MANUAL DE PROCEDIMENTOS
- PROVA DE VIDA -

Brasília/DF, outubro de 2026

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS - MGI
Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP

Ministra de Estado da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

ESTHER DWECK

Secretário de Gestão de Pessoas - SGP

JOSÉ CELSO CARDOSO JR.

Diretoria de Soluções Digitais e Informações Gerenciais - DESIN

ANTONIO FIUZA DE SOUSA LANDIM

Coordenação Geral de Sistemas e Qualificação de Cadastro – CGCAD

ANNA CAROLINA NEVES MARTINS RODRIGUES LIMA

Coordenação de Soluções Digitais e Gestão de Registros Funcionais, Previdência e Desempenho – COGEF

CARLA FONTOURA DE BRITO

Elaboração
DÊNIO ISAQUE CARDOSO LEITE
FELIPE SALOMAO VALENTE LEAL
ANA DE ARAÚJO CARRARI
ANTÔNIO JOSÉ DE SOUZA
IVETE JOANA OLIVEIRA VASCONCELOS

Edição e Publicação
Coordenação-Geral de Administração, Atendimento e Documentação – CGAAD

SUMÁRIO

SUMÁRIO 3
1. OBJETIVO GERAL 4
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 4
3. APLICAÇÃO 4
4. SOBRE O MÓDULO DE PROVA DE VIDA 4
5. ACESSO AO SISTEMA 4
6. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA 8
6.1 Restabelecimentos por Inst. Bancária / Requerimento / Mobile 8
6.2 Restabelecimentos Efetuados 8
6.3 Gerar Relatório de Prova de Vida 11
a) Relatório de Prova de Vida 13
b) Relatório de Visitas 13
6.4 Acompanhar Prova de Vida 13
6.5 Consultar Prova de Vida de Matrículas Inconsistentes 17
6.6 Histórico de Prova de Vida 18
6.7 Informar Resultados de Visita 20
6.8 Manter Carta de Notificação 22
6.9 Realizar Prova de Vida / Agendar Visita 24
a) Realizar a prova de vida 25
b) Agendar visita domiciliar 26
6.10 Sinalizar Prova de Vida de Matrículas Inconsistentes 27
6.11 Suspensão e Restabelecimento de Pagamento 28
a) Suspensão de pagamento 28
b) Restabelecimento de pagamento 29
7. SITUAÇÕES DO PROCESSO DE PROVA DE VIDA 29
8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL 30

1. OBJETIVO GERAL

Orientar as unidades de gestão de pessoas da Administração Pública Federal quanto ao uso do módulo de Prova de Vida no SIAPEnet, padronizando os procedimentos de atualização cadastral de aposentados, pensionistas e demais beneficiários vinculados ao SIAPE, de modo a assegurar a regularidade cadastral e a continuidade dos pagamentos.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Descrever as funcionalidades disponíveis no módulo de Prova de Vida;
b) Orientar quanto à execução correta dos procedimentos operacionais;
c) Uniformizar os procedimentos adotados pelas unidades de gestão de pessoas;
d) Reduzir inconsistências cadastrais e falhas operacionais;
e) Contribuir para a integridade das informações registradas nos sistemas estruturantes de gestão de pessoas.

3. APLICAÇÃO

Este manual aplica-se às unidades de gestão de pessoas da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, responsáveis pelos procedimentos de prova de vida de aposentados, pensionistas e demais beneficiários vinculados ao SIAPE.

4. SOBRE O MÓDULO DE PROVA DE VIDA

O módulo de Prova de Vida do SIAPEnet foi desenvolvido para apoiar as unidades de gestão de pessoas no acompanhamento, na regularização e no controle dos procedimentos cadastrais dos beneficiários de aposentadoria e pensão.

Por meio das funcionalidades disponíveis, a unidade gestora pode consultar situações cadastrais, monitorar pendências, registrar visitas domiciliares, emitir relatórios gerenciais e operacionalizar a suspensão ou o restabelecimento de pagamentos, em conformidade com a legislação vigente.

5. ACESSO AO SISTEMA

Para acessar o módulo de Prova de Vida no SIAPEnet, siga os passos abaixo:

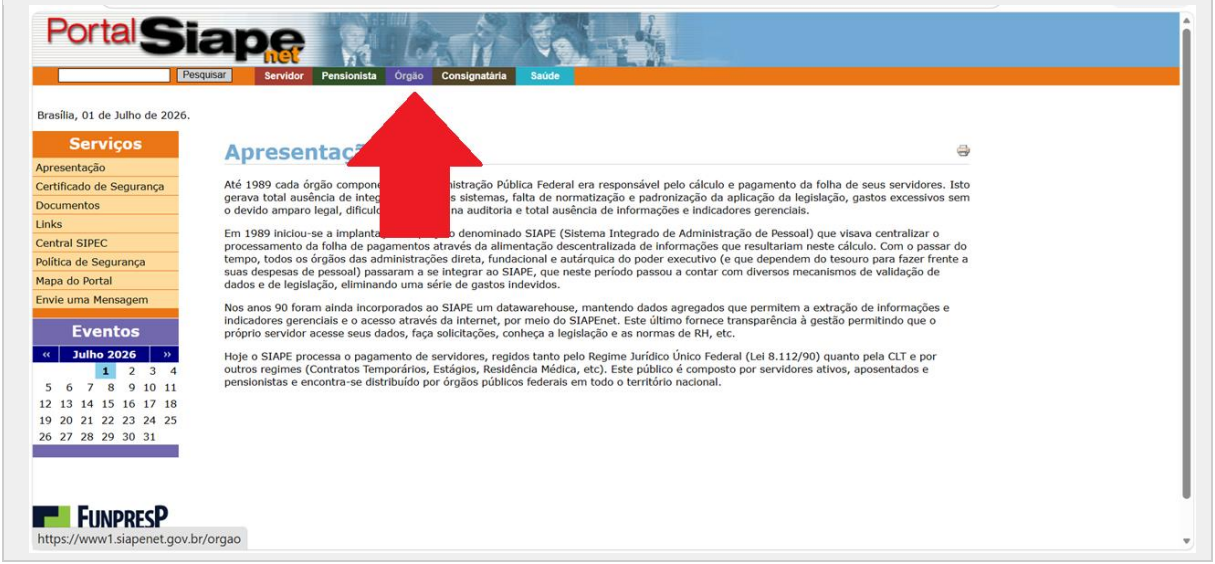
Passo 1: Acesse o SIAPEnet pelo navegador web, por meio do endereço www.siapenet.gov.br.

Figura 1: Tela inicial do SIAPEnet



Passo 2: Selecione a opção "Órgão".

Figura 2: Tela inicial com destaque para a opção Órgão



Passo 3: Clique em "Certificado Digital". O sistema solicitará autenticação por meio de certificado digital.

Figura 3: Tela de autenticação por Certificado Digital



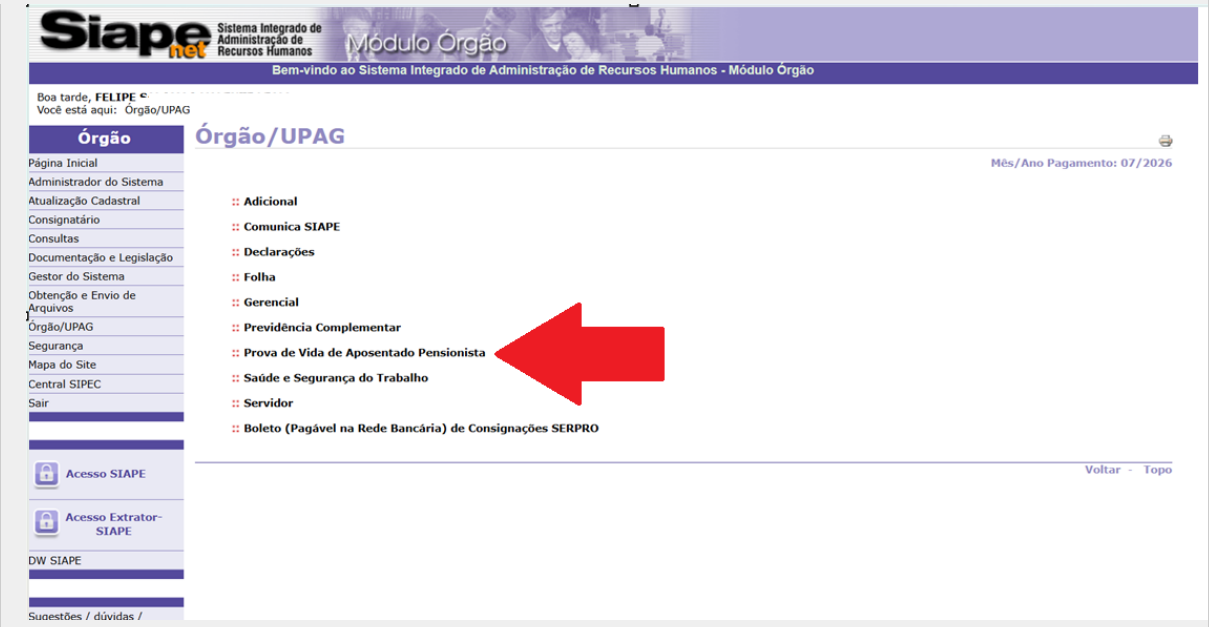
Passo 4: Selecione a opção "Órgão/UPAG" e escolha a unidade pagadora correspondente ao seu órgão.

Figura 4: Tela de seleção de Órgão/UPAG



Passo 5: Acesse a funcionalidade "Prova de Vida de Aposentado e Pensionista".

Figura 5: Caminho para o módulo de Prova de Vida



Passo 6: Após o login, o sistema exibirá o menu com todas as funcionalidades disponíveis do módulo, descritas nas seções a seguir.

Figura 6: Menu principal do módulo de Prova de Vida



6. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

O módulo de Prova de Vida disponibiliza funcionalidades operacionais e gerenciais para o acompanhamento, a regularização e o controle dos procedimentos de atualização cadastral. Cada funcionalidade é acessada diretamente pelo menu principal do sistema.

6.1 Restabelecimentos por Inst. Bancária / Requerimento / Mobile

Esta funcionalidade foi disponibilizada de forma excepcional durante o período da pandemia de COVID-19. Atualmente, está desativada. Ao acessá-la, o sistema exibe mensagem informando sobre a indisponibilidade.

Figura 7: Mensagem de indisponibilidade da funcionalidade



6.2 Restabelecimentos Efetuados

Quando um beneficiário realiza a prova de vida após período de suspensão, o sistema restabelece o pagamento automaticamente a partir da primeira folha disponível para inclusão e processa o retroativo dos meses em aberto no exercício corrente.

Os retroativos de exercícios anteriores não são processados automaticamente. Nesses casos, cabe à UPAG adotar as providências necessárias para o pagamento.

Para acompanhar esses casos, a UPAG poderá registrar uma das seguintes situações:

Campo	Descrição
Pendente	O pagamento retroativo de exercício anterior ainda não foi processado.
Em andamento	As providências para o pagamento estão em curso.
Resolvido	O pagamento retroativo foi efetivado. Recomenda-se marcar o caso com esta situação após a conclusão.

Passos

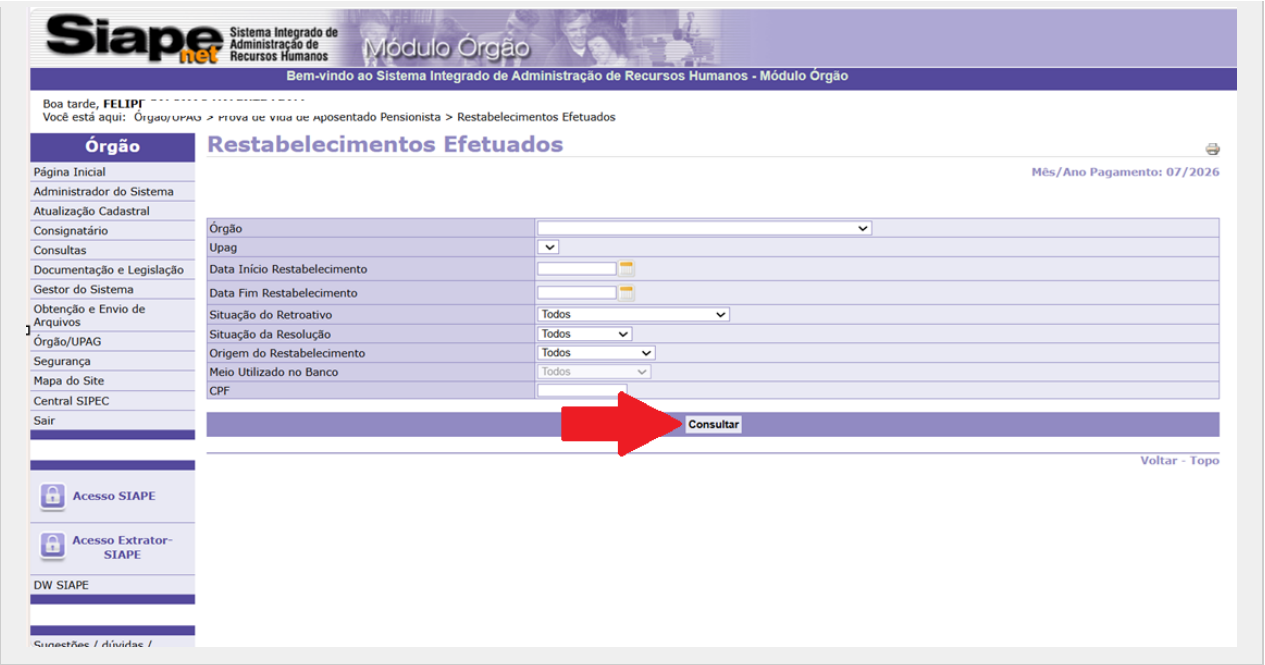
Passo 1: Clique no link "Restabelecimentos Efetuados" no menu do módulo.

Figura 8: Menu com destaque para Restabelecimentos Efetuados



Passo 2: Na tela inicial, informe os filtros de acordo com a pesquisa desejada ou realize uma consulta geral sem filtros. Clique em "Consultar".

Figura 9: Tela de filtros de Restabelecimentos Efetuados



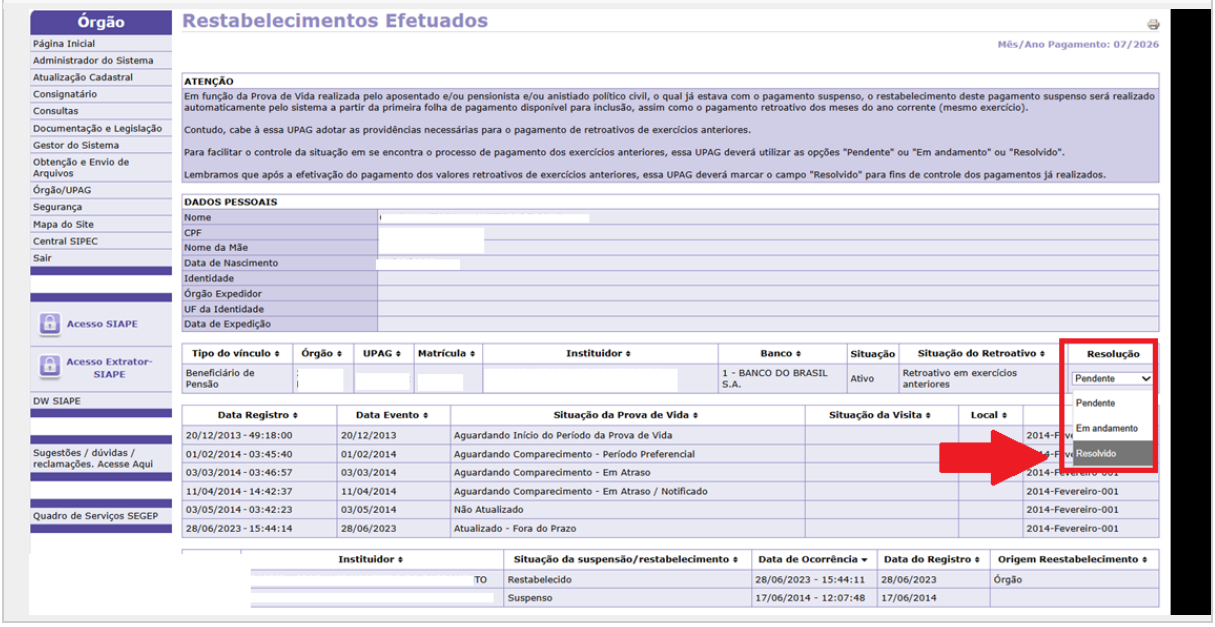
Passo 3: Para visualizar os dados completos do beneficiário, clique sobre o CPF correspondente na lista de resultados.

Figura 10: Lista de resultados com CPF do beneficiário



Passo 4: Após a quitação dos valores retroativos de exercícios anteriores, altere a situação do registro para "Resolvido", garantindo o correto acompanhamento gerencial dos pagamentos realizados.

Figura 11: Tela de alteração da situação do caso



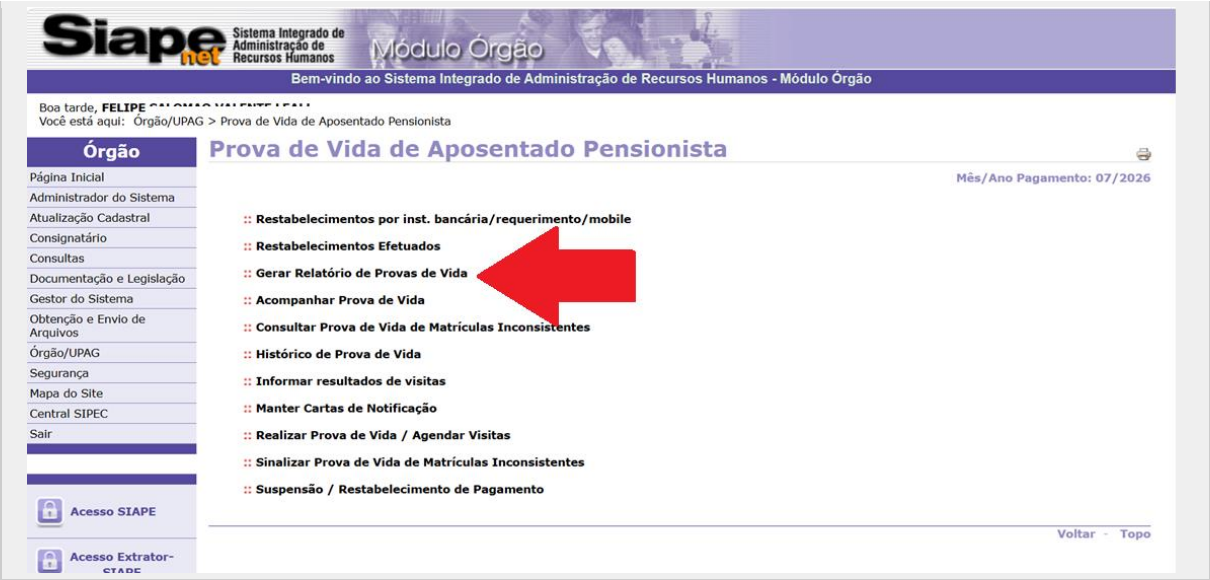
6.3 Gerar Relatório de Prova de Vida

Esta funcionalidade permite à UPAG emitir relatórios gerenciais com a situação da prova de vida dos beneficiários vinculados à sua unidade. Os relatórios são gerados em formato Excel e podem ser utilizados para monitoramento de pendências e prestação de contas. Há dois tipos de relatório disponíveis.

Passos

Passo 1: Clique no link "Gerar Relatório de Prova de Vida" no menu do módulo.

Figura 12: Menu com destaque para Gerar Relatório de Prova de Vida



Passo 2: Informe o lote desejado nos filtros disponíveis e clique em "Relatório de Prova de Vida" ou "Relatório de Visitas", conforme a necessidade. O sistema gerará o arquivo Excel automaticamente.

Atenção! Selecione no máximo 12 lotes por consulta.

Figura 13: Tela de filtros com os botões de geração de relatório



a) Relatório de Prova de Vida

Gerado ao clicar em "Relatório de Prova de Vida". A planilha inclui as seguintes informações:

- Órgão;
- CPF;
- Tipo de benefício;
- Lote;
- Banco de vinculação;
- Situação da prova de vida;
- Modal de atendimento no banco;
- Local de atendimento;
- Banco de realização da prova de vida;
- Condição de atendimento;
- Data da situação da prova de vida;
- Data de realização da prova de vida.

b) Relatório de Visitas

Gerado ao clicar em "Relatório de Visitas". A planilha inclui as seguintes informações:

- Órgão;
- CPF;
- Tipo de benefício;
- Lote;
- Banco de vinculação;
- Situação da prova de vida;
- Tipo de visita;
- Situação da visita;
- Data da solicitação da visita;
- Data da situação da visita.

6.4 Acompanhar Prova de Vida

Esta funcionalidade oferece uma visão gerencial consolidada da situação da prova de vida de todos os beneficiários vinculados à unidade. Com ela, a UPAG pode monitorar atualizações cadastrais, identificar pendências e acompanhar os casos que demandam atuação.

Passos

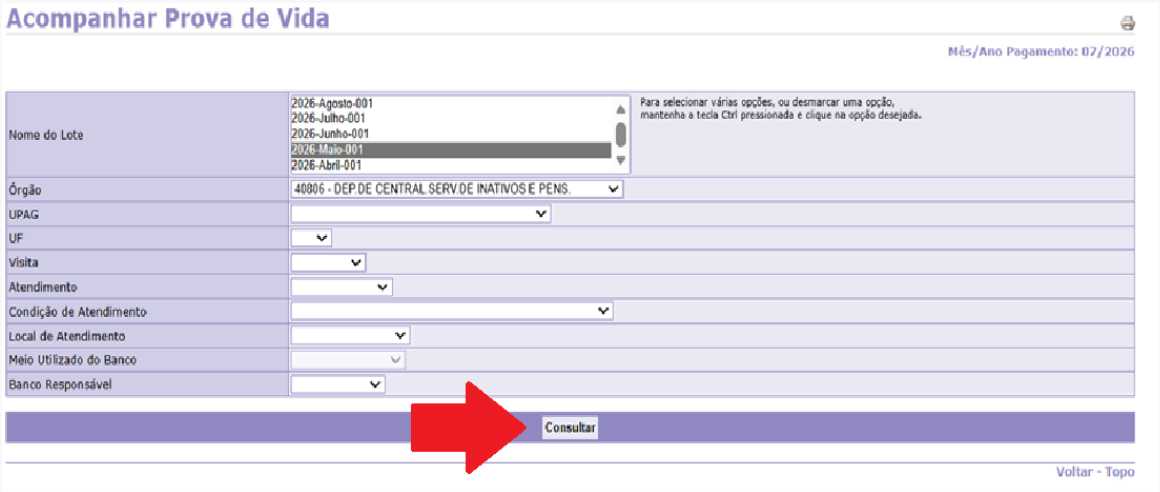
Passo 1: Clique no link "Acompanhar Prova de Vida" no menu do módulo.

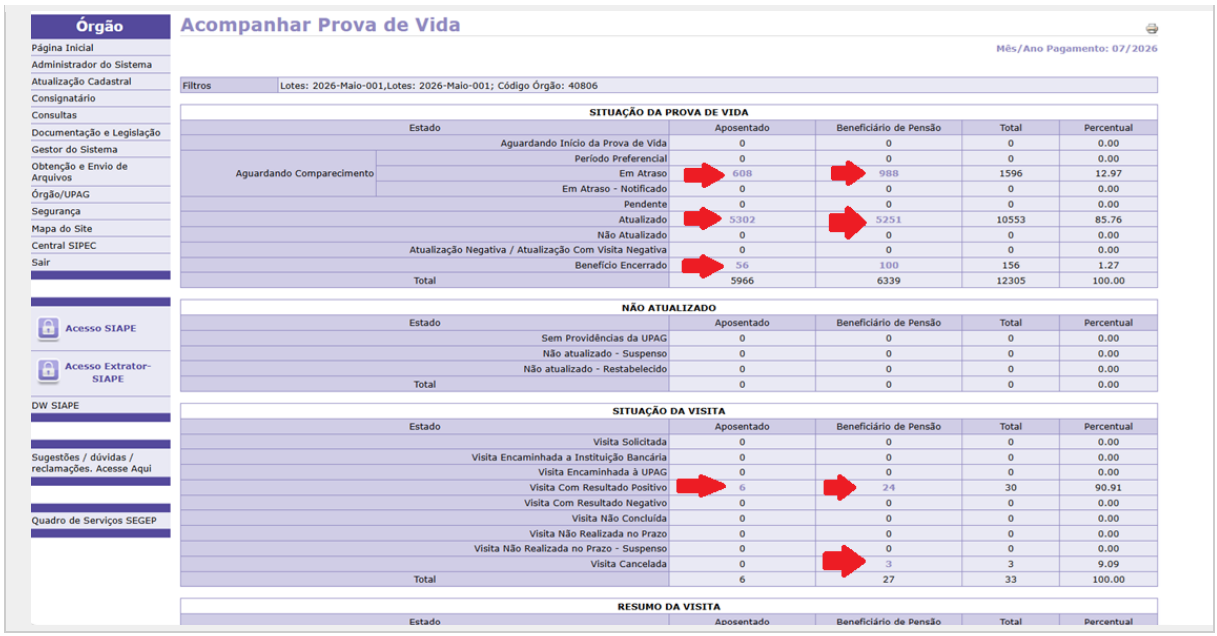
Figura 14: Menu com destaque para Acompanhar Prova de Vida



Passo 2: Informe os parâmetros desejados nos filtros e clique em "Consultar". O sistema exibirá os resultados agrupados por situação, com o quantitativo de matrículas em cada uma.

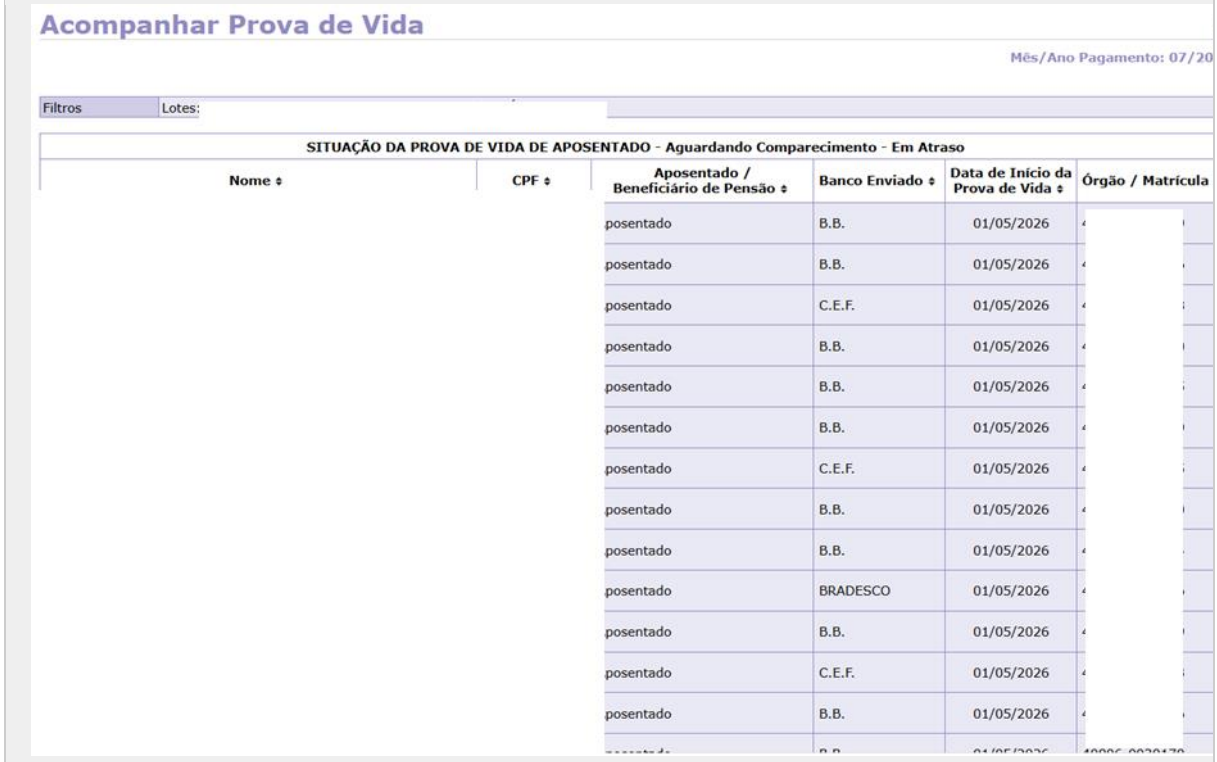
Figura 15: Tela de filtros e resultado consolidado por situação





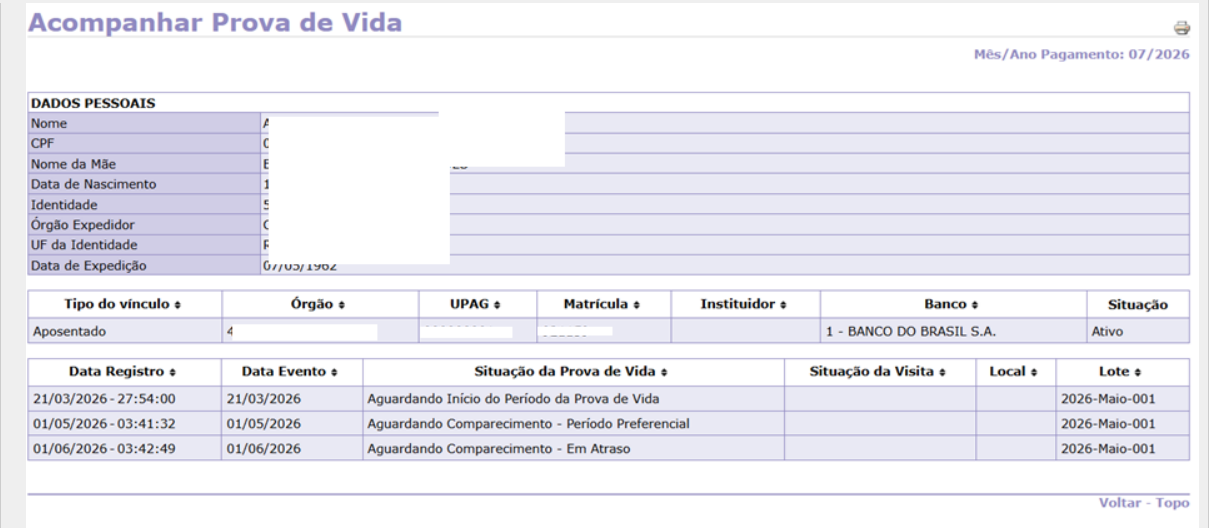
Passo 3: Clique em um dos quantitativos exibidos para visualizar a lista de matrículas correspondentes àquela situação.

Figura 16: Lista de matrículas por situação selecionada



Passo 4: Clique no nome do beneficiário para consultar o histórico completo do seu processo de prova de vida.

Figura 17: Histórico do beneficiário



Acompanhar Prova de Vida

Mês/Ano Pagamento: 07/2026

DADOS PESSOAIS	
Nome	
CPF	
Nome da Mãe	
Data de Nascimento	
Identidade	
Órgão Expedidor	
UF da Identidade	
Data de Expedição	

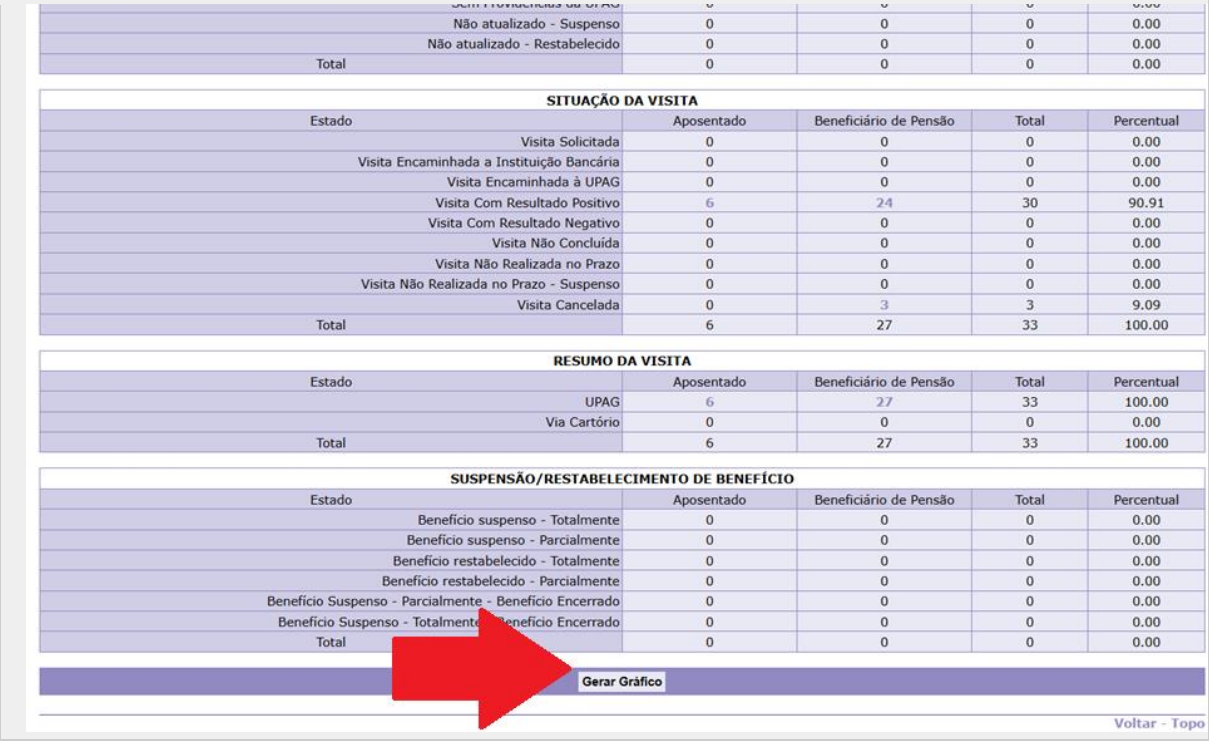
Tipo do vínculo	Órgão	UPAG	Matrícula	Instituidor	Banco	Situação
Aposentado					1 - BANCO DO BRASIL S.A.	Ativo

Data Registro	Data Evento	Situação da Prova de Vida	Situação da Visita	Local	Lote
21/03/2026 - 27:54:00	21/03/2026	Aguardando Início do Período da Prova de Vida			2026-Maio-001
01/05/2026 - 03:41:32	01/05/2026	Aguardando Comparecimento - Período Preferencial			2026-Maio-001
01/06/2026 - 03:42:49	01/06/2026	Aguardando Comparecimento - Em Atraso			2026-Maio-001

Voltar - Topo

Passo 5: Utilize o botão "Gerar Gráfico" para visualizar os dados consultados em formato gráfico, o que facilita a análise gerencial e a identificação de situações que exijam ação da unidade.

Figura 18: Gráfico gerencial de acompanhamento



Não atualizado - Suspenso	0	0	0	0.00
Não atualizado - Restabelecido	0	0	0	0.00
Total	0	0	0	0.00

SITUAÇÃO DA VISITA

Estado	Aposentado	Beneficiário de Pensão	Total	Percentual
Visita Solicitada	0	0	0	0.00
Visita Encaminhada a Instituição Bancária	0	0	0	0.00
Visita Encaminhada à UPAG	0	0	0	0.00
Visita Com Resultado Positivo	6	24	30	90.91
Visita Com Resultado Negativo	0	0	0	0.00
Visita Não Concluída	0	0	0	0.00
Visita Não Realizada no Prazo	0	0	0	0.00
Visita Não Realizada no Prazo - Suspenso	0	0	0	0.00
Visita Cancelada	0	3	3	9.09
Total	6	27	33	100.00

RESUMO DA VISITA

Estado	Aposentado	Beneficiário de Pensão	Total	Percentual
UPAG	6	27	33	100.00
Via Cartório	0	0	0	0.00
Total	6	27	33	100.00

SUSPENSÃO/RESTABELECIMENTO DE BENEFÍCIO

Estado	Aposentado	Beneficiário de Pensão	Total	Percentual
Benefício suspenso - Totalmente	0	0	0	0.00
Benefício suspenso - Parcialmente	0	0	0	0.00
Benefício restabelecido - Totalmente	0	0	0	0.00
Benefício restabelecido - Parcialmente	0	0	0	0.00
Benefício Suspenso - Parcialmente - Benefício Encerrado	0	0	0	0.00
Benefício Suspenso - Totalmente - Benefício Encerrado	0	0	0	0.00
Total	0	0	0	0.00

Gerar Gráfico

Voltar - Topo

6.5 Consultar Prova de Vida de Matrículas Inconsistentes

Uma matrícula é classificada como inconsistente quando os dados cadastrais do beneficiário contêm divergências que impedem o processamento normal da prova de vida. Esta funcionalidade reúne esses casos em uma única tela, permitindo à UPAG identificar as pendências e adotar as providências necessárias para regularização.

Passos

Passo 1: Clique no link "Consultar Prova de Vida de Matrículas Inconsistentes" no menu do módulo.

Figura 19: Menu com destaque para Consultar Prova de Vida de Matrículas Inconsistentes



Passo 2: Informe os parâmetros desejados e clique em "Filtrar". Também é possível realizar uma consulta geral sem filtros para listar todos os registros da unidade.

Figura 20: Tela de filtros para consulta de matrículas inconsistentes



Passo 3: O sistema apresenta a lista consolidada com o número de matrículas inconsistentes por órgão/UPAG. Clique em um quantitativo para ver o detalhamento das matrículas correspondentes.

Figura 21: Lista de quantitativos de matrículas inconsistentes por órgão/UPAG



Passo 4: Clique sobre a matrícula desejada para visualizar os dados do titular e a descrição da inconsistência identificada.

> **Atenção!** Após identificar e corrigir a inconsistência no cadastro do beneficiário, utilize a funcionalidade 6.10 – Sinalizar Prova de Vida de Matrículas Inconsistentes para retirar a matrícula da situação de pendência.

6.6 Histórico de Prova de Vida

O histórico de prova de vida concentra, em ordem cronológica, todas as ocorrências registradas para um beneficiário: mudanças de situação cadastral e visitas realizadas. É o ponto de partida para entender o que já aconteceu em um caso antes de tomar qualquer providência.

Passos

Passo 1: Clique no link "Histórico de Prova de Vida" no menu do módulo.

Figura 22: Menu com destaque para Histórico de Prova de Vida



Passo 2: Informe o nome ou o CPF do beneficiário e clique em "Consultar". Também é possível realizar uma consulta geral sem filtros para listar todos os beneficiários da unidade.

Figura 23: Tela de busca do beneficiário



Passo 3: Clique no nome ou CPF do beneficiário para visualizar a listagem cronológica de ocorrências, com data e situação de cada evento registrado.

Passo 4: Após, clique em uma ocorrência para ver o detalhamento do evento. Para a maioria das situações, o sistema apresentará informações adicionais ao expandir o item.

> **Importante!** Quatro situações não possuem detalhamento ao clicar no item do histórico: "Aguardando Início do Período de Atualização Cadastral", "Aguardando Comparecimento – Período Preferencial", "Aguardando Comparecimento – Em Atraso" e "Não Atualizado". Nesses casos, o sistema exibe apenas a data e a situação, sem informações adicionais.

6.7 Informar Resultados de Visita

Após a realização de uma visita domiciliar, o resultado precisa ser registrado no sistema para que a situação cadastral do beneficiário seja atualizada corretamente. Esta funcionalidade permite à unidade de gestão de pessoas lançar essas informações.

Passos

Passo 1: Clique no link "Informar Resultado de Visitas" no menu do módulo.

Figura 24: Menu com destaque para Informar Resultado de Visitas



Passo 2: Informe o nome ou o CPF do beneficiário e clique em "Consultar". Selecione o beneficiário na lista de resultados para prosseguir.

Figura 25: Tela de busca e seleção do beneficiário



Passo 3: Preencha os campos da tela de registro da visita, conforme detalhado a seguir, e clique em "Gravar" para concluir.

Campo	Descrição
Agente da visita	Servidor responsável pela visita. Clique nos três pontos ao lado do campo para abrir a tela de pesquisa. Informe o órgão (obrigatório) e outros dados opcionais, clique em "Pesquisar" e selecione o agente na lista. O sistema preencherá o campo automaticamente.
Data da visita	Data em que a visita foi realizada (formato DD/MM/AAAA).
Resultado	Resultado apurado na visita. Selecione uma das opções disponíveis.
Observação	Campo opcional para registrar informações adicionais sobre a visita. Limite de 500 caracteres.

Figura 26: Tela de preenchimento dos dados da visita

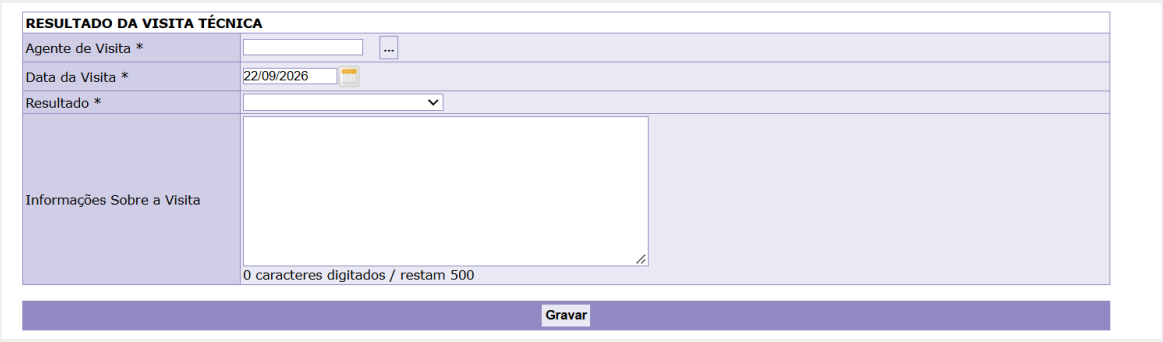
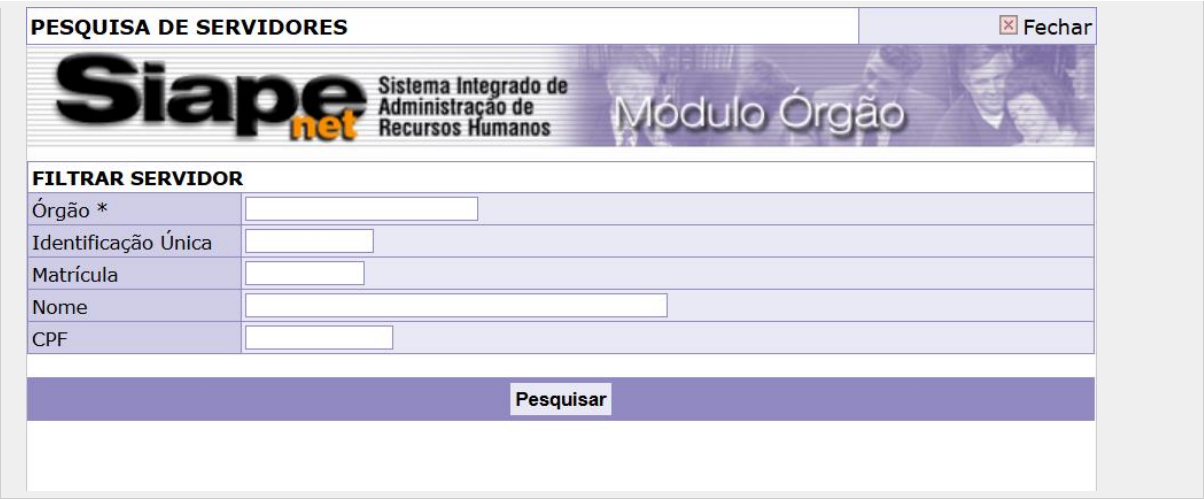


Figura 27: Tela de pesquisa do agente da visita



6.8 Manter Carta de Notificação

Beneficiários com prova de vida em atraso, mas ainda dentro do prazo regular para regularização, devem ser notificados antes de qualquer suspensão de pagamento. Esta funcionalidade permite ao órgão emitir e acompanhar essas notificações.

O sistema oferece três canais de notificação:

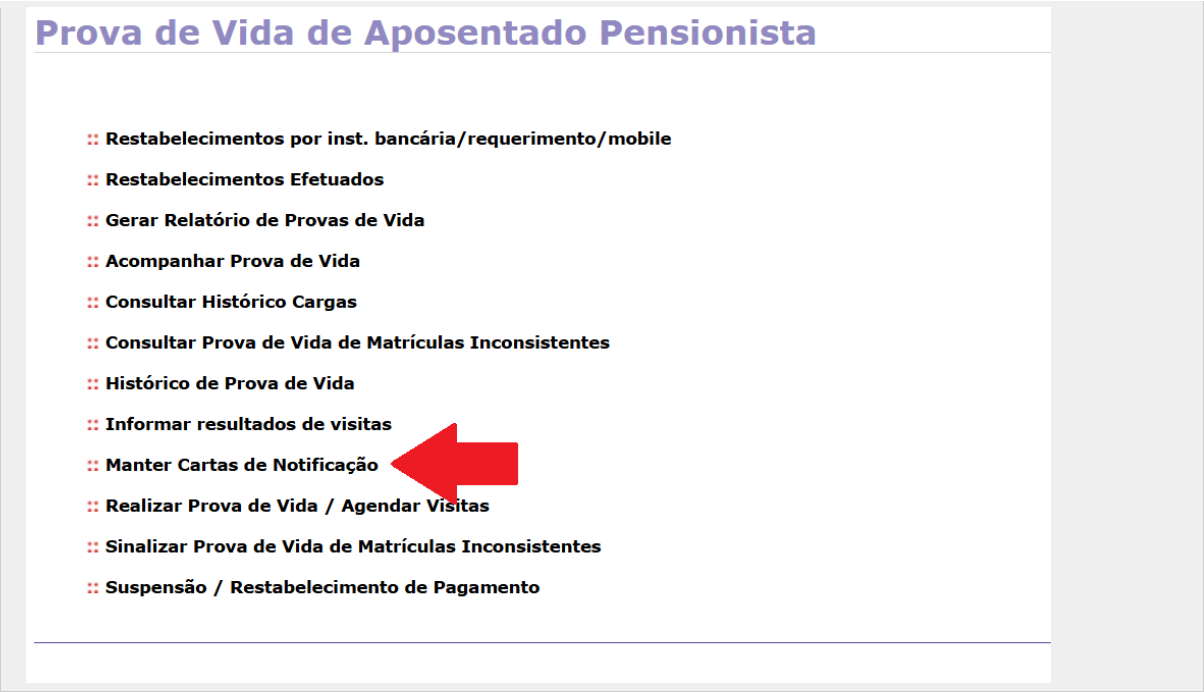
- Correspondência física: carta com texto padronizado pelo sistema e dados do beneficiário preenchidos automaticamente, para impressão e envio pela UPAG;
- Aplicativo SouGov.br: notificação enviada automaticamente ao beneficiário que possui o aplicativo instalado;
- E-mail: mensagem enviada automaticamente ao endereço cadastrado no SIAPE/SIAPECAD.

Importante! A notificação por correspondência física não é enviada automaticamente. Cabe à UPAG emiti-la e providenciar o envio sempre que necessário.

Passos

Passo 1: Clique no link "Manter Carta de Notificação" no menu do módulo.

Figura 28: Menu com destaque para Manter Carta de Notificação



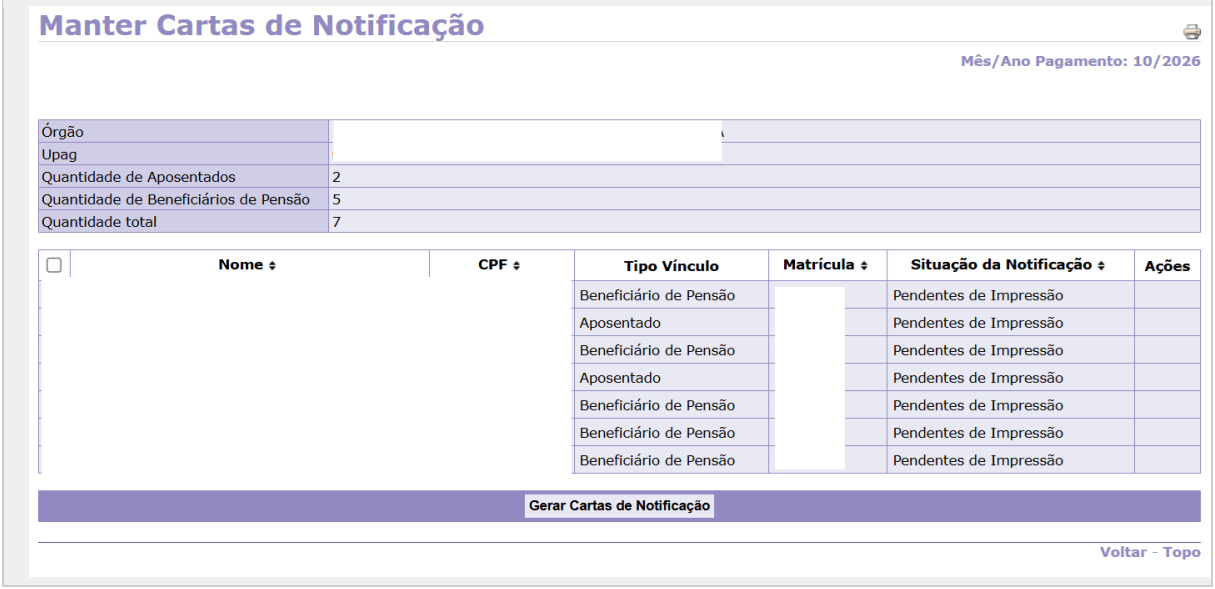
Passo 2: Informe os parâmetros desejados e clique em "Filtrar". Também é possível realizar uma consulta geral sem filtros para listar todos os casos da unidade.

Figura 29: Tela de filtros de Manter Carta de Notificação



Passo 3: Localize o beneficiário na lista de resultados e siga as instruções do sistema para gerar e imprimir a carta de notificação.

Figura 30: Lista de beneficiários disponíveis para notificação



6.9 Realizar Prova de Vida / Agendar Visita

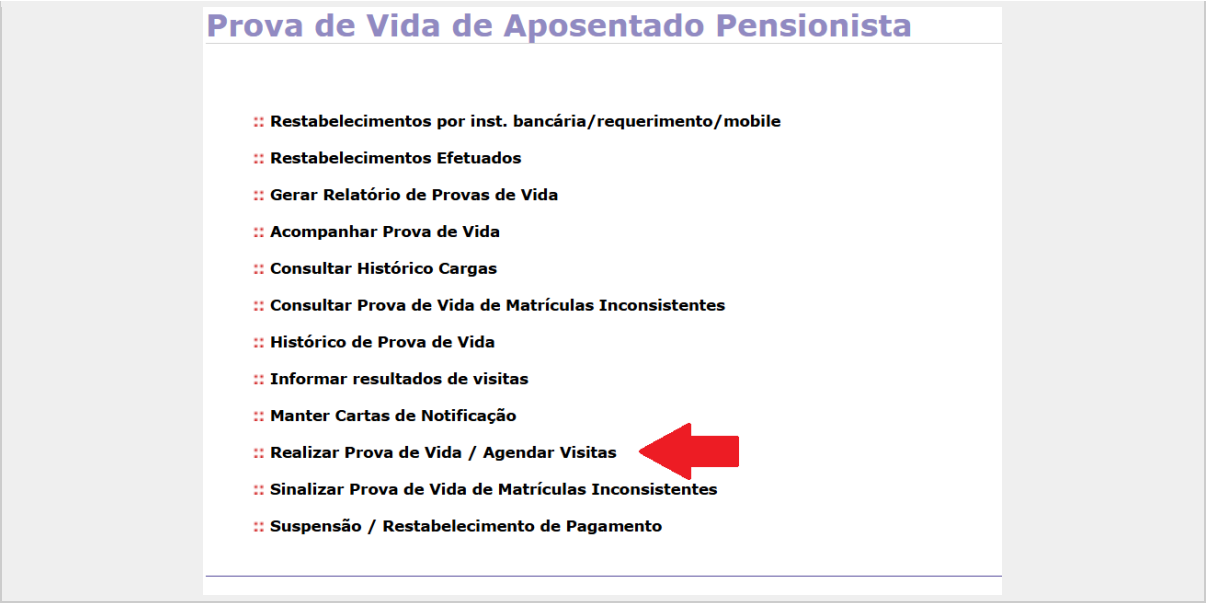
Esta funcionalidade atende a dois procedimentos distintos: a **realização da prova de vida diretamente no sistema** pela UPAG e o **agendamento de visita domiciliar**. Ambos seguem as hipóteses previstas na Instrução Normativa nº 45, de 15 de junho de 2020.

Importante! A UPAG realiza a prova de vida diretamente no sistema apenas para beneficiários enquadrados como "Titular", e somente quando: (a) o resultado da prova de vida for negativo; ou (b) já tiver expirado o prazo de 90 dias para regularização na instituição bancária. O agendamento de visita pode ser solicitado a qualquer tempo, pelo beneficiário ou por seu representante legal.

Passos

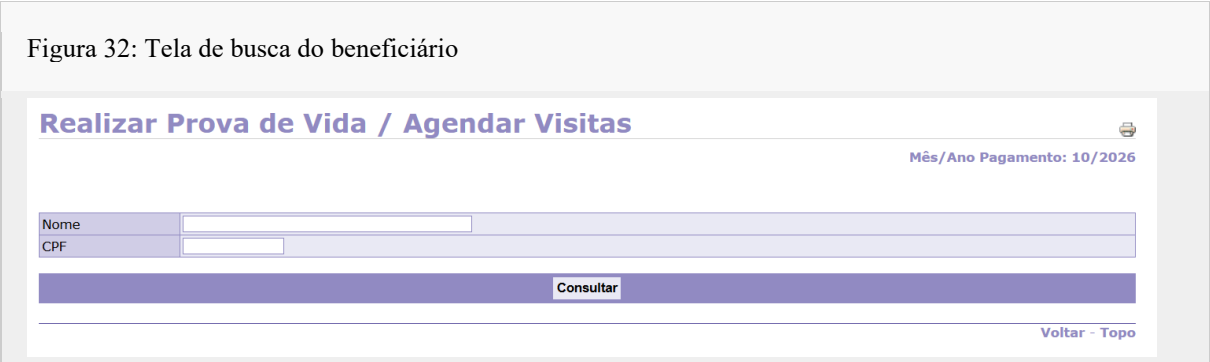
Passo 1: Clique no link "Realizar Prova de Vida / Agendar Visita" no menu do módulo.

Figura 31: Menu com destaque para Realizar Prova de Vida / Agendar Visita



Passo 2: Na tela inicial, informe o nome ou o CPF do beneficiário e clique em "Pesquisar".

Figura 32: Tela de busca do beneficiário



a) Realizar a prova de vida

Passo 3: Selecione a opção que corresponde à condição do beneficiário no momento da realização da prova de vida:

Campo	Descrição
Titular	Beneficiário apto a realizar a prova de vida. Use esta opção quando o prazo bancário tiver expirado ou o resultado da instituição financeira for negativo.
Ausente do País	Beneficiário temporariamente fora do território nacional. A prova é formalizada com documentação comprobatória.
Declaração de Internação em Unidade de Saúde/Acolhimento	Beneficiário internado em hospital, clínica ou unidade de acolhimento, impossibilitado de comparecer pessoalmente.
Declaração de Recolhimento à Prisão	Beneficiário em situação de privação de liberdade, impossibilitado de comparecer pessoalmente.

Passo 4: Após selecionar a situação, preencha os campos exibidos pelo sistema, informe o resultado da prova de vida, adicione a justificativa pertinente e clique em "Gravar" para concluir.

Figura 33: Tela de realização da prova de vida

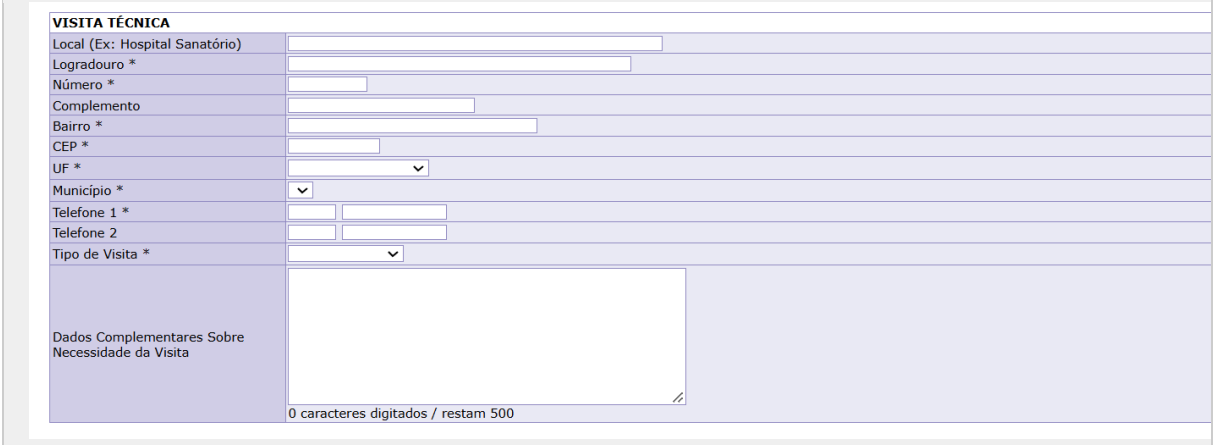


b) Agendar visita domiciliar

Passo 3: Selecione a opção "Declarante/Procurador". Use esta opção quando a solicitação de visita for feita pelo beneficiário ou por seu representante legal.

Passo 4: Preencha o nome do declarante ou procurador e os dados da visita solicitada. Clique em "Gravar" para concluir o agendamento.

Figura 34: Tela de agendamento de visita domiciliar



6.10 Sinalizar Prova de Vida de Matrículas Inconsistentes

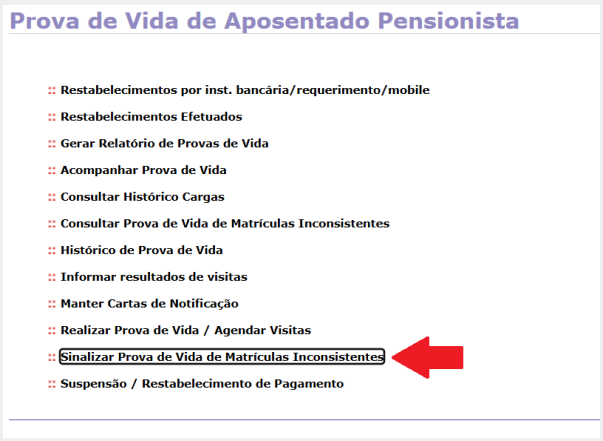
Após corrigir a inconsistência cadastral de um beneficiário (identificada na funcionalidade 6.5), é necessário informar ao sistema que a regularização foi realizada. Essa sinalização retira a matrícula da fila de pendências e permite que o processamento da prova de vida prossiga normalmente.

> **Atenção!** Esta funcionalidade não realiza a correção do cadastro. Ela apenas registra que a correção já foi feita. A regularização deve ser concluída primeiro, diretamente no cadastro do beneficiário.

Passos

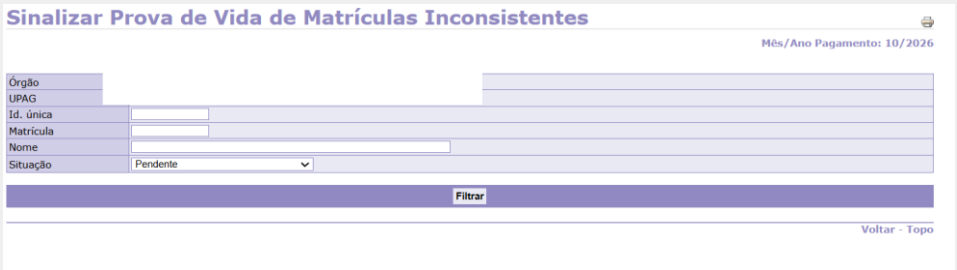
Passo 1: Clique no link "Sinalizar Prova de Vida de Matrículas Inconsistentes" no menu do módulo.

Figura 35: Menu com destaque para Sinalizar Prova de Vida de Matrículas Inconsistentes



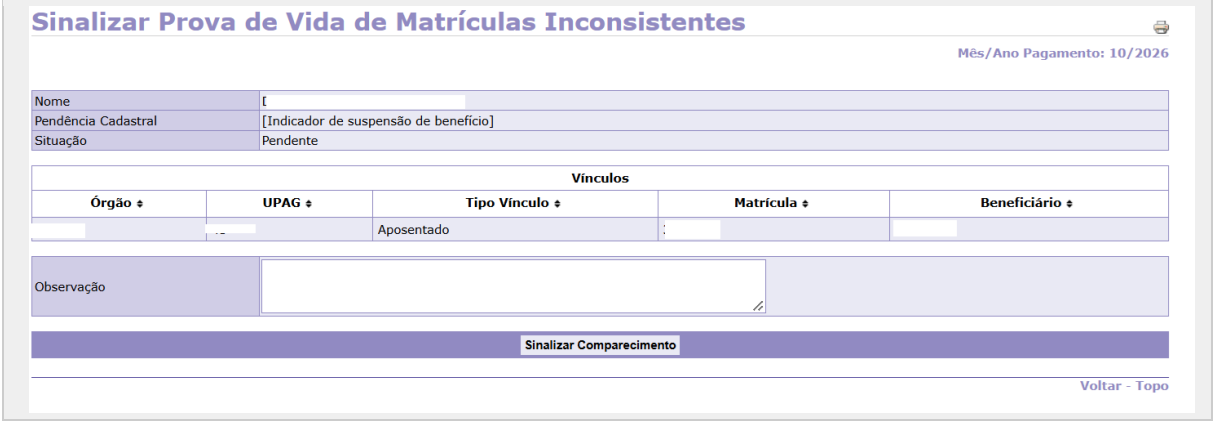
Passo 2: Informe os parâmetros desejados e clique em "Consultar" para localizar as matrículas já corrigidas e ainda não sinalizadas. Também é possível consultar sem filtros.

Figura 36: Tela de filtros para sinalização de matrículas



Passo 3: Selecione a matrícula na lista de resultados e siga as instruções do sistema para registrar que a regularização foi concluída.

Figura 37: Tela de confirmação da sinalização



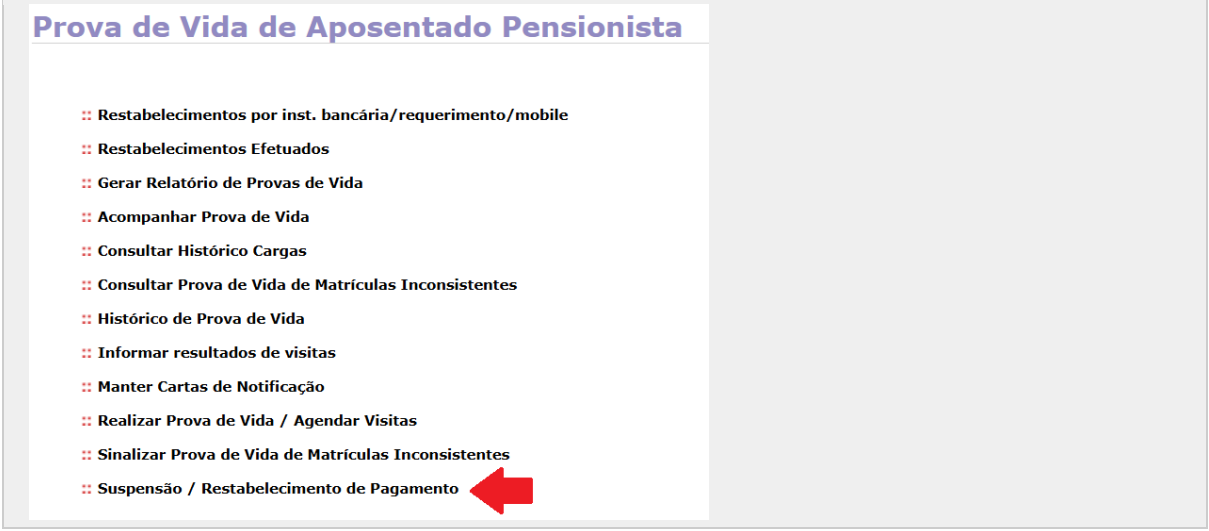
6.11 Suspensão e Restabelecimento de Pagamento

A suspensão do pagamento é aplicada ao beneficiário que não realizou a prova de vida dentro do prazo estabelecido. O restabelecimento ocorre quando o beneficiário regulariza sua situação. Ambas as operações são realizadas na mesma tela e exigem a seleção manual do beneficiário, com preenchimento dos dados do documento legal que ampara o ato.

Passos

Passo 1: Clique no link "Suspensão / Restabelecimento de Pagamento" no menu do módulo.

Figura 38: Menu com destaque para Suspensão/Restabelecimento de Pagamento



a) Suspensão de pagamento

Passo 2: Informe os filtros desejados ou realize uma consulta geral e clique em "Consultar Suspensão". O sistema listará os beneficiários aptos à suspensão por ausência de prova de vida.

Passo 3: Clique no beneficiário que será suspenso. O sistema abrirá a tela com os dados do beneficiário e os campos para registro da suspensão.

Passo 4: Preencha os campos exibidos e clique em "Gravar" para concluir.

Campo	Descrição
Data de início da suspensão	Data a partir da qual o pagamento será suspenso (formato DD/MM/AAAA).
Documento legal	Selecione o tipo de documento que ampara a suspensão: 04 – Portaria ou 33 – Edital.
Número do documento	Número do documento legal selecionado.
Data do documento	Data de emissão do documento legal (formato DD/MM/AAAA).

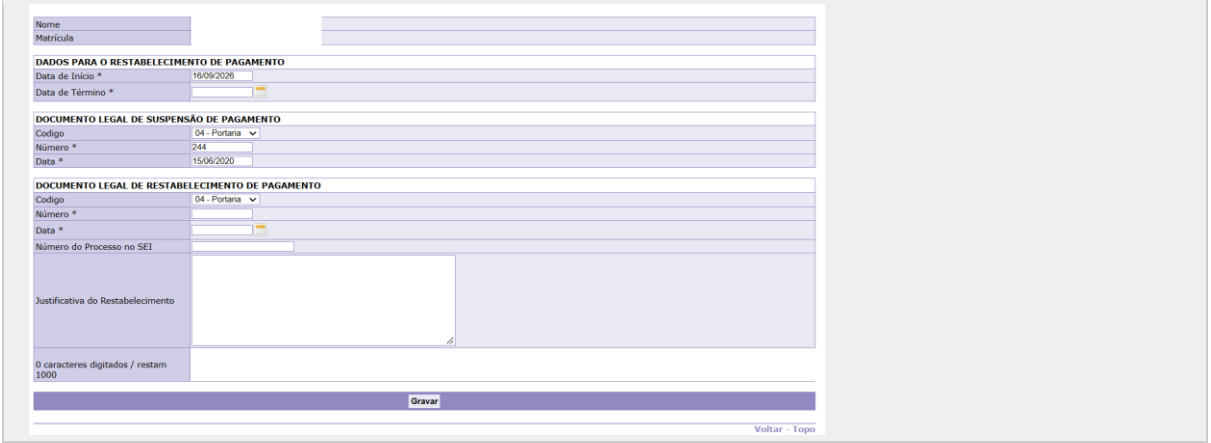
b) Restabelecimento de pagamento

Passo 5: Informe os filtros desejados ou realize uma consulta geral e clique em "Consultar Restabelecimento". O sistema listará os beneficiários aptos ao restabelecimento por terem comprovado a realização da prova de vida.

Passo 6: Clique no beneficiário desejado. O sistema abrirá a tela de restabelecimento com os campos necessários para concluir o procedimento.

Passo 7: Preencha os campos disponíveis e clique em "Gravar". O retorno do pagamento ocorrerá automaticamente na primeira folha disponível. O retroativo dos meses em aberto no exercício corrente também será processado automaticamente. Os retroativos de exercícios anteriores devem ser tratados manualmente pela UPAG por meio da funcionalidade 6.2.

Figura 39: Tela de registro do restabelecimento de pagamento



7. SITUAÇÕES DO PROCESSO DE PROVA DE VIDA

O sistema apresenta diferentes situações para o processo de prova de vida de cada beneficiário, que variam conforme o andamento do procedimento. A seguir, estão descritas as principais situações e seus respectivos significados:

Situação	O que significa
Aguardando Início do Período de Atualização Cadastral	O período para realização da prova de vida ainda não foi iniciado para este beneficiário.
Aguardando Comparecimento – Período Preferencial	O período preferencial para realização da prova de vida está em curso. O beneficiário deve comparecer à instituição bancária.
Aguardando Comparecimento – Em Atraso	O prazo preferencial expirou e o beneficiário ainda não realizou a prova de vida. A situação demanda acompanhamento da UPAG.
Não Atualizado	O beneficiário não realizou a prova de vida dentro do prazo estabelecido. A suspensão do pagamento pode ser aplicada.
Atualizado	A prova de vida foi realizada com sucesso. O cadastro do beneficiário está regular.
Suspenso	O pagamento do beneficiário foi suspenso por ausência de prova de vida.
Restabelecido	O pagamento foi restabelecido após a comprovação da realização da prova de vida.

8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 – Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004 – Dispõe sobre a aplicação das disposições da Emenda Constitucional nº 41/2003;
- Instrução Normativa nº 45 SGP/ME, de 15 de junho de 2020 – Estabelece os procedimentos para a realização da prova de vida dos aposentados, pensionistas e beneficiários vinculados ao SIAPE;
- Decreto nº 10.715, de 8 de junho de 2021 – Institui os Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal;
- Portaria SGP/SEDGG/ME nº 4.764, de 27 de abril de 2021 – Utilização de soluções estruturantes do SIPEC.