

	Manual de Procedimento Pedido de Revisão de pensão	16
--	---	-----------

Processo: Pedido de Revisão de pensão

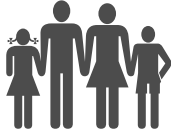
Unidade Gestora: Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

Executora: Diretoria de Seguridade e Benefícios /Procuradoria / Diretoria Administrativa

Unidade Atendida: Pensionistas do IPMU

1. **REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA:** Lei 2.650/2005 e suas alterações.
2. **OBJETIVO:** Revisão de pensão e correção de cotas.
3. **TERMOS UTILIZADOS:**
 - 3.1. **Cota:** Fração de valor de benefício determinada para cada beneficiário de uma mesma pensão
 - 3.2. **Ente:** Prefeitura Municipal de Ubatuba, Câmara Municipal e ou Autarquia Municipal
4. **SIGLAS UTILIZADAS:**
 - 4.1. **DA:** Diretoria Administrativa
 - 4.2. **DSB:** Diretoria de Seguridade e Benefícios
 - 4.3. **IPMU:** Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba
 - 4.4. **PMU:** Prefeitura Municipal de Ubatuba
 - 4.5. **RGPS:** Regime Geral de Previdência Social
5. **DISPOSIÇÕES GERAIS:**

As revisões de pensões podem ser originadas por vários eventos: a suspensão da pensão de uma das partes por atingir maioridade/emancipação ou por óbito, requerimento de inclusão, ordem judicial e ou ocorrências administrativas,
6. **PROCESSO DE REVISÃO DE PENSÃO :**
 - 6.1. **Protocolar pedido**
 - 6.1.1. **Requerimento:** O beneficiário da pensão protocola requerimento na recepção para solicitar cota ou revisão de processo de pensão existente.
 - 6.1.2. **Processo do ente:** O ente protocola processo administrativo para requerer revisão de benefícios adquiridos pelo servidor falecido antes da data do óbito e deferidos posteriormente.



- 6.1.3. **Ordem judicial:** O oficial de justiça protocola ordem judicial que gera alteração de quantidade de cota ou de valor de benefício de pensão.
- 6.2. **Arquivo e documentação:** O documento ou processo protocolado é anexado ou juntado ao referente processo de pensão e segue para conhecimento e despacho da presidência.
- 6.3. **Tomar ciência e despachar:** A presidência toma ciência do pedido de revisão e despacha o processo para análise e procedimentos da DSB.
- 6.4. **Conferir os documentos:** A DSB faz a conferência e análise da revisão solicitada e documentos comprobatórios para definir a procedência do pedido.
- 6.4.1. **Indefere pedido:** Na falta de documentos ou fundamentação que justifiquem a revisão solicitada, a DSB indefere o requerimento e emite parecer.
- 6.4.2. **Defere requerimento:** No caso do deferimento da revisão, a DSB faz o cálculo ou alterações pertinentes ao pedido e emite parecer;
- 6.5. **Parecer jurídico:** A DSB encaminha processo à procuradoria jurídica para emitir parecer.
- 6.6. **Tomar ciência e despachar:** A presidência toma ciência e despacha o processo para DSB providenciar os procedimentos inerentes.
- 6.7. **Revisar e alterar:** Após o indeferimento ou deferimento do processo a DSB faz as devidas correções provenientes da alteração, lança no sistema Folha de Pagamento quando couber, e despacha o processo para DA.
- 6.8. **Notificar e arquivar:** A DA notifica a revisão ao requerente, ou devolve processo administrativo ao ente já com o despacho da DSB e ou no caso de ordem judicial, comunica ao juiz e encaminha para arquivo o processo de pensão devidamente revisado.

7. CONCLUIR PROCESSO:

O processo de revisão de pensão está concluído após os lançamentos das alterações no sistema Folha de Pagamento e arquivamento do processo de pensão devidamente revisado.