



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A REVISÃO DE APOSENTADORIA

SUMÁRIO

1 OBJETIVO	3
2 DEFINIÇÕES	3
3 DISPOSIÇÕES GERAIS	5
4 TIPOS DE PEDIDO DE REVISÃO	5
5 PROCESSO DE REVISÃO DE APOSENTADORIA	6
6 MAPEAMENTO DO PROCESSO	11
7 ANEXO I - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE REVISÃO	12
8 ANEXO II - ATO DE APOSENTADORIA E DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS	13



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

PREFÁCIO

TÍTULO

Manual de Normas e Procedimentos para a Revisão de Aposentadoria

UNIDADE GESTORA

Gerência de Benefícios

PÚBLICO ALVO

Diretoria de Seguridade

Gerência de Atendimento

Órgãos Setoriais de Recursos Humanos da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Constituição da República Federativa do Brasil;

Decreto Estadual nº 2.479/1979;

Decreto Estadual nº 46.353/2018;

Decreto Lei nº 220/1975;

Lei Estadual nº 3.189/1999;

Lei Estadual nº 5.260/2008;

Lei Estadual nº 7.628/2017;

Lei Federal nº 10.887/2004;

Resolução Conjunta SEFAZ/RIOPREVIDÊNCIA nº 46/2018.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

1 OBJETIVO

Definir os procedimentos para a revisão de aposentadoria dos servidores públicos civis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro.

2 DEFINIÇÕES

2.1 TERMOS UTILIZADOS

2.1.1 Reajuste pelo INPC: forma de reajuste dos proventos de aposentadoria que tem como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do ano anterior.

2.1.2 Formulário de Revisão de Aposentadoria: formulário de manifestação de interesse do servidor em requerer a revisão dos seus proventos de aposentadoria.

2.1.3 Mapa de Tempo de Serviço: documento preenchido pelo órgão setorial de Recursos Humanos em que consta toda a vida funcional do servidor desde a sua admissão, com os registros de faltas, licenças, promoções, penalidades, afastamentos e qualquer outro tipo de ocorrência.

2.1.4 Paridade: forma de reajuste dos proventos de aposentadoria que serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

2.1.5 Regime Geral de Previdência Social - RGPS: é um sistema de previdência, gerido pela autarquia federal Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, que vincula obrigatoriamente todos os trabalhadores do setor privado e os servidores públicos não vinculados a regimes próprios de previdência social.

2.1.6 Regime Próprio de Previdência Social - RPPS: é um sistema de previdência, estabelecido no âmbito de cada ente federativo, que assegura o pagamento de benefícios previdenciários a todos os servidores titulares de cargo efetivo.

2.2 SIGLAS UTILIZADAS

2.2.1 CAP – Coordenadoria de Aposentadoria;

2.2.2 COMPREV – Coordenadoria de Compensação Previdenciária;

2.2.3 DOERJ – Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro;

2.2.4 DSE – Diretoria de Seguridade;

2.2.5 GAD – Gerência de Administração;

2.2.6 GAT – Gerência de Atendimento;

2.2.7 GPA – Gerência de Previdência e Atuária;

2.2.8 GBE – Gerência de Benefícios;

2.2.9 INSS – Instituto Nacional do Seguro Social;

2.2.10 INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor;

2.2.11 MTS – Mapa de Tempo de Serviço;

2.2.12 RGPS – Regime Geral de Previdência Social;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

2.2.13 RPPS – Regime Próprio de Previdência Social;

2.2.14 SIGRH – Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos;

2.2.15 TCE – Tribunal de Contas do Estado.

3 DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 A execução do processo de revisão de aposentadoria deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo.

3.2 A competência para a proposição de alterações no Manual de Normas e Procedimentos para a Revisão de Aposentadoria é da DSE, e deverá ser submetido à aprovação da Diretoria Executiva.

3.3 As etapas do processo de revisão de aposentadoria serão executadas, necessariamente, respeitando a ordem de sua descrição neste Manual Normativo.

4 TIPOS DE PEDIDO DE REVISÃO

- Revisão da fundamentação legal da aposentadoria;
- Revisão de parcelas da fixação de proventos;
- Revisão da contagem de tempo;
- Reajuste da aposentadoria.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

4.1 REVISÃO DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA APOSENTADORIA

É o pedido de revisão de proventos baseado na alteração do fundamento legal da aposentadoria do servidor. Caso o pedido seja deferido, será necessária a republicação do Ato de Aposentadoria com a fixação dos proventos e posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro para registro.

4.2 REVISÃO DE PARCELAS DA FIXAÇÃO DE PROVENTOS

É o pedido de revisão de proventos baseado na inclusão ou modificação de parcelas (ou de seus valores) a que o servidor inativo acredita fazer jus na fixação dos seus proventos. Caso seja procedente o pedido, será necessária a republicação do Ato de Aposentadoria com a refixação dos proventos e posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Estado do Rio de Janeiro para registro.

4.3 REVISÃO DA CONTAGEM DE TEMPO

É o pedido de revisão de proventos baseado no recálculo do tempo de contribuição do servidor computado no seu Mapa de Tempo de Serviço – MTS. Caso o deferimento do pedido gere alteração do valor dos proventos ou da fundamentação legal da aposentadoria, será necessária a republicação do Ato de Aposentadoria com a refixação dos proventos, se for o caso, e posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro para registro.

4.4 REAJUSTE DA APOSENTADORIA

É o pedido de revisão baseado na aplicação de reajuste nos proventos do servidor (pela paridade ou pelo INPC).



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

5 PROCESSO DE REVISÃO DE APOSENTADORIA

5.1 O servidor que desejar solicitar revisão de sua aposentadoria deverá agendar dia, horário e local para comparecer ao atendimento do Rioprevidência e preencher o Formulário de Revisão de Aposentadoria (ANEXO I). Caso o servidor compareça ao seu órgão setorial de recursos humanos, deverá ser encaminhado ao Rioprevidência.

5.2 No dia, horário e local agendado pelo servidor, o atendimento do Rioprevidência irá analisar o pedido e identificar o tipo de revisão. Em seguida, autuará processo eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI-RJ, que deverá ser encaminhado à CAP/GBE

5.3 A Coordenadoria de aposentadoria analisará o processo eletrônico de revisão de aposentadoria.

5.4 Caso seja necessário solicitar informações ao Órgão de Origem do servidor, o processo será encaminhado ao referido Órgão, que deverá analisar a solicitação do Rioprevidência, prover as informações necessárias e enviá-lo de volta ao Rioprevidência.

5.5 No caso de alteração da fundamentação legal da aposentadoria ou da fixação dos proventos, caberá à DSE deferir o pedido de revisão de aposentadoria, por meio de emissão e assinatura do Ato de Aposentadoria e de Fixação de Proventos (ANEXO II). A DSE encaminhará, então, o processo à CAP.

5.6 Caso o pedido de revisão seja procedente, a CAP deverá elaborar e promover as alterações pertinentes no SIGRH, bem como instruir o processo eletrônico e encaminhá-lo ao atendimento do Rioprevidência para que seja dada ciência do servidor.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

5.7 O atendimento do Rioprevidência deverá cientificar o servidor sobre o deferimento da revisão. Após a sua ciência, caso seja necessária a alteração do Ato de Aposentadoria e de Fixação de Proventos, o processo deverá ser encaminhado à Diretoria de Seguridade – DSE. Caso desnecessária, haverá o encerramento do processo no Sistema Eletrônico de Informação SEI-RJ.

5.8 A CAP deverá enviar solicitação de republicação do Ato de Aposentadoria e de Fixação de Proventos à Gerência de Administração – GAD.

5.9 A Gerência de Administração – GAD republicará o Ato de Aposentadoria e de Fixação de Proventos em Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – DOERJ e sinalizará a efetivação da republicação.

5.10 A CAP deverá realizar a análise da republicação, verificando se ocorreu alguma inconsistência na sua efetivação no DOERJ. Posteriormente, a CAP é incumbida de enviar, eletronicamente, os documentos para análise do Tribunal de Contas do Estado - TCE, em atendimento à Deliberação nº 260/2013.

5.11 O TCE poderá efetivar o registro ou enviar diligência ao Rioprevidência indagando questões documentais e cadastrais da vida funcional do servidor.

5.12 As diligências porventura apontadas pelo TCE serão sanadas pela CAP, que poderá solicitar auxílio ao órgão setorial de recursos humanos do Órgão de Origem para prestar as informações visando ao registro da aposentadoria.

5.13 Após o registro pelo TCE, a CAP deverá analisá-lo e enviar o processo à GPA/COMPREV.



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Secretaria de Estado de Fazenda

Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

5.14 A GPA/COMPREV deverá verificar os aspectos de compensação previdenciária entre o Regime Geral de Previdência Social - RGPS e os Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS, quando for o caso. Concluída etapa de compensação previdenciária, o processo será encerrado no Sistema Eletrônico de Informações SEI-RJ.

5.15 Caso a solicitação de revisão de aposentadoria seja indeferida pela CAP, o processo será enviado ao atendimento do Rioprevidência para que o servidor seja cientificado da decisão.

5.16 Após a ciência da decisão pelo servidor, deverá ser concedido prazo para a interposição de recurso.

5.17 Caso o servidor manifeste expressamente que não interporá recurso ou ultrapassado o prazo para a sua interposição, o processo será arquivado.

5.18 Ocorrendo a interposição de recurso pelo servidor, o processo será enviado à CAP para análise do recurso.

5.19 Caso seja necessário solicitar informações ao Órgão de Origem do servidor, o processo será encaminhado ao referido Órgão, que deverá analisar a solicitação do Rioprevidência, prover as informações necessárias e enviá-lo de volta ao Rioprevidência.

5.20 Em caso de indeferimento do recurso, a CAP enviará o processo ao atendimento do Rioprevidência, que deverá cientificar o servidor da decisão.

5.21 Caso o servidor não deseje interpor recurso da decisão, haverá o encerramento do processo no SEI-RJ.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

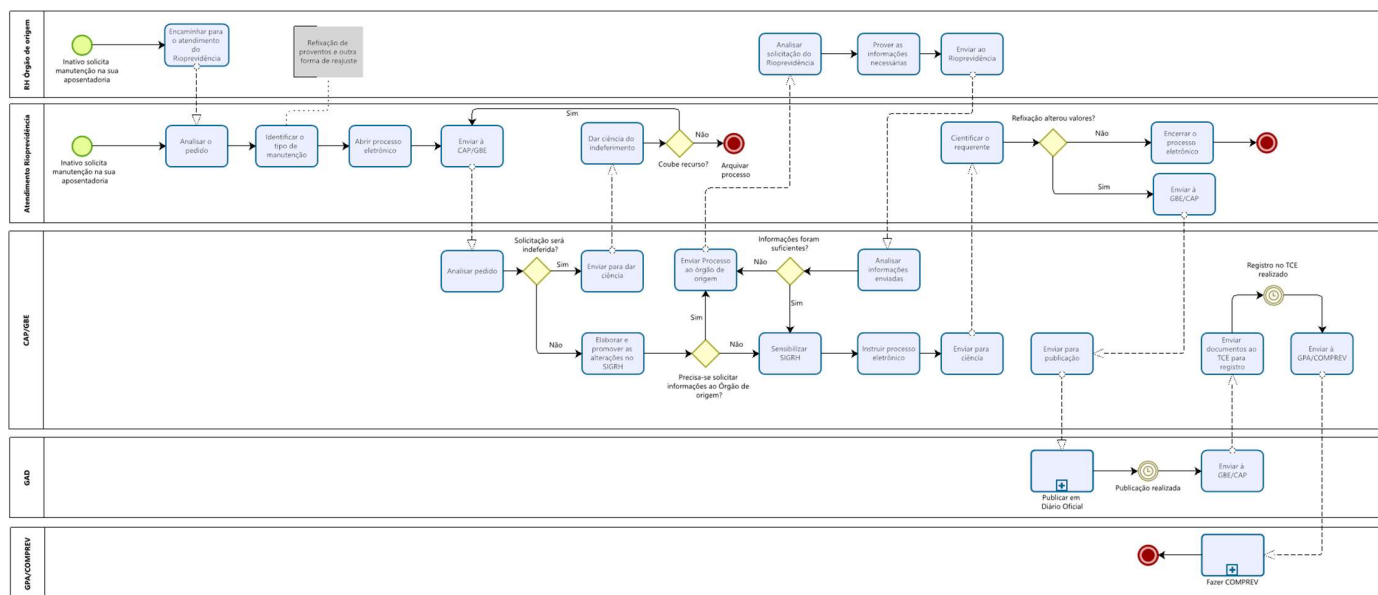
5.22 Caso o recurso seja procedente, a CAP deverá elaborar e promover as alterações pertinentes no SIGRH, bem como instruir o processo eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI-RJ, e encaminhá-lo ao atendimento do Rioprevidência para que seja dada ciência ao servidor.

5.23 O atendimento do Rioprevidência deverá cientificar o servidor sobre o deferimento do recurso. Após a sua ciência, caso seja necessária a alteração do Ato de Aposentadoria e de Fixação de Proventos, o processo deverá ser encaminhado à Diretoria de Seguridade – DSE e observado o trâmite previsto nos itens 5.7 a 5.14. Caso desnecessária, o processo será encerrado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI-RJ.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

6 MAPEAMENTO DO PROCESSO





Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

7 ANEXO I – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE REVISÃO DE APOSENTADORIA



Requerimento geral

Dados do beneficiário

Nome:

CPF:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Cidade:

Bairro:

UF:

CEP:

E-mail:

Telefone(s):

Dados do requerente

Tipo:

Dados do requerimento

Serviço:

Tipo:

Nº do processo:

Justificativa:

Rio de Janeiro,

(Nome do Atendente)

Atendimento

Local:

(Nome do Atendente)

Folha 1



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

8 ANEXO II – ATO DE APOSENTADORIA E DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS



Governo do Estado do Rio de Janeiro
[secretaria]
[órgão]

ATO de [data por extenso]

O [CARGO DO USUÁRIO] DO FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - RIOPREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº XXXXX de XX de XX de XXX, e tendo em vista a documentação que consta no processo administrativo nº [número do processo].

RESOLVE:

APOSENTAR a contar de [data autuação processo], [NOME COMPLETO DO SERVIDOR], [CARGO EM QUE SE DEU A APOSENTADORIA], ID funcional nº [ID funcional], matrícula nº [matrícula], nos termos do art. (*fundamentação constitucional e legal da aposentadoria*).

FIXAR de acordo com o art. (*fundamentação constitucional e legal da fixação dos proventos*) e sendo reajustado pelo (Índice/Paridade).

Proventos de aposentadoria (Média da Remuneração EC 41/2003 - art. 1º Lei 10.887/2004 ou descrição das parcelas remuneratórias c/fundamentação legal) ----- R\$ XXXX,XX

Proventos: [Média da Remuneração/última remuneração]

[cidade], [data por extenso].

Nome
[Diretor de Seguridade]
[ID funcional]