



## **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**

<b>PARTICIPANTES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>	
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:**

