



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

PENSÃO POR MORTE



PENSÃO POR MORTE

1. **Unidade Responsável:** Setor de Benefícios

2. **Regulamentação Básica:**

- Art. 40 da Constituição da República de 1988;
- Emenda Constitucional nº 20/1998;
- Emenda Constitucional nº 41/2003;
- Emenda Constitucional nº 47/2005;
- Emenda Constitucional nº 70/2013;
- Emenda Constitucional nº 103/2019;
- Lei Federal nº 10.887/2004;
- Lei Complementar Municipal nº 064/2008;

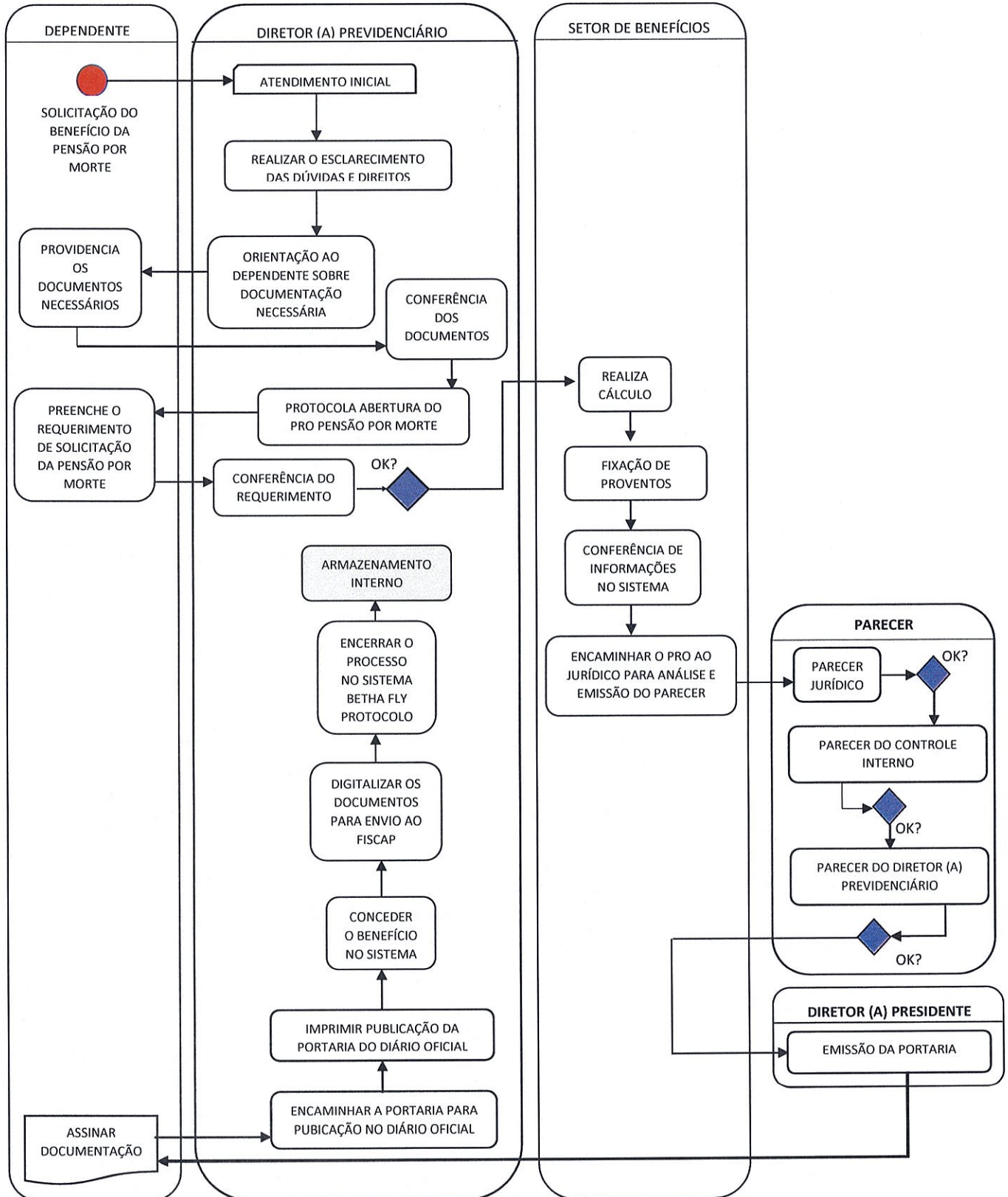
3. **Objetivo:** Este manual tem como objetivo estabelecer competências e demonstrar detalhadamente as atividades desenvolvidas na execução dos serviços de concessão do benefício de pensão por morte, o que viabiliza a padronização dos procedimentos adotados na execução dos serviços prestados por este instituto.

4. **Envolvidos:** As partes envolvidas e diretamente responsáveis pela execução do procedimento, o segurado/servidor, o Diretor Previdenciário (a), o setor de Benefícios do IPREV Mariana, o Diretor (a) Presidente, o Departamento Pessoal do Órgão de origem do servidor (Prefeitura, Autarquias e Câmara) e Controladoria Interna do IPREV Mariana.

5. **Mapeamento do Processo:**



FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE PENSÃO POR MORTE





6. Descrição das Atividades:

Etapa 1: Solicitação do benefício de Pensão por Morte pelo beneficiário. O Diretor (a) Previdenciário faz o atendimento inicial, esclarece dúvidas e direitos do beneficiário.

Etapa 2: O Diretor (a) Previdenciário orienta o beneficiário sobre qual a documentação necessária para a abertura do processo.

Etapa 3: Para o requerimento do benefício, o beneficiário deverá apresentar a seguinte documentação:

A – DO SEGURADO:

- Cópia do CPF;
- Cópia documento de Identificação (RG);
- Cópia do PIS/PASEP;
- Cópia do Título de Eleitor;
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (pag. da foto frente e verso, e pag. dos contratos);
- Cópia da Certidão de óbito;
- Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição expedidas por outros órgãos, inclusive pelo RGPS (INSS), com os salários de contribuição após 1994; *(caso tenha)*
- Documentos que deverão ser solicitados no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Mariana *(se servidores ativos)*:
 - Certidão de Contagem de Tempo;
 - Ficha Funcional;
 - Relação de afastamento;
 - Três últimos contracheques

B – DOS BENEFICIÁRIOS

1. DO CÔNJUGE:

- Certidão de Casamento Civil atualizada;
- Documento de Identificação (RG);
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- PIS/PASEP;
- Comprovante de residência;
- Cópia do número de conta bancária do Banco do Brasil;
- Requerimento para pagamento de pensão (assinado pelo requerente);
- Número de telefone para contato.

2. DOS FILHOS (AS) MENORES DE 21 (VINTE E UM) ANOS:

- Certidão de Nascimento;
- Comprovante de invalidez atestado através de exame médico-pericial, para os maiores de vinte e um (21) anos de idade;
- Documento de Identificação (RG);
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Comprovante de residência;
- Cópia do número de conta bancária do Banco do Brasil;
- Requerimento para pagamento de Pensão (assinado pelo requerente);
- Número de telefone para contato.

3. DO COMPANHEIRO (A) OU DO PARCEIRO (A) HOMOAFETIVO (A):

- Documento de Identificação (RG);
- Cadastro Pessoa Física - CPF;
- Comprovante de residência;
- Cópia do número de conta bancária do Banco do Brasil;
- Requerimento para pagamento de Pensão (assinado pelo requerente);
- Número de telefone para contato.

4. COMPROVAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL OU PARCERIA HOMOAFETIVA:

Para comprovar a união estável, devem ser apresentados cópia e original de no mínimo 03 (três) dos seguintes documentos:

- Declaração de Imposto de Renda do ex-segurado, constando o interessado como seu dependente;
- Disposições testamentárias;
- Anotação constante no Órgão de origem do ex-segurado constando a dependência do interessado;
- Declaração especial feita perante tabelião (escritura pública declaratória de união estável);
- Certidão de nascimento de filho havido em comum;
- Certidão de Casamento Religioso;
- 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 ex-segurado;
- Apólice de seguro da qual conste o ex-segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- Ficha de tratamento em instituição de assistência médica da qual conste o ex-segurado como responsável;
- Escritura de compra e venda de imóvel pelo ex-segurado em nome do dependente.

5. DOS PAIS:

- Cadastro Pessoa Física — CPF;
- Documento de comprovação da filiação do ex-segurado;
- Declaração de inexistência de dependentes preferenciais;
- Declaração de rendimentos e nada consta do INSS;
- Cópia do número de conta bancária do Banco do Brasil;
- Requerimento para pagamento de pensão (assinado pelo requerente);
- Número de telefone para contato;
- Comprovação de dependência econômica:

Para comprovar a dependência econômica, devem ser apresentados cópia e original, de no mínimo 03 (três) dos seguintes documentos:

- Declaração de imposto de renda do ex-segurado, em que consta o interessado como seu dependente;
- Disposições testamentárias;
- Declaração especial feita perante tabelião (escritura pública declaratória de dependência econômica);
- Anotação constante de ficha ou Livro do órgão de origem do ex-segurado;
- Prova de mesmo domicílio;
- Conta bancária conjunta;
- Registro em associação de qualquer natureza onde conste o interessado como dependente do ex-segurado;
- Apólice de seguro da qual conste o ex-segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- Ficha de tratamento em instituição de assistência médica da qual conste o ex-segurado como responsável;
- Escritura de compra e venda de imóvel pelo ex-segurado em nome do dependente.

6. DO IRMÃO MENOR DE 21 (VINTE E UM) ANOS OU INVÁLIDO:

- Cadastro Pessoa Física - CPF;
- Documento de Identificação (RG);
- Certidão de Nascimento;
- Comprovante de invalidez atestada através de exame médico-pericial, para os maiores de 21 (vinte e um) anos de idade;
- Declaração de inexistência de dependentes preferenciais;
- Declaração de rendimentos e nada consta do INSS;
- Cópia do número de conta bancária do Banco do Brasil;
- Requerimento para pagamento de Pensão (assinado pelo requerente);
- Número de telefone para contado.
- Comprovação de dependência:

Para comprovar a dependência econômica, devem ser apresentados cópia e original, de no mínimo 03 (três) dos seguintes documentos:

- Declaração de Imposto de Renda do ex-segurado, em que consta o interessado como seu dependente;
- Disposições testamentárias;
- Declaração especial feita perante tabelião (escritura pública declaratória de dependência econômica);
- Anotação constante de ficha ou Livro do Órgão de origem do ex-segurado;
- Prova de mesmo domicílio;
- Conta bancária conjunta;
- Registro em associação de qualquer natureza onde conste o interessado como dependente do ex-segurado;
- Apólice de seguro da qual conste o ex-segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- Ficha de tratamento em instituição de assistência médica da qual conste o ex-segurado como responsável;
- Escritura de compra e venda de imóvel pelo ex-segurado em nome do dependente.

7. DO ENTEADO E DO MENOR SOB TUTELA E GUARDA JUDICIAL:

- Certidão de Casamento Civil do ex-segurado como pai ou mãe do menor, quando enteado;
- Certidão de Tutela ou da Guarda Judicial;
- Certidão de Nascimento;
- Documento de Identificação (RG);
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Comprovante de invalidez atestada através de exame médico-pericial, para os maiores de 21 (vinte e um) anos de idade;
- Cópia do número de conta bancária do Banco do Brasil;
- Requerimento para pagamento de Pensão (assinado pelo requerente);
- Número de telefone para contato;
- Comprovação de dependência econômica.

Para comprovar a dependência econômica, devem ser apresentados cópia e original, de no mínimo 03 (três) dos seguintes documentos:

- Declaração de Imposto de Renda do ex-segurado, em que consta o interessado como seu dependente;
- Disposições testamentárias;
- Declaração especial feita perante tabelião (escritura pública declaratória de dependência econômica);
- Anotação constante de ficha ou Livro do Órgão de origem do ex-segurado;
- Prova de mesmo domicílio;
- Conta bancária conjunta;
- Registro em associação de qualquer natureza onde conste o interessado como dependente do ex-segurado;
- Apólice de seguro da qual conste o ex-segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- Ficha de tratamento em instituição de assistência médica da qual conste o ex-segurado como responsável;
- Escritura de compra e venda de imóvel pelo ex-segurado em nome do dependente.

Etapa 4: Com toda a documentação necessária apresentada, deverá ser protocolado a abertura do processo de Pensão por Morte, no sistema Betha Fly Protocolo, juntamente, com o preenchimento, pelo beneficiário, do Requerimento (Anexo I) e da Declaração de recebimento de Pensão ou Aposentadoria em outro Regime de Previdência (Anexo II). O Diretor (e) Previdenciário deverá conferir se está correto a documentação, as declarações e o requerimento. Após a conferência realiza a numeração das páginas do processo.

Etapa 5: O setor de Benefícios inicia o processo de pensão por morte no sistema ASPPREV: Cadastro> pessoa> informações gerais> inserir a matrícula> clicar no nome do servidor> clicar em cargos-tempo de serviços- históricos de salário: nesta janela inserir a data de admissão e demissão, clicar em gravar, em todos os períodos de contribuição.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CAD - Dados Pessoais - Google Chrome
aspprevweb.com.br:8086/form.jsp?sys=ASP&action=openform&formID=679&align=0&mode=-1&goto=-1&filter=&scrolling=no

Pessoa Documentos Ocorrências/Observação Localizar

Organização Matrícula Nome CPF Pessoa PIS Nascimento

Parâmetros para a busca

Organização: [] Matrícula: [] Nome: Iniciando com [] CPF: Iniciando com [] Pessoa: [] PIS: Iniciando com [] Nascimento: []

Resultados

Organiza...	Matricula	Nome	CPF	RG	Pessoa	PIS	Beneficio
-------------	-----------	------	-----	----	--------	-----	-----------

CAD - Dados Pessoais - Google Chrome
https://www.universaprev.com.br:8446/form.jsp?sys=ASP&action=openform&formID=679&align=0&mode=-1&goto=-1&filter=&scrolling=no

Pessoa Documentos Ocorrências/Observação Localizar

DADOS PESSOAIS

Cod. pessoa	Nome	Sexo	Nascimento	Falecimento
Raça/Cor	Estado civil	Idade	País	
Ocupação profissional (CBO)	Instituição	Especialização	Curando curso superior?	Sim Não
Nacionalidade	UF	Natural	Possui moléstia grave?	Sim Não
Situação de naturalização	Ano de chegada	Ano de naturalização	Invalidez?	Sim Não
Politicamente exposto?	Sim Não	Tipo de agente político	Acidente de trabalho?	Sim Não
			Necessidades especiais?	Sim Não
			Tipo invalidez	Especificar
				E-mail

Especificação da Pessoa

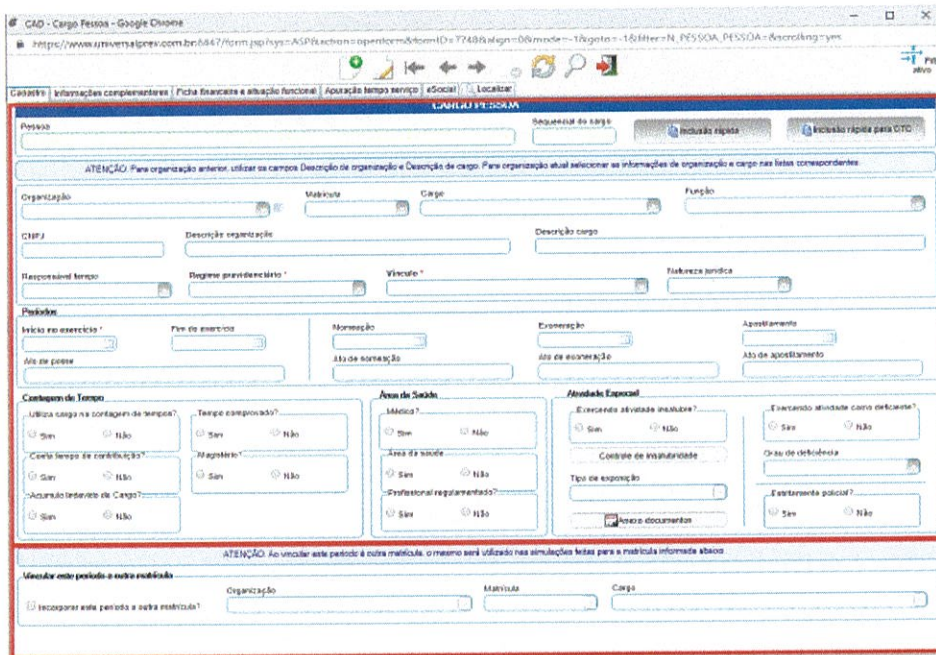
- Cargos - Tempo de serviço - Histórico de salário
- Inclusão de assentamentos
- Endereço - Telefone - Digitalização de documentos
- Inclusão de procurador/curador
- Adesão ao plano
- Inclusão de dados bancários
- Inclusão de dependentes

Informações Previdenciárias

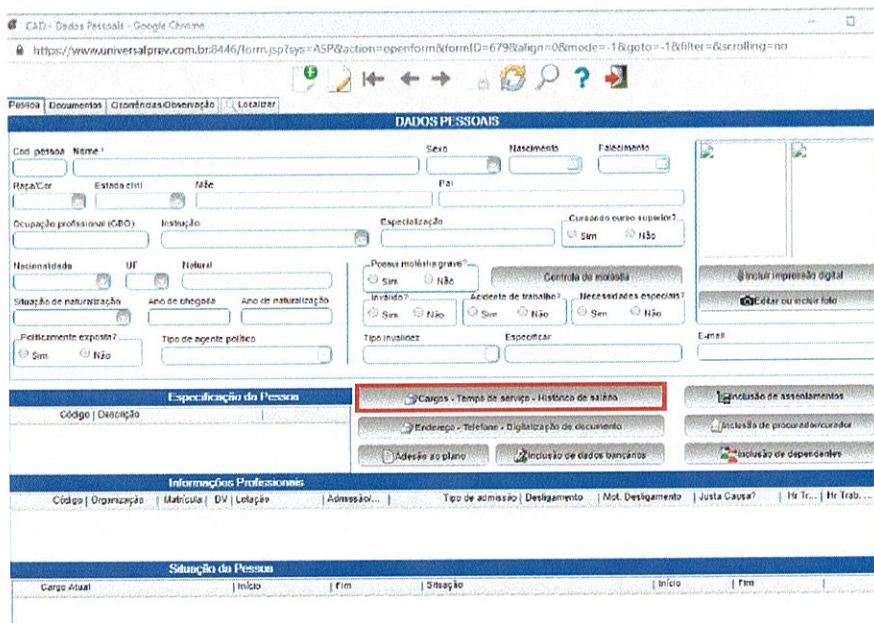
Código	Organização	Matrícula	DIV	Lotação	Admissão...	Tipo de admissão	Desligamento	Mot. Desligamento	Justa Causa?	Hó Tr...	Hr. Trab...
--------	-------------	-----------	-----	---------	-------------	------------------	--------------	-------------------	--------------	----------	-------------

Situação da Pessoa

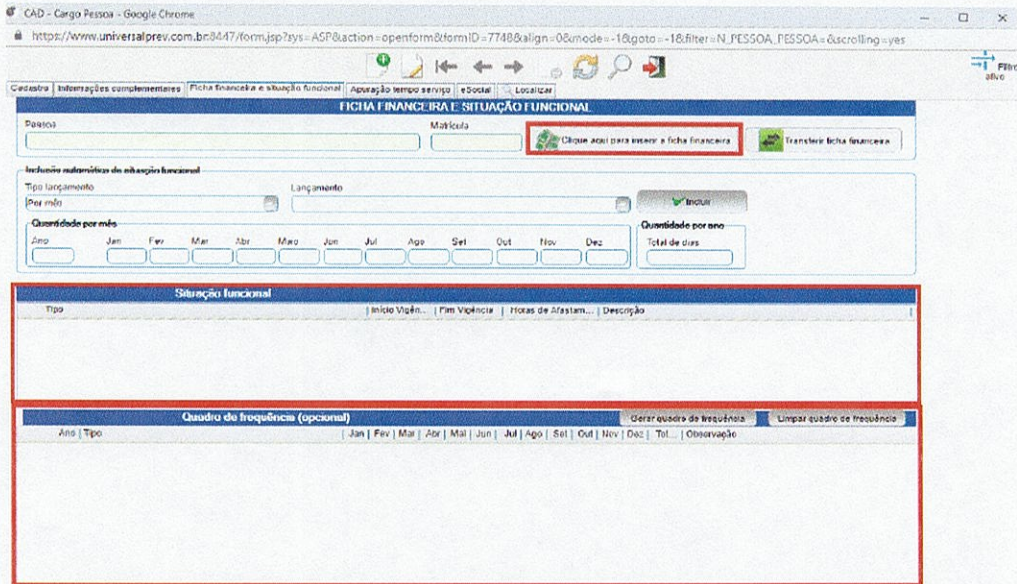
Cargo Atual	Início	Fim	Situação	Início	Fim
-------------	--------	-----	----------	--------	-----



Para realizar o Cálculo e a Fixação de Proventos no sistema ASPPREV, ir no módulo Menu Cadastro > Pessoa > Informações Gerais > Inserir Matrícula ou Nome > Cargos – Tempo de Serviço – Histórico de salário.



Em seguida ir na aba “Clique aqui para inserir a ficha financeira” >”situação funcional” e incluir todas as contribuições.



FICHA FINANCEIRA E SITUAÇÃO FUNCIONAL

Passos: Matrícula: [Clique aqui para inserir a ficha financeira](#) [Transferir ficha financeira](#)

Inclusão automática de situação funcional

Tipo lançamento: Lançamento:

Quantidade por mês

Jan	Feb	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Quantidade por ano: Total de dias:

Situação funcional

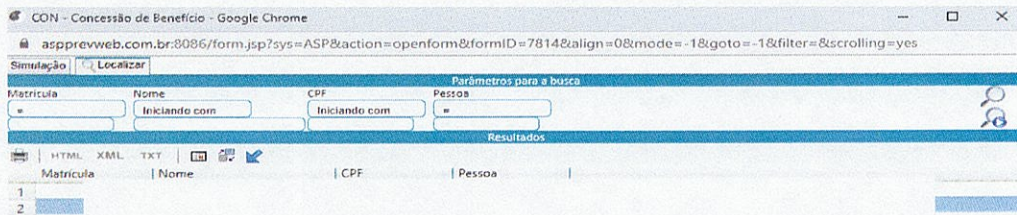
Tipo	Início Vigên...	Fim Vigência	Horas de Afastam...	Descrição

Quadro de frequência (opcional)

Gerar quadro de frequência

Ano	Tipo	Jan	Feb	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Tot...	Observação

Após os dados serem conferidos e atualizados. Será realizado a memória de cálculo em: Concessão> concessão de benefício> matrícula do servidor> clica no nome do servidor.



CON - Concessão de Benefício

Matrícula: Nome: CPF: Pessoa:

Resultados

Matrícula	Nome	CPF	Pessoa
1			
2			

Preencher : “Tipo de Benefício”=programado> “Requerimento”= data do óbito>”Início do Benefício”=data do óbito.Clicar em Simular:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

CDN - Concessão de Benefício - Google Chrome
aspprevweb.com.br:8086/form.jsp?sys=ASP&action=openform&formID=7814&align=0&mode=-1&goto=-1&filter=&scrolling=yes

Simulação | Resultado da Simulação | Cenários de Concessão | Localizar

Nome: YLEH GUIMARAES MILITAO | Organização: Prefeitura Mariana | Matrícula: 6767 | Admissão: 02/03/1996

Pessoa: CPF: | Nascimento: | Falecimento: | Plano: PBM | Participação:

Simular

Relação de períodos cadastrados para este(a) servidor(a)

Descrição	Organização	Matrícula	Início	Exoneração
1			22/12/1995	25/04/1996
2			01/03/1997	30/12/1997
3	Prefeitura Municipal de Mariana	6767	02/03/1996	30/04/2009
4	Prefeitura Municipal de Mariana	6767	01/05/2009	

Cargos e ficha financeira

Todas as simulações feitas para esta matrícula

Simulação	Data	Total Anos	Total Me...	Total Dias	Protocolo
1	4 06/11/2020 14:15:44	22	9	19	

Exibir a simulação

aspprevweb.com.br:8086/form.jsp?sys=ASP&action=openform&formID=7814&align=0&mode=-1&goto=-1&filter=&scrolling=yes

Simulação | Resultado da Simulação | Cenários de Concessão | Localizar

Nome: YLEH GUIMARAES MILITAO | Organização: Prefeitura Mariana | Matrícula: 6767 | Admissão: 02/03/1996

Simulação	Data	Total Anos	Total Me...	Total Dias
1	4 06/11/2020 14:15:44	22	9	19

Benefícios apurados

Tipo de Benefício	Regra	Forma de cálculo do valor do be...
1 Pensão por Morte - Ativo	Art. 40, § 7º Inciso II da Constituição Federal de 1988 com reda...	Último Salário

Requisitos necessários

Qtudnd Requetbn/pln	Requisito	Atendido?	Mascul...	Masculino Magis...	Femi...	Feminino Magi...	Cumprime...
---------------------	-----------	-----------	-----------	--------------------	---------	------------------	-------------

Requisitos complementares

Requisito	Atendido?	Atendimento
-----------	-----------	-------------

Clicar em Cenário de Concessão > Imprimir memória de cálculo.

Simulação | Resultado da Simulação | Cenários de Concessão | Localizar

Nome: YLEN GUIMARAES MILITAO | Organização: Prefeitura Mariana | Matrícula: 6767 | Admissão: 02/03/1998

Abaixo serão exibidos apenas as regras cumpridas

Benefício	Regras	Último Salário	Média	Direito
1 Pensão por Morte - Ativo	Art. 40, § 7º Inciso II da Constituição Federal de 1988 com redação d...	1.902,10	0,00	16/10/20...

Etapa 6: Encaminhar o PRO (processo) ao jurídico para análise e emissão do parecer. Se o parecer jurídico for favorável, encaminha o PRO para análise do Controle Interno. O processo retorna do Controle Interno e o Diretor (a) Previdenciário elabora parecer e encaminha do Diretor Presidente. O Diretor (a) Presidente elabora a portaria de concessão do benefício.

Etapa 6: O beneficiário é chamado ao IPREV Mariana pelo Diretor (a) Previdenciário, para assinar a documentação do processo.

Etapa 7: O Diretor (a) Previdenciário encaminha a Portaria de concessão da pensão para publicação no Diário Oficial. Após publicação imprime a publicação da Portaria no Diário Oficial; o Diretor (a) Previdenciário concede o benefício no sistema.

Etapa 8: O Diretor (a) Previdenciário digitaliza os documentos do processo para o envio ao FISCAP, e se tudo estiver correto encerra o processo no sistema Betha Fly Protocolo, termina a enumeração das páginas o processo e realiza o armazenamento interno do processo (arquivo).



7. Controle de datas de emissão e revisão:

Elaborado por	Aprovado por	Nº Revisão	Data
Francielle Keffer Santos Rosângela G. de Moura	Olinda Miranda de Paula Elizangela Sara L. Gomes	000	20/11/2020
Crislaine Aparecida Lourenço	Diego da Silva Carioca	001	20/02/2024

Crislaine Lourenço

Diego da Silva Carioca





REQUERIMENTO PARA BENEFÍCIO DE PENSÃO

A- IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR FALECIDO				
Nome:				
Órgão de Lotação:		Matrícula:		
CPF:		Data do óbito: / /		
B- IDENTIFICAÇÃO DO PRETENSO PENSIONISTA				
Nome:				
CPF:		RG:	Telefone:	
Banco:		Agência:	Conta:	
Rua/Av:			Número:	
Bairro:			Complemento:	
Cidade:		Estado:	CEP:	
E-mail:				
C – IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL				
Nome:				
CPF:		RG:	Telefone:	
Rua/Av:			Número:	
Bairro:			Complemento:	
Cidade:		Estado:	CEP:	
E-mail:				
D – ASSINALAR O TIPO DO REPRESENTANTE LEGAL				
<input type="checkbox"/> Pai	<input type="checkbox"/> Mãe	<input type="checkbox"/> Curador(a)	<input type="checkbox"/> Tutor(a)	<input type="checkbox"/> Guardiã(ã)
E – CONDIÇÃO DE DEPENDÊNCIA				
<input type="checkbox"/> Esposo(a)	<input type="checkbox"/> Companheiro(a)	<input type="checkbox"/> Filho(a)	<input type="checkbox"/> Menor sob tutela	
<input type="checkbox"/> Dependente maior de idade (inválido):	_____			



Eu, _____, portador(a) do RG n° _____ e inscrito(a) no CPF sob n° _____, declaro sob pena da lei, estar ciente da proibição de acumulação de pensões e de pensão com proventos de inatividade dos Regimes Próprios da União, dos Estados e dos Municípios, com o Regime Geral de Previdência Social e os Regimes Próprios dos Militares, exceto quando os cargos forem acumuláveis na atividade do instituidor do benefício, segundo a norma do artigo 24 da Emenda Constitucional n° 103/2019. Estou ciente de que qualquer omissão constitui presunção de má-fé, razão pela qual ratifico que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime, previsto no Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Portanto, **DECLARO** que:

Não recebo aposentadoria/pensão de outro regime de previdência.

Recebo aposentadoria/pensão de outro regime de previdência.

Caso receba aposentadoria ou pensão e/ou outro regime de previdência deverá declarar:

Tipo de benefício: Pensão Aposentadoria

Ente de origem: Estadual Municipal Federal

Tipo de servidor: Civil Militar

Data de início do benefício no outro regime: ____/____/____

Nome do órgão da pensão/aposentadoria:

Última remuneração bruta: R\$ _____ **Mês/Ano:** ____/____

A Emenda Constitucional n° 103, de 12 de novembro de 2019, no § 1°, do art. 24, prevê que a acumulação de pensão por morte com outro benefício fica sujeita à redução do valor daquele menos vantajoso nas seguintes situações:

- I. Pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de RGPS com pensão por morte concedida por outro regime de previdência social, inclusive as decorrentes das atividades militares; e
- II. Pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de qualquer regime de previdência social, inclusive as decorrentes das atividades militares, com aposentadoria concedida por qualquer regime de previdência social ou com proventos de inatividade decorrentes das atividades militares.

A declaração falsa ou diversa de fato ou situação real ocorrida, além de obrigar à devolução de eventuais importâncias recebidas indevidamente, quando for o caso, sujeitar-me-á às penalidades previstas nos arts. 171 e 299 do Código Penal.

Mariana, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA