



MANUAL

Nº 11/2025

SEROPÉDICA/RJ, 01 de junho de 2025.

MANUAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA DE VIDA

Versão 1.1

Aprovado na 71ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração

Histórico de Versões

DATA	VERSÕES	DESCRIÇÃO	AUTOR
29/01/2025	1.0	Versão inicial	Gabinete
27/05/2025	1.1	Alteração das atribuições dos setores	Gerência Previdenciária

O manual de Realização da Prova de Vida consiste na sistematização do processo de realização da Prova de Vida de aposentados e pensionistas por parte do Instituto com a finalidade de verificar se o beneficiário encontra-se vivo, evitando-se dessa forma o pagamento de benefícios a pessoas mortas.

A Prova de Vida é realizada no mês de aniversário do aposentado e pensionista, podendo ser realizada pessoalmente, na Sede do Instituto, através do WhatsApp institucional do Instituto, ou através do aplicativo Gov.br.

Para acompanhar a realização da Prova de Vida será atuado processo administrativo mensal, contendo a relação de aniversariantes daquele mês. Findado o mês sem que o aposentado ou pensionista tenha realizado a Prova de Vida, será realizado o bloqueio do seu pagamento, sendo o mesmo desbloqueado apenas após a realização da Prova de Vida.

Nos casos em que o desbloqueio ocorrer após o pagamento da Folha de Pagamentos do mês, o pagamento do aposentado ou pensionista será realizado em Folha de Pagamento Complementar.

Identificado o óbito de aposentado ou pensionista, e verificado que houve pagamento de benefício após a data do óbito, caberá a Procuradoria Autárquica a adoção das medidas administrativas e judiciais para recuperação dos valores pagos após a data do óbito.

1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de realização da Prova de Vida de aposentados e pensionistas 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

3. RESPONSABILIDADES

SETOR	RESPONSABILIDADE
Setor de Protocolo e Arquivo	- Autuação; - Realiza a Prova de Vida presencial e pelo WhatsApp; - Encerramento.
Gerência Previdenciária	- Junta a relação de aniversariantes do mês; - Realiza a Prova de Vida pelo Gov.br.
Diretoria Previdenciária	- Solicita autuação mensal do processo.
Gabinete do Diretor-Presidente	- Determina o bloqueio e o desbloqueio dos benefícios; - Decisão de encerramento.
Setor de Recursos Humanos	- Realiza o bloqueio e desbloqueio de pagamento; - Gera Folha de Pagamento Complementar quando necessário.
Controladoria Autárquica	- Análise e Parecer.

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO

ETAPA	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE
1	Diretoria Previdenciária	Solicita a atuação. <i>a) Deverá ser autuado um processo para cada mês do ano, com o seguinte objeto, por exemplo: "PROVA DE VIDA - JANEIRO DE 2025".</i>
2	Setor de Protocolo e Arquivo	Autua o processo.
3	Gabinete do Diretor-Presidente	Encaminha para juntada da relação de aniversariantes do mês e adoção das providências necessárias a realização da Prova de Vida.
4	Gerência Previdenciária	Junta a relação de aposentados e pensionistas aniversariantes do mês. Adota as providências necessárias a realização da Prova de Vida pelo aplicativo Gov.br.
5	Setor de Protocolo e Arquivo	Realiza as Provas de Vida presenciais e por vídeo chamada através do WhatsApp institucional.





6	Gerência Previdenciária	Alimenta o Sistema Previdenciário com as Provas de Vida realizadas através do aplicativo Gov.br. Junta ao processo a relação das Provas de Vida realizadas através do aplicativo Gov.br.
7	Setor de Protocolo e Arquivo	Junta ao processo a relação das Provas de Vida realizadas no mês. Informa os aposentados e pensionistas que não realizaram a Prova de Vida.
8	Gabinete do Diretor-Presidente	Determina o bloqueio do pagamento dos aposentados e pensionistas que não realizaram a Prova de Vida.
9	Setor de Recursos Humanos	Realiza o bloqueio do pagamento dos aposentados e pensionistas que não realizaram a Prova de Vida, juntando comprovante aos autos.
10	Setor de Protocolo e Arquivo	Aguarda os aposentados e pensionistas que tiveram o benefício bloqueado comparecerem para realização da Prova de Vida. Com o comparecimento, junta-se aos autos o comprovante da Prova de Vida.
11	Gabinete do Diretor-Presidente	Determina o desbloqueio do pagamento dos aposentados e pensionistas que não realizaram a Prova de Vida.
12	Setor de Recursos Humanos	Realiza o desbloqueio do pagamento. <i>b) Nos casos em que o desbloqueio do pagamento ocorrer após o pagamento do próximo benefício, deverá o Setor de Recursos Humanos elaborar Folha de Pagamento Complementar para pagamento do benefício que estava bloqueado.</i> <i>c) Caso seja identificado que houve pagamento após o óbito do aposentado ou pensionista, os autos deverão ser remetidos a Procuradoria Autárquica para adoção das providências administrativas e judiciais com a finalidade de recuperação dos valores pagos.</i> Não havendo mais benefício bloqueado, os autos serão remetidos a Controladoria Autárquica.
13	Controladoria Autárquica	Para análise e parecer.
14	Gabinete do Diretor-Presidente	Decisão de encerramento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215

seroprevi.rj.gov.br

contato@seroprevi.rj.gov.br

(21) 2682-0075

CNPJ: 08.881.803/0001-04

15	Setor de Protocolo e Arquivo	Encerramento.
----	------------------------------------	---------------

Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA - DIRETOR-PRESIDENTE**,
CPF: 142.75*.**7-*0 em **01/06/2025 12:16:58**, Cód. Autenticidade da Assinatura:
12R4.6X16.3586.V21K.8112, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **64A.7C9** - Tipo de Documento: **MANUAL - Nº 11/2025**.

Elaborado por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA**, CPF: 142.75*.**7-*0, em **01/06/2025 12:16:58**, contendo 782 palavras.

Código de Autenticidade deste Documento: 1278.5616.758E.V447.1763

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

