
PROCESSO: REVISÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO

1 RESPONSÁVEL PELO PROCESSO

Diretoria de Benefícios

2 REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Lei nº 3.415 de 17 de janeiro de 2022

3 OBJETIVO

Revisão dos atos de aposentadoria e pensão dos segurados.

4 TERMOS UTILIZADOS

- Segurado ou beneficiário: servidores inativos estatutários e seus dependentes que possuem benefícios previdenciários junto ao Fundo Previdenciário do Município de Tambaú - FUPREVIT.
- Entes: Prefeitura Municipal de Tambaú, FUPREVIT e Câmara Municipal de Tambaú.

5 DISPOSIÇÕES GERAIS

- ✓ Iniciar processo para revisar o benefício de aposentadoria do segurado ou pensão do dependente.
- ✓ É de 05 (cinco) anos o prazo de decadência de todo e qualquer direito ou ação do segurado ou beneficiário para a revisão do ato inicial de concessão de benefício previdenciário.

6 MANUALIZAÇÃO/DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

Etapa 1 – Iniciar o processo – Setor de Atendimento

- Agendar horário

- Formalizar requerimento: abrir requerimento pedindo a revisão, constando dados pessoais e o motivo da mesma. O requerimento é encaminhado ao Protocolo da Prefeitura Municipal, gerando um número de protocolo.
- Encaminhar para o Setor de Benefícios

Etapa 2 – Instruir o processo – Setor de Benefícios

- Ao receber o requerimento, o Setor de Benefícios levantará o Processo e encaminhará à Procuradoria Jurídica para análise e parecer.

Etapa 3 – Emitir parecer – Procuradoria Jurídica

- A Procuradoria Jurídica emite o parecer favorável ou desfavorável ao requerimento, com as informações referentes à relação dos documentos apresentados, bem como, sobre quaisquer outras questões jurídicas que envolvam o pedido realizado e, após, o processo retorna ao Setor de Benefícios.

Etapa 4 – Deliberar – Diretor-Presidente

- De acordo com o parecer jurídico, deliberar sobre o processo.

Etapa 5 – Comunicar segurado/dependente – Setor de Benefícios

- O segurado/beneficiário é comunicado sobre a decisão do processo, e é convocado para ciência:
 - ✓ Sendo parecer desfavorável, será dado ciência ao segurado/beneficiário e o processo será arquivado.
 - ✓ Sendo parecer favorável, será elaborada nova simulação e novo cálculo e o segurado/beneficiário tomará ciência, recebendo as informações necessárias referente ao mesmo.

Etapa 6 – Emitir Portaria – Setor de Benefícios

- O Setor de Benefícios providencia a emissão da Portaria e a publicação da Portaria em Diário Oficial, em seguida, encaminha ao Setor de Folha de Pagamento.

Etapa 7 – Implantar na Folha de Pagamento – Setor de Folha de Pagamento

- O processo é recebido para elaboração dos novos cálculos dos proventos e implantação do benefício na folha de pagamentos.

Etapa 8 – Arquivar temporariamente – Setor de Benefícios

- O processo é arquivado temporariamente, até prestação de contas ao TCE e respectiva homologação, possibilitando análise de COMPREV.

7 FLUXOGRAMA

