MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA / SP

Versão – 1.1 – 29/09/2021

OBJETIVO....03
DEFINIÇÕES....03
DISPOSIÇÕES GERAIS....05
PROCESSO DE PENSÃO POR MORTE....05
MAPEAMENTO DA CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE....11
ANEXO I - REQUERIMENTO DE PENSÃO POR MORTE....12
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE BENEFÍCIOS....13
ANEXO III - TERMO DE OPÇÃO POR BENEFÍCIO MAIS VANTAJOSO....14
ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO....15
ANEXO V - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA....16
ANEXO VI - TELAS DO SISTEMA....17

PREFÁCIO

TÍTULO

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

UNIDADE GESTORA

Diretor Superintendente

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Constituição Federal de 1988;

Lei Federal n. º 10.887/2004;

Lei Complementar n.º 43/2001.

1. OBJETIVO

Definir procedimentos para Concessão de Pensão por morte para os dependentes do ex-segurado do Município de Ilha Solteira.

2. DEFINIÇÕES

2.1. TERMOS E SIGLAS UTILIZADAS

2.1.1. Despacho de concessão 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.

2.1.2. Beneficiário: É a pessoa natural que se encontra vinculada e protegida pelo Regime Próprio de Previdência Social.

2.1.3. Servidor: São os titulares de cargo de provimento efetivo.

2.1.4. Cargo efetivo: trata-se do conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades previsto na estrutura organizacional que deve ser cometido a um servidor aprovado por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos.

2.1.5. TCE: Tribunal de Contas do Estado.

2.1.6. RPPS: Regime Próprio de Previdência Social.

2.1.7. Certidão de Tempo de Serviço: Documento que exprime o tempo de serviço do servidor e sua vida funcional no Município de Ilha Solteira.

2.1.8. B.O.: Boletim Oficial.

2.1.9. SAD: Secretaria de Administração.

2.1.10. INSS: Instituto Nacional do Seguro Social.

2.1.11. RH: Recursos Humanos.

2.1.12. Cargo efetivo: trata-se do conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades previsto na estrutura organizacional que deve ser cometido a um servidor aprovado por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos.

2.1.13. Carreira: é o conjunto de cargos de mesma natureza de trabalho ou atividade, escalonados segundo a responsabilidade e complexidade inerentes às suas atribuições.

2.1.14. 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

2.1.15. 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.

2.1.16. Equilíbrio financeiro: é a garantia de equivalência entre as receitas auferidas e as obrigações do RPPS em cada exercício financeiro.

2.1.17. Remuneração do cargo efetivo: trata-se do valor constituído pelos vencimentos e vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

2.1.18. 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.

2.1.19. IPREM: Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. A execução do Processo de Concessão 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 Concessão de Pensão por Morte é do Diretor Superintendente.

3.3. As etapas do Processo de Concessão de Pensão por Morte serão executadas, necessariamente, respeitando a ordem de sua descrição neste Manual Normativo.

4. PROCESSO DE PENSÃO POR MORTE

4.1. PLEITEANDO A PENSÃO POR MORTE

4.1.1. Por ocasião do óbito do segurado ativo ou inativo do Município de Ilha Solteira, o(a) requerente à pensão previdenciária deverá solicitar o benefício de pensão por morte no Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira - IPREM.

4.2. DEPENDENTES

4.2.1. São dependentes do segurado do IPREM, sucessivamente:

Art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 43/2001:

I - o cônjuge, a companheira, o companheiro e os filhos de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido;

II - os pais; ou

III - o irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido.

§ 1º Os dependentes elencados no inciso I concorrem entre si para a percepção dos benefícios.

§ 2º O enteado e o menor tutelado equiparam-se a filho, mediante declaração do segurado e desde que comprovada a dependência econômica na forma estabelecida no Regulamento.

§ 3º Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantém união estável com o segurado(a), do sexo oposto, entidade familiar com convivência duradoura, pública e contínua, estabelecida com o objetivo de constituição de família, nos termos da legislação vigente.

§ 4º A dependência econômica das pessoas indicadas no inciso I deste artigo é presumida e a das demais deve ser comprovada na forma estabelecida no Regulamento.

§ 5º O ex-cônjuge ou ex-companheiro separado, de fato ou de direito e o divorciado concorrerá com os dependentes elencados no inciso I deste artigo, desde que tenha assegurado por decisão judicial o direito à percepção de pensão alimentícia.

4.3. ATENDIMENTO DO IPREM

4.3.1. Nesse momento, o(a) requerente a perceber a pensão por morte deverá ser direcionado ao Assessor jurídico.

4.3.1.1. O atendimento será realizado de segunda a sexta-feira no horário de expediente da instituição, mediante agendamento por telefone ou pelo aplicativo WhatsApp no número (18) 3742-4375.

4.4. ASSESSOR JURÍDICO

4.4.1. Nesse momento, deverá ser recolhida a documentação.

4.4.2. Na sequência, deverá ser aberto o processo de Pensão.

4.4.2.1. O processo de pensão é físico e a sua abertura é realizada de forma manual.

4.4.3. Em seguida, o processo deverá ser autuado.

4.4.4. Na sequência, deverá ser entregue ao(a) requerente o protocolo do requerimento.

4.4.5. E seguida, o processo deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente.

4.5. DIRETOR SUPERINTENDENTE

4.5.1. Nesse momento, deverá ser realizada a análise do processo.

4.5.2. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Assessor Jurídico.

4.6. ASSESSOR JURÍDICO

4.6.1. Nesse momento, deverá ser elaborado Parecer jurídico.

4.6.2. Em seguida, deverá ser instruído no processo os cálculos relativos ao valor do benefício.

4.6.2.1. Os cálculos deverão ser elaborados no sistema PROGETEC da empresa FORINFO.

4.6.3. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente.

4.7. DIRETOR SUPERINTENDENTE

4.7.1. Nesse momento, deverá ser elaborado Despacho de Concessão deferindo o benefício.

4.7.2. Em seguida, deverá ser enviado Ofício à Prefeitura para publicação da concessão do benefício.

4.7.2.1. O Ofício deverá ser enviado via protocolo e simultaneamente para o endereço eletrônico *publicacaosoem@ilhasolteira.sp.gov.br*.

4.7.3. Na sequência, deverá ser acompanhada no D.O. a publicação do benefício.

4.7.4. Após a publicação do benefício em D.O., esta deverá ser autuada no processo de Concessão de Pensão.

4.7.5. Em seguida, o(a) requerente deverá ser convocado(a) para assinatura do Termo de Ciência e Notificação.

4.7.5.1. O Termo de Ciência e Notificação deverá ser assinado pelo(a) requerente e pelo Diretor Superintendente.

4.7.6. Na sequência, o Termo de Ciência e Notificação deverá ser autuado no Processo de Concessão de Pensão.

4.7.7. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado à secretaria do instituto.

4.8. SECRETARIA

4.8.1. Nesse momento, deverá cadastrar o beneficiário no sistema de pagamento FIORILLI.

4.8.2. Na sequência, deverá ser lançado o benefício no sistema SISCAA, que é do TCE-SP, para fins de registro da concessão.

4.9. TRIBUNAL DE CONTAS DE SÃO PAULO – TCE-SP

4.9.1. Nesse momento, deverá ser avaliada a regularidade do benefício.

4.9.2. Na hipótese da concessão estar em conformidade, o Tribunal deverá optar pelo registro.

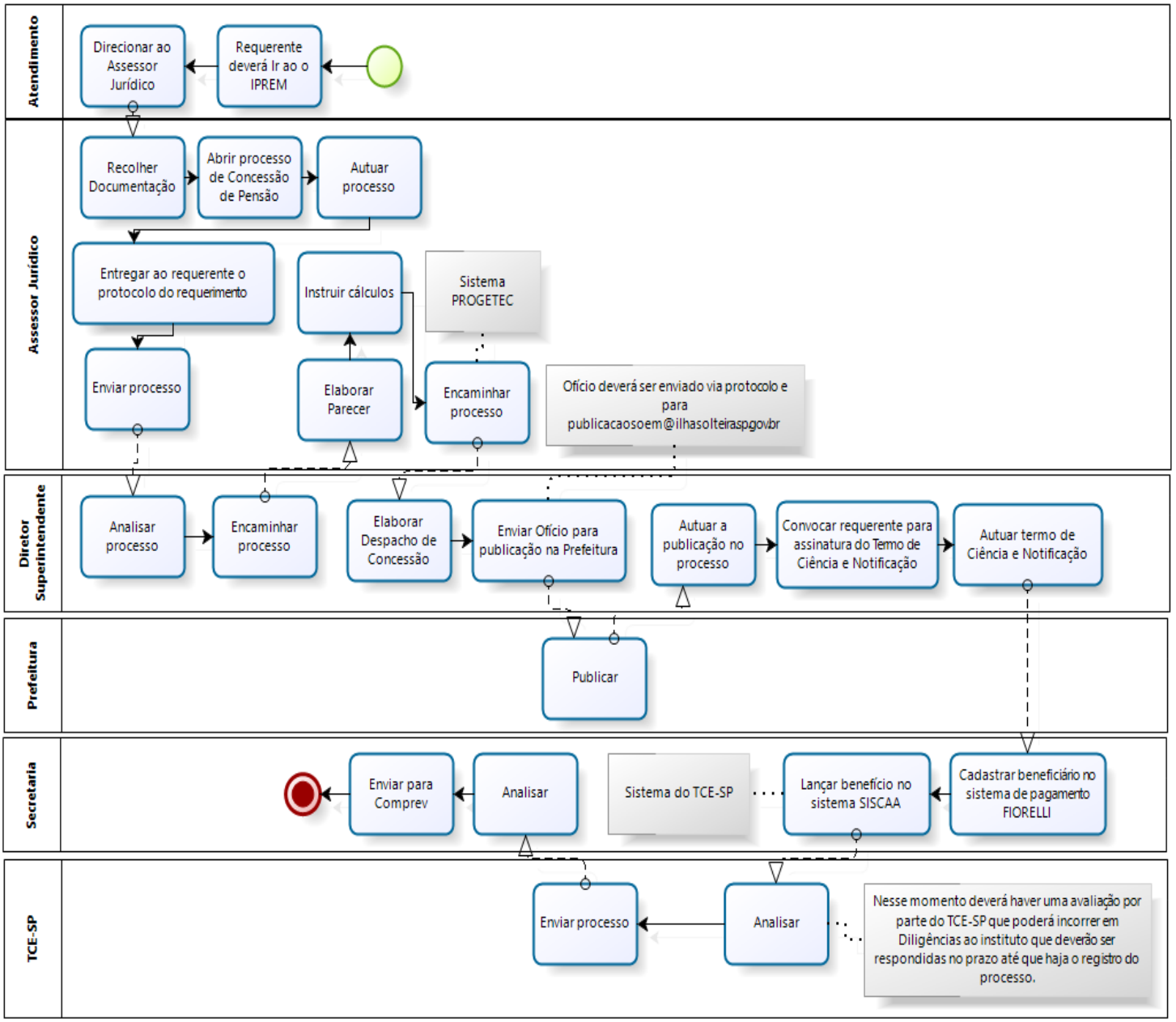
4.9.3. Já na hipótese do Tribunal discordar da concessão, deverá ser solicitado esclarecimentos em Diligência externa.

4.10. SECRETARIA

4.10.1. Nesse momento, deverá ser analisada a Diligência externa do Tribunal e encaminhar novamente para fins de registro.

4.10.2. Na hipótese do processo ter sido registrado, este deverá ser encaminhado à compensação previdenciária, no caso do processo ser alvo de Comprev.

5 MAPEAMENTO DO PROCESSO DE CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE



ANEXO I – REQUERIMENTO DE PENSÃO POR MORTE

ILUSTRÍSSIMO SENHOR DIRETOR SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA – ESTADO DE SÃO PAULO

Ref.: **REQUERIMENTO DE PENSÃO POR MORTE**

_____, brasileiro(a), viúvo(a), portador(a) da cédula de identidade RG n.º _____, regularmente inscrito(a) no CPF/MF sob n.º _____, domiciliado(a) em _____, onde resido no(a) _____, bairro _____, CEP _____, Fone ( ) _____, venho por meio deste, com fundamento no artigo 13, inciso I, c/c artigo 48 e seguintes, todos da Lei Complementar n.º 043, de 07 de novembro de 2001, **REQUERER** o benefício de Pensão por Morte, em decorrência do óbito de _____, sendo ele(a) servidor(a) público(a) municipal, ocupante do cargo em provimento efetivo de _____ e segurado(a) do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira, Estado de São Paulo, óbito que se deu em xx/xx/xxxx, conforme cópia da certidão de óbito anexa.

Termos em que, pede deferimento.

Ilha Solteira - SP, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura
RG n.º xx.xxx.xxx-x (SSP/xx)

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE BENEFÍCIOS

IPREM
Instituto de Previdência Municipal
Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373
Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br
Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE BENEFÍCIOS

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG n.º _____ regularmente inscrito(a) no CPF/MF sob n.º _____ domiciliado(a) em _____ onde resido no(a)_____, Bairro _____, CEP _____, na condição de requerente de benefício de:

☐ PENSÃO POR MORTE ☐ APOSENTADORIA

Declaro para os devidos fins e efeitos legais, sob as penas previstas no art. 299, do Código Penal Brasileiro, que:

☐ não acumulo pensões por morte, conforme legislação;

☐ não acumulo pensão e aposentadoria, conforme legislação;

☐ recebo benefício de pensão por morte deste ente ou de outro órgão/entidade da Administração Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal, qual seja, _____ no valor de R$ _____;

☐ recebo benefício de aposentadoria de outro órgão/entidade da Administração Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal, qual seja, _____ no valor de R$ _____;

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

_____,_____ de_____ de_____

_____
Assinatura

ANEXO III – TERMO DE OPÇÃO POR BENEFÍCIO MAIS VANTAJOSO

IPREM
Instituto de Previdência Municipal
Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373
Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br
Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

TERMO DE OPÇÃO POR BENEFÍCIO MAIS VANTAJOSO

Eu, _____,
CPF n.º_____, requerente de pensão por morte perante este Instituto de Previdência Municipal, em pleno gozo das minhas capacidades mentais e ciente das condições legais para acumulação de benefícios, conforme disposto na Emenda Constitucional nº 103 de 12 de novembro de 2019, em especial no § 1º do art. 24, faço opção por receber integralmente o benefício abaixo, por entender ser mais vantajoso:

Benefício: _____

Regime: ☐ RPPS

☐ RGPS

☐ Outro. Qual? _____

Declaro, ainda, ter plena ciência de que a opção implicará na redução do valor do segundo benefício, consoante § 2º do art. 24 da Emenda Constitucional nº 103 de 12 de novembro de 2019.

Ilha Solteira, _____ de _____ de 2021.

_____
Assinatura

ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

IPREM
Instituto de Previdência Municipal
Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373
Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br
Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

PENSÃO POR MORTE

ÓRGÃO OU ENTIDADE	: Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira - IPREM
PROCESSO Nº	: xxx/xxxx
RESPONSÁVEL PELO ATO DE CONCESSÃO	: Luiz Francisco Zogheib Fernandes - Diretor Superintendente
PENSIONISTA	: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
SERVIDOR(A) FALECIDO(A)	: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
ADVOGADO(S)	: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Pelo presente **TERMO** damo-nos por NOTIFICADOS para o acompanhamento dos atos da tramitação do correspondente processo no Tribunal de Contas até seu julgamento final e consequente publicação, e se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Ilha Solteira - SP, _____ de _____ de 2021.

RESPONSÁVEL PELO ATO DE CONCESSÃO:

NOME E CARGO: Luiz Francisco Zogheib Fernandes - Diretor Superintendente
E-MAIL INSTITUCIONAL: ipremisa@gmail.com
E-MAIL PESSOAL: luizzogheib@gmail.com

ASSINATURA: _____

PENSIONISTA:

NOME: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
E-MAIL PESSOAL: xxxxxxx@xxxxxx.com

ASSINATURA: _____

ANEXO V – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

1. DO(A) REQUERENTE

- Fotocópia do RG (com data de expedição há menos de dez anos);
- Fotocópia do CPF;
- Fotocópia do PIS/PASEP;
- Fotocópia do Título de Eleitor;
- Fotocópia da Certidão de Casamento Atualizada (emitida após o registro do óbito);
- Fotocópia da Carteira de Trabalho;
- Declaração de acúmulo ou não de benefícios; (caso receba outro benefício trazer a carta de concessão e extrato do último pagamento);
- Termo de opção por benefício mais vantajoso (a ser preenchido no caso de acúmulo de benefícios);
- Declaração de Benefício - Consta/Nada Consta (obter no site do MEU INSS);
- Fotocópia do comprovante de endereço;
- Comprovante de conta bancária (pode ser a fotocópia do cartão do banco).

2. DOS BENEFICIÁRIOS MENORES DE 21 ANOS

- Fotocópia da Certidão de Nascimento;
- Fotocópia do RG;
- Fotocópia do CPF;
- Fotocópia do Título de Eleitor;
- Comprovante de conta bancária (pode ser a fotocópia do cartão do banco).

3. DO(A) SEGURADO(A) FALECIDO(A) DA ATIVA

- Fotocópia da Certidão de Óbito;
- Fotocópia do RG;
- Fotocópia do CPF;
- Fotocópia do PIS/PASEP;
- Fotocópia do Título de Eleitor;
- Fotocópia da Carteira de Trabalho.

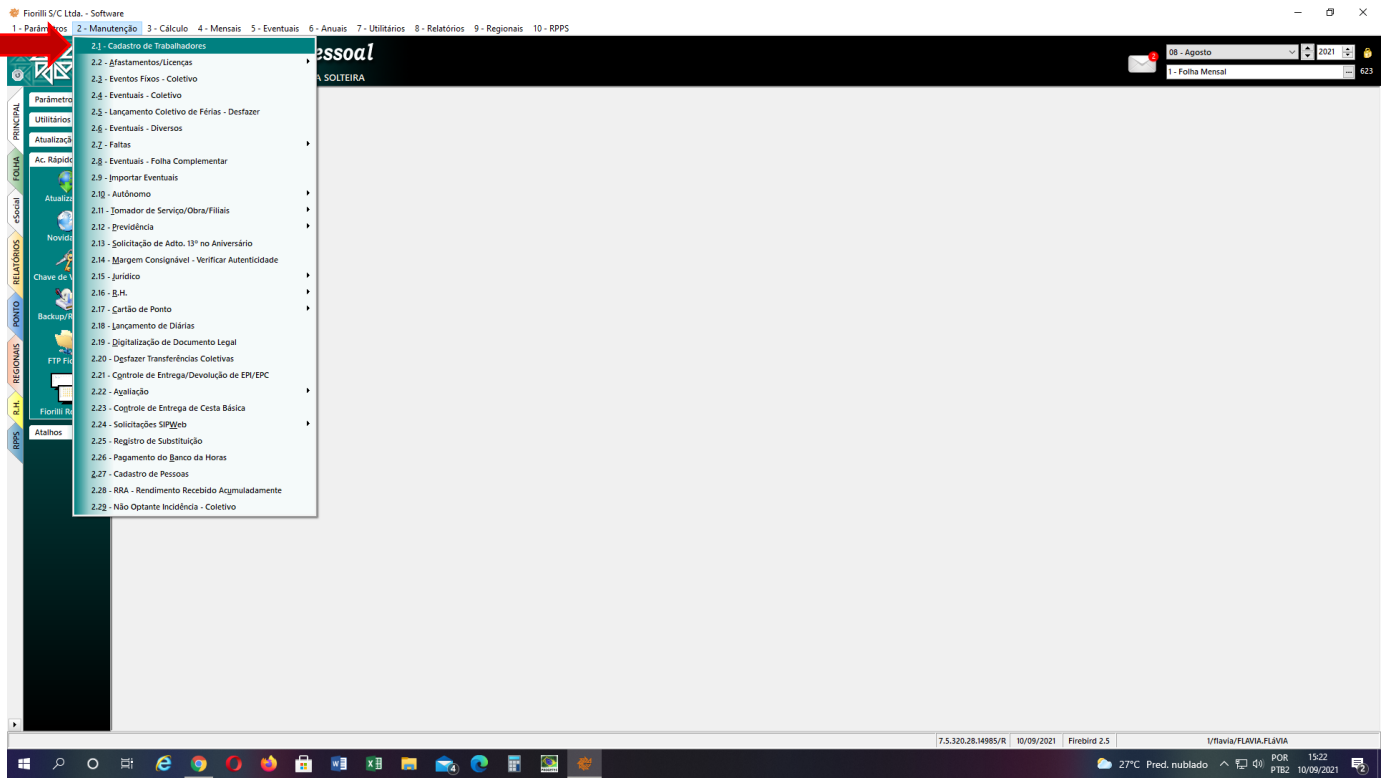
4. DO(A) SEGURADO(A) FALECIDO(A) APOSENTADO(A)

- Fotocópia da Certidão de Óbito;
- Fotocópia do RG;
- Fotocópia do CPF;
- Fotocópia do PIS/PASEP.

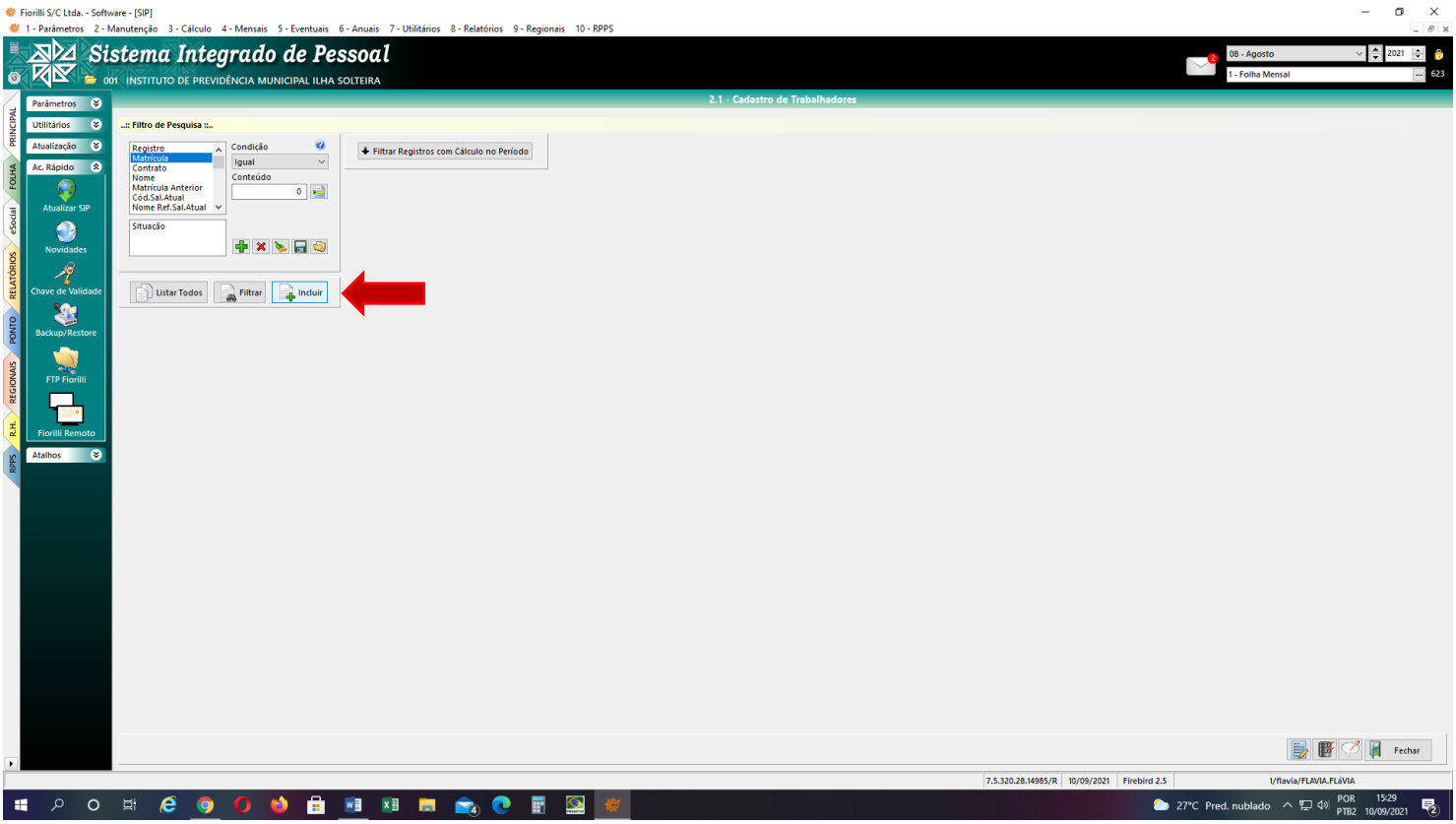
ANEXO VI – TELAS DO SISTEMA

VÍDEO ILUSTRATIVO:
https://www.youtube.com/watch?v=A6QSp9fiBJQ&list=PLNBq0uu_XUCJUInlMgOhc96vEyrkIDEJu

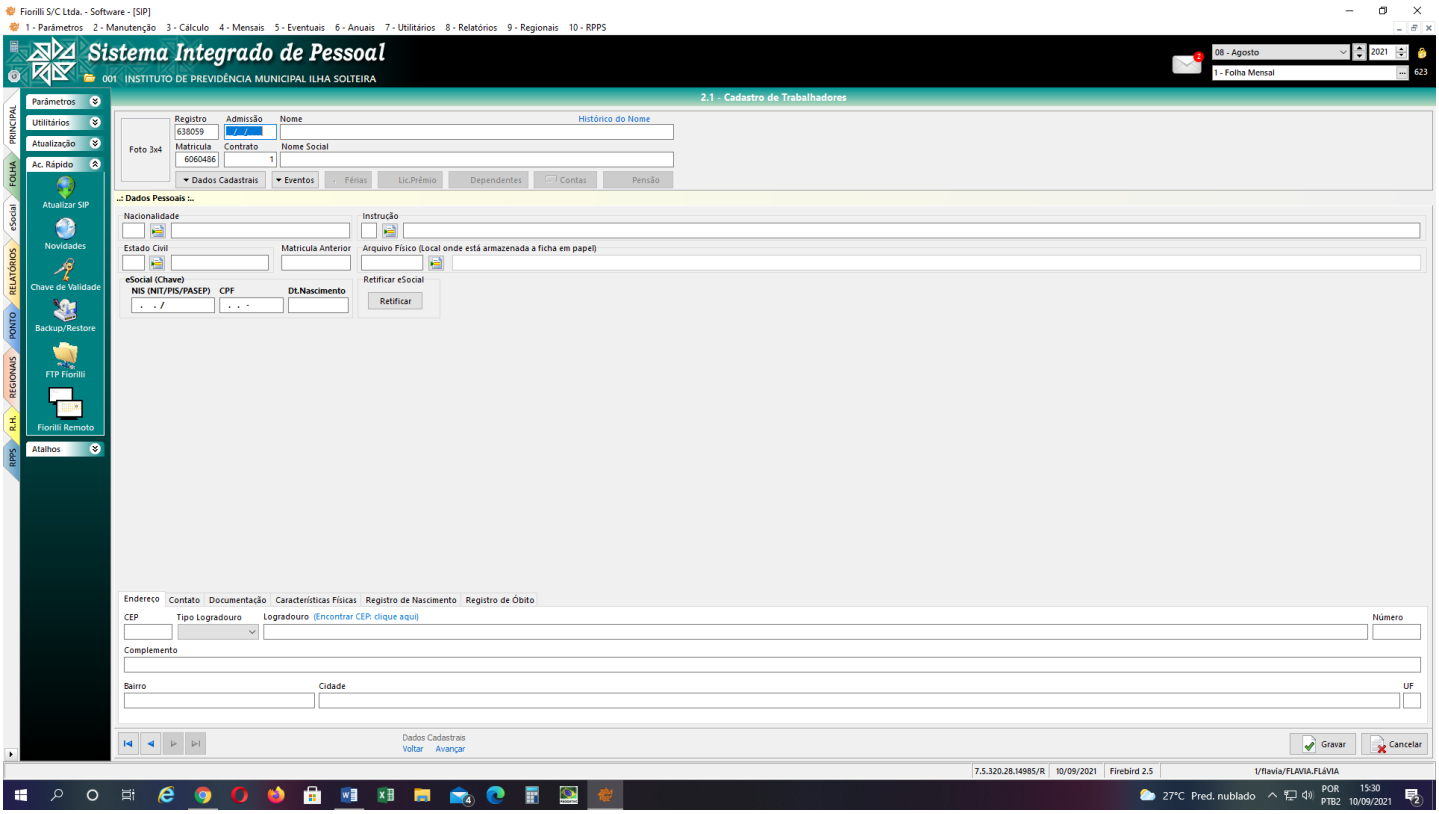
1 - Para incluir servidor/aposentado/pensionista, deverá ser realizado cadastro em 2. Manutenção – 2.1. Cadastro de trabalhadores conforme demonstrado na tela abaixo.



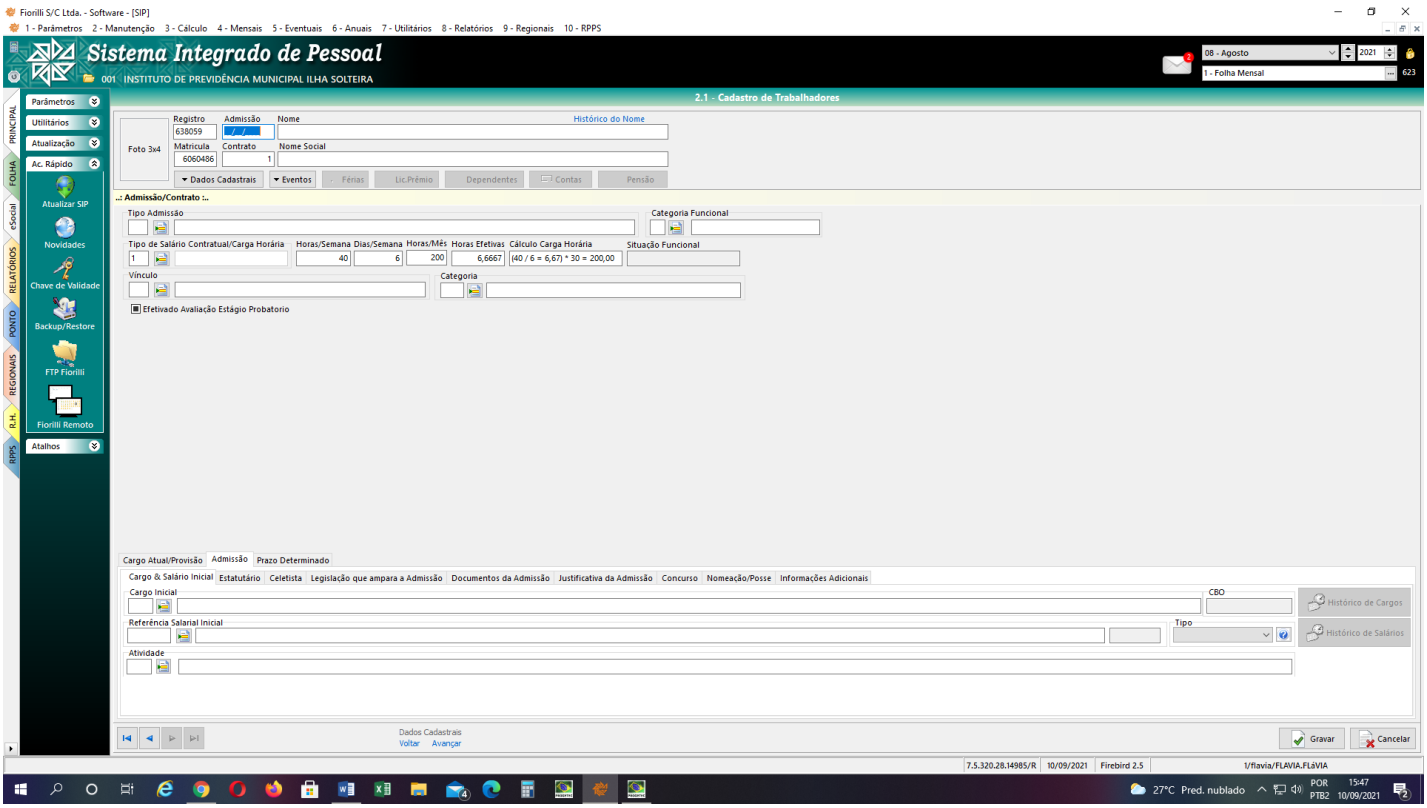
2 – Na sequência, deverá ser clicado em “Incluir”



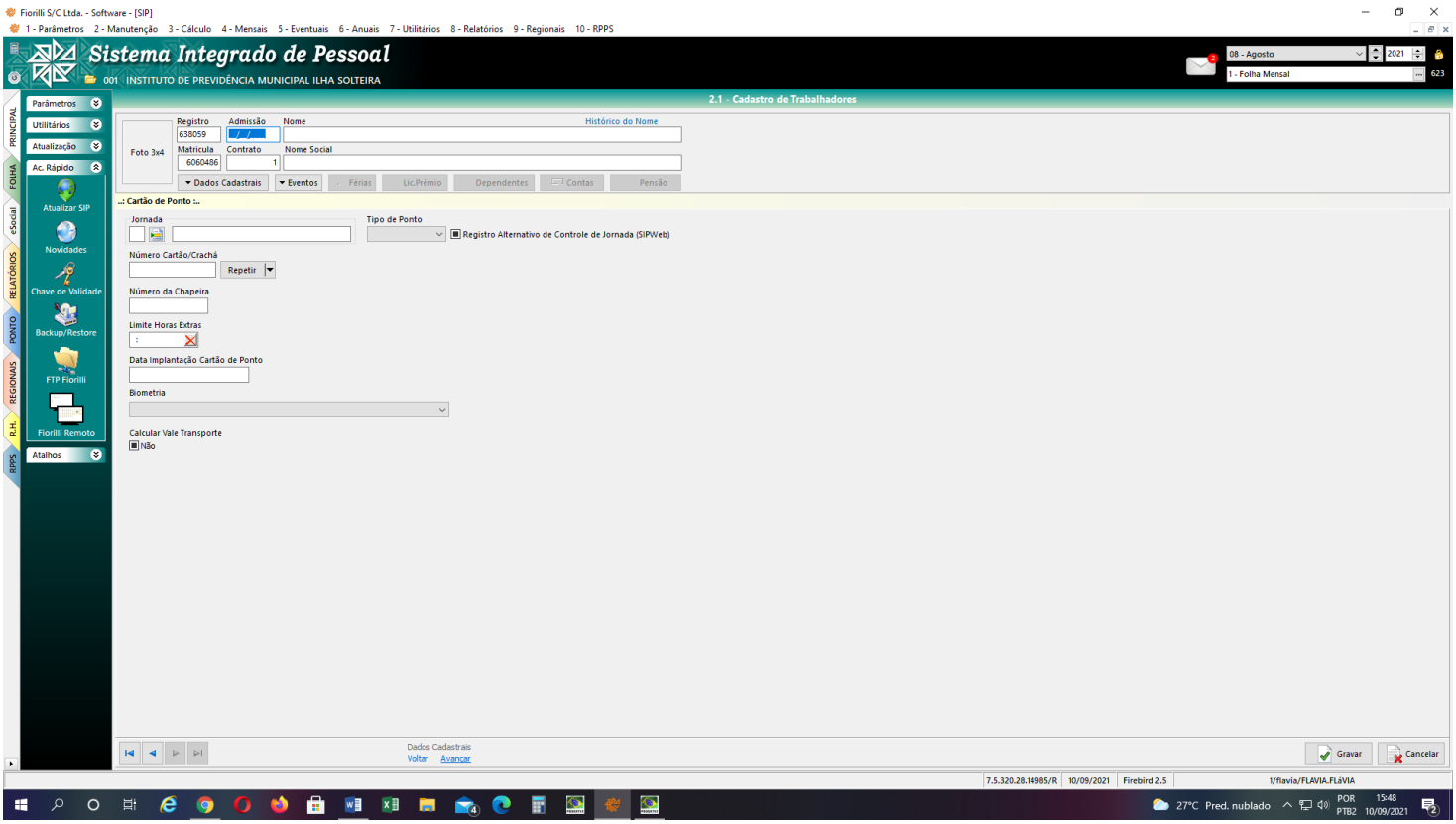
3 – Em seguida, deverá preencher os campos com os dados do trabalhador, preenchendo as abas Endereço, Contato, Documentação e Características físicas e na sequência clicar em “Avançar”.



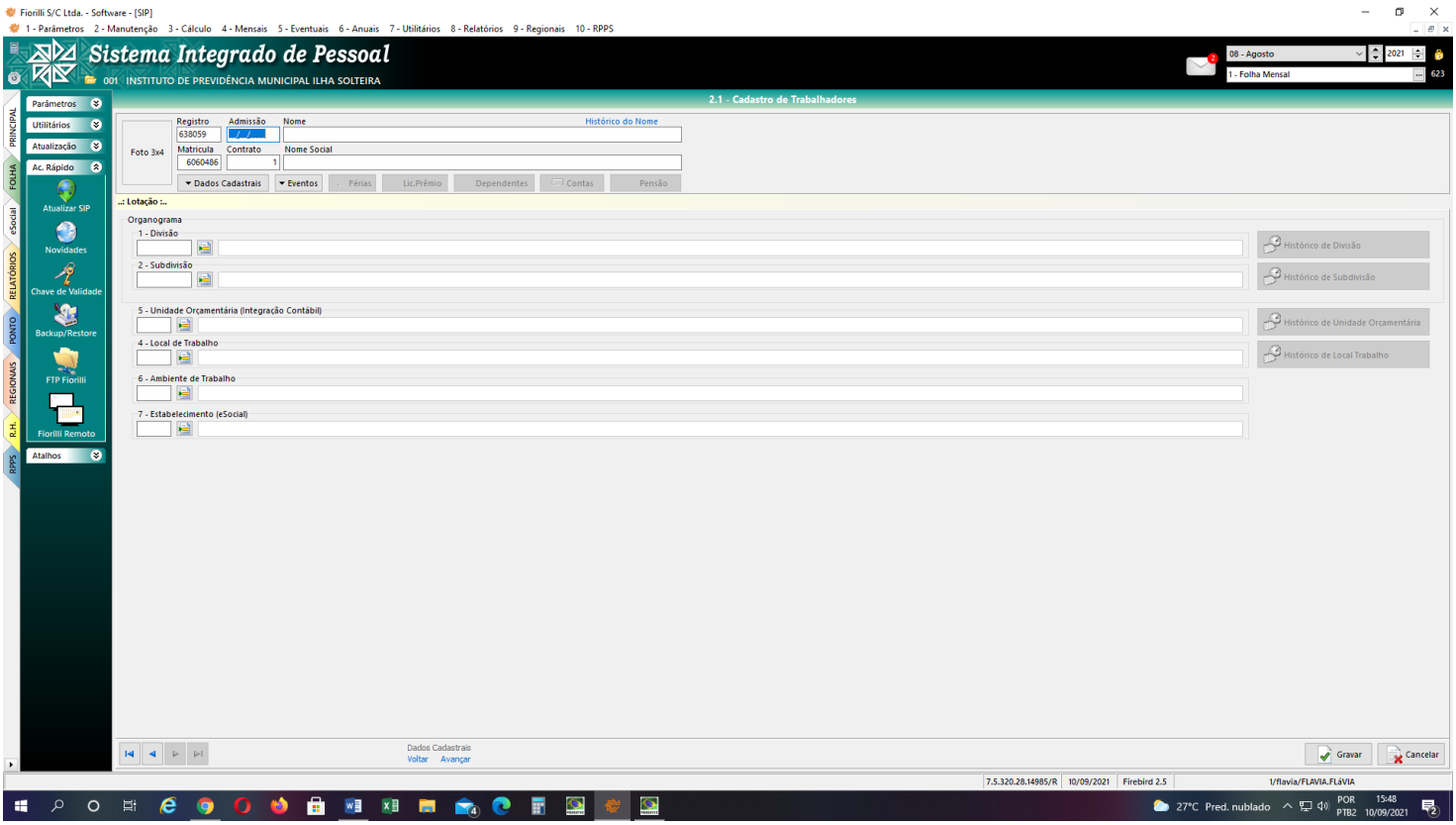
4 – Na sequência, deverá ser preenchido os campos abaixo.



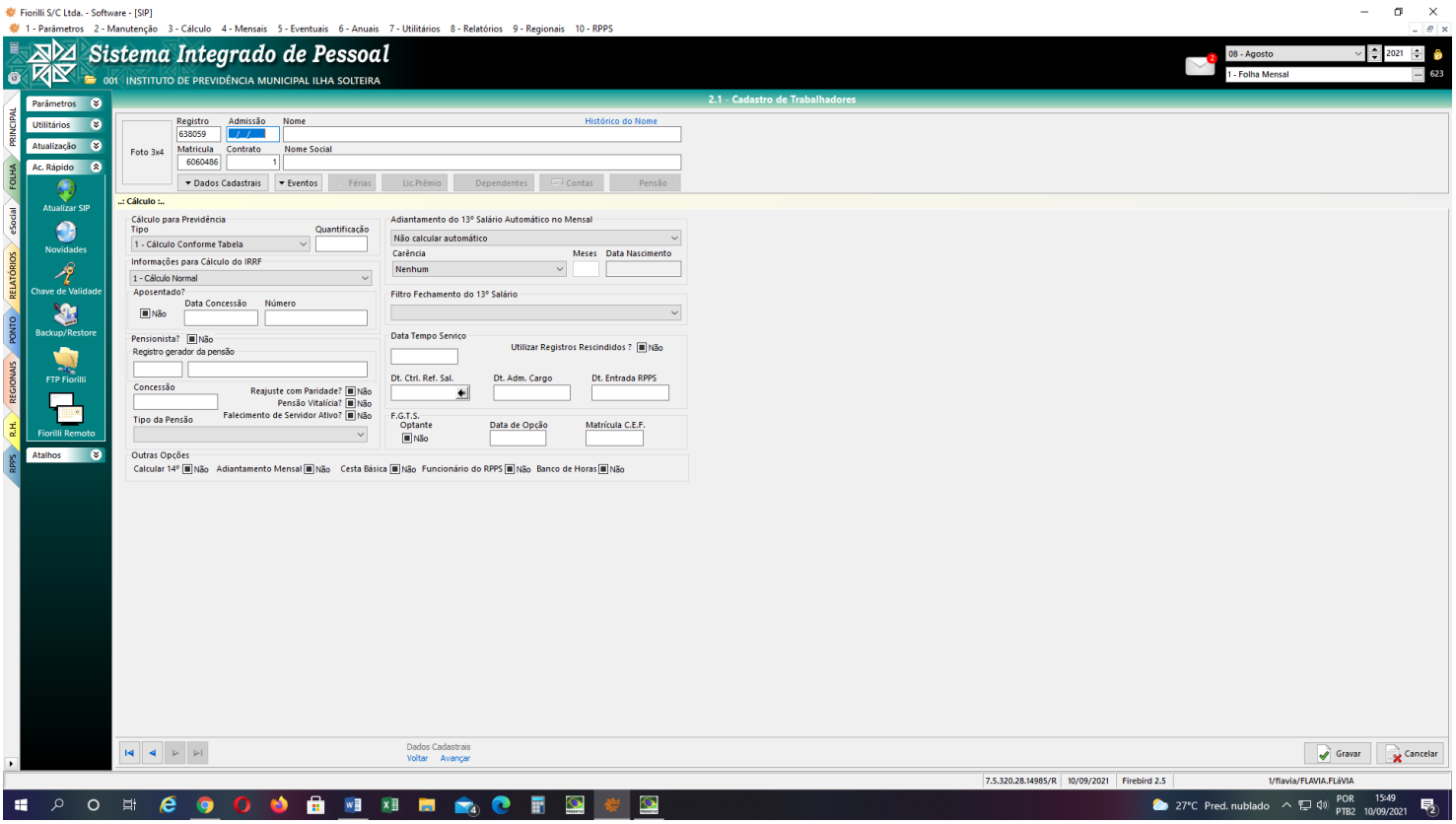
5 – Em seguida, deverá ser preenchido os campos abaixo e prosseguir.



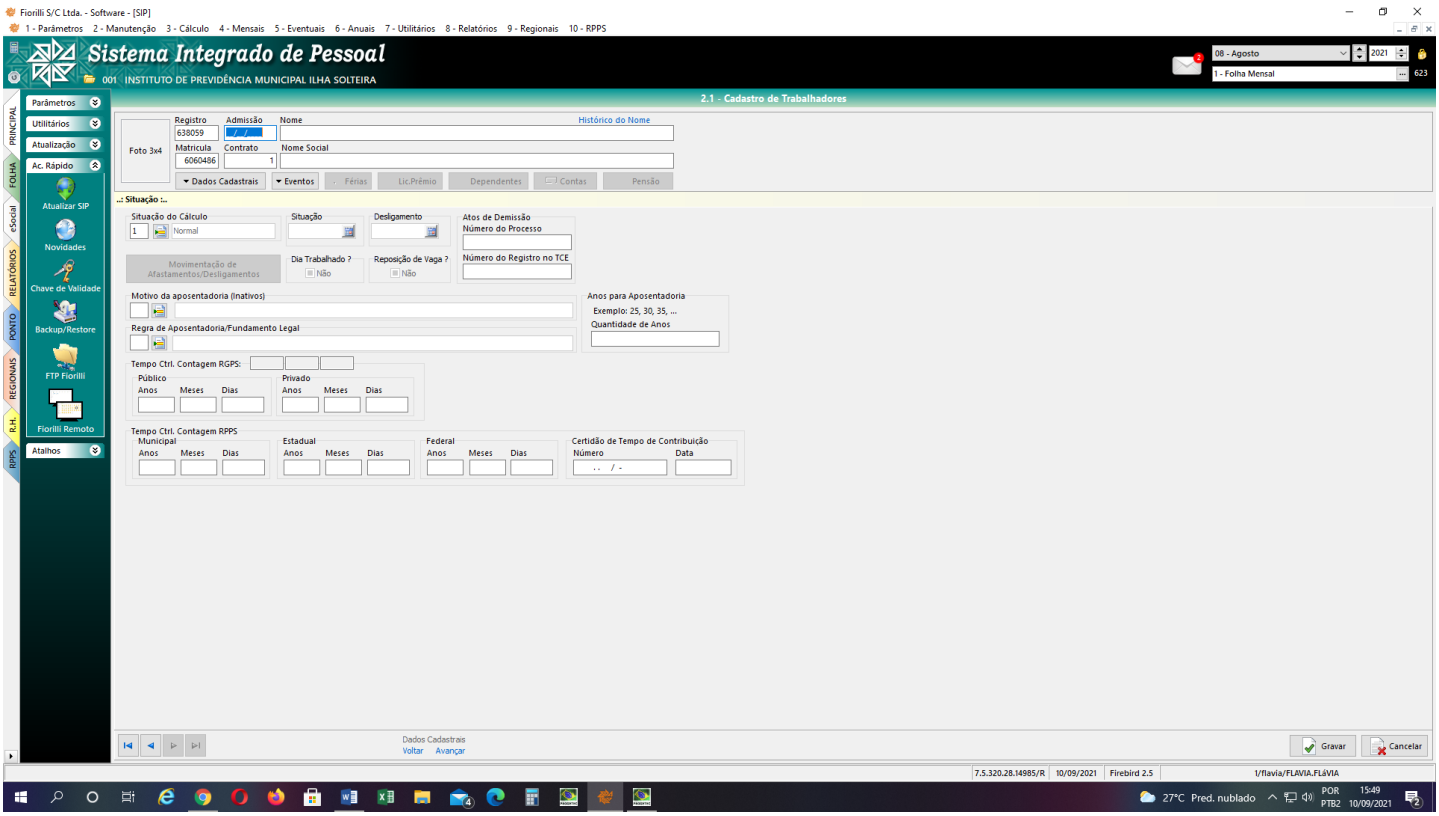
6 – Na sequência, deverá conferir e preencher os campos.



7 – Em seguida, deverá analisar e preencher os campos.



8 - Na sequência, deverá preencher os campos e dar prosseguimento.



9 – Na sequência, deverá preencher e analisar os campos.

