

São João da Boa Vista, 01 de dezembro de 2023.

MANUAL –

Concessão de pensão por morte aos dependentes do servidor falecido.

Objetivo: o presente Manual visa estabelecer um processo detalhado para a concessão de pensão por morte aos dependentes do servidor falecido no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – SP.

Responsáveis:

- Setor de Protocolo
- Diretoria de Benefícios Previdenciários
- Diretoria Jurídica
- Conselho Administrativo
- Superintendência
- Setor de Recursos Humanos

Etapas do Processo:

1. Agendamento:

1.1. O dependente de falecido vinculado ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – SP deverá previamente comunicar o falecimento do segurado, momento em que tomará conhecimento do rol de documentos indispensáveis para instrução do processo administrativo, e realizar agendamento para atendimento com a Diretoria de Benefícios Previdenciários.

1.2. O agendamento poderá ser feito presencialmente junto ao Setor de Protocolo (recepção) ou por meios alternativos (telefone ou e-mail).

1.3. O dependente será instruído a apresentar, na data do atendimento, os seguintes documentos:

- RG (servidor e beneficiário);
- CPF (do servidor e do beneficiário);
- Carteira de Trabalho com número de PIS/PASEP (do servidor e do beneficiário);
- Certidão de Casamento – atualizada, constando informação do óbito;
- Comprovação de união estável (se for o caso);

- Comprovante de endereço;
- Dados bancários (quaisquer documentos que contenham a identificação do banco, o nome do titular da conta, o número da agência e da conta corrente/poupança);
- Certidão de Nascimento de filhos/dependentes menores de 21 anos, ou maior inválido;
- Certidão de óbito;
- Termo de Tutela, quando o menor de 18 anos depender de representação na falta ou incapacidade dos pais;
- Termo de Curatela, no caso de dependente maior de 18 anos e declarado incapaz para os atos da vida civil;
- Caso possua outro benefício previdenciário (aposentadoria ou pensão em outro Regime), apresentar carta de concessão do benefício ou documento análogo que contenha data de início, valor, número do benefício e nome do Ente pagador (INSS ou outro regime próprio).

2. Atendimento e Requerimento:

2.1. No dia e horário agendado o interessado passará por atendimento junto a Diretoria de Benefícios Previdenciários para esclarecimentos a respeito do processo de concessão de pensão por morte, bem como da abertura de requerimento formal.

2.2. O dependente, para instrução processual, deverá apresentar os documentos originais constantes do item 1.3 deste manual.

2.3. Todos os documentos deverão ser conferidos pela Diretoria de Benefícios Previdenciários antes da abertura do processo administrativo de concessão de pensão por morte. Da ausência de qualquer documento/informação constante da listagem acima, o requerimento será sobrestado até que o interessado retorne em data posterior munido de toda a documentação.

2.4. Estando toda a documentação correta, o interessado assinará via de requerimento formal para abertura do processo administrativo, além do preenchimento de Declaração de Benefícios Previdenciários nos casos em que for cônjuge ou companheiro do falecido.

2.5. A Diretoria de Benefícios Previdenciários deverá atualizar os dados do segurado falecido e do dependente junto ao sistema para fins de projeções atuariais e acompanhamento.

3. Processo Administrativo:

3.1. Em posse de toda a documentação inicial, a Diretoria de Benefícios Previdenciários deverá abrir Processo Administrativo de tramitação online, via plataforma 1Doc, em numeração sequencial, para análise e concessão de pensão por morte.

3.2. A Diretora de Benefícios deverá calcular o valor do benefício de pensão por morte e posteriormente encaminhar ao Diretor Jurídico para apreciação.

3.3. A Diretoria Jurídica deverá realizar análise minuciosa de todas as informações e documentos acostados aos autos e emitir parecer jurídico opinativo quanto a concessão do benefício, contemplando, no mínimo, o embasamento legal, tipo de reajuste, regra cabível, acúmulo de benefícios e questões correlatas.

Na hipótese de inconsistência, a Diretoria Jurídica deverá devolver o processo para a Diretoria de Benefícios Previdenciários para esclarecimentos e retificação das informações.

3.4. Estando regular, o processo será encaminhado ao Conselho Administrativo para deliberação em reunião ordinária ou extraordinária, se o caso.

3.5. Os conselheiros deverão analisar minuciosamente toda a documentação acostada aos autos, podendo, caso pertinente, solicitar a presença como convidado da Diretoria Jurídica, Diretoria de Benefícios Previdenciários, Superintendência, ou outro ator público necessário para a formação de convencimento, e, após ampla discussão, deliberar sobre a concessão do benefício pleiteado.

3.6. O Conselho Administrativo poderá, mediante a devida fundamentação, sobrestar o processo para cumprimento de exigências, aprovar ou recusar o benefício pleiteado, resultando em seu arquivamento nesse último caso.

3.7. As informações pertinentes de cada reunião ordinária ou extraordinária deverão constar em ata, assinada digitalmente por todos os presentes, a ser emitida em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos após a data do encontro.

3.8. Sendo positiva a deliberação do Conselho Administrativo, o processo será encaminhado para que seja emitida a Portaria de Concessão de Pensão – assinada digitalmente pelo Superintendente e posteriormente publicada nos meios oficiais de comunicação, inclusive em Jornal Oficial do Município e *website* desta autarquia.

3.9. O interessado será comunicado da concessão do benefício, devendo comparecer presencialmente junto ao Instituto de Previdência para retirada da via de sua portaria e para assinaturas do Termo de Ciência e Notificação, exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e de seu prontuário.

Além disso, deverá ser informado por escrito na Carta de Concessão de Pensão sobre sua responsabilidade na realização de prova de vida anual (recadastramento) nos termos da lei municipal vigente.

3.10. O processo, após a assinatura do Termo de Ciência e Notificação, será encaminhado para o Setor de Recursos Humanos para inclusão em folha de pagamento, cálculo dos valores retroativos, se houver, e posterior arquivamento.

4. Controle Interno:

4.1. O servidor responsável pelo Controle Interno deverá participar dos processos administrativos de concessão de pensão por morte apenas como fiscal, sendo sua manifestação nos autos optativa, exceto nos casos de flagrante irregularidade, verificando etapas importantes do procedimento, como: existência de certidão de óbito, dependência, valor dos proventos, manifestação jurídica, deliberação do Conselho Administrativo, *et cetera*.

Elaborado por:

Matheus de Paiva Mucin – Diretor Jurídico

Revisado por:

Priscila de Andrade Bertholucci – Diretora de Benefícios Previdenciários

Ramon Sanches Nogueira – Chefe de Recursos Humanos

Matheus de Paiva Mucin – Diretor Jurídico

Leandro Donizete Gonçalves Pedro – Controle Interno

Aprovado por:

Cleber Augusto Nicolau Leme – Superintendente

ANEXOS

Anexo I – Modelo de Requerimento – Pensão por morte

ILMO. SR.

SUPERINTENDENTE DO SÃO JOÃO PREV

NESTA

Nº DO PROCESSO:

DATA: <<DATAHOJE>>.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

NOME DO REQUERENTE: <<NOMEDOSERVIDOR>>

RG: <<RGDOSERVIDOR>> **ORGÃO EXPEDIDOR:** <<ORGAOEXPEDIDORDOSERVIDOR>>

CPF: <<CPFDOSERVIDOR>> **PASEP:** <<PISDOSERVIDOR>>

ENDEREÇO: <<ENDERECODOSERVIDOR>> **Nº:** <<ENDERECODOSERVIDORNUMERO>>

BAIRRO: <<BAIRRODOSERVIDOR>>

TELEFONE: <<TELEFONE>> - **CELULAR:** <<CELULAR>>

CIDADE: <<CIDADEDOSERVIDOR>> - **ESTADO:** <<UFSERVIDOR>>

CEP: <<CEP>>

E-MAIL: <<EMAILSERVIDOR>>

SOLICITAÇÃO

PENSÃO POR MORTE A PARTIR DE: __/__/__

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, <<DATAHOJE>>.

ASSINATURA DO REQUERENTE

Dados Bancários:

Anexo II – Listagem de documentos para instrução de Requerimento

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REQUERIMENTO DE PENSÃO POR MORTE

Enviar os documentos digitalizados por e-mail e trazer os originais para conferência:

1. RG;
2. CPF;
3. Título de Eleitor com último comprovante de votação;
4. Carteira de Trabalho (foto, qualificação e comprovante do PIS/PASEP);
5. Certidão de Nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento (legível, em bom estado de conservação);
6. Documento legal que comprove a condição de União Estável, se o caso;
7. Termo de Tutela, quando o menor de 18 anos depender de representação na falta ou incapacidade dos pais;
8. Termo de Curatela, no caso de dependente maior de 18 anos e declarado incapaz para os atos da vida civil;
9. Comprovante de endereço;
10. Holerite recente (último holerite);
11. Certidão de Nascimento de filhos/dependentes menores de 21 anos, ou maior inválido;
12. 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
13. Dados bancários (quaisquer documentos que contenham identificação do banco, nome do titular da conta, o número da agencia e da conta corrente/poupança);
14. Caso seja aposentado ou pensionista – Carta de concessão e último comprovante de pagamento.

Anexo III – Modelo de Declaração de Benefícios Previdenciários

DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Eu, <<NOMEDOSERVIDOR>>, portador (a) do CPF nº<<CPFDOSERVIDOR>>, para instruir Processo Administrativo – Requerimento de Pensão por Morte, pelo falecimento do servidor(a) <<NOMEINSTITUIDORPENSAO>>, e em cumprimento ao disposto no art. 24 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, relativamente à acumulação de pensão por morte com outros benefícios, declaro sob as penas da lei:

() 1. Recebo pensão por morte de outro Regime de Previdência Social.

Ente: _____

Data do início do benefício: _____ Nº benefício: _____

() 2. Recebo aposentadoria concedida no âmbito do Regime Geral de Previdência Social (INSS)

Data do início do benefício: _____ Nº benefício: _____

() 3. Recebo aposentadoria concedida por outro Regime de Previdência Social.

Ente: _____

Data do início do benefício: _____ Nº benefício: _____

() 4. Recebo pensão por morte ou proventos de inatividade decorrentes das atividades militares de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal.

Ente: _____

Data do início do benefício: _____ Nº benefício: _____

() 5. Não recebo benefício de pensão e/ou aposentadoria no INSS e em outros Regimes de Previdência Social.

Assinatura

TERMO DE OPÇÃO DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO

Declaro que OPTO por receber de forma integral o seguinte benefício previdenciário, que considero mais vantajoso:

() Aposentadoria () Pensão

Recebida do ente: _____

Valor do Benefício: _____

() Declaro que informarei a escolha do benefício mais vantajoso aos entes em que possuo direito a benefícios previdenciários.

DEMAIS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Estou ciente de que quanto aos demais benefícios, cuja acumulação é permitida, terei direito à parte de cada um deles, mediante a aplicação das percentagens previstas no § 2º, da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.

Por fim, declaro que assinei os itens acima e assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo-se em crime de falsidade ideológica a não veracidade das informações prestadas.

São João da Boa Vista-SP, <<DATAHOJE>>.

<<NOMEDOSERVIDOR>>

Anexo IV – Modelo de Termo de Ciência e Notificação TCESP

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

<p>Órgão ou Entidade: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP Processo Administrativo Digital de Pensão por Morte nº <<NUMERODOPROCESSO>> Gestor do Órgão/Entidade e responsável pelo ato: <<NOME>> Interessado(a): <<NOME>></p>
--

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ato do processo acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, cabendo, para tanto, procedermos à regular habilitação no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pelo órgão/entidade estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) no caso de habilitação do interessado no Sistema de Processo Eletrônico, os dados informados deverão manter-se sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São João da Boa Vista-SP, <<DATAHOJE>>

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE E RESPONSÁVEL PELO ATO:

Nome:

Cargo: Superintendente

CPF:

E-mail institucional:

****Assinatura Digital**

INTERESSADO(A):

Nome: <<NOME>>

CPF: <<CPF>>

RG: <<RG>>

Data de Nascimento: <<DATANASCIMENTO>>

Endereço residencial completo:

<<ENDERECO>>, <<CIDADE>>/<<UF>>

Telefone para contato: <<TELEFONE>>, <<CELULAR>>

E-mail pessoal: <<EMAIL>>

Assinatura: _____

Notas:

Dependentes: aqueles legitimados a receberem o benefício de pensão por morte.

Entes: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista e Autarquias: Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino (UNIFAE), Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista e Câmara Municipal.

Lei Complementar Municipal nº 2.148/07 e suas alterações.

Fluxograma – Concessão de Pensão

