

1. OBJETIVO DO MANUAL

A manualização do processo de Revisão de Aposentadoria e Pensões, da Fundação Instituto de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Sul, visa sistematizar os procedimentos a serem adotados no âmbito do IPRESF, com o objetivo de permitir o melhor controle das atividades desenvolvidas, minimizando riscos, em atendimento ao item 3.1.2, do Manual 3.3, do Pró-Gestão RPPS.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Artigo 40 da Constituição Federal;
- Emenda Constitucional Nº 41/2003 que dispõe sobre direito adquirido;
- Emendas Constitucionais Nº 20/1998, 41/2003, 47/2005 que dispõe sobre regras de transição;
- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- Lei Municipal que rege o Instituto de Previdência.

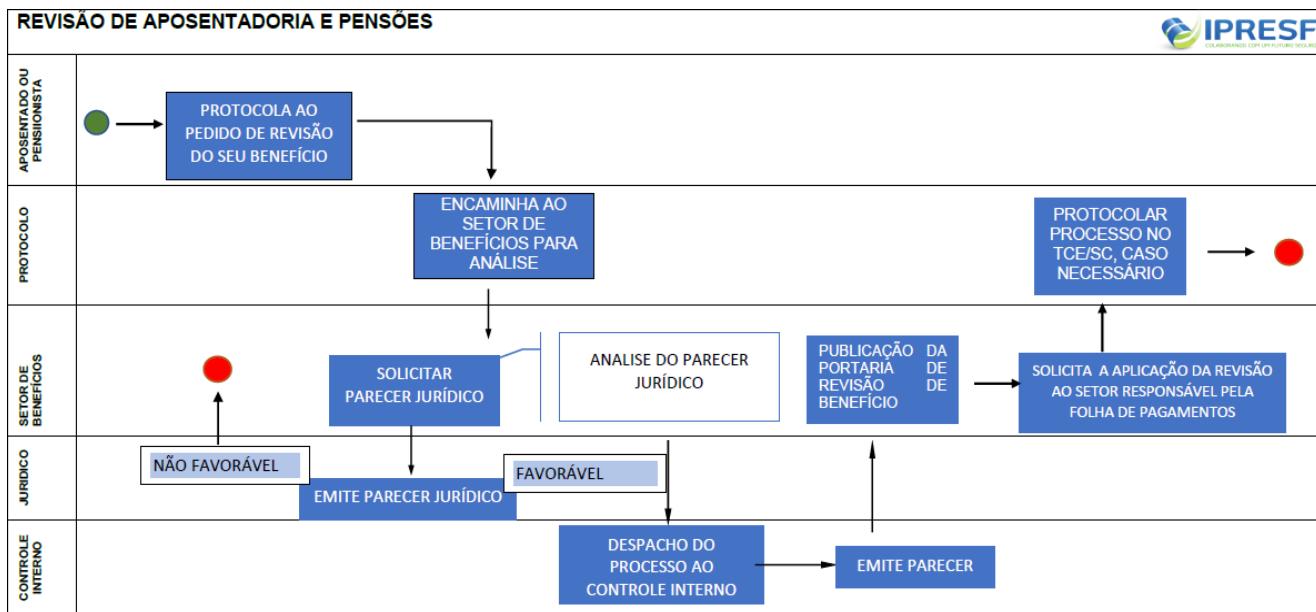
3. RESPONSABILIDADES

Quem participa	Responsabilidades
Diretoria Executiva	Assina ato de concessão
Gestor de Benefícios	Analisa o processo e defere/indefere o benefício requerido
Controle Interno	Emite parecer em todos os processos
Setor Jurídico	Emitir parecer, somente caso solicitado
Gestor de RH	Lançamento na folha de pagamento
Protocolo	Realiza o atendimento

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Solicita revisão da aposentadoria	Aposentado/Pensionista	Com a documentação em mãos, os beneficiários devem protocolar a solicitação da revisão de seu benefício.
2	Analisa a documentação para revisão da aposentadoria	Setor de Benefícios	O setor de benefícios analisará toda a documentação entregue e o pedido de revisão pelo segurado, servidor e na ausência de algum documento solicitará ao segurado mediante carta de exigências.
3	Encaminhar para Jurídico analisar e emitir parecer	Setor de Benefícios	Será analisado a legalidade da concessão do benefício.
4	Análise de documentação	Setor Jurídico	O setor de benefícios analisará toda a documentação entregue pelo e encaminhará para parecer jurídico.
5	Emitir parecer	Setor Jurídico	Será analisado a legalidade da concessão do benefício.
6	Analisa o parecer do Jurídico, caso solicitado	Setor de Benefícios	Verificar e sanar previamente as recomendações jurídicas exaradas no Parecer.
7	Emissão de Parecer do Controle Interno	Controle Interno	Após analisado pelo procurador do IPRESF, o setor de Previdência enviará o processo ao controle interno da Prefeitura do município de São Francisco do Sul – SC, para análise do ato de revidão, que dará retorno no prazo de 5 dias.
8	Encaminhar para RH aplicar as revisões	Setor de Benefícios	Após realizada todas as revisões, o processo será encaminhado ao responsável pela geração de folha de pagamento.
9	Gera a folha de pagamento	Setor de Recursos Humanos	Após gerar folha de pagamentos, o responsável deverá devolver o processo para o setor de benefícios.
10	Inclui e publica no DOM e arquivao processo.	Setor de Benefícios	Publicação da Portaria de Revisão do Benefício. Arquivar cópia no processo de aposentadoria e/ou pensão do beneficiário.

5. FLUXOGRAMA DO PROCESSO:



6. ANEXOS

NÃO HÁ.

Aprovado por:	ADRIANE CRISTINA MAIA DE LIMA DIRETORA PREVIDENCIÁRIA	Em: 07/11/2025
---------------	--	----------------