



IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama

CNPJ 59.764.258/0001-07

Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”

MANUAL DE BENEFÍCIOS

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE PENSÃO POR MORTE

Pensão por Morte

Documento que estabelece normas e procedimentos padronizados de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade.

Atualizado até: maio/2024

Versão 1.0



IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama

CNPJ 59.764.258/0001-07

Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”

1. OBJETIVO

Este manual tem como objetivo aprimorar os processos estabelecer normas para procedimentos relacionados ao processo de concessão dos benefícios de aposentadoria acordo com a legislação vigente. O manual abrange o procedimento dos seguintes tipos de Benefícios:

- Pensão Por Morte;

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Emenda Constitucional nº 103/2019
- Lei Complementar Municipal nº 211/2022.

3. RESPONSABILIDADES

Quem Participa	Responsabilidades
Agente Previdenciário	Coleta da documentação citada na carta de exigência e conferência dos documentos
Assessor Jurídico	Analisar e emitir Parecer Jurídico
Superintendente	Despacho de Concessão e assinatura do Ato
Setor de RH	Incluir dependente já na qualidade de pensionista na folha de pagamento



IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama

CNPJ 59.764.258/0001-07

Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Solicitar pedido de pensão por morte	Dependente do Servidor (a)	Quando ocorre falecimento de servidor ativo ou inativo, o/a dependente comparece ao setor de benefícios para solicitar o benefício de pensão por morte
2	Abrir Requerimento de Pensão por Morte	Setor de Benefícios	Agente previdenciário faz o requerimento de pedido de pensão por morte, mediante certidão de óbito do funcionário (a) ou aposentado (a).
3	Protocolo	Setor de Protocolo	O responsável pelo protocolo faz a protocolização do requerimento de pensão por morte em 2 (duas) vias e devolve 1 (uma) via ao dependente.
5	Abrir número de benefício	Setor de Benefícios	Agente previdenciário abre o número do processo de benefício de pensão por morte e faz a Carta de Exigência com a documentação necessária e solicita assinatura do (a) dependente.
6	Perguntar ao dependente sobre acúmulo de benefícios	Setor de Benefícios	Agente previdenciário questiona se o/a dependente recebe algum tipo benefício de outro órgão. Se sim lançamos o acúmulo de benefício no sistema informatizado (<i>FourWeb</i>). Se não recebe nenhum tipo de benefício, o/a dependente assina um termo no qual diz não receber nenhum tipo de benefício de outro órgão e prosseguimos normalmente com o processo.
7	Acumular Benefício	Setor de Benefícios	Se o/a dependente receber benefício, o agente previdenciário comunica o valor do benefício e qual o mais vantajoso para que o mesmo faça a opção pelo mais benéfico e o dependente assina termo.
8	Analisar Documentação	Setor de Benefícios	Agente previdenciário analisa documentação exigida. Caso esteja correta envia ao procurador jurídico.
8	Analisar Documentação e Emitir Parecer do Processo	Assessoria Jurídica	Procurador jurídico analisa documentação enviada pelo setor de benefícios para emitir parecer do processo.



IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama

CNPJ 59.764.258/0001-07

Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”

9	Despacho de Concessão	Superintendência	Após emissão de parecer favorável pelo procurador jurídico é encaminhado ao superintendente que efetua despacho e encaminha para o Setor de Benefícios.
10	Emitir Ato Concessório	Setor de Benefícios	Agente previdenciário emite ato concessório de pensão por morte e o envia ao superintendente para assinatura.
11	Assinatura do Ato Concessório	Superintendência/Secretaria	O ato concessório é assinado pelo superintendente e pela funcionária responsável pela Secretaria do Instituto.
13	Enviar ato concessório de Pensão Por Morte para publicação	Setor de Benefícios	Agente previdenciário envia ato concessório de Pensão por Morte (resolução) para publicação no Diário Oficial do Município de Buritama.
14	Emissão de outros termos administrativos	Setor de Benefícios	Agente previdenciário convoca o/a dependente para assinar um Termo de Ciência e Notificação obrigatório o para o processo de pensão por morte, de acordo com as Instruções do Tribunal de Contas.
15	Finalização do Processo de Pensão por Morte	Setor de Benefícios	Agente previdenciário faz o arquivamento em pasta da documentação usada na concessão da pensão por morte de acordo com as Instruções do Tribunal de Contas.
16	Incluir dependente já na qualidade de pensionista na folha de pagamento	Setor de RH	Responsável pela folha de pagamento faz do cadastro do (a) dependente para recebimento do benefício de Pensão por Morte.
17	Digitalizar Processo de Aposentadoria	Setor de Benefícios	Agente previdenciário faz a digitalização do processo de Pensão por Morte
18	Enviar processo para o Tribunal de Contas	Setor de Benefícios	Agente previdenciário envia o processo para o Tribunal de Contas através do <i>SisCaaWeb</i> , para posterior homologação.



IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama

CNPJ 59.764.258/0001-07

Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”

5. ANEXO I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE

- Certidão de óbito;
- RG, CPF, título de eleitor, cartão do PIS/PASEP, carteira de trabalho do falecido (a) e do (a) beneficiário (a);
- Declaração de acúmulo de benefício, conforme artigo 24º da emenda constitucional nº 103/2019 (caso houver recebimento de benefício, fazer a opção pela mais vantajosa);
- Certidão de casamento atualizada com averbação do óbito;
- Certidão de filhos menores de 18 anos;
- Último holerite;
- Comprovante de residência;

DOCUMENTOS ADICIONAIS SE O SERVIDOR (A) ESTIVER EM ATIVIDADE

- Relação de salários de contribuição emitida pelo setor de recursos humanos (RH) da Prefeitura municipal de Buritama a partir de 01/07/1994;
- Apostila de enquadramento ocorrida antes da aposentadoria (detalhar a carreira laborativa do servidor (a) na atividade, conforme artigo 217, inciso i, alínea "n" das instruções nº 02/2008 do tribunal de contas;
- Ficha financeira de todo período vinculado junto ao município, a partir de 01/07/1994;
- Declaração de vínculos empregatícios expedida pelo setor de recursos humanos do governo do município de Buritama, inclusive mencionando se houve - afastamentos sem remuneração e faltas injustificadas;
- Certidão expedida pelo setor competente da prefeitura municipal de Buritama detalhando cargo, período e se comissionado ou estatutário para atendimento do § 2 do art. 30 da LC 16/2006 (magistério);