

**MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA  
REVISÃO DE PENSÃO**

# IP SJ



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM**

**Versão – 1.0 – 05/11/2021  
Revisão – 0.0**

**Elaborado por: Gleyson de Oliveira Franco e  
Marilúcia N. Garcia Souza.**

**Aprovado pela Gerência Executiva.**



**Endereço:** R. Miguel Mendes, 168 - Reginópolis, Silva Jardim - RJ,

**CEP:** 28820-000

**Telefone:** (22) 2668-0607

OBJETIVO.....	03
DEFINIÇÕES .....	03
DISPOSIÇÕES GERAIS .....	05
PROCESSO DE REVISÃO DE PENSÃO.....	05
MAPEAMENTO DA REVISÃO DE PENSÃO.....	11
ANEXO I – REQUERIMENTO DE REVISÃO DE PENSÃO.....	12



**Endereço:** R. Miguel Mendes, 168 - Reginópolis, Silva Jardim - RJ,

**CEP:** 28820-000

**Telefone:** (22) 2668-0607

## **PREFÁCIO**

## **TÍTULO**

Manual de Normas e Procedimentos para Revisão de Pensão.

## **UNIDADE GESTORA**

Gerência de Benefício e Seguridade

## **REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA**

Constituição Federal de 1988;

Lei Federal nº 10.887/2004;

Lei Complementar nº 17/1998.



**Endereço:** R. Miguel Mendes, 168 - Reginópolis, Silva Jardim - RJ,

**CEP:** 28820-000

**Telefone:** (22) 2668-0607

## 1. OBJETIVO

Definir procedimentos para Revisão de Pensão para os dependentes do ex-segurado do Município de Silva Jardim.

## 2. DEFINIÇÕES

### 2.1. TERMOS E SIGLAS UTILIZADAS

2.1.1. Portaria de Revisão de pensão: Ato administrativo complexo de Revisão 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: É a pessoa natural que se encontra vinculada e protegida pelo Regime Próprio de Previdência Social.

2.1.3. Servidor: São os titulares de cargo de provimento efetivo.

2.1.4. Cargo efetivo: trata-se do conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades previsto na estrutura organizacional que deve ser cometido a um servidor aprovado por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos.

2.1.5. TCE: Tribunal de Contas do Estado.

2.1.6. RPPS: Regime Próprio de Previdência Social.

2.1.7. Certidão de Tempo de Serviço: Documento que exprime o tempo de serviço do servidor e sua vida funcional no Município de Silva Jardim.

---

2.1.8. B.O.: Boletim Oficial.



**Endereço:** R. Miguel Mendes, 168 - Reginópolis, Silva Jardim - RJ,

**CEP:** 28820-000

**Telefone:** (22) 2668-0607

2.1.9. SAD: Secretaria de Administração.

2.1.10. INSS: Instituto Nacional do Seguro Social.

2.1.11. RH: Recursos Humanos.

2.1.12. Cargo efetivo: trata-se do conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades previsto na estrutura organizacional que deve ser cometido a um servidor aprovado por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos.

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

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: trata-se do valor constituído pelos vencimentos e vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.



**Endereço:** R. Miguel Mendes, 168 - Reginópolis, Silva Jardim - RJ,

**CEP:** 28820-000

**Telefone:** (22) 2668-0607

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. IPSJ: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Silva Jardim.

### **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 Gerência de Benefícios e Seguridade.

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 DE PENSÃO (A PEDIDO)**

4.1.1. O(A) pensionista poderá solicitar a revisão de seu benefício de pensão a qualquer tempo no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Silva Jardim - IPSJ.

4.1.2. Para requerer a Revisão da sua pensão, deverá ser apresentado pela parte interessada os seguintes documentos:

---



**Endereço:** R. Miguel Mendes, 168 - Reginópolis, Silva Jardim - RJ,

**CEP:** 28820-000

**Telefone:** (22) 2668-0607

- Registro Geral - R.G.,
- Comprovante de residência;
- Cadastro de Pessoa Física – C.P.F.

4.1.3. Na sequência, deverá ser aberto o processo de Revisão de Pensão no Protocolo.

#### **4.2. GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E SEGURIDADE**

4.2.1. Nesse momento, deverá ser anexado cópia do processo de Concessão de Pensão

4.2.2. Na hipótese da revisão de pensão ser de ofício, deverá ser elaborado memorando à Presidência para ciência.

4.2.2.1. O memorando deverá ser instruído com o relatório inicial.

#### **4.3. PRESIDÊNCIA**

4.3.1. Nesse momento, a Presidência deverá encaminhar para o setor jurídico.

#### **4.4. ASSESSORIA JURÍDICA**

4.4.1. Nesse momento, deverá analisar e elaborar Parecer.

4.4.2. Em seguida, o processo deverá encaminhado à Gerência de Benefício e Seguridade.



**Endereço:** R. Miguel Mendes, 168 - Reginópolis, Silva Jardim - RJ,

**CEP:** 28820-000

**Telefone:** (22) 2668-0607

#### **4.5. GERÊNCIA DE BENEFÍCIO E SEGURIDADE**

4.5.1. Nesse momento, deverá ser realizada a análise do processo através do relatório de análise.

4.5.2. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado à Assessoria Jurídica.

#### **4.6. ASSESSORIA JURÍDICA**

4.6.1. Nesse momento, o processo deverá ser analisado.

4.6.2. Na sequência, a Assessoria Jurídica deverá elaborar Parecer.

4.6.3. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado à Gerência de Benefício e Seguridade.

#### **4.7. GERÊNCIA DE BENEFÍCIO E SEGURIDADE**

4.7.1. Nesse momento, deverá ser analisado Parecer exarado pela Assessoria Jurídica.

4.7.1.1. O Parecer da Assessoria Jurídica é opinativo e a Gerência de Benefícios e Seguridade poderá não acatar o Parecer da Assessoria Jurídica quando discordar do teor da recomendação.

4.7.2. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Controle Interno com posicionamento sobre a revisão.

---

#### **4.8. CONTROLE INTERNO**





**Endereço:** R. Miguel Mendes, 168 - Reginópolis, Silva Jardim - RJ,

**CEP:** 28820-000

**Telefone:** (22) 2668-0607

4.8.1. Nesse momento, deverá ser analisada a planilha de cálculo.

4.8.2. Em seguida, deverá ser encaminhado para a Gerência de Benefício e Seguridade.

#### 4.9. **GERÊNCIA DE BENEFÍCIO E SEGURIDADE**

4.9.1. Nesse momento, o processo deverá ser analisado.

4.9.2. Em seguida, deverá ser encaminhado à Presidência.

#### 4.10. **PRESIDÊNCIA**

4.10.1. Nesse momento, o processo deverá ser analisado.

4.10.2. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado à Gerência de Benefício e Seguridade.

#### 4.11. **GERÊNCIA DE BENEFÍCIO E SEGURIDADE**

4.11.1. Nesse momento, deverá ser elaborada Portaria de Revisão de Pensão na hipótese de ter que ser retificada a Portaria de Concessão do Benefício.



**Endereço:** R. Miguel Mendes, 168 - Reginópolis, Silva Jardim - RJ,

**CEP:** 28820-000

**Telefone:** (22) 2668-0607

4.11.2. No caso que foi retificada a Portaria de Concessão do Benefício, deverá ser calculado e lançado nos sistemas PROGETEC e PREVFOLHA o benefício previdenciário.

4.11.3. Sendo retificada a Portaria, o processo deverá ser encaminhado para recolher assinatura.

#### **4.12. PRESIDÊNCIA**

4.12.1. Nesse momento, o processo deverá ser assinado.

4.12.2. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado à Gerência de Benefício e Seguridade.

#### **4.13. GERÊNCIA DE BENEFÍCIO E SEGURIDADE**

4.13.1. No caso de ter havido alteração de valor da pensão, deverá ser encaminhada a Portaria para publicação via correio eletrônico institucional ([ipsj@ipsj.rj.gov.br](mailto:ipsj@ipsj.rj.gov.br)).

4.13.2. No caso acima descrito, a processo deverá ser instruído com a publicação da Portaria.

4.13.3. Em seguida, se houve alteração da fundamentação legal, o processo deverá ser encaminhado ao arquivo específico. Caso contrário, o processo deverá ser encaminhado à pasta funcional.

#### **4.14. ARQUIVO ESPECÍFICO**

4.14.1. Nesse momento, o processo deverá ser encaminhado ao TCE-RJ via sistema deliberação nº 260 de 2013.



**Endereço:** R. Miguel Mendes, 168 - Reginópolis, Silva Jardim - RJ,

**CEP:** 28820-000

**Telefone:** (22) 2668-0607

#### **4.15. TRIBUNAL DE CONTAS - TCE**

4.15.1. Nesse momento, deverá ser avaliada a regularidade do benefício.

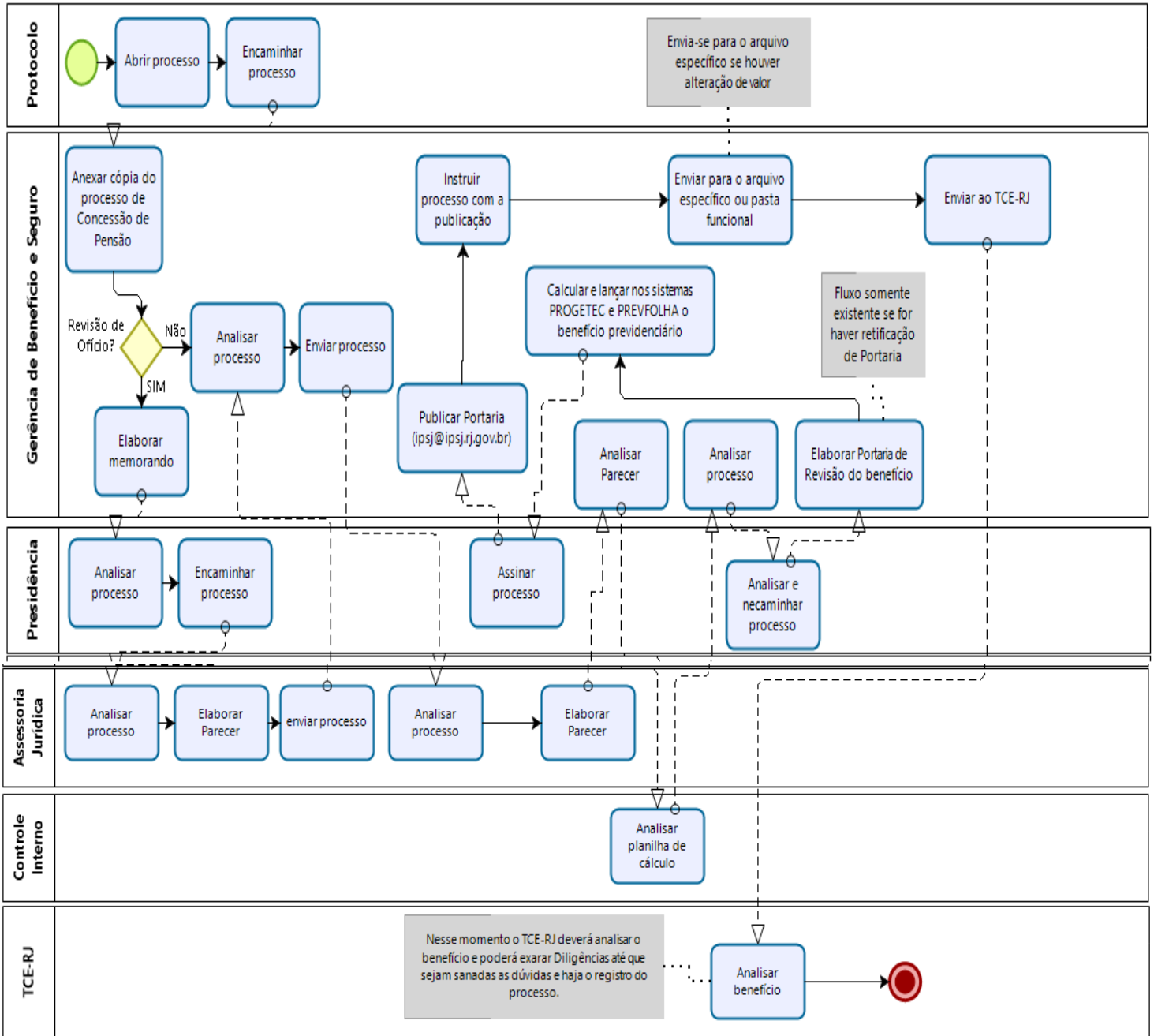
4.15.2. Na hipótese da revisão estar em conformidade, o Tribunal deverá optar pelo registro.

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

#### **4.16. GERÊNCIA DE BENEFÍCIO E SEGURIDADE**

4.16.1. Nesse momento, deverá ser analisada a Diligência externa do Tribunal e encaminhar novamente o processo para fins de registro.

**5 MAPEAMENTO DO PROCESSO DE REVISÃO DE PENSÃO**





Endereço: R. Miguel Mendes, 168 - Reginópolis, Silva Jardim - RJ,

CEP: 28820-000

Telefone: (22) 2668-0607

**Anexo I – Requerimento de revisão de pensão.**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO  
MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM/IPSJ - RJ**

Eu, \_\_\_\_\_,  
beneficiário(a) desta Autarquia Municipal, residente e domiciliado na  
\_\_\_\_\_, no bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_, Tel. (\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ e (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, venho requerer:

- Revisão de Aposentadoria.
- Revisão de Pensão.
- Outros

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Silva Jardim, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.