

## MANUAL DE PROCEDIMENTOS

### REVISÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO POR MORTE

#### OBJETIVO

Estabelecer diretrizes e procedimentos para a revisão de aposentadorias e pensões por morte, garantindo padronização, segurança jurídica, eficiência operacional e qualidade na análise e decisão dos processos.

#### ABRANGÊNCIA

Aplica-se às seguintes unidades:

- Superintendência de Benefícios
- Ouvidoria e Protocolo
- Superintendência Administrativa (Folha de Pagamento)
- Procuradoria Autárquica (quando necessário)
- Recursos Humanos (quando necessário)
- Arquivo

#### BASE LEGAL

- Constituição Federal de 1988
- Emenda Constitucional nº 41/2003
- Emenda Constitucional nº 47/2005
- Emenda Constitucional nº 88/2015
- Súmula Vinculante nº 33 do STF
- Lei Municipal nº 4.275
- Normas internas do IPREMB

#### DEFINIÇÕES

- **Revisão de Benefício:** Reanálise de aposentadoria ou pensão já concedida, podendo resultar em alteração ou manutenção do benefício.
- **Deferimento:** Aceitação do pedido de revisão.
- **Indeferimento:** Negativa do pedido de revisão.
- **PA (Processo Administrativo):** Conjunto de documentos registrados no sistema.
- **FAC:** Sistema de tramitação processual.



## RESPONSABILIDADES

Área	Responsabilidade
Ouvidoria	Receber solicitação, conferir documentos e abrir processo
Benefícios	Analisar pedido e revisar benefício
Administrativo	Ajustar valores na folha
Procuradoria	Emitir parecer jurídico (quando necessário)
RH	Fornecer dados funcionais (quando necessário)
Arquivo	Arquivar processo

## PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

### Abertura do Processo

- Receber o interessado ou representante
- Conferir documentação:
  - Documento de identificação
  - Comprovante de endereço
  - Requerimento formal de revisão
- Protocolar solicitação

### Análise Inicial

- Conferir documentação
- Atualizar cadastro no sistema FAC
- Gerar número do processo
- Coletar assinaturas
- Encaminhar à Superintendência de Benefícios

### Instrução e Análise

- Registrar processo no sistema
- Analisar pedido de revisão
- Verificar fundamento legal
- Solicitar apoio ao RH ou Procuradoria (se necessário)
- Decidir quanto ao deferimento ou indeferimento



- Revisar benefício (quando cabível)
- Emitir nova portaria (se aplicável)
- Encaminhar à folha de pagamento

#### **Adequação em Folha**

- Registrar no sistema
- Ajustar valores do benefício
- Encaminhar conforme o caso:
  - Para prestação de contas (se houver alteração)
  - Ou para ciência do interessado

#### **Prestação de Contas**

- Registrar no sistema
- Lançar no FISCAP (quando aplicável)
- Anexar documentos

#### **Comunicação ao Interessado**

- Contatar requerente
- Agendar atendimento (se necessário)
- Informar resultado (deferido ou indeferido)
- Registrar ciência

#### **Arquivamento**

- Registrar finalização
- Arquivar processo

#### **CONTROLES INTERNOS**

<b>Controle</b>	<b>Responsável</b>	<b>Frequência</b>	<b>Evidência</b>
Conferência documental	Ouvidoria	Diário	Processo
Análise do fundamento legal	Benefícios	Por processo	Despacho
Revisão técnica	Benefícios	Por processo	Cálculo
Ajuste em folha	Administrativo	Por processo	Folha
Registro de ciência	Ouvidoria	Por processo	Comprovante

X

## INDICADORES DE DESEMPENHO

Indicador	Meta	Periodicidade
Tempo médio de análise	≤ 90 dias	Mensal
Número de revisões concluídas	40%	Mensal
Taxa de retrabalho	≤ 8%	Mensal
Tempo de resposta ao interessado	≤ 90 dias	Mensal

## RISCOS E MITIGAÇÃO

Risco	Causa	Impacto	Mitigação	Responsável
Pedido sem fundamento	Falta de análise	Retrabalho	Análise técnica rigorosa	Benefícios
Erro na revisão	Falha técnica	Pagamento incorreto	Revisão interna	Benefícios
Falha na folha	Erro operacional	Pagamento indevido	Conferência pós-ajuste	Administrativo
Falha na comunicação	Ausência de controle	Insatisfação	Registro e acompanhamento	Ouvidoria
Insegurança jurídica	Interpretação incorreta	Judicialização	Consulta à Procuradoria	Benefícios

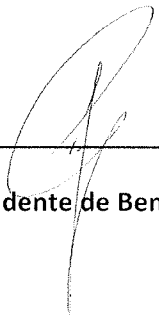
4

## DISPOSIÇÕES FINAIS

Os pedidos de revisão deverão observar a legislação vigente à época da concessão do benefício, respeitando o direito adquirido e os princípios da legalidade e segurança jurídica.


Este manual deverá ser revisado a cada 12 meses ou sempre que houver alteração normativa ou necessidade de melhoria dos processos.

Betim, 18 de Junho de 2026.

  
João Pedro Rodrigues Oliveira Pinto  
Superintendente de Benefícios  
IPREMB mat. 0542453-1

---

**Superintendente de Benefícios**

  
Aécio Umbelino da Silva Filho  
Presidente do IPREMB  
Matrícula: 542455-7

---

**Presidente**

