

PROCESSO DE CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE

Objetivo: Estabelecer o fluxo para análise, instrução, decisão, implantação e encaminhamento dos processos de concessão de pensão por morte aos dependentes de segurados do Regime Próprio de Previdência Social administrado pelo IPAM.

Base legal: Lei Complementar nº 077/2021 e alterações posteriores, observada a legislação previdenciária municipal vigente aplicável à concessão de pensão por morte. Quanto à estrutura e às nomenclaturas dos cargos envolvidos no processo, observa-se a Lei Complementar nº 117/2025.

Unidade responsável: Área responsável pela concessão de benefícios do IPAM, sob coordenação do Coordenador de Benefícios.

Participantes: Requerente/dependente; setor de Recursos Humanos do ente federativo; Coordenador de Benefícios; empresa ou assessor jurídico contratado, conforme o procedimento descrito no documento-base; Assessor Jurídico; Controle Interno; Diretor Presidente; área administrativa e financeira; Tribunal de Contas do Estado.

Entradas: Requerimento administrativo, certidão de óbito, documentos pessoais dos dependentes, comprovantes de vínculo e demais documentos necessários à análise do direito ao benefício.

Saída/resultado esperado: Concessão ou indeferimento da pensão por morte, com os respectivos atos administrativos, implantação do benefício em folha quando concedido, comunicação ao beneficiário, encaminhamento ao Tribunal de Contas e arquivamento do processo.

Fluxo do Processo

1. Atendimento Inicial:

O atendimento inicial deverá ser realizado com sensibilidade e respeito, considerando o momento de luto enfrentado pelo dependente do segurado falecido. O Coordenador de Benefícios ou servidor designado receberá o solicitante na sede do IPAM, prestando orientações acerca do direito ao benefício de pensão por morte e fornecendo informações claras sobre os procedimentos necessários para abertura do processo administrativo.

2. Orientação e Requisitos:

Durante o atendimento, o interessado será orientado acerca dos requisitos legais para concessão da pensão por morte, conforme disposto na legislação previdenciária vigente. A equipe do IPAM deverá fornecer relação detalhada da documentação necessária para formalização do requerimento.

3. Formalização do Requerimento:

Estando o interessado apto e de posse da documentação necessária, será formalizado o requerimento administrativo junto à área responsável pela concessão de benefícios. O processo terá início a partir da protocolização do pedido, sendo o requerente informado sobre os prazos estimados para análise e conclusão do processo.

4. Entrega e Conferência da Documentação:

O requerente deverá apresentar a documentação exigida, incluindo, entre outros: certidão de óbito do segurado, documentos pessoais dos dependentes, comprovante de vínculo e demais documentos previstos na legislação. A área responsável pela concessão de benefícios realizará a conferência da documentação apresentada, podendo solicitar complementação de informações ou documentos adicionais junto ao setor de Recursos Humanos do ente federativo.



5. **Solicitação de Informações ao Setor de Recursos Humanos:**
A área responsável pela concessão de benefícios solicitará ao setor de Recursos Humanos a pasta funcional do servidor falecido, bem como informações relativas ao vínculo funcional, tempo de contribuição, dependentes cadastrados e demais dados necessários à análise do direito ao benefício e ao cálculo da pensão. Nos casos em que o segurado já se encontrava aposentado, a documentação será localizada no acervo funcional do próprio IPAM.
6. **Instrução do Processo Administrativo:**
Com a documentação reunida, o Coordenador de Benefícios procederá à instrução do processo administrativo, realizando a análise técnica da documentação e encaminhando o processo à empresa ou assessor jurídico contratado para emissão de parecer técnico-jurídico.
7. **Análise Jurídica:**
O Assessor Jurídico analisará o processo administrativo e emitirá parecer opinativo acerca da concessão ou indeferimento do benefício de pensão por morte, com base na legislação aplicável.
8. **Controle Interno:**
Após a emissão do parecer jurídico, o processo será encaminhado ao Controle Interno do IPAM para conferência dos procedimentos adotados, verificação da regularidade processual e manifestação opinativa.
9. **Decisão Administrativa:**
 - a) Deferimento: Em caso de parecer favorável, o processo será encaminhado para assinatura da portaria de concessão pelo Diretor Presidente do IPAM. Após a assinatura, será providenciada a publicação do ato administrativo e o encaminhamento do processo para implantação do benefício.
 - b) Indeferimento: Nos casos de indeferimento, será elaborada minuta de portaria fundamentada, a ser assinada pelo Diretor Presidente. O interessado será formalmente comunicado acerca da decisão e das razões que motivaram o indeferimento.
10. **Implantação na Folha de Pagamento:**
Após a assinatura da portaria de concessão, o processo será encaminhado ao Coordenador Administrativo e Financeiro, responsável pela inclusão do beneficiário na folha de pagamento das pensões do IPAM.
11. **Comunicação ao Beneficiário:**
Concluída a implantação do benefício, a área responsável pela concessão de benefícios comunicará formalmente o beneficiário acerca da concessão da pensão, informando valores, datas de pagamento e eventuais providências complementares.
12. **Digitalização do Processo:**
Todo o processo administrativo deverá ser digitalizado para fins de registro, controle e preservação documental, conforme normas internas de gestão documental do IPAM.
13. **Envio ao Tribunal de Contas do Estado:**
O processo será cadastrado e encaminhado ao sistema eletrônico do Tribunal de Contas do Estado para fins de acompanhamento e apreciação. A área responsável pela concessão de benefícios deverá monitorar o andamento do processo e atender eventuais diligências solicitadas.





14. Arquivamento Final:

Após a conclusão de todas as etapas e apreciação pelos órgãos de controle, o processo será arquivado física e eletronicamente, conforme as normas de gestão documental do Instituto.

Pontos de Controle

- Conferência da documentação apresentada pelo requerente.
- Solicitação e análise das informações funcionais e cadastrais necessárias.
- Análise técnica e instrução do processo pela área responsável pela concessão de benefícios.
- Emissão de parecer técnico-jurídico.
- Conferência da regularidade processual pelo Controle Interno.
- Assinatura e publicação da portaria de concessão ou indeferimento.
- Implantação do benefício na folha de pagamento.
- Comunicação ao beneficiário.
- Encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado e acompanhamento de diligências.
- Digitalização e arquivamento do processo.

Registros e Evidências

- Requerimento administrativo de pensão por morte.
- Certidão de óbito do segurado.
- Documentos pessoais dos dependentes.
- Comprovantes de vínculo e demais documentos exigidos.
- Informações e documentação funcional fornecidas pelo Recursos Humanos ou pelo acervo do IPAM.
- Análise técnica e instrução processual.
- Parecer técnico-jurídico.
- Manifestação do Controle Interno.
- Portaria de concessão ou de indeferimento.
- Registro de implantação na folha de pagamento.
- Comunicação ao beneficiário.
- Registro de encaminhamento ao Tribunal de Contas e eventuais diligências.
- Processo digitalizado e registro de arquivamento.

Responsáveis pelo Processo

Responsável	Responsabilidade
Coordenador de Benefícios	Atendimento, orientação, instrução, análise e acompanhamento do processo de concessão.
Recursos Humanos	Fornecimento de informações e documentos funcionais necessários, quando aplicável.
Assessor Jurídico	Análise jurídica e emissão de parecer opinativo.
Controle Interno	Conferência dos procedimentos e verificação da regularidade processual.
Diretor Presidente	Decisão e assinatura da portaria de concessão ou indeferimento.
Coordenador Administrativo e Financeiro	Implantação do benefício na folha de pagamento.





Instituto de Previdência
Municipal de Pedras de Fogo



Pedras de Fogo/PB, 08 de setembro de 2025.

MAGNUM LEANDRO DE ASSIS

Diretor Presidente



IPAM
Rua dr Manoel Alves, 186 A - Centro
Pedras de Fogo - PB, Cep: 58328-000
Contato: 81 3635-1795

www.ipam.pedrasdefogo.pb.gov.br

@ipampedrasdefogo

/ipampedrasdefogo

ipamprevenciapmpf@gmail.com

