

	Manual – 003
	Processo de Revisão de Aposentadorias e Pensões concedidas

Histórico das alterações		
Revisão	Data	Descrição

1. Responsável pelo processo: Departamento de Benefícios e Perícias

2. Regulamentação utilizada:

Constituição Federal, artigo 40, § 1º, III, “a”.

Emenda Constitucional 41/03, artigo 2º.

Emenda Constitucional 41/03, artigo 6º

Emenda Constitucional 47/05, artigo 3º

Constituição Federal, artigo. 40, § 1º, III, “b”.

Constituição Federal, artigo 40, § 1º, II.

Constituição Federal, artigo 40, § 1º, I.

Lei Complementar Municipal nº 487 de 25 de setembro de 2009

3. Objetivo: Este manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever como deve ser executado o processo de revisão de aposentadorias e pensões, assegurando desta forma a padronização de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade deste processo.

4. Manualização das atividades

Atividade: **Iniciar processo de revisão**

Responsável: **Protocolo/Atendimento**

Procedimento: Segurado apresenta requerimento para revisão do seu processo de aposentadoria/pensão, acompanhado de documentos que comprovem a necessidade de revisão. O responsável pelo atendimento deverá abrir o processo por meio de requerimento, protocolar, montar e numerar as folhas e encaminhar à Superintendência para despacho inicial.

Atividade: **Despachar**

Responsável: **Superintendente**

Procedimento: O Superintendente recebe o processo físico e pelo sistema, emite um despacho preliminar e encaminha ao Departamento de Benefícios e Perícias para análise e providências.

CASO O PROCESSO PRECISE DE DOCUMENTOS DO ENTE DE ORIGEM

Atividade: **Solicitar documentos do ente**

Responsável: **Departamento de Benefícios e Perícias**

Procedimento: Solicitar ao ente eventual documento complementar para instrução do processo.

Atividade: **Encaminhar documentos**

Responsável: **Ente de origem**

Procedimento: O ente encaminha os documentos solicitados para instrução do processo.

CASO O PROCESSO ESTEJA COM TODOS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Atividade: **Analisar processo**

Responsável: **Departamento de Benefícios e Perícias**

Procedimento: Emitir relatório quanto à revisão do benefício de acordo com os documentos anexados e regras aplicáveis previstas em lei.

Atividade: **Emitir Parecer Jurídico**

Responsável: **Procuradoria Jurídica**

Procedimento: Emitir parecer acerca do processo de revisão de benefício, verificando os documentos apresentados e realizando a subsunção do caso concreto às regras constitucionais vigentes.

Atividade: **Deliberar**

Responsável: **Superintendente**

Procedimento: Deferir ou indeferir o processo, baseado no parecer jurídico.

CASO O PROCESSO SEJA INDEFERIDO PELO SUPERINTENDENTE:

Atividade: **Dar ciência ao requerente**

Responsável: **Departamento de Benefícios e Perícias**

Procedimento: Comunicar requerente sobre o indeferimento do processo.

Atividade: **Arquivar processo**

Responsável: **Departamento de Benefícios e Perícias**

Procedimento: O processo é arquivado no Departamento de Benefícios do Instituto de Previdência.

CASO O PROCESSO SEJA DEFERIDO PELO SUPERINTENDENTE:

Atividade: **Dar ciência ao requerente**

Responsável: **Departamento de Benefícios e Perícias**

Procedimento: Comunicar requerente sobre o deferimento do processo.

Atividade: **Cadastrar no sistema**

Responsável: **Departamento de Benefícios e Perícias**

Procedimento: Implantar na folha de pagamento a revisão do benefício deferida, e registrar anotações no processo.

Atividade: **Analisar processo**

Responsável: **Controle Interno**

Procedimento: O Controle Interno avalia a conformidade do processo de revisão com os procedimentos internos.

Atividade: **Acompanha as revisões dos benefícios concedidos**

Responsável: **Conselho Fiscal**

Procedimento: O Conselho Fiscal mensalmente acompanha todos revisão dos benefícios.

Atividade: **Arquivar processo**

Responsável: **Departamento de Benefícios e Perícias**

Procedimento: O processo é arquivado no Departamento de Benefícios do Instituto de Previdência.

5. Fluxograma do Processo

