MANUALIZAÇÃO DO PROCESSO

BEN-002 — Concessão de Pensão por Morte

ÁREA	Benefícios	**SERVIDOR RESPONSÁVEL**	Ricardo Bianco
DATA DA ATUALIZAÇÃO	31/08/2026	**CÓDIGO / REVISÃO**	**MAN-BEN-002 / Rev. 01**

HISTÓRICO DE EMISSÃO, REVISÃO E APROVAÇÃO

Revisão	Data	Descrição	Emissão / revisão	Aprovação
00	14/06/2021	Emissão inicial	Anna Caroline Pacelli	Claudia Leoncio Martins
01	31/08/2026	Atualização normativa e adequação ao padrão institucional	Ricardo Bianco	Claudia Leoncio Martins

OBJETIVO DO DOCUMENTO

Sistematizar o recebimento, a instrução, a análise, a concessão, a implantação e o registro da pensão por morte do PIRAPREV, assegurando a aplicação da legislação vigente na data do óbito, a verificação da condição de dependente, do rateio, da duração, do cálculo e das acumulações.

DOCUMENTOS APLICÁVEIS

Lei Municipal nº 2.912/2017 e alterações; Emenda Constitucional nº 103/2019; Lei Complementar Municipal nº 114/2021; Portaria MTP nº 1.467/2022 e alterações; legislação vigente na data do óbito; certidão de óbito; documentos do instituidor e dos dependentes; declarações de acumulação e opção; pareceres técnicos e jurídicos; formulários e registros dos sistemas aplicáveis.

RESPONSABILIDADES

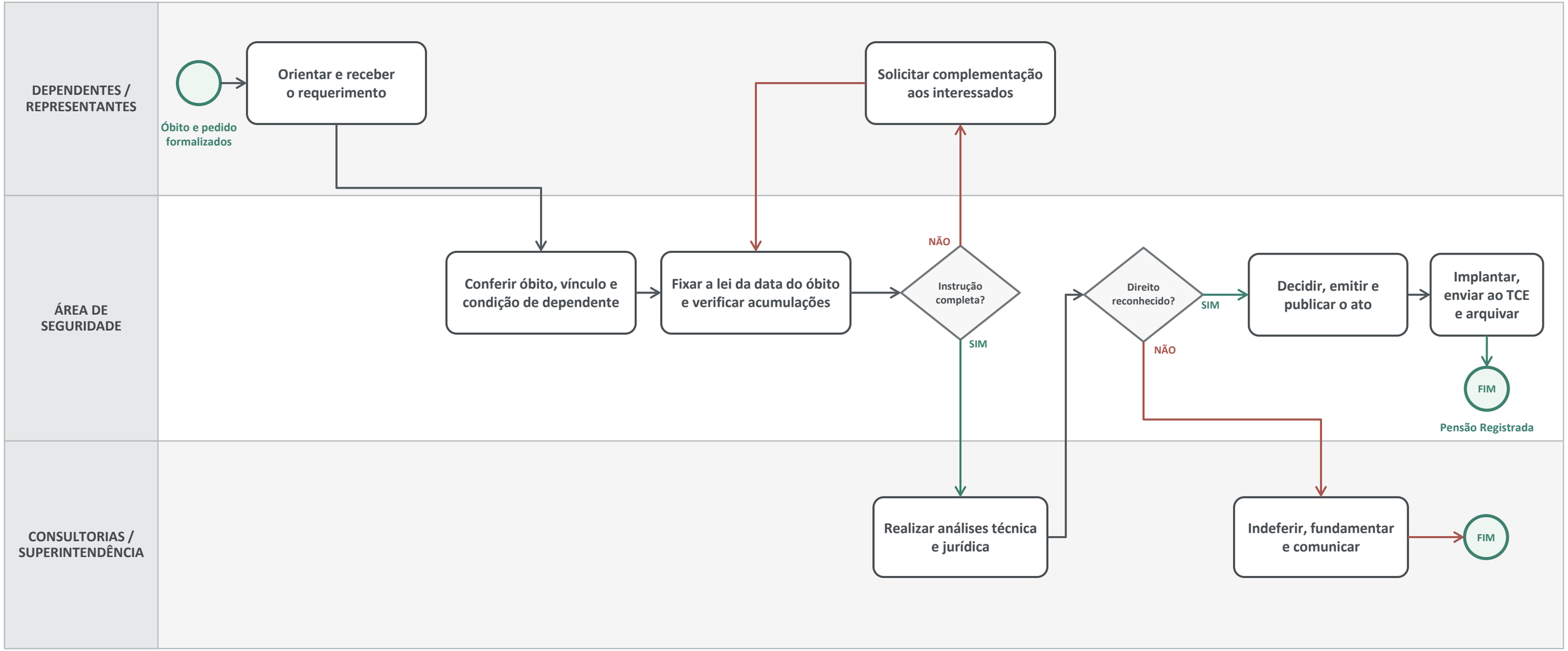
Participante	Responsabilidade
Área de Seguridade	Orientar os dependentes, receber, protocolar, instruir e conferir o processo, manter os cadastros e os registros da concessão.
Consultoria Previdenciária	Identificar a legislação vigente na data do óbito e analisar habilitação, dependência, rateio, duração, cálculo, acumulações, opção pelo benefício mais vantajoso e limite do regime de previdência complementar, emitindo manifestação técnica.
Consultoria Jurídica	Examinar a legalidade da concessão e emitir parecer jurídico quando previsto no fluxo institucional.
Superintendência	Apreciar a instrução, decidir e emitir o ato de concessão da pensão por morte.

DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Orientar e receber o requerimento	Área de Seguridade	Atender os dependentes ou representantes, indicar a documentação exigida e receber o pedido de habilitação à pensão.
2	Conferir documentos e dependência	Área de Seguridade	Conferir data do óbito, identificação, vínculo, documentos comprobatórios da dependência e declarações de acumulação, solicitando complementações quando necessárias.
3	Autuar e instruir o processo	Área de Seguridade	Protocolar, numerar e organizar o processo com os documentos do instituidor, dos dependentes, declarações e demais evidências.
4	Realizar análise previdenciária	Consultoria Previdenciária	Aplicar a legislação da data do óbito e avaliar habilitação, rateio, duração, cálculo, acumulações, opção mais vantajosa e limite do regime complementar, registrando análise técnica.
5	Concluir análise administrativa e jurídica	Seguridade / Consultoria Jurídica	Elaborar o despacho de instrução e submeter o processo à análise jurídica, saneando eventuais pendências.
6	Decidir e emitir o ato	Superintendência	Apreciar a instrução e, sendo o caso, autorizar a concessão e emitir a portaria com beneficiários, condições e data de início.
7	Implantar, publicar e comunicar	Área de Seguridade	Cadastrar o pensionista nos sistemas, implantar o benefício em folha, providenciar as publicações e comunicar os interessados.
8	Registrar, prestar contas e arquivar	Área de Seguridade	Organizar o dossiê, registrar o ato nos sistemas de controle e encaminhar as providências posteriores, inclusive ao TCE e ao COMPREV, quando aplicável.

REGISTROS RESULTANTES

Requerimento de habilitação; certidão de óbito; documentos do instituidor e dos dependentes; comprovação de dependência; declarações; análise ou parecer previdenciário; despacho; parecer jurídico; portaria; cadastro e implantação; publicação; registros de controle externo; dossiê e arquivamento.



ÁREA: BENEFÍCIOS · SERVIDOR RESPONSÁVEL: RICARDO BIANCO

Evento Atividade Decisão