



MANUALIZAÇÃO DE PROCESSO: REVISÃO DE PENSÃO POR MORTE

Processo: Revisão de Pensão Por Morte.

Unidade Gestora: Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de São Francisco do Guaporé – IMPES.

Executora: Coordenação de Benefícios.

Unidade Atendida: Departamento Administrativo Previdenciário

1. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA: Lei Federal n.º 8.212, de 11 de dezembro de 1990; Lei Municipal nº 041, de 28 de abril de 2015; Constituição Federal 1988 no art. 40, §§ 2º e 7º.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar procedimentos das atividades relativas ao atendimento de requerimentos administrativos recebidos, referentes aos dependentes dos servidores falecidos, no que diz respeito ao processo de Revisão de Pensão por Morte.

3. TERMOS UTILIZADOS

Ex-Segurados: Segurados ativos e inativos falecidos.

Pensionistas: Dependentes dos segurados.

4. SIGLAS UTILIZADAS

INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social.

RPPS – Regime Próprio de Previdência Social.

RGPS – Regime Geral de Previdência Social.

RH – Recursos Humanos.

TCE/RO – Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

D.O - Diário Oficial.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

A execução do Processo de Revisão de Pensão por Morte deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo. O processo é realizado pelo setor de Coordenação de Benefícios.

6. EXECUTORES DOS PROCESSOS

Os procedimentos contidos neste manual aplicarão aos servidores integrantes dos seguintes departamentos do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de São Francisco do Guaporé - IMPES:

Departamentos	Descrição
Coordenação de Benefícios	Área do IMPES responsável por realizar a execução de gerência, em especial, a tramitação de todo o processo.
Coordenadora Administrativa Previdenciária	Área da IMPES responsável por realizar atividades de apoio ao setor de coordenação.
Diretoria Executiva	Responsável pelo Despacho do processo
Administrativo Previdenciário (Tesoureira)	Responsável pelo Pagamento dos Benefícios

7. ANÁLISE DE PROCESSO DE REVISÃO DE PENSÃO POR MORTE:

7.1 DEFINIÇÃO

As revisões de pensão por morte poderão ser realizadas através de requerimento do pensionista, por diligência dos órgãos de controle ou por determinação judicial.

É o direito do dependente solicitar nova análise de seu benefício para alterações de fundamentação legal ou cálculo de proventos de pensão.

7.2 REQUISITOS BÁSICOS

Para realização da revisão da pensão por morte, é necessário o atendimento de ao menos um dos requisitos descritos a seguir:

- Protocolização de requerimento de revisão pelo dependente ou representante legal;
- Emissão de Laudo homologado por junta médica oficial comprovando que o dependente é portador de doença especificada em Lei, se for o caso;
- Diligência emitida pela TCE/RO, orientando a revisão da pensão por morte;
- Determinação judicial para revisão da pensão por morte.

7.3 ATENDIMENTO AO BENEFICIÁRIO

O setor de Coordenação dos Benefícios fará o atendimento inicial, coletando as informações relativa a revisão, esclarecendo como o processo será regulamentado e os documentos necessários para a tramitação do benefício.

8. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REQUERER A REVISÃO DE PENSÃO POR MORTE

A relação de documentos necessários para requerer a revisão dependerá dos requisitos descritos **no item 7.2**, no qual deverá constar no mínimo as seguintes informações:

- a) Apresentar formulário de requerimento indicando tratar-se de Revisão de Pensão por Morte, com a devida justificativa para alteração e documentação comprobatória;

b) No caso de revisão de Pensão por Morte por invalidez apresentar o Laudo Médico, emitido por Junta Médica Oficial e assinado por, no mínimo, 2 (dois) médicos, contendo:

c) Data do início da doença;

d) Nome doença, se houver enquadramento no art. 14, da Lei nº 041/2015.

9. PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO DE DEMANDA DE REVISÃO DE PENSÃO POR MORTE

9.1 POR REQUERIMENTO APRESENTADO PELO DEPENDENTE

Quando o dependente requerer a Revisão da Pensão por Morte, o servidor responsável pelo setor de coordenação de benefícios receberá o documento e verificará a suficiência da documentação apresentada de acordo com o motivo da revisão descrito no requerimento.

Em caso de insuficiência de documentação, solicitará complementação ao beneficiário, mediante comunicação oficial (e-mail ou Ofício com AR).

Caso esteja correto, protocolará o referido requerimento.

9.2 POR INDICAÇÃO EM LAUDO DE JUNTA MÉDICA, NOS CASOS DE PENSÃO POR MORTE DE DEPENDENTE INVÁLIDO

Quando a demanda de Revisão de Pensão por Morte for por indicação em laudo de junta médica, o segurado responsável pelo setor receberá o Laudo Médico, informará ao beneficiário, mediante comunicação oficial (e-mail ou Ofício com Aviso de Recebimento – AR), informando os motivos da revisão e solicitando, se necessário, documentação complementar.

9.3 POR DILIGÊNCIA OU DETERMINAÇÃO EXPRESSA DO TCE/RO

No caso da Revisão da Pensão por Morte se der através de comunicação do TCE, o responsável pelo setor de coordenação de benefícios deverá informar o dependente, mediante comunicação oficial (e-mail ou Ofício com

Aviso de Recebimento – AR), informando os motivos da revisão e solicitando, se necessário, documentação complementar.

9.4 POR DECISÃO JUDICIAL

Em caso da Revisão da Pensão por Morte se tratar de Decisão Judicial, o responsável pelo setor receberá a documentação pertinente e o Parecer de força executória da Procuradoria competente, em seguida informa o dependente, mediante comunicação oficial (e-mail ou Ofício com Aviso de Recebimento – AR), informando os motivos da revisão e solicitando, se necessário, documentação complementar.

9.5 TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE REVISÃO DE PENSÃO POR MORTE:

9.6 SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO DO PARECER JURÍDICO

Quando recebida a documentação protocolada pelo dependente solicitando a revisão do benefício, será efetuada a juntada dos documentos funcionais aos documentos anexos ao requerimento, no qual será realizada a análise e conferência das informações no Software Previdenciário e tramitado o processo ao setor de Assessoria Jurídica para formalização dos seguintes documentos:

- a) Emissão Parecer Jurídico;
- b) Revisão do Cálculo do valor dos proventos;
- c) Elaboração Portaria de Revisão do benefício de Pensão por Morte.

9.7 EMISSÃO DA PORTARIA DE REVISÃO DE BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE

Após o setor jurídico retornar à tramitação do processo à Coordenação de Benefícios, a mesma realizará novamente a juntada documental e nova conferência realizando a continuidade do processo de revisão do benefício.



Neste momento será emitido o Ato Concessório e encaminhado para a Diretoria Executiva para coleta de assinaturas da Diretora Executiva do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de São Francisco do Guaporé - IMPES e do Prefeito Municipal se for o caso.

9.8 PUBLICAÇÃO DA PORTARIA NO D.O.

Logo após de coletada as assinaturas no Ato Concessório o setor de Coordenação de Benefícios fará a publicação do ato na Arom e no Portal da Transparência.

9.9 EMISSÃO DA PLANILHA DE PROVENTOS DE REVISÃO DE BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE

O responsável pelo departamento administrativo Previdenciário emitirá a planilha de proventos, no qual neste documento deverá conter o cálculo dos proventos, bem como, o rateio da pensão se caso existir mais de um dependente.

10. MONTAGEM DO PROCESSO DE REVISÃO DE BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE

O procedimento de montagem acontecerá após a emissão e conferência de todos os documentos necessários para compor o processo de revisão de pensão por morte, onde na juntada documental o responsável pela Coordenação de benefícios.

10.1 DESPACHO DIRETORA EXECUTIVA

Após a montagem do processo, o responsável pela Coordenação de benefícios encaminhará este a Diretora Executiva para homologar o processo de revisão de pensão por morte.

A Diretora Executiva autorizará o envio do referido documento ao departamento de Controladoria Interna do Município.

10.2 SOLICITAÇÃO PARECER DO CONTROLE INTERNO

Depois de homologado e autorizado pela Diretora Executiva, o processo será encaminhado para nova análise e emissão de parecer pelo setor de Controle Interno da prefeitura, no qual poderá existir as seguintes situações:

- a) Se detectado alguma irregularidade, o parecer pode ser contrário e as devidas providências deverão ser tomadas para regularização.
- b) Se entender que os documentos estão em conformidade, emitirá o parecer favorável a revisão do benefício de pensão por morte.

10.2 DAR CIÊNCIA DA REVISÃO DO BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE AO DEPENDENTE

Após a execução de todas as etapas anteriores, o processo voltará para setor de Coordenação de Benefícios, que convocará todos os dependentes para a tomada de ciência da revisão do benefício.

11. IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO DE REVISÃO DE PENSÃO POR MORTE:

11.1 ATUALIZAÇÃO DA REVISÃO DA PENSÃO POR MORTE NA FOLHA DE PAGAMENTO

O responsável pelo departamento administrativo Previdenciário efetuará a atualização do benefício no Software Previdenciário, e o mesmo será atualizado na folha de pagamento do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de São Francisco do Guaporé – IMPES.

11.2 PAGAMENTO EM FOLHA DA REVISÃO DO BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE

Após conclusão de todo o tramite para a revisão do benefício, o responsável pelo departamento da tesouraria efetuará o pagamento conforme valor contido na planilha de cálculo dos proventos de pensão.

11.3 ENVIO INFORMAÇÕES DA REVISÃO DO BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE AO TCE/RO.



Posteriormente a conclusão do processo físico, o responsável pela Coordenação de Benefícios enviará via sistema FISCAP para homologação do processo de revisão do benefício de pensão por morte por parte do órgão fiscalizador dos RPPS no Estado de Rondônia, que ocorrerá através da publicação do Acórdão pelo TCE/RO.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de constatação de erro(s) ou omissão(s) dos processos legais constante neste manual, por parte da equipe técnica referente a execução do processo, os mesmos serão notificados pelo departamento de Coordenação de Benefícios e Diretoria Executiva do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de São Francisco do Guaporé - IMPES, a qual irá tomar as devidas providências legais para abertura de processo administrativo, para averiguação dos fatos e a efetivação de sanções/punições dos mesmos, caso comprovado o erro ou omissão, bem como afastamento destes das funções.

São Francisco do Guaporé, 27 de setembro de 2022.

ROSILENI CORRENTE PACHECO
Superintendente/IMPES
Port. 603/2021