

**1. Responsável pelo processo:**

Gerência de Previdência

**2. Regulamentação utilizada:**

Constituição Federal, art. 40

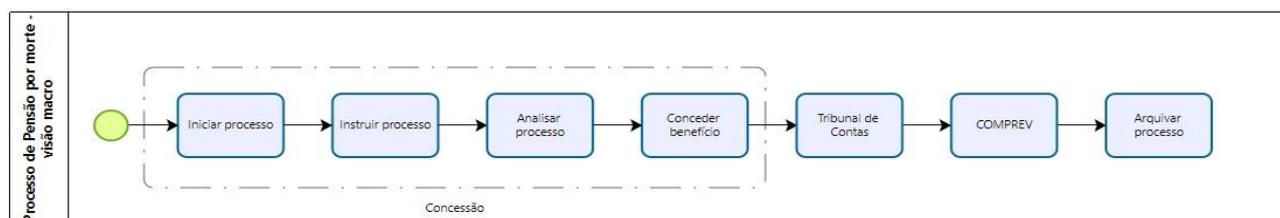
Lei municipal nº 241/2019

Lei municipal nº 146/2011

Resolução nº 01/2022

**3. Objetivo:**

Determinar as responsabilidades dos envolvidos e como deve ser executada cada etapa deste processo, assegurando sua padronização de execução, desempenho, qualidade e produtividade.



**4. Histórico do documento**

Rev.	Data	Descrição	Emissão/Revisão	Aprovação
00	15/02/2022	Elaboração inicial do documento	Marcos Roberto de Souza	

**5. Manualização/Detalhamento das atividades**

**Conceito:** Definir e detalhar cada etapa de cada processo.

Os dados constantes na tabela abaixo são procedimentos de rotina na tramitação dos processos de aposentadoria do São Sebastião Prev.

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Iniciar o atendimento	Atendimento/recepção	Gerar o requerimento de pensão, preenchimento da ficha cadastral, da declaração de inacumulabilidade de benefícios, coletando a assinatura do requerente em ambos os documentos
2	Juntada de documentação	Atendimento/recepção	Receber e conferir a documentação necessária para início do processo. Só prosseguir se estiver com todos

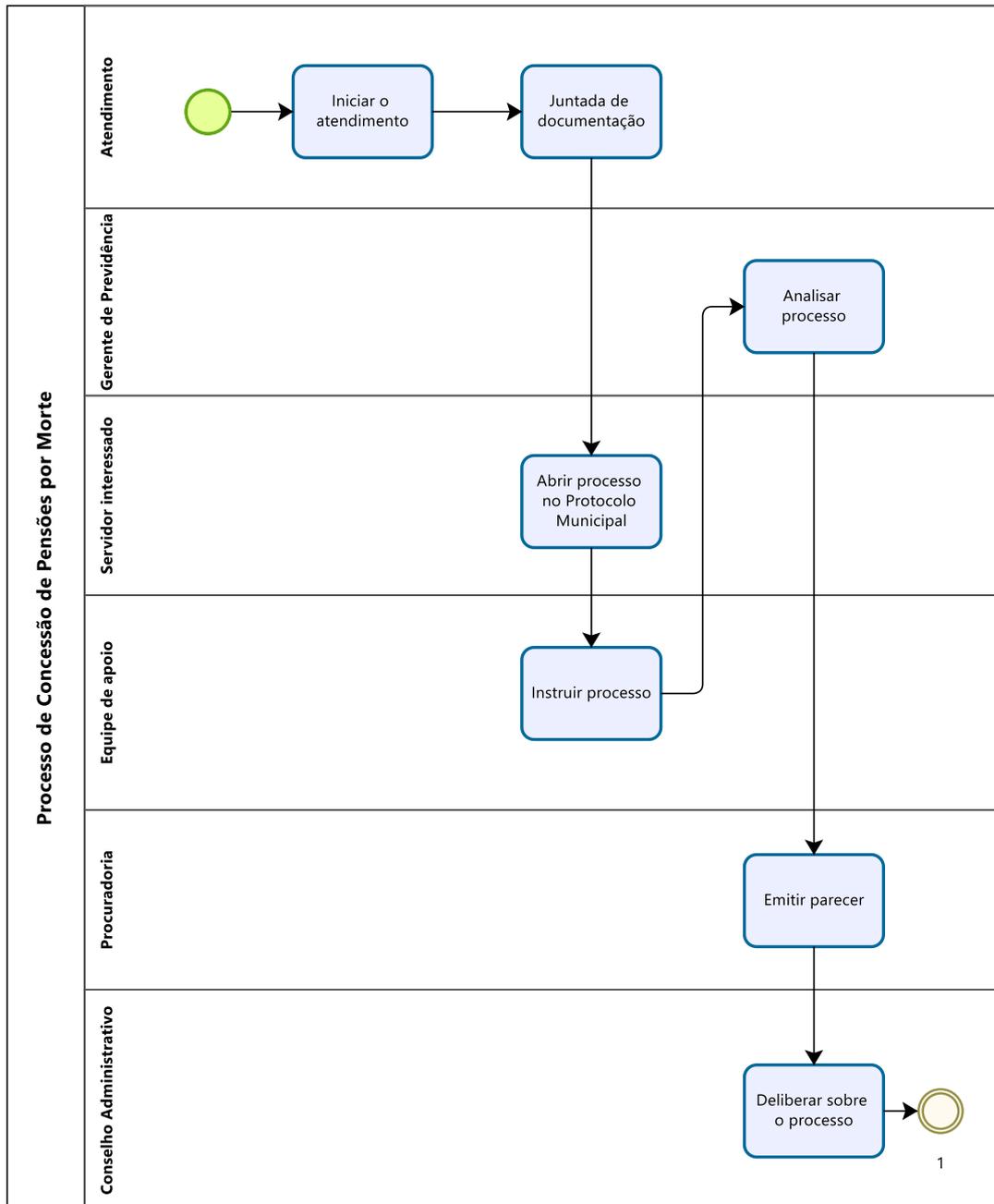
	<b>Manual – 004</b>	<b>Versão 1.0</b>
	<b>Processo de Concessão de Pensão por Morte</b>	

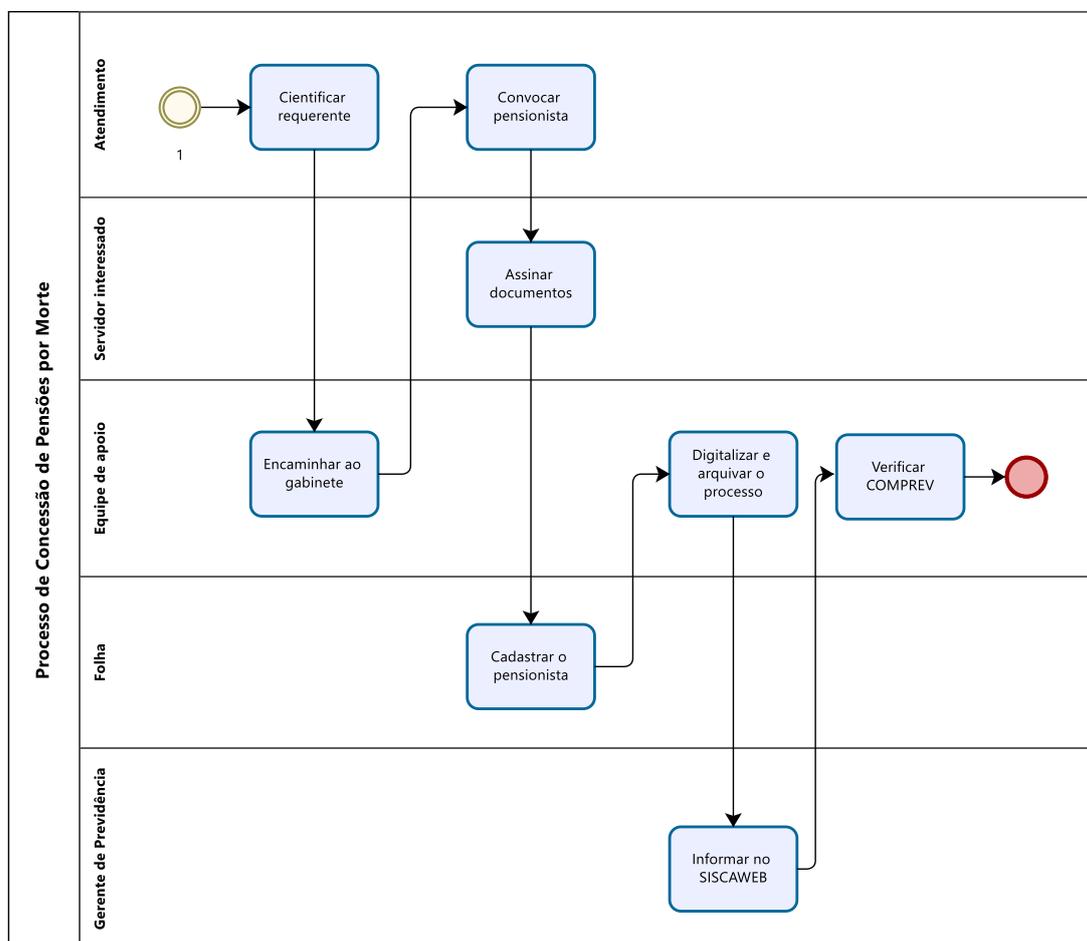
			<p>os itens constantes da relação, conforme anexo II, cujas cópias deverão conferir com o original e serem autênticas pelo atendente.</p> <p>Check-list de documentos necessários para o processo (cópias e originais):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos pessoais (RG, CPF + certidão de regularidade), Título de Eleitor, certidão de óbito do “de cujus”, certidão de casamento atualizada</li> <li>• Provas documentais, em caso de união estável.</li> <li>• Comprovantes de residência e conta bancária;</li> <li>• Carteira de identidade do Cônjuge, ou companheiro e dos filhos, se houverem;</li> </ul> <p>Demonstrativo de pagamento de outro órgão, se houver</p>
3	Abertura do processo	Requerente	Dirigir-se com a documentação autenticada ao Protocolo Municipal e abrir processo
4	Instruir o processo	Equipe de apoio	Em caso de servidor falecido na ativa, elaborar e encaminhar requisição de documentos funcionais e pessoais, para o Departamento de Gestão de Pessoas do Ente de origem do servidor. No caso de servidor falecido inativo, apensar o processo de concessão de aposentadoria ao processo de pensão
5	Analisar o processo	Gerente de Previdência	Analisar tecnicamente o processo e providenciar a memória de cálculo de acordo com a regra de aposentadoria pretendida
6	Emissão de parecer	Procuradoria	Emitir parecer jurídico sobre o benefício a ser concedido, regras de duração e de reajuste
7	Deliberar sobre o processo	Conselho Administrativo	Deliberação sobre a concessão dos benefícios
8	Cientificar o requerente	Atendimento	Convocar o requerente para comparecer ao SSPREV e dar ciência aos atos, bem como, caso de deferido, assinar a carta de comunicação de concessão de benefício de pensão por morte, em três vias. Caso indeferido, colher a contra fé do requerente após ciência e remeter os autos ao arquivo.
9	Encaminhar ao gabinete	Equipe de apoio	Elaborar a minuta do Decreto de concessão do benefício e encaminhar ao Gabinete para assinatura do Prefeito
10	Convocar o pensionista	Atendimento	Convocar o pensionista para receber uma via do Decreto e assinatura do Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas
11	Assinatura do Termo do TC e recebimento do Decreto	Pensionista	Assinar o Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas e receber uma via do Decreto de Concessão do Benefício

	<b>Manual – 004</b>	<b>Versão 1.0</b>
	<b>Processo de Concessão de Pensão por Morte</b>	Página 3 de 11

<b>12</b>	<b>Cadastrar pensionista</b>	<b>o</b>	<b>Folha</b>	Cadastrar o pensionista no sistema onde é gerada a nova matrícula, cadastrar todos os dados pessoais, juntamente com dados bancários e modalidade de reajuste de benefício, teto constitucional, regras de redução, por acúmulo de benefício, em caso de já possuir benefício junto ao SSPREV, Contribuição previdenciária, Imposto de Renda, informações sobre dependentes e fundamentação legal.
<b>13</b>	<b>Digitalizar e arquivar processo</b>	<b>e</b>	<b>Equipe de apoio</b>	Digitalizar e arquivar o processo em local próprio.
<b>14</b>	<b>SISCAWEB</b>		<b>Gerencia de Previdência</b>	Informar o Tribunal de Contas via SISCAWEB em janeiro do ano seguinte ao da concessão, conforme calendário informado via SDG
<b>15</b>	<b>COMPREV</b>		<b>Equipe de apoio</b>	Verificar se para a concessão do benefício que gerou a pensão utilizou-se de contribuição recíproca entre os entes da Federação, seja RGPS, ou RPPS, após homologação pelo TC, solicitar a compensação previdenciária do período averbado, via DATAPREV

## 6. Fluxograma do processo





## 7. Anexos

**Relação e modelo padrão de documentos oficiais que serão utilizados no processo de concessão de Pensão Por Morte:**

Anexo I – Requerimento de Pensão por Morte.

Anexo II – Relação de documentos necessários para dar entrada no processo de pensão por morte.

Anexo III – Modelo de Ofício - documentos funcionais.

Anexo IV – Modelo de Ofício ao jurídico solicitando análise e emissão de parecer.

Anexo V – Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas

Anexo VI – Modelo de minuta de pensão por morte.

	Manual – 004	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Pensão por Morte	Página 6 de 11

Anexo I – Requerimento de Pensão por Morte;

	<b>SÃO SEBASTIÃO PREV</b> INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO (criado pela Lei Complementar nº 241/2019) CNPJ: 13.372.714/0001-06	
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

### REQUERIMENTO DE PENSÃO POR MORTE

<b>Informações do(a) Requerente(a)</b>		
Nome:		
Identidade nº	Órgão / UF	
Data de nascimento:		
Estado Civil:	Sexo:	
Vínculo com o(a) segurado(a):		
Endereço:		
Telefone:		

O(a) requerente(a) acima qualificado vem, respeitosamente, **REQUERER** a concessão de **PENSÃO POR MORTE**, em favor dos dependentes descritos no anexo, nos termos da legislação em vigor

<b>Informações do(a) Segurado(a)</b>		
Nome:		
Data de Nascimento:		
Data do Óbito:		
Nome da mãe:		
Estado Civil:	Sexo:	
Carteira de Trabalho:	Série:	
PIS / PASEP		
Cargo que ocupava:		

<b>Documentos do(a) Segurado(a) Anexados</b>		
<input type="checkbox"/>	Cópia da Certidão de Óbito	<input type="checkbox"/> Cópia da Declaração de Óbito
<input type="checkbox"/>	Cópia do cartão do PIS/PASEP	
<input type="checkbox"/>	Cópia do RG do segurado (Certidão de Nascimento ou Casamento)	
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Identidade do(a) Falecido(a) Cônjuge ou Companheiro(a)	
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF	<input type="checkbox"/> CPF – Falecido(a)
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Residência (conta de água, luz ou telefone)	
<input type="checkbox"/>	Certidão de casamento atualizada	
<input type="checkbox"/>	Prova de União Estável 1	<input type="checkbox"/> Prova de União Estável 2 <input type="checkbox"/> Prova de União Estável 3

<b>Documentos do(a) Dependente(s) Anexados</b>		
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Conta Bancária (Banco Conveniado pelo Instituto) (no caso de filhos menores informar se individual ou por responsável)	
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Identidade (RG, CTPS, Certidão de Nascimento ou Casamento)	
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)	
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Residência (conta de água, luz ou telefone)	
<input type="checkbox"/>	Demonstrativo de Pagamento do outro órgão, se receber outro benefício	
<input type="checkbox"/>	Ficha de Cadastro do beneficiário com indicação de dependentes / beneficiários e I.R.	
<input type="checkbox"/>	Outros: (especificar)	

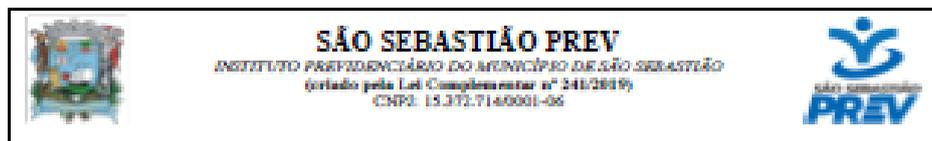
Nestes Termos,

Pede Deferimento

DATA:	ASSINATURA:
-------	-------------

	Manual – 004	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Pensão por Morte	Página 7 de 11

Anexo II – Relação de documentos necessários para dar entrada no processo de pensão por morte:



### Relação de Documentos para abertura de Processo de Pensão por Morte

Processo n°:
Ano:

Processo n°	Requerente:	Matrícula
Ano	Falecido :	

Pedido	Documentos
	Apostado processo de aposentadoria do servidor falecido
	Requerimento do interessado
	Certidão de Identidade do Procurador ou Tutor/Curador *
	Declaração de Óbito (se houver)
	Certidão de Óbito *
	Ficha de Cadastro do beneficiário
	Certidão de Identidade do requerente*
	Certidão de Identidade do Cônjuge ou Companheiro(a)
	CPF do requerente*
	Regularidade do CPF do requerente (partido - site)
	RG/PASEP do requerente *
	Averbação de Estado Civil (separação, divórcio)*
	Prova de União Estável 1 (*)
	Prova de União Estável 2 (*)
	Prova de União Estável 3 (*)
	Outras provas de união estável (*)
	Certidão de Identidade do falecido *
	CPF do falecido *
	Laudo médico de filho ou tutelado/cunhado inválido
	Decisão Judicial (procuração, curatela de alienado mental ou maior inválido, guarda, etc)*
	RG/PASEP do falecido *
	Último Hóbilite do servidor*
	Certidão de Casamento atualizada (averbada, se for o caso) do requerente*
	Comprovante de endereço do requerente (atualizado)
	Identidade dos filhos, ainda que maiores ou Certidão de Nascimento/Casamento
	Comprovante de conta bancária (ex.: identificação na parte superior do extrato)*
	Demonstrativo de Pagamento do outro órgão, se receber outro benefício*
	Carta de encaminhamento Para abertura de conta, caso não tenha

(\*) apresentar original e cópia simples

Gerência de Previdência - SSPREV

	Manual – 004	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Pensão por Morte	

Anexo III – Modelo de Ofício - documentos funcionais:



**SÃO SEBASTIÃO PREV**  
**INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO**  
 (criado pela Lei Complementar nº 241/2019)  
 C.N.P.J. 16.372.714/0001-08



Ofício SSPREV: 000/2022.

São Sebastião, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**AO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS – DGP**

A/C Eliane Romero Castelo Branco

De: Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião (SSPREV)

Em razão da solicitação de aposentadoria de \_\_\_\_\_ matrícula \_\_\_\_\_, Processo Administrativo número \_\_\_\_/2022, solicitamos a juntada dos seguintes documentos:

- Ficha Funcional, Financeira e de dados.
- Portarias de Admissão, termo de posse, reclassificação, reenquadramento.
- Certidão de Tempo de Serviço
- Demais informações pertinentes ao processo.

Aguardamos o envio, com a maior brevidade possível, tendo em vista a necessidade para a continuidade do processo.

Atenciosamente

\_\_\_\_\_  
 Gerente de Previdência

	Manual – 004	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Pensão por Morte	Página 9 de 11

Anexo IV – Modelo de Ofício ao jurídico solicitando análise e emissão de parecer:



**SÃO SEBASTIÃO PREV**  
 INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO  
 (criado pela Lei Complementar nº 241/2019)  
 C.N.P.J. 16.372.714/0001-08



**Ofício SSPREV: 0000/2022.**

São Sebastião, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Para: Procuradoria Administrativa - SAJUR**

**Assunto: Encaminha processo para análise jurídica e emissão de parecer**

Com os cordiais cumprimentos, encaminhamos o Processo nº \_\_\_\_\_/2022, aposentadoria em nome de \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, para análise jurídica e emissão de parecer.

\_\_\_\_\_  
 Gerente de Previdência

	Manual – 004	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Pensão por Morte	Página 10 de 11

Anexo V– Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas:



**SÃO SEBASTIÃO PREV**  
**INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO**  
**(criado pela Lei Complementar nº 241/2019)**  
**C.N.P.J. 16.372.714/0001-08**



### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**(Atos de Pessoal)**

ÓRGÃO OU ENTIDADE: INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO.  
PROCESSO Nº (DE ORIGEM): 00000/2022  
GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE/RESPONSÁVEL PELO ATO: RODRIGO DE AZEVEDO CALDEIRA  
INTERESSADO (A):

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ato acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, cabendo, para tanto, procedermos ao regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do que estabelece a Resolução nº 01/2011 do TCE/SP; c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: SÃO SEBASTIÃO, \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2022.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE/RESPONSÁVEL PELO ATO:

Nome e cargo: RODRIGO DE AZEVEDO CALDEIRA CPF: 327.887.058-16  
Data de Nascimento: 16/11/1987  
Endereço residencial completo: RUA PREFEITO JOÃO CUPERTINO DOS SANTOS, 48.  
E-mail institucional: ssprev@ssprev.sp.gov.br  
E-mail pessoal: rod1149@hotmail.com  
Telefone(s): (12) 3892-1013/3893-1474

Assinatura: \_\_\_\_\_

INTERESSADO (A):

Nome: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: 000.000.000-00 RG: 00.000.000-0  
Data de Nascimento: 00/00/0000  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: 00.000-000  
Telefone(s) para contato: ( ) 00000-0000  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

	Manual – 004	Versão 1.0
	Processo de Concessão de Pensão por Morte	Página 11 de 11

Anexo VI – Modelo de minuta de pensão por morte:



**SÃO SEBASTIÃO PREV**  
 INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO  
**LEI COMPLEMENTAR Nº 241/2019**  
 C.N.P.J. 16.372.714/0001-08



Minuta

**DECRETO**  
 Nº \_\_\_\_/202\_\_

\*Dispõe sobre benefício de pensão por morte.\*

\_\_\_\_\_, Prefeito do Município de São Sebastião, no exercício de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, o Processo administrativo nº. \_\_\_\_/202\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_, requerido por \_\_\_\_\_, que solicita benefício de pensão em razão do óbito na data de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, do (a) servidor (a) \_\_\_\_\_.

CONSIDERANDO, a ata de Reunião do Conselho de Administração do SÃO SEBASTIÃO PREV – Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião, lavrada no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, assinada pelos Conselheiros presentes, deferindo o benefício requerido na forma da Lei e anexada no Livro de Atas e publicada no Portal do Instituto;

**DECRETA:**

Artigo 1º - É declarado (a) PENSIONISTA, nos termos da Lei, o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ na condição de viúvo (a), conforme os termos do Art. 102, Inciso I e §7º, da LC 241/2019.

Artigo 2º - Perceberá o benefício de forma vitalícia, calculado com base na última remuneração recebida pelo falecido, até o limite máximo de benefícios pagos no RGPS de que trata o artigo 201 da Constituição Federal/1988, acrescido de 70% (setenta por cento) da parcela excedente a este limite, monetariamente atualizada e na proporção de 100% (cem por cento) para si a contar da data do \_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_ (art. \_\_\_\_, Inciso \_\_\_\_ da LCM 241/2019) e com reajustes pelo RGPS (Regime Geral de Previdência Social) nos termos do art. 122, I e 124, §7º, III, T, da LC 241/2019.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor, a partir de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_.

São Sebastião, de \_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Prefeito