

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 PENSÃO.....	5
5 MAPEAMENTO REVISÃO DE PENSÃO.....	9
ANEXO I – REQUERIMENTO DE REVISÃO DE PENSÃO.....	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 de Revisão de Pensão.

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 pensão por morte advinda de ex-servidor(a) do Município de Suzano.

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

2.1.1. Ato de pensão: Ato administrativo complexo de habilitação à pensão, 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(a): 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. Ex-servidor(a): São os titulares de cargo de provimento efetivo que já tenham falecido.

2.1.5. Pensão por morte: É o benefício pago aos dependentes do segurado ativo ou inativo, que vier a falecer ou, em caso de desaparecimento, tiver sua morte presumida declarada judicialmente.

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.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1. A execução do Processo de Revisão de Pensão deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo.
- 3.2. A competência para a proposição de alterações no Manual de Normas e Procedimentos de Revisão de Pensão é da Diretoria de Benefícios e Gestão de Pessoas.
- 3.3. As etapas do Processo de Revisão de Pensão serão executadas, necessariamente, respeitando a ordem de sua descrição neste Manual Normativo.

4. PROCESSO DE REVISÃO DE PENSÃO

4.1. PLEITEANDO A REVISÃO DA PENSÃO POR MORTE

- 4.1.1. Os beneficiários de pensão poderão, a qualquer tempo, solicitar a revisão do benefício previdenciário de pensão por morte.

4.2. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SUZANO – IPMS

- 4.2.1. O(A) beneficiário(a) interessado em ter a sua pensão 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 pensão constante no Anexo I do presente Manual Normativo.
- 4.2.3. Em seguida, o(a) servidor(a) do IPMS deverá localizar o processo de habilitação de pensão daquele instituidor e instruir com a documentação entregue pelo interessado.

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 pensão.

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 pensão, os dados deverão ser inseridos na folha de pagamento.

4.5. FOLHA DE PAGAMENTOS

4.5.1. Nesse momento, o(a) servidor(a) 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.

4.4. DIRETORIA DE BENEFÍCIOS E GESTÃO DE PESSOAS DO IPMS

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

4.5. TRIBUNAL DE CONTAS DE SÃO PAULO – TCE-SP

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

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

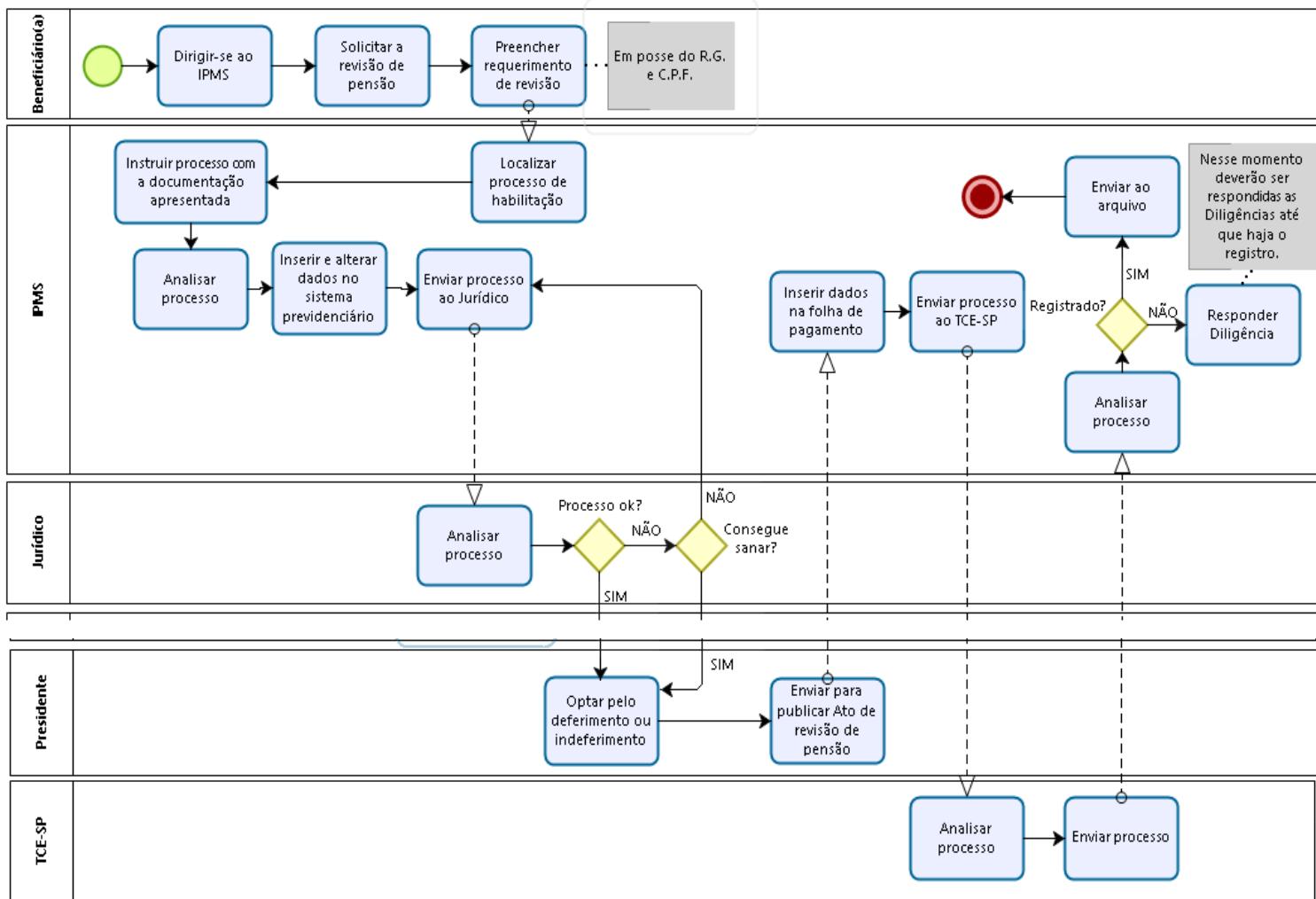
4.5.3. Já na hipótese do Tribunal discordar da revisão, o processo deverá ser encaminhado de volta ao IPMS para prestar esclarecimentos na Diligência externa.

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

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

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

MAPEAMENTO REVISÃO DE PENSÃO



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 Pensão:



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

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

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