

Manual & Mapeamento **BENEFÍCIO**



REVISÃO DE BENEFÍCIOS

2026

Nome do Processo

REVISÃO DE BENEFÍCIOS

Código	Diretoria Responsável	Setor Responsável	Versão	Páginas
MM-REVBENEF	DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA	DIPREV	1.1	2 de 10

Sumário

I. PALAVRAS-CHAVE	3
II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS	3
III. RESULTADO FINAL DO PROCESSO	3
IV. LEGISLAÇÃO APLICADA	4
V. INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO	4
VI. INDICADORES.....	4
VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES	4
VIII. PROCEDIMENTOS.....	4
IX. MAPEAMENTO	8
X. ANEXO I – Requerimento de Revisão de Cálculo do Benefício	9
XI. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES.....	10
XII. CONTROLE DE APROVAÇÕES PARA USO	10

Elaborado por DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 14/01/2026
---	-------------------------------------	---------------------------------

I. PALAVRAS-CHAVE

- BENEFÍCIO, APOSENTADORIA, PENSÃO, ELEGIBILIDADE, SERVIÇO. CONTRIBUIÇÃO, PREVIDÊNCIA, RPPS

II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS

<i>Termo/Sigla</i>	<i>Significado</i>
PMCA	Prefeitura Municipal de CASIMIRO DE ABREU
Benefício	Provento concedido a pessoas vinculadas ao Regime Próprio de RPPS
Aposentadoria	Benefício previdenciário concedido quando do afastamento (de um trabalhador) do serviço ativo, após completar os anos estipulados em lei para exercício de atividade ou, antes deste prazo, por incapacidade.
Pensão por Morte	Benefício previdenciário concedido aos dependentes do segurado, que substitui os salários mensais deste na renda familiar; podendo ser homem ou mulher que venha a falecer; não sendo necessário que seja aposentado.
Dependente	Beneficiário (a) que receberá os proventos da Pensão por Morte
CTC	Certidão de Tempo de Contribuição
CTS	Certidão de Tempo de Serviço
TCE-RJ	Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro
D.O.	Diário Oficial
DIPREV	Diretoria de Previdência
ÓRGÃO	Órgão ou entidade da administração pública municipal de lotação do servidor
DCI-B	Departamento de Controle Interno de Benefícios
DRH	Diretoria de Recursos Humanos do IPREV-CA

III. RESULTADO FINAL DO PROCESSO

- O resultado obtido ao final do processo é garantir que o benefício concedido seja revisado no menor tempo possível, garantindo os valores devidos, de acordo com a legislação vigente, ao beneficiário.

Elaborado por	Aprovado por	Data da Aprovação
DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA	DIRETORIA EXECUTIVA	14/01/2026

IV. LEGISLAÇÃO APLICADA

Referência	Descrição
Lei Municipal nº 2411/2024	Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos da Administração Pública direta, das autarquias e das fundações públicas do Município de Casimiro de Abreu – RJ.
Lei Municipal nº 1047/2006	Dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Casimiro de Abreu.
Lei Municipal nº 2557/2025	Dispõe sobre a adequação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Casimiro de Abreu às normas instituídas pela emenda constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.

V. INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO

Referência	Descrição
Simulação da Aposentadoria	Documento emitido pelo IPREV-CA com as elegibilidades das regras de aposentadoria do requerente
Sistema FourPrev	Sistema de Gestão Previdenciária
Sistema FlowDocs	Sistema de Protocolo Digital

VI. INDICADORES

Indicador	Meta	Periodicidade	Evidência	Sentido da Melhoria	
Revisão do benefício dentro do prazo	Até 20 dias úteis, conforme art. 30 do Dec. Municipal nº 2718/2022	Mensal	Relatório Sistema FlowDocs	↓	Quanto menor, melhor

VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES

- Toda a tramitação do processo é realizada eletronicamente através do sistema Flowdocs.

VIII. PROCEDIMENTOS

- **REQUERENTE**

- 1. Requerer a revisão do benefício**

1.1. O requerente deverá acessar o sistema de Protocolo Eletrônico do Município de Casimiro de Abreu por meio do link:

Elaborado por DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 14/01/2026
--	--	--

<https://casimirodeabreu.flowdocs.com.br/public/home/subject/195>. Deverá selecionar, no campo Assunto, a opção “IPREV-CA – Revisão de benefício”. Caso ainda não possua cadastro, será necessário realizar o registro informando um endereço de e-mail e criando uma senha, ou acessar o sistema utilizando a conta do gov.br.

1.2. O requerente deverá preencher o formulário exibido (vide Anexo I), e anexar os seguintes documentos:

- a) RG e CPF ou CNH;
- b) Comprovante de Residência atual;
- c) Último contracheque;
- d) Certidão de registro do benefício no TCE-RJ;
- e) Documentos que fundamentam a solicitação.

1.3. O requerente deverá descrever, junto ao formulário do Anexo I, o motivo da solicitação de revisão do benefício.

- **DIPREV**

2. Conferir documentos

2.1. Receber o requerimento e conferir a documentação, em caso de divergência ou falta de documentos, o requerente é notificado via correio eletrônico para anexar as exigências no processo eletrônico.

2.2. Após a conferência e o saneamento de eventuais pendências, a DIPREV deverá promover o desarquivamento do processo de concessão do benefício do requerente, a fim de subsidiar a análise do pedido de revisão.

3. Análise do pedido de revisão

3.1. A DIPREV analisará o pedido de revisão, a fim de verificar eventual alteração no valor do benefício e/ou na regra de concessão, observando-se as seguintes hipóteses:

- i. Não havendo alteração no valor do benefício nem na regra de concessão, o requerente será notificado, e o processo será encerrado;
- ii. Havendo redução no valor do benefício, o requerente será notificado, sendo-lhe concedido prazo para apresentação de manifestação:
 - a) Havendo manifestação, o processo retornará à fase de análise;
 - b) Não havendo manifestação, o processo seguirá para elaboração da minuta de portaria de retificação da concessão do benefício;
- iii. Havendo aumento no valor do benefício e/ou alteração da regra de concessão, o processo seguirá para elaboração da minuta de portaria de retificação da concessão do benefício.

4. Elaborar Minuta da Portaria

Elaborado por	Aprovado por	Data da Aprovação
DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA	DIRETORIA EXECUTIVA	14/01/2026

4.1. Elaborar e enviar a minuta da portaria de retificação da Concessão do Benefício para análise da Consultoria Jurídica, e, posteriormente, ao DCI-B.

- **CONSULTORIA JURÍDICA DO IPREV-CA**

5. Emitir Parecer

5.1. Emitirá parecer sobre a revisão do benefício e retornará a DIPREV.

- **CONTROLE INTERNO DE BENEFÍCIOS**

6. Análise de conformidade

6.1. O DCI-B analisará o processo de revisão para fins de verificar a conformidade.

- **DIPREV**

7. Atualizar o sistema FourPrev

7.1. Após parecer da Consultoria Jurídica e análise do DCI-B, a DIPREV atualizará o benefício no sistema FourPrev.

8. Elaborar Portaria Final em PDF

8.1. Gerar a Portaria de retificação da concessão do benefício e encaminhá-la para assinatura da Presidência.

- **PRESIDÊNCIA IPREV-CA**

9. Assinar digitalmente a Portaria

9.1. Assinar a Portaria em formato PDF digitalmente, e devolver o processo para a DIPREV enviar para publicação.

- **DIPREV**

10. Publicação

10.1. Encaminhar a portaria de revisão da concessão do benefício, para publicação, e aguardar sua publicação.


11. Anexar Publicação no Processo

11.1. Anexar a publicação da Portaria no processo, e encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos do IPREV para inclusão da revisão do benefício na Folha de Pagamento.

- **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO IPREV-CA**

12. Atualizar o benefício na folha de pagamento

12.1. Caso seja necessário, o DRH realizará a atualização do valor do benefício no sistema de folha de pagamento.

	Nome do Processo REVISÃO DE BENEFÍCIOS	Código MM-REVBENEF	Versão 1.1	Página 7 de 10
---	--	------------------------------	----------------------	--------------------------

12.2. Havendo atualização, encaminhará o contracheque ao DCI-B.

- **CONTROLE INTERNO DE BENEFÍCIOS**

13. Enviar processo ao TCE-RJ

13.1. Receber o processo, conferir os dados, e enviar processo de revisão ao TCE-RJ para registro.

13.2. Retornar o processo a DIPREV com o número de protocolo do envio ao TCE-RJ, para acompanhamento.

- **TCE-RJ**

14. Análise processual do TCE-RJ

14.1. O Tribunal irá avaliar a regularidade da revisão.

14.2. Na hipótese de a revisão estar em conformidade, o Tribunal optará pelo registro.

14.3. Na hipótese de o Tribunal discordar da revisão, a DIPREV providenciará o atendimento das exigências do TCE-RJ, retornando com as informações pertinentes, a fim de possibilitar o registro.

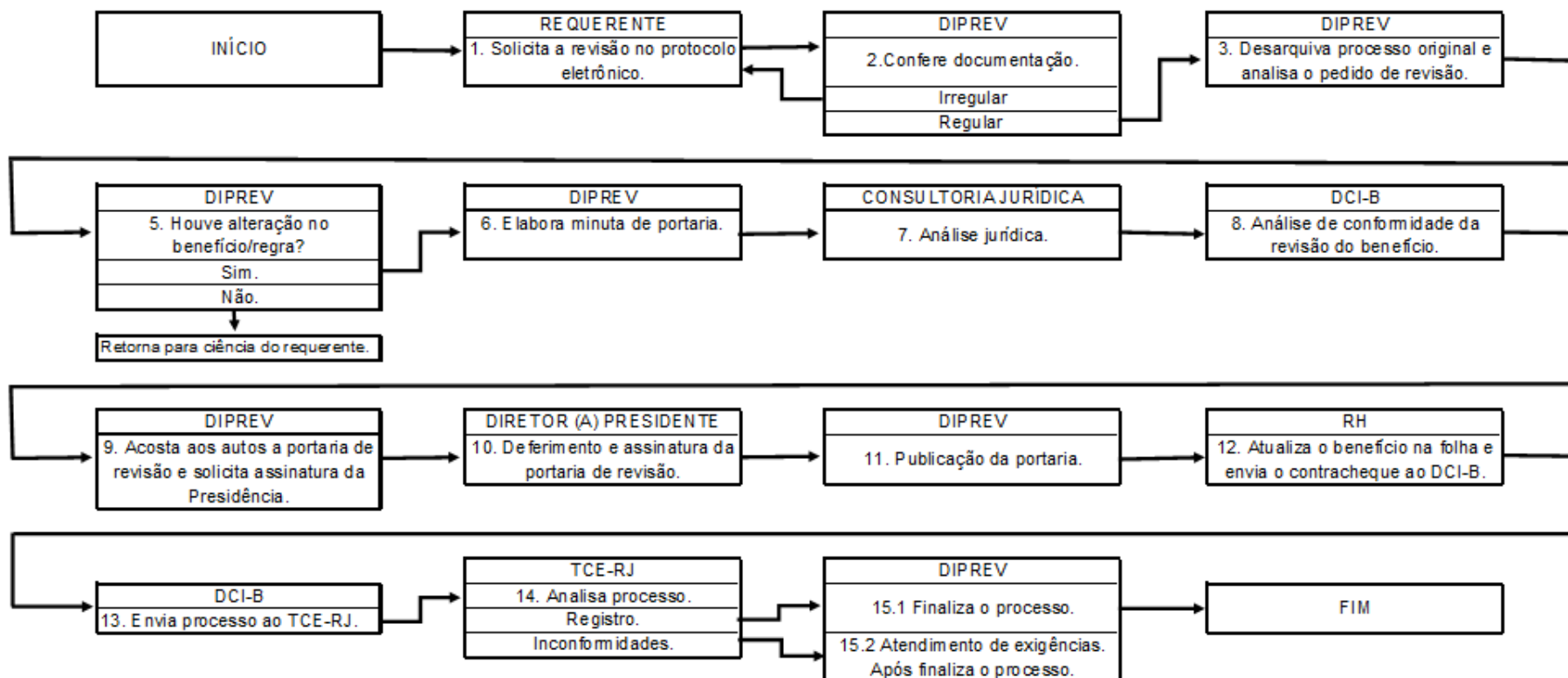
- **DIPREV**

15. Aguardar o registro pelo TCE-RJ

- **FIM DO PROCESSO**

Elaborado por DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 14/01/2026
--	--	--

IX. MAPEAMENTO



X. ANEXO I – Requerimento de Revisão de Cálculo do Benefício



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu
Rua Nilo Peçanha, nº 29, Centro, Casimiro de Abreu/RJ – CEP 28880-000
Email: previdencia@iprevca.rj.gov.br / Tel.: (22) 2778-2036



AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU
- DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA

REQUERIMENTO

Eu _____
Endereço _____
Bairro _____ Cidade _____
RG.: _____ Órgão Emissor: _____ Expedição: ____/____/____
CPF: _____ Estado Civil: _____
Cel./ Tel.: (____) _____ Email: _____
Cargo: _____ Matrícula: _____
Lotação: _____
Data de Admissão/Aposentadoria: ____/____/____

Venho respeitosamente requerer o disposto assinalado abaixo:

- Aposentadoria Voluntária, conforme Termo de Escolha de Regra assinado em anexo;
- Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o trabalho;
- Revisão de Benefício (indicar no campo observação o motivo);
- Simulação de Aposentadoria;
- Simulação de cálculo de proventos de Aposentadoria (média aritmética);
- Outros.

Observação:

Nestes termos, peço deferimento.

Casimiro de Abreu, ____ de _____ de _____.

Assinatura do requerente

XI. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES

Versão	Data	Tipo de alteração	Itens revisados	Responsável pela revisão
1.0	01/03/2022	Primeira versão	n/d	Diretoria de Previdência
1.1	08/01/2026	Primeira revisão	Ajustes de redação e adequação à legislação vigente.	Diretoria de Previdência

XII. CONTROLE DE APROVAÇÕES PARA USO

Data da aprovação	Nome do responsável pela aprovação	Unidade/subunidade aprovadora:
14/01/2026	DIRETORIA EXECUTIVA	DIRETORIA EXECUTIVA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU**
R. NILO PEÇANHA, 191 - CENTRO - CEP: 28860-000 - CASIMIRO DE ABREU-RJ
FONE: (22) 2778-2036

Elaborado por DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 14/01/2026
--	--	--