

**Penedo
Previdência**

**MANUALIZAÇÃO
DE REVISÃO DE
BENEFÍCIOS**

RPPS





**INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PENEDO
PENEDO PREVIDÊNCIA - ALAGOAS**

MANUALIZAÇÃO DE PROCESSOS

Processo: Revisão de Benefícios Previdenciários.

Unidade Gestora: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Penedo – PENEDO PREVIDÊNCIA.

1. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA: Lei Municipal nº 1.611/2018, Lei Municipal nº 1.711/2020, Lei Municipal nº 1.741/2021, 1.798/2023, Portaria MPS nº 1.467/2022, CF/1988.

2. OBJETIVO: Definir, em manual, os procedimentos que devem ser adotados mediante solicitação de revisão de benefícios pelos servidores aposentados e pensionistas.

3. TERMOS UTILIZADOS:

3.1. Servidor: Funcionário componente do quadro efetivo do Município de Penedo.

3.2. Pensionista: Beneficiário de pensão por morte decorrente do óbito de servidor efetivos.

3.3. Aposentado: Servidor efetivo em pleno gozo de benefício de aposentadoria.

3.4. Requerimento: Documento que comprova a solicitação do requerente para a revisão do benefício.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS: O procedimento adotado por este Manual foi elaborado em conjunto com a Diretoria Executiva do PENEDO PREVIDÊNCIA e visa estabelecer procedimentos obrigatórios e cronológicos na revisão dos benefícios.



**INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PENEDO
PENEDO PREVIDÊNCIA - ALAGOAS**

**PASSO A PASSO PARA A ANÁLISE, INSTRUÇÃO E CONCLUSÃO DO TRÂMITE DOS
REQUERIMENTOS QUE PLEITEAM A REVISÃO DO BENEFÍCIO.**

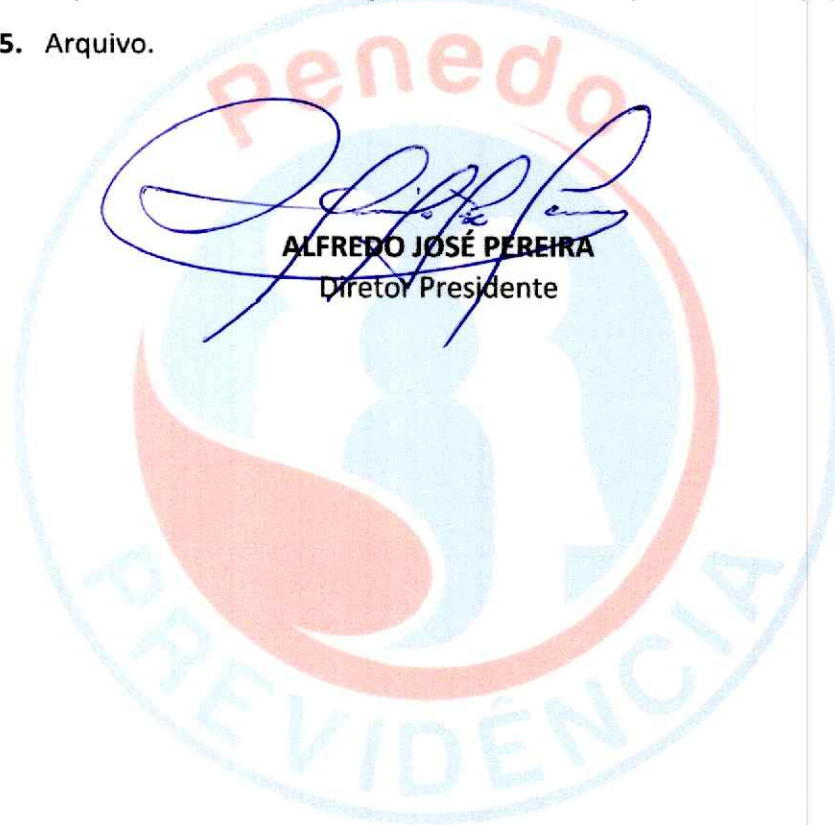
- 1. Atendimento Inicial** – O requerente deverá ser atendido pela Diretoria de Previdência, para que relate e demonstre justificativas que ensejariam a revisão do benefício. O Diretor deverá realizar um exame de admissibilidade do pedido, mediante análise prévia de sua procedência, e dirimir todos os questionamentos do requerente até que não haja dúvidas caso não seja pertinente tal procedimento.
- 2. Requerimento** – O servidor deverá protocolar requerimento e pleitear a revisão do seu benefício. É preferível que o pedido seja devidamente fundamentado e que, se necessário, sejam anexados documentos que comprovem a solicitação.
- 3. Instrução do processo** – O Diretor deverá receber o requerimento e a documentação protocolada com o servidor e analisar o processo de aposentadoria originário e iniciar a instrução do processo.
- 4. Parecer técnico** – O Diretor de Previdência deverá, após análise, emitir parecer técnico com seu opinativo quanto à procedência do pedido e submetê-lo ao jurídico para ratificação.
- 5. Opinativo jurídico** – Munido do processo e do parecer técnico da Diretoria de Previdência, o setor jurídico deverá emitir parecer opinando quanto à solicitação.
 - 5.1. Caso ratifique** – Se o jurídico ratificar, o processo deverá seguir seu curso.
 - 5.2. Caso indefira** – Se o jurídico não concordar com a necessidade de revisão do benefício, o processo deverá ser devolvido à Diretoria de Previdência para que seja dada ciência ao servidor e o processo seja arquivado.
- 6. Conclusão do processo** – O Diretor de Previdência deverá realizar os trâmites necessários para concluir o processo.
 - 6.1. Caso a retificação não enseje em alteração na portaria** – Deverão ser tomadas as providências necessárias e arquivar o processo.



**INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PENEDO
PENEDO PREVIDÊNCIA - ALAGOAS**

6.2. Caso a retificação enseje em alteração na portaria

- 6.2.1.** O Diretor deverá minutar nova portaria e submeter ao Diretor Presidente para assinatura e posteriormente, para assinatura do chefe do Poder Executivo;
- 6.2.2.** Após as assinaturas, a portaria deverá ser publicada no diário oficial.
- 6.2.3.** O servidor deverá ser convocado para tomar ciência.
- 6.2.4.** O processo deverá ser digitalizado e enviado para homologação do TCE-AL.
- 6.2.5.** Arquivo.



ALFREDO JOSÉ PEREIRA
Diretor Presidente