



MANUAL PARA REVISÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO POR MORTE

2022



Sumário

OBEJTIVO.....	3
DEFINIÇÕES	3/4
PROCESSO DE REVISÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO POR MORTE.....	4/6
MAPEAMENTO	7
ANEXO 1 – REQUERIMENTO	8

1. **OBJETIVO**

O presente Manual visa direcionar e padronizar as atividades relativas ao atendimento de requerimentos administrativos recebidos, referentes a servidores, no que diz respeito à revisão de aposentadoria e pensão por morte.

2. **DEFINIÇÕES**

2.1. **TERMOS E SIGLAS UTILIZADAS**

- a. Ato ou Portaria de aposentadoria: Ato administrativo complexo de concessão de aposentadoria, seguindo as regras relativas à concessão do benefício previdenciário, emanado em sede de um processo administrativo pela autoridade gestora do RPPS e aperfeiçoado com o seu registro no TCE-RJ.
- b. Beneficiário (a): É a pessoa natural que se encontra vinculada e protegida pelo Regime Próprio de Previdência Social.
- c. Servidor (a) público (a): Agente Administrativo que exerce uma atividade pública com vínculo e remuneração paga pelo erário público. Pode ser classificado como estatutário, celetista ou temporário.
- d. Servidor (a) falecido (a): Titular de cargo de provimento efetivo que já tenha falecido.
- e. Pensão por morte: É o benefício pago aos dependentes do segurado ativo ou inativo, que vier a falecer ou, em caso de desaparecimento, tiver sua morte presumida declarada judicialmente.
- f. TCE/RJ: Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.
- g. RPPS: Regime Próprio de Previdência Social.
- h. CTS: Certidão de Tempo de Serviço.
- i. CTC: Certidão de Tempo de Contribuição.
- j. B.I.: Boletim Informativo.
- k. Fluxograma: Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.
- l. Carreira: É o conjunto de cargos de mesma natureza de trabalho ou atividade, escalonados segundo a responsabilidade e complexidade inerentes às suas atribuições.
- m. Tempo de carreira: É o tempo cumprido pelo servidor público em cargo efetivo;

- n. Equilíbrio atuarial: É a garantia de equivalência, a valor presente, entre o fluxo das receitas estimadas e das obrigações projetadas, apuradas atuarialmente, a longo prazo.
- o. Equilíbrio financeiro: É a garantia de equivalência entre as receitas auferidas e as obrigações do RPPS em cada exercício financeiro.
- p. Remuneração do cargo efetivo para fins de cálculo de benefícios previdenciários: Trata-se do valor constituído pelos vencimentos e vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.
- q. Tempo de efetivo exercício no serviço público: Trata-se do tempo de exercício no cargo, função ou emprego público, ainda que descontínuo, na Administração direta, autárquica, ou fundacional de qualquer dos entes federativos.
- r. Ingresso no serviço público: data em que o servidor ingressou no cargo efetivo. Quando o servidor tiver ocupado, sem interrupção, sucessivos cargos efetivos na Administração Pública direta, autárquica e fundacional, em qualquer dos entes federativos, será considerada a data da investidura mais remota dentre as ininterruptas.
- s. INSS: Instituto Nacional do Seguro Social.
- t. SIGFIS: Sistema Integrado de Gestão Fiscal.

3. PROCESSO DE REVISÃO DE APOSENTADORIA OU PENSÃO POR MORTE

3.1. PLEITEANDO A REVISÃO DE APOSENTADORIA OU PENSÃO POR MORTE

- a. O (a) servidor (a) do Município de Duas Barras, poderá solicitar na sede do PREV – DUAS BARRAS a simulação de sua aposentadoria.
- b. O (a) requerente deverá agendar o atendimento via contato telefônico ou presencialmente.
- c. O horário para atendimento é de 9 às 17h, de segunda a sexta.
- d. Solicita-se ainda ao (a) servidor (a) os documentos pessoais para fins de instrução processual.

3.2. INÍCIO

- a. O (a) requerente apresenta a documentação com fundamentação legal e preenche o requerimento de revisão;
- b. Caberá ao Responsável pelo Protocolo verificar a documentação e desarquivar o processo originário e apensar no novo processo administrativo;

- c. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Recursos Humanos;

3.3. RECURSOS HUMANOS

- a. Verifica a natureza do pedido e solicita parecer do Jurídico.

3.4. JURÍDICO

- a. Emite parecer jurídico, quando necessário;
- b. Caso não seja favorável o parecer, o processo será encaminhado ao Protocolo que dará ciência ao Requerente e após, arquivando o processo definitivamente;
- c. Sendo favorável o parecer, o processo é encaminhado ao setor de Recursos Humanos.

3.5. RECURSOS HUMANOS

- a. Elabora portaria de revisão da aposentadoria ou pensão e encaminha o processo à Presidência.

3.6. PRESIDÊNCIA

- a. Assina a portaria de revisão e solicita a publicação.
- b. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Recursos Humanos.

3.7. RECURSOS HUMANOS

- a. Envia a portaria para publicação e efetua as alterações na folha de pagamento;
- b. Na sequência, concede o benefício e solicita o protocolo para convocar o interessado para tomar ciência das alterações efetuadas.
- c. Após ciência do Requerente, o setor de Recursos Humanos, digitaliza a certidão e envia ao TCE/RJ e arquivando provisoriamente, solicita ao protocolo arquivamento definitivo após registrado o processo;
- d. Por fim, envia ao setor de protocolo que arquivando o processo definitivamente.

ANEXO 1 – REQUERIMENTO

ILUSTRÍSSIMO SENHOR DIRETOR PRESIDENTE DO PREV DUAS BARRAS

REQUERIMENTO

Servidor(a): _____
Data Nasc.: _____ CPF.: _____ RG.: _____
Exp.: _____ Órgão _____
Cargo: _____ Mat: _____ Admissão: _____

End: _____
Cidade _____ CEP.: _____
Telefone p/contato: (____) _____ Celular: (____) _____
email: _____

Procurador/Tutor/Curador: _____
CPF.: _____ RG.: _____ Exp.: _____
Data do Documento: _____

Venho pelo presente, requerer a Vossa Senhoria, se digne conceder:

APOSENTADORIA

- Voluntária integral art. 40, § 1º, III, "a" da CR/88 c/c Lei Federal nº 10.887/04 – Média Aritmética
- art. 6º da EC nº 41/03
- art. 3º da EC nº 47/05
- Voluntária especial de professor - art. 6º da EC nº 41/03 c/c art. 40 § 5º da CR/88
- Voluntária especial de professor art. 40, § 1º, III, "a" §5º da CR/88 – Média Aritmética
- Voluntária especial de professor – art. 3º da EC 47/2005
- Voluntária com redutor - art. 2º da EC nº 41/03
- Voluntária proporcional por idade - art. 40, §1º, III, "b" da CR/88
- Aposentadoria Especial/Insalubridade – art. 40 § 4º III da CRFB/88 c/c súmula 33 do STF



PENSÃO POR MORTE

[] Servidor Ativo: _____

[] Segurado Inativo: _____

OUTROS

[] Certidão de Tempo de Contribuição – C.T.C PREV DUAS BARRAS (informar abaixo o órgão a ser averbado)

[] Averbação de Tempo de Serviço – C.T.C nº

[] Cópia de Ato de Aposentadoria e/ou Pensão

[] Revisão de Benefício (Detalhar abaixo)

[] Contribuição Previdenciária

Outros: _____

Estou ciente que os descontos consignados das Instituições Financeiras e do SINSEP-DB somente serão efetuados pelo convênio do PREV Duas Barras, ou seja, sendo necessária notificação destes para o efetivo desconto em folha de pagamento.

Nestes Termos

Peço e aguardo deferimento.

Duas Barras, _____ de _____ de _____

Requerente