



IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama

CNPJ 59.764.258/0001-07

Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”

MANUAL DE BENEFÍCIOS

Revisão de Aposentadoria e Pensão por Morte

Revisão de Benefícios

Documento que estabelece normas e procedimentos padronizados de execução, desempenho, qualidade e reproduтивidade.

Atualizado até: maio/2024

Versão 1.0

**Rua Joaquim Pereira Rosa, 600 – Fones (18) 3691-1879 – 3691-2771
CEP 15290-000 – BURITAMA - SP**



IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama

CNPJ 59.764.258/0001-07

Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”

1. OBJETIVO

Este manual tem como objetivo sistematizar o processo de Revisão de Aposentadoria e Pensão por Morte do Instituto de Previdência Municipal de Buritama.

2. REGULAMENTAÇÕES

- . Artigo 40 da Constituição Federal;
- . Emenda Constitucional nº 41/2003 que dispõe sobre direito adquirido;
- . Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005 que dispõe sobre regras de transição;
- . Lei Complementar Municipal nº 16/2006, que dispõe sobre a reestruturação do Instituto de Previdência; e
- . Lei Complementar Municipal nº 211/2022, que dispõe sobre as alterações nos planos de aposentadorias e pensões do RPPS.

3. RESPONSABILIDADES

Quem Participa	Responsabilidades
Agente Previdenciário	Coleta da documentação citada na carta de exigência e conferência dos documentos
Assessor Jurídico	Analisa e emitir Parecer Jurídico
Superintendente	Despacho de Concessão e assinatura do Ato
Analista de RH	Inserir servidor na folha de pagamentos do IPREM



IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama

CNPJ 59.764.258/0001-07

Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Solicitar revisão de benefício	Servidor/Beneficiário	. Servidor/Beneficiário entrega documentação e solicita revisão de benefício.
2	Abrir requerimento de revisão de benefício	Setor de Benefícios	. Analista Previdenciário analisa documentação entregue pelo servidor/beneficiário. Caso esteja correta, abre o requerimento de revisão de benefício; . Solicita assinatura do servidor/beneficiário.
3	Analizar documentação e emitir parecer do processo	Assessoria Jurídico	. Assessoria analisa documentação enviada pelo setor de benefícios; . Emite parecer do processo.
4	Emitir ato de revisão de benefício	Setor de Benefícios	. Analista Previdenciário emite ato de revisão de benefício e o envia ao Superintendente.
5	Assinar ato de revisão de benefício	Superintendente	. Superintendente analisa processo e assina ato de revisão de benefício.
6	Enviar ato de revisão de benefício para publicação	Setor de Benefícios	. Analista Previdenciário envia ato de revisão de benefício para publicação no Diário Oficial do Município e no site do Instituto.
7	Fazer alterações em folha de pagamento	Setor de RH	. Analista de RH analisa processo e faz as devidas alterações na Folha de Pagamento.
8	Enviar processo para o Tribunal de Contas	Setor de Benefícios	. Agente Previdenciário envia processo para homologação no Tribunal de Contas.

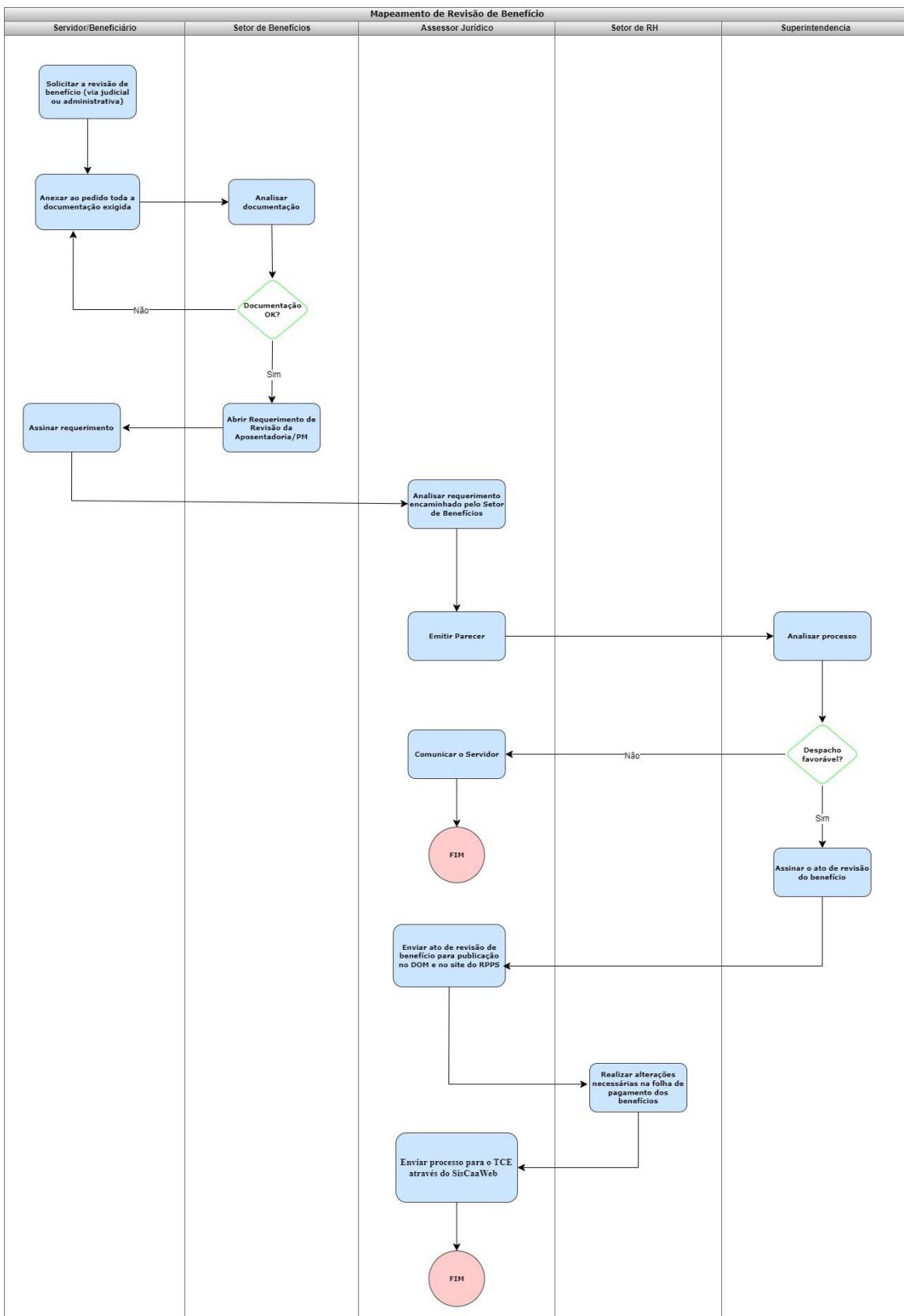
5. MAPEAMENTO



IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama

CNPJ 59.764.258/0001-07

Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”





IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama

CNPJ 59.764.258/0001-07

Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”

ANEXO – DOCUMENTO NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DE PROCESSO

- 1) Cópia de documento de Identificação, com foto, do servidor/beneficiário;
- 2) Cópia do CPF do servidor/beneficiário;
- 3) Cópia do comprovante de residência;
- 4) Cópia do último comprovante de recebimento de benefício;
- 5) Solicitação da revisão de benefício, de próprio punho, informando o motivo pelo qual o benefício deve ser revisado.

Obs: Poderão ser exigidos documentos complementares!