	Instituto de Previdência Social do Município de Pedro Canário	Versão 1.0
	Manual – 003 Processo de Revisão de benefícios concedidos	Página 1 de 6

Aplica-se aos seguintes tipos de revisão:

- a) Aposentadorias – todos os tipos
- b) Pensões por morte – todos os tipos

1. Responsável pelo processo:

Diretor Presidente/Diretor Previdenciário/ Diretor Administrativo e Procuradoria Geral Municipal

2. Regulamentação utilizada:

Constituição Federal, CF/1988;

Lei Municipal nº 776/2006.


3. Histórico do documento

Rev.	Data	Descrição	Emissão/Revisão	Aprovação
00	11/09/2024	Elaboração inicial do documento	29/10/2024	Ronan Dalmagro – Diretor Presidente Luiz Augusto Brunelli – Diretor Previdenciário


4. Manualização/Detalhamento das atividades

TABELA 1 – MANUALIZAÇÃO DO PROCESSO DE REVISÃO DE BENEFÍCIOS CONCEDIDOS

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Requerimento	Pensionista ou Aposentado	1. Solicitar de forma presencial o pedido de revisão de benefício. 2. Providencia a documentação, preencher o requerimento e comparecer a Diretoria Previdenciária para protocolar o processo. * <i>Check-list</i> de documentos necessários para o processo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formulário de requerimento; ▪ CPF, Carteira de Identidade e Título de Eleitor; ▪ Documentos comprobatórios que justifiquem a revisão dos valores.
2	Iniciar e instruir o Processo	Diretor Previdenciário	1. Analisar a documentação juntada ao processo, verificar a veracidade da documentação e a necessidade de mais documentos comprobatórios. Caso seja identificada a falta de algum documento, convocar o beneficiário por e-mail e/ou telefone para a devida complementação.

	Instituto de Previdência Social do Município de Pedro Canário	Versão 1.0
	Manual – 003 Processo de Revisão de benefícios concedidos	Página 2 de 6

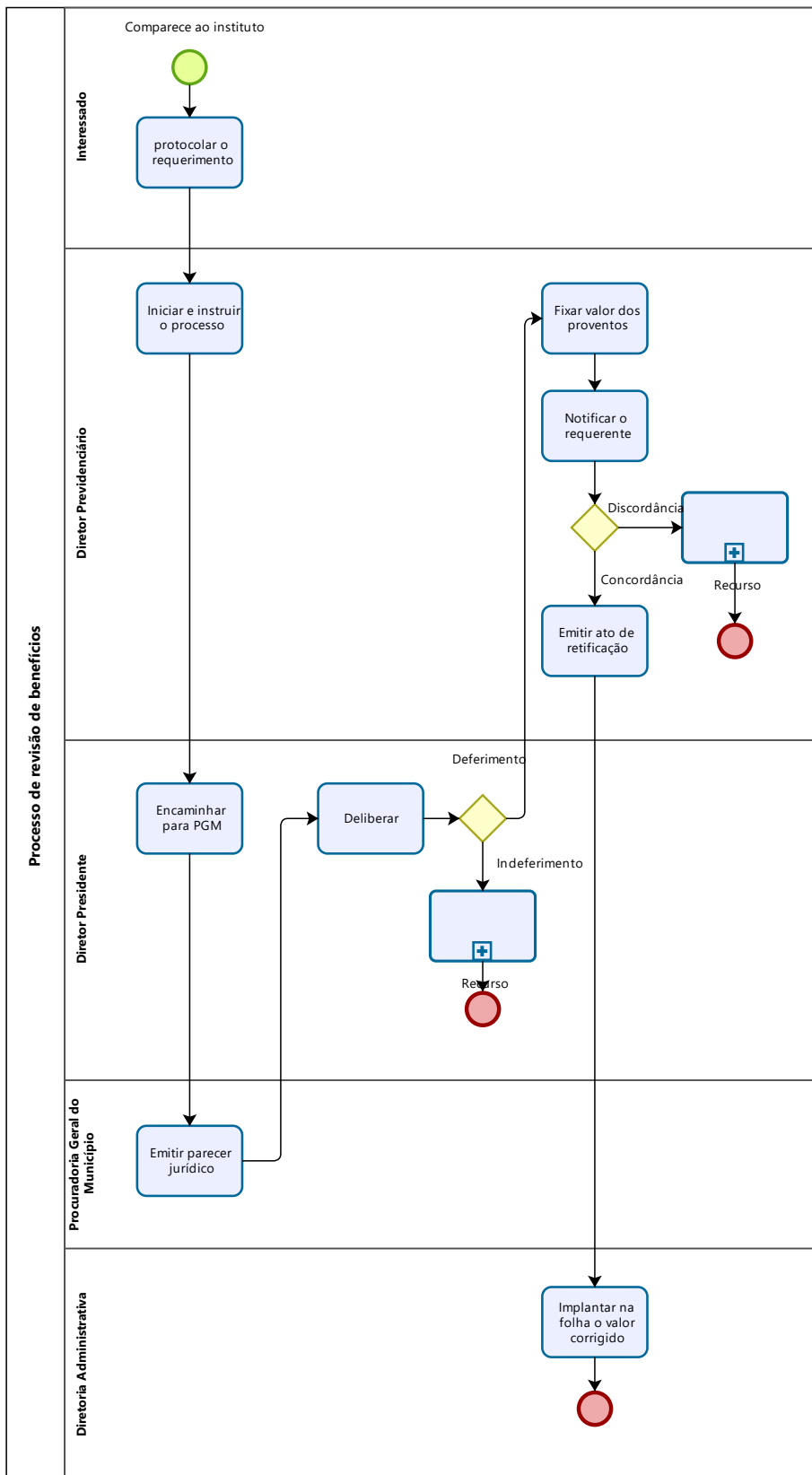
			2. Encaminhar o processo ao Diretor Presidente para análise e manifestação.
3	Encaminhar para análise e manifestação jurídica	Diretor Presidente	1. Através de ofício, encaminha o processo a Procuradoria Geral Municipal para emissão de parecer jurídico acerca da legalidade do requerimento.
4	Emitir parecer jurídico	Procuradoria Geral Municipal	1. Receber o processo, analisar o pedido e se manifestar através de parecer. 2. Devolver os autos ao Instituto para sua regular tramitação.
5	Deliberar sobre o requerimento; Fixar o valor e retificar na folha de pagamentos	Diretor Presidente / Diretor Previdenciário / Diretor Administrativo	<p>Sendo a decisão <u>favorável à revisão:</u></p> <p>1. Encaminhar o processo para a Diretoria Previdenciária fixar o valor dos proventos.</p> <p>2. Informar o requerente por e-mail ou telefone do valor fixado do benefício.</p> <p>3. Assinar e publicar o ato de retificação ou revisão, em <u>caso de concordância</u>.</p> <p>4. Encaminhar para a Diretoria Administrativa retificar o valor na folha de pagamento do Instituto e, logo após, arquivar o processo.</p> <p>5. Se o requerente <u>não concordar</u> com o valor, este pode ser contestado à Diretoria Previdenciária por escrito, com sua respectiva fundamentação, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data de ciência.</p> <p>6. Desta feita, será tomada uma nova decisão pelo Diretor Presidente. Sendo o beneficiário favorável a essa nova decisão, o processo segue seu curso normal. No entanto, se o beneficiário, ainda após uma segunda apreciação, não for favorável ao deliberado, arquivar o processo.</p>


	Instituto de Previdência Social do Município de Pedro Canário	Versão 1.0
Manual – 003 Processo de Revisão de benefícios concedidos		Página 3 de 6

			<p>Caso a decisão seja pelo <u>indeferimento</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O requerente tem a possibilidade de recorrer por escrito à mesma dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, com os motivos que entender cabíveis. 2. Se ainda assim a negativa persistir, arquivar o processo de revisão. 3. Se o recurso for deferido, o requerente ainda pode ou não concordar com o valor. 4. Caso não concorde, este pode ser contestado à Diretoria Previdenciária por escrito, com sua respectiva fundamentação, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data de ciência. 5. Desta feita, será tomada uma nova decisão pelo Diretor Presidente. 6. Sendo o beneficiário favorável a essa nova decisão, o processo segue seu curso normal. 7. No entanto, se o beneficiário, ainda após uma segunda apreciação, não for favorável ao deliberado pela Diretoria, arquivar o processo.
6	Encaminhar o processo ao TCEES	Diretor Previdenciário	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar pelo sistema CidadES a remessa do processo ao TCEES.
7	Arquivar temporariamente	Diretor Previdenciário	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arquivar o processo temporariamente, até respectiva homologação do TCE e possibilitando análise de COMPREV.




5. Fluxograma do processo



	Instituto de Previdência Social do Município de Pedro Canário	Versão 1.0
	Manual – 003 Processo de Revisão de benefícios concedidos	Página 5 de 6

6. Anexo

Anexo I - Requerimento de revisão de benefício. (Obs.: deverá ser informado no item INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES)

	Instituto de Previdência Social do Município de Pedro Canário	Versão 1.0
	Manual – 003 Processo de Revisão de benefícios concedidos	Página 6 de 6

ANEXO I - REQUERIMENTO DE REVISÃO DE BENEFÍCIO



IPASPEC

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PEDRO CANÁRIO

REQUERIMENTO DE BENEFÍCIOS

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA PERMANENTE:

- Por idade e tempo de contribuição, com proventos integrais (art. 40, § 1º, III, "a" da CRFB/88, com redação dada pela EC nº 41/2003).
- Magistério (art. 40, § 1º, III, "a" e § 5º, CRFB/88, com redação dada pela EC nº 41/2003).
- Por idade, com proventos proporcionais (art. 40, § 1º, III, "b" da CRFB/88, com redação dada pela EC nº 41/2003).

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA - REGRA DE TRANSIÇÃO:

- Por idade e tempo de contribuição, com proventos integrais (art. 2º, § 1º da EC nº 41/2003).
- Magistério (art. 2º, § 1º e § 4º da EC nº 41/2003).
- Por tempo de contribuição, com proventos integrais (art. 6º da EC nº 41/2003 e art. 2º da EC nº 47/2005).
- Por tempo de contribuição, com proventos integrais (art. 3º da EC nº 47/2005 e parágrafo único).
- Magistério (art. 6º da EC nº 41/2003, c/c art. 5º do art. 40 da CRFB/88 e art. 2º da EC nº 47/2005).

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA - REGRA DE DIREITO ADQUIRIDO:

- Por tempo de contribuição, com proventos integrais (art. 40, § 1º, III, "a" da CRFB/88, com redação dada pela EC nº 20/1998 e art. 3º da EC nº 41/2003).
- Magistério (art. 40, § 1º, III, "a" e § 5º da CRFB/88, com redação dada pela EC nº 20/1998 e art. 3º da EC nº 41/2003).
- Por idade com proventos proporcionais (art. 40, § 1º, III, "b" da CRFB/88, com redação dada pela EC nº 20/1998 e art. 3º da EC nº 41/2003).
- Por tempo de contribuição com proventos integrais (art. 8º da EC nº 20/1998 e art. 3º da EC nº 41/2003).
- Magistério (art. 8º, § 4º da EC nº 20/1998 e art. 3º da EC nº 41/2003).
- Por tempo de contribuição com proventos proporcionais (art. 8º, § 1º da EC nº 20/1998 e art. 3º da EC nº 41/2003).

Pensão por morte

Aposentadoria por invalidez

Aposentadoria Compulsória

REQUERENTE

Nome:		Matrícula:	
Cargo Efetivo:		Cargo Comissionado:	
Unidade Administrativa:		Órgão:	
Endereço:		Telefone:	

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

REQUEIRO A CONCESSÃO DA VANTAGEM ASSINALADA, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR APLICÁVEL AO ASSUNTO.

____/____/____
Data

Assinatura do Requerente