

Manual de Revisão de Aposentadorias e Pensões

Responsável	Atividade	Descrição
Servidor	Protocolar requerimento	-
Departamento de Benefícios	Solicitar documentos do ente	Se há necessidade de analisar documentos do ente, redigir despacho com o pedido.
Presidência	Encaminhar ao ente	Assinatura da presidência e entrega ao ente pela assessoria da Presidência
Ente	Instruir processo	-
Presidência	Encaminhar ao Departamento de Benefícios	-
Departamento de Benefícios	Analisar Processo	Verificar se motivos apresentados pelo requerente e eventuais documentos fornecidos pelo ente justificam a revisão dos valores de sua aposentadoria ou pensão
Departamento Jurídico	Prolatar parecer jurídico	Análise jurídica do processo
Departamento de Benefícios	Revisar benefício ¹	<u>Se parecer jurídico for favorável à revisão do benefício</u> , proceder aos cálculos de valores retroativos e revisados do benefício. Após cálculos, implementar as revisões na folha de pagamento para pagamento recorrente dos valores revisados e pagamento de valores retroativos.
Departamento de Benefícios	Agendar visita do servidor	Agendar comparecimento do servidor ao Valiprev para tomar ciência do processo
Servidor	Assinar termo de ciência	-
Departamento de Benefícios	Arquivar o processo	Encaminhar o processo para arquivamento junto ao Departamento Jurídico.

1 – Atividade pode ocorrer ou não