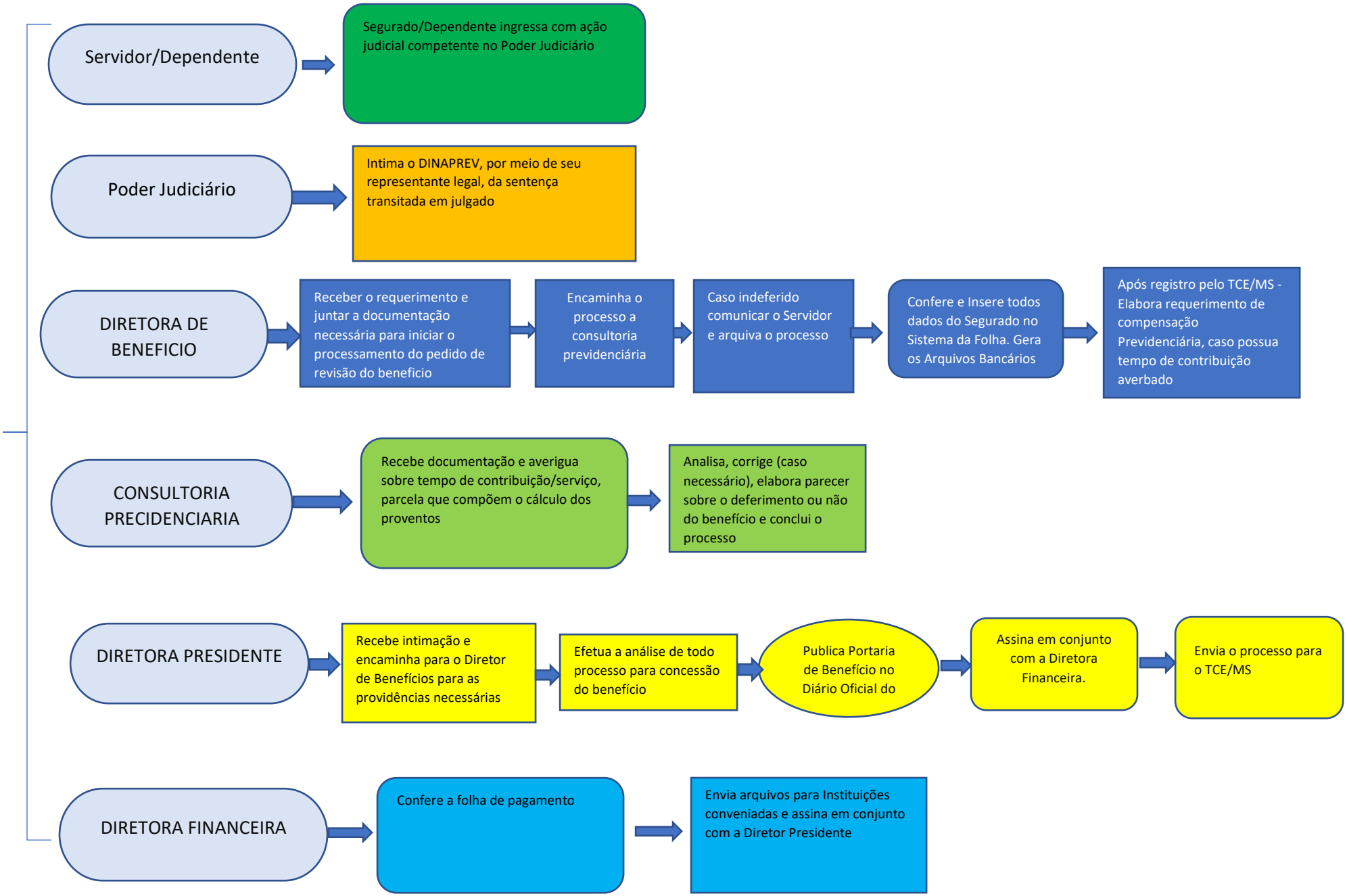
Servidor/Dependente
Segurado/Dependente ingressa com ação judicial competente no Poder Judiciário
Poder Judiciário
Intima o DINAPREV, por meio de seu representante legal, da sentença transitada em julgado
DIRETORA DE BENEFICIO
Receber o requerimento e juntar a documentação necessária para iniciar o processamento do pedido de revisão do beneficio
Encaminha o processo a consultoria previdenciária
Caso indeferido comunicar o Servidor e arquiva o processo
Confere e Insere todos dados do Segurado no Sistema da Folha. Gera os Arquivos Bancários
Após registro pelo TCE/MS - Elabora requerimento de compensação Previdenciária, caso possua tempo de contribuição averbado
CONSULTORIA PRECIDENCIARIA
Recebe documentação e averigua sobre tempo de contribuição/serviço, parcela que compõem o cálculo dos proventos
Analisa, corrige (caso necessário), elabora parecer sobre o deferimento ou não do benefício e conclui o processo
DIRETORA PRESIDENTE
Recebe intimação e encaminha para o Diretor de Benefícios para as providências necessárias
Efetua a análise de todo processo para concessão do benefício
Publica Portaria de Benefício no Diário Oficial do
Assina em conjunto com a Diretora Financeira.
Envia o processo para o TCE/MS
DIRETORA FINANCEIRA
Confere a folha de pagamento
Envia arquivos para Instituições conveniadas e assina em conjunto com a Diretor Presidente