

PROCESSO DE CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE

- 1. ATENDIMENTO INICIAL** O atendimento inicial deve ser realizado com sensibilidade, considerando o momento de luto enfrentado pelo beneficiário. O Diretor de Benefícios deverá receber o solicitante na sede do IPAM, orientar sobre o direito à pensão por morte e prestar todas as informações de forma clara e acolhedora, respeitando o tempo necessário para esclarecimento de dúvidas.
- 2. ORIENTAÇÃO E REQUISITOS** Durante o atendimento, o beneficiário será orientado sobre os requisitos para a concessão da pensão por morte, conforme previsto na legislação vigente. A equipe do IPAM deverá fornecer uma lista clara da documentação necessária para iniciar o processo.
- 3. REQUERIMENTO** Caso o beneficiário esteja apto e tenha os documentos necessários, será formalizado o requerimento junto ao Diretor de Benefícios. O processo terá início a partir da protocolização do pedido, e o requerente será informado sobre os prazos estimados para análise e concessão.
- 4. ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO** O beneficiário deverá entregar todos os documentos requeridos, como certidão de óbito, comprovante de vínculo com o servidor falecido, documentos pessoais e outros exigidos pela legislação. O Diretor de Benefícios verificará se a documentação está completa e solicitar documentação adicional ao RH.
- 5. SOLICITAÇÃO AO RH** A Diretoria de Benefícios solicitará ao setor de Recursos Humanos a pasta funcional do servidor falecido, bem como informações sobre tempo de contribuição, dependentes cadastrados e demais documentos necessários para análise e cálculo do benefício. Caso falecido após a aposentadoria, deverá ser localizada no acervo do IPAM a pasta funcional.
- 6. INSTRUÇÃO DO PROCESSO** O Diretor de Benefícios deverá instruir o processo, analisando a documentação apresentada. O processo será submetido a empresa contratada para emissão de parecer jurídico.
- 7. ANÁLISE DE PARECER JURÍDICO** Com o processo instruído, o Assessor Jurídico analisará o parecer técnico-jurídico opinando sobre o deferimento ou indeferimento do pedido de pensão por morte.

DEFERIMENTO: Em caso de parecer favorável, o processo seguirá para assinatura do Diretor Presidente, publicação e, posteriormente, para implantação da pensão no sistema de folha de pagamento.

INDEFERIMENTO: Caso o pedido seja indeferido, será elaborada uma minuta de portaria de indeferimento, devidamente fundamentada, para assinatura do Diretor Presidente. O beneficiário será comunicado de forma clara sobre os motivos do indeferimento.



9. CONTROLE INTERNO DO IPAM: Após análise e parecer opinativo, o processo segue para conferência do Controlador Interno do IPAM que o envia para assinatura do Diretor Presidente.

8. INCLUSÃO NA FOLHA DE PAGAMENTO Após a assinatura da portaria, o processo será encaminhado à Diretoria Administrativo-Financeira, que será responsável pela inclusão do beneficiário na folha de pagamento de pensões do IPAM.

9. COMUNICAÇÃO AO BENEFICIÁRIO Uma vez concluída a inclusão na folha de pagamento, o Diretor de Benefícios deverá informar o beneficiário sobre a concessão da pensão por morte, detalhando as datas de pagamento e eventuais documentos complementares necessários para finalização do processo.

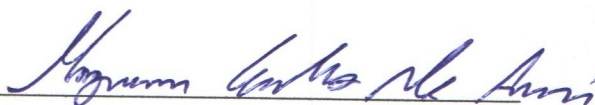
10. DIGITALIZAÇÃO

O processo de pensão por morte deverá ser digitalizado.

11. ENVIO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO O processo será cadastrado no sistema do TCE para acompanhamento e validação. A Diretoria Benefícios monitorará o andamento e responderá a eventuais diligências solicitadas.

12. ARQUIVAMENTO FINAL Após a conclusão de todas as etapas, o processo será arquivado fisicamente e eletronicamente, em conformidade com as normas internas do IPAM.

Pedras de Fogo, 12 de Maio de 2025.



MAGNUM LEANDRO DE ASSIS

Diretor Presidente

