

MANUAL DE REVISÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES

1 - OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de elaboração dos Planos de Contingências do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Triunfo/PE.

2 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Artigo 40 da Constituição Federal;
- Emenda Constitucional nº 103/2019;
- Emenda Constitucional nº 41/2003 que dispõem sobre o direito adquirido;
- Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003, nº 47/2005 que dispõe sobre regras de transição;
- Lei nº 803/1991 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Triunfo/PE;
- Lei nº 963/2001 que rege o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Triunfo/PE;
- Lei Municipal Complementar nº 031/2020.

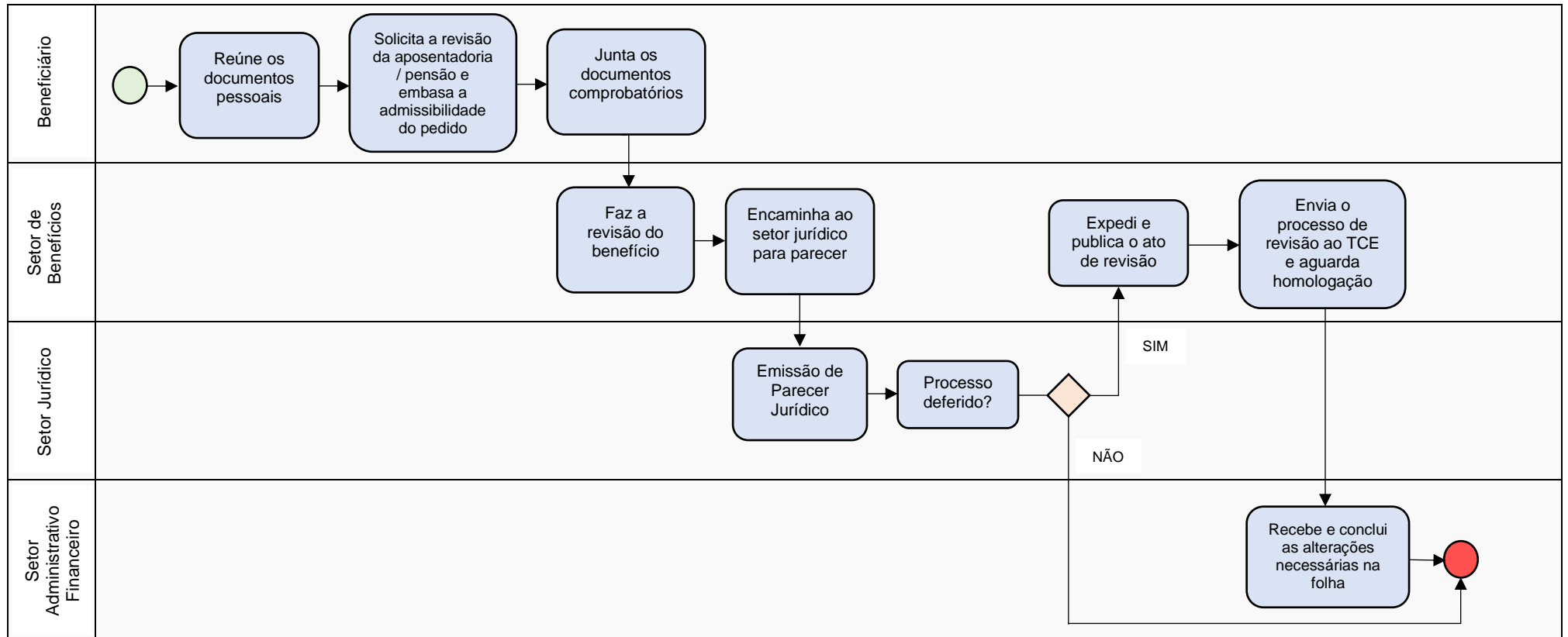
3 - RESPONSABILIDADES

Quem participa	Responsabilidade
Setor de Benefícios do TRIUNFO PREV	Analisa, defere/indefer o processo
Setor Jurídico do TRIUNFO PREV	Emitir parecer jurídico
Setor Administrativo Financeiro do TRIUNFO PREV	Inclui o beneficiário na folha de pagamento

4 – DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Reúne os documentos pessoais	Beneficiário	Cópia do CPF, RG, CTPS, Título, PIS/PASEP, Comp. de residência, Certidão de nascimento/casamento
2	Solicita a revisão da aposentadoria/pensão e embasa a admissibilidade do pedido	Beneficiário	Solicita através de requerimento no Setor atendimento do TRIUNFO PREV
3	Junta os documentos comprobatórios	Beneficiário	Apresenta tudo que demonstre a necessidade de promover a revisão
4	Faz a revisão de benefício	Setor de Benefícios	Analisa todos os documentos comprobatórios, o tipo de aposentadoria/pensão e se necessário refaz os cálculos do valor do benefício
5	Encaminhar ao setor jurídico para parecer	Setor de Benefícios	Através de comunicação interna
6	Emissão de parecer jurídico	Setor Jurídico	Análise jurídica sobre o pedido de revisão
7	Receber o parecer jurídico	Setor de Benefícios	O parecer será anexado ao processo de revisão
8	Emitir o ato	Setor de Benefícios	Faz a portaria de aposentadoria/pensão de acordo com os requisitos
9	Publicação do Ato	Setor de Benefícios	Expõe no mural de informações da Prefeitura e do TRIUNFO PREV
10	Enviar o processo de revisão ao TCE	Setor de Benefícios	Cadastra, envia o processo através do Sistema E-Cap e aguarda homologação do TCE
11	Encaminha o processo para o setor Administrativo Financeiro	Setor de Benefícios	Envia as possíveis alterações na folha de pagamento
12	Recebe e conclui as alterações necessárias na folha	Setor Administrativo Financeiro	Altera folha de beneficiário e paga eventuais retroativos

MAPEAMENTO DO PROCESSO DE REVISÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO



LEGENDA:



Início



Deliberações



Fim