

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE REVISÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO POR MORTE

RESOLUÇÃO Nº 006/2022



**Prefeitura de
Pindamonhangaba**

FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400, Alto do Cardoso Pindamonhangaba/SP

CEP: 12420-010

Fones: (12) 3644-5600 / (12) 3644-5710

Versão – 1.0 – 07/10/2021



Prefeitura de Pindamonhangaba

FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400, Alto do
Cardoso Pindamonhangaba/SP

CEP: 12420-010

Fones: (12) 3644-5600 / (12) 3644-5710

1 OBJETIVO.....	03
2 DEFINIÇÕES	03
3 DISPOSIÇÕES GERAIS	05
4 PROCESSO DE REVISÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO POR MORTE.....	05
5 RESPONSABILIDADES.....	06
6 DETALHAMENTO DO PROCESSO.....	06
7 MAPEAMENTO REVISÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO.....	07



**Prefeitura de
Pindamonhangaba**

**FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE
PINDAMONHANGABA**

Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400, Alto do
Cardoso Pindamonhangaba/SP

CEP: 12420-010

Fones: (12) 3644-5600 / (12) 3644-5710

PREFÁCIO

TÍTULO

Manual de Normas e Procedimentos para Revisão de Aposentadoria e Pensão por Morte.

UNIDADE GESTORA

Superintendência

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Constituição Federal de 1988;

Lei Federal nº 10.887/2004;

Lei Municipal que rege o Fundo de Previdência Municipal.



1. OBJETIVO

Definir procedimentos para a revisão de aposentadoria e pensão por morte do Fundo de Previdência Municipal de Pindamonhangaba.

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-SP.

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. FPMP: Fundo de Previdência Municipal de Pindamonhangaba

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

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

2.1.14. 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.

2.1.15. 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.

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

2.1.17. 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.

2.1.18. 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.

2.1.19. 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.

2.1.20. INSS: Instituto Nacional do Seguro Social.



3. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1. A execução do Processo de Revisão de Aposentadoria e Pensão por Morte 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 Aposentadoria e Pensão por Morte é da Superintendência.
- 3.3. As etapas do Processo de Revisão de Aposentadoria ou Pensão por Morte serão executadas, necessariamente, respeitando a ordem de sua descrição neste Manual Normativo.

4. PROCESSO DE REVISÃO DE APOSENTADORIA OU PENSÃO POR MORTE

4.1. PLEITEANDO A REVISÃO DE APOSENTADORIA OU PENSÃO POR MORTE

- 4.1.1. O (A) aposentado ou pensionista poderá solicitar junto ao Fundo de Previdência Municipal de Pindamonhangaba a revisão da aposentadoria ou pensão por morte.

4.2. INTERESSADO

- 4.2.1. O (a) interessado (a) deverá protocolar o pedido manifestando seu desejo de revisão do benefício concedido.
- 4.2.2. O pedido deverá constar a fundamentação que originou a solicitação.



Prefeitura de Pindamonhangaba

FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400, Alto do Cardoso Pindamonhangaba/SP
CEP: 12420-010
Fones: (12) 3644-5600 / (12) 3644-5710

5. RESPONSABILIDADES

Quem participa	Responsabilidades
Superintendência	Assina ato de concessão
Superintendência	Analisa o processo e defere/indefer o benefício requerido
Conselho de Administração	Analisa o processo
Prefeito	Aprecia o processo
Procuradoria Municipal	Analisa e Emite parecer
Divisão de Pessoal da Prefeitura	Lança na folha de pagamento
Protocolo	Realiza o atendimento

6. DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável
1	Solicita a revisão da aposentadoria ou pensão por morte	Aposentado/Pensionista
2	Analisa a documentação para revisão	Superintendência
3	Encaminha para o Jurídico analisar e emitir parecer	Superintendência
4	Analisa a documentação e emite parecer	Procuradoria Municipal
5	Analisa o processo com parecer jurídico	Superintendência e C.Administração
6	Aprecia o processo	Prefeito
7	Emite Ato de concessão e publica	Superintendência
8	Encaminha para RH para assinatura do Termo de Ciência e Notificação	Superintendência
9	Aplica a revisão e lança na folha de pagamento	Divisão de Pessoal da Prefeitura
10	Arquiva o processo	DRH da Prefeitura



Prefeitura de Pindamonhangaba

FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400, Alto do Cardoso Pindamonhangaba/SP
CEP: 12420-010
Fones: (12) 3644-5600 / (12) 3644-5710

MAPEAMENTO

