# Manualização de Concessão de Aposentadoria e Pensão por Morte

## 1. OBJETIVO

Estabelecer, de forma sistematizada, padronizada e em conformidade com a legislação vigente, os procedimentos administrativos da reanálise e revisão de benefícios previdenciários já concedidos pela Caixa de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Cianorte – CAPSECI.

## 2. BASE LEGAL E NORMATIVOS

A presente Manualização fundamenta-se, especialmente, nas seguintes normas:

- Constituição Federal, art. 40;
- Lei Federal nº 9.717/1998;
- Lei Municipal nº 2.186/2001;
- Portaria MTP nº 1.467/2022;
- CAPSECI. - Mapeamento –Revisão de Aposentadoria e Pensão - REAP_v1_03/03/2026;
- Demais normas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social.

## 3. RESPONSABILIDADES – Órgãos Gestores

**3.1.** CAPSECI – Área Técnica

**3.2.** CAPSECI – Superintendência

**ETAPAS:**

**1. Protocolar Revisão**

Compete ao Setor Capseci - Atendimento.

- Receber o pedido de Revisão de Benefício Previdenciário (Aposentadoria ou Pensão por Morte);
- Requerimento do pedido preenchido;
- Verificar no requerimento a presença de fundamentação que embasa o pedido de revisão da Aposentadoria ou Pensão por Morte;
- Cópia de RG ou Carteira Nacional de Habilitação - CNH
- Cópia do CPF caso não conste no RG o número ou Carteira Nacional de Trânsito – CNH
- Caso beneficiário tenha constituído Representante Legal, necessário apresentar procuração pública em que o beneficiário outorgue poderes de representa-lo a outorgado
- Número de inscrição na OAB, para o caso de beneficiário que esteja sendo representado por Advogado
- Cópia de comprovante de Residência atualizado (90 dias);

**2. Análise**

Compete à Ass. Jurídica

- Reanálise fática e enquadramento legal utilizados para a concessão do Benefício;
- Análise da fundamentação que embasa o pedido de revisão;

**3. Deferir/Indeferir**

Compete à Superintendência.

- Superintendente analisa a regularidade processual e o mérito da solicitação e manifesta-se, concedendo ou não, a revisão pleiteada ou alteração identificada durante reanálise da concessão;

**4. Alterar registros**

Compete ao Setor Capseci - Folha de pagamento

- Alteração de registros financeiros do beneficiário solicitante, conforme indicado na análise de revisão;

**5 . Comunicar Revisão ao TCE-PR (caso necessário)**

Compete ao Setor de Capseci - Área Técnica

- Averiguar a necessidade de protocolar pedido de revisão junto ao TCE-PR e aguardar sua homologação.

**6. Arquivo**

Compete à Superintendência

- Arquivar processo;

**7. Notificação requerente**

Compete ao Setor Capseci - Atendimento.

- Solicitação de novos documentos ou manifestação de beneficiário quanto a complementar entendimento sobre o pedido;

## SIGLAS E/OU TERMOS UTILIZADOS

OAB – Ordem dos Advogados do Brasil

**APROVADO POR: Gilberto Yoshio Matuo – Superintendente** **Data:19/03/2026**