MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE HABILITAÇÃO À PENSÃO POR MORTE

IBASMA

Versão – 2.0 – 07/08/2020

IBASMA
INSTITUTO DE BENEFÍCIO E ASSISTÊNICA
AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ARARUAMA

1 OBJETIVO..... 3
2 DEFINIÇÕES 3
3 DISPOSIÇÕES GERAIS 5
4 PROCESSO DE HABILITAÇÃO DE PENSÃO..... 5
5 MAPEAMENTO HABILITAÇÃO DE PENSÃO.....13
ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO DOS DEPENDENTES DIRETOS.....14
ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO DOS DEPENDENTES INDIRETOS.....15
ANEXO III – REQUERIMENTO DE HABILITAÇÃO À PENSÃO..... 18
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE COMPANHEIRISMO.....21
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE PENSÃO.....22
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE PENSÃO.....24
ANEXO VII – MINUTA DE PENSÃO.....25
ANEXO VIII – EXTRATO DE PENSÃO.....26
ANEXO IX – DOCUMENTOS SOLICITADOS À PREFEITURA.....27
ANEXO X – PASSO A PASSO DO SISTEMA.....28

IBASMA
INSTITUTO DE BENEFÍCIO E ASSISTÊNICA
AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ARARUAMA

PREFÁCIO

TÍTULO

Manual de Normas e Procedimentos para Habilitação de Pensão.

UNIDADE GESTORA

Divisão de Benefícios

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Constituição Federal de 1988;

Lei Federal nº 10.887/2004;

Lei Municipal nº 1.129/2002;

Lei Municipal nº 81/2013;

Resolução nº 1/2010.

1. OBJETIVO

Definir procedimentos para a habilitação de pensão por morte advinda de ex-servidor(a) do Município de Araruama.

2. DEFINIÇÕES

2.1. TERMOS E SIGLAS UTILIZADAS

2.1.1. Ato de pensão: Ato administrativo complexo de habilitação à pensão, seguindo as regras relativas à concessão do benefício previdenciário, emanado em sede de um processo administrativo pela autoridade gestora do RPPS e aperfeiçoado com o seu registro no TCE.

2.1.2. Beneficiário(a): É a pessoa natural que se encontra vinculada e protegida pelo Regime Próprio de Previdência Social.

2.1.3. Servidor(a) público(a): São agentes administrativos que exercem uma atividade pública com vínculo e remuneração paga pelo erário público. Podem ser classificados como estatutários, celetistas ou temporários.

2.1.4. Ex-servidor(a): São os titulares de cargo de provimento efetivo que já tenham falecido.

2.1.5. Pensão por morte: É o benefício pago aos dependentes do segurado ativo ou inativo, que vier a falecer ou, em caso de desaparecimento, tiver sua morte presumida declarada judicialmente.

2.1.6. TCE: Tribunal de Contas do Estado.

2.1.7. RPPS: Regime Próprio de Previdência Social.

2.1.8. CTS: Certidão de Tempo de Serviço.

2.1.9. CTC: Certidão de Tempo de Contribuição.

2.1.10. D.O.: Diário Oficial.

2.1.11. Fluxograma: Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

2.1.12. Carreira: É o conjunto de cargos de mesma natureza de trabalho ou atividade, escalonados segundo a responsabilidade e complexidade inerentes às suas atribuições.

2.1.13. Tempo de carreira: É o tempo cumprido pelo servidor público em cargo efetivo ou, até 16 de dezembro de 1998, em emprego, função ou cargo de natureza não efetiva. Tradicionalmente o conceito deriva da evolução funcional ou progressão funcional de servidores públicos.

2.1.14. Equilíbrio atuarial: É a garantia de equivalência, a valor presente, entre o fluxo das receitas estimadas e das obrigações projetadas, apuradas atuarialmente, a longo prazo.

2.1.15. Equilíbrio financeiro: É a garantia de equivalência entre as receitas auferidas e as obrigações do RPPS em cada exercício financeiro.

2.1.16. Remuneração do cargo efetivo para fins de cálculo de benefícios previdenciários: Trata-se do valor constituído pelos vencimentos e vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

2.1.17. Tempo de efetivo exercício no serviço público: Trata-se do tempo de exercício no cargo, função ou emprego público, ainda que descontínuo, na Administração direta, autárquica, ou fundacional de qualquer dos entes federativos.

2.1.18. Ingresso no serviço público: data em que o servidor ingressou no cargo efetivo. Quando o servidor tiver ocupado, sem interrupção, sucessivos cargos efetivos na Administração Pública direta, autárquica e fundacional, em qualquer dos entes federativos, será considerada a data da investidura mais remota dentre as ininterruptas.

2.1.19. INSS: Instituto Nacional do Seguro Social.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. A execução do Processo de Habilitação de Pensão deve seguir os métodos descritos neste Manual Normativo.

3.2. A competência para a proposição de alterações no Manual de Normas e Procedimentos de Habilitação de Pensão é da Divisão de Benefícios.

3.3. As etapas do Processo de Habilitação de Pensão serão executadas, necessariamente, respeitando a ordem de sua descrição neste Manual Normativo.

4. PROCESSO DE HABILITAÇÃO DE PENSÃO

4.1. PLEITEANDO A PENSÃO POR MORTE

4.1.1. Por ocasião do óbito do ex-servidor do Município de Araruama, o(a) requerente à pensão previdenciária solicitará junto ao setor de benefícios do IBASMA a pensão por morte.

4.2. BENEFICIÁRIOS

4.2.1. São beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Araruama:

Art. 11° da Lei Municipal nº 1.129/2002:

Classe I - O cônjuge, companheiro(a), filho não emancipados de qualquer condição, menores de 21 anos ou inválidos;

Classe II - pais; ou

Classe III - irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 anos ou inválido.

§1º - Os dependentes de uma mesma classe concorrem em igualdade de condições.

§2º - A existência de dependentes de qualquer das classes deste artigo exclui do direito às prestações os das classes seguintes.

§3º - Equiparam-se a filhos, nas condições da classe I, mediante declaração escrita do servidor e desde que comprovada a dependência econômica na forma estabelecida no §8º do art.14, o enteado e o menor que esteja sob sua tutela e não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

§4º - O menor sob tutela somente poderá ser equiparado aos filhos do servidor mediante apresentação de termo de tutela.

§5º - Consideram-se dependentes preferenciais os classificados na classe I.

§6º - Considera-se companheiro ou companheira a pessoa que mantenha união estável com o (a) servidor (a).

§7º - Considera-se união estável aquela verificada entre o homem e a mulher como entidade familiar, quando forem solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos, ou tenham prole em comum, enquanto não se separarem.

§8º - A dependência econômica das pessoas de que trata a classe I é presumida e a das demais deverá ser comprovada.

4.3. INSTITUTO DE BENEFÍCIO E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ARARUAMA - IBASMA

4.3.1. O(a) interessado(a) a perceber a pensão deverá comparecer ao setor de benefícios em posse da documentação elencada no Anexo I e II para requerer a habilitação à pensão.

4.4. SETOR DE BENEFÍCIO

4.4.1. O(a) servidor(a) do IBASMA deverá abrir processo administrativo de pensão por morte.

4.4.2. Em seguida, o(a) servidor(a) lotado no setor de benefícios deverá conferir se o requerente está cadastrado como dependente no sistema ASPPREV. Na hipótese de não haver cadastro, o requerente deverá ser cadastrado, sendo conferido a documentação apresentada e na sequência deverá ser aberto o processo de pensão por morte.

4.4.2.1. Os dependentes desse ex-segurado já poderiam estar previamente cadastrados.

4.4.3. Na hipótese do servidor ter falecido inativo, o setor de benefícios deverá solicitar o processo de Concessão de aposentadoria para apensar ao processo administrativo de pensão por morte.

4.4.4. Na hipótese do servidor ter falecido em atividade, o setor de benefícios deverá encaminhar o processo administrativo de pensão por morte para o Departamento de Recurso Humano da Prefeitura via Protocolo do IBASMA.

4.5. PROTOCOLO DO IBASMA

4.5.1. Nesse momento, os servidores lá lotados deverão receber o processo de pensão por morte e enviar para o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

4.6. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA

4.6.1. Nesse momento o processo deverá ser analisado e instruído conforme os documentos elencados no Anexo IX do presente Manual Normativo.

4.6.2. Em seguida o processo deverá ser encaminhado para o setor de benefícios do IBASMA.

4.7. PROTOCOLO DO IBASMA

4.7.1. Nesse momento o(a) servidor(a) do Protocolo deverá receber o processo e enviar ao setor de benefícios.

4.8. SETOR DE BENEFÍCIOS

4.8.1. Em seguida, o(a) servidor(a) deverá analisar o processo e não sendo encontrada nenhuma inconsistência, o processo deverá ser encaminhado à Procuradoria jurídica.

4.9 PROCURADORIA JURÍDICA

4.9.1. Nesse momento, o processo deverá ser analisado.

4.9.2. Na hipótese da Procuradoria identificar a falta de alguma documentação, o processo deverá ser encaminhado ao Protocolo para convocar o requerente para trazer mais provas e/ou tomar ciência.

4.9.2.1. As convocações citadas no item 4.9.2. deste presente Manual Normativo deverão ser feitas, preferencialmente, através de contato telefônico. Caso não tenha sucesso, o Protocolo deverá notificar por carta de aviso de recebimento - A.R. ou levar a notificação direto na casa do requerente.

4.9.3. Na sequência, deverá ser elaborado parecer deferindo ou indeferindo o pleito.

4.9.4. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado ao Presidente do IBASMA.

4.10. PRESIDENTE

4.10.1. Na hipótese do pleito ter sido deferido, o Presidente deverá enviar o processo ao setor de benefício para fins de calcular a pensão.

4.10.2. Na hipótese do pleito ter sido indeferido, o Presidente deverá enviar o processo para o Protocolo para fins de convocação, ciência e recurso.

4.10.3. Os processos que foram indeferidos, depois de ir ao Protocolo para completar o rito de ciência e recurso, deverão ser encaminhados ao setor de publicação para que ele promova a publicação do Ato de indeferimento, instrução do processo administrativo e arquivamento.

4.10.4. Antes do arquivamento do processo de pensão descrito no item 4.10.3. do presente Manual Normativo, o processo deverá ser encaminhado ao Presidente.

4.11. SETOR DE BENEFÍCIOS

4.11.1. Nesse momento, o(a) servidor(a) deverá analisar os processos que foram deferidos e calcular a pensão.

4.11.2. Em seguida o(a) servidor(a) deverá encaminhar o processo à Procuradoria Jurídica.

4.12. PROCURADORIA JURÍDICA

4.12.1. Nesse momento o processo deverá ser analisado para fins de verificar a conformidade da concessão e fixação do valor da pensão.

4.12.2. Em seguida, deverá ser elaborada Minuta de Portaria de Ato de Pensão e Extrato de Publicação do Ato de Pensão.

4.12.3. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao Presidente.

4.13. PRESIDENTE

4.13.1. Nesse momento, o processo á analisado e enviado ao Controle Interno.

4.14. CONTROLE INTERNO

4.14.1. O Controle Interno deverá analisar o processo para fins de atestar a conformidade.

4.14.2. Na sequência o processo deverá ser novamente encaminhado ao Presidente.

4.15. PRESIDENTE

4.15.1. Na sequência, o Presidente deverá analisar o processo e na hipótese de não ter inconsistências, ele deverá assinar o processo.

4.15.2. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado ao setor de publicação que deverá publicar o Ato de Pensão e instruir o processo com a publicação.

4.15.3. Na sequência o processo deverá ser encaminhado à Superintendência da Previdência para lançar o benefício de pensão por morte na folha de pagamento.

4.15.4. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado à Auditoria, que fica localizada dentro da Superintendência de Previdência, para verificar se está faltando alguma peça processual para envio ao TCE e ao Comprev.

4.15.5. Na sequência, o processo deverá ser encaminhado ao TCE-RJ.

4.16. TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – TCE-RJ

4.16.1. Os servidores do Tribunal deverão avaliar a regularidade do benefício.

4.16.2. Na hipótese da concessão está em conformidade, o Tribunal deverá optar pelo registro.

4.16.3. Já na hipótese do Tribunal discordar da concessão, o processo deverá ser encaminhado de volta ao IBASMA, via Protocolo, para prestar esclarecimentos na Diligência externa.

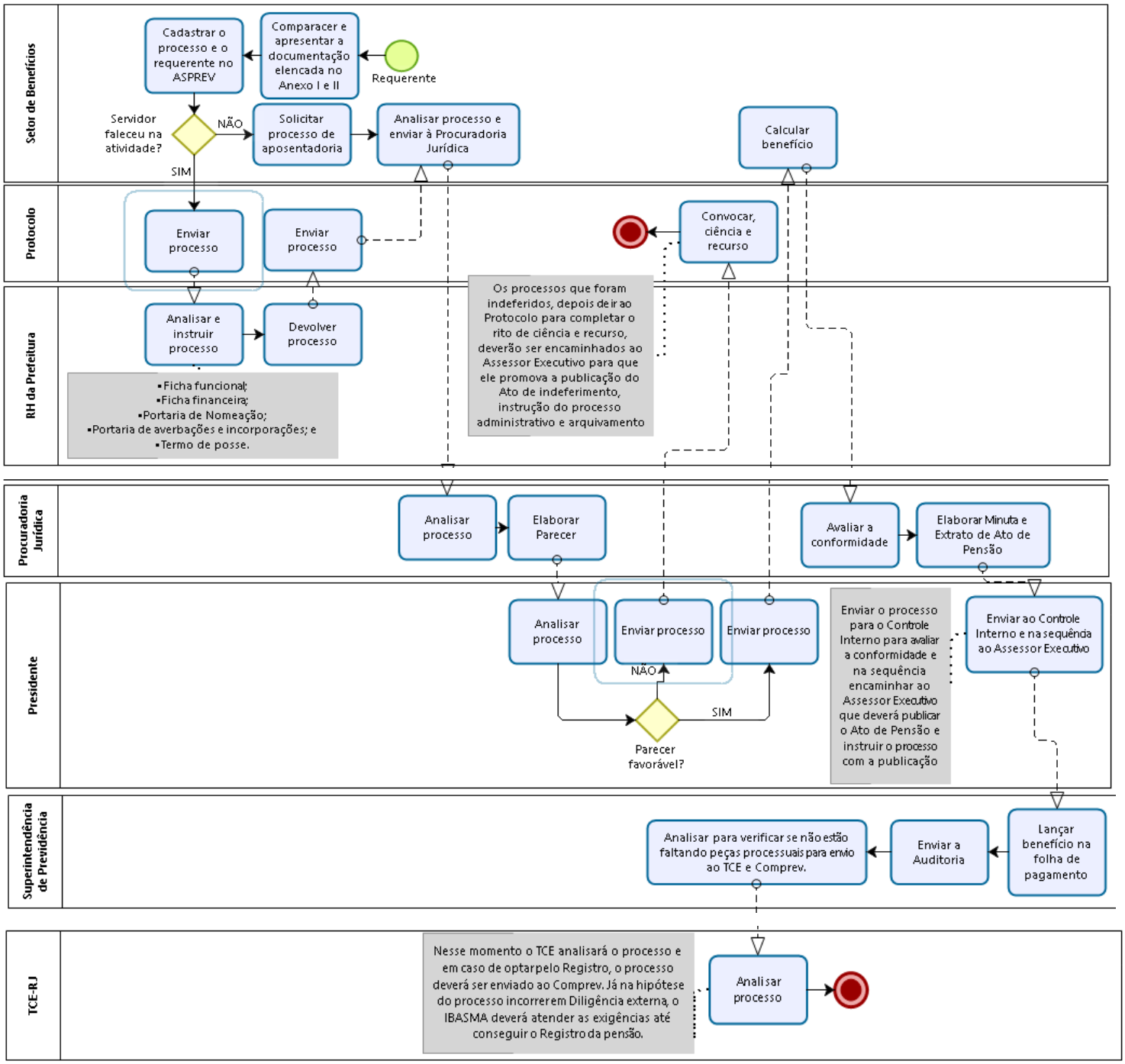
4.17. SETOR DE BENEFÍCIOS

4.17.1. Nesse momento, o(a) servidor(a) deverá analisar a Diligência externa do Tribunal e encaminhar novamente o processo para fins de registro.

4.17.2. Na hipótese do processo ter sido registrado, este deverá ser encaminhado para o Comprev.

IBASMA
INSTITUTO DE BENEFÍCIO E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ARARUAMA

MAPEAMENTO



Anexo I – Documentação dos dependentes Diretos

PENSÃO POR MORTE PARA DEPENDENTES DIRETOS
(Cópias dos documentos autenticadas em cartório ou autenticadas pelo servidor do IBASMA).

DOCUMENTOS DO EX-SEGURADO (SERVIDOR INSTITUIDOR)

=>Certidão de óbito.
=>Certidão de nascimento ou casamento.
=>Carteira de identidade.
=>CPF.
=>Título de eleitor.
=>Cópia simples do último contracheque.
=>Comprovante de residência.

DOCUMENTOS PARA DEPENDENTES DIRETOS – OBRIGATÓRIA POR DEPENDENTE

CÔNJUGE

=>Certidão de casamento, com a respectiva averbação do óbito.
=>Carteira de identidade.
=>CPF com comprovante de regularidade junto à Receita Federal.
=>Título de eleitor com o comprovante da última votação ou justificativa eleitoral.
=>Comprovante de residência.
=> 02 (duas) Declarações testemunhais de comprovação de convívio conjugal, assinada pelo declarante com sua respectiva firma reconhecida em cartório, anexando cópia do RG e do comprovante de residente do mesmo.

FILHO NÃO EMANCIPADO MENOR DE 21 ANOS

=>Certidão de nascimento.
=>Carteira de identidade.
=>CPF com comprovante de regularidade junto à Receita Federal.
=>Título de eleitor com o comprovante da última votação ou justificativa eleitoral.
=>Cópia simples do comprovante de residência

DOCUMENTOS PARA TUTOR E PROCURADOR

TUTOR

=>Carteira de identidade.
=>CPF com comprovante de regularidade junto à Receita Federal.
=>Termo de guarda provisória ou tutela.

PROCURADOR

=>Carteira de identidade.
=>CPF com comprovante de regularidade junto à Receita Federal.
=>Procuração pública, ou particular com firma reconhecida, com validade de até um ano. Se o procurador for advogado poderá apresentar procuração ad-judícia, sem firma reconhecida, com a cópia da carteira da OAB.

Anexo II – Documentação dos dependentes Indiretos

PENSÃO POR MORTE PARA DEPENDENTES INDIRETOS
(Cópias dos documentos autenticadas em cartório ou autenticadas pelo servidor do IBASMA).

DOCUMENTOS PESSOAIS DO EX-SEGURADO

=>Certidão de óbito.
=>Certidão de nascimento ou casamento.
=>Carteira de identidade.
=>CPF.
=>Título de eleitor.
=>Cópia simples do último contracheque.
=>Cópia simples do comprovante de residência.

DOCUMENTOS PARA DEPENDENTES INDIRETOS – OBRIGÁTÓRIA POR DEPENDENTE

COMPANHEIRO

=>Certidão de nascimento.
=>Carteira de identidade.
=>CPF com comprovante de regularidade junto à Receita Federal.
=>Título de eleitor com o comprovante da última votação ou justificativa eleitoral.
=>Certidão de casamento com averbação da separação judicial ou do divórcio. (caso algum dos companheiros tenha sido casado).
=>Certidão de casamento com averbação do óbito (SE VIÚVOS).
=> 02 (duas) Declarações testemunhais de comprovação de convívio marital, assinada pelo declarante com sua respectiva firma reconhecida em cartório, anexando cópia do RG e do comprovante de residente do mesmo.

E pelo menos três dos documentos abaixo:
=>Certidão de nascimento dos filhos em comum.
=>Certidão de casamento religioso, se for o caso.
=>Declaração pública de união estável – feita pelo (a) segurado(a) em vida, caso exista.
=>Declaração de Imposto de Renda em que conste o companheiro como dependente.
=>Comprovante de mesmo domicílio.
=>Apólice de seguro em que conste como titular o segurado do IBASMA e como beneficiário o companheiro(a).
=>Declaração do plano de saúde em que conste como dependente do segurado.

FILHO INVÁLIDO

=>Certidão de nascimento.
=>Carteira de identidade.
=>CPF com comprovante de regularidade junto à Receita Federal.
=>Laudo Médico homologado pela Junta Médica Oficial do IBASMA, que o declare inválido.

=>Certidão Negativa de Vinculação Previdenciária como segurado ou beneficiário do Regime Geral, expedida nos últimos 30 (trinta) dias.
=>Termo de Curatela (se for o caso).

ENTEADO MENOR DE 21 ANOS

=>Certidão de nascimento.
=>Carteira de Identidade.
=>CPF com comprovante de regularidade junto à Receita Federal.
=>Título de eleitor com o comprovante da última votação ou justificativa eleitoral (se for o caso).
=>Comprovante de conta bancária conjunta.
=>Apólice de seguro em que conste como titular o segurado do IBASMA e como beneficiário o companheiro.
=>Sentença declaratória de dependência econômica.
 Declaração do plano de saúde em que conste como dependente do segurado.
 Cópia simples do comprovante de residência.

MENOR SOB TUTELA OU GUARDA JUDICIALMENTE DECRETADA

=>Certidão de nascimento.
=>Carteira de identidade.
=>CPF com comprovante de regularidade junto à Receita Federal.
=>Termo de Guarda Provisória ou Tutela.
=>Certidão do cartório, atualizada, comprovando a permanência da guarda.
=>Cópia simples do comprovante de residência.

PAIS*

=>Certidão de nascimento ou casamento.
=>Carteira de identidade e CPF.
=>Certidão de nascimento do segurado.
=>Certidão Negativa de Vinculação Previdenciária como segurado ou beneficiário do regime geral de previdência, expedida nos últimos 30 (trinta) dias.
=>Sentença declaratória de dependência econômica.
=>Cópia simples do comprovante de residência.

*** A inscrição dos pais somente se realiza após a comprovação da inexistência de dependentes preferenciais.**

DOCUMENTOS PARA TUTOR, CURADOR E PROCURADOR

TUTOR

=>Carteira de identidade.

=>CPF com comprovante de regularidade junto à Receita Federal.
=>Termo de guarda provisória ou tutela.
=>Cópia simples do comprovante de residência.

CURADOR

=>Carteira de identidade.
=>CPF com comprovante de regularidade junto à Receita Federal.
=>Título de eleitor com o comprovante da última votação ou justificativa eleitoral.
=>Termo de curatela.
=>Cópia simples do comprovante de residência.

PROCURADOR

=>Carteira de identidade.
=>CPF.
=>Procuração pública, ou particular com firma reconhecida, com validade de até 01 (um) ano. Se o procurador for advogado poderá apresentar procuração ad-judícia, sem firma reconhecida, com a cópia da carteira da OAB.
=>Cópia simples do comprovante de residência.

Anexo III – Requerimento de habilitação à pensão

IBASMA	**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA** **Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA**	**REQUERIMENTO** **CONCESSÃO DE PENSÃO**

Solicito a **concessão de pensão**, nos termos do disposto no Capítulo IV da Lei Complementar nº 1129 de 02 de janeiro de 2002 e Seção IX da Resolução IBASMA nº 01 de 14 de março de 2010.

1. Dados do Requerente

Situação: Cônjuge ( ) Companheira (o) ( ) Filhos ( ) Outros ( )			
Nome civil completo:			
CPF:	RG:	Data de expedição:	Órgão de expedição:
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:	UF:
Endereço Residencial:	Bairro:		
Cidade:	CEP:	UF:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:	
Telefone residencial:	Celular:		
E-mail:			

2. Procurador/Curador

Em caso de apresentação de requerimento por procurador ou curador, informar:

Nome completo:	
CPF:	RG/OAB:
Telefone:	Celular:
E-mail:	

IBASMA
INSTITUTO DE BENEFÍCIO E ASSISTÊNICA
AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ARARUAMA

3. Dados do (a) Ex-servidor(a) na data do óbito

Nome completo:		
Matrícula:	CPF:	RG:
Situação: **Ativo ( )**	**Inativo ( )**	
Cargo:	Classe	Padrão:

4. Identificação dos Dependentes

Nome dos Beneficiários	Grau de Parentesco	Data de Nascimento

5. Documentos que deverão ser anexados a este requerimento

a) Cópia da Certidão de Óbito do instituidor da pensão
b) Cópia da Carteira de Identidade, do CPF e do Título de Eleitor do Requerente
c) 2ª Via da Certidão de Casamento, com data de expedição recente, se for o caso
d) Declaração de União Estável ou documentos comprobatórios conforme definido no § 3º do Art. 22 do Decreto nº 3.048/99
d) Escritura Pública de Pacto Antinupcial, quando união em regime de Comunhão Universal ou Separação Total de bens
e) Cópia da Certidão de Nascimento e CPF dos filhos/enteados/dependentes econômicos do ex-servidor, se for o caso
f) Declaração de Dependência Econômica ou Processo de reconhecimento de Dependência Econômica, se for o caso
g) Sentença de Separação Judicial com percepção de Pensão Alimentícia, se for o caso
h) Comprovante de residência (com expedição até 60 dias antecedentes a data do requerimento da pensão)
i) Cópia da Carteira de Identidade e CPF do Procurador
j) Procuração/Certidão de Curatela (se requerimento apresentado por procurador/curador)

IBASMA
INSTITUTO DE BENEFÍCIO E ASSISTÊNICA
AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ARARUAMA

6. Declarações

Declaro, para os fins de concessão de pensão, que em relação a:

a) Outras fontes de renda (marque apenas uma das opções):
( ) Não faço jus a outra(s) fonte(s) de renda.
( ) Sim, faço jus a outra(s) fonte(s) de renda e responsabilizo-me a fornecer os respectivos comprovante(s) de rendimento (contracheque) em todas as ocasiões em que for solicitado.

b) Acúmulo de pensão:	
( ) não percebo qualquer pensão paga pelo Erário	
( ) percebo a (s) seguinte(s) pensão(ões) paga(s) pelo Erário:	
Órgão:	Valor (R$):
Órgão:	Valor (R$):

c) Veracidade das Informações:
( ) As informações ora prestadas são verdadeiras, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme Art. 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica).

Araruama, _____ de _____ de_____.

_____

Anexo IV - Declaração de companheirismo

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
IBASMA - Instituto de Benefício e
Assistência Aos Servidores Municipais de Araruama

DECLARAÇÃO DE COMPANHEIRISMO

Eu, _____, portador da identidade nº _____, CPF nº _____, residente à _____, declaro que presenciei a convivência marital entre _____, portador do CPF/MF nº:_____ e RG nº _____, expedido pelo _____ e _____, portadora do CPF/MF nº:_____ e RG nº _____, expedido pelo _____ , há aproximadamente_____ e não estavam separados de fato até a data de falecimento do(a) companheiro(a), servidor(a) instituidor(a) _____.

Assim sendo, por ser o aqui declarado a mais pura expressão da verdade, assino esta Declaração para que surta seus efeitos legais.

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no Código Penal, "Art. 299 Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante", pena de reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Local: _____.

Data: _____ de _____ de _____.

_____
Declarante
(Reconhecer firma em cartório)

Anexo V – Declaração de acumulação de pensão

IBASMA	**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA** **Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA**	**DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE PENSÃO/APOSENTADORIA**

1. Dados do Requerente

Nome completo:
CPF:
Grau de parentesco: ( ) Cônjuge ( ) Companheiro ( ) Filho ( ) Outros:
Nome do Instituidor:

2. Declaração

Declaro para fins de **CONCESSÃO DA PENSÃO** prevista no art. 24 da E/C 103/2019, que:
2.1 Percebo a(s) seguinte(s) pensão(ões):
Regime Previdenciário: ( ) Regime Geral de Previdência Social ( ) Regime Próprio de Previdência Social
Informar a quantidade em cada Esfera: ( ) Municipal ( ) Estadual ( ) Federal ( ) Distrital
Órgão ou Entidade:
2.2 Percebo o(s) seguinte(s) proventos de aposentadoria(s):
Regime Previdenciário: ( ) Regime Geral de Previdência Social ( ) Regime Próprio de Previdência Social
Informar a quantidade em cada Esfera: ( ) Municipal ( ) Estadual ( ) Federal ( ) Distrital
Órgão ou Entidade:
2.3 O Instituidor de Pensão possuía outro vínculo com Órgão Público: ( ) Municipal ( ) Estadual ( ) Federal ( ) Distrital ( ) Não
2.4 O Instituidor de Pensão possuía vínculo com o Regime Geral de Previdência Social ( ) Sim ( ) Não

2.5. Estou ciente que ao adquirir qualquer outro tipo de Pensão e/ou aposentadoria, devo comunicar imediatamente ao Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA.
2.6. Estou ciente que devo comunicar aos demais órgãos onde recebo benefício de pensão e/ou provento de pensão
2.7. Declaro, ainda, que tenho consciência de que constitui crime, previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com fim de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante e que, a penalidade aplicada no seu descumprimento, varia de 01(um) a 03 (três) anos de reclusão e multa.

3. Termo de opção

Pelo presente, apresento opção pela percepção do valor integral do benefício _____

_____,

e de uma parte de cada um dos demais benefícios, apurada cumulativamente de acordo com o art. 24 da E/C 103/2019.

Declaro que estou ciente que devo comunicar aos demais órgãos onde recebo benefício de pensão e/ou provento de pensão a opção feita junto ao Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA.

_____, _____de _____ de_____.
(Local e data)

_____
Assinatura do declarante

IBASMA
INSTITUTO DE BENEFÍCIO E ASSISTÊNICA
AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ARARUAMA

Anexo VI – Declaração de não acumulação de pensão

IBASMA	**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA** **Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA**	**DECLARAÇÃO NÃO DE ACUMULAÇÃO DE PENSÃO/APOSENTADORIA**

1. DADOS DO REQUERENTE

Nome completo:
CPF:
Grau de parentesco: ( ) Cônjuge ( ) Companheiro ( ) Filho ( ) Outros:
Nome do Instituidor:

2. DADOS DO EX-SERVIDOR

Nome Completo:	
CPF:	
Situação na data do óbito: ( ) Ativo ( ) Inativo	Data do óbito:

3. DECLARAÇÃO

Declaro para fins de **CONCESSÃO DA PENSÃO** prevista no art. 24º Emenda Constitucional 103/2019 de 12/11/2019 que:

3.1 O Instituidor de Pensão possuía outro vínculo com Órgão Público:

( ) Municipal ( ) Estadual ( ) Federal ( ) Distrital ( ) Não

3.2. Percebo qualquer PENSÃO: ( ) Sim ( ) Não

3.3. Percebo qualquer provento de APOSENTADORIA: ( ) Sim ( ) Não

3.4. Ao adquirir qualquer outro tipo de Pensão e/ou provento de aposentadoria assumo o compromisso de comunicar imediatamente a esta unidade de gestão de pessoas: ( ) Sim ( ) Não

3.5. Declaro, ainda, que tenho consciência de que constitui crime, previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com fim de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante e que, a penalidade aplicada no seu descumprimento, varia de 01(um) a 03 (três) anos de reclusão e multa.

Local e Data: _____, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Requerente

Anexo VII – Minuta de pensão

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
IBASMA - Instituto de Benefício e
Assistência Aos Servidores Municipais de Araruama

Processo IBASMA nº 074/2020
Fls. 76

MINUTA DE PENSÃO

PORTARIA Nº _____ DE _____DE _____ DE 2020.

CONCEDE PENSÃO POR MORTE DA EX-SERVIDORA MARILETE DA COSTA ANDRADE, SERVIDORA APOSENTADA, TITULAR DO CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - CLASSE C, MATRÍCULA: 1373 DO QUADRO PERMANENTE.

O PRESIDENTE DO IBASMA – INSTITUTO DE BENEFÍCIO E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ARARUAMA, no uso das atribuições e competência que lhe são conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 154/2019 e, considerando o que restou provado nos autos do Processo Administrativo IBASMA nº 074 de 09 de janeiro de 2020:

R E S O L V E:

I – CONCEDER, Benefício de PENSÃO, nos termos do § 7º, do art. 40 da Constituição Federal c/c art. 36 da EC 103/2019, e arts. 16 e ss. do Anexo III, da Lei Municipal nº 1.129, de 02 de janeiro de 2002, à **SIMONIDES PEREIRA DE ANDRADE**, brasileiro, viúvo, portador da carteira de identidade nº 01.199.006-6, expedida pelo DETRAN/RJ, inscrita no CPF/MF sob o nº 355.101.377-20, na qualidade de Cônjuge sobrevivente da ex-servidora **MARILETE DA COSTA ANDRADE**, servidora aposentada no Cargo de Agente de Serviços Gerais - Classe C, Matrícula: 1373 do quadro permanente, falecida aos vinte (20) do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e dezenove (2019) conforme certidão de óbito lavrada à fls. 278, do Livro 1 - C do registro de óbitos sob o Termo 278, do Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do 2º Distrito de Saquarema - RJ, com proventos fixados em R$ 998,00 (oitocentos e noventa e oito reais) calculadas conforme § 7º, inciso II do art. 40 da Constituição Federal (Emenda Constitucional 41/2003) e na Lei Federal nº 10.887/2004, que serão pagos mensalmente pelo IBASMA. Conforme discriminado abaixo:

PROVENTO (parcela única).....R$ 998,00
(art. 2º II da Lei Federal nº 10.887/2004 art. 66 da ON/SPPS/MPS nº 02/2009).
TOTAL DE PROVENTOS ..... R$ 998,00

II - A revisão dos proventos obedecerá ao contido no art. 40, §8º da Constituição Federal, na redação da Emenda Constitucional nº 41/2003, **desprovido de paridade** com os servidores ativos.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data do óbito–20 de dezembro de 2019, nos termos do § 2º do Art. 66 da ON SPS 02/2009 c/c art. 16 do Anexo III da Lei Municipal 1.129/2002, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Araruama,_____de_____de 2020.

Maciley dos Santos Amorim
Presidente do IBASMA

Anexo VIII – Extrato de pensão

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
IBASMA - Instituto de Benefício e
Assistência Aos Servidores Municipais de Araruama

Processo IBASMA nº 074/2020
Fls. 77

EXTRATO

PORTARIA IBASMA Nº: _____ de ____ de _____ de 2020.

Processo Administrativo IBASMA nº 074 de 09 de janeiro de 2020.

Objeto: concede pensão por morte do servidor.

Servidor Instituidor: Marilete da Costa Andrade.

Cargo: Agente de Serviços Gerais - Classe C. **Lotação:** Secretaria Municipal da Educação.

Matrícula nº 1373.

Pensionistas: Simonides Pereira de Andrade (Cônjuge).

Valor do benefício: R$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais).

Fundamentação Legal: § 7º, inciso II do art. 40, da Constituição Federa c/c art. 36 da EC 103/2019, e arts. 16 e ss. do Anexo III, da Lei Municipal nº 1.129, de 02 de janeiro de 2002 e Inciso II do art. 21 do Anexo III da Lei Municipal 1.129/2002, Inciso II do Art. 2º da Lei Federal 10.887/2004 c/c Inciso II do art. 66 da ON 02/2009.

Reajuste: A forma de reajuste se dará conforme o artigo 40 § 8º da Constituição Federal de 1988, na redação da EC nº 41/2003 – desprovido de paridade.

Vigência: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, _____de _____ de 2020.

Maciley dos Santos Amorim
Presidente do IBASMA

Anexo IX – Documentos solicitados à Prefeitura

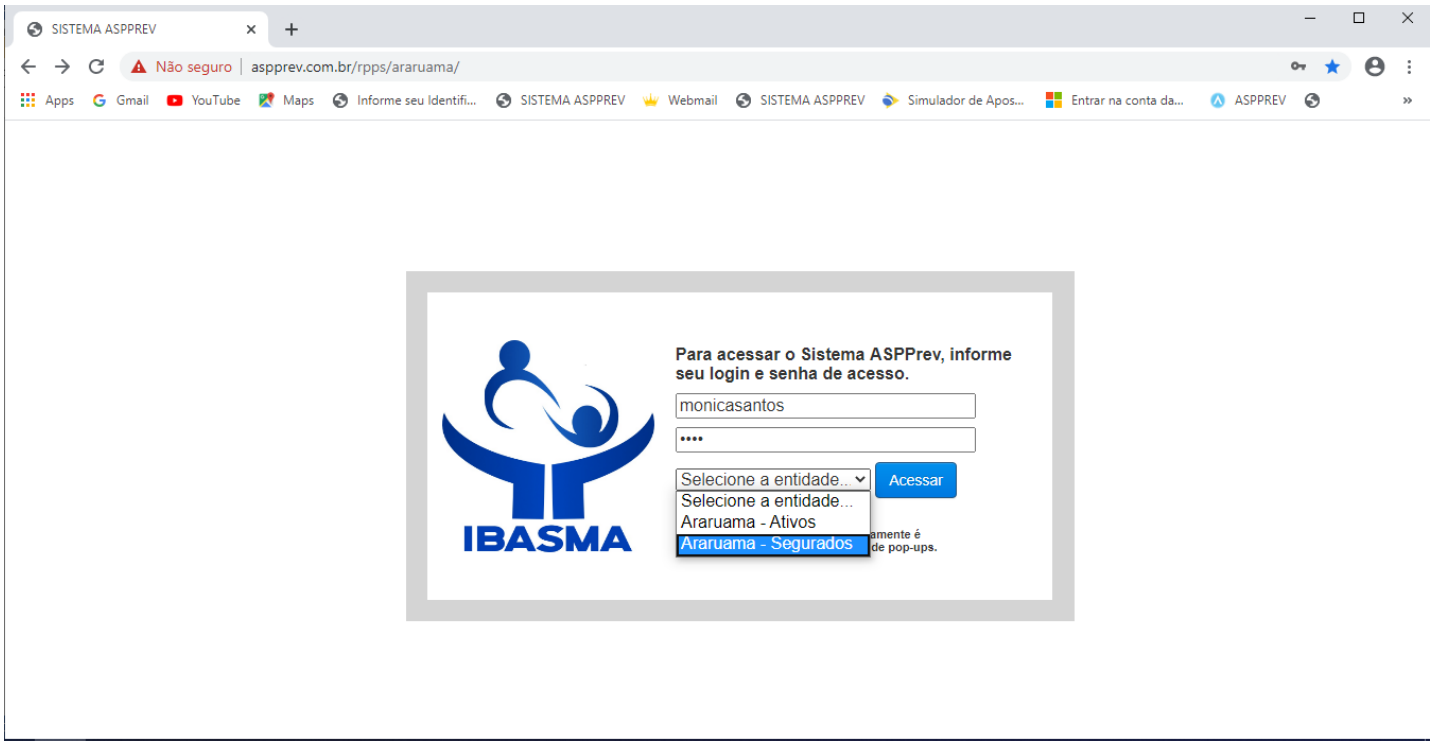
Após abertura do processo de pensão

Analisar e encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura solicitando:

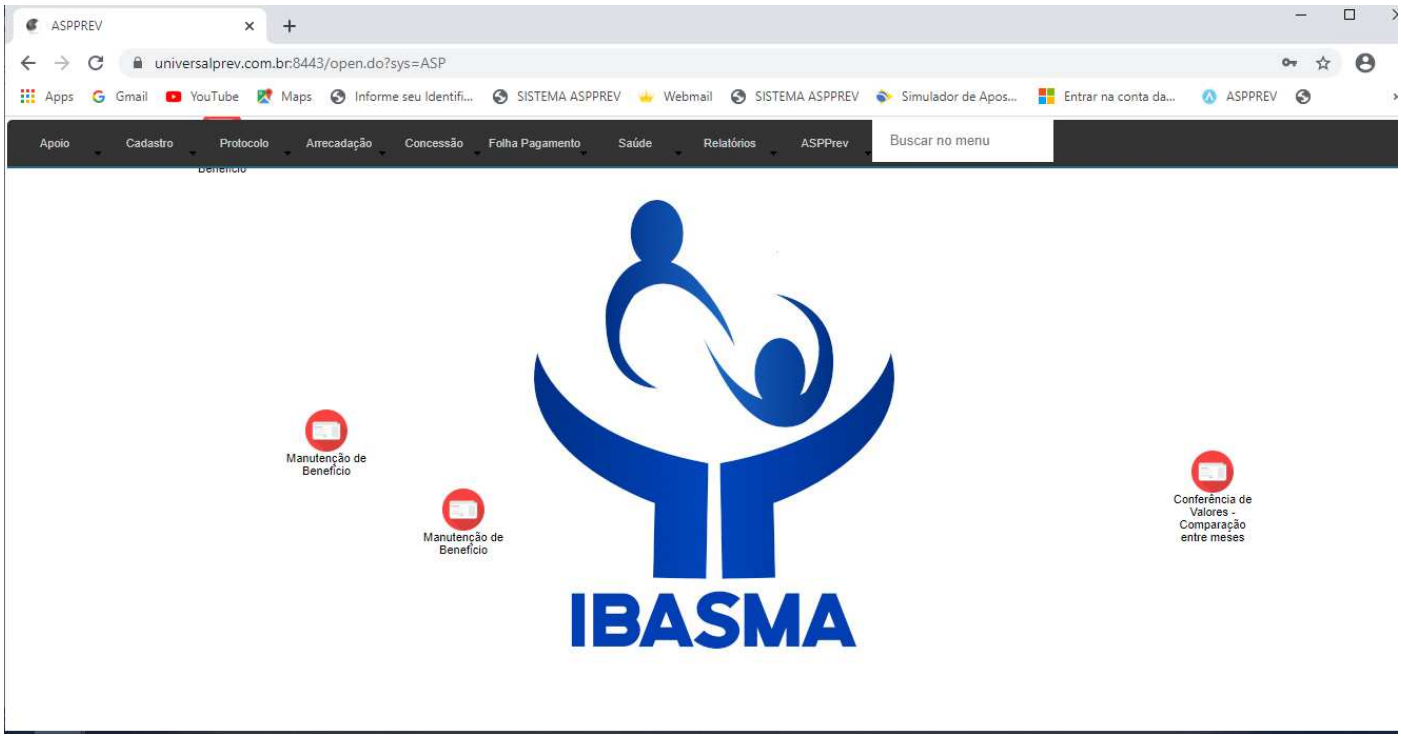
1 - Ficha Cadastral e funcional atualizada de acordo com os documentos pessoais apresentado junto ao processo de pensão;
2 - Declaração de Tempo de Serviço - DTS atualizada até a data do óbito, observando e registrando faltas e licenças sem vencimentos, caso existam;
3 - Ficha Financeira, iniciando no ingresso do (a) servidor (a) no serviço público até a atualidade;
4 – Documento que comprove o ingresso do (a) servidor (a) no quadro permanente;
5 - Portarias e respectivas publicações de nomeação em cargos comissionados (nomeação e exoneração), concessão de vencimentos incorporados, atualização de vencimentos incorporados aplicados ao (a) servidor (a), caso existam.

Anexo X – Passo a passo do sistema

1 – O(A) servidor(a) deverá logar no sistema conforme demonstrado abaixo.

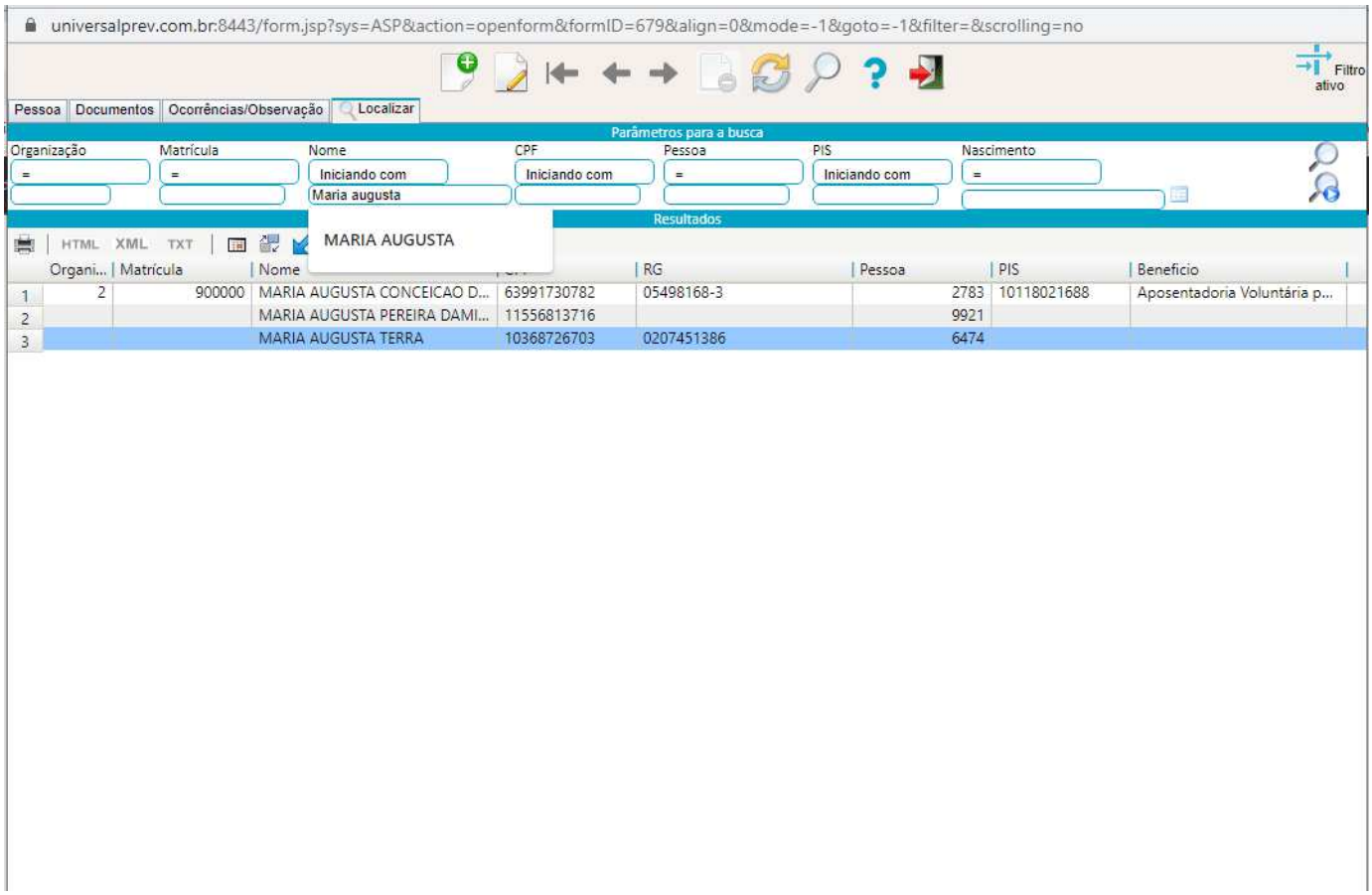


2 – Na sequência o(a) servidor(a) encontrará a tela abaixo.

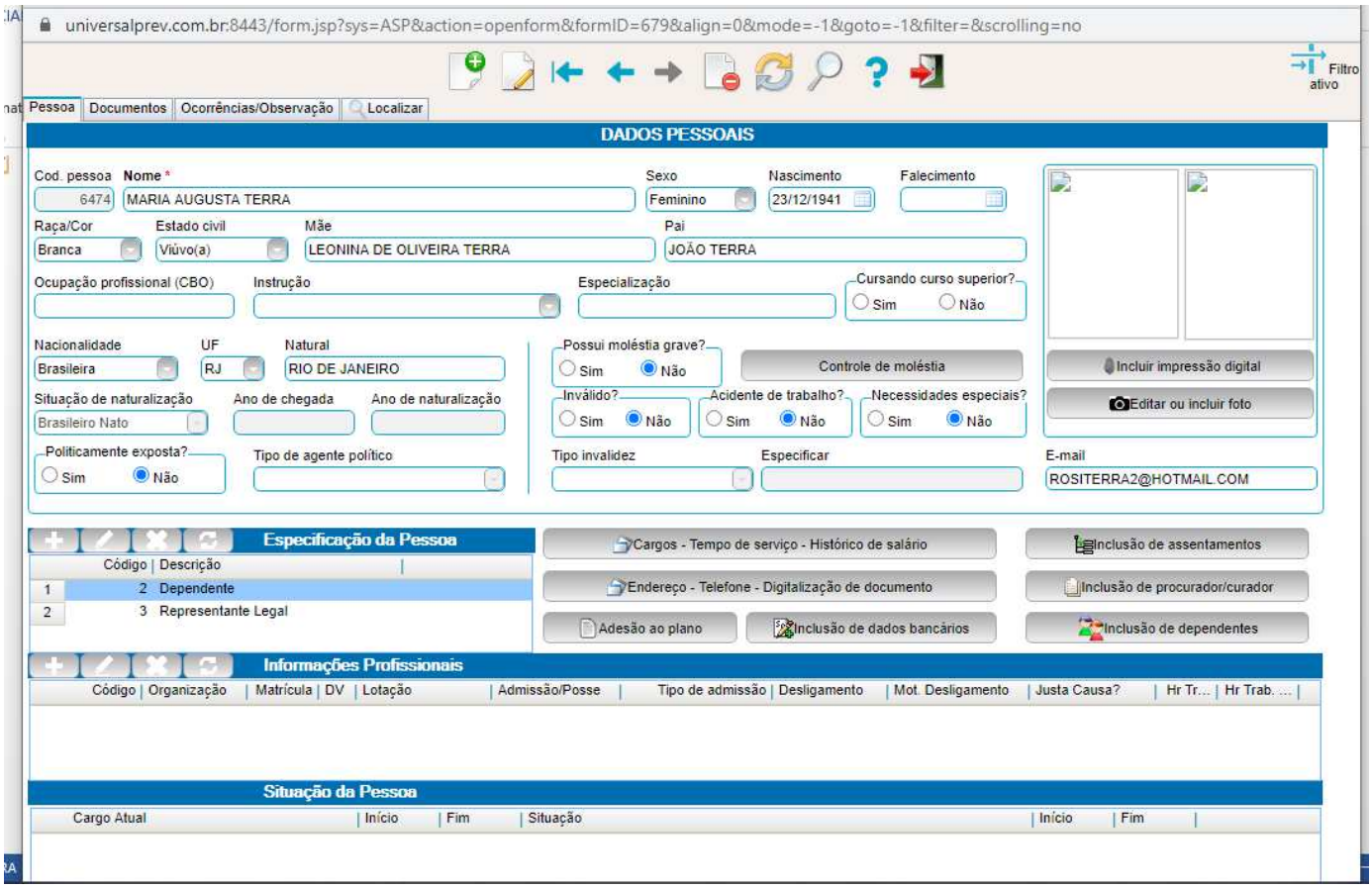


3 – Em seguida, o(a) servidor(a) deverá ir na aba “Cadastro” e clicar em “Informações Gerais”.

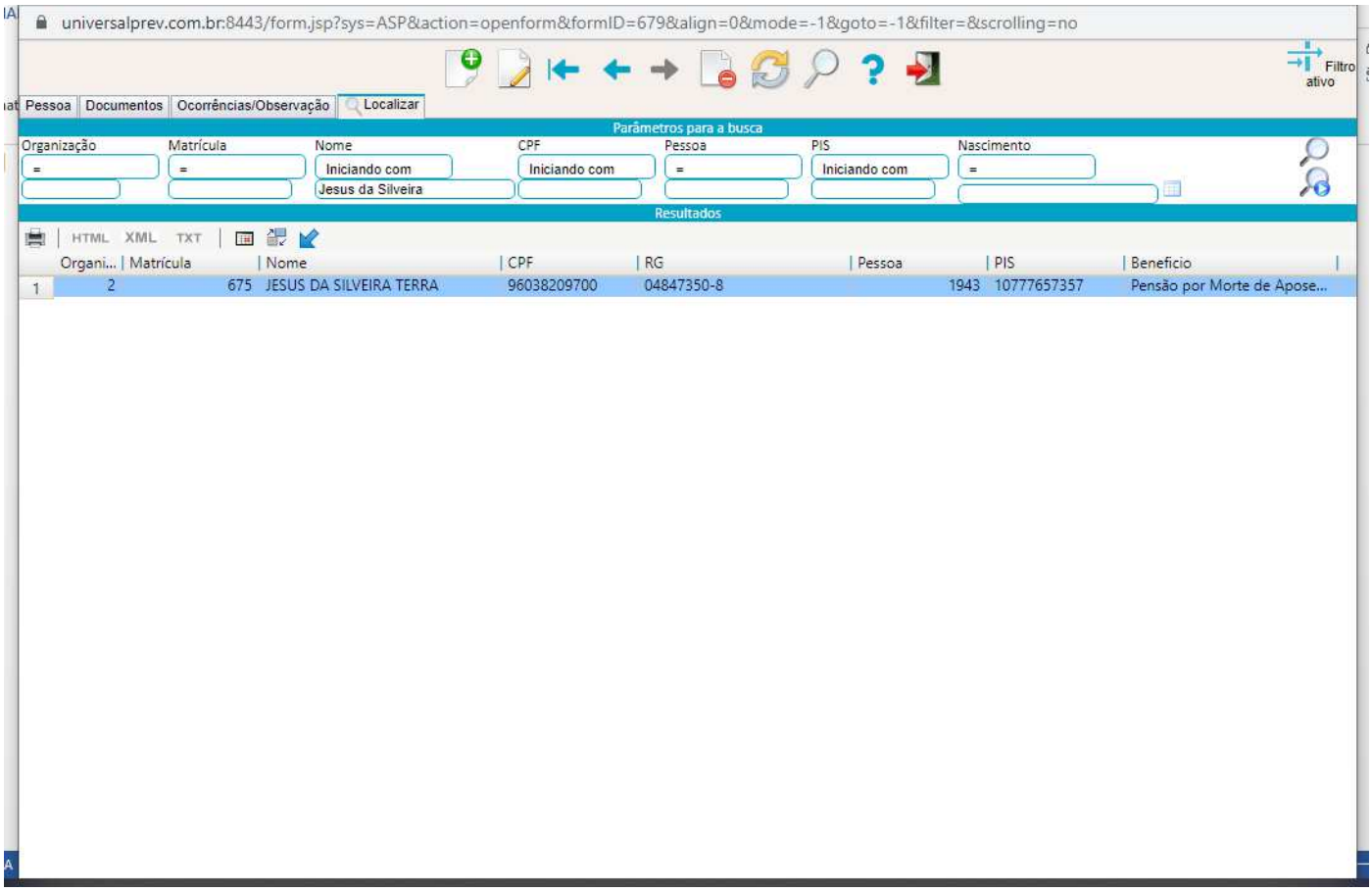
4 – Na sequência, o(a) servidor(a) deverá buscar a pessoa desejada no campo “Nome”.



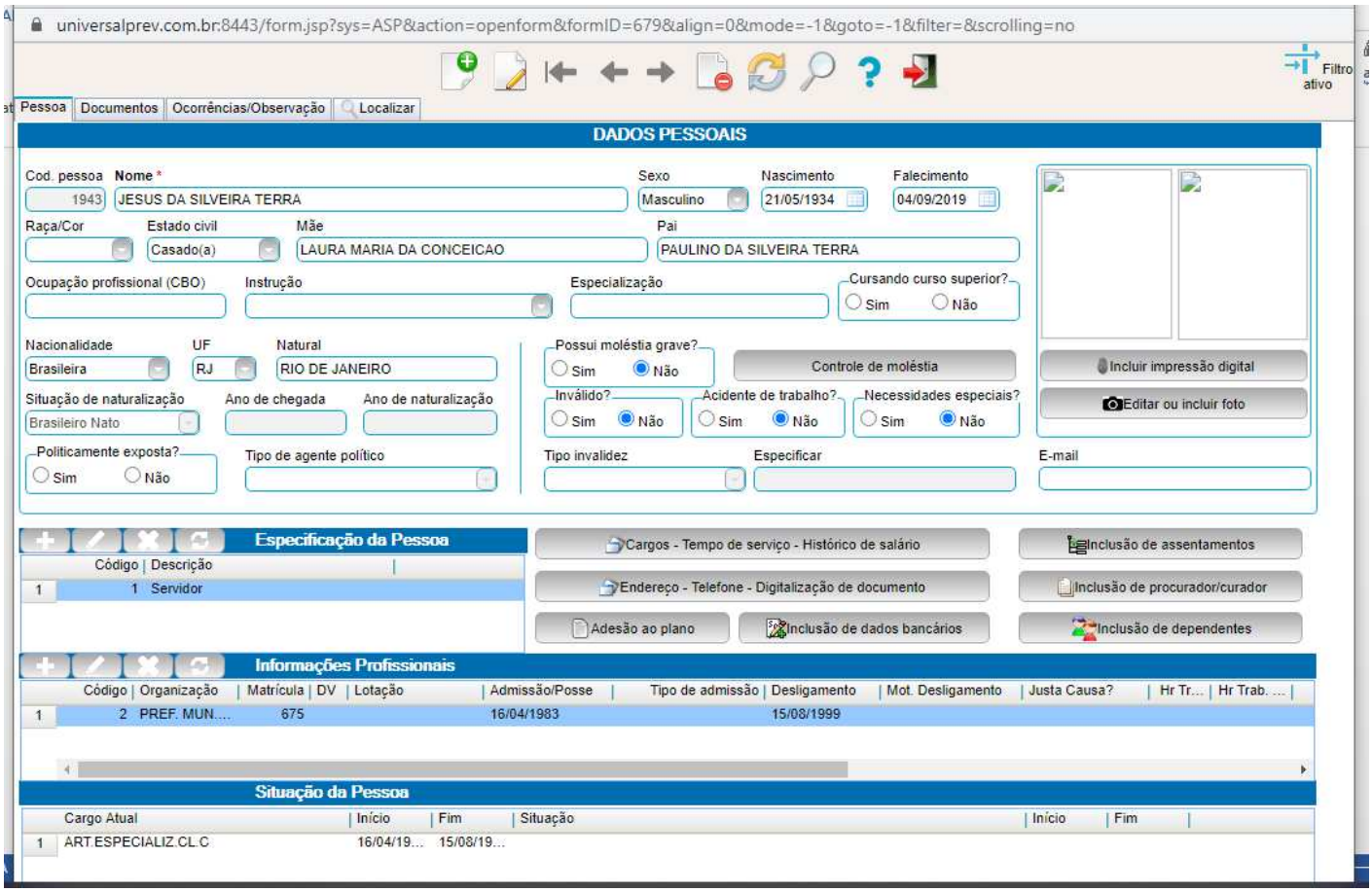
5 – Em seguida, o(a) servidor(a) deverá preencher os campos.



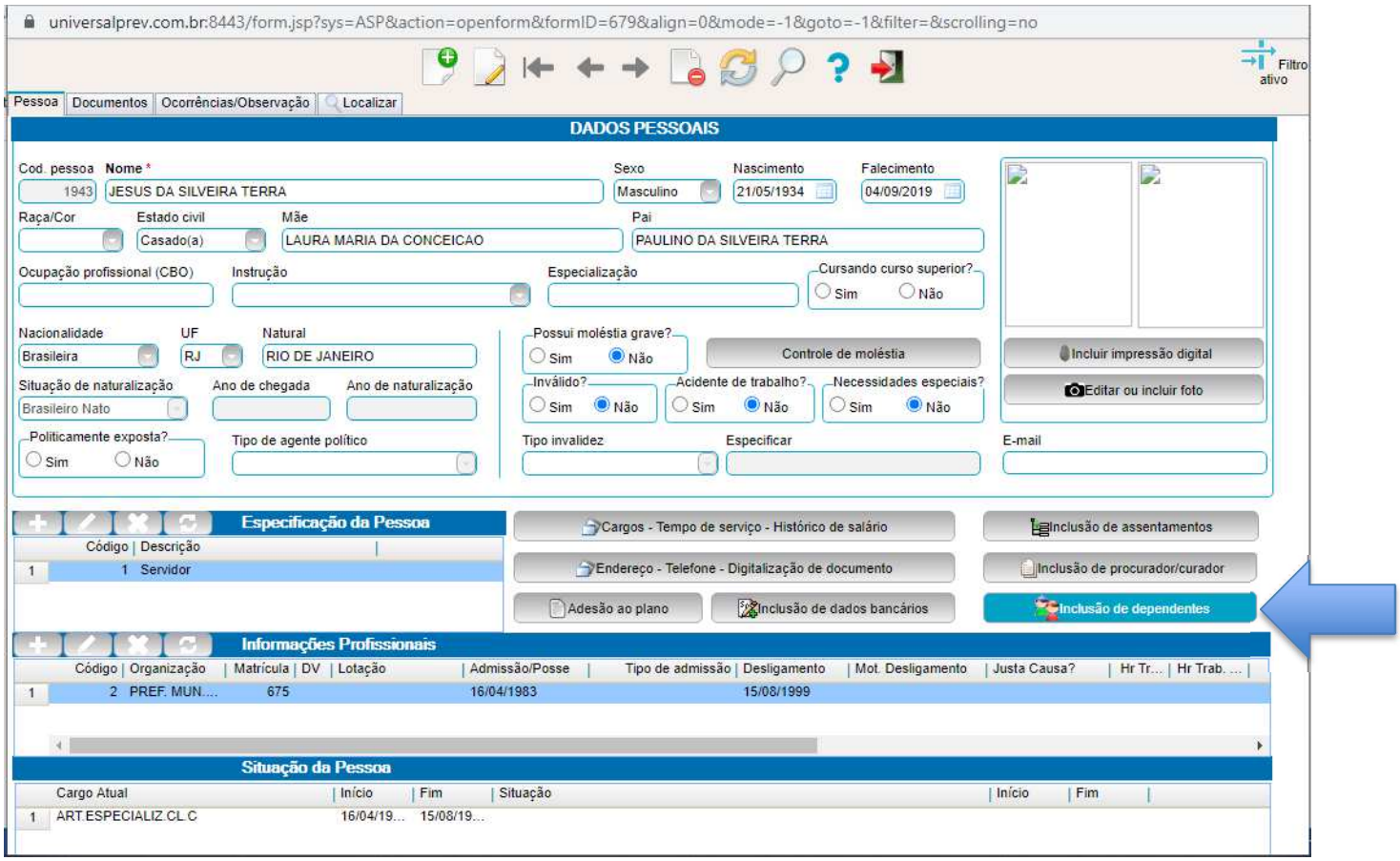
6 – Em seguida, o(a) servidor(a) deverá visualizar a tela abaixo.



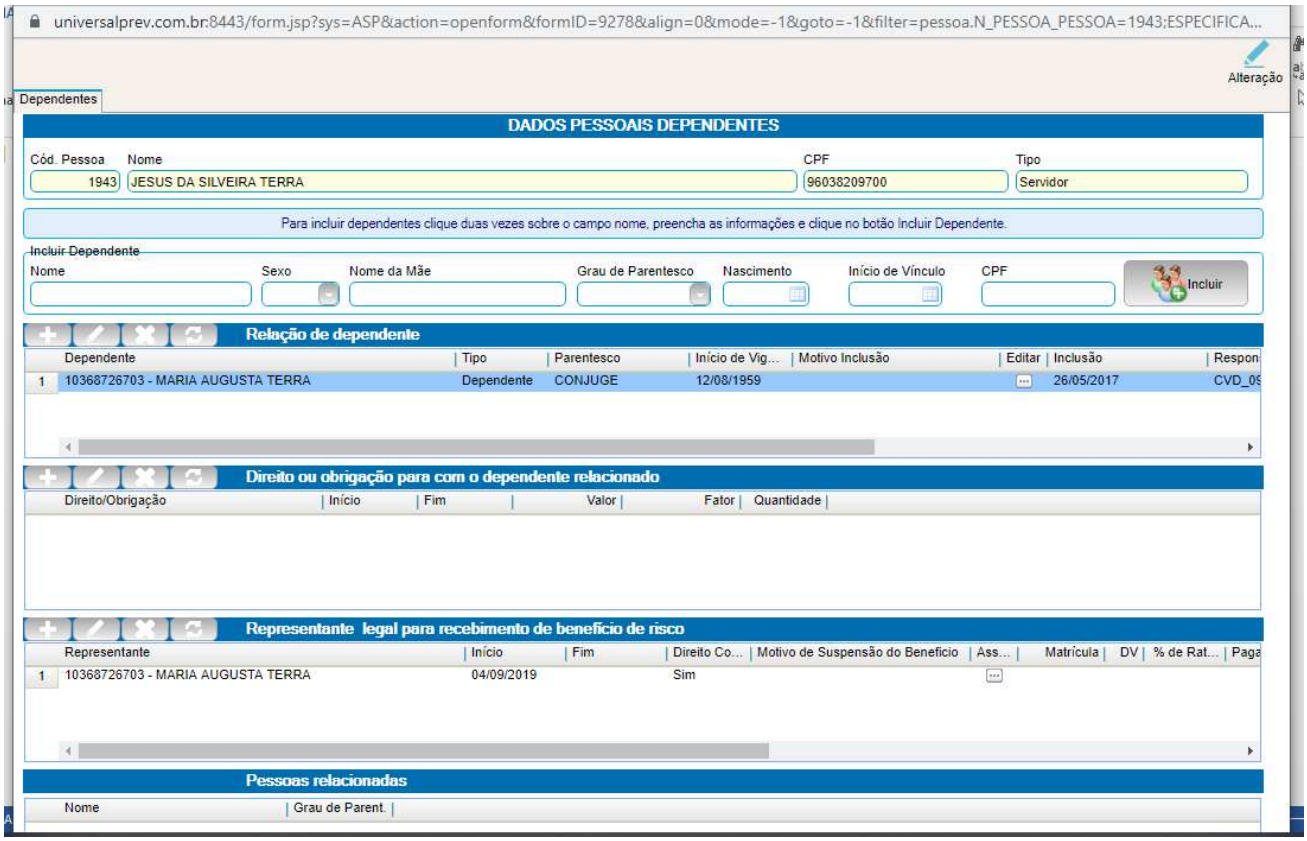
7 – Na sequência, o(a) servidor(a) deverá preencher os campos abaixo.



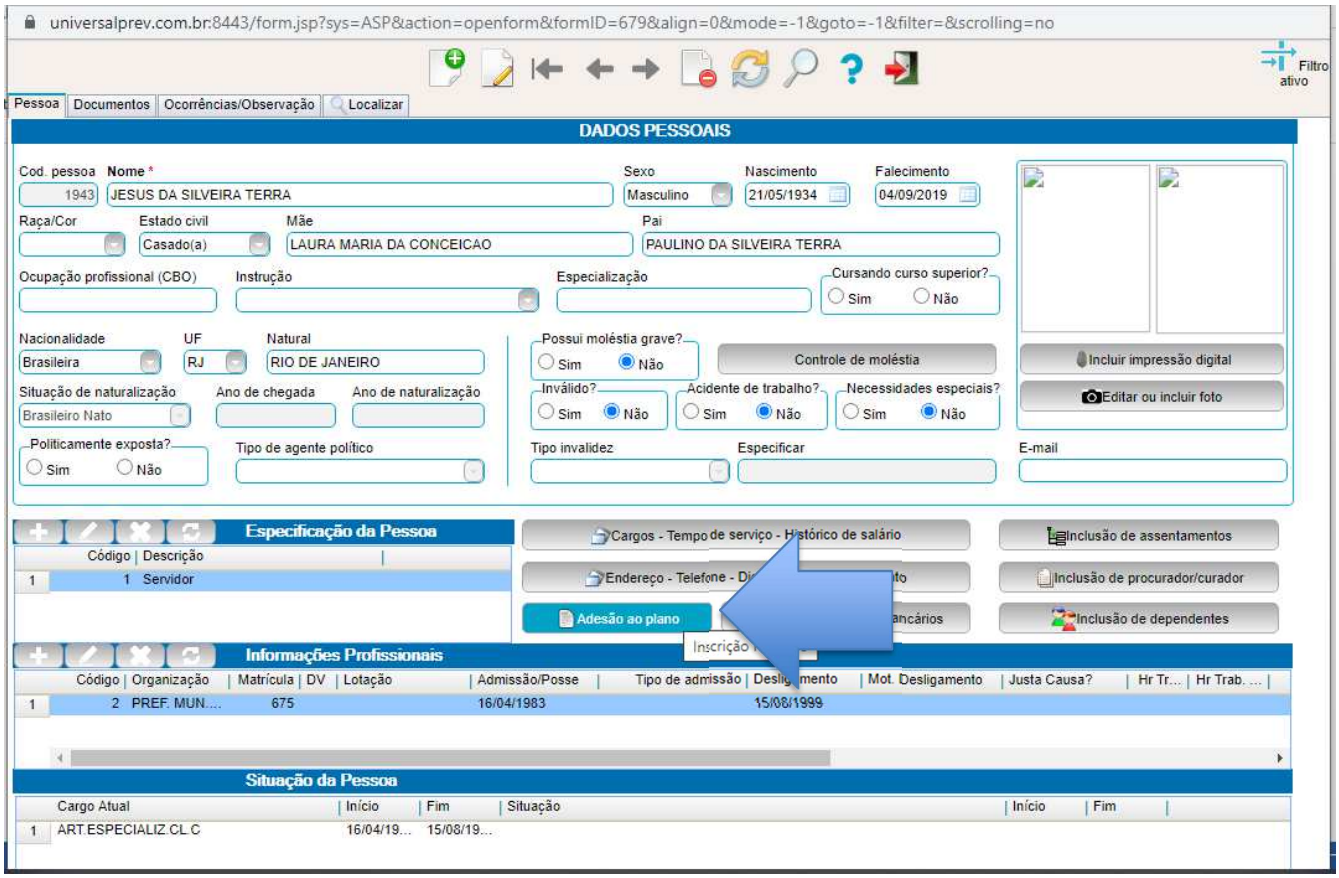
8 – Em seguida, o(a) servidor(a) deverá clicar no local indicado.



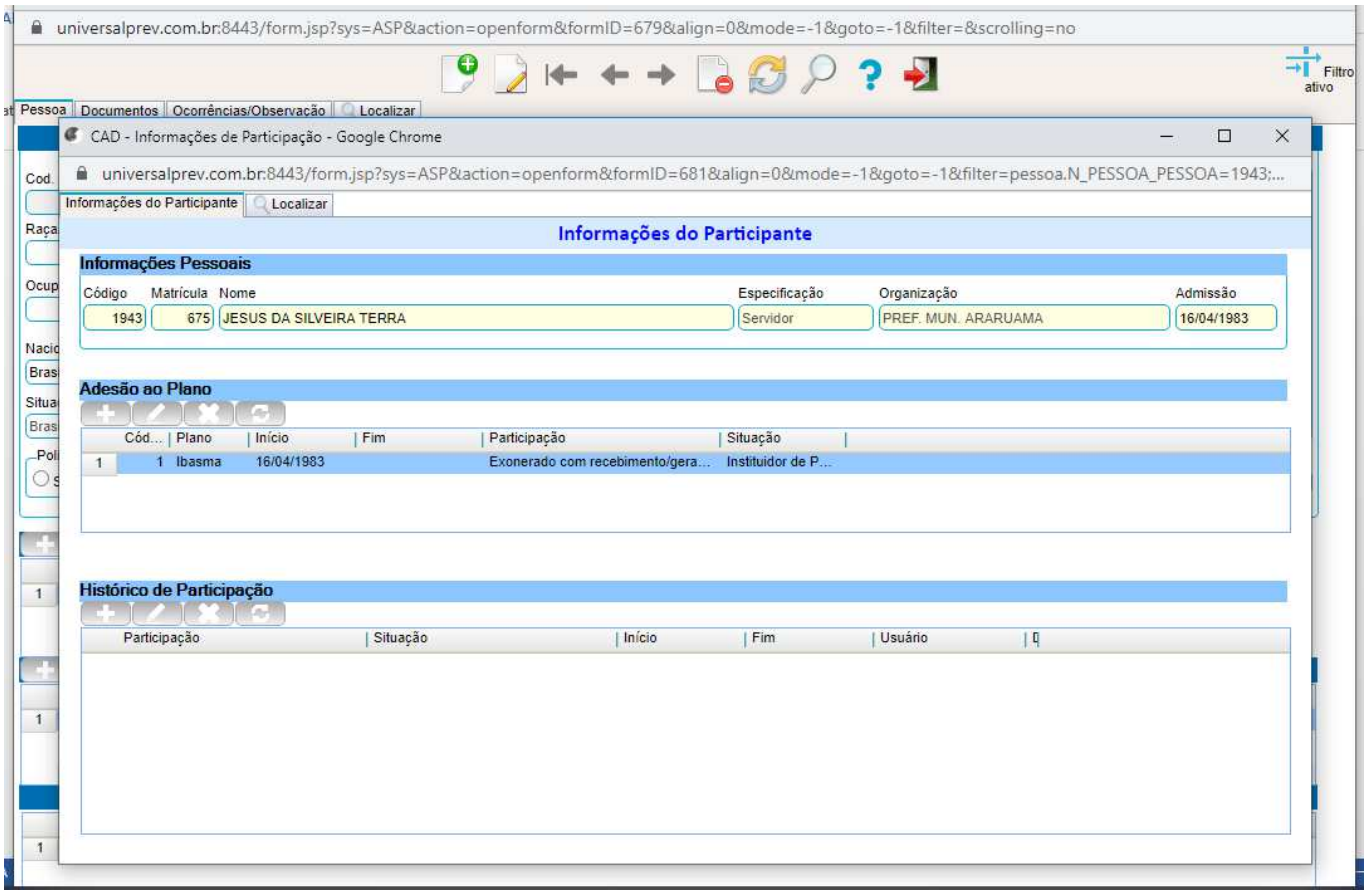
9 – Na sequência, o(a) servidor(a) deverá analisar os campos abaixo.



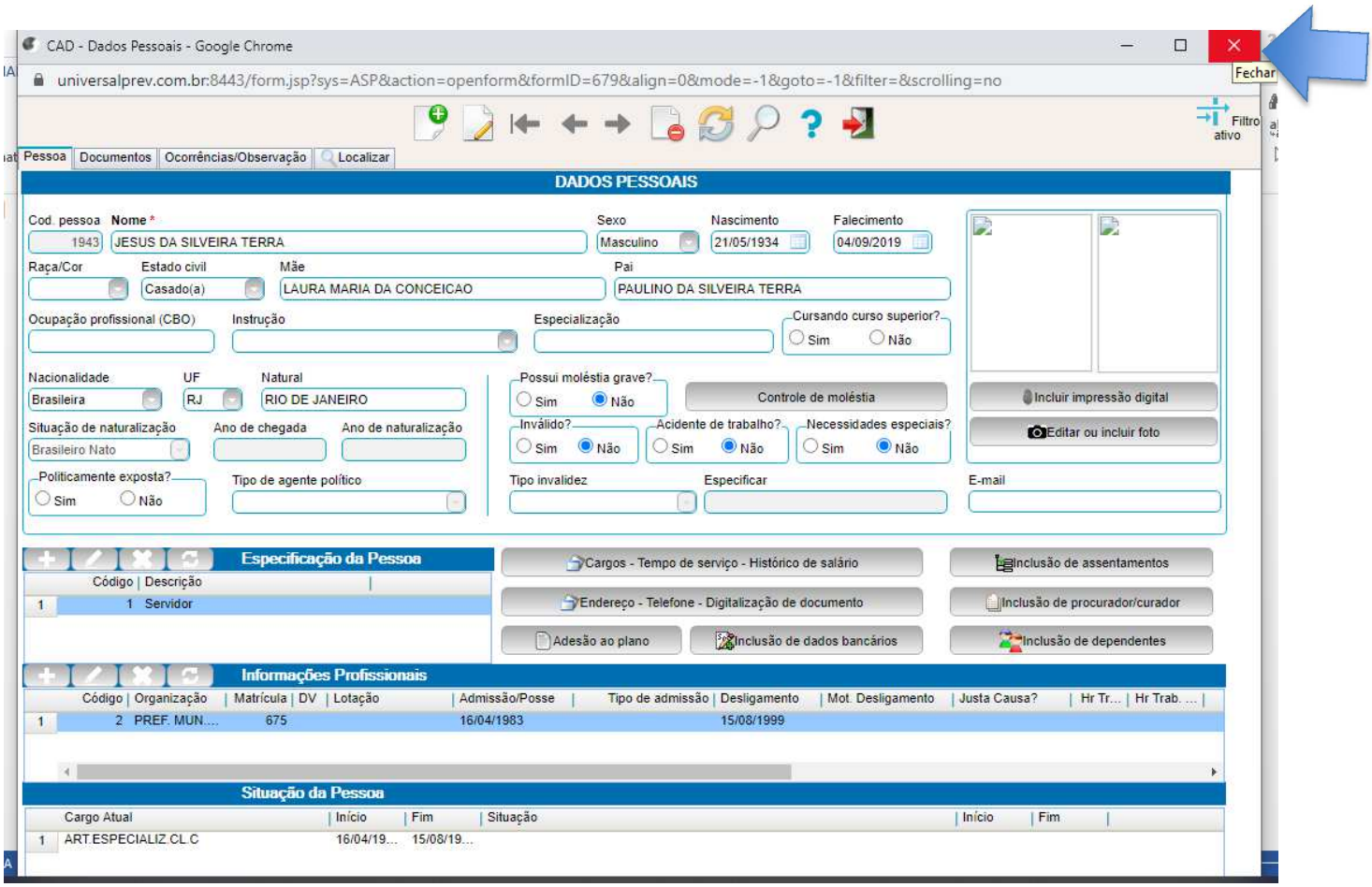
10 – Em seguida, o(a) servidor(a) deverá clicar no local indicado.



11 – Na sequência, o(a) servidor(a) irá se deparar com essa tela.

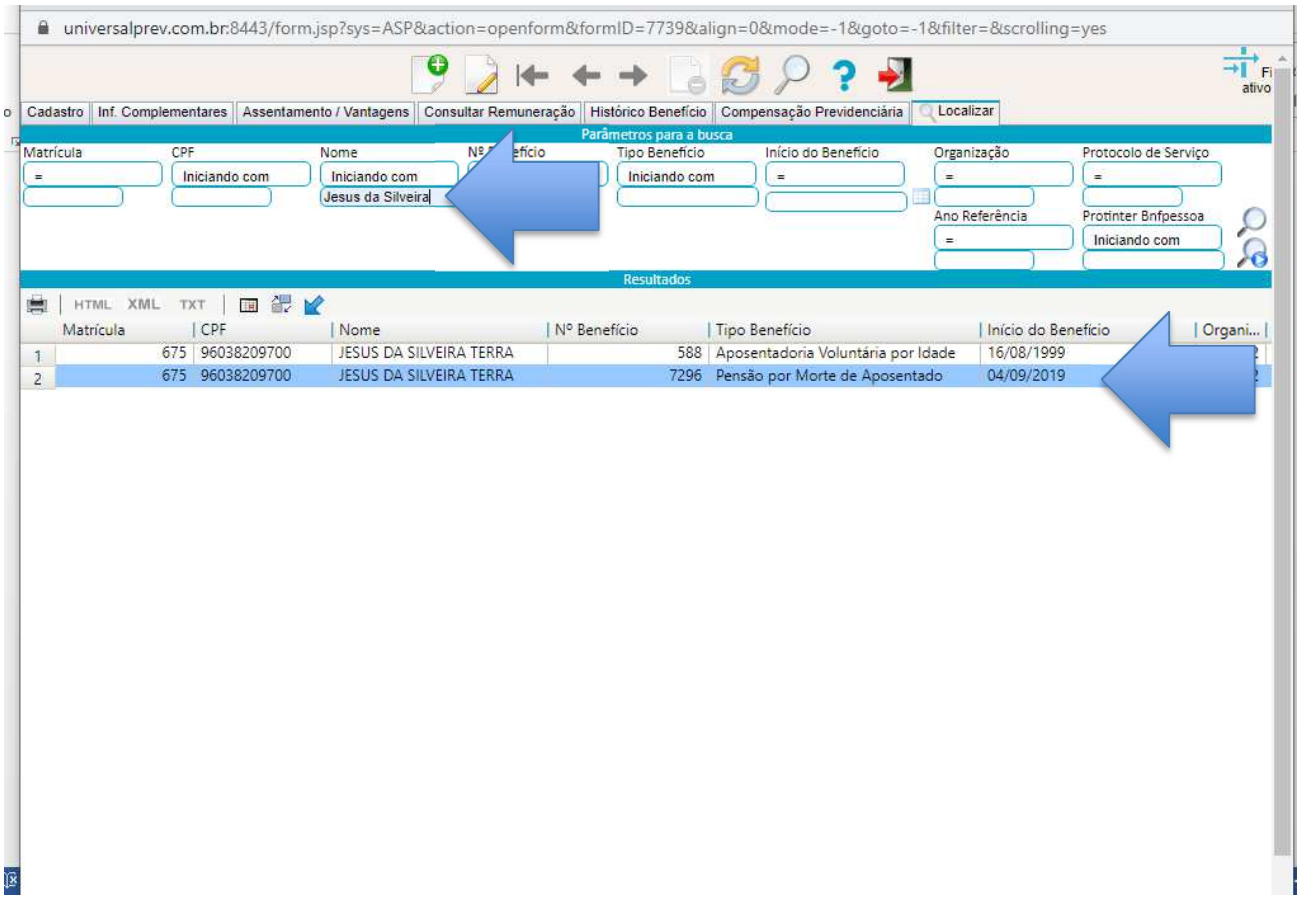


12 – Em seguida, o(a) servidor(a) deverá clicar no local indicado.

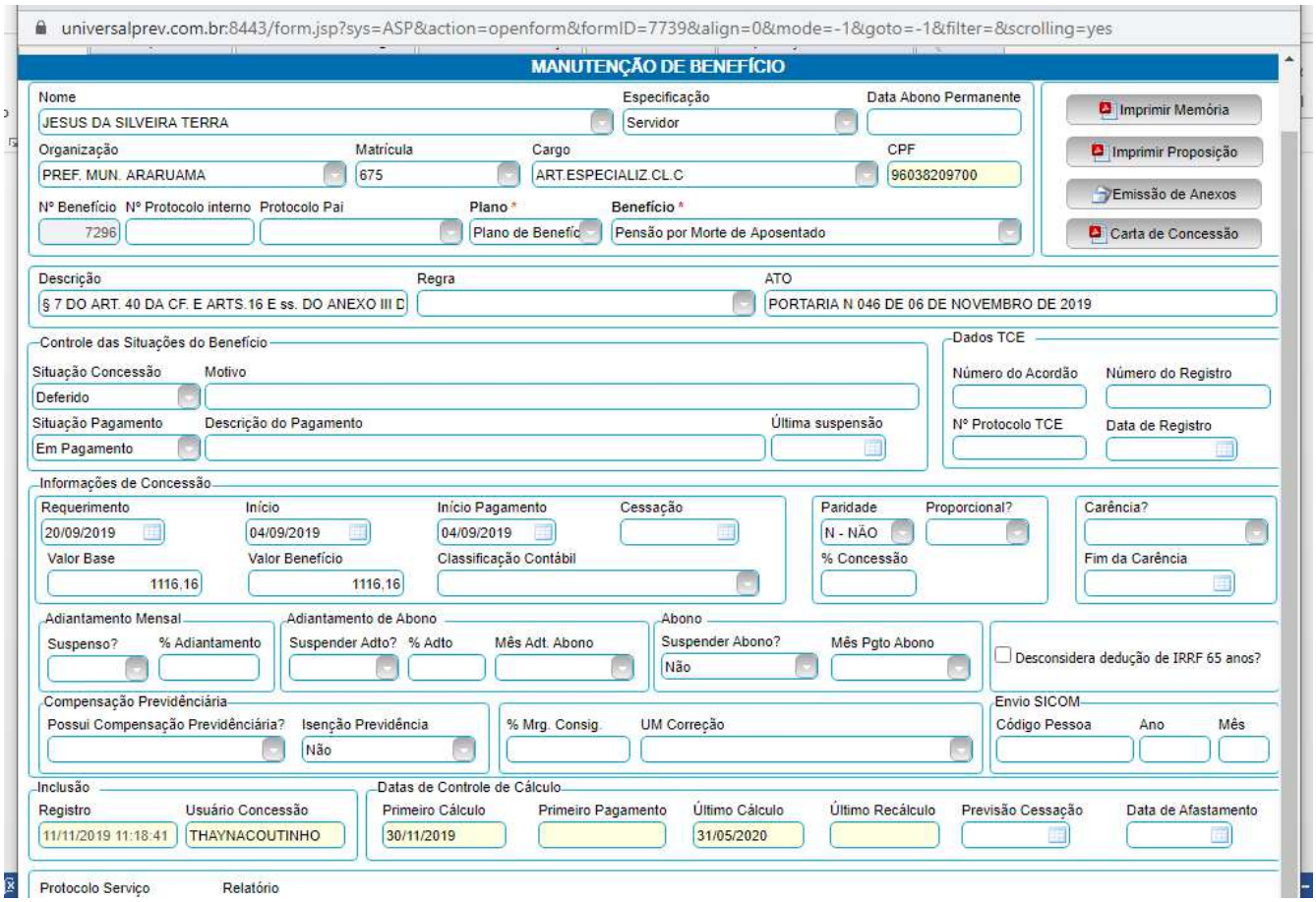


13 – Na sequência, o(a) servidor(a) deverá clicar no local indicado.

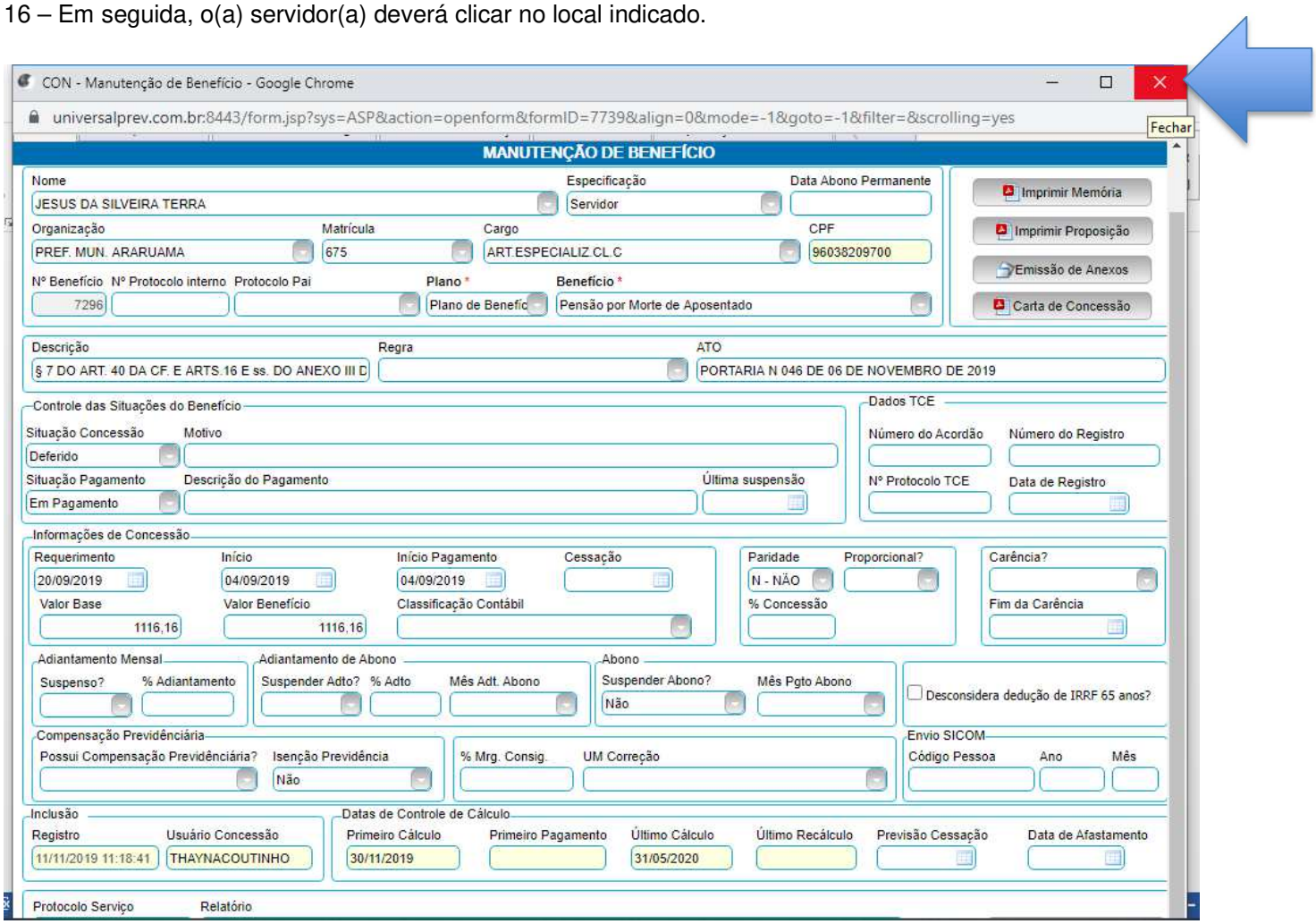
14 – Em seguida, o(a) servidor(a) deverá clicar nos locais indicados.



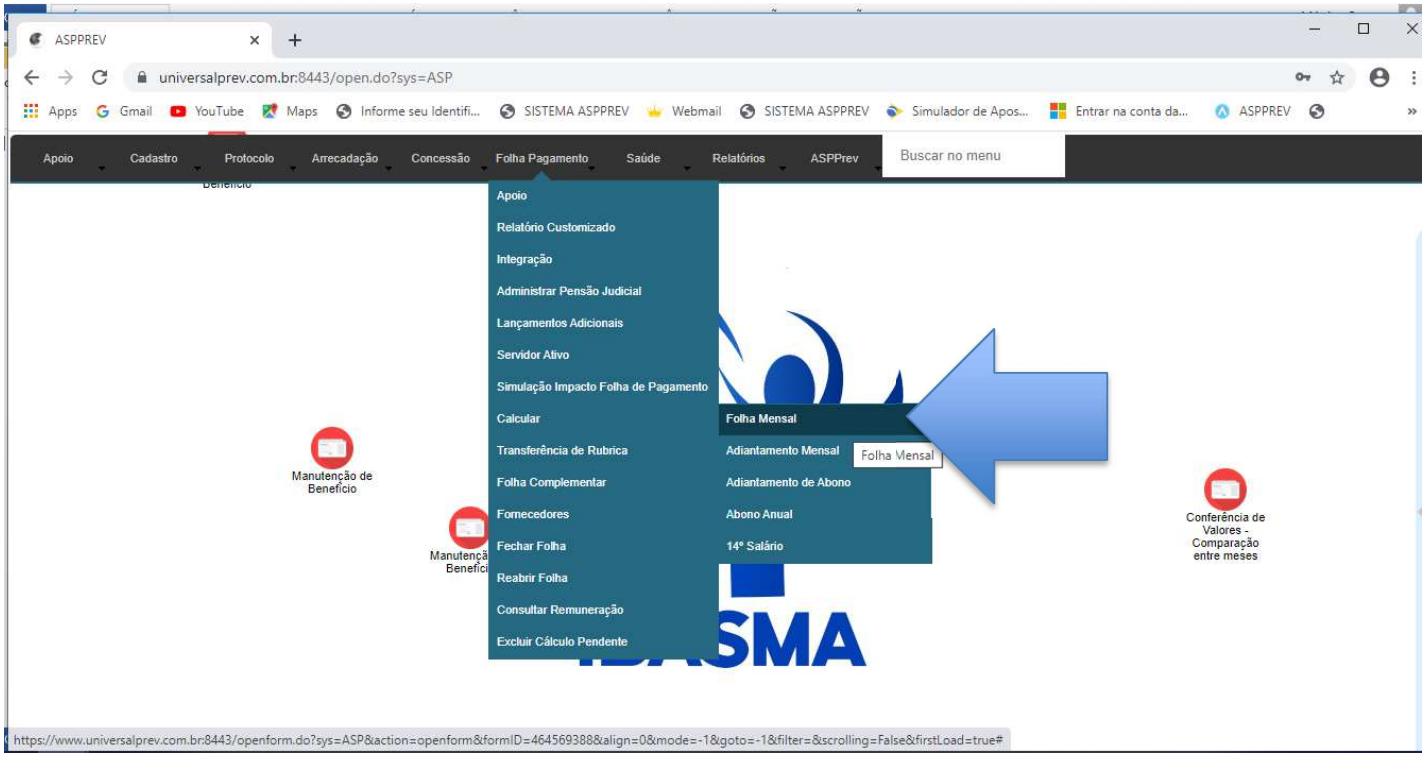
15 – Na sequência, o(a) servidor(a) deverá analisar a tela abaixo.



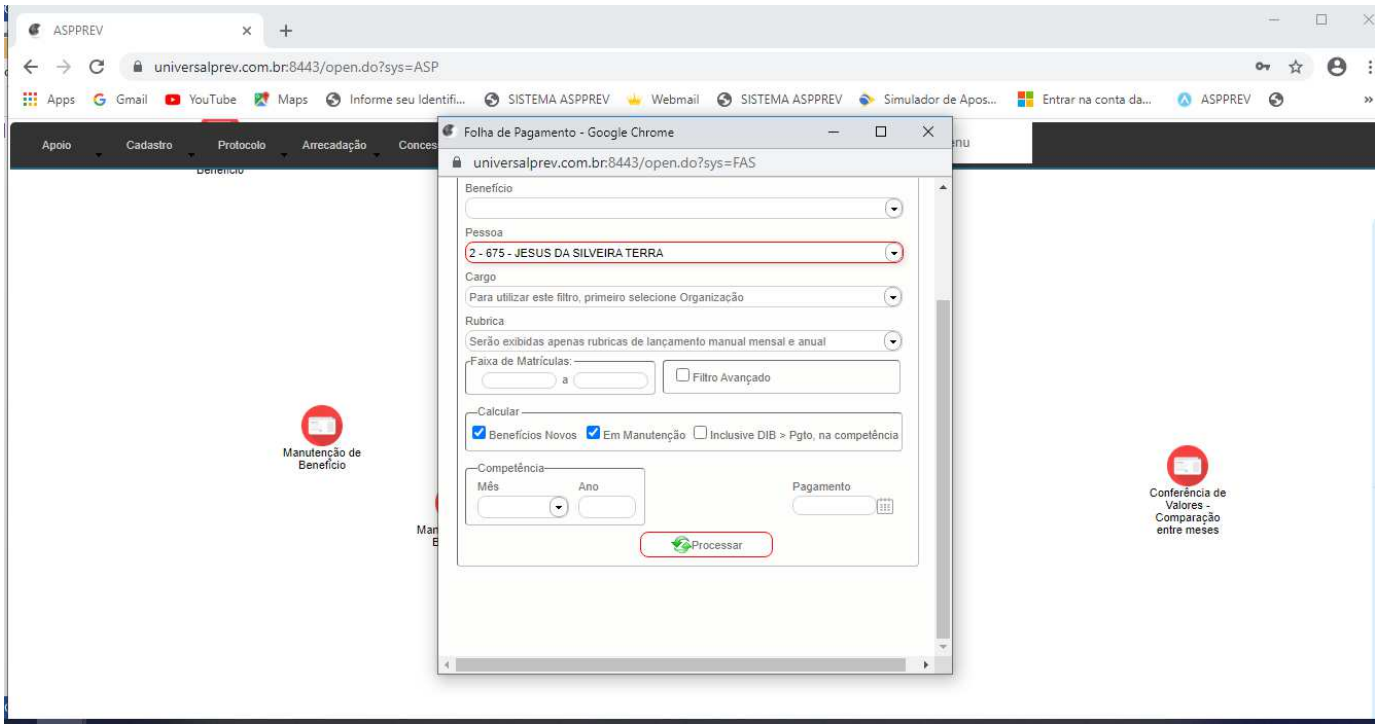
16 – Em seguida, o(a) servidor(a) deverá clicar no local indicado.



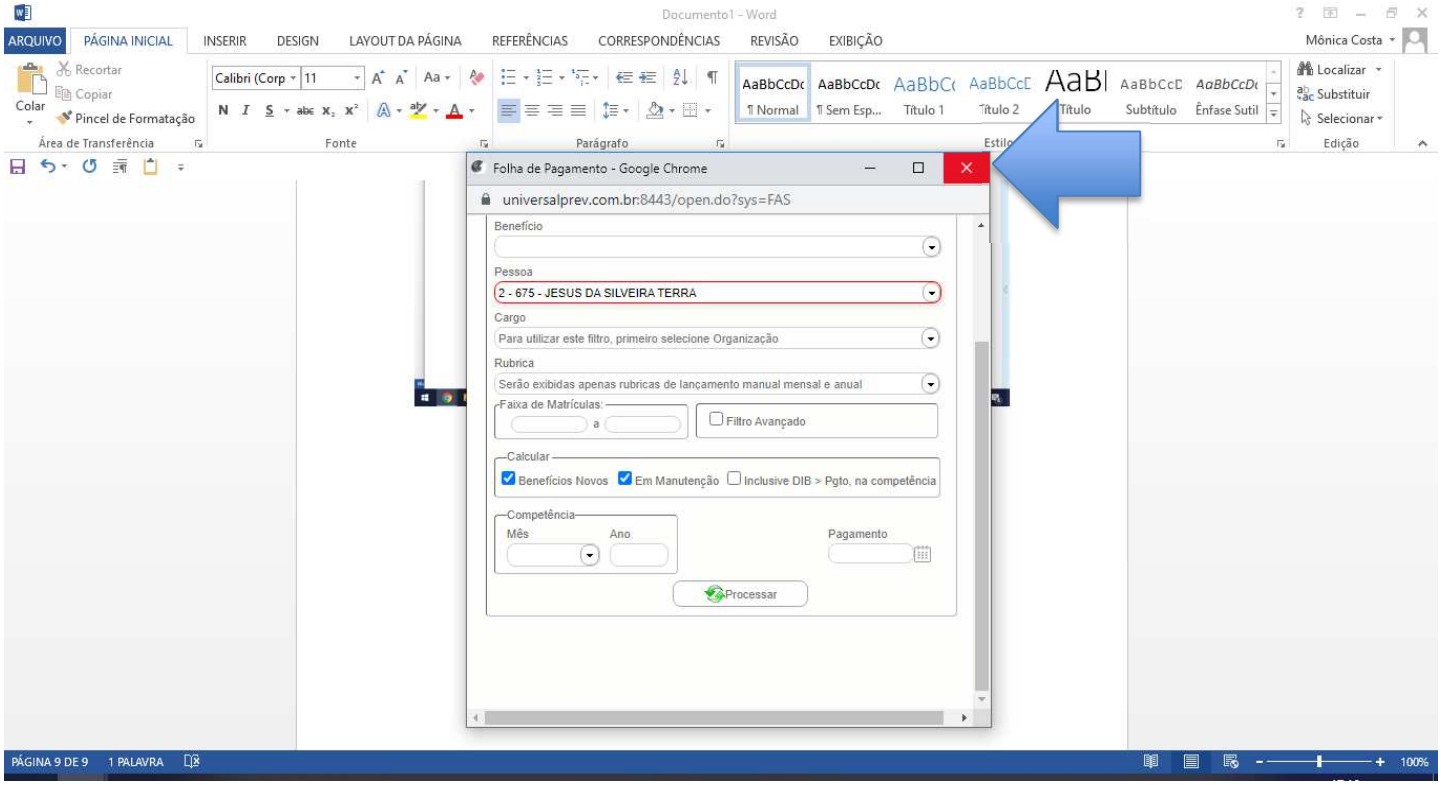
17 – Na sequência, o(a) servidor(a) deverá clicar no local indicado.



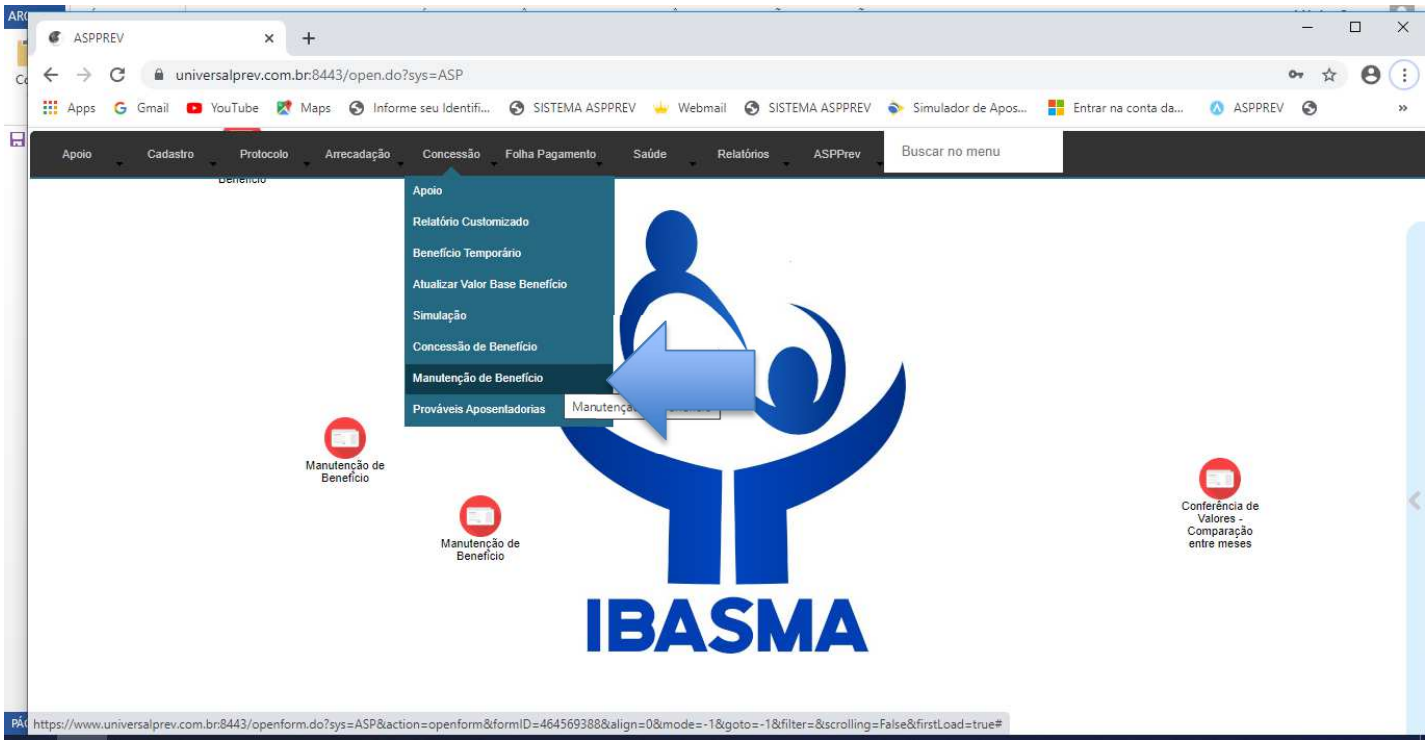
18 – Em seguida, o(a) servidor(a) deverá observar o campo selecionado.



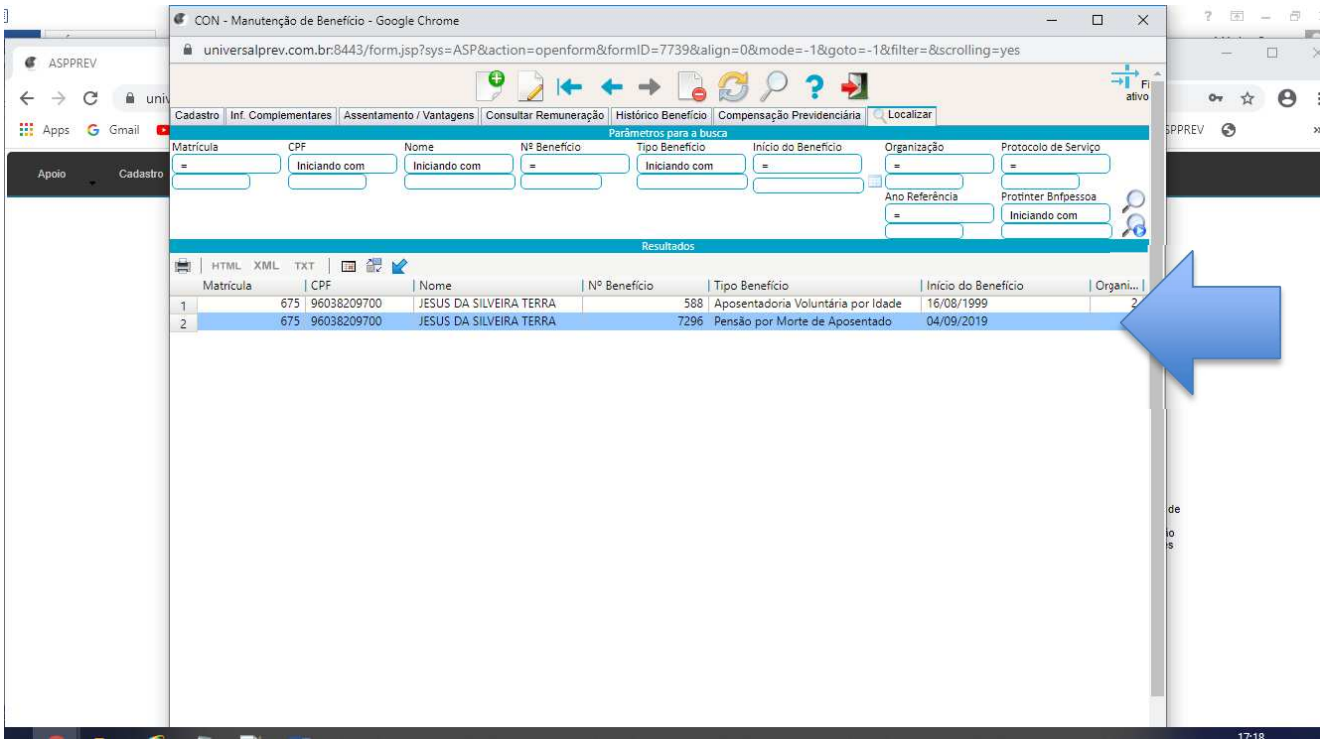
19 – Na sequência, o(a) servidor(a) deverá clicar no local indicado.



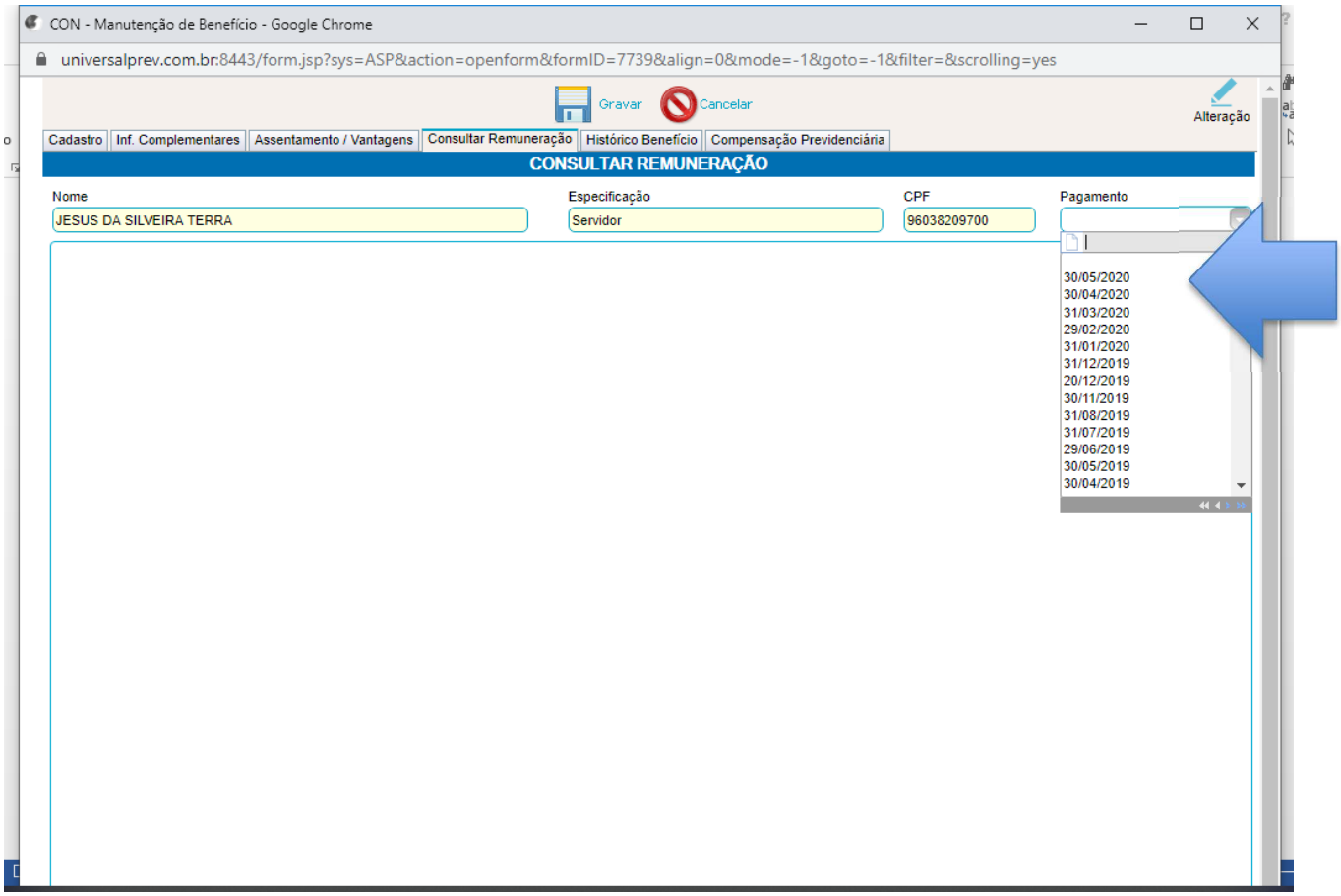
20 – Em seguida, o(a) servidor(a) deverá clicar no local indicado.



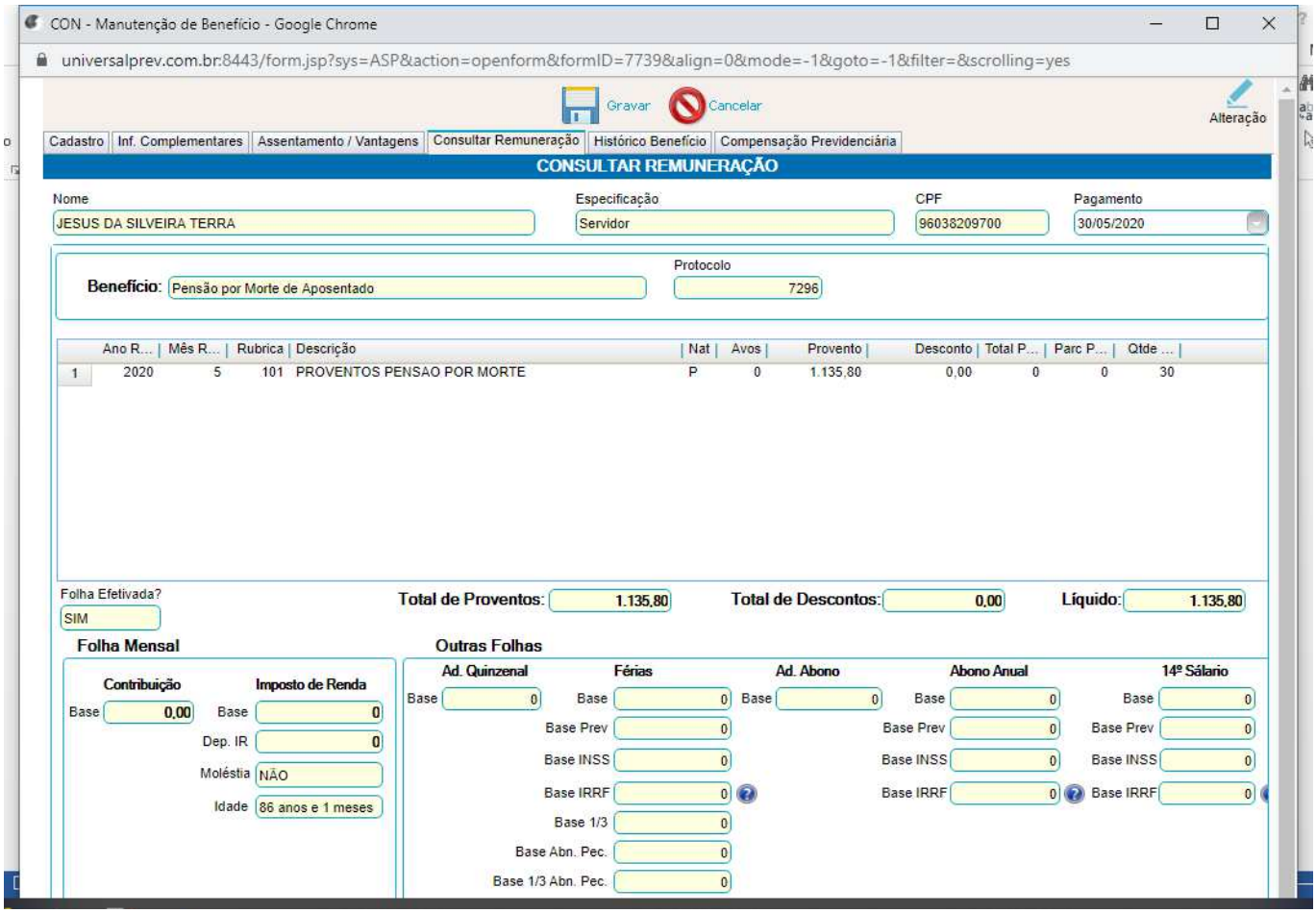
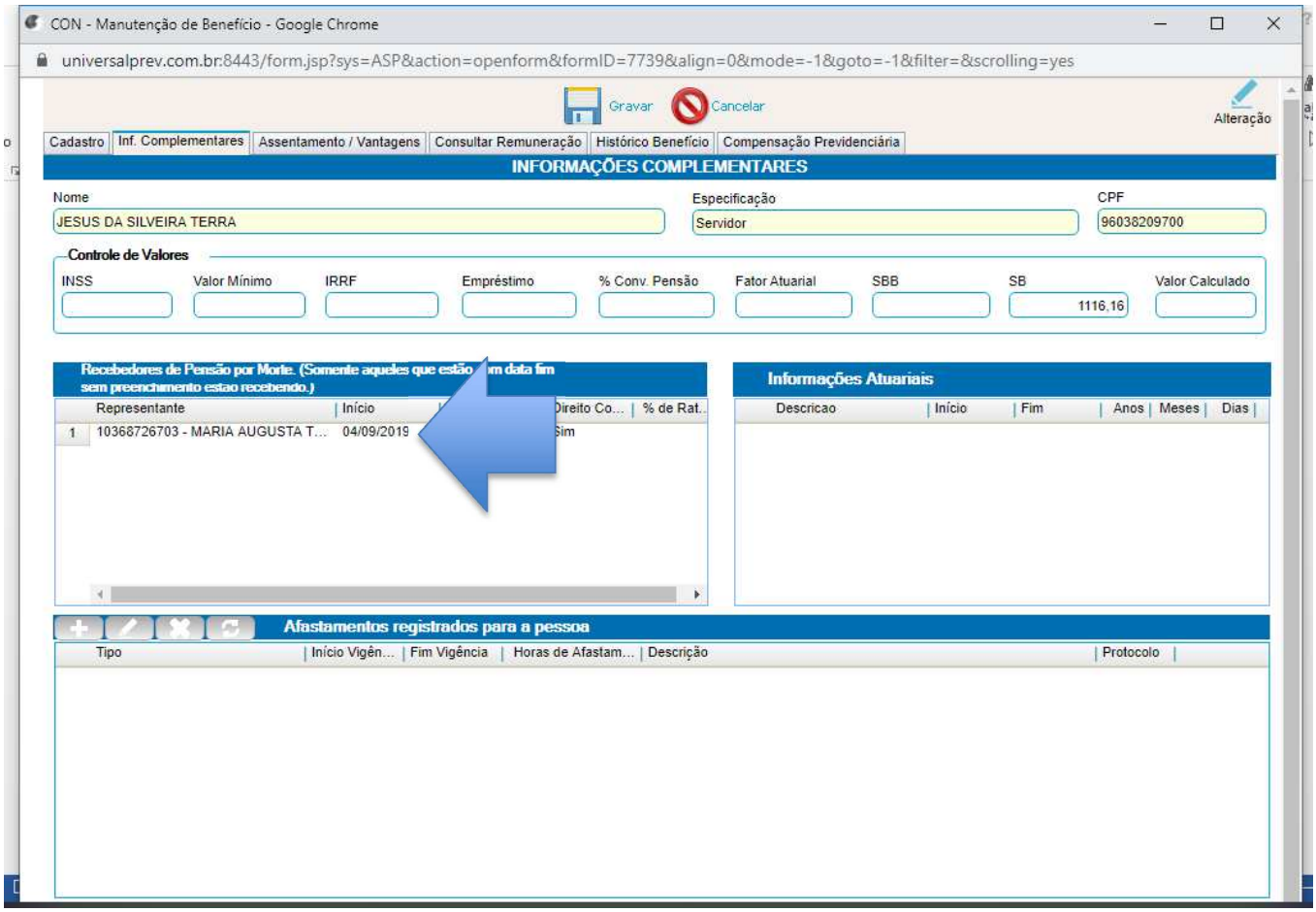
21 – Na sequência, o(a) servidor(a) deverá clicar no local indicado.



22 – Em seguida, o(a) servidor(a) deverá clicar no local indicado.



23 – Na sequência, o(a) servidor(a) deverá analisar a tela abaixo.



24 – Em seguida, o(a) servidor(a) deverá clicar no local indicado.