

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE HABILITAÇÃO À PENSÃO POR MORTE

RESOLUÇÃO Nº 005/2022



**Prefeitura de
Pindamonhangaba**

FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400, Alto do Cardoso Pindamonhangaba/SP

CEP: 12420-010

Fones: (12) 3644-5600 / (12) 3644-5710

Versão – 1.0 – 13/10/2021



Prefeitura de Pindamonhangaba

FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400, Alto do
Cardoso Pindamonhangaba/SP

CEP: 12420-010

Fones: (12) 3644-5600 / (12) 3644-5710

1 OBJETIVO.....	03
2 DEFINIÇÕES	03
3 DISPOSIÇÕES GERAIS	05
4 PROCESSO DE HABILITAÇÃO DE PENSÃO POR MORTE.....	05
5 RESPONSABILIDADES.....	08
6 DETALHAMENTO DO PROCESSO.....	08
7 MAPEAMENTO HABILITAÇÃO DE PENSÃO.....	09



Prefeitura de Pindamonhangaba

FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400, Alto do
Cardoso Pindamonhangaba/SP

CEP: 12420-010

Fones: (12) 3644-5600 / (12) 3644-5710

PREFÁCIO

TÍTULO

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

UNIDADE GESTORA

Superintendência

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Constituição Federal de 1988;

Lei Federal nº 10.887/2004;

Lei Municipal que rege o Fundo de Previdência Municipal;

Instruções 01/2020 - TCESP



1. OBJETIVO

Definir procedimentos para a habilitação de pensão por morte advinda de ex-servidor(a) do Município de Pindamonhangaba.

2. DEFINIÇÕES

2.1. TERMOS E SIGLAS UTILIZADAS

2.1.1. Ato 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-SP.

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): São agentes administrativos que exercem uma atividade pública com vínculo e remuneração paga pelo erário público. Podem ser classificados como estatutários, celetistas ou temporários.

2.1.4. Ex-servidor(a): São os titulares de cargo de provimento efetivo que já tenham 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: Tribunal de Contas do Estado.

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. D.O.: Diário Oficial.

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. FPMP: Fundo de Previdência Municipal de Pindamonhangaba

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 Superintendência.

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 ex-servidor do Município de Pindamonhangaba, o (a) requerente à pensão previdenciária solicitará junto ao Fundo de Previdência Municipal de Pindamonhangaba a pensão por morte.

4.2. PENSÕES DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA:

4.2.1. Lei Complementar 01 de 19/01/2004

Art. 30. Ocorrendo o óbito do segurado, será devido ao cônjuge, companheira ou companheiro, e a seus dependentes, pensão por morte, que será igual:

I - ao valor total dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido pelo artigo 201 da Constituição Federal para os benefícios do regime geral de previdência social, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito;

II - ao valor total da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu o falecimento, até o limite máximo estabelecido pelo artigo 201 da Constituição Federal para os benefícios do regime geral de previdência social, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso em atividade na data do óbito.

§ 1º Em existindo, concomitantemente, cônjuge ou companheira(o) e dependentes, o valor integral da pensão será sempre preservado, podendo ser rateado na proporção de 50% (cinquenta por cento) para o cônjuge ou



companheiro(a) e o restante em cotas iguais entre os demais dependentes com direito à pensão.

§ 2º Para efeitos do rateio de que trata o parágrafo anterior, considerar-se-ão apenas os dependentes habilitados.

§ 3º Qualquer habilitação ou exclusão que venha a ocorrer após a concessão do benefício somente produzirá efeito a partir da data em que se efetivar.

§ 4º Na falta do cônjuge ou companheira(o), a parcela a ele correspondente será rateada entre os dependentes remanescentes.

Art. 31. O direito à pensão não prescreverá, porém, o pagamento somente será devido após a protocolização do requerimento junto ao órgão competente.

Art. 32. Nenhum beneficiário poderá receber mais de uma pensão, salvo em casos de acumulação constitucionalmente admitida de cargos públicos.

Art. 33. Por morte presumida do segurado, declarada pela autoridade judiciária competente, depois de 6 (seis) meses da declaração de ausência, será concedida pensão provisória aos dependentes na forma estabelecida nesta Lei Complementar.

§ 1º Mediante prova inequívoca do desaparecimento do segurado em virtude de acidente ou catástrofe, seus dependentes farão jus à pensão provisória, sendo dispensados a declaração e o prazo exigidos no "caput."

§ 2º Verificado o reaparecimento do segurado, cessará imediatamente o pagamento da pensão provisória, ficando o segurado obrigado ao reembolso do valor das quantias recebidas, corrigidas atuarialmente, a partir do mês seguinte ao seu reaparecimento, parceladas em prazo igual ao dobro do desaparecimento.

Art. 34. Não terá direito à pensão o cônjuge que, ao tempo do falecimento do segurado, estiver dele divorciado, separado judicialmente ou houver abandonado o lar há mais de 06 (seis) meses, ou, ainda, estiver vivendo maritalmente com outra pessoa.

§ 1º Não perderá direito à pensão o cônjuge se, em virtude do divórcio ou separação judicial, prestava-lhe a segurada pensão alimentícia.

§ 2º Prescreve em 06 (seis) meses, contados da morte do segurado, o direito dos dependentes pleitearem a exclusão



do cônjuge por abandono do lar ou por estar vivendo maritalmente com outra pessoa.

§ 3º A invalidez, para os efeitos desta lei, será atestada em laudo médico emitido por serviço médico oficial do Fundo de Previdência Municipal de Pindamonhangaba.

Art. 35. O Fundo de Previdência Municipal poderá exigir dos beneficiários:

I - periodicamente, a comprovação do estado civil;

II - quando entender conveniente e necessário, exames médicos a fim de comprovar a permanência da invalidez.

Parágrafo Único - Não sendo cumprida as exigências a que se refere o caput o pagamento do benefício será suspenso até sua efetiva regularização.

Art. 36. A pensão devida à beneficiário incapaz, em virtude de alienação mental comprovada, será paga a título precário durante 03 (três) meses consecutivos, mediante termo de compromisso lavrado no ato do recebimento, assinado pelo cônjuge sobrevivente ou responsável, e os pagamentos subsequentes somente serão efetuados a curador judicialmente designado.

4.3. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A FORMALIZAÇÃO DOS PROCESSOS CONFORME INSTRUÇÕES DO TCESP:

- ato concessório;
- requerimento do interessado;
- certidão de óbito;
- qualificação do(s) beneficiário(s), conforme o caso;
- comprovante de inscrição no PIS/PASEP do ex-servidor;
- composição dos proventos/pensão emitida pelo setor competente;
- apostilas retificadoras do ato de pensão, se for o caso;
- decisão judicial, se for o caso, acompanhada da respectiva certidão de trânsito em julgado;
- manifestação jurídica;
- publicação do ato;
- Termo de Ciência e de Notificação.



Prefeitura de Pindamonhangaba

FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400, Alto do Cardoso Pindamonhangaba/SP
CEP: 12420-010
Fones: (12) 3644-5600 / (12) 3644-5710

5. RESPONSABILIDADES

Quem participa	Responsabilidades
Superintendência	Assina ato de concessão
Superintendência	Analisa o processo e defere/indefer o benefício requerido
Conselho de Administração	Analisa o processo
Prefeito	Aprecia o processo
Procuradoria Municipal	Analisa e Emite parecer
Recursos Humanos da Prefeitura	Junta as informações e documentos do servidor falecido e realiza o cálculo
Divisão de Pessoal da Prefeitura	Lança na folha de pagamento
Protocolo	Realiza o atendimento

6. DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável
1	Solicita a pensão por morte de beneficiário	Beneficiário
2	Junta as informações e documentos do servidor falecido e realiza cálculo	DRH da Prefeitura
3	Analisa a documentação para solicitação de pensão	Superintendência
4	Encaminha para o Jurídico analisar e emitir parecer	Superintendência
5	Analisa a documentação e emite parecer	Procuradoria Municipal
6	Analisa o processo com parecer jurídico	Superintendência e C.Administração
7	Aprecia o processo	Prefeito
8	Emite Ato de concessão de Pensão e publica	Superintendência
9	Encaminha para RH para assinatura do Termo de Ciência e Notificação	Superintendência
10	Calcula e insere pensionista na folha de pagamento	Divisão de Pessoal da Prefeitura
11	Informa o benefício ao TCE-SP através do sistema SisCAA	DRH da Prefeitura
12	Analisa após registro, a possibilidade de solicitar compensação previdenciária	Superintendência



MAPEAMENTO

