo cálculo, se for o caso;

Refazer a distribuição do número de cotas, se necessário;

Calcular o novo valor da pensão, se comprovada a necessidade de revisão.

5.5 PARECER JURÍDICO

Setor: Assessoria Jurídica

Processo de revisão de pensão 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, recuso administrativo ou judicial.

5.6 PORTARIA DE REVISÃO DE PENSÃO POR MORTE

Setor: Assessoria Jurídica

Verificado a legalidade do pedido de revisão e emitida Portaria de revisão de pensão por morte a dependente onde se registra o número e data do protocolo de requerimento, o nome do dependente e do segurado falecido, o cargo ocupado em caso de segurado ativo, e condição de inativo para segurado aposentado, forma de reajuste, valor da pensão mensal e data de início dos efeitos da revisão.

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

A Portaria é assinada pelo Diretor Presidente e Diretor de Previdência e Atuária do NOVA CANTU PREV, em seguida encaminhada para Publicação em Diário Oficial do Município.

5.7 LANÇAR NA FOLHA DE PAGAMENTO

Setor: Folha de Pagamento

Após o processo estar finalizado e publicado através da Portaria de revisão de pensão por morte o setor de folha de pagamento SRH deverá

- Revisar o valor do benefício se for o caso;
- Incluir o novo valor da pensão na folha de pagamento, se for o caso;
- Calcular as diferenças devidas (se houver);
- Arquivar a Portaria no processo de pensão.

5.8 ENVIAR AO TCE/PR

Setor: Concessão de Benefícios

Após o processo de revisão ser 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 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 e, segue para o arquivo.

5.9 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.