

INSTITUTO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO LEOPOLDO/RS



1.0 – INÍCIO:

1.1- PROCESSO:

1.2 – O TCE envia a Diligência do processo a ser revisado pelo IAPS.

1.3 - O setor de Benefícios identifica quais as providências que devem ser tomadas. Revisão, Retificação, Desconstituição ou simples remessa de documentos;

1.4 - Sendo caso Solicitação de Documentos, o IAPS providencia e envia ao TCE através de ofício.

1.5 – Havendo a necessidade de Revisão, Retificação ou Desconstituição, o IAPS notifica o inativo/Pensionista e informa o prazo para entrar com recurso contra o TCE.

1.6 - Passados 30 dias, se não houver manifestação contrária, o Instituto providencia o cumprimento da Diligência.

1.7 – O Diretor Geral assina a nova Portaria.

1.8 - Após as devidas alterações, o Inativo é chamado ao IAPS para tomar ciência das alterações.

1.9 - A nova Portaria é entregue ao requerente;

1.9.1 – O processo é encaminhado a Diretoria de Administração e Finanças para inclusão na Folha de Pagamento e conferência do Controle Interno do IAPS.

1.9.2 - O processo retorna a Divisão de Benefícios para envio ao TCE;

1.9.3 - O processo eletrônico será conferido e assinado eletronicamente pelo Controlador Interno do Município

1.9.4 ■ - O processo eletrônico é enviado ao TCE do Rio Grande do Sul;

1.9.5 ■ - E o processo físico é arquivado no IAPS.

1.9.6 - Procedimento finalizado.