

MAPEAMENTO E MANUTENÇÃO

Manual 002

Concessão de Pensão por Morte

2021

NOVA CANTU PREV	Manual - 002
	Processo de Concessão de Pensão por Morte

Histórico das alterações		
Revisão	Data	Descrição
00	27/08/2021	Elaboração inicial

SUMÁRIO

1.	RESPONSÁVEL PELO PROCESSO	4
2.	REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA	4
3.	OBJETIVOS	4
4.	MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES	5
5.	MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	6
5.1	REQUERIMENTO DE PENSÃO	6
5.2	INSTRUIR PROCESSO	7
5.3	ANALISAR PROCESSO	8
5.4	APURAR DADOS DA PENSÃO	9
5.5	EMITIR PARECER JURÍDICO	9
5.6	PORTARIA DE CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE	10
5.7	INCLUSÃO NA FOLHA DE PAGAMENTO	10
5.8	ENVIAR AO TCE/PR	11
5.9	COMPREV	11

1. RESPONSÁVEL PELO PROCESSO:

Setor de Concessão de Benefícios do NOVA CANTU PREV

2. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

- Artigo 40 Constitucional Federal de 1988;
- Emenda Constitucional 20/1998;
- Emenda Constitucional 41/2003;
- Emenda Constitucional 47/2005;
- Emenda Constitucional 70/2012;
- Emenda constitucional 88/2015;
- Emenda constitucional 103/2019;
- Lei Federal 10.887/2004;
- Lei Federal 11.301/2006;
- Lei Municipal 137/2005 e alterações

3. OBJETIVOS

Este Manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos no desenvolvimento dos processos de Pensão, bem como descrever a forma de execução dos mesmos no Setor de Concessão de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Nova Cantu – NOVA CANTU PREV, assegurando, desta forma, a padronização de execução, desempenho, qualidade e produtividade destes processos.

4. MAPEAMENTO

5. MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

5.1 REQUERER PENSÃO

Setor: Concessão de Benefícios

Para requerer a Pensão os beneficiários devem comparecer ao Setor de Concessão de Benefícios do NOVA CANTU PREV, buscando as informações sobre como requerer a pensão e quais os direitos advém do benefício.

Para dar entrada ao processo ao processo de Pensão, são necessários os seguintes documentos:

- Certidão de casamento atualizada com averbação de óbito;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- Certidão de nascimentos dos filhos maiores inválidos;
- Se filhos inválidos, comprovante da incapacidade;
- Laudo médico comprovando a incapacidade com CID;
- Carteira de identidade e CPF do(s) dependente(s);
- Certidão de óbito do servidor falecido;
- Holerite de pagamento;
- Carteira de identidade do servidor falecido e CPF;
- Número do PIS/PASEP, do servidor falecido;
- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de união estável;
- Título de eleitor dos beneficiários;
- Certidão de nascimento de filhos havidos em comum;
- Declaração de imposto de renda do segurado, em que consta o interessado como seu dependente;
- Declaração especial feita perante tabelião;
- Prova do mesmo domicílio;

- Conta bancária conjunta;
- Registro em associação de qualquer natureza, onde conte interessado como dependente do segurado;
- Apólice de seguro no qual conste o segurado como instituidor e a pessoa interessada como beneficiária;
- Ficha de tratamento em instituição de assistência médica, do 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 ou quaisquer outros documentos que possam levar a convicção do fato a comprovar.
- Conta corrente em nome do(s) dependente(s).

Com a apresentação dos documentos, originais ou cópias legíveis, os mesmos são digitalizados ou eventualmente recolhidas as cópias apresentadas e o processo de pensão é iniciado. A abertura do requerimento é feito no sistema para cálculo de aposentadorias e pensões SICAP WEB.

5.2 INSTRUIR PROCESSO

No caso de servidor falecido na Ativa:

Setor : Setor de Recursos Humanos do Município

Após análise dos documentos pessoais e comprobatórios, é solicitado ao Setor de Recursos Humanos do Município de Nova Cantu, os documentos referentes à vida funcional do servidor sendo:

- Informação sobre o ingresso no serviço público, número do processo do concurso cadastrado no TCE-PR- se faleceu na ativa;
- Último holerite do servidor na ativa (se for o caso);
- Histórico funcional do servidor se faleceu na ativa;
- Cálculo do benefício
- Certidão comprobatória do direito ao benefício.

No caso de Servidor falecido Aposentado:

Setor : Concessão de Benefícios

- Anexar o cálculo da aposentadoria;
- Ato que concedeu a aposentadoria;
- Registro da aposentadoria no TCE- PR;
- Publicação do ato de aposentadoria no Órgão Eletrônico Oficial do Município;
- Publicação da homologação da aposentadoria no diário eletrônico do TCE/PR.

5.3 ANALISAR PROCESSO

Setor: Concessão de Benefícios

Analisar o cumprimento de todos os requisitos, bem como os documentos previamente recolhidos, quanto à conformidade e a Fundamentação Legal, se deferido, o processo seguirá adiante.

5.4 APURAR DADOS DA PENSÃO

Setor: Concessão de Benefícios

Com a documentação apresentada e analisada, o processo leva em conta a legislação vigente para definir o tipo e valor da pensão.

Havendo mais de um pensionista, será rateada entre os beneficiários, conforme legislação vigente.

Caso o valor da Pensão seja superior ao salário mínimo vigente, será descontada a contribuição previdenciária, no percentual vigente, sobre o que exceder o valor do salário mínimo.

5.5 EMITIR PARECER JURÍDICO

Setor: Assessoria Jurídica

O processo de Pensão é encaminhamento à Assessoria Jurídica para analisar e emitir parecer quanto aos documentos apresentados no requerimento de solicitação da pensão, bem como da legalidade do cálculo apresentado.

Após análise e emissão do parecer jurídico quanto a legalidade, deferindo ou indeferindo o pedido da pensão.

Se for pelo indeferimento, o processo é devolvido ao setor de concessão de benefícios para a emissão de ofício ao requerente para as devidas providências, recurso administrativo ou judicial.

5.6 PORTARIA DE CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE

Setor: Assessoria Jurídica

Verificando a legalidade da pensão por morte é emitida Portaria de concessão de pensão a dependente onde se registra o número e a data do protocolo de requerimento da pensão por morte, nome do dependente e do segurado falecido, valor da pensão, o cargo ocupado em caso de segurado ativo, e condição de inativo para o segurado aposentado, bem como a forma de reajuste.

A Portaria é encaminhada ao Setor de Benefícios para coleta de assinaturas.

A Portaria é assinada pelo Diretor Presidente e Diretor de Previdência e Atuária do NOVA CANTU PREV, em seguida encaminhada para Publicação em Diário Oficial do Município.

O início da pensão se dará com a publicação da portaria, a qual ficará sujeita à homologação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná / TCE-PR.

5.7 INCLUSÃO NA FOLHA DE PAGAMENTO

Setor: Folha de Pagamento

Fase um: Realizar o Cadastro do(s) dependente(s) no Sistema *elotech*, contendo no mínimo, nome, documentos pessoais, endereço, data de admissão no RPPS, número do ato e data de publicação, valor da pensão, data de início da pensão, tipo vitalício ou temporário, bem como a fundamentação legal da pensão.

Fase dois: Inclusão definitiva na folha de pagamento para processamento.

5.8 ENVIAR AO TCE/PR

Setor: Concessão de Benefícios

Após o processo finalizado e lançado na folha de pagamento, o mesmo será registrado através da realização do cadastro e inclusão de documentos no Sistema Integrado de Atos Pessoal SIAP através do módulo de pensões e enviado ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná para análise e homologação, conforme o item 2 do manual de pensões do SIAP emitido pelo TCE/PR.

Após p TCE-PR emitir a Certidão de Registro, ou acórdão ou decisão definitiva monocrática e caso o processo da pensão preceda de uma aposentadoria compensável é encaminhado ao setor de Compensação Previdenciária. Não sendo pensão precedida de uma aposentadoria compensável segue para o arquivo.

5.9 COMPREV

Setor: Compensação Previdenciária

O setor de compensação previdenciária analisa o processo e registra o requerimento da compensação previdenciária no Sistema COMPREV, utilizando-se dos dados informados no requerimento da pensão por morte. Após o envio do requerimento o processo é arquivado.

Aprovado em Reunião Ordinária dia 26/11/2021.