

2025

MANUAL DO PROCEDIMENTO DE PENSÃO POR MORTE.

INSTITUTO DE
PREVIDÊNCIA,
APOSENTADORIA E
PENSÕES DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE
MARAGOGI- IPREV

MANUALIZAÇÃO DE PROCESSOS

Processo: Concessão de Pensão por Morte

Unidade Gestora: Instituto de Previdência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores do Município de Maragogi - IPREV

1. **REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA:** Lei Municipal nº. 738/2021, Portaria MPS nº. 1.467/2022, CF/1988.
2. **OBJETIVO:** Definir, em manual, os procedimentos atinentes à concessão de pensão por morte decorrente do falecimento de servidores efetivos do Município de Maragogi.
3. **TERMOS UTILIZADOS:**
 - 3.1. **Servidor:** Funcionário componente do quadro efetivo do Município de Maragogi.
 - 3.2. **Pensão por morte:** Benefício previdenciário, garantido em lei, decorrente do óbito de servidor efetivos àqueles que possuem dependência econômica.
 - 3.3. **Requerente:** Indivíduo que pleiteia a concessão de um benefício previdenciário ao Instituto de Previdência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores do Município de Maragogi - IPREV.
 - 3.4. **Requerimento:** Documento que comprova a solicitação do requerente para a concessão do benefício.
4. **DISPOSIÇÕES GERAIS:** O procedimento adotado por este Manual foi elaborado em conjunto com o Diretor Executivo do IPREV e visa estabelecer procedimentos obrigatórios e cronológicos na concessão dos pleitos de pensão por morte.
5. **CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE:** Processo que analisa a viabilidade da concessão de pensão por morte solicitada por dependente do servidor.

PASSO A PASSO PARA A ANÁLISE, INSTRUÇÃO E CONCESSÃO DE BENEFÍCIO DE PENSÃO

POR MORTE.

Processo de trabalho:

1) Beneficiário Requerente

a) O requerente é atendido pela Coordenadora de Benefícios, apresenta a certidão de óbito do servidor, juntamente com documentos pessoais e documentação comprobatória de parentesco, casamento ou união estável. Na oportunidade, deverá ser analisada a documentação apresentada e a admissibilidade do processo e, estando presentes todos os documentos solicitados, será protocolado o requerimento e dado prosseguimento ao processo de concessão de benefício. Para a comprovação de união estável, é necessário a cópia da sentença e a certidão de trânsito em julgado. Caso o requerente não tenha os documentos mencionados, deverá ajuizar a respectiva ação de reconhecimento de união estável e, após o trânsito em julgado, será protocolado o requerimento e dado prosseguimento ao processo de concessão de benefício da pensão por morte. É importante destacar que o recebimento de valores retroativos a data do óbito está condicionado ao protocolo de requerimento do benefício ser realizado em até 60 dias após a data do falecimento do instituidor da pensão.

2) Atendimento da Coordenadora de Benefícios:

1. Caso o requerente preencha os requisitos para pensão por morte, ele recebe a relação de documentos obrigatórios, bem como a orientação sobre onde solicitar os documentos que ele não tem em mãos.

2. Preenchendo os requisitos e com a devida comprovação documental, o requerente, munido dos documentos originais e suas cópias, deverá submetê-los e assim, formalizar seu processo;

3. A Coordenadora de Benefícios responsável pelo início da instrução do processo, oficia a Secretaria de Administração, por meio do Sistema 1DOC, solicitando a pasta

funcional do servidor, fichas financeiras, bem como as certidões exigidas pelo TCE-AL, nos termos da Instrução Normativa TCE-AL nº. 002/2018, a fim de instruir devidamente o processo, caso o mesmo tenha falecido em atividade;

4. Finalizada a instrução, a Coordenadora de Benefícios envia o processo para a empresa responsável (BRA) pela produção do parecer opinativo, que confirmará a elegibilidade e legalidade do pedido;

5. A Secretária do IPREV convida o requerente para que ele tome ciência do cálculo do seu benefício, assinando o Termo de Ciência;

6. Conclui-se essa etapa, com a assinatura do Diretor Executivo do Instituto na Portaria concessiva, bem como do Chefe do Poder Executivo. Em seguida, a portaria de pensão é publicada no site do IPREV, bem como no Diário Oficial do Município;

7. Após publicação, o pensionista é convidado para receber sua portaria de concessão original;

8. Conforme o art. 2º da Instrução Normativa TCE-AL nº. 002/2018, a Coordenadora de Benefícios tem um prazo de 60 (sessenta) dias para o envio do processo ao TCE-AL para fins de apreciação da legalidade e consequente registro do mesmo, na Corte de Contas;

9. Enviado o processo para manifestação do TCE-AL, nesse momento é publicado pela Corte de Contas o Acórdão e o relatório de auditoria sobre a homologação informando se foi julgado legal ou ilegal a concessão da pensão por morte.

10. **SE LEGAL:** Arquivo.

11. **SE ILEGAL:**

a. Verificar a causa da ilegalidade: A Coordenadora de Benefícios verifica a causa da ilegalidade para identificar o motivo da mesma;

- b. Encaminha-se o processo para a Assessoria Jurídica do IPREV para análise da causa da ilegalidade apresentada pelo TCE-AL, solicitando que providenciem o parecer com a correção do ato;
- c. A Assessoria Jurídica devolve o processo para a Coordenadora de Benefícios para que seja providenciada a nova portaria de pensão por morte que utiliza o modelo preexistente para confeccionar a Portaria;
- d. Preparar a nova portaria concessiva, com a devida correção apontada pelo TCE-AL. A Coordenadora de Benefícios utiliza o modelo preexistente para confeccionar a Portaria;
- e. Coletar assinaturas para a publicação da portaria: A Coordenadora de Benefícios imprime a Portaria em papel timbrado e colhe a assinatura do Diretor Executivo do instituto, bem como do Chefe do Poder Executivo;
- f. Convoca-se o pensionista para tomar ciência, devendo ser contactado por telefone para comparecer ao Instituto de Previdência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores do Município de Maragogi - IPREV, a fim receber a nova portaria concessiva;
- g. A Coordenadora de Benefícios encaminha a portaria para publicação no site IPREV e no Diário Oficial do Município;
- h. Anexar a nova portaria ao processo;
- 12. Arquivar a pasta funcional do pensionista no arquivo do Instituto de Previdência.

José Artur Cavalcante Beserra
Diretor Executivo do IPREV.