MANUAL

Nº 19/2024

SEROPÉDICA/RJ, 30 de agosto de 2024.

MANUAL DE REAVALIAÇÃO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ OU INCAPACIDADE PERMANENTE, E PENSIONISTA COM DEFICIÊNCIA

Versão 1.0

Aprovado na 62ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração

Histórico de Versões

DATA	VERSÕES	DESCRIÇÃO	AUTOR
30/08/2024	1.0	Versão inicial	Gabinete

O manual de Reavaliação de Aposentadoria por Invalidez ou Incapacidade Permanente, e Pensionista com Deficiência visa padronizar os procedimentos a serem adotados quando da reavaliação dos aposentados ou pensionistas de modo a garantir uma padrão único de procedimento com um nível mínimo de qualidade.

A reavaliação acontecerá a cada dois anos, nos servidores aposentador por invalidez ou por incapacidade permanente, e nos pensionistas inválidos.

Estão dispensados da reavaliação os portadores de HIV/aids, e aqueles que completarem 62 anos da idade, se mulher, e 65 anos de idade, se homem.

1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de Reavaliação de Aposentadoria por Invalidez ou Incapacidade Permanente, e Pensionista com Deficiência do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Constituição Federal de 1988
- Lei Orgânica do Município de Seropédica
- Lei Complementar Municipal nº 003 de 2022
- Instrução Normativa nº 9 de 2023 alterada pela Instrução Normativa nº 1 de 2024

3. RESPONSABILIDADES

Cod. de Autenticidade do Doc.: 10H8.2452.032W.K33R.7546 - ATHUS - SEROPREVI - INSTITUTO DE PREV DOS SERV MUN DE SEROPEDICA-RJ
ID: 4AB.252, HUGO LOPES DE OLIVEIRA(30/08/2024 10:52:32) Palavras:823
Cód. Autenticidade: 10H8.2452.032W.K33R.7546 - https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento
Pag.: 1 / 5
ID. do Doc.: 4AB.252 - 30/08/2024 10:52:32 ASSINADO POR(1): CPF:142.75*.**7-*0

SETOR	RESPONSABILIDADE
Setor de Protocolo e Arquivo	- Autuação; - Intimação; - Encerramento.
Diretoria Previdenciária	- Solicita autuação do processo; - Qualificação do interessado; - Agendamento da reavaliação junto a Junta Médica Oficial do Patrocinador.
Gabinete do Diretor-Presidente	- Encaminha para qualificação e agendamento da reavaliação; - Encaminha para intimação; - Encaminha o processo de reavaliação á Junta Médica Oficial; - Decidi pela manutenção ou não do benefício; - Emissão e publicação de Portaria; - Oficia o patrocinador; - Decisão de encerramento.
Interessado	- Toma ciência das etapas do processo; - Apresenta documentação necessária.
Junta Médica Oficial	- Realiza a reavaliação.
Setor de recursos Humanos	- Exclui da Folha de Pagamento nos casos de reversão a atividade.

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE
1	Diretoria Previdenciária	Solicita a atuação. *a) Deverá ser feito, através de processo específico, a contar de 2 anos de concessão do benefício ou da última reavaliação.* *OBS: o pedido de autuação deverá ocorrer 6 meses antes de completar o prazo de dois anos.*
2	Setor de Protocolo e Arquivo	Autua o processo. *b) O processo autuado deverá ser vinculado ao processo de concessão de benefício, sendo este incluído como pai do processo de Reavaliação.*
3	Gabinete do Diretor-Presidente	Encaminha para qualificação e agendamento da reavaliação.
4	Diretoria Previdenciária	Realiza a qualificação do reavaliado. Realiza o agendamento da reavaliação junto a Junta Médica Oficial do Patrocinador. *c) A data agendada não poderá ser inferior ao prazo de 2 anos, devendo ser respeitado este interstício entra o agendamento e a última reavaliação ou concessão do benefício.*
5	Gabinete do Diretor-Presidente	Encaminha para intimação do interessado e apresentação da documentação necessária.

Cod. de Autenticidade do Doc.: 10H8.2452.032W.K33R.7546 - ATHUS - SEROPREVI - INSTITUTO DE PREV DOS SERV MUN DE SEROPEDICA-RJ
ID: 4AB.252, HUGO LOPES DE OLIVEIRA(30/08/2024 10:52:32) Palavras:823
Cód. Autenticidade: 10H8.2452.032W.K33R.7546 - https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento
Pag.: 2 / 5
ID. do Doc.: 4AB.252 - 30/08/2024 10:52:32 ASSINADO POR(1): CPF:142.75*.**7-*0

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE
1	Diretoria Previdenciária	Intima o interessado para ciência da Reavaliação, Solicita a atuação. apresentar, nos prazo de 90 dias da intimação, os seguintes documentos: *a) Deverá ser feito, através de processo específico, a contar de 2 anos de concessão do benefício ou da última reavaliação.* *OBS: o pedido de autuação deverá ocorrer 6 meses antes de completar o prazo de dois anos.*
6 2	Setor de Protocolo e Arquivo Setor de Protocolo e Arquivo	Autua o processo. *b) O processo autuado deverá ser vinculado ao processo de concessão de benefício, sendo este incluído como pai do processo de Reavaliação.*
3	Gabinete do Diretor-Presidente	Encaminha para qualificação e agendamento da reavaliação.
4 8 9	Diretoria Previdenciária Setor de Protocolo e Arquivo Gabinete do Diretor-	Realiza a qualificação do reavaliado. Realiza o agendamento da reavaliação junto a Junta Médica Oficial do Patrocinador. Toma ciência da reavaliação, dos documentos que *c) A data agendada não poderá ser inferior ao prazo de 2 anos, devendo ser respeitado este interstício entra o agendamento e a última reavaliação ou concessão do benefício.*
5	Gabinete do Diretor-Presidente	Encaminha para intimação do interessado e apresentação da documentação necessária.

10 6 11 12 13	Junta Médica Oficial Setor de Protocolo e Arquivo Gabinete do Diretor-Presidente Setor de Protocolo e Arquivo Interessado	Intima o interessado para ciência da Reavaliação, devendo o mesmo apresentar, nos prazo de 90 dias da intimação, os seguintes documentos: 1. Exames médicos realizados nos últimos dois anos; 2. Receitas médicas dos últimos dois anos; 3. Relatório médico, assistencial, psicológico, terapêutico e outros das atividades realizada nos últimos dois anos, de forma detalhada; 4. Laudo Médico atualizado opinando pela incapacidade ou não para o trabalho. *d) Nos casos de doenças psiquiátricas, é obrigatório a apresentação do relatório detalhado do acompanhamento médico realizado nos últimos dois anos.* Toma ciência do Laudo da Junta Médica Oficial.
7	Interessado	Toma ciência da reavaliação, dos documentos que deverá apresentar, e do prazo para apresentação.
8	Setor de Protocolo e Arquivo	Aguarda o prazo de apresentação dos documentos.
9	Gabinete do Diretor-Presidente	Encaminha a Junta Médica Oficial do Patrocinador para reavaliação.
		Realiza a reavaliação. *e) Deverá ser considerado todo o histórico do*

Cod. de Autenticidade do Doc.: 10H8.2452.032W.K33R.7546 - ATHUS - SEROPREVI - INSTITUTO DE PREV DOS SERV MUN DE SEROPEDICA-RJ

ID: 4AB.252, HUGO LOPES DE OLIVEIRA(30/08/2024 10:52:32) Palavras:823
Cód. Autenticidade: 10H8.2452.032W.K33R.7546 - https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento

ID. do Doc.: 4AB.252 - 30/08/2024 10:52:32 ASSINADO POR(1): CPF:142.75*.**7-*0

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE
1	Diretoria Previdenciária	Decisão de manuter o benefício.
14	Presidente	Solicita a atuação. *f) Nos casos de retorno a atividade, será concedido a) Deverá ser feito, através de processo específico, a contar de 2 anos de concessão do benefício ou da última reavaliação. retorno a atividade deverá ser OBS: o pedido de autuação deverá ocorrer 6 meses antes de completar o prazo de dois anos. reversão, e*
2	Setor de Protocolo e Arquivo	Autua o processo. *ao Setor de Recursos Humanos para exclusão da Folha de Pagamento.* *b) O processo autuado deverá ser vinculado ao processo de concessão de benefício, sendo este incluído como pai do processo de Reavaliação.*
15	Setor de Protocolo e Arquivo	
3	Gabinete do Diretor-Presidente	Encaminha para qualificação e agendamento da reavaliação.
17	Setor de Protocolo e Arquivo	Realiza a qualificação do reavaliado.
4	Diretoria Previdenciária	Realiza o agendamento da reavaliação junto a Junta Médica Oficial do Patrocinador. *c) A data agendada não poderá ser inferior ao prazo de 2 anos, devendo ser respeitado este interstício entra o agendamento e a última reavaliação ou concessão do benefício.*
5	Gabinete do Diretor-Presidente	Encaminha para intimação do interessado e apresentação da documentação necessária.
6	Setor de Protocolo e Arquivo	Intima o interessado para ciência da Reavaliação, devendo o mesmo apresentar, nos prazo de 90 dias da intimação, os seguintes documentos: 1. Exames médicos realizados nos últimos dois anos; 2. Receitas médicas dos últimos dois anos; 3. Relatório médico, assistencial, psicológico, terapêutico e outros das atividades realizada nos últimos dois anos, de forma detalhada; 4. Laudo Médico atualizado opinando pela incapacidade ou não para o trabalho. *d) Nos casos de doenças psiquiátricas, é obrigatório a apresentação do relatório detalhado do acompanhamento médico realizado nos últimos dois anos.*
7	Interessado	Toma ciência da reavaliação, dos documentos que deverá apresentar, e do prazo para apresentação.
8	Setor de Protocolo e Arquivo	Aguarda o prazo de apresentação dos documentos.
9	Gabinete do Diretor-Presidente	Encaminha a Junta Médica Oficial do Patrocinador para reavaliação.
		Realiza a reavaliação. *e) Deverá ser considerado todo o histórico do*

Cod. de Autenticidade do Doc.: 10H8.2452.032W.K33R.7546 - ATHUS - SEROPREVI - INSTITUTO DE PREV DOS SERV MUN DE SEROPEDICA-RJ

ID: 4AB.252, HUGO LOPES DE OLIVEIRA(30/08/2024 10:52:32) Palavras:823
Cód. Autenticidade: 10H8.2452.032W.K33R.7546 - https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento

Pag.: 4 / 5
ID. do Doc.: 4AB.252 - 30/08/2024 10:52:32 ASSINADO POR(1): CPF:142.75*.**7-*0

Assinatura do Documento

Documento Assinado Eletronicamente por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA - DIRETOR-PRESIDENTE**, **CPF:** 142.75*.**7-*0 em **30/08/2024 10:52:32**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **1082.5952.4328.U028.6517**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.

Informações do Documento

ID do Documento: **4AB.252** - Tipo de Documento: **MANUAL - Nº 19/2024**.

Elaborado por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA**, **CPF:** 142.75*.**7-*0 , em **30/08/2024 10:52:32**, contendo 823 palavras.

Código de Autenticidade deste Documento: 10H8.2452.032W.K33R.7546

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: **https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento**

Cod. de Autenticidade do Doc.: 10H8.2452.032W.K33R.7546 - ATHUS - SEROPREVI - INSTITUTO DE PREV DOS SERV MUN DE SEROPEDICA-RJ

Pag.: 7 / 5
ID. do Doc.: 4AB.252 - 30/08/2024 10:52:32 ASSINADO POR(1): CPF:142.75*.**7-*0