



INSTRUÇÃO NORMATIVA – SPP Nº 006
NORMA DE PROCEDIMENTOS

Tema:	Revisão da Concessão do Benefício de Aposentadoria /Pensão				
Emitente:	Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município IPVV				
Sistema:	Sistema de Previdência Própria		Código:	SPP	
Versão:	01	Aprovação:	26/11/2021	Vigência:	29/11/2021

1. FINALIDADE

- 1.1. Normatizar os procedimentos necessários para revisão da concessão de benefícios previdenciários aos segurados e seus dependentes ao Instituto de Previdência de Vila Velha – IPVV.

2. ABRANGÊNCIA

- 1.2. Órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal.
- 1.3. Órgãos e entidades municipais do Poder Legislativo.

3. BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- 3.1. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988.
- 3.2. Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991.
- 3.3. Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 3.4. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
- 3.5. Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998.
- 3.6. Lei Federal nº 11.301, de 10 de maio de 2006.
- 3.7. Súmula Vinculante – Supremo Tribunal Federal nº 33, 09 de abril de 2014.
- 3.8. Resolução TCEES nº 236, de 08 de maio de 2012.
- 3.9. Lei Orgânica do Município de Vila Velha nº 001/1990.
- 3.10. Lei Complementar Municipal nº 06, de 03 de setembro de 2002.



- 3.11. Lei Complementar Municipal nº 021, de 17 de janeiro de 2012.
- 3.12. Lei Complementar Municipal de nº 022, de 17 de janeiro de 2012.
- 3.13. Portaria do Ministério da Previdência Social nº 402, de 10 dezembro de 2008.
- 3.14. Portaria do Ministério da Previdência Social nº 916, de 15 de julho de 2003.
- 3.15. Portaria do Ministério da Previdência Social nº 95, de 06 de março de 2007.
- 3.16. Orientação Normativa SPS nº 02, de 31 de março de 2009.
- 3.17. Decreto Municipal nº 005, de 16 de janeiro de 2015.
- 3.18. Instrução Normativa do TCEES nº 031, de 02 de setembro de 2014
- 3.19. Resolução do TCEES nº 257 de janeiro de 2015.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1. **Aposentados** - Servidores que alcançaram os limites de tempo e idade, e optam por descansar, ou aqueles que por força de doença ou idade não podem mais laborar.
- 4.2. **Benefícios/Aposentadorias** – Aplicam-se aos servidores titulares de cargo efetivo da Prefeitura Municipal de Vila Velha (PMVV) e do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vila Velha (IPVV) e Câmara Municipal de Vila Velha.
- 4.3. **Pensão por Morte** – Aplica-se aos dependentes legais dos servidores titulares de cargo efetivo da Prefeitura Municipal de Vila Velha (PMVV), da Câmara Municipal e do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vila Velha (PMVV),
- 4.4. **Beneficiários** - Os servidores titulares de cargo efetivo da Prefeitura Municipal de Vila Velha (PMVV) e do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vila Velha (IPVV) e Câmara Municipal de Vila Velha (CMVV)- aposentados e seus pensionistas.
- 4.5. **Revisão na Fixação dos Proventos** – A divergência se encontra no momento da concessão da aposentadoria e são analisados pela



diretoria de benefícios.

- 4.6. Revisão no Pagamento dos Proventos** – A divergência ocorre no pagamento dos proventos após decorrido um tempo da concessão da aposentadoria e são analisados pela diretoria administrativa.

5 COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

- 5.1. Instituto de Previdência de Vila Velha** – A competência e a responsabilidade na elaboração, disponibilização e execução dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada e orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação.

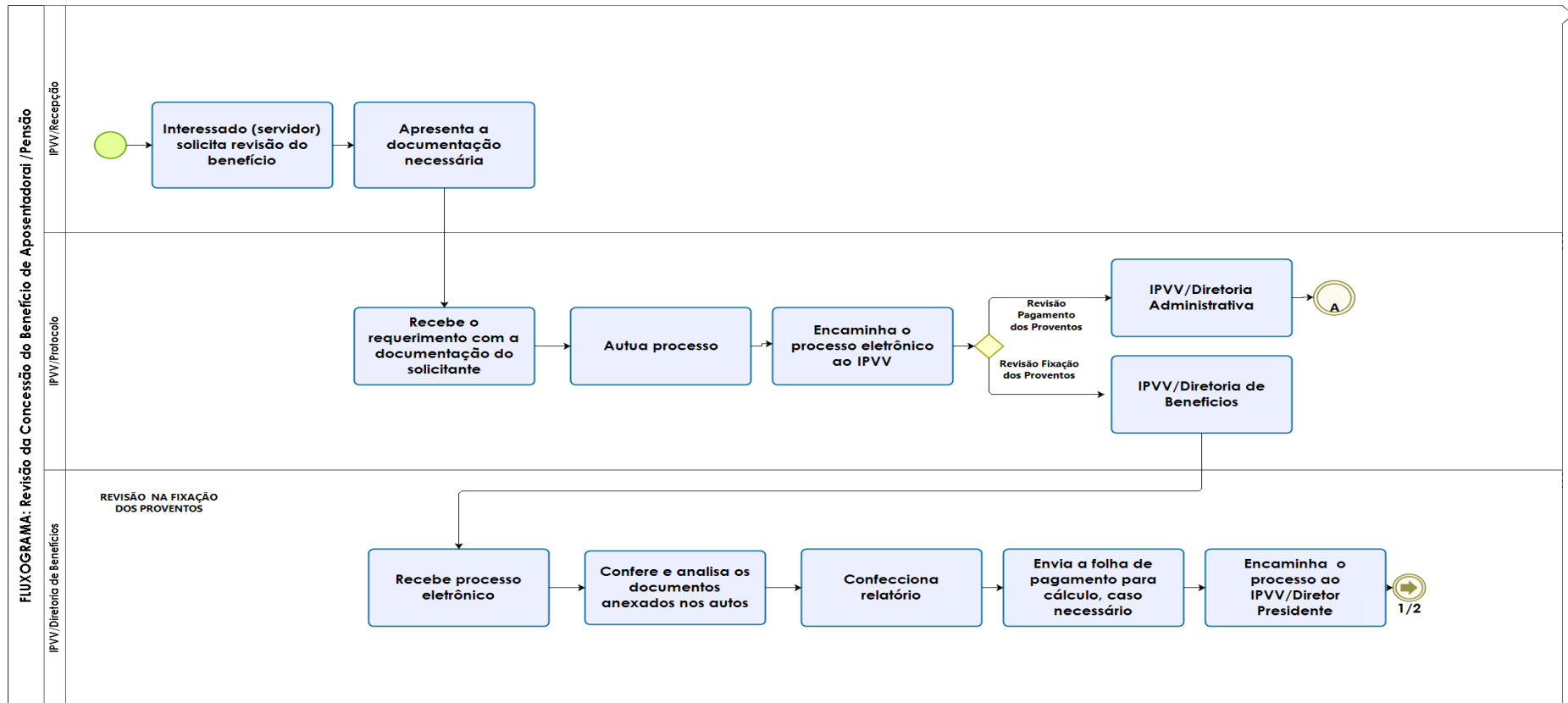
6 ABREVIATURAS

- 6.1 IPVV** – Instituto de Previdência e Assistência de Servidores do Município de Vila Velha
- 6.2 SEMCONT** – Secretaria Municipal de Controle e Transparência
- 6.3 RPPS** – Regime Próprio de Previdência Social
- 6.4 TCESS** – Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo



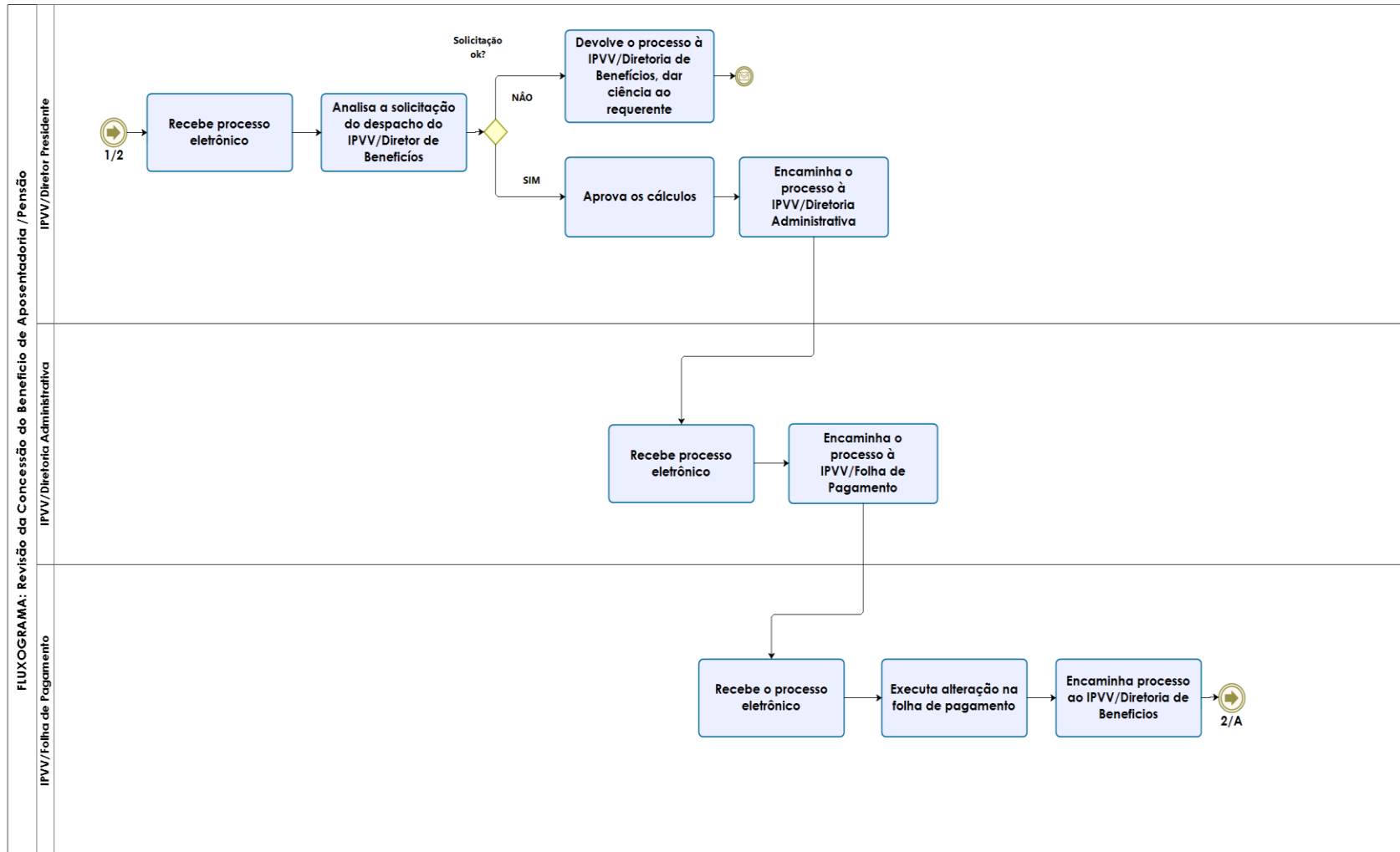
7 PROCEDIMENTOS

7.1 FLUXOGRAMA:



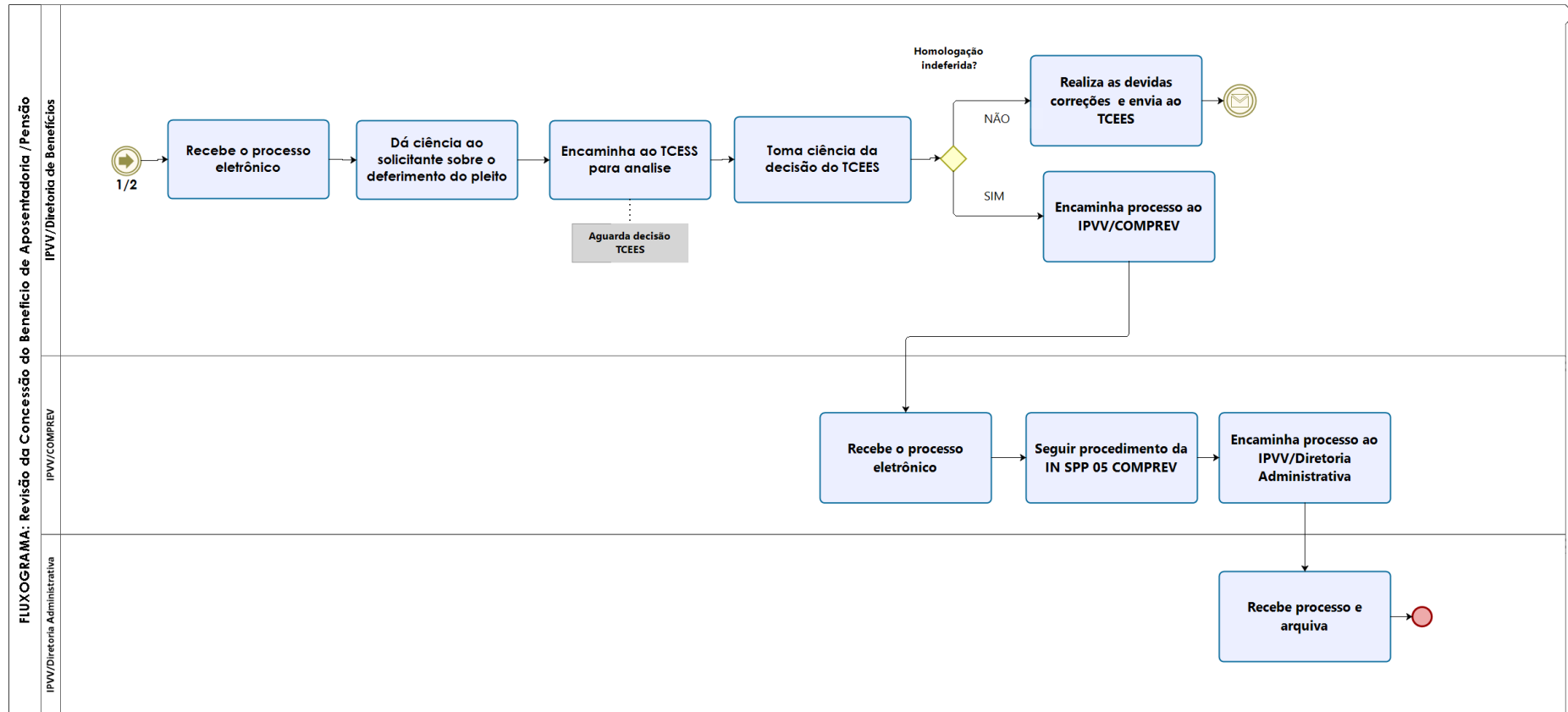


Prefeitura Municipal de Vila Velha
Instituto de Previdência e Assistência dos
Servidores do Município de Vila Velha





Prefeitura Municipal de Vila Velha
Instituto de Previdência e Assistência dos
Servidores do Município de Vila Velha





Procedimentos

7.2. IPVV/Recepção

- Interessado (servidor), solicita revisão de seu benefício (**Revisão na Fixação dos Proventos** ou **Revisão no Pagamento de Proventos**) e apresenta a documentação necessária
 - ✓ Cópia simples do Documento de Identidade,
 - ✓ CPF,
 - ✓ Contracheque
 - ✓ Sentença Judicial (caso necessário)
 - ✓ Quaisquer outros documentos que entenda pertinentes à análise do seu pleito;

7.3. IPVV / Protocolo

- Recebe o requerimento com a documentação do solicitante;
- Autua processo;
- Encaminha o processo eletrônico ao IPVV:
 - ✓ Diretoria de Benefícios - Revisão na Fixação dos Proventos **(7.4)**
 - ✓ Diretoria Administrativa - Revisão no Pagamento dos Proventos **(7.11)**

REVISÃO NA FIXAÇÃO DOS PROVENTOS

7.4. IPVV / Diretoria de Benefícios

- Recebe processo eletrônico
- Confere e analisa os documentos anexados nos autos;
- Confecciona relatório
- Envia à Folha de Pagamento para cálculo, caso necessário



- Encaminha o processo ao IPVV/Diretor Presidente

7.5. IPVV/Diretor Presidente

- Recebe processo eletrônico;
- Analisa a solicitação com base no despacho do IPVV/Diretor de Benefícios
- Caso a solicitação seja indeferida, devolve o processo ao IPVV/ Diretoria de Benefícios para dar ciência ao requerente e arquivar o processo
 - ✓ Diretoria de Benefícios dar ciência ao requerente e arquivar o processo
- Caso a solicitação seja deferida, aprova os cálculos
- Encaminha ao setor de IPVV/ Diretoria Administrativa para alteração em folha de pagamento.

7.6 IPVV/Diretoria Administrativa

- Recebe processo eletrônico
- Encaminha ao setor do IPVV/Folha de Pagamento

7.7. IPVV/Folha de Pagamento

- Recebe processo eletrônico
- Executa a alteração na folha de pagamento
- Encaminha o processo ao IPVV/Diretoria de Benefícios
-

7.8. IPVV/Diretoria de Benefícios

- Recebe processo eletrônico
- Dá ciência ao solicitante sobre o deferimento do pleito.
- Encaminha ao TCEES para análise da Revisão do Benefício,



homologação e registro do Ato.

- ✓ Aguarda decisão do TCEES.
- Toma ciência da decisão do TCEES
- Caso a homologação seja indeferida, realiza as devidas correções no processo e devolve ao TCEES para análise.
- Caso a homologação seja deferida, encaminha processo ao IPVV/COMPREV.

7.9 IPVV/COMPREV

- Recebe processo eletrônico.
 - ✓ O procedimento seguirá a IN SPP 05 – COMPREV/Compensação Previdenciária
- Encaminha processo ao IPVV/Diretoria Administrativa para arquivo.

7.10 IPVV/Diretoria Administrativa

- Recebe processo e arquiva.

REVISÃO NO PAGAMENTO DOS PROVENTOS

7.11 IPVV/ Diretoria Administrativa

- Recebe processo eletrônico
- Confere e analisa os documentos anexados aos autos
- Confecciona relatório
- Envia ao setor de folha de pagamento para cálculo, caso seja necessário
- Encaminha o processo ao IPVV/Diretor Presidente.



7.12 IPVV/Diretor Presidente

- Recebe processo eletrônico
- Analisa a solicitação com base no despacho do IPVV/Diretor Administrativo
- Sendo a solicitação indeferida, devolve o processo ao IPVV/ Diretoria Administrativa para dar ciência ao requerente e arquivar o processo;
- Caso a solicitação seja deferida, aprova os cálculos;
- Encaminha ao setor de IPVV/Diretoria Administrativa autorizando a alteração em folha;

7.13 IPVV/Diretoria Administrativa

- Recebe o processo eletrônico
- Caso seja indeferido, o processo dá ciência ao requerente, arquivar
- Caso seja deferida, encaminha ao setor de IPVV/Folha de pagamento para alteração

7.14 IPVV/Folha de Pagamento

- Recebe o processo eletrônico
- Executa a alteração na folha de pagamento
- Encaminha o processo ao IPVV/Diretoria Administrativa

7.15 IPVV/Diretoria Administrativa

- Dá ciência ao solicitante e arquivar o processo



8. ASSINATURAS

ELABORAÇÃO:	
Maria Margarete Martins Diretora de Benefícios	Márcia Pavesi Alves Analista Pública de Gestão
Elaborada em 26/11/2021	
Aprovação	
Jorge Eloy Domingues da Silva Diretor Presidente	
Aprovada em 26/11/2021	