



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV

Endereço: Rua Pastor Cicero Canuto de Lima, 401 - Parque Itália, Campinas - SP

CEP: 13036-210

Fone: (19) 3731-4500

E-mail: camprev.contato@campinas.sp.gov.br

https: [//camprev.campinas.sp.gov.br/](https://camprev.campinas.sp.gov.br/)

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE REVISÃO DE PENSÃO

1 OBJETIVO.....	3
2 DEFINIÇÕES.....	3
3 DISPOSIÇÕES GERAIS.....	5
4 PROCESSO DE REVISÃO DE PENSÃO A PEDIDO DO BENEFICIÁRIO (ADMINISTRATIVO)	5
5 PROCESSO DE REVISÃO DE PENSÃO DE OFÍCIO.....	7
6 PROCESSO DE REVISÃO DE PENSÃO POR DETERMINAÇÃO JUDICIAL	9
7 MAPEAMENTO REVISÃO DE PENSÃO A PEDIDO DO BENEFICIÁRIO (ADMINISTRATIVO)	12
8 MAPEAMENTO REVISÃO DE PENSÃO DE OFÍCIO.....	13
9 MAPEAMENTO REVISÃO DE PENSÃO POR DETERMINAÇÃO JUDICIAL	14



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV

Endereço: Rua Pastor Cicero Canuto de Lima, 401 - Parque Itália, Campinas - SP

CEP: 13036-210

Fone: (19) 3731-4500

E-mail: camprev.contato@campinas.sp.gov.br

https: [//camprev.campinas.sp.gov.br/](https://camprev.campinas.sp.gov.br/)

PREFÁCIO

TÍTULO

Manual de Normas e Procedimentos de Revisão de Pensão.

UNIDADE GESTORA

Diretoria Previdenciária / Coordenadoria Setorial de Benefícios.

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 10.887/2004; Lei Municipal nº 10/2004.

1. OBJETIVO

Definir procedimentos para a revisão de pensão advinda de ex-servidor do Município de Campinas.

2. DEFINIÇÕES

2.1. TERMOS E SIGLAS UTILIZADAS

2.1.1. Ato de pensão: Ato administrativo complexo de habilitação 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 público: São agentes administrativos que exercem uma atividade pública com vínculo e remuneração paga pelo erário público. Podem ser classificados como estatutários, celetistas ou temporários.

2.1.4. Ex-servidor ou legador: São os titulares de cargo de provimento efetivo que já tenham falecido.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV

Endereço: Rua Pastor Cicero Canuto de Lima, 401 - Parque Itália, Campinas - SP

CEP: 13036-210

Fone: (19) 3731-4500

E-mail: camprev.contato@campinas.sp.gov.br

https: [//camprev.campinas.sp.gov.br/](https://camprev.campinas.sp.gov.br/)

2.1.5. Pensão por morte: É o benefício pago aos dependentes do segurado ativo ou inativo, que vier a falecer ou, em caso de desaparecimento, tiver sua morte presumida declarada judicialmente.

2.1.6. TCE: Tribunal de Contas do Estado.

2.1.7. RPPS: Regime Próprio de Previdência Social.

2.1.8. CTS: Certidão de Tempo de Serviço.

2.1.9. CTC: Certidão de Tempo de Contribuição.

2.1.10. D.O.: Diário Oficial.

2.1.11. Fluxograma: Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

2.1.12. Carreira: É o conjunto de cargos de mesma natureza de trabalho ou atividade, escalonados segundo a responsabilidade e complexidade inerentes às suas atribuições.

2.1.13. 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. Tradicionalmente o conceito deriva da evolução funcional ou progressão funcional de servidores públicos.

2.1.14. 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.

2.1.15. Equilíbrio financeiro: É a garantia de equivalência entre as receitas auferidas e as obrigações do RPPS em cada exercício financeiro.

2.1.16. Remuneração do cargo efetivo para fins de cálculo de benefícios previdenciários: Trata-se do valor constituído pelos vencimentos e vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

2.1.17. 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.

2.1.18. Ingresso no serviço público: data em que o servidor ingressou no cargo efetivo. Quando o servidor



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV

Endereço: Rua Pastor Cicero Canuto de Lima, 401 - Parque Itália, Campinas - SP

CEP: 13036-210

Fone: (19) 3731-4500

E-mail: camprev.contato@campinas.sp.gov.br

https: [//camprev.campinas.sp.gov.br/](https://camprev.campinas.sp.gov.br/)

tiver ocupado, sem interrupção, sucessivos cargos efetivos na Administração Pública direta, autárquica e fundacional, em qualquer dos entes federativos, será considerada a data da investidura mais remota dentre as ininterruptas.

2.1.19. INSS: Instituto Nacional do Seguro Social.

2.1.20. SEI: Sistema Eletrônico de Informações.

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 Diretoria Previdenciária / Coordenadoria Setorial de Benefícios.

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 (Nos itens que consta “em seguida”, “neste momento”, especificar de onde veio e para onde vai, sempre se utilizando de verbo no infinitivo)

4.1. A revisão de pensão pode ser solicitada a pedido do beneficiário (administrativa), determinação judicial ou de ofício. Ela será de ofício quando qualquer agente público da Diretoria Previdenciária apurar divergências ou irregularidades na concessão da pensão ou na fixação do benefício.

4.2. REVISÃO DE PENSÃO A PEDIDO DO BENEFICIÁRIO (ADMINISTRATIVO)

4.2.1. O requerente deverá protocolar o pedido de revisão no expediente do Camprev.

4.2.2. O servidor do expediente deverá receber o requerimento junto com todos os documentos que os instruem e formalizar o processo administrativo no SEI.

4.2.3. Encaminhar o processo para a Diretoria Previdenciária/Coordenadoria de Benefícios.

4.3. DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA/COORDENADORIA DE BENEFÍCIOS



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV

Endereço: Rua Pastor Cicero Canuto de Lima, 401 - Parque Itália, Campinas - SP

CEP: 13036-210

Fone: (19) 3731-4500

E-mail: camprev.contato@campinas.sp.gov.br

https: [//camprev.campinas.sp.gov.br/](https://camprev.campinas.sp.gov.br/)

4.3.1. O processo deverá ser analisado pela Coordenadoria de Benefícios solicitando as informações necessárias do setor da Folha de Pagamentos.

4.3.1.1. O processo será encaminhado ao Diretor Previdenciário para manifestação.

4.3.1.2. Não identificada nenhuma irregularidade, o processo deverá retornar ao expediente para ciência do requerente e depois o processo deverá ser arquivado.

4.3.1.3. Identificada alguma irregularidade, que necessite de manifestação jurídica, o processo será remetido para a Procuradoria.

4.4. PROCURADORIA JURÍDICA

4.4.1. O Procurador deverá analisar o processo e emitir o Parecer Jurídico.

4.4.2. O processo será devolvido à Diretoria Previdenciária.

4.5 DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA

4.5.1 O Diretor toma conhecimento do processo e caso não discorde dos procedimentos adotados no processo de revisão de pensão ele deverá deferir o ato administrativo e encaminha à Coordenadoria de Benefícios para as providências necessárias.

4.5.2 Realizadas as revisões, o processo deverá ser encaminhado ao Expediente para ciência do requerente.

4.5.3 Findo o processo deve ser concluído e arquivado pelo Setor de Expediente.

5 REVISÃO DE PENSÃO DE OFÍCIO

5.1 Constatada qualquer irregularidade em processo de pensão por morte, o servidor público deverá atestar a irregularidade, elaborar despacho fundamentado e encaminhar o processo para a Coordenadoria de Benefícios.

5.2 DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA/COORDENADORIA DE BENEFÍCIOS



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV

Endereço: Rua Pastor Cicero Canuto de Lima, 401 - Parque Itália, Campinas - SP

CEP: 13036-210

Fone: (19) 3731-4500

E-mail: camprev.contato@campinas.sp.gov.br

https: [//camprev.campinas.sp.gov.br/](https://camprev.campinas.sp.gov.br/)

5.2.1 O processo deverá ser analisado, e:

5.2.2 Na hipótese de haver irregularidade, o processo deverá ser encaminhado ao Diretor e em seguida à Procuradoria Jurídica, para manifestação.

5.2.3 Não havendo irregularidade, o processo deverá ser encaminhado ao Diretor para ciência e arquivamento.

5.3 PROCURADORIA JURÍDICA

5.3.1 O Procurador deverá analisar o processo e emitir Parecer.

5.3.2 Não identificada nenhuma inconsistência, o processo deverá ser devolvido à Diretoria Previdenciária para ciência e arquivamento.

5.3.3 Identificada alguma inconsistência, o processo deverá ser devolvido à Diretoria Previdenciária para a NOTIFICAÇÃO do beneficiário, por carta A.R. (aviso de recebimento) e por publicação em Diário Oficial.

5.3.3.4 O processo deverá ser encaminhado ao Setor de Expediente, onde ficará disponível pelo prazo legal para consulta ou eventual apresentação de defesa.

5.3.4 Esgotado o prazo ou apresentada a defesa, o processo deverá ser devolvido à Diretoria Previdenciária.

5.4 DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA

5.4.1 O processo será analisado, instruído e encaminhado à Procuradoria Jurídica para análise e manifestação.

5.5 PROCURADORIA JURÍDICA

5.5.1 O Procurador deverá analisar o processo e emitir Parecer.

5.5.2 Não identificada nenhuma inconsistência, o processo deverá ser devolvido à Diretoria Previdenciária para ciência e comunicação ao interessado.

5.5.3 Identificada alguma inconsistência, o processo deverá ser devolvido à Diretoria Previdenciária para que determine as correções necessárias dando ciência ao interessado.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV

Endereço: Rua Pastor Cicero Canuto de Lima, 401 - Parque Itália, Campinas - SP

CEP: 13036-210

Fone: (19) 3731-4500

E-mail: camprev.contato@campinas.sp.gov.br

https: [//camprev.campinas.sp.gov.br/](https://camprev.campinas.sp.gov.br/)

5.6 DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA

5.6.1 O processo deverá ser encaminhado para Deliberação do Diretor Previdenciário.

5.6.2 Caso tenha sido deferido o recurso, o processo deverá ser encaminhado ao Expediente para ciência do beneficiário e em seguida o processo é concluído ou arquivado.

5.6.3 Caso o recurso seja indeferido, o processo deverá ser encaminhado à Folha de Pagamentos para as alterações e anotações necessárias.

5.7 DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA/COORDENADORIA DE BENEFÍCIOS

5.7.1 Nesse momento, o Diretor Previdenciário deverá tomar ciência do processo e na hipótese de não identificar nenhuma inconsistência deverá assiná-lo.

5.7.2 Em seguida, o processo deverá ser encaminhado para o Expediente, para ciência do requerente e em seguida o processo é concluído ou arquivado.

5.8 REVISÃO DE PENSÃO POR DETERMINAÇÃO JUDICIAL

5.9 PROCURADORIA JURÍDICA

5.9.1 A Procuradoria Jurídica recebe a Determinação judicial.

5.9.2 O servidor do Camprev deverá analisar a determinação judicial. Na hipótese da determinação ser no sentido de revisar uma pensão previdenciária, o processo deverá ser encaminhado à Diretoria Previdenciária/Folha de Pagamentos.

5.10 DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA/COORDENADORIA DE BENEFÍCIOS

5.10.1 Nesse momento, o servidor do Camprev lotado na Diretoria Previdenciária deverá analisar o processo.

5.10.2 Em seguida, o servidor do Camprev deverá dar cumprimento da decisão.

5.10.3 Na sequência, o processo deverá ser encaminhado para a folha de pagamento.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV

Endereço: Rua Pastor Cicero Canuto de Lima, 401 - Parque Itália, Campinas - SP

CEP: 13036-210

Fone: (19) 3731-4500

E-mail: camprev.contato@campinas.sp.gov.br

https: [//camprev.campinas.sp.gov.br/](https://camprev.campinas.sp.gov.br/)

5.11 FOLHA DE PAGAMENTO

5.11.1 O servidor do Camprev deverá analisar o processo.

5.11.2 Em seguida, o servidor do Camprev deverá proceder com as alterações e anotações necessárias na folha de pagamento.

5.11.3 Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Diretor Previdenciário.

5.12 DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA/COORDENADORIA DE BENEFÍCIOS

5.12.1 Nesse momento o Diretor deverá tomar conhecimento e na hipótese de não identificar nenhuma inconsistência, deverá assinar o processo.

5.12.2 Na sequência, o processo deverá ser encaminhado à Procuradoria Jurídica, para ciência ao juízo.

5.13 PROCURADORIA JURÍDICA

5.13.1 Nesse momento, o servidor do Camprev deverá dar ciência ao juízo da revisão de pensão.

4.20.2 Na sequência, o processo de revisão de pensão deverá ser concluído ou encaminhado ao Expediente para arquivamento.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV

Endereço: Rua Pastor Cicero Canuto de Lima, 401 - Parque Itália, Campinas - SP

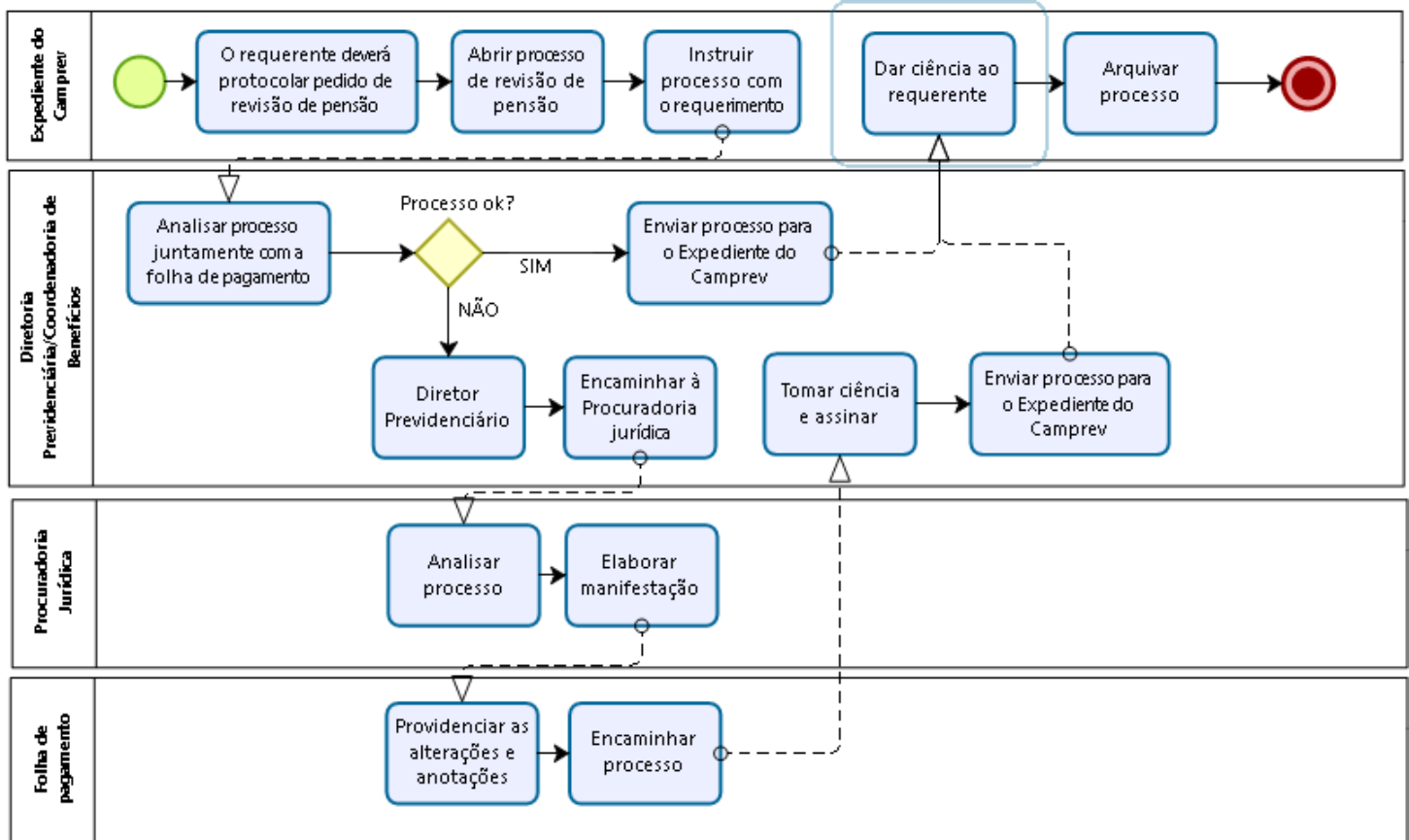
CEP: 13036-210

Fone: (19) 3731-4500

E-mail: camprev.contato@campinas.sp.gov.br

https: //camprev.campinas.sp.gov.br/

MAPEAMENTO DE REVISÃO DE PENSÃO A PEDIDO DO BENEFICIÁRIO





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV

Endereço: Rua Pastor Cicero Canuto de Lima, 401 - Parque Itália, Campinas - SP

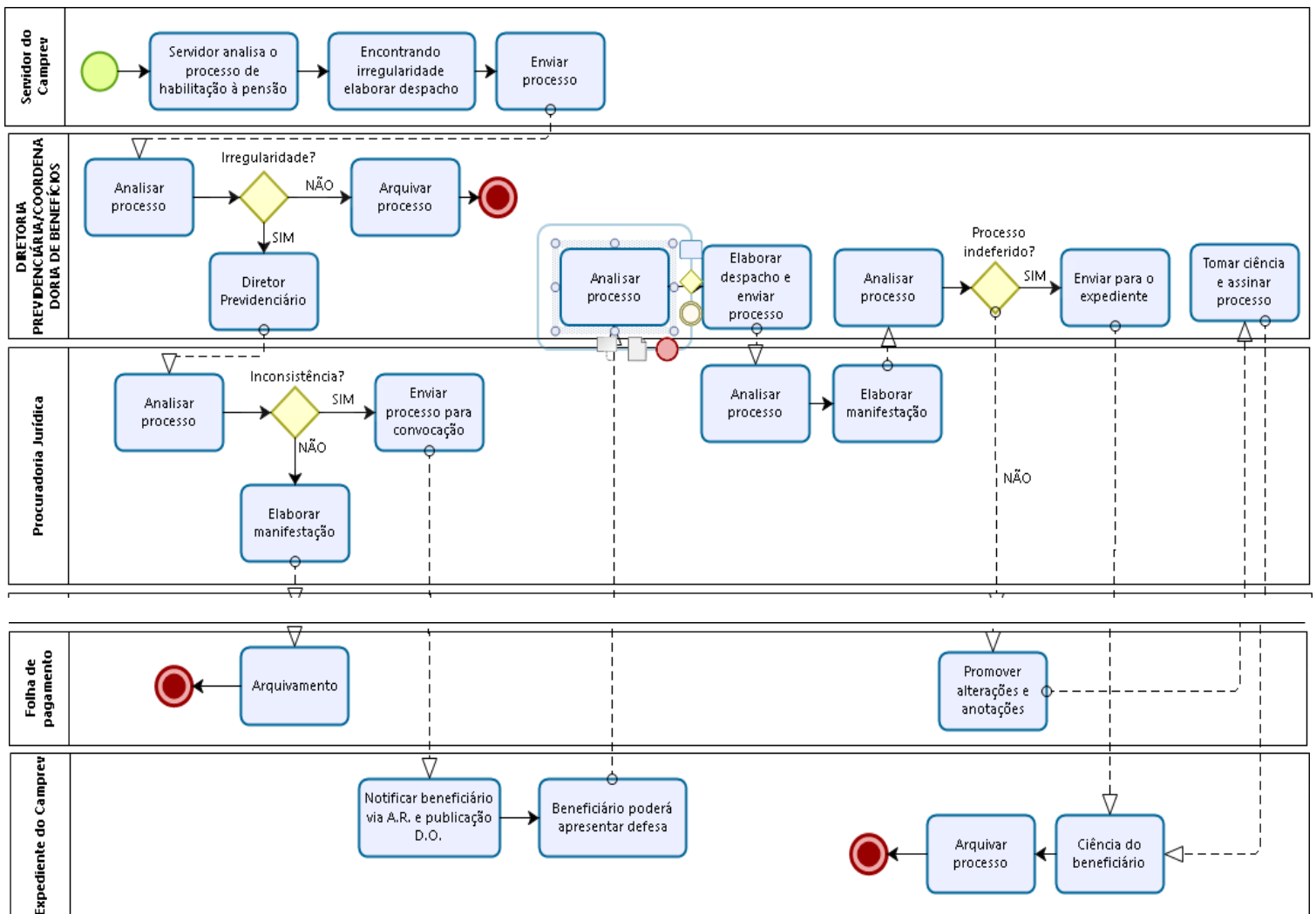
CEP: 13036-210

Fone: (19) 3731-4500

E-mail: camprev.contato@campinas.sp.gov.br

https: //camprev.campinas.sp.gov.br/

MAPEAMENTO DE REVISÃO DE PENSÃO DE OFÍCIO





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV

Endereço: Rua Pastor Cicero Canuto de Lima, 401 - Parque Itália, Campinas - SP

CEP: 13036-210

Fone: (19) 3731-4500

E-mail: camprev.contato@campinas.sp.gov.br

https: //camprev.campinas.sp.gov.br/

MAPEAMENTO DE REVISÃO DE PENSÃO POR DETERMINAÇÃO JUDICIAL

