MANUAL DE REVISÃO DE PENSÃO POR MORTE

Instrução do Processo de Revisão de Pensão por Morte

Código de Identificação:	MAN-SUPREV-REVISÃO PENSÃO POR MORTE-001
Versão:	1.0
Data de Publicação:	29/10/2026
Classificação:	Público

FOLHA DE ROSTO

Título do Manual	**Manual de Procedimentos para Instrução do Processo de Revisão de Pensão por Morte**
Órgão Responsável	Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado (SUPREV)
Elaborado por	Cíntia das Graças Caldeira Alves – Agente Executivo Governamental
Revisado por	Roberta Ester Senna Portilho Matos – Agente Executivo Governamental
Data de Aprovação	29/10/2026
Próxima Revisão Prevista	29/10/2027

Histórico de Revisões

Versão	Data	Descrição das Alterações	Autor(es)	Aprovador(es)
1.0	29/10/2026	Emissão inicial	Equipe de Concessão de Benefícios	Roberta Ester Senna Portilho Matos

1. APRESENTAÇÃO

O presente manual objetiva auxiliar os responsáveis pela instrução e análise dos processos de revisão da pensão por morte dos (as) servidores (as) do Regime Próprio de Previdência da Prefeitura de Belo Horizonte. Busca uniformização das rotinas e procedimentos necessários para formalização e trâmite processual desde o requerimento até sua publicação. Apesar de informar todo o trâmite processual, este documento tem como foco as ações e atividades desenvolvidas pela Gerência de Análise Para Concessão de Benefícios Previdenciários - GACBP. Assim, as atividades de competência dos demais setores/gerências envolvidos na concessão do benefício de revisão da pensão são abordados de forma sucinta, tendo caráter mais informativo. Para tornar mais prática a consulta ao manual, a ordenação dos tópicos buscou seguir a cronologia de instrução e análise do processo de Revisão da pensão por morte.

2. OBJETIVO

Objetivo Geral: Estabelecer procedimentos padronizados, transparentes e eficientes para instrução do processo de revisão da pensão por morte.

Objetivos Específicos:

- Padronizar as rotinas de instrução, análise e tramitação processual, desde a abertura na GE-CEA até a publicação do ato de concessão.
- Assegurar que todos os documentos estejam em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes do Tribunal de Contas (TCEMG).
- Garantir a precisão na conferência dos dados cadastrais dos servidores e seus dependentes, prevenindo erros na emissão nos documentos obrigatórios para instrução processual.

3. ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO

Escopo: Este manual aplica-se aos procedimentos de instrução, análise técnica e tramitação do processo de pensão por morte dos dependentes de servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Belo Horizonte (RPPS-BH).

Público-Alvo: Todos os servidores, estagiários, contratados e gestores envolvidos em qualquer etapa da instrução e exame de processos de revisão de pensão por morte, com foco primordial naqueles que atuam na GACBP.

Unidades Organizacionais Envolvidas: Diretorias/Assessorias/Gerências da SUPREV, Gecea.

Exceções: Este manual não se aplica a benefícios previdenciários que não sejam regidos pelo RPPS-BH.

4. REFERÊNCIAS NORMATIVAS E LEGAIS

Legislação Federal

- Constituição Federal/1988
- EC nº 103/2019
- EC nº 70/2012
- EC nº 47/2005
- EC nº 41/2003
- EC nº 20/1998
- Lei n° 9.717/1998
- Lei nº 10.887/2004
- Instrução Normativa INSS 128/2022

Legislação Municipal

- Decreto 17.103/2019 - Regulamenta a Lei nº 10.362, de 29 de dezembro de 2011, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Belo Horizonte – RPPS – e dá outras providências
- Lei 11.144/2018 - Estabelece a estrutura orgânica da administração pública do Poder Executivo e dá outras providências
- Lei 11.065/2017 - Estabelece a estrutura orgânica da administração pública do Poder Executivo e dá outras providências.
- Lei 10.362/2011- Reestrutura o RPPS dos servidores do Município de Belo Horizonte
- - Lei 9.096/05 – Altera o percentual de contribuição previdenciária e dá outras providencias.
- Lei 7.918/1999 - Ente Contábil e Tesouro Municipal assumem os benefícios previdenciários Lei 7.169/1996 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Belo Horizonte
- Decreto 127/1937 - Regula a situação dos empregados da Prefeitura.

5. DEFINIÇÕES E SIGLAS

5.1 - Definições

Pensão por Morte	Benefício previdenciário devido aos dependentes indicados em lei, em caso de morte do(a) segurado(a) ativo(a) ou aposentado(a), observados os requisitos para a sua concessão. Trata-se de prestação continuada, substituidora da remuneração que o(a) segurado(a) falecido(a) recebia em vida. A concessão da pensão por morte está condicionada a comprovação, pela via documental ou por meio de documentos, do vínculo dos(as) dependentes com o(a) servidor(a) falecido(a).
Segurado (a)	Servidor(a) público titular de cargo de provimento efetivo da administração direta, da administração indireta, do Poder Legislativo do Município de Belo Horizonte e os aposentados.
Requerente	É a pessoa que faz o requerimento do benefício de pensão. Pode ser o(a) dependente, procurador(a), ou curador(a).
Dependentes	Cidadão(ã) que em relação ao segurado(a) do Regime Próprio de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Belo Horizonte se enquadra em algum critério de dependência, de acordo com a legislação municipal vigente.
Dependência Econômica	É a situação que o(a) dependente vive, em relação ao segurado(a), por ele(a) sendo sustentado(a), para atender as necessidades de alimentação, habitação, vestuário, etc.
União Estável:	A união de duas pessoas que convivem de forma continua, pública, duradoura e com objetivo de constituir uma família.
Dependente invalido	filho(a) ou irmão(ã) incapaz total e permanente para o trabalho.
Laudo Médico	é o documento formal elaborado pelo especialista com a conclusão da perícia medica.
Ex-cônjuge	dependente que foi casado(a) ou manteve união estável com o(a) segurado(a), e por determinação judicial recebe pensão alimentícia e tem direito ao benefício de pensão por morte.

5.2 - Siglas e Abreviaturas

Sigla	Significado
TCEMG	Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
FISCAP	Sistema Informatizado de Fiscalização de Atos de Pessoal.
DOM	Diário Oficial do Município.
ARQUIVO SUPREV	Setor de Arquivo
SGPREV	Sistema oficial dos processos eletrônicos e digitais de aposentadoria do RPPS-BH.
STF	Supremo Tribunal Federal
PGM	Procuradoria Geral do Município.
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social.
GACBP	Gerência de Análise para Concessão de Benefícios Previdenciários.
DCGB	Diretoria Central de Gestão de Benefícios Previdenciários.
GECEA	Gerência de Central de Atendimento.
CA	Classificação do Servidor.
GEFOL	Gerência da preparação das Folhas de Benefícios.
SUPREV	Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado
RGPS	Regime Geral de Previdência Social.
RPPS	Regime Próprio de Previdência Social
PBH	Prefeitura de Belo Horizonte

6. RESPONSABILIDADES E PAPÉIS

Setor/Cargo	Responsabilidade Principal	Atividades Específicas
Beneficiário/Procurador(a)	Requerer o benefício e fornecer a documentação	Preencher requerimento; Agendar atendimento na GECEA; Apresentar documentos exigidos.
GECEA	Abertura e instrução inicial	Receber o beneficiário/documentação; Abrir processo no SGPrev; Inserir documentos no sistema;
GACBP (Servidores, estagiários e contratados)	Análise técnica e processual	Analisar mérito do pedido; Elaborar despachos (deferimento/indeferimento); Emitir ato de retificação/revisão; Enviar informações ao TCEMG.
GACBP (Gerente/Gestor)	Coordenação e conferência	Orientar a equipe; Realizar conferência técnica do processo;
DCGB (Diretor) / SUPREV (Subsecretário)	Validação e assinatura	Validar o processo; Assinar documentos de concessão
Todos os Envolvidos	Segurança e confidencialidade	Manter sigilo das informações; Proteger dados do servidor(a); Cumprir LGPD

7. DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS

A revisão do processo de pensão por morte busca rever algum dado da concessão da pensão. Pode ser a pedido do (a) beneficiário (a) ou de ofício, quando a administração municipal detecta necessidade de ajuste na concessão do benefício.

Da solicitação de abertura até o registro da retificação da pensão no TCEMG, o processo passa por etapas que precisam ser respeitadas e seguidas, sob pena de nulidade. Em cada etapa uma série de procedimentos são executadas por setores/gerências e órgãos distintos. A compreensão e execução dos procedimentos pelos responsáveis por cada etapa é fundamental para que o processo seja célere e eficiente, atingido seu fim que é a revisão da pensão.

7.1. INSTRUÇÃO E ANÁLISE DO PROCESSO DE REVISÃO DA PENSÃO

A abertura do processo de revisão da pensão pode ocorrer de duas formas:

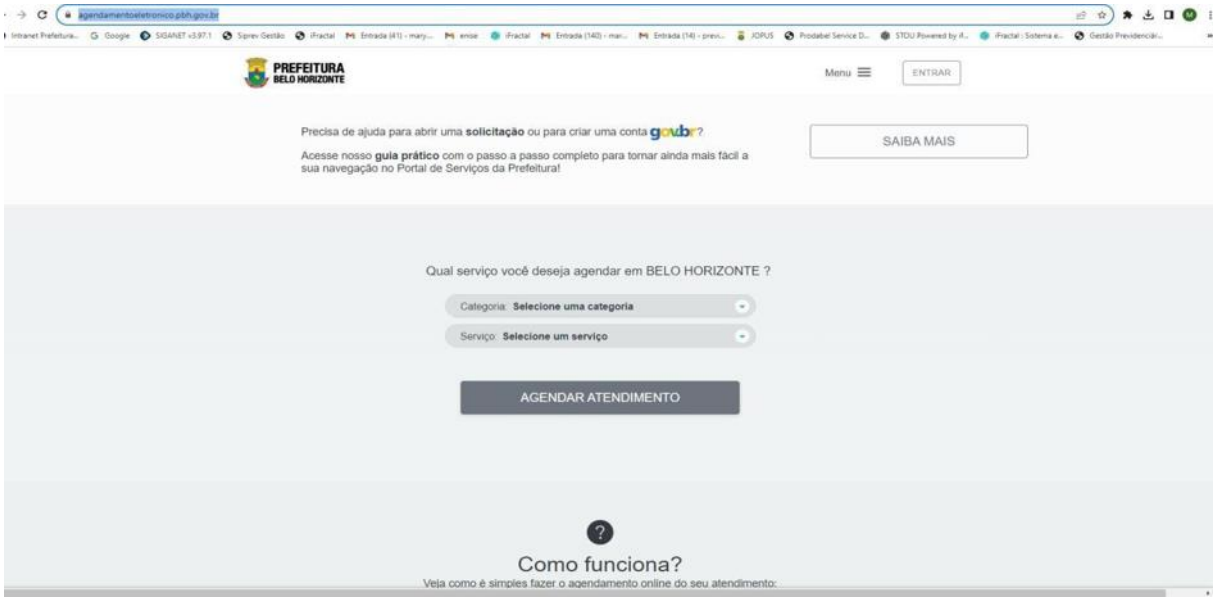
Por solicitação do(a) beneficiário (a);

De ofício, por parte da administração pública municipal.

7.2 PROCESSO DE REVISÃO DA PENSÃO POR SOLICITAÇÃO DO (A) BENEFICIÁRIO (A)

7.2.1 INSTRUÇÃO

No processo de revisão da pensão por solicitação do(a) beneficiário(a), a abertura do processo é realizada presencialmente na GECEA. Para o atendimento o(a) requerente deverá agendar o atendimento, através do site: https://agendamentoeletronico.pbh.gov.br



Para efetivar o agendamento, o (a) solicitante/requerente na “Aba Categoria”, deverá Marcar: “ATEMDIMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS E PREVIDENCIA”. Em
seguida, na “Aba Serviços” deverá marcar: “ATENDIMENTO PARA AGENTES PUBLICOS E APOSENTADOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA PBH”. Feito isso, o sistema gerará datas e horários de atendimento disponíveis. Escolhido a data e horário de atendimento, o sistema gerará uma senha.

Na data do agendamento o(a) requerente deverá comparecer à Gecea com os documentos orientados no processo de agendamento.

A Gecea receberá os documentos entregue pelo(a) servidor(a), abrirá o processo de revisão da aposentadoria e incluirá no Sistema Sgprev.

7.2.2 DOCUMENTAÇÃO

Documentação exigida para instrução do processo de revisão da pensão por solicitação do (a) beneficiário (a)

7.2.2.1 Documento de Identificação do (a) beneficiário(a) e do (a) servidor (a)

São aceitos como documento de identificação:

a. Carteira de Identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública de qualquer estado (UF), ou por Comando Militar, por Ex-Ministério Militar, pelo Corpo de Bombeiros, pela Polícia Militar, ou por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei (OAB, CRM, CRBio, CREA etc);
b. Carteira funcional expedida por órgão público, desde que reconhecida por Lei Federal como documento de identidade válido em todo território nacional;
c. Carteira Nacional de Habilitação — CHN;
d. Passaporte;
e. Carteira de identidade do indígena;
f. Carteira de Trabalho e Previdência Social — CTPS;
g. Documento de identificação digital desde que reconhecido por Lei Federal como válido em todo território nacional.

7.2.2.2. Requerimento

O requerimento é o pedido por escrito, onde o (a) beneficiário(a) apresenta a causa/motivo da revisão da pensão com as informações necessárias para análise do processo.

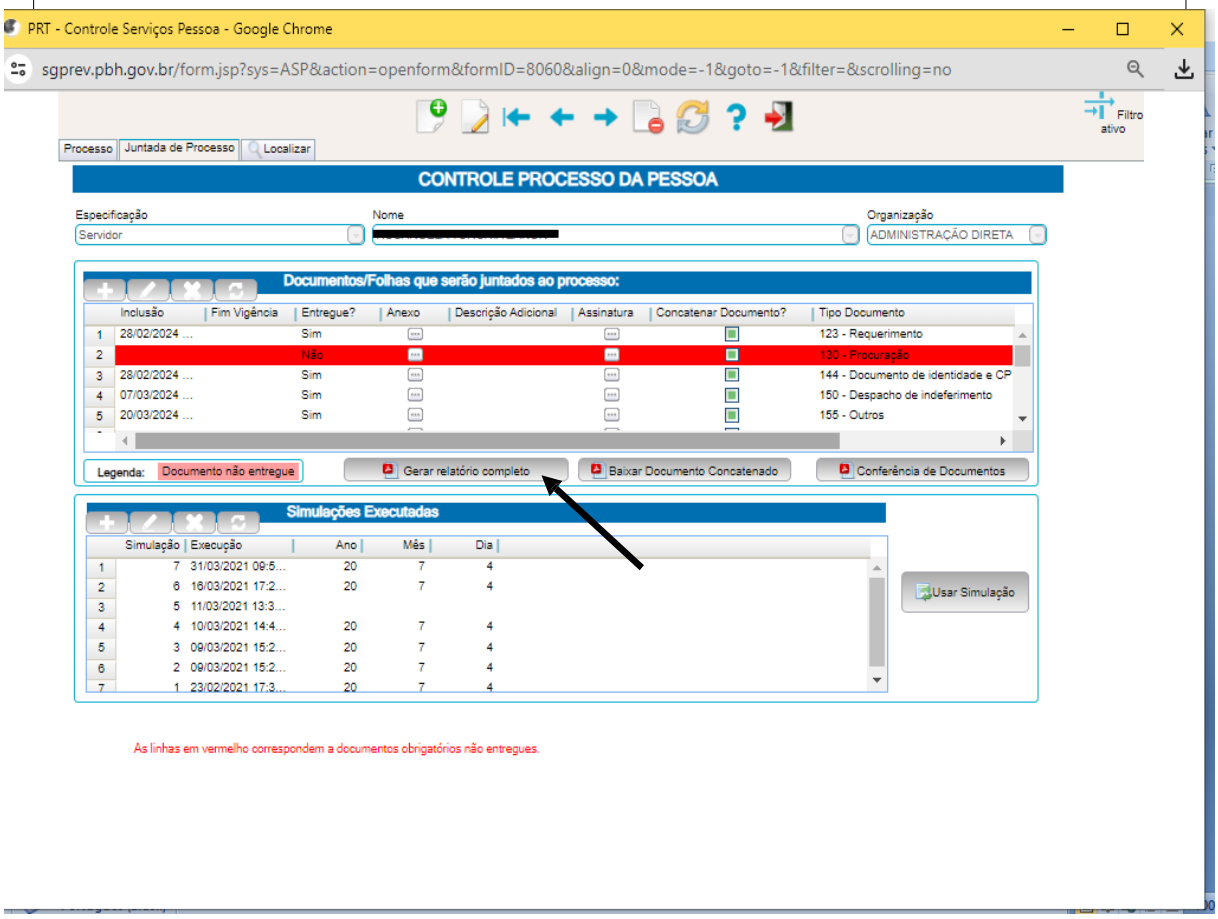
7.3 ANÁLISE

A análise do processo inicia com a abertura do processo no Sistema do Sgprev conforme informado abaixo:



No Sgprev, gerar o processo desejado.
Ir em:
PROTOCOLO CONTROLE PROCESSO DA PESSOA

Ir em JUNTADA DE PROCESSO – GERAR RELATÓRIO COMPLETO



Conferir os documentos.

Analisar a solicitação do (a) beneficiário (a), verificando a pertinência do pedido.

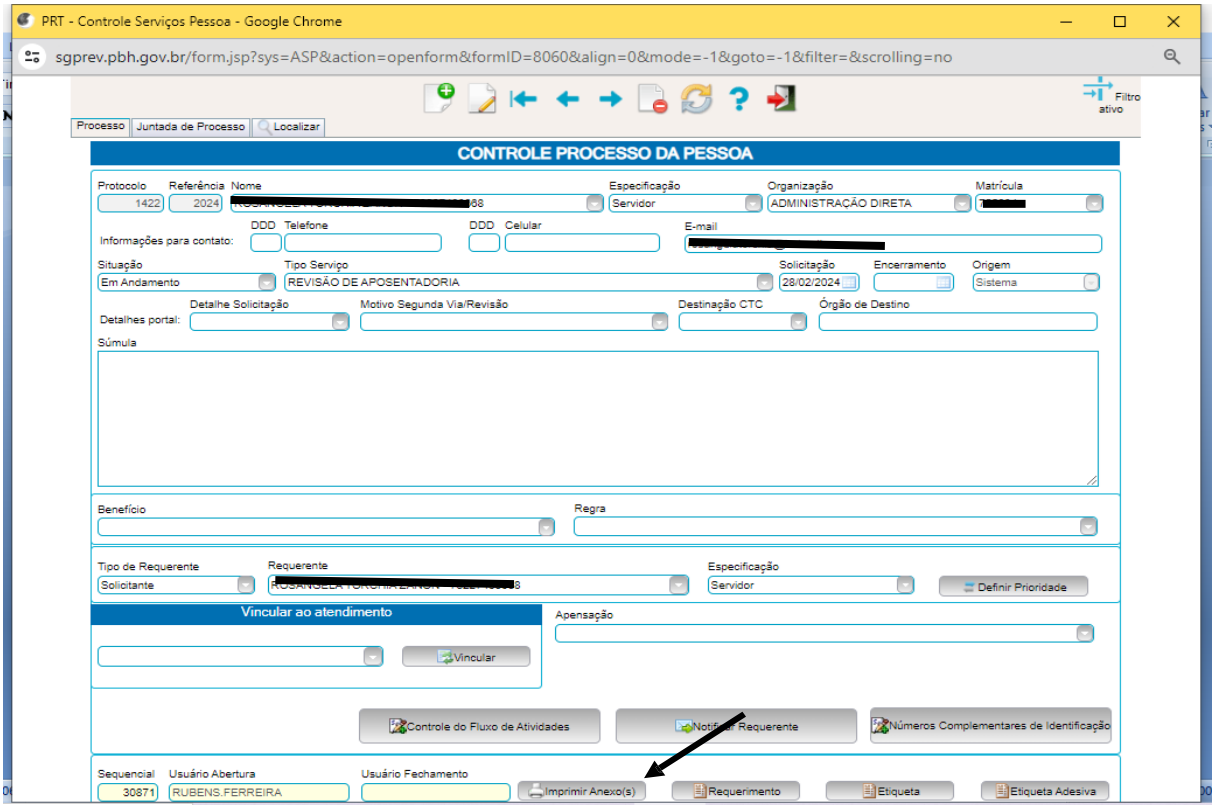
Caso a solicitação do (a) beneficiário (a) for pertinente, elaborar o despacho de deferimento e tomar as providências necessárias para alteração da situação.

DESPACHO DE DEFERIMENTO

Após a análise do processo e verificada a pertinência do pedido do (a) beneficiário (a), elaborar o Despacho de deferimento que é o documento que consta os dados do processo de revisão da pensão. No cabeçalho deve constar: número do processo, nome do segurado e BM, nome do beneficiário e o vínculo.

No corpo do despacho informar que o processo de revisão da pensão foi deferido, constando os dados que devem ser alterados (regra de pensão, data de concessão do benefício, etc). Nos casos de alteração de dados constantes no ato concessório da pensão, o ato da pensão deve ser retificado.

ATO DE RETIFICAÇÃO



Na aba processos do protocolo, clicar em “Imprimir Anexos”. Abrirá a tela abaixo. Em “Inicio do Benefício” colocar a data do início do recebimento do benefício. A data do início do benefício deve estar em acordo com a data que o (a) beneficiário (a) adquiriu o direito a alteração.

Em “Portaria” inserir o número do ato da pensão, caso a pensão tenha sido concedida após agosto/2019, pelo sistema Sgprev.

Em “Ano Portaria” colocar o ano da elaboração do ato da pensão, caso a pensão tenha sido concedida após agosto/2019, pelo sistema Sgprev.

Marcar “Retificação da pensão por morte” e “Imprimir anexos”

Conferir se os dados constantes no Ato retificado espelham as alterações concedidas ao beneficiário (a) no processo de revisão da pensão.

Salvar o Ato de retificatório e anexar no processo no Sgprev.

Para as pensões concedidas anterior a agosto de 2019, o Ato de retificação deve ser elaborado manualmente, e deve constar os seguintes dados:

Fundamentação legal, Nome, CPF, BM, Cargo, Nível, data do óbito do (a) servidor (a), Nome e CPF do (a) beneficiário (a), Percentual (cota), Data da concessão, Número do processo. Conferir se os dados constantes no Ato retificado espelham as alterações concedidas ao beneficiário(a).

DESPACHO DE INDEFERIMENTO

Nos casos em que o(a) beneficiário (a) não faz jus à solicitação da Revisão da pensão, o processo deve ser indeferido.

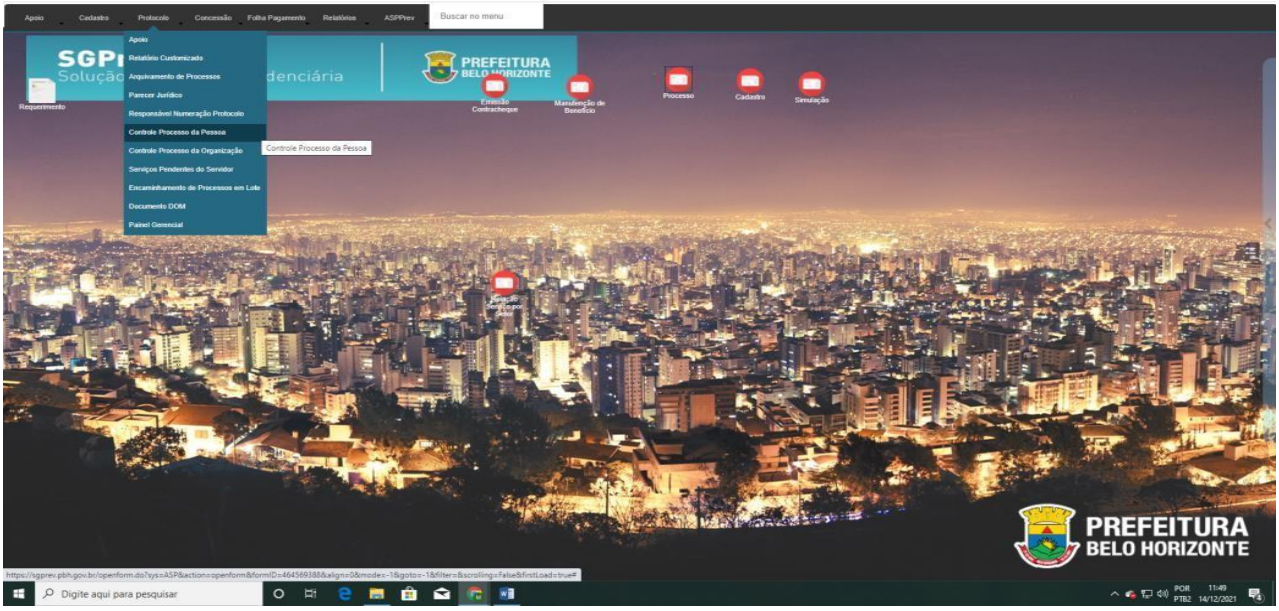
Elaborar o despacho informando o motivo de indeferimento, anexá-lo no Sgprev e assinar digitalmente.

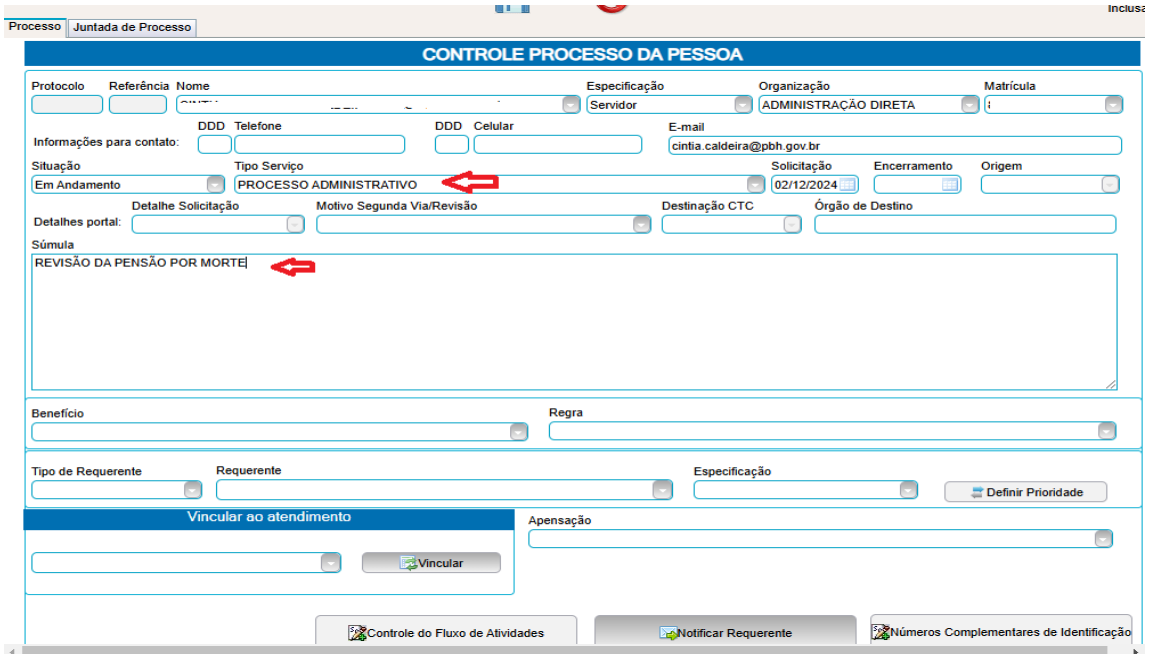
7.4 PROCESSO DE REVISÃO DA PENSÃO POR MORTE DE OFÍCIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Nos casos em que a administração municipal tenha que rever seus atos e alterar dados da concessão do benefício, deverá abrir o processo de revisão da pensão.

Abertura do processo:

No Sgprev para abrir o processo. Ir em: PROTOCOLO - CONTROLE PROCESSO DA PESSOA





Incluir o nome do(a) servidor(a) (Instituidor da Pensão);

No “Tipo de Serviço” marcar – Revisão de Pensão por Morte;

Na súmula – pode ser resumido o pedido;

Na grade superior, clicar em gravar.

Marcar Juntada de Processo e anexar os documentos para instrução do processo.

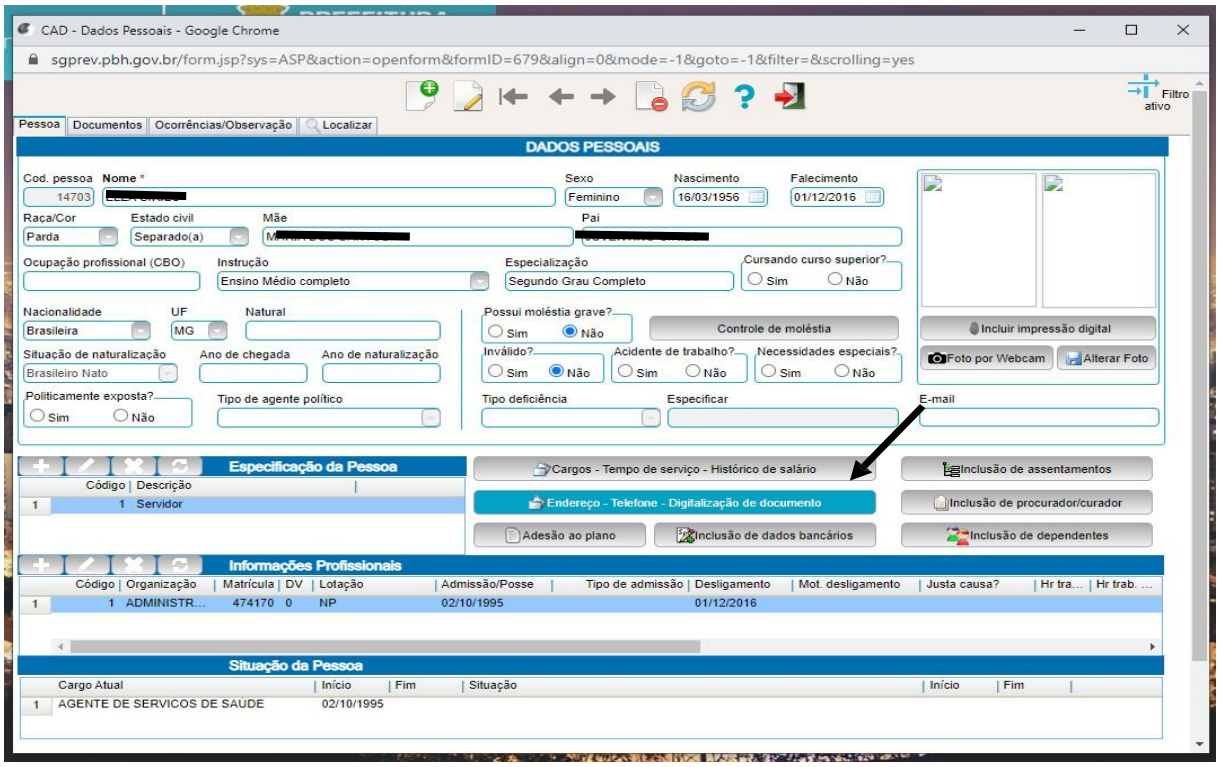
7.4.1 INSTRUÇÃO E ANÁLISE

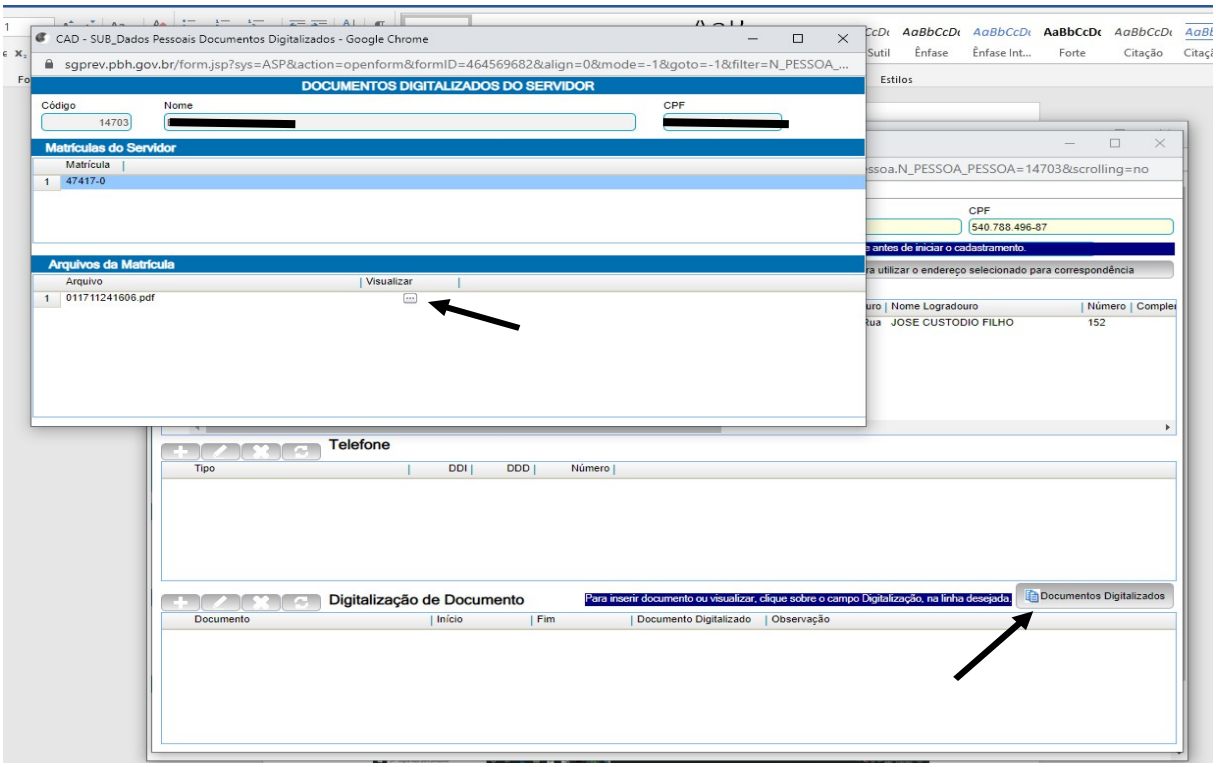
Para os processos de revisão da pensão abertos pela administração municipal, a Gacbp anexará ao processo os documentos que comprovam a alteração dos dados da pensão.

Nos casos de revisão da pensão por decisão judicial, anexar ao processo a sentença judicial, a Certidão de Trânsito em julgado e o e-mail da Procuradoria Geral do Município.

Anexar ao processo de revisão da pensão, o processo de pensão por morte do (a) servidor(a):

Os processos de pensão requeridos após agosto de 2019, foram abertos no Sistema do Sgprev. Localizar o processo de pensão no Sgprev (PROTOCOLO - CONTROLE PROCESSO DA PESSOA – LOCALIZAR), colocar o nome ou BM do (a) servidor(a). Na Juntada do Processo, Gerar o Relatório Completo, salvar e incluir no processo de revisão de pensão. Para os processos de pensão requeridos antes de agosto de 2019. Buscar o processo digitalizado no Cadastro do (a) servidor (a) no Sgprev.





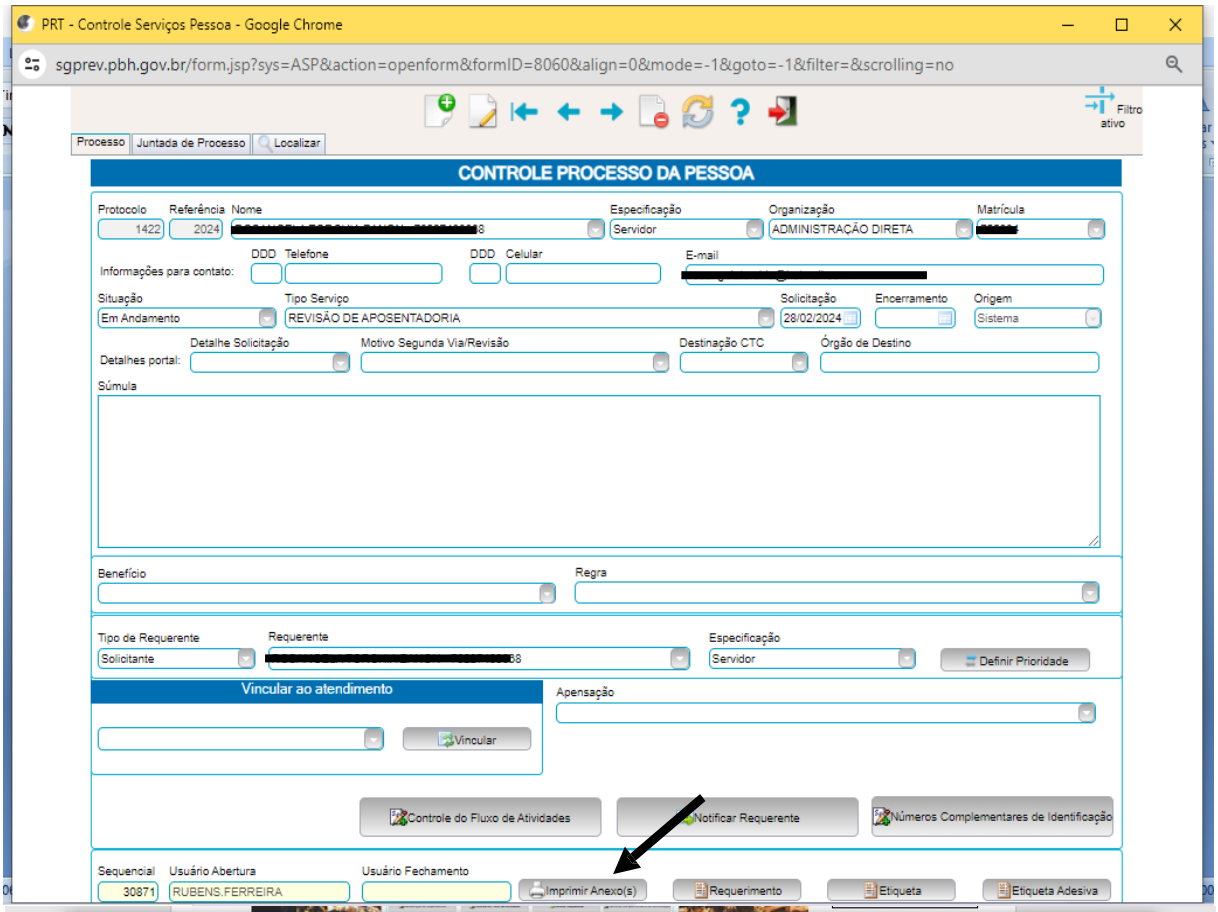
Ir em" Documentos Digitalizados" Após em "Visualizar"
Com o processo aberto, digitalizar o Processo de pensão, salvar e anexar no processo de revisão de pensão.

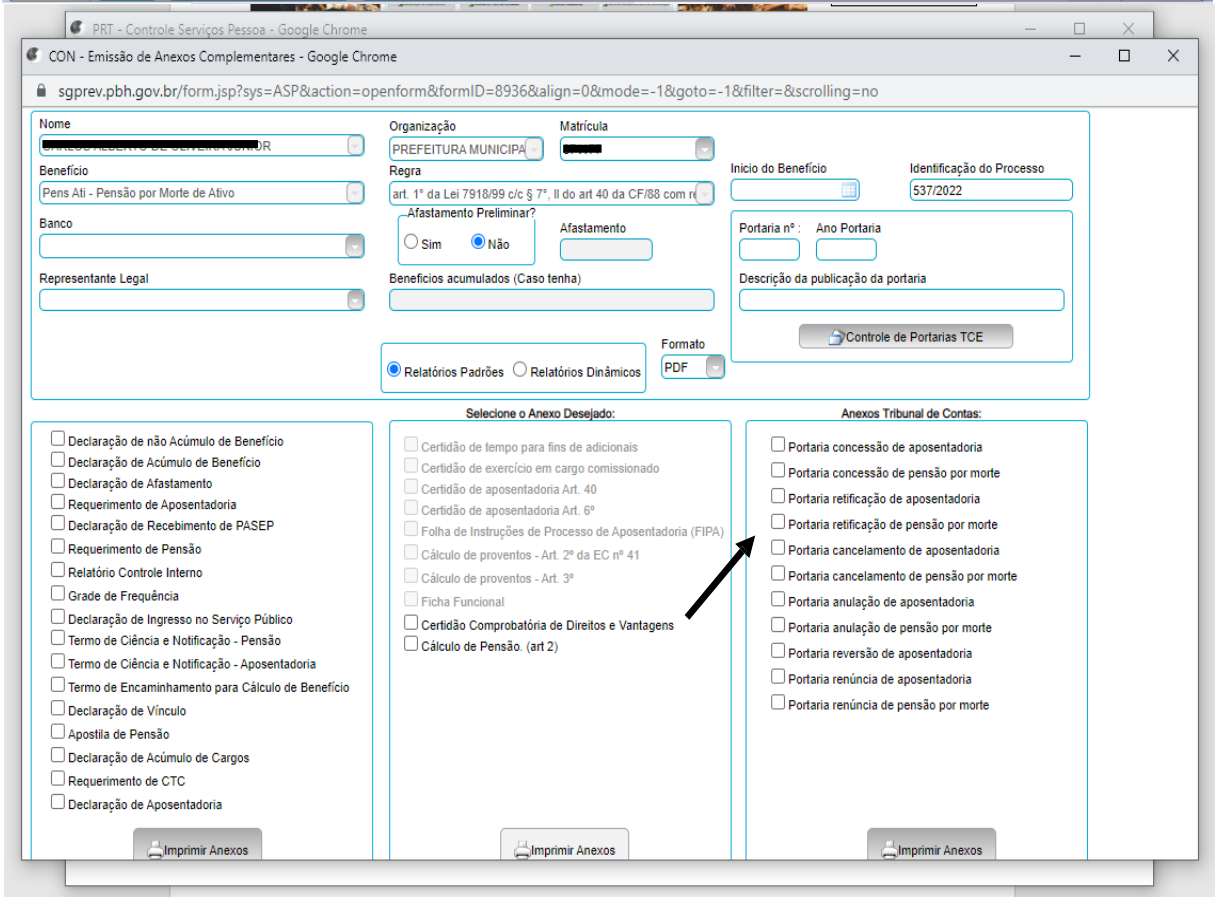
DESPACHO DE DEFERIMENTO

Após a análise do processo e verificado a necessidade de alteração do ato da pensão, elaborar o Despacho de deferimento que é o documento que consta os dados do processo de revisão da pensão. No cabeçalho deve constar: número do processo, nome do segurado e BM, nome do (a) beneficiário (a) e vínculo.

No corpo do despacho informar que o processo de revisão da pensão foi deferido, constando os dados que devem ser alterados (regra, nível, data concessão benefício, dados do(a) servidor (a), dados do (a) beneficiário (a) etc.) Nos casos de alteração de dados constantes no ato concessório da pensão, elaborar a retificação do ato.

ATO DE RETIFICAÇÃO





Em “Inicio do Benefício” colocar a data do início do recebimento do benefício. A data do início do benefício depende da data que o (a) beneficiário (a) adquiriu o direito a alteração.

Em “Portaria” inserir o número do ato da pensão, caso a pensão tenha sido concedida após agosto/2019 pelo sistema Sgprev.

Em “Ano Portaria” colocar o ano da elaboração do ato da pensão, caso a pensão tenha sido concedida após agosto/2019 pelo sistema Sgprev.

Marcar “Retificação da pensão por morte” e “Imprimir anexos”.

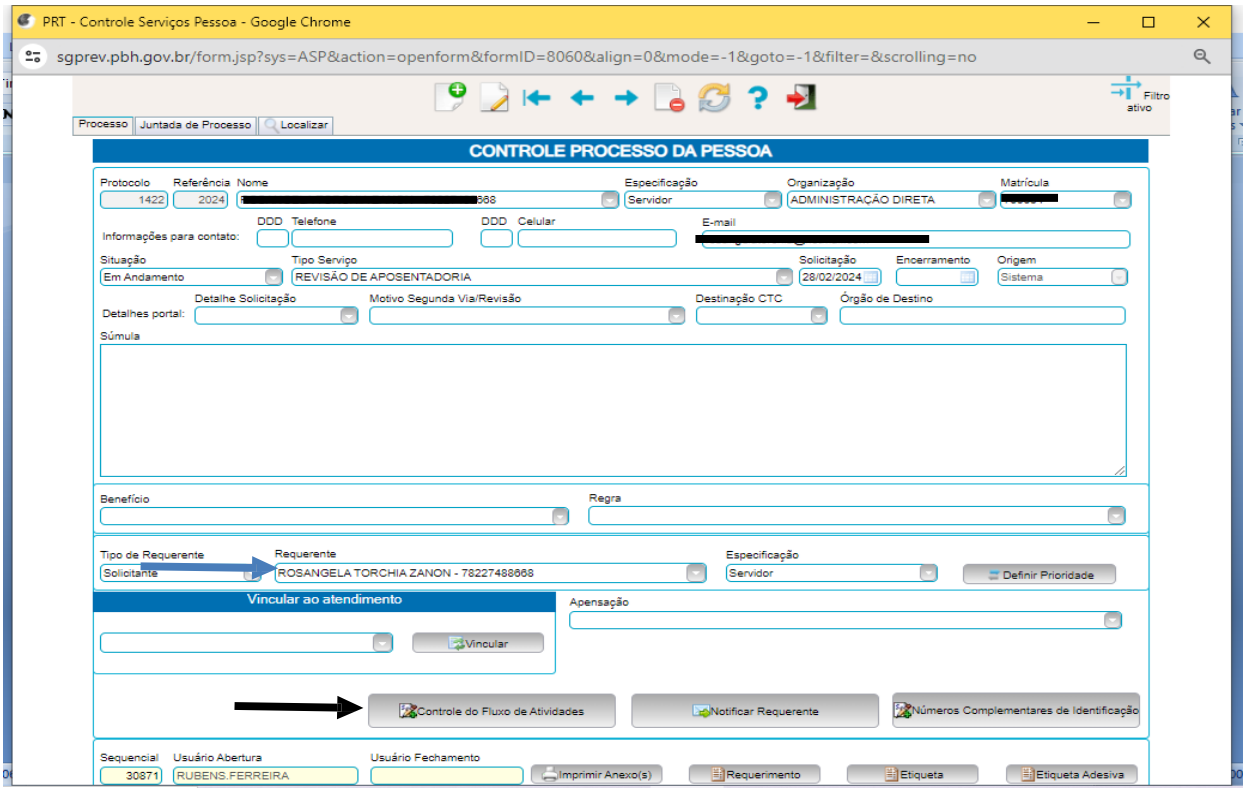
Conferir se os dados constantes no Ato retificado espelham as alterações concedidas ao beneficiário(a).

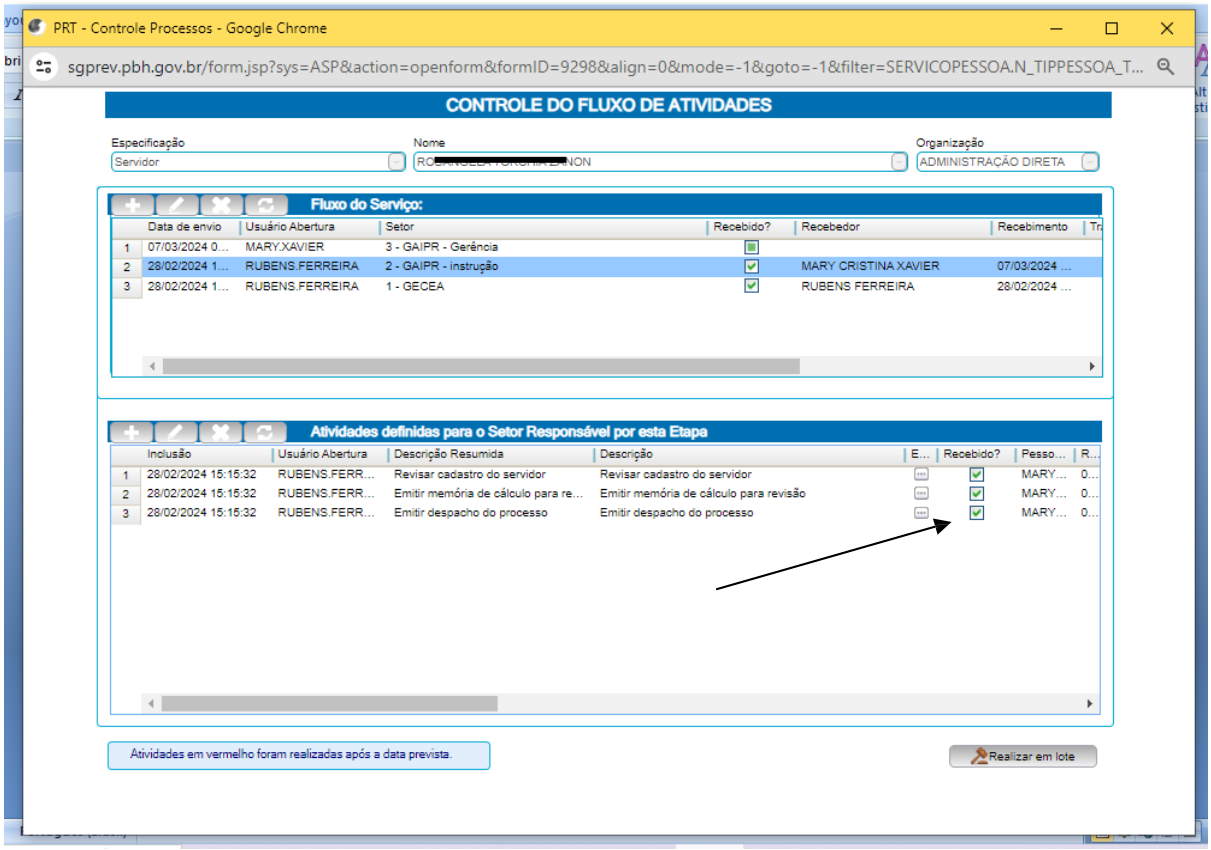
Para as pensões concedidas anterior a agosto de 2019, o Ato de retificação deve ser elaborado manualmente, e deve constar os seguintes dados:

Fundamentação legal, Nome, CPF, BM, Cargo, Nível, data do óbito do (a) servidor (a), Nome e CPF do (a) beneficiário (a), Percentual (cota), Data da concessão, Número do processo.

7.5. TRAMITAÇÃO

Após finalizar a análise, tramitar o processo, conforme demonstrado abaixo:





Após passar pela conferência do Gestor, o processo seguirá para DCGB para validação e assinatura do Subsecretario. Após assinatura, o processo retorna para GACBP providenciar publicação da decisão do processo. Após publicação, caso tenha revisão da regra ou valor, será enviado a Gefol para alteração do cálculo dos proventos e em seguida, retorna a GACBP para envio de informações ao TCEMG.

8. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES E EXCEÇÕES

8.1. Pontos Críticos

▪Segurança da Informação: O acesso aos dados dos servidores/dependentes, em especial os contidos no SGPREV, deve ser restrito aos servidores autorizados. A manipulação de informações sensíveis deve obedecer rigorosamente à LGPD e às normas de segurança da PBH.

▪Integridade do Revisão: A revisão da pensão por morte exige a conferência minuciosa dos fundamentos legais. Recomenda-se a conferência "em dobro" dos dados cadastrais,

documentos e legislação antes de qualquer emissão dos documentos revisionais.

▪Instrução Processual: A instrução do processo deve ser fundamentada e clara, facilitando a análise posterior pelo FISCAP e pelos órgãos de controle.

8.2. Erros Comuns a Evitar

▪Instrução Deficiente: O prosseguimento do processo sem a juntada de documentos imprescindíveis é a principal causa de diligências desnecessárias. Verifique a documentação de revisão antes da análise.

▪Inconsistência de Dados no SGPREV: Manter dados cadastrais desatualizados, o que impacta diretamente na simulação novos cenários e o recálculo do valor do benefiico. A atualização cadastral deve preceder a análise revisional.

▪ Desatenção aos Prazos de Publicação: Deixar de monitorar a publicação do Ato de revisão no DOM gera insegurança jurídica e aumento do passivo de retroativos. Monitore o fluxo processual até o registro final.

8.3. Como Proceder em Situações Atípicas

▪ Cumprimento de Ordem Judicial: Caso a revisão seja motivada por determinação judicial, o processo deve receber tramitação prioritária e urgente. A análise técnica deve restringir-se estritamente aos termos do comando legal (o "dispositivo"), evitando interpretações extensivas. O despacho e ato deve mencionar explicitamente o número do processo judicial que fundamenta a revisão.

▪ Análise de Decadência Administrativa: Antes de processar pedidos de revisão de atos antigos, o analista deve verificar se o direito à revisão não foi atingido pela decadência administrativa (prazo legal para a Administração anular seus próprios atos). Se houver indícios de que o prazo de decadência foi superado, o processo deve ser submetido à análise jurídica ou da gerencia/diretoria antes de qualquer processamento de recálculo ou alteração de proventos.

▪ Falecimento do Interessado no Curso da Análise: Ocorrido o óbito do beneficiário durante o trâmite processual, a continuidade da análise dependerá da verificação da dato do direito do ato de revisão:

-Direito com Efeito Retroativo: Se o pedido de revisão buscar efeitos funcionais ou financeiros retroativos a data anterior ao óbito (ex: correção da data de início do benefício) o processo deve

prosseguir normalmente.

-Ausência de Retroatividade: Caso o objeto da revisão não possua eficácia retroativa ou não configure direito adquirido antes da data do falecimento, o processo deve ser indeferido ou extinto por perda de objeto

9. ANEXOS

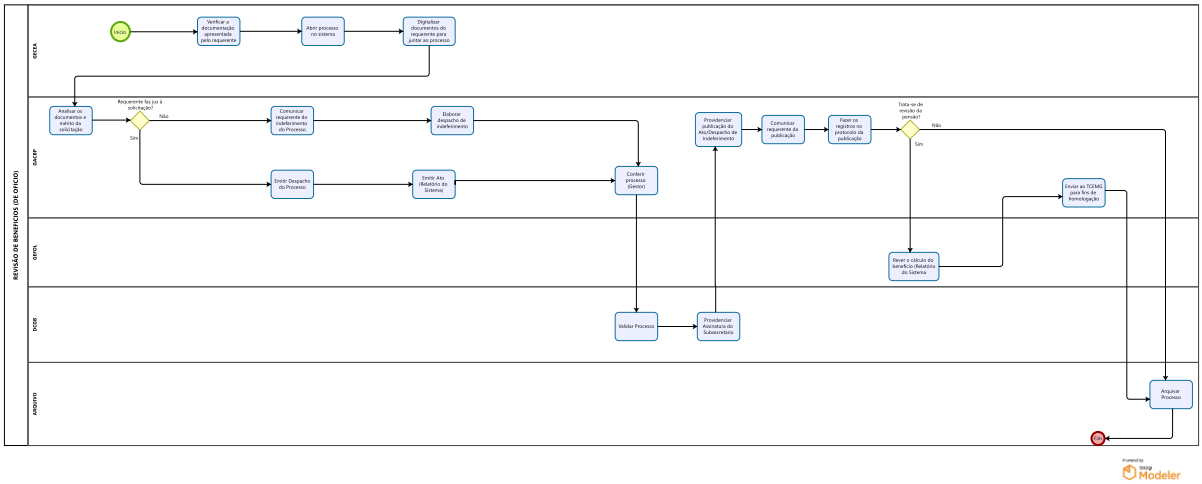
Quadro resumo da legislação da pensão

A fundamentação legal que rege a concessão do benefício de pensão é a data do óbito do servidor.

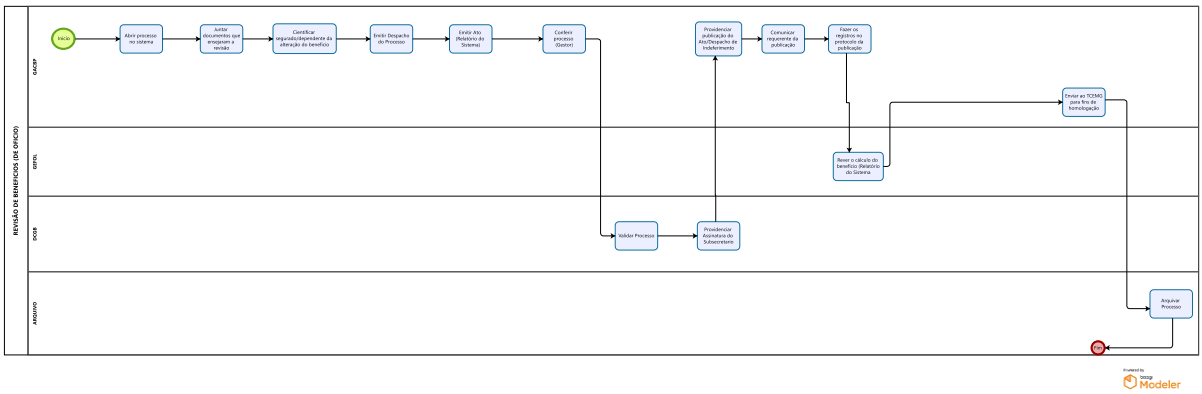
Data do óbito	Fundamentação legal
De 26/05/1937 a 17/12/1999	Art. 95 do Decreto Municipal 127/37 c/c o §5º do art. 40 da CF/88, em sua redação original.
De 18/12/1999 a 30/12/2003	Art. 1º da Lei Municipal 7.918/99 c/c o §7º do art. 40 da CF/88, com redação dada pela EC 20/98.
De 31/12/2003 a 30/09/2005	Art. 1º da Lei Municipal 7.918/99 c/c art. 40 da CF/88, com redação dada pela EC 41/03 e art. 2º da Lei Federal 10.887/04.
De 01/10/2005 a 29/12/2011	Art. 5º, II, “a”, da Lei Municipal 9.096/05 c/c §7º do art. 40 da CF/88, com redação dada pela EC 41/03 e art. 2º da Lei Federal 10.887/04.
A partir de 30/12/2011	Art. 23, II, “a”, da Lei Municipal 10.362/11 c/c §7º do art. 40 da CF/88, com redação dada pela EC 41/03 e art. 2º da Lei Federal 10.887/04.

10. FLUXOGRAMAS

10.1 Mapeamento do Processo de Revisão da Pensão por Morte (À pedido)



10.2 Mapeamento do Processo de Revisão da Pensão por Morte (De oficio)



11. BIBLIOGRAFIA E FONTES DE CONSULTA

- BRASIL. Constituição Federal/1988
- BRASIL. Emenda Constitucional nº 103/2019 – Altera o sistema de previdência social e estabelece regras de transição e disposições transitórias.
- BELO HORIZONTE. Lei 10.362/2011- Reestrutura o RPPS dos servidores do Município de Belo Horizonte
- BELO HORIZONTE. Decreto 17.103/2019 - Regulamenta a Lei nº 10.362, de 29 de dezembro de 2011, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Belo Horizonte – RPPS – e dá outras providências
- BELO HORIZONTE. Lei 11.144/2018 - Estabelece a estrutura orgânica da administração pública do Poder Executivo e dá outras providências
- BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal. Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado. Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Belo Horizonte. Volume I – Benefícios (Cartilha). Disponível em:<https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/gestao-previdenciaria/Cartilha_RPPS.pdf>. Acesso em 26 de out. 2026.
- BELO HORIZONTE. Portal de Serviços. Revisão de Pensão por Morte. Disponível em <https://servicos.pbh.gov.br/servicos+revisao-de-aposentadoria+5e5809e2e1bf5e706b699d78)> Acesso em 27 out. 2026.
- ASPPREV – Manual do Usuário do Sistema RPPS. outubro, 2020

12. GOVERNANÇA E MANUTENÇÃO DO MANUAL

Periodicidade de Revisão: Anual ou quando houver mudanças significativas na legislação, processos ou sistema SGPREV.

Processo de Atualização:

1. Identificação da necessidade de atualização por qualquer colaborador
2. Análise pela equipe de governança quanto a impacto e viabilidade
3. Elaboração de alterações pelo responsável
4. Revisão e aprovação pela liderança

5. Publicação da nova versão e comunicação aos usuários

Sugestões de Melhoria: Enviar para concessaobeneficios.rpps@pbh.gov.br

Repositório Oficial: Página da SUPREV

Última Atualização: 29/10/2026

Próxima Revisão Prevista: 29/10/2027