



MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DA GERÊNCIA DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES

REVISÃO DE APOSENTADORIA

1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de Revisão de Aposentadorias da Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina – CAAPSML.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Lei Municipal Nº 11.348, de 25 de outubro de 2011; com redação da Lei 13.193/2020

Emenda Constitucional 103/2019

Artigo 40 da Constituição Federal;

Emendas Constitucionais Nº 20/1998, 41/2003, 47/2005 que dispõe sobre regras de transição;
Lei Municipal nº 4.928 de 17/01/1992 e suas alterações;

Decreto nº. 989 de 30 de agosto de 2022;

3. RESPONSABILIDADES

| PARTICIPANTES | RESPONSABILIDADES | |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Ente/Órgãos | Envio do arquivo com os dados do servidor à CAAPSML caso necessário | Guarda das informações dos servidores ativos |
| Diretor Previdência | Acompanhamento | Aprovação do procedimento |
| Superintendente | Assina o processo | Aprovação do processo |
| Gerência de Concessão de Aposentadorias e Pensões | Efetua a interlocução com os órgãos, setores e o segurado, efetuando os procedimentos | Conferência dos documentos e tramitação do processo de concessão do benefício |
| Procuradoria Geral do Município | Análise quanto a legalidade do processo, se necessário | Conferência, identificação de inconsistências e referendo |



| | | |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Secretaria Municipal de Governo | Emite o Decreto para publicação | Coleta as assinaturas no Decreto |
| Núcleo de Comunicação/Gabinete do Prefeito | Publicação do Decreto para dar publicidade | Publicação do ato no Jornal Oficial do Município |

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO

a. GERÊNCIA DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES/CAAPSM

Abre processo SEI, de revisão de benefício a pedido do beneficiário, anexando requerimento e documentos pertinentes ao motivo da revisão.

Analisa o pedido, a fundamentação e os documentos anexos e gera simulação e memória de cálculo do benefício.

Gera processo SEI de consulta jurídica, relacionado ao processo SEI de revisão e anexa cópia do processo de aposentadoria;

Se o parecer da PGM for desfavorável a revisão, comunica o servidor e conclui o processo;

Se parecer da PGM favorável, gera processo SEI Produção de Decreto, relacionado ao processo SEI de Consulta Jurídica e faz a minuta de Decreto de aposentadoria e encaminha para Secretaria municipal de Governo;

Comunica servidor sobre a assinatura do Decreto;

Conclui o processo

Envia o processo para a Gerência de Cadastro e Registro de Concessões.

b. DIRETOR DE PREVIDÊNCIA

1. Assina aprovando os procedimentos.

c. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1. Realiza a análise do processo quanto ao atendimento dos aspectos legais;
2. Emite o parecer e retorna para a Gerência de Concessão de Aposentadoria e Pensões para providências.

d. SUPERINTENDENTE DA CAAPSM

1. Assina aprovando os procedimentos.

e. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

1. Emite o decreto;

2. Coleta as assinaturas
3. Encaminha para publicação

f. NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO/GABINETE DO PREFEITO

1. Publica o Decreto no Jornal Oficial do Município

ANEXOS

1. Formulário/Requerimento de benefício

5. FLUXOGRAMA DO PROCESSO:

