



MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE HABILITAÇÃO À PENSÃO POR MORTE

Versão – 1.1 – 06/06/2022



1 OBJETIVO.....	03
2 DEFINIÇÕES	03
3 DISPOSIÇÕES GERAIS	05
4 PROCESSO DE CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE.....	06
5 MAPEAMENTO CONCESSÃO DE PENSÃO.....	11
ANEXO I – REQUERIMENTO.....	12
ANEXO II – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	13
ANEXO III – PORTARIA.....	15



PREFÁCIO

TÍTULO

Manual de Normas e Procedimentos para Habilitação à Pensão por Morte.

UNIDADE EXECUTORA

Diretoria de Benefício.

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Constituição Federal de 1988;

Emenda Constitucional nº 41 de 2003;

Emenda Constitucional nº 45 de 2007;

Emenda Constitucional nº 70 de 2012;

Emenda Constitucional nº 103 de 2019;

Lei Federal nº 10.887 de 2004;

Lei Municipal nº 520 de 2006.



1. OBJETIVO

Definir procedimentos para a habilitação de pensão por morte advinda de servidor (a) falecido (a) do Município de Quatis.

2. DEFINIÇÕES

2.1. TERMOS E SIGLAS UTILIZADAS

2.1.1. Ato ou Portaria 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-RJ.

2.1.2. Beneficiário (a): É a pessoa natural que se encontra vinculada e protegida pelo Regime Próprio de Previdência Social.

2.1.3. Servidor (a) público (a): Agente Administrativo que exerce uma atividade pública com vínculo e remuneração paga pelo erário público. Pode ser classificado como estatutário, celetista ou temporário.

2.1.4. Servidor (a) falecido (a): Titular de cargo de provimento efetivo que já tenha falecido.

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-RJ: Tribunal de Contas do Estado do Estado do Rio de Janeiro.

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. B.I.: Boletim Informativo.

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 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. SIGFIS: Sistema Integrado de Gestão Fiscal.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. A execução do Processo de Habilitação de Pensão por Morte deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo.

3.2. A competência para a proposição de alterações no Manual de Normas e Procedimentos de Habilitação de Pensão por Morte é da Diretoria de Benefício.

3.3. As etapas do Processo de Habilitação de Pensão por Morte serão executadas, necessariamente, respeitando a ordem de sua descrição neste Manual Normativo.



4. PROCESSO DE HABILITAÇÃO DE PENSÃO POR MORTE

4.1. PLEITEANDO A PENSÃO POR MORTE

4.1.1. Por ocasião do óbito do (a) servidor (a) do Município de Quatis, o (a) requerente à pensão previdenciária poderá solicitar na sede do instituto a pensão por morte.

4.1.2. O (A) requerente deverá agendar o atendimento via contato telefônico ou presencialmente.

4.1.3. O horário para atendimento é de 8 às 17h.

4.2. DIRETORIA DE BENEFÍCIO

4.2.1. O (a) interessado (a) a perceber a pensão deverá comparecer na Diretoria de Benefício para requerer o seu benefício, sendo informado (a) da lista de documentação que deverá ser entregue.

4.2.2. Ao ser apresentada toda a documentação pelo (a) interessado (a), o (a) mesmo (a) receberá o Requerimento de pensão por morte que deverá ser preenchido e entregue com os demais documentos pessoais.

4.2.3. O processo de Concessão de Pensão deverá ser aberto e deverá ser entregue ao (a) interessado (a) o protocolo de atendimento constando o número do processo e a data de sua abertura.



4.2.4. Em seguida, a documentação deverá ser instruída no processo.

4.2.5. Na sequência, o processo deverá ser analisado:

4.2.5.1. Na hipótese do (a) servidor (a) ter falecido em atividade, deverá enviar Ofício à Secretaria de Administração solicitando a vida funcional do (a) servidor (a).

4.2.5.2. Na hipótese do (a) servidor (a) ter falecido na inatividade, deverá desarquivar processo de aposentadoria para retirada de algumas peças processuais fundamentais para o andamento do processo de concessão de pensão.

4.2.6. Na sequência, deverá avaliar o processo para fins de concessão de pensão por morte.

4.2.7. Em seguida, deverá ser elaborado despacho e Portaria de concessão de pensão.

4.2.8. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado à Assessoria Jurídica.

4.3. ASSESSORIA JURÍDICA

4.3.1. O processo deverá ser analisado nos aspectos jurídicos, legais e normativos, para emissão de Parecer Jurídico que embasará toda legalidade da habilitação e concessão da pensão por morte.



4.3.2. Na sequência, o processo deverá encaminhado à Presidência.

4.4. PRESIDÊNCIA

4.4.1. O processo deverá ser analisado para fins de ciência e homologação.

4.4.2. Na sequência, deverá ser recolhida assinatura na Portaria de concessão de pensão.

4.4.3. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado à Diretoria de Benefício.

4.5. DIRETORIA DE BENEFÍCIO

4.5.1. Nesse momento, deverá enviar Portaria de concessão de pensão via correio eletrônico ao Gabinete da Prefeitura.

4.6. GABINETE DA PREFEITURA

4.6.1. Deverá realizar a publicação da Portaria em Diário Oficial.



4.7. DIRETORIA DE BENEFÍCIO

- 4.7.1. Na sequência, deverá ser instruído processo com cópia da publicação da Portaria em Diário Oficial.
- 4.7.2. Em seguida, deverá convocar a parte interessada para entregar cópia da Portaria de concessão de pensão e solicitar abertura de conta do tipo salário na instituição financeira.
- 4.7.2.1. A abertura de conta deverá ser feita no Banco do Brasil.
- 4.7.3. Na sequência, as informações são lançadas no sistema de Folha de Pagamento.
- 4.7.4. Em seguida, o processo deverá ser digitalizado para envio das informações ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

4.8. TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – TCE-RJ

- 4.8.1. A Egrégia Corte de Contas deverá analisar o benefício com base nas documentações fornecidas.
- 4.8.2. Na hipótese do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro incorrer em Diligências, o Instituto deverá responder até que haja o registro do benefício.



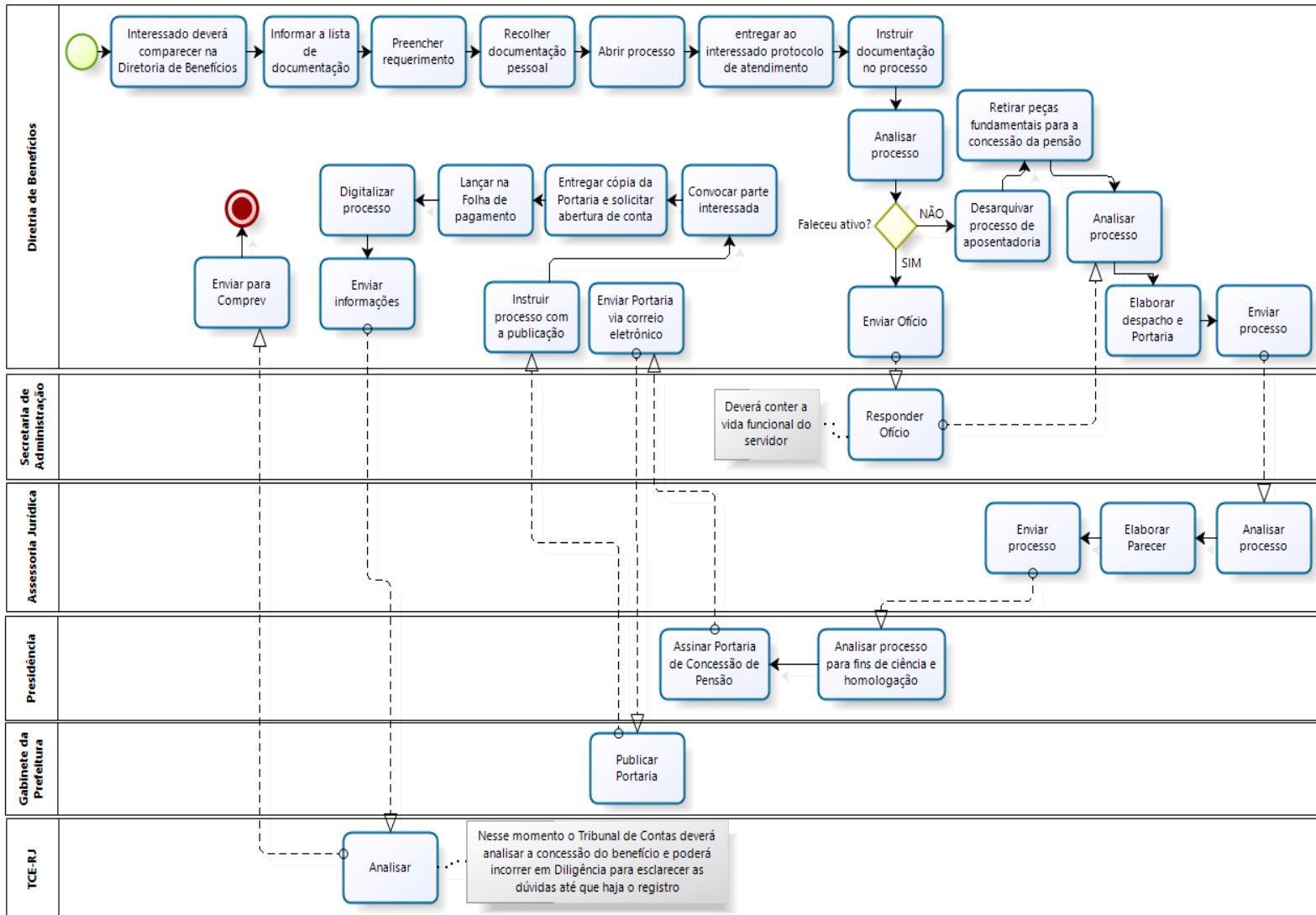
4.9. DIRETORIA DE BENEFÍCIO

4.9.1. Na hipótese do processo ser alvo de compensação previdenciária, deverá operacionalizar o Comprev deste processo.

4.9.2. Encaminhar ao beneficiário cópia do Registro do TCE-RJ.



MAPEAMENTO





Anexo I – Requerimento

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
QUATIS PREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE QUATIS
CNPJ: 06.698.764/0001-89



REQUERIMENTO DE PENSÃO POR MORTE

Dados do Requerente:

Nome:		CPF:	
Logradouro:		Nº:	
Complemento:		Bairro: VISTA ALEGRE	
Cidade:		UF:	CEP:
Tel. Celular:		Tel. Fixo:	
E-mail:			
Local de Nascimento:	Estado Civil:	Grau de Instrução:	

Dados do Instituidor:

Nome:		CPF:	
Matricula:	Função:	Nível/Referência:	
Lotação:		Dependência (cônjuge, filho, etc.): CÔNJUGE	

Solicita Pensão na seguinte modalidade:

<input type="checkbox"/>	Pensão por Morte de servidor falecido em ATIVIDADE
<input type="checkbox"/>	Pensão por Morte de servidor falecido INATIVO (Aposentado)

Estou ciente e de acordo em disponibilizar meus dados pessoais que serão utilizados com a finalidade exclusiva de atender ao presente processo. Autorizo que este Instituto utilize os meus dados pessoais em outros processos internos, inclusive compartilhando com os demais órgãos que atuem nas demais fases deste processo. Estou ciente de que, a qualquer momento, poderei revogar este consentimento, optar pela anonimização, bloqueio, retificação ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD, e arcar com toda a responsabilidade e consequência desta decisão. Este consentimento serve para atendimento aos requisitos da Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados).

Nestes termos, pede deferimento.

Quatis/RJ, _____ de _____ de _____.

Assinatura conforme RG: _____

Rua Cel. Francisco Balbi, nº 275, Centro – Quatis/RJ
CEP: 27410-080 (24) 3353-6451



Anexo II – Relação de documentos.



Relação de Documentos para Pensão por Morte

- 1- Carteira de Identidade - RG
- 2- Carteira do CPF
- 3- Certidão de Nascimento/Casamento Atualizada [constando o falecimento do(a) servidor(a)]
- 4- Em caso de união estável ou dependência econômica trazer 03 comprovantes (vide verso)
- 5- Título de Eleitor
- 6- Certificado de Reservista (se homem)
- 7- Carteira de Trabalho
- 8- Cartão do PIS/PASEP
- 9- Comprovante de Residência (telefone, água, luz, etc.)
- 10- Último Contra-cheque
- 11- Certidão de Tempo de Contribuição e/ou Serviço junto ao INSS
- 12- Atestado de Óbito do ex-servidor
- 13- Documentos que comprovem ganhos de Adicionais, Progressões, etc. (portarias e diplomas)

Observações:

- Trazer documentos originais;
- Serão necessários os documentos acima mencionados do **ex-servidor e dos dependentes**;
- Em caso de menor idade, acrescentar a guarda do menor expedida pela Juíza do Processo.

Rua Cel. Francisco Balbi nº 275, Centro – Quatis/RJ
CEP: 27.410-080 Tel. (24) 3353-6451



Relação de Documentos para Pensão por Morte

Para comprovação de Dependência Econômica ou União Estável

São dependentes de segurado, em ordem de prioridade, conforme as 3 classes abaixo:

1. o cônjuge, a companheira, o companheiro e o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental que o torne absoluta ou relativamente incapaz, assim declarado judicialmente;
2. os pais;
3. o irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental que o torne absoluta ou relativamente incapaz, assim declarado judicialmente.

Os dependentes que foram listados na classe 1 não precisarão comprovar dependência econômica uma vez que a legislação coloca esta condição como presumida.

Já os demais dependentes listados nas classes seguintes, bem como o enteado e o menor tutelado, têm a obrigatoriedade desta comprovação e poderão fazê-la com a apresentação **de no mínimo 3 dos seguintes documentos:**

- Certidão de nascimento de filho havido em comum;
- Certidão de casamento Religioso;
- Declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;
- Disposições testamentárias;
- Declaração especial feita perante tabelião (escritura pública declaratória de dependência econômica);
- Prova de mesmo domicílio;
- Prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
- Procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- Conta bancária conjunta;
- Registro em associação de qualquer natureza onde conste o interessado como dependente do segurado;
- Anotação constante de ficha ou Livro de Registro de empregados;
- Apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- Ficha de tratamento em instituição de assistência médica da qual conste o segurado como responsável;
- Escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome do dependente;
- Declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos;
- Quaisquer outros documentos que possam levar à convicção do fato a comprovar.

Rua Cel. Francisco Balbi nº 275, Centro – Quatis/RJ
CEP: 27.410-080 Tel. (24) 3353-6451



Anexo III – Modelo de Portaria

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
QUATIS PREV
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE QUATIS
CNPJ: 06.698.764/0001-89

PORTARIA Nº ____/20__

Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão por Morte ao (a) _____, cônjuge e à filha menor _____, dependentes da servidora pública falecida _____.

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Quatis - QUATISPREV, no uso de suas atribuições legais e administrativas, na forma do Art. 84 da Lei Municipal nº 520/2006 e considerando o requerimento e informações contidas no Processo Administrativo nº 066/2022,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder, a contar do dia __ de _____ de 20__, o Benefício de PENSÃO POR MORTE ao (a) _____, inscrito sob o CPF nº _____ (dependente vitalício), à filha menor _____ (dependente temporária), inscrita sob o CPF nº _____, todos dependentes da servidora pública falecida em atividade _____, inscrita sob o CPF nº _____, nomeada através da Portaria nº 325 de 12 de maio de 2016, investida e empossada em 12 de maio de 2016, no cargo de Servente, Nível I, Classe A, sob a matrícula nº 8972, lotada na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Quatis/RJ, e falecida na data de __ de _____ de 20__, benefício esse concedido com fundamento no art. 27, inciso I, art. 29, inciso I e art. 31 da Lei Municipal nº 520/2006.

Art. 2º – Fixar o valor dos proventos em R\$ _____, de acordo com a legislação vigente, composto da seguinte forma:

Nome dos Beneficiários	Cotas	Valor
• • (cônjuge, dependente vitalício)	50%	R\$
• • (filha menor, dependente temporária)	50%	R\$
TOTAL.....	100%	R\$

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos pecuniários a partir da data do óbito em __ de _____ de 20__. Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Quatis/RJ, _____.

KATIA SIMONE DE OLIVEIRA
DIRETORA PRESIDENTE