

**Endereço:** Rua Antônio Rensi Primo, 100 - Vila Adelina, Suzano - SP**CEP:** 08675-350**Fone:** (11) 4752-9600**E-mail:** ipms.superintendencia@suzano.sp.gov.br**Https:** //http://www.suzano.sp.gov.br/ipms//

1 OBJETIVO.....	3
2 DEFINIÇÕES .....	3
3 DISPOSIÇÕES GERAIS .....	5
4 PROCESSO DE REVISÃO DE APOSENTADORIA.....	5
5 MAPEAMENTO DA REVISÃO DE APOSENTADORIA.....	9
ANEXO I – REQUERIMENTO DE APOSENTADORIA.....	10

**Endereço:** Rua Antônio Rensi Primo, 100 - Vila Adelina, Suzano - SP**CEP:** 08675-350**Fone:** (11) 4752-9600**E-mail:** ipms.superintendencia@suzano.sp.gov.br**Https:** //http://www.suzano.sp.gov.br/ipms//**PREFÁCIO****TÍTULO**

Manual de Normas e Procedimentos para Revisão de Aposentadoria.

**UNIDADE GESTORA**

Diretoria de Benefícios e Gestão de Pessoas.

**REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA**

Constituição Federal de 1988;

Lei Federal nº 10.887/2004;

Lei Municipal nº 4.583/2012.

**1. OBJETIVO**

Definir procedimentos para a Revisão de Aposentadoria dos servidores do Município de Suzano.

**2. DEFINIÇÕES****2.1. TERMOS E SIGLAS UTILIZADAS**

2.1.1. Ato de aposentadoria: Ato administrativo complexo de concessão da aposentadoria, seguindo as regras relativas à concessão do benefício previdenciário, emanado em sede de um processo administrativo pela autoridade gestora do RPPS e aperfeiçoado com o seu registro no TCE.

2.1.2. Beneficiário: É a pessoa natural que se encontra vinculada e protegida pelo Regime Próprio de Previdência Social.

2.1.3. Servidor(a) público(a): São agentes administrativos que exercem uma atividade pública com vínculo e remuneração paga pelo erário público. Podem ser classificados como estatutários, celetistas ou temporários.

2.1.4. Servidor(a) Estatutário(a): São os titulares de cargo de provimento efetivo.

2.1.5. Aposentadoria: afastamento de um servidor do serviço ativo, após completar os anos estipulados em lei para exercício de atividade ou, antes deste prazo, por invalidez.

2.1.6. TCE: Tribunal de Contas do Estado.

2.1.7. RPPS: Regime Próprio de Previdência Social.

2.1.8. CTS: Certidão de Tempo de Serviço.

2.1.9. CTC: Certidão de Tempo de Contribuição.

2.1.10. D.O.: Diário Oficial.

2.1.11. Fluxograma: Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

2.1.12. Carreira: É o conjunto de cargos de mesma natureza de trabalho ou atividade, escalonados segundo a responsabilidade e complexidade inerentes às suas atribuições.

2.1.13. Tempo de carreira: É o tempo cumprido pelo servidor público em cargo efetivo ou, até 16 de dezembro de 1998, em emprego, função ou cargo de natureza não efetiva. Tradicionalmente o conceito deriva da evolução funcional ou progressão funcional de servidores públicos.

2.1.14. Equilíbrio atuarial: É a garantia de equivalência, a valor presente, entre o fluxo das receitas estimadas e das obrigações projetadas, apuradas atuarialmente, a longo prazo.

2.1.15. Equilíbrio financeiro: É a garantia de equivalência entre as receitas auferidas e as obrigações do RPPS em cada exercício financeiro.

2.1.16. Remuneração do cargo efetivo para fins de cálculo de benefícios previdenciários: Trata-se do valor constituído pelos vencimentos e vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

2.1.17. Tempo de efetivo exercício no serviço público: Trata-se do tempo de exercício no cargo, função ou emprego público, ainda que descontínuo, na Administração direta, autárquica, ou fundacional de qualquer dos entes federativos.

2.1.18. Ingresso no serviço público: data em que o servidor ingressou no cargo efetivo. Quando o servidor tiver ocupado, sem interrupção, sucessivos cargos efetivos na Administração Pública direta, autárquica e fundacional, em qualquer dos entes federativos, será considerada a data da investidura mais remota dentre as ininterruptas.

2.1.19. INSS: Instituto Nacional do Seguro Social.

2.1.20. IPMS: Instituto de Previdência do Município de Suzano.

**Endereço:** Rua Antônio Rensi Primo, 100 - Vila Adelina, Suzano - SP**CEP:** 08675-350**Fone:** (11) 4752-9600**E-mail:** ipms.superintendencia@suzano.sp.gov.br**Https:** //http://www.suzano.sp.gov.br/ipms//

### **3. DISPOSIÇÕES GERAIS**

3.1. A execução do Processo para a Revisão de Aposentadoria deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo.

3.2. A competência para a proposição de alterações no Manual de Normas e Procedimentos para a Revisão de Aposentadoria é da Diretoria de Benefícios e Gestão de Pessoas.

3.3. As etapas do Processo para Revisão de Aposentadoria serão executadas, necessariamente, respeitando a ordem de sua descrição neste Manual Normativo.

### **4. PROCESSO DE REVISÃO DE APOSENTADORIA**

#### **4.1. PLEITEANDO A REVISÃO DA APOSENTADORIA**

4.1.1. O(A) servidor(a) inativo do município de Suzano poderá, a qualquer tempo, solicitar a revisão do benefício de aposentadoria.

#### **4.2. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO – IPMS**

4.2.1. O(A) beneficiário(a) interessado em ter a sua aposentadoria revisada deverá comparecer em posse do R.G. e C.P.F. no IPMS.

4.2.2. Na sequência, deverá preencher o requerimento de revisão de aposentadoria constante no Anexo I do presente Manual Normativo.

4.2.3. Em seguida, o(a) servidor(a) do IPMS deverá localizar o processo de concessão de aposentadoria daquele(a) servidor(a) inativo(a) e instruir com a documentação entregue.

4.2.4. Nesse momento é analisado o processo e deverá ser efetuada no sistema previdenciário as alterações e inserções de dados no caso do ter direito a revisão do benefício.

4.2.5. Em seguida o processo deverá ser encaminhado para análise jurídica.

#### **4.3. JURÍDICO DO IPMS**

4.3.1. Nesse momento o(a) servidor(a) do IPMS deverá analisar o processo.

4.3.2. Em seguida, na hipótese de estar tudo em conformidade, o processo deverá ser deferido e enviado ao Presidente.

#### **4.4. PRESIDENTE**

4.4.1. Nesse momento, o Presidente poderá optar pelo deferimento ou do indeferimento da revisão de aposentadoria.

4.4.2. Na hipótese do Presidente optar pelo deferimento, ele deverá assinar o processo que deverá seguir para publicação.

4.4.3. Após publicação do Ato de revisão de aposentadoria (Refixação de proventos), os dados deverão ser inseridos na folha de pagamento.

#### **4.5. FOLHA DE PAGAMENTOS**

4.5.1. Nesse momento, o(a) servido(a)r do IPMS deverá conferir os dados e no caso de haver alterações financeiras, lançar na folha de pagamentos.

4.5.2. Em seguida o(a) servidor(a) deverá calcular os valores retroativos, se houver.

4.5.3. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado à Diretoria de Benefícios e Gestão de Pessoas.

#### **4.6. DIRETORIA DE BENEFÍCIOS E GESTÃO DE PESSOAS DO IPMS**

4.6.1. Nesse momento o processo deverá ser encaminhado ao TCE-SP para fins de registro.

#### **4.7. TRIBUNAL DE CONTAS DE SÃO PAULO – TCE-SP**

4.7.1. Os servidores do Tribunal deverão avaliar a regularidade da revisão do benefício.

4.7.2. Na hipótese da revisão está em conformidade, o Tribunal deverá optar pelo registro.

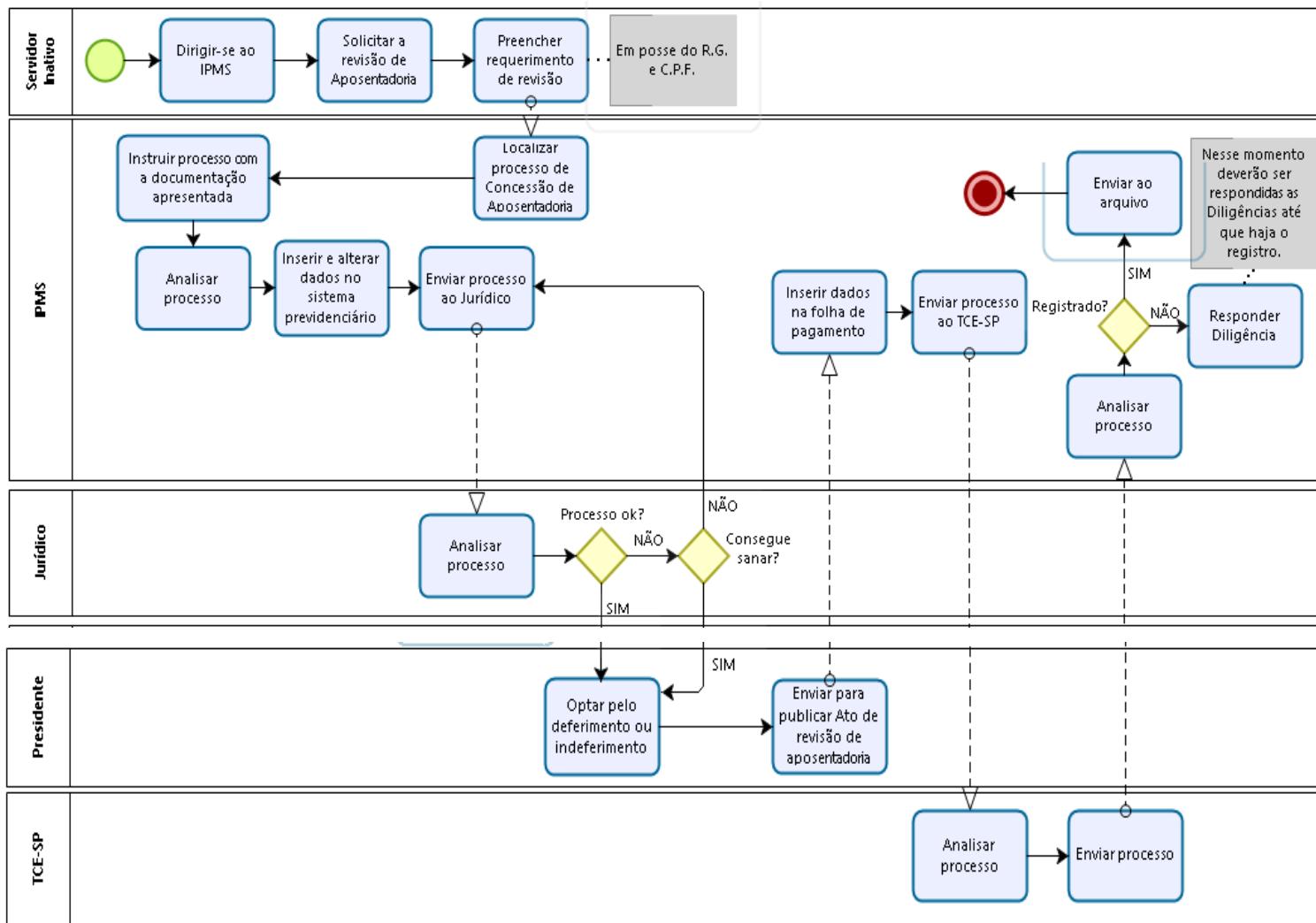
4.7.3. Já na hipótese do Tribunal discordar da revisão, o processo deverá ser encaminhado de volta ao IPMS para prestar esclarecimentos na Diligência externa.

**Endereço:** Rua Antônio Rensi Primo, 100 - Vila Adelina, Suzano - SP**CEP:** 08675-350**Fone:** (11) 4752-9600**E-mail:** ipms.superintendencia@suzano.sp.gov.br**Https:** //http://www.suzano.sp.gov.br/ipms//**4.8. DIRETORIA DE BENEFÍCIOS E GESTÃO DE PESSOAS DO IPMS**

4.8.1. Nesse momento, o(a) servidor(a) deverá analisar a Diligência externa do Tribunal e encaminhar novamente o processo para fins de registro.

4.8.2. Na hipótese do processo ter sido registrado, este deverá ser arquivado.

## MAPEAMENTO REVISÃO DE APOSENTADORIA



**Endereço:** Rua Antônio Rensi Primo, 100 - Vila Adelina, Suzano - SP

**CEP:** 08675-350

**Fone:** (11) 4752-9600

**E-mail:** ipms.superintendencia@suzano.sp.gov.br

**Https:** //http://www.suzano.sp.gov.br/ipms//

**Anexo I - Requerimento de Revisão de Aposentadoria:**



À Diretoria De Benefícios e Gestão De Pessoas Do Instituto de Previdência do Município de Suzano – IPMS – SP.

**REQUERIMENTO DE REVISÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO**  
**POR MORTE**

<b>Nome:</b>			
<b>Data de Nascimento:</b> /    /		<b>Nacionalidade:</b>	
<b>Endereço Res.:</b>			
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>DDD ( ) Telefone:</b>		<b>DDD ( ) Celular:</b>	
<b>Estado Civil:</b>	<input type="checkbox"/> Solteiro	<input type="checkbox"/> Casado	<input type="checkbox"/> Viúvo
	<input type="checkbox"/> Separado	<input type="checkbox"/> Divorciado	<input type="checkbox"/> União Estável
<b>CPF:</b>		<b>PIS/PASEP:</b>	
<b>RG:</b>	<b>Órgão Expedidor:</b>	<b>Data de Expedição:</b>	
<b>Representante:</b>		<b>Maior:</b>	<b>SIM <input type="checkbox"/></b> <b>NÃO <input type="checkbox"/></b>
<b>E-mail:</b>			
<b>Venho através deste documento solicitar a revisão do meu benefício previdenciário.</b>			



**OBS.:** Os possíveis comunicados serão encaminhados ao e-mail acima informado, ficando o (a) requerente responsável pela informação quando houver alteração do mesmo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura requerente