



PREVIRESTINGA

**REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA**

MANUAL 02

PROCESSO DE CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE

Restinga Sêca - RS

2024



Processo de Concessão de Pensão por Morte

Histórico das Alterações

Revisão	Data	Descrição
00	01/07/2024	Elaboração inicial
01	18/11/2024	Revisão e correção de textos

1. Responsável pelo processo:

Gestor(a) Previdenciário(a)
Departamento de Recursos Humanos
Assessoria Jurídica

2. Regulamentação utilizada:

Constituição Federal, Emenda Constitucional 20/1998, Emenda Constitucional 41/2003, Emenda Constitucional 47/2005, Emenda Constitucional 103/2019, Lei Federal 8.213/1991, Lei Complementar Municipal nº 29/2023, Portaria nº 1.467/2022.

3. Objetivo:

Este manual tem como objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos no processo, além de descrever detalhadamente como deve ser realizada a concessão da Pensão por Morte aos dependentes dos servidores segurados do PREVIRESTINGA. Dessa forma, busca-se assegurar a padronização na execução, o desempenho e a qualidade do processo.

4. Manualização das atividades:

Cada etapa prevista no mapeamento do processo é detalhada na manualização.

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Registrar requerimento	Dependente do servidor segurado	O dependente do servidor segurado comparece ao Departamento do Fundo de Previdência Social do Município para obter informações sobre o requerimento da pensão por morte e os direitos associados ao benefício. Para dar entrada no processo, é necessário apresentar os seguintes documentos: <u>Do (a) dependente:</u>



Processo de Concessão de Pensão por Morte

- Documento de Identidade, CPF ou CNH, com cópia autenticada em cartório;
- Certidão de casamento atualizada em cartório com data posterior ao óbito;
- Informar se recebe outro benefício previdenciário (aposentadoria ou pensão), devendo preencher Declaração conforme modelo no Anexo I e anexar comprovante/extrato de pagamento atualizado onde conste o tipo de benefícios e o valor.
- Em se tratando de filhos menores de 21 anos, será necessária a juntada de certidão de Nascimento, RG e CPF, com cópia autenticada em cartório;
- Em se tratando de dependente inválido ou com deficiência intelectual mental ou grave, além dos documentos acima descritos, a Certidão de Nascimento atualizada onde conste a averbação da incapacidade e os documentos do curador judicialmente designado, devendo ser anexados laudos de avaliação biopsicossocial realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar.
- No caso de união estável, o (a) requerente deverá comprovar documentalmente a existência da referida união, quando ainda não informado pelo (a) servidor (a) falecido (a), devendo apresentar, no mínimo, dois dos documentos abaixo elencados:

1. Certidão de Nascimento de filho havido em comum;
2. Certidão de casamento religioso;
3. Declaração feita em Cartório;
4. Prova do mesmo domicílio;
5. Escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome do dependente;
6. Quaisquer outros documentos que possam levar à convicção do fato a comprovar, com análise do mesmo pela Assessoria Jurídica do Município.

Do (a) falecido (a):

- Certidão de Óbito, caso seja requerido até 30 dias depois deste;
- Requerimento, quando o pedido for feito após 30 dias de ocorrência do óbito;
- De decisão judicial, no caso de declaração de ausência;



Processo de Concessão de Pensão por Morte

			<ul style="list-style-type: none">• Da ocorrência do desaparecimento do segurado por motivo de acidente, desastre ou catástrofe, mediante prova idônea.
2	Analisar documentos	Departamento do Fundo de Previdência Social do Município	<p>A documentação será analisada quanto à conformidade e a fundamentação legal, se deferido, o processo seguirá adiante.</p> <p>Na ausência de qualquer documento exigido, o requerente será notificado para providenciar a documentação pendente, e o processo permanecerá suspenso até sua regularização.</p>
3	Parecer Jurídico	Assessoria Jurídica	<p>Após a análise e conferência, os documentos serão encaminhados à Assessoria Jurídica para emissão de parecer.</p> <p>Se o parecer for favorável à concessão, o processo de pensão será elaborado.</p> <p>Caso o parecer seja pelo indeferimento, com as devidas fundamentações legais, o processo será encaminhado ao Departamento do Fundo de Previdência Social do Município para deliberação e notificação do interessado, que terá o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para se manifestar.</p>
4	Elaboração do processo final com emissão de Portaria	Departamento do Fundo de Previdência Social do Município	<p>Confirmada a legalidade do benefício, o processo retorna ao Departamento com o parecer jurídico e é emitida a Portaria, por meio da inclusão no Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal (SAPIEM), do TCE-RS.</p> <p>A Portaria é submetida para assinatura pelo Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara de Vereadores e, em seguida, publicada no quadro de publicações oficiais, localizado no átrio da Prefeitura, bem como no órgão oficial eletrônico do Município.</p> <p>Posteriormente, é encaminhado um Memorando, via sistema de protocolo, ao Departamento de Recursos Humanos com as informações necessárias para inclusão na folha de pagamento.</p>



Processo de Concessão de Pensão por Morte

5	Inclusão do beneficiário em folha de pagamento	Departamento de Recursos Humanos	<p>É encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos uma cópia da Portaria que concede a pensão ao(s) dependente(s) e a solicitação de inclusão na folha de pagamento de pensões. Além disso, o Departamento deverá:</p> <ul style="list-style-type: none">• Excluir o cadastro do(a) servidor(a), ativo(a) ou aposentado(a), da folha de pagamento, garantindo que o saldo remanescente seja pago ao(s) dependente(s);• Realizar o cadastro do(s) dependente(s) com base nas informações constantes na planilha de inclusão na folha de pagamento dos pensionistas, em conformidade com a legislação que regulamenta as pensões e suas revisões.
6	Cadastro de dependente	Departamento do Fundo de Previdência Social do Município	<p>Após a inclusão do(s) dependente(s) na folha de pagamento de pensões, será necessário comparecer ao Departamento do Fundo Próprio para realizar o cadastro fotográfico e a inclusão dos dados biométricos no sistema Geprev.</p> <p>O Termo de Ciência sobre a prova de vida anual, constante no Anexo II, deverá ser preenchido.</p> <p>Além disso, será entregue uma cópia do Ato de Concessão de Pensão e fornecidas informações sobre demais assuntos relacionados ao benefício.</p>
7	Envio ao Tribunal de Contas do Estado – TCE-RS	Departamento do Fundo de Previdência Social do Município	<p>Após o primeiro mês completo de concessão da pensão em folha de pagamento, o processo cadastrado no Sistema de Pensões e Inativações da Esfera Municipal (SAPIEM) será encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul para análise e homologação, acompanhado dos documentos digitalizados exigidos pelo sistema.</p>
8	Requerimento compensação previdenciária	Departamento do Fundo de Previdência Social do Município	<p>Após a publicação da Certidão de Trânsito em Julgado do registro do Ato junto ao Tribunal de Contas do Estado do RS, o processo será encaminhado para compensação previdenciária, caso haja tempo a ser compensado, por meio do requerimento no sistema Comprev.</p> <p>Na ausência de compensação previdenciária, o processo segue diretamente para o arquivo.</p> <p>Após o envio do requerimento, o processo também será arquivado.</p>



Processo de Concessão de Pensão por Morte

9	Anexos	Departamento do Fundo de Previdência Social do Município	<ul style="list-style-type: none">• Modelo de Declaração de acúmulo ou não de benefício;• Termo de Ciência
---	--------	--	---

Lisandra Marta Englert
Gestora Previdenciária

Denilson Pires Neves
Gestor Financeiro



Processo de Concessão de Pensão por Morte

Anexo I

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE BENEFÍCIO
(ART. 24 – EC 103/2019)

Considerando o disposto no artigo 24 da Emenda Constitucional nº 103/2019, de 12 de novembro de 2019, eu, _____, cargo de _____, matrícula nº _____, aposentado a contar do dia ____ de _____ do ano de _____ de acordo com o art. _____, da Lei Complementar Municipal nº 29/2023.

DECLARO que **não** possuo **benefício de pensão por morte** deixada por companheiro ou cônjuge ou **proventos de aposentadoria** junto a qualquer Regime Próprio de Previdência Social Municipal, Estadual ou Federal, ou junto ao Regime Geral de Previdência Social.

OU

DECLARO que possuo benefício de aposentadoria ou pensão conforme matrícula nº _____.

DECLARO que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, ciente de que qualquer declaração falsa importa em responsabilidade criminal, nos termos dos arts. 171 e 299 do Código Penal, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARO, ainda, estar ciente de que devo comunicar qualquer alteração que, posteriormente a esta declaração, venha a ocorrer.

Restinga Seca, ____ de _____ de _____.

CPF nº _____



Processo de Concessão de Pensão por Morte

Anexo II

TERMO DE CIÊNCIA E OBRIGATORIEDADE DE REALIZAÇÃO DE PROVA DE VIDA E RECADASTRAMENTO

Eu, abaixo identificado e assinado, declaro estar CIENTE de que, OBRIGATORIAMENTE, todos os anos, no mês de janeiro, devo realizar a Prova de Vida perante o Fundo de Previdência Social do Município - PREVIRESTINGA.

Estou igualmente CIENTE de que, caso não realize a Prova de Vida dentro do prazo de 30 (trinta) dias do mês de janeiro, o pagamento do meu benefício de aposentadoria/pensão será suspenso a partir do mês subsequente, conforme disposto no Decreto nº 18/2013, de 18 de fevereiro de 2013.

Ademais, declaro estar CIENTE de que, OBRIGATORIAMENTE, devo atualizar meu cadastro junto ao Fundo de Previdência Social do Município - PREVIRESTINGA sempre que houver alteração no meu endereço, telefone ou e-mail. Essa atualização pode ser realizada por meio de protocolo ou presencialmente na sala do Fundo de Previdência Social do Município, localizada no prédio do Centro Administrativo Municipal, na Rua Moisés Cantarelli, nº 368, nesta cidade.

Firmo o presente Termo para que produza todos os efeitos legais.

Restinga Seca, ____ de _____ de _____.

CPF nº _____