MANUAL DE PENSÃO POR MORTE

Instrução do Processo de Pensão por Morte

Código de Identificação:	MAN-SUPREV-PENSÃO POR MORTE-001
Versão:	1.0
Data de Publicação:	29/10/2026
Classificação:	Público

FOLHA DE ROSTO

Título do Manual	**Manual de Procedimentos para Instrução do Processo de Pensão por Morte**
Órgão Responsável	Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado (SUPREV)
Elaborado por	Cíntia das Graças Caldeira Alves – Agente Executivo Governamental / Gerente
Revisado por	Roberta Ester Senna Portilho Matos – Agente Executivo Governamental / Diretora
Data de Aprovação	29/10/2026
Próxima Revisão Prevista	29/10/2027

Histórico de Revisões

Versão	Data	Descrição das Alterações	Autor(es)	Aprovador(es)
1.0	29/10/2026	Emissão inicial	Equipe de Concessão de Benefícios	Roberta Ester Senna Portilho Matos

1. APRESENTAÇÃO

O presente manual objetiva auxiliar servidores, contratados e estagiários envolvidos e responsáveis pela instrução e análise de processos de concessão de pensão por morte dos servidores do Regime Próprio de Previdência da Prefeitura de Belo Horizonte. Busca, pois, a uniformização das rotinas e procedimentos necessários para formalização e trâmite processual desde o requerimento até sua publicação.

Apesar de informar todo o trâmite processual, este documento tem como foco as ações e atividades desenvolvidas pela Gerência de Análise Para Concessão de Benefícios Previdenciários - GACBP. Assim, as atividades de competência dos demais setores/gerências envolvidos na concessão do benefício de pensão são abordados de forma sucinta, tendo caráter mais informativo.

Para tornar mais prática a consulta ao manual, a ordenação dos tópicos buscou seguir a cronologia de montagem e de instrução dos processos de pensão.

2. OBJETIVO

Objetivo Geral: Estabelecer procedimentos padronizados, transparentes e eficientes para instrução do processo de pensão por morte.

Objetivos Específicos:

- Padronizar as rotinas de instrução, análise e tramitação processual, desde a abertura na GECEA até a publicação do ato de concessão.
- Assegurar que todos os documentos estejam em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes do Tribunal de Contas (TCEMG).
- Garantir a precisão na conferência dos dados cadastrais dos servidores e seus dependentes, prevenindo erros na emissão nos documentos obrigatórios para instrução processual.

3. ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO

Escopo: Este manual aplica-se aos procedimentos de instrução, análise técnica e tramitação do processo de pensão por morte dos dependentes de servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Belo Horizonte (RPPS-BH).

Público-Alvo: Todos os servidores, estagiários, contratados e gestores envolvidos em qualquer etapa da instrução e exame de processos de concessão de pensão por morte, com foco primordial naqueles que atuam na GACBP.

Unidades Organizacionais Envolvidas: Diretorias/Assessorias/Gerências da SUPREV, Gecea e indiretas.

Exceções: Este manual não se aplica a benefícios previdenciários que não sejam regidos pelo RPPS-BH.

4. REFERÊNCIAS NORMATIVAS E LEGAIS

Legislação Federal

- Constituição Federal/1988
- EC nº 103/2019
- EC nº 70/2012
- EC nº 47/2005
- EC nº 41/2003
- EC nº 20/1998
- Lei n° 9.717/1998
- Lei nº 10.887/2004
- Instrução Normativa INSS 128/2022

Legislação Municipal

- Decreto 17.103/2019 - Regulamenta a Lei nº 10.362, de 29 de dezembro de 2011, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Belo Horizonte – RPPS – e dá outras providências
- Lei 11.144/2018 - Estabelece a estrutura orgânica da administração pública do Poder Executivo e dá outras providências
- Lei 11.065/2017 - Estabelece a estrutura orgânica da administração pública do Poder Executivo e dá outras providências.
- Lei 10.362/2011- Reestrutura o RPPS dos servidores do Município de Belo Horizonte
- - Lei 9.096/05 – Altera o percentual de contribuição previdenciária e dá outras providencias.
- Lei 7.918/1999 - Ente Contábil e Tesouro Municipal assumem os benefícios previdenciários Lei 7.169/1996 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Belo Horizonte
- Decreto 127/1937 - Regula a situação dos empregados da Prefeitura.

5. DEFINIÇÕES E SIGLAS

5.1 - Definições

Pensão por Morte	Benefício previdenciário devido aos dependentes indicados em lei, em caso de morte do(a) segurado(a) ativo(a) ou aposentado(a), observados os requisitos para a sua concessão. Trata-se de prestação continuada, substituidora da remuneração que o(a) segurado(a) falecido(a) recebia em vida. A concessão da pensão por morte está condicionada a comprovação, pela via documental ou por meio de documentos, do vínculo dos(as) dependentes com o(a) servidor(a) falecido(a).
Segurado (a)	Servidor(a) público titular de cargo de provimento efetivo da administração direta, da administração indireta, do Poder Legislativo do Município de Belo Horizonte e os aposentados.
Requerente	É a pessoa que faz o requerimento do benefício de pensão. Pode ser o(a) dependente, procurador(a), ou curador(a).
Dependentes	Cidadão(ã) que em relação ao segurado(a) do Regime Próprio de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Belo Horizonte se enquadra em algum critério de dependência, de acordo com a legislação municipal vigente.
Dependência Econômica	É a situação que o(a) dependente vive, em relação ao segurado(a), por ele(a) sendo sustentado(a), para atender as necessidades de alimentação, habitação, vestuário, etc.
União Estável:	A união de duas pessoas que convivem de forma continua, pública, duradoura e com objetivo de constituir uma família.
Dependente inválido	Filho(a) ou irmão(ã) incapaz total e permanente para o trabalho.
Laudo Médico	é o documento formal elaborado pelo especialista com a conclusão da perícia medica.
Ex-cônjuge	Dependente que foi casado(a) ou manteve união estável com o(a) segurado(a), e por determinação judicial recebe pensão alimentícia e tem direito ao benefício de pensão por morte.

5.2 - Siglas e Abreviaturas

Sigla	Significado
TCEMG	Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
FISCAP	Sistema Informatizado de Fiscalização de Atos de Pessoal.
DOM	Diário Oficial do Município.
ARQUIVO SUPREV	Setor de Arquivo
SGPREV	Sistema oficial dos processos eletrônicos e digitais de aposentadoria do RPPS-BH.
STF	Supremo Tribunal Federal
PGM	Procuradoria Geral do Município.
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social.
GACBP	Gerência de Análise para Concessão de Benefícios Previdenciários.
DCGB	Diretoria Central de Gestão de Benefícios Previdenciários.
GECEA	Gerência de Central de Atendimento.
CA	Classificação do Servidor.
GEFOL	Gerência da preparação das Folhas de Benefícios.
SUPREV	Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado
RGPS	Regime Geral de Previdência Social.
RPPS	Regime Próprio de Previdência Social
PBH	Prefeitura de Belo Horizonte

6. RESPONSABILIDADES E PAPÉIS

Setor/Cargo	Responsabilidade Principal	Atividades Específicas
Dependente/Procurador(a)	Requerer o benefício e fornecer a documentação	Preencher requerimento, declarações (acúmulo, inexistência de dependentes preferenciais); Agendar atendimento na GECEA; Apresentar documentos exigidos.
GECEA	Abertura e instrução inicial	Receber o servidor/documentação; Abrir processo no SGPrev; Inserir documentos no sistema; Alterar situação funcional.
GACBP (Servidores, estagiários e contratados)	Análise técnica e processual	Analisar mérito do pedido; Elaborar despachos (deferimento/indeferimento); Emitir ato de concessão ou retificação; Enviar informações ao TCEMG.
GACBP (Gerente/Gestor)	Coordenação e conferência	Orientar a equipe; Realizar conferência técnica do processo;
DCGB (Diretor) / SUPREV (Subsecretário)	Validação e assinatura	Validar o processo; Assinar documentos de concessão
Todos os Envolvidos	Segurança e confidencialidade	Manter sigilo das informações; Proteger dados do servidor(a); Cumprir LGPD

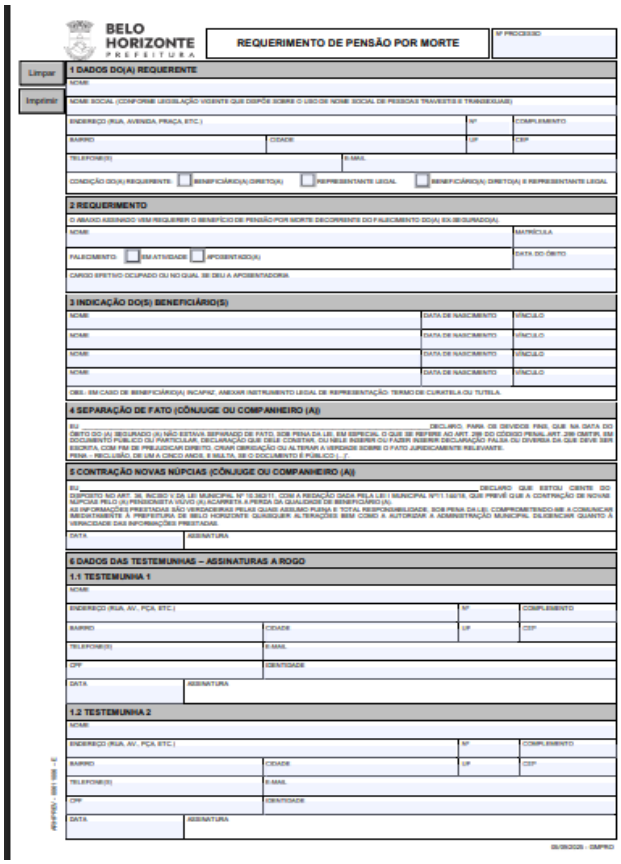
7. DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS

A fundamentação legal que rege a concessão do benefício de pensão é a data do óbito do servidor e poderá ser consultada nos anexos deste manual.

7.1. Documentação

Documentação exigida para instrução do processo de pensão por morte:

7.1.1 Requerimento



BELO HORIZONTE PREFEITURA

REQUERIMENTO DE PENSÃO POR MORTE

Nº PROCESSO

Limpar | Imprimir

1 DADOS DO(A) REQUERENTE

NOME

NOME SOCIAL (CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE QUE DISPÕE SOBRE O USO DE NOME SOCIAL DE PESSOAS TRAVESTIS E TRANSEXUAIS)

ENDEREÇO (RUA, AVENIDA, PRAÇA, ETC.) | Nº | COMPLEMENTO

BAIRRO | CIDADE | UF | CEP

TELEFONE(S) | E-MAIL

CONDIÇÃO DO(A) REQUERENTE: ☐ BENEFICIÁRIO(A) DIRETO(A) ☐ REPRESENTANTE LEGAL ☐ BENEFICIÁRIO(A) DIRETO(A) E REPRESENTANTE LEGAL

2 REQUERIMENTO

O ABAIXO ASSINADO VEM REQUERER O BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE DECORRENTE DO FALECIMENTO DO(A) EX-SEGURADO(A)

NOME | MATRÍCULA

FALECIMENTO: ☐ EM ATIVIDADE ☐ APOSENTADO(A) | DATA DO ÓBITO

CARGO EFETIVO OCUPADO OU NO QUAL SE DEU A APOSENTADORIA

3 INDICAÇÃO DO(S) BENEFICIÁRIO(S)

NOME | DATA DE NASCIMENTO | VÍNCULO

NOME | DATA DE NASCIMENTO | VÍNCULO

NOME | DATA DE NASCIMENTO | VÍNCULO

NOME | DATA DE NASCIMENTO | VÍNCULO

OBS.: EM CASO DE BENEFICIÁRIO(A) INCAPAZ, ANEXAR INSTRUMENTO LEGAL DE REPRESENTAÇÃO: TERMO DE CURATELA OU TUTELA

4 SEPARAÇÃO DE FATO (CÔNJUGE OU COMPANHEIRO (A))

EU _____ DECLARO, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE NA DATA DO ÓBITO DO (A) SEGURADO (A) NÃO ESTAVA SEPARADO DE FATO, SOB PENA DA LEI, EM ESPECIAL O QUE SE REFERE AO ART. 299 DO CÓDIGO PENAL ART. 299 OMITIR, EM DOCUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR, DECLARAÇÃO QUE DELE CONSTAR, OU NELE INSERIR OU FAZER INSERIR DECLARAÇÃO FALSA OU DIVERSA DA QUE DEVE SER ESCRITA, COM FIM DE PREJUDICAR DIREITO, CRIAR OBRIGAÇÃO OU ALTERAR A VERDADE SOBRE O FATO JURIDICAMENTE RELEVANTE. PENA – RECLUSÃO, DE UM A CINCO ANOS, E MULTA, SE O DOCUMENTO É PÚBLICO. (...)

5 CONTRAÇÃO NOVAS NÚPCIAS (CÔNJUGE OU COMPANHEIRO (A))

EU _____ DECLARO QUE ESTOU CIENTE DO DISPOSTO NO ART. 38, INCISO V DA LEI MUNICIPAL Nº 10.392/11, COM A REDAÇÃO DADA PELA LEI MUNICIPAL Nº11.168/18, QUE PREVÊ QUE A CONTRAÇÃO DE NOVAS NÚPCIAS PELO (A) PENSIONISTA VIÚVO (A) ACARRETA A PERDA DA QUALIDADE DE BENEFICIÁRIO (A). AS INFORMAÇÕES PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS PELAS QUAIS ASSUMO PLENA E TOTAL RESPONSABILIDADE, SOB PENA DA LEI. COMPROMETENDO-ME A COMUNICAR IMEDIATAMENTE À PREFEITURA DE BELO HORIZONTE QUAISQUER ALTERAÇÕES BEM COMO A AUTORIZAR A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DILIGENCIAR QUANTO À VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

DATA | ASSINATURA

6 DADOS DAS TESTEMUNHAS – ASSINATURAS A ROGO

1.1 TESTEMUNHA 1

NOME

ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA, ETC.) | Nº | COMPLEMENTO

BAIRRO | CIDADE | UF | CEP

TELEFONE(S) | E-MAIL

CPF | IDENTIDADE

DATA | ASSINATURA

1.2 TESTEMUNHA 2

NOME

ENDEREÇO (RUA, AV., PÇA, ETC.) | Nº | COMPLEMENTO

BAIRRO | CIDADE | UF | CEP

TELEFONE(S) | E-MAIL

CPF | IDENTIDADE

DATA | ASSINATURA

05/09/2025 - SMPRO

ATENÇÃO!!! Se o requerente for o (a) Procurador (a) ou Curador (a) é necessário apresentar a cópia da Procuração ou do Termo de Curatela e cópia documento de identidade do(a) procurador(a) ou Curador(a). Estes documentos serão juntados no processo.

O preenchimento do requerimento é de responsabilidade do(a) requerente ou de seu(sua) representante legal, quando for o caso. O formulário deve ser preenchido da seguinte forma:

Item 1 – Dados do(a) requerente: preencher com os dados pessoais do(a) requerente da pensão, incluindo nome, nome social, endereço completo, telefones, e-mail e condição do(a) requerente, indicando se é beneficiário(a) direto(a), representante legal ou ambos.

Item 2 – Requerimento: preencher com os dados do(a) ex-segurado(a) falecido(a), informando nome, matrícula, data do óbito, situação do falecimento (em atividade ou aposentado(a)) e cargo efetivo ocupado ou no qual ocorreu a aposentadoria.

Item 3 – Indicação do(s) beneficiário(s): informar o nome, a data de nascimento e o vínculo de cada beneficiário(a) indicado(a). Nos casos em que houver beneficiário(a) incapaz, deverá ser anexado o instrumento legal de representação, como termo de curatela ou tutela.

Item 4 – Separação de fato (cônjuge ou companheiro(a)): preencher a declaração referente à situação de separação de fato na data do óbito do(a) segurado(a), quando aplicável, observando as responsabilidades legais pelas informações prestadas.

Item 5 – Contração de novas núpcias (cônjuge ou companheiro(a)): declarar ciência de que a contração de novas núpcias pelo(a) pensionista viúvo(a) pode acarretar a perda da qualidade de beneficiário(a), conforme a legislação municipal indicada no formulário. O(a) requerente deverá também declarar a veracidade das informações fornecidas e comprometer-se a comunicar à Prefeitura de Belo Horizonte eventuais alterações.

Item 6 – Dados das testemunhas – assinaturas a rogo: preencher os dados de duas testemunhas, incluindo nome, endereço completo, telefone(s), e-mail, CPF e identidade, além da data e assinatura de cada uma, quando necessário.

Ao final, deverão ser informadas a data e a assinatura do(a) declarante, conforme os campos previstos no formulário.

-Em se tratando de menor de 16 anos de idade, o requerimento será assinado pelo Representane Legal;

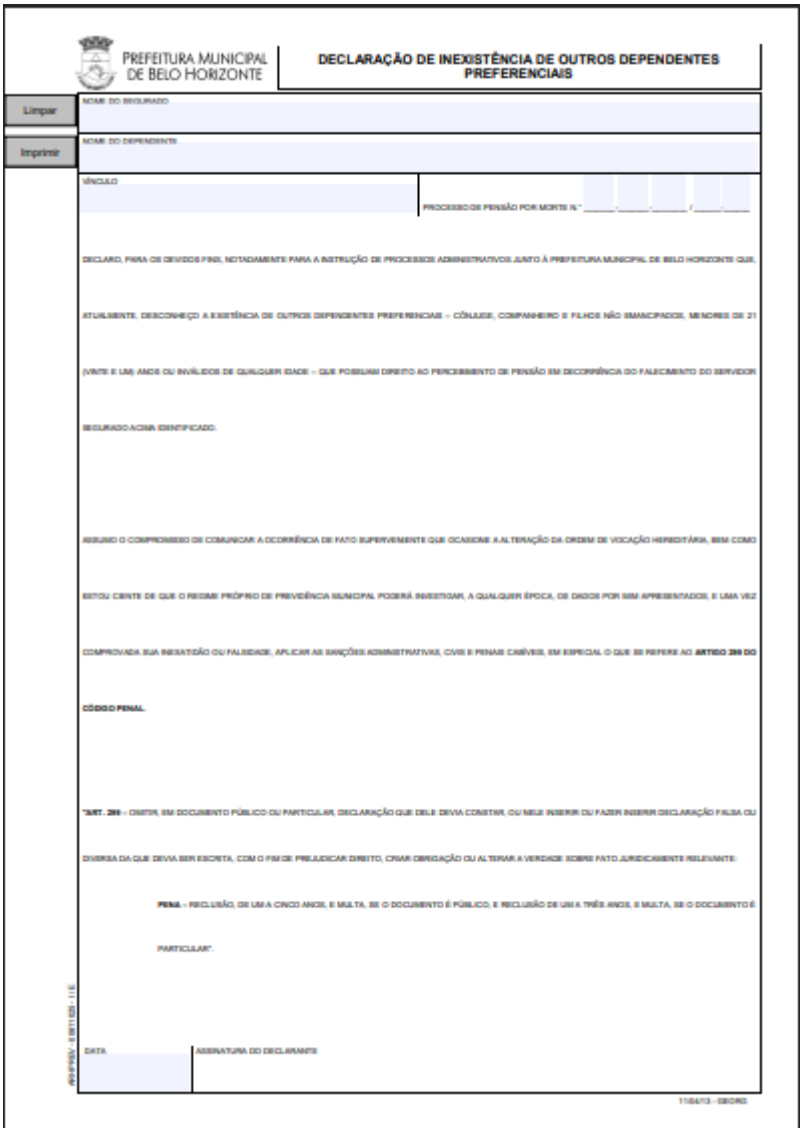
- Quando o(a) requerente tiver entre 16 e 18 anos de idade, o requerimento será assinado tanto pelo(a) requerente quanto por seu Representante Legal.

O(A) requerente maior de 18 anos deve assinar o formulário.

O(A) requerente inválido e incapaz de gerir os atos da vida civil, deve ser representado pelo(a) Curador(a)

7.1.2. Declaração de Inexistência de Outros Dependentes Preferenciais

Documento que comprova não existir dependentes preferenciais. Conforme a legislação, são dependentes preferenciais, o(a) cônjuge, companheiro(a), filho(a) menor de 21 (vinte e um) anos de idade ou inválido(a) e a existência de qualquer destes, exclui o direito a concessão da pensão aos pais e irmãos(ãs).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE OUTROS DEPENDENTES PREFERENCIAIS

Limpar

Imprimir

NOME DO SEGURADO

NOME DO DEPENDENTE

VÍNCULO

PROCESSO DE PENSÃO POR MORTE N.º

DECLARO, PARA OS DEVIDOS FINS, NOTADAMENTE PARA A INSTRUÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS JUNTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE QUE, ATUALMENTE, DESCONHEÇO A EXISTÊNCIA DE OUTROS DEPENDENTES PREFERENCIAIS – CÔNJUGE, COMPANHEIRO E FILHOS NÃO EMANCIPADOS, MENORES DE 21 (VINTE E UM) ANOS OU INVÁLIDOS DE QUALQUER IDADE – QUE POSSUAM DIREITO AO PERCEBIMENTO DE PENSÃO EM DECORRÊNCIA DO FALECIMENTO DO SERVIDOR SEGURADO ACIMA IDENTIFICADO.

ASSUMO O COMPROMISSO DE COMUNICAR A OCORRÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE QUE OCASIONE A ALTERAÇÃO DA ORDEM DE VOCAÇÃO HEREDITÁRIA, BEM COMO ESTOU CIENTE DE QUE O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL PODERÁ INVESTIGAR, A QUALQUER ÉPOCA, OS DADOS POR MIM APRESENTADOS, E UMA VEZ COMPROVADA SUA INEXATIDÃO OU FALSIDADE, APLICAR AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, CIVIS E PENAIS CABÍVEIS, EM ESPECIAL O QUE SE REFERE AO **ARTIGO 299 DO CÓDIGO PENAL**.

"**ART. 299** – OMITIR, EM DOCUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR, DECLARAÇÃO QUE DELE DEVIA 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 FATO JURIDICAMENTE RELEVANTE:

PENA – RECLUSÃO, DE UM A CINCO ANOS, E MULTA, SE O DOCUMENTO É PÚBLICO, E RECLUSÃO DE UM A TRÊS ANOS, E MULTA, SE O DOCUMENTO É PARTICULAR".

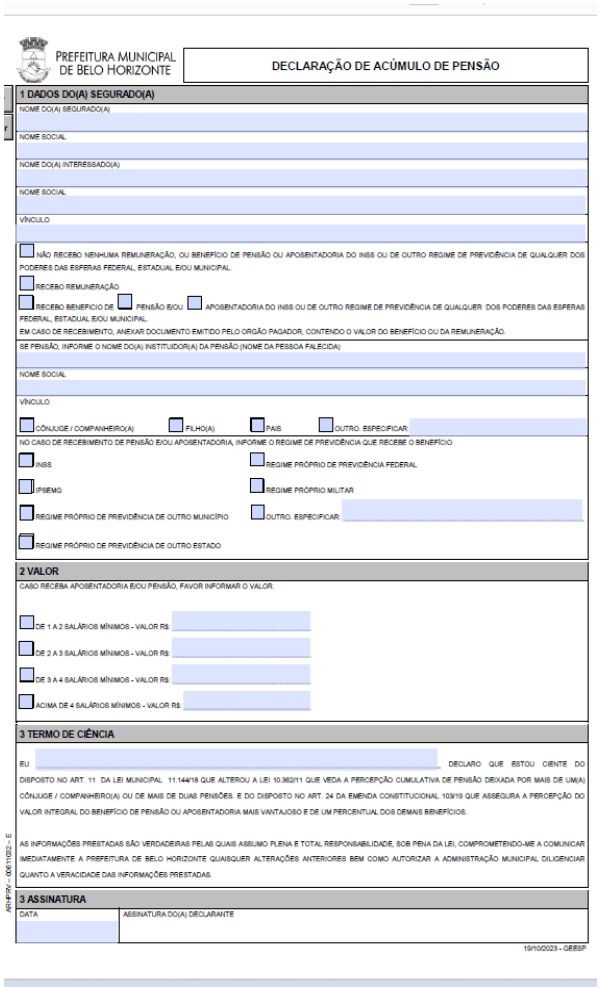
DATA

ASSINATURA DO DECLARANTE

7.1.3. Declaração de Acúmulo de Pensão

O(A) requerente deve preencher o formulário informando se recebe outro benefício previdenciário (aposentadoria ou pensão) ou remuneração, e se receber, informar o nome do órgão e o valor do benefício.

A Declaração de acúmulo objetiva atender o disposto no art. 24 da EC 103 que determina a possibilidade de acúmulo de benefícios previdenciários, assegurando a percepção do benefício mais vantajoso integralmente e de uma parte de cada um dos demais benefícios. E atende também o Tema 359 do STF de Repercussão Geral, verificando a incidência do teto remuneratório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE PENSÃO

1 DADOS DO(A) SEGURADO(A)

NOME DO(A) SEGURADO(A)

NOME SOCIAL

NOME DO(A) INTERESSADO(A)

NOME SOCIAL

VÍNCULO

☐ NÃO RECEBO NENHUMA REMUNERAÇÃO, OU BENEFÍCIO DE PENSÃO OU APOSENTADORIA DO INSS OU DE OUTRO REGIME DE PREVIDÊNCIA DE QUALQUER DOS PODERES DAS ESFERAS FEDERAL, ESTADUAL E/OU MUNICIPAL.

☐ RECEBO REMUNERAÇÃO

☐ RECEBO BENEFÍCIO DE ☐ PENSÃO E/OU ☐ APOSENTADORIA DO INSS OU DE OUTRO REGIME DE PREVIDÊNCIA DE QUALQUER DOS PODERES DAS ESFERAS FEDERAL, ESTADUAL E/OU MUNICIPAL.

EM CASO DE RECEBIMENTO, ANEXAR DOCUMENTO EMITIDO PELO ÓRGÃO PAGADOR, CONTENDO O VALOR DO BENEFÍCIO OU DA REMUNERAÇÃO.

SE PENSÃO, INFORME O NOME DO(A) INSTITUIDOR(A) DA PENSÃO (NOME DA PESSOA FALECIDA)

NOME SOCIAL

VÍNCULO

☐ CÔNJUGE / COMPANHEIRO(A) ☐ FILHO(A) ☐ PAIS ☐ OUTRO. ESPECIFICAR:

NO CASO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO E/OU APOSENTADORIA, INFORME O REGIME DE PREVIDÊNCIA QUE RECEBE O BENEFÍCIO

☐ INSS ☐ REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA FEDERAL

☐ IPSEMG ☐ REGIME PRÓPRIO MILITAR

☐ REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DE OUTRO MUNICÍPIO ☐ OUTRO. ESPECIFICAR:

☐ REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DE OUTRO ESTADO

2 VALOR

CASO RECEBA APOSENTADORIA E/OU PENSÃO, FAVOR INFORMAR O VALOR.

☐ DE 1 A 2 SALÁRIOS MÍNIMOS - VALOR R$:

☐ DE 2 A 3 SALÁRIOS MÍNIMOS - VALOR R$:

☐ DE 3 A 4 SALÁRIOS MÍNIMOS - VALOR R$:

☐ ACIMA DE 4 SALÁRIOS MÍNIMOS - VALOR R$:

3 TERMO DE CIÊNCIA

EU _____ DECLARO QUE ESTOU CIENTE DO DISPOSTO NO ART. 11 DA LEI MUNICIPAL 11.144/18 QUE ALTEROU A LEI 10.362/11 QUE VEDA A PERCEPÇÃO CUMULATIVA DE PENSÃO DEIXADA POR MAIS DE UM(A) CÔNJUGE / COMPANHEIRO(A) OU DE MAIS DE DUAS PENSÕES. E DO DISPOSTO NO ART. 24 DA EMENDA CONSTITUCIONAL 103/19 QUE ASSEGURA A PERCEPÇÃO DO VALOR INTEGRAL DO BENEFÍCIO DE PENSÃO OU APOSENTADORIA MAIS VANTAJOSO E DE UM PERCENTUAL DOS DEMAIS BENEFÍCIOS.

AS INFORMAÇÕES PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS PELAS QUAIS ASSUMO PLENA E TOTAL RESPONSABILIDADE, SOB PENA DA LEI, COMPROMETENDO-ME A COMUNICAR IMEDIATAMENTE A PREFEITURA DE BELO HORIZONTE QUAISQUER ALTERAÇÕES ANTERIORES BEM COMO AUTORIZAR A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DILIGENCIAR QUANTO A VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

3 ASSINATURA

DATA | ASSINATURA DO(A) DECLARANTE

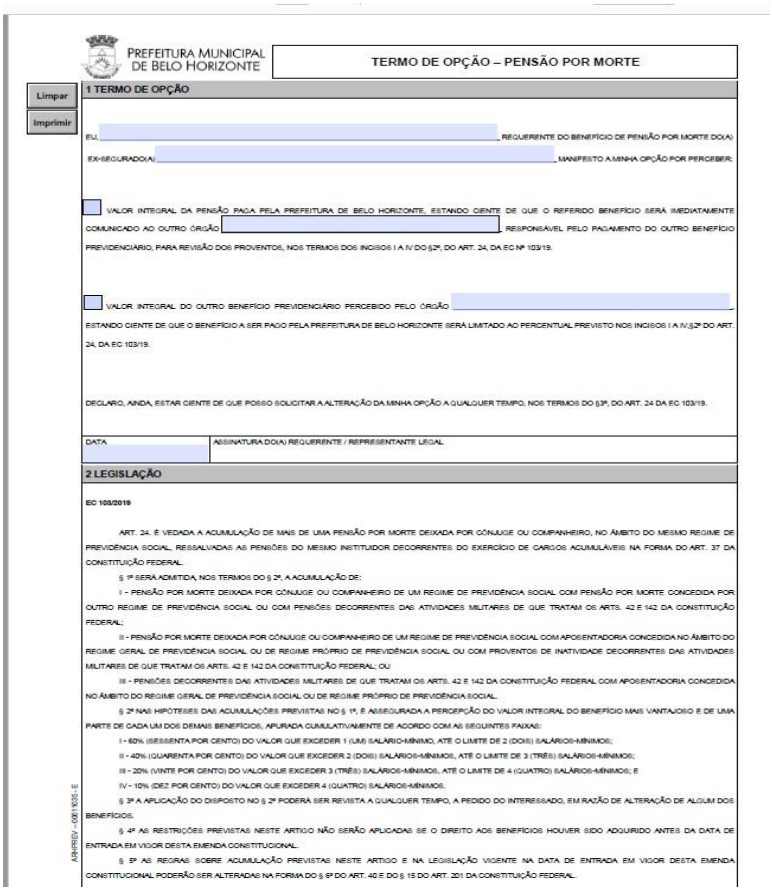
AR-FPV – 0061002 – E

19/10/2023 - GEBSP

7.1.4. Termo de Opção

No caso em que o(a) cônjuge ou companheiro(a) receba benefício previdenciário de aposentadoria ou pensão, deve preencher o formulário “Termo de Opção”. Nele o dependente escolherá o benefício que receberá integralmente, ou seja, o benefício que considera ser o mais vantajoso.

No formulário o(a) requerente marcará a primeira opção, caso faça a escolha por receber o benefício integral da pensão pela Prefeitura de Belo Horizonte e deve informar o nome do órgão que recebe o outro benefício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE OPÇÃO – PENSÃO POR MORTE

Limpar

Imprimir

1 TERMO DE OPÇÃO

EU, _____ REQUERENTE DO BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE DO(A) EX-SEGURADO(A) _____, MANIFESTO A MINHA OPÇÃO POR PERCEBER:

☐ VALOR INTEGRAL DA PENSÃO PAGA PELA PREFEITURA DE BELO HORIZONTE, ESTANDO CIENTE DE QUE O REFERIDO BENEFÍCIO SERÁ IMEDIATAMENTE COMUNICADO AO OUTRO ÓRGÃO _____ RESPONSÁVEL PELO PAGAMENTO DO OUTRO BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO, PARA REVISÃO DOS PROVENTOS, NOS TERMOS DOS INCISOS I A IV DO §2º, DO ART. 24, DA EC Nº 103/19.

☐ VALOR INTEGRAL DO OUTRO BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO PERCEBIDO PELO ÓRGÃO _____, ESTANDO CIENTE DE QUE O BENEFÍCIO A SER PAGO PELA PREFEITURA DE BELO HORIZONTE SERÁ LIMITADO AO PERCENTUAL PREVISTO NOS INCISOS I A IV,§2º DO ART. 24, DA EC 103/19.

DECLARO, AINDA, ESTAR CIENTE DE QUE POSSO SOLICITAR A ALTERAÇÃO DA MINHA OPÇÃO A QUALQUER TEMPO, NOS TERMOS DO §3º, DO ART. 24 DA EC 103/19.

DATA | ASSINATURA DO(A) REQUERENTE / REPRESENTANTE LEGAL

2 LEGISLAÇÃO

EC 103/2019

ART. 24. É VEDADA A ACUMULAÇÃO DE MAIS DE UMA PENSÃO POR MORTE DEIXADA POR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO, NO ÂMBITO DO MESMO REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, RESSALVADAS AS PENSÕES DO MESMO INSTITUIDOR DECORRENTES DO EXERCÍCIO DE CARGOS ACUMULÁVEIS NA FORMA DO ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

§ 1º SERÁ ADMITIDA, NOS TERMOS DO § 2º, A ACUMULAÇÃO DE:

I - PENSÃO POR MORTE DEIXADA POR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO DE UM REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL COM PENSÃO POR MORTE CONCEDIDA POR OUTRO REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL OU COM PENSÕES DECORRENTES DAS ATIVIDADES MILITARES DE QUE TRATAM OS ARTS. 42 E 142 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

II - PENSÃO POR MORTE DEIXADA POR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO DE UM REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL COM APOSENTADORIA CONCEDIDA NO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL OU DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL OU COM PROVENTOS DE INATIVIDADE DECORRENTES DAS ATIVIDADES MILITARES DE QUE TRATAM OS ARTS. 42 E 142 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL; OU

III - PENSÕES DECORRENTES DAS ATIVIDADES MILITARES DE QUE TRATAM OS ARTS. 42 E 142 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL COM APOSENTADORIA CONCEDIDA NO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL OU DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL.

§ 2º NAS HIPÓTESES DAS ACUMULAÇÕES PREVISTAS NO § 1º, É ASSEGURADA A PERCEPÇÃO DO VALOR INTEGRAL DO BENEFÍCIO MAIS VANTAJOSO E DE UMA PARTE DE CADA UM DOS DEMAIS BENEFÍCIOS, APURADA CUMULATIVAMENTE DE ACORDO COM AS SEGUINTES FAIXAS:

I - 60% (SESSENTA POR CENTO) DO VALOR QUE EXCEDER 1 (UM) SALÁRIO-MÍNIMO, ATÉ O LIMITE DE 2 (DOIS) SALÁRIOS-MÍNIMOS;

II - 40% (QUARENTA POR CENTO) DO VALOR QUE EXCEDER 2 (DOIS) SALÁRIOS-MÍNIMOS, ATÉ O LIMITE DE 3 (TRÊS) SALÁRIOS-MÍNIMOS;

III - 20% (VINTE POR CENTO) DO VALOR QUE EXCEDER 3 (TRÊS) SALÁRIOS-MÍNIMOS, ATÉ O LIMITE DE 4 (QUATRO) SALÁRIOS-MÍNIMOS; E

IV - 10% (DEZ POR CENTO) DO VALOR QUE EXCEDER 4 (QUATRO) SALÁRIOS-MÍNIMOS.

§ 3º A APLICAÇÃO DO DISPOSTO NO § 2º PODERÁ SER REVISTA A QUALQUER TEMPO, A PEDIDO DO INTERESSADO, EM RAZÃO DE ALTERAÇÃO DE ALGUM DOS BENEFÍCIOS.

§ 4º AS RESTRIÇÕES PREVISTAS NESTE ARTIGO NÃO SERÃO APLICADAS SE O DIREITO AOS BENEFÍCIOS HOUVER SIDO ADQUIRIDO ANTES DA DATA DE ENTRADA EM VIGOR DESTA EMENDA CONSTITUCIONAL.

§ 5º AS REGRAS SOBRE ACUMULAÇÃO PREVISTAS NESTE ARTIGO E NA LEGISLAÇÃO VIGENTE NA DATA DE ENTRADA EM VIGOR DESTA EMENDA CONSTITUCIONAL PODERÃO SER ALTERADAS NA FORMA DO § 6º DO ART. 40 E DO § 15 DO ART. 201 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

FAPREV - 001/2020 - E

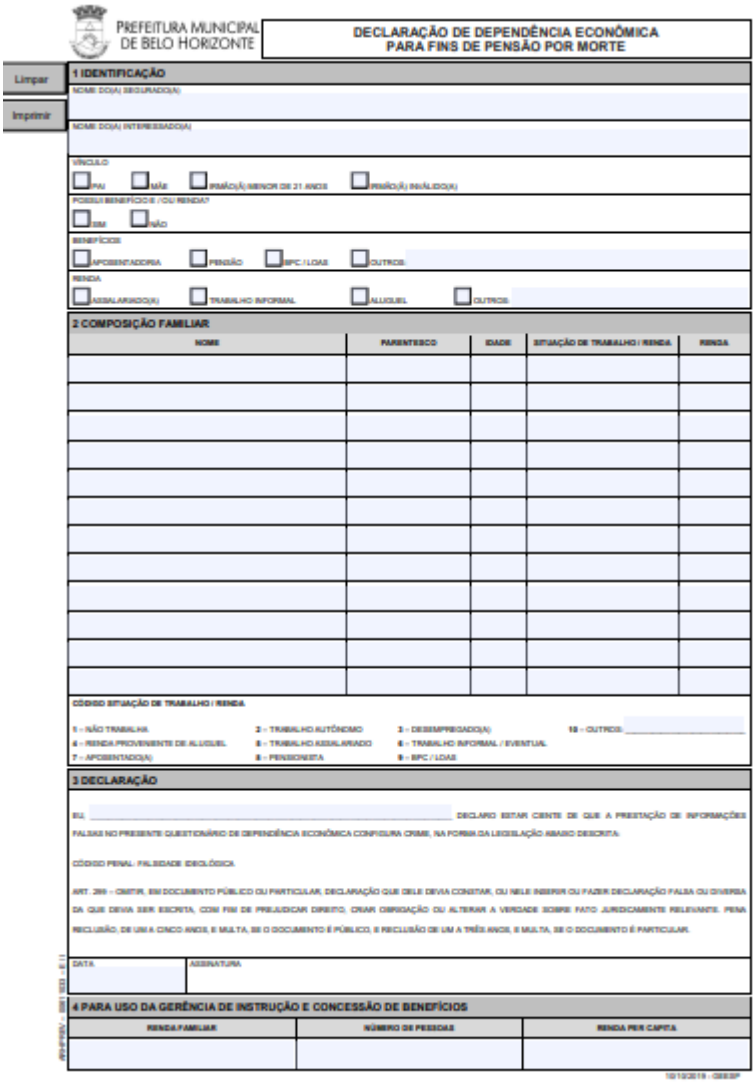
O(A) requerente marcará a segunda opção, no caso de escolher receber o benefício previdenciário integral do outro órgão e o valor da pensão da Prefeitura de Belo Horizonte proporcional.

O (A) requerente deverá datar e assinar o formulário e enviar digitalizado no e-mail indicado na comunicação com o requerente.

7.1.5. Declaração de Dependência Econômica para fins de pensão por morte

O(A) requerente, cuja dependência econômica deva ser comprovada, preencherá o formulário de Declaração de Dependência Econômica, informando o vínculo com o segurado, se possui renda ou recebe algum benefício e a composição familiar.

A obrigatoriedade de comprovação da dependência econômica, de acordo com a legislação municipal, é para os (as) dependentes com vínculo de pais e irmão(ã) menor de 21 anos de idade ou inválido(a).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

DECLARAÇÃO DE DEPENDÊNCIA ECONÔMICA PARA FINS DE PENSÃO POR MORTE

Limpar

Imprimir

1 IDENTIFICAÇÃO

NOME DO(A) SEGURADO(A):

NOME DO(A) INTERESSADO(A):

VÍNCULO:

☐ PAI ☐ MÃE ☐ PENSÃO(Á) MENOR DE 21 ANOS ☐ PENSÃO(Á) INVÁLIDO(A)

POSSUI BENEFÍCIO E / OU RENDA?

☐ SIM ☐ NÃO

BENEFÍCIOS:

☐ APOSENTADORIA ☐ PENSÃO ☐ BPC / LOAS ☐ OUTROS:

RENDA:

☐ ASSALARIADO(A) ☐ TRABALHO INFORMAL ☐ ALUGUEL ☐ OUTROS:

2 COMPOSIÇÃO FAMILIAR

NOME	PARENTESCO	IDADE	SITUAÇÃO DE TRABALHO / RENDA	RENDA

CÓDIGO SITUAÇÃO DE TRABALHO / RENDA

1 - NÃO TRABALHA
2 - TRABALHO AUTÔNOMO
3 - DESEMPREGADO(A)
10 - OUTROS: _____
4 - RENDA PROVENIENTE DE ALUGUEL
5 - TRABALHO ASSALARIADO
6 - TRABALHO INFORMAL / EVENTUAL
7 - APOSENTADO(A)
8 - PENSIONISTA
9 - BPC / LOAS

3 DECLARAÇÃO

EU, _____, DECLARO ESTAR CIENTE DE QUE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES FALSAS NO PRESENTE QUESTIONÁRIO DE DEPENDÊNCIA ECONÔMICA CONFIGURA CRIME, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO ABAIXO DESCRITA:

CÓDIGO PENAL - FALSIDADE IDEOLÓGICA

ART. 299 - OMITIR, EM DOCUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR, DECLARAÇÃO QUE DELE DEVIA CONSTAR, OU NELE INSERIR OU FAZER DECLARAÇÃO FALSA OU DIVERSA DA QUE DEVIA SER ESCRITA, COM FIM DE PREJUDICAR DIREITO, CRIAR OBRIGAÇÃO OU ALTERAR A VERDADE SOBRE FATO JURIDICAMENTE RELEVANTE. PENA: RECLUSÃO, DE UM A CINCO ANOS, E MULTA, SE O DOCUMENTO É PÚBLICO, E RECLUSÃO DE UM A TRÊS ANOS, E MULTA, SE O DOCUMENTO É PARTICULAR.

DATA: _____ ASSINATURA: _____

4 PARA USO DA GERÊNCIA DE INSTRUÇÃO E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

RENDA FAMILIAR	NÚMERO DE PESSOAS	RENDA PER CAPITA

7.1.6 Relação de Documentos do(a) servidor(a)/Requerente

Documento	Cônjuge	Companheiro(a)	Filho (a) menor 21 anos	Filho(a) inválido	Pais	Irmão(ã) menor 21 anos	Irmão(ã) inválido	Ex-cônjuge
Certidão óbito	X	X	X	X	X	X	X	X
Documento identidade do servidor(a) e requerente	X	X	X	X	X	X	X	X
Comprovante endereço	X	X	X	X	X	X	X	X
Certidão casamento	X							X
Certidão nascimento			X	X		X	X	
Certidão casamento e/ou nascimento		X			X			
Relatório médico				X			X	

7.1.7 Certidão de óbito

Certidão de óbito do servidor falecido.

7.1.8. Documento de Identificação

São aceitos como documento de identificação:

- Carteira de Identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública de qualquer estado (UF), ou por Comando Militar, por Ex-Ministério Militar, pelo Corpo de Bombeiros, pela Polícia Militar, ou por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei (OAB, CRM, CRBio, CREA etc);
- Carteira funcional expedida por órgão público, desde que reconhecida por Lei Federal como documento de identidade válido em todo território nacional;
- Carteira Nacional de Habilitação — CHN;
- Passaporte;
- Carteira de identidade do indígena;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social — CTPS;
- Documento de identificação digital desde que reconhecido por Lei Federal como válido em todo território nacional.

7.1.9. Certidão de Nascimento e/ou Casamento

A Certidão de nascimento e/ou casamento deve estar atualizada com data após o óbito do(a) servidor(a).

7.1.10. Comprovante de Residência

O comprovante de residência deve constar em nome do(a) segurado(a) ou do(a) dependente. São aceitos como comprovante de endereço:
- Conta de água, conta de energia elétrica, telefone ou bancária com data de emissão não anterior a dois meses da data do óbito do(a) servidor(a).

7.1.11 Comprovação da União estável

Para o requerimento de pensão para companheiro(a), deve ser apresentado, no mínimo, três documentos, de acordo com a relação abaixo.:

I – certidão de nascimento de filho havido em comum;
II – certidão de casamento religioso;
III – declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;
IV – disposições testamentárias;
V – declaração especial feita perante tabelião;
VI – prova de mesmo domicílio;
VII – prova de encargos domésticos evidentes ou comunhão nos atos da vida civil;
VIII – procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
IX – conta bancária conjunta;
X – registro em associação de qualquer natureza que conste o interessado como dependente do segurado;
XI – anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;

XII – apólice de seguro que conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;

XIII – ficha de tratamento em instituição de assistência médica que conste o segurado como responsável;

XIV – escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente;

XV – declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos;

XVI – quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.

7.1.12 Comprovação da dependência econômica

Para os pais e irmão(ã) menor de 21 anos de idade ou inválido(a), é necessário apresentar, no mínimo, três documentos comprovando a dependência econômica, conforme relação abaixo:

I – declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;

II – disposições testamentárias;

III – declaração especial feita perante tabelião;

IV – prova de mesmo domicílio;

V – prova de encargos domésticos evidentes ou comunhão nos atos da vida civil;

VI – procuração ou fiança reciprocamente outorgada;

VII – conta bancária conjunta;

VIII – registro em associação de qualquer natureza que conste o interessado como dependente do segurado;

IX – anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;

X – apólice de seguro que conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;

XI – ficha de tratamento em instituição de assistência médica que conste o segurado como responsável;

XII – escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente;

XIII – quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.

7.1.13 – Relatório médico

Para os processos requeridos por filho(a) inválido(a) e irmão(ã) inválido(a) é necessário a apresentação do Relatório médico prestando informações da doença incapacitante.

7.2 PROCESSO DE PENSÃO – ANÁLISE

7.2.1 Solicitação de abertura

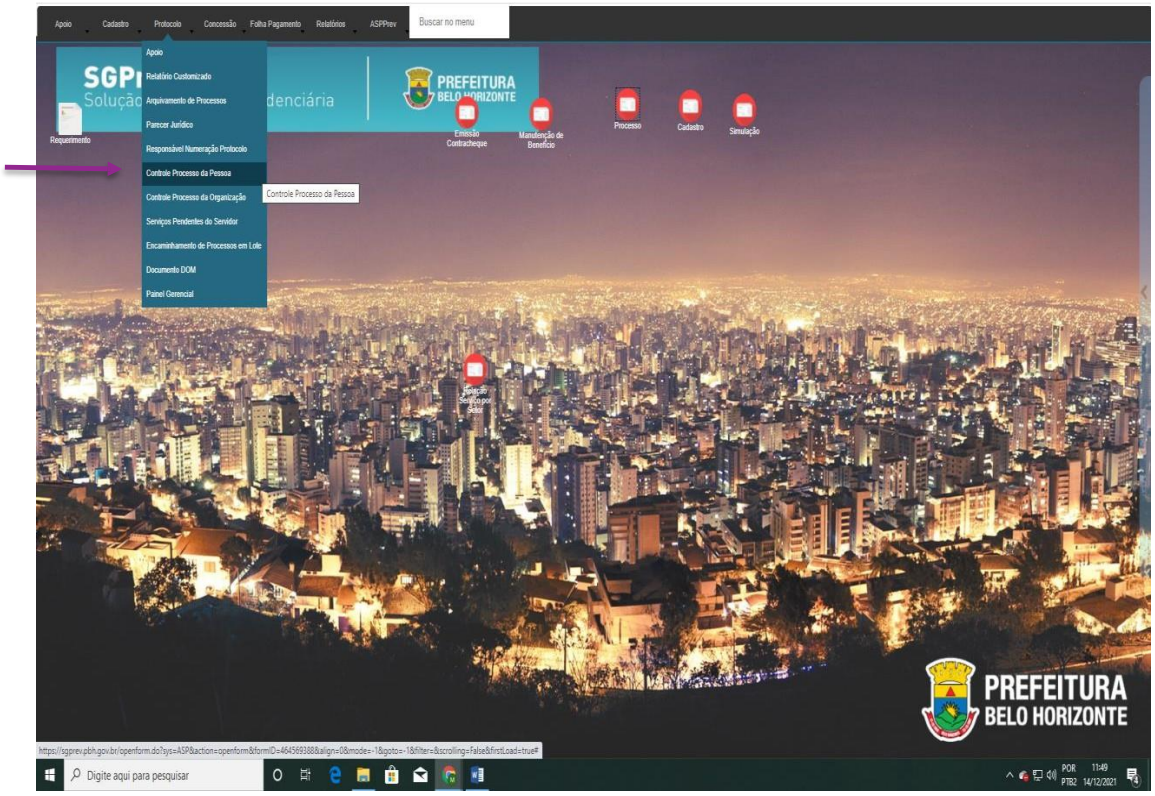
O (A) Requerente deve solicitar o atendimento presencial para a abertura do processo de pensão por morte do servidor, mediante agendamento prévio, através do site: agendamentoeletronico.pbh.gov.br
A Gecea , receberá do (a) requerente os documentos e os formulários necessários para a abertura do processo.

7.2.2 Etapa 1: GECEA

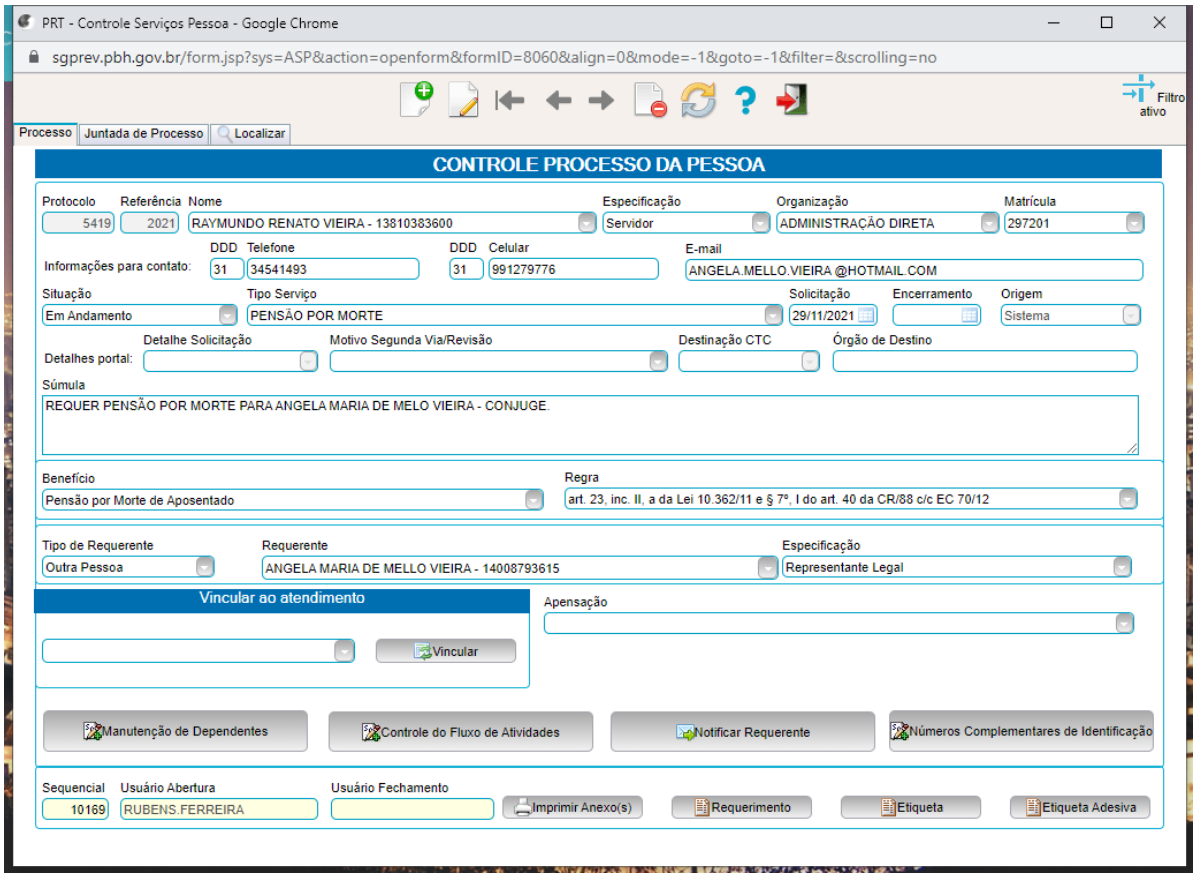
A abertura do processo de pensão no SGPrev (https://sgprev.pbh.gov.br/) é de responsabilidade, em regra, da Gecea. Assim, além de conferir e incluir no sistema os documentos e formulários disponibilizados pelo(a) requerente, a Gecea deve incluir a Classificação do Servidor – CA (documento retirado no Sistema do ArtRH) e o comprovante cadastral do CPF, que deverá ser acessado no site da Receita Federal.

No Sgprev para abrir o processo. Ir em:

PROTOCOLO - CONTROLE PROCESSO DA PESSOA



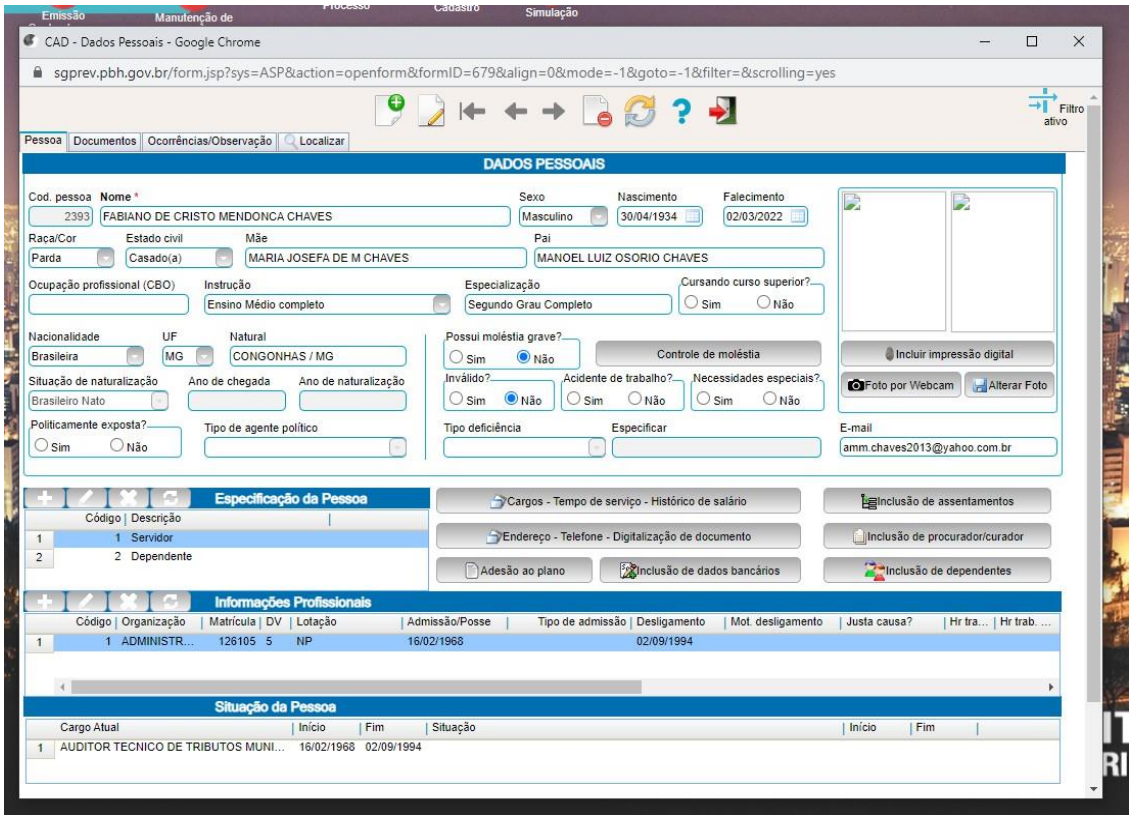
Selecionar os campos de nome até e-mail; a situação será em andamento; selecionar o tipo de processo (pensão por morte); na sumula informar os requerentes; selecionar o tipo de beneficio e regra.



Cadastro do servidor e dependente



Para abrir o Cadastro no Sgprev: CADASTRO → PESSOA → INFORMAÇÕES GERAIS



No Sgprev, a Gecea incluirá no Cadastro do servidor

- A data do óbito;

Na Aba “Inclusão de dependentes”, incluir os dados dos dependentes, quais sejam:

- Nome completo
- Sexo;
- Nome da mãe;
- Grau de parentesco
- Data de nascimento;
- Número CPF

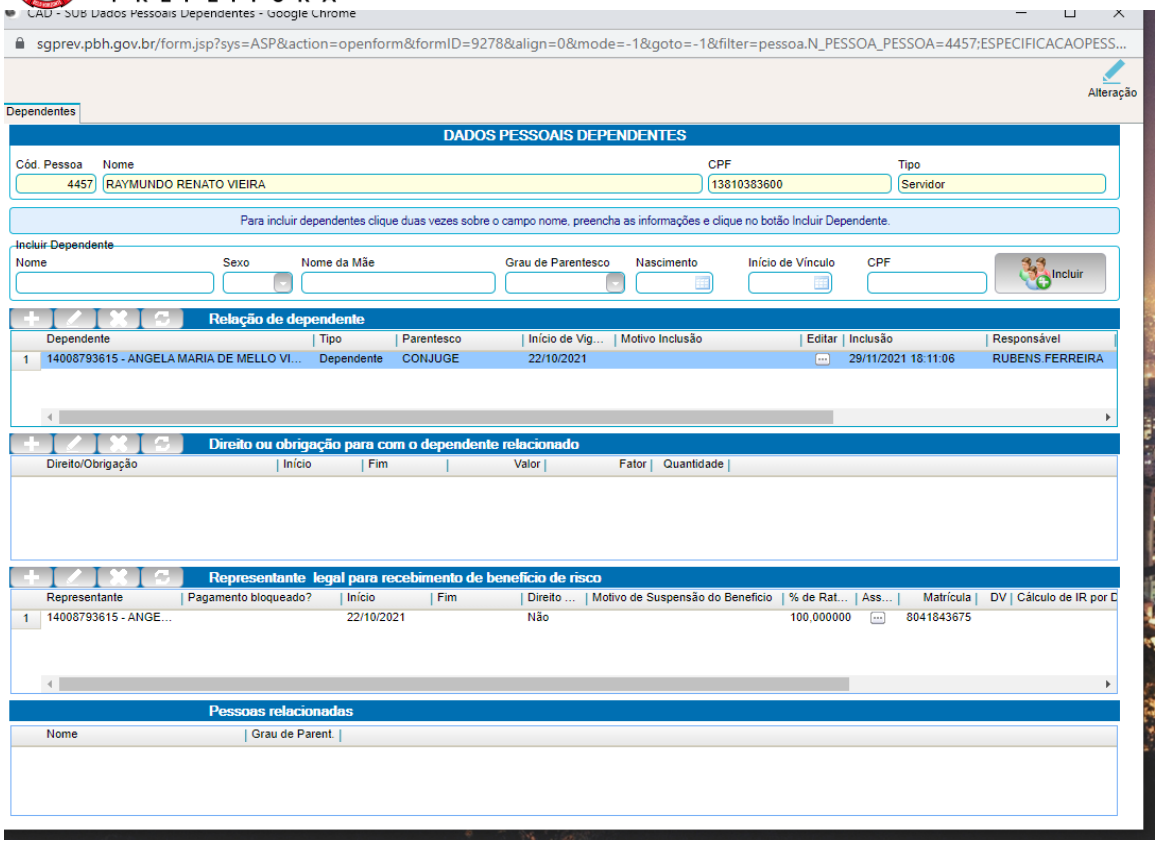
Data de início da vigência deve constar:

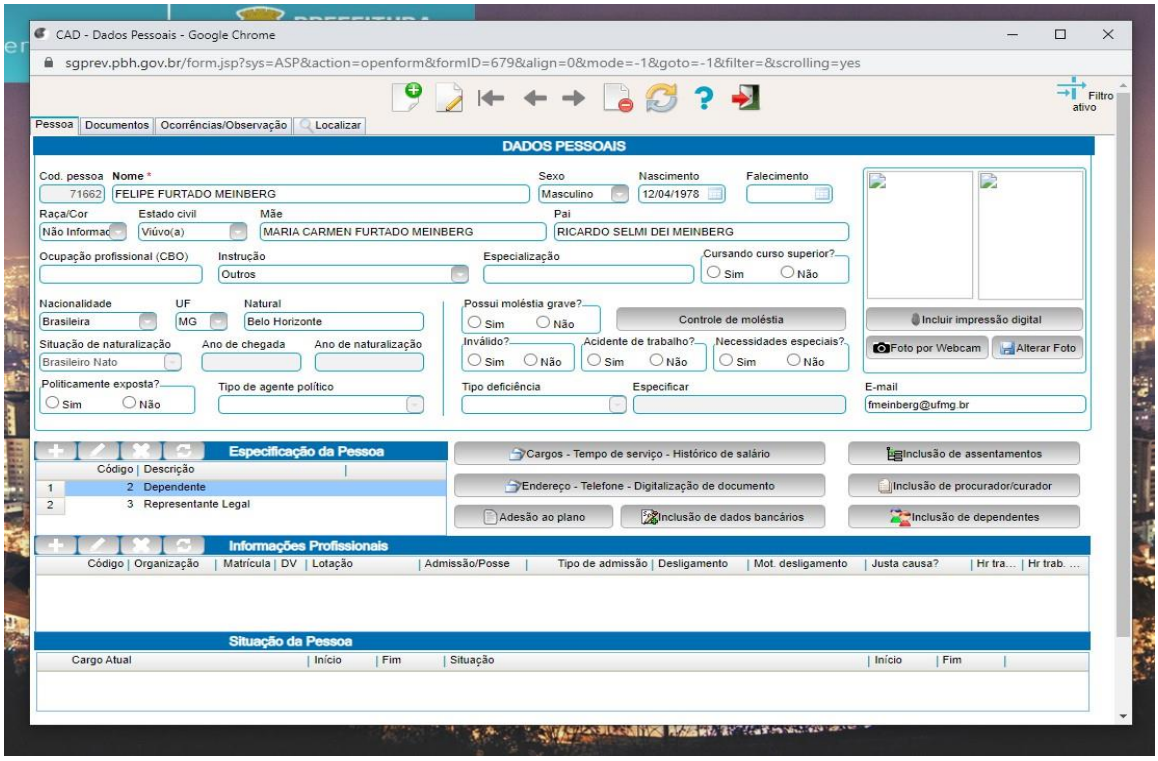
Para o (a) cônjuge: a data do casamento.

Para os (as) filhos(as) e irmãos(ãs): a data do nascimento.

Para o (a) companheiro (a): a data da Declaração da União Estável.

Para os pais: data de nascimento do(a) servidor(a)



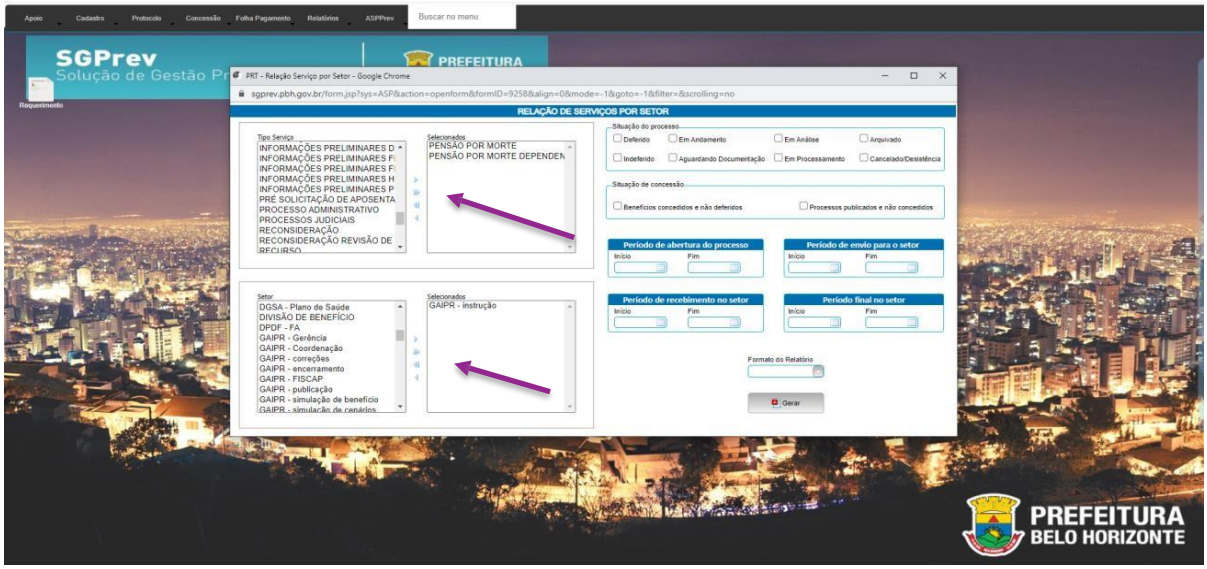


No cadastro do (a) dependente, deve ser inserido o endereço de e-mail do (a) dependende

7.2.3 Etapa 02: GACBP – Instrução/Análise

Para verificar a disponibilização de processos de pensão para análise.

Ir em RELATÓRIO – PROTOCOLO – RELAÇÃO DE SERVIÇO POR SETOR.
No tipo de serviço escolher Pensão por Morte e Pensão por Morte Dependente Inválido.
Com a seta transferir os dados para o quadro ao lado.
No setor escolher Gaipr Instrução. Com a seta transferir os dados para o quadro ao lado.
No período de Abertura colocar as datas de acordo a necessidade de verificação.



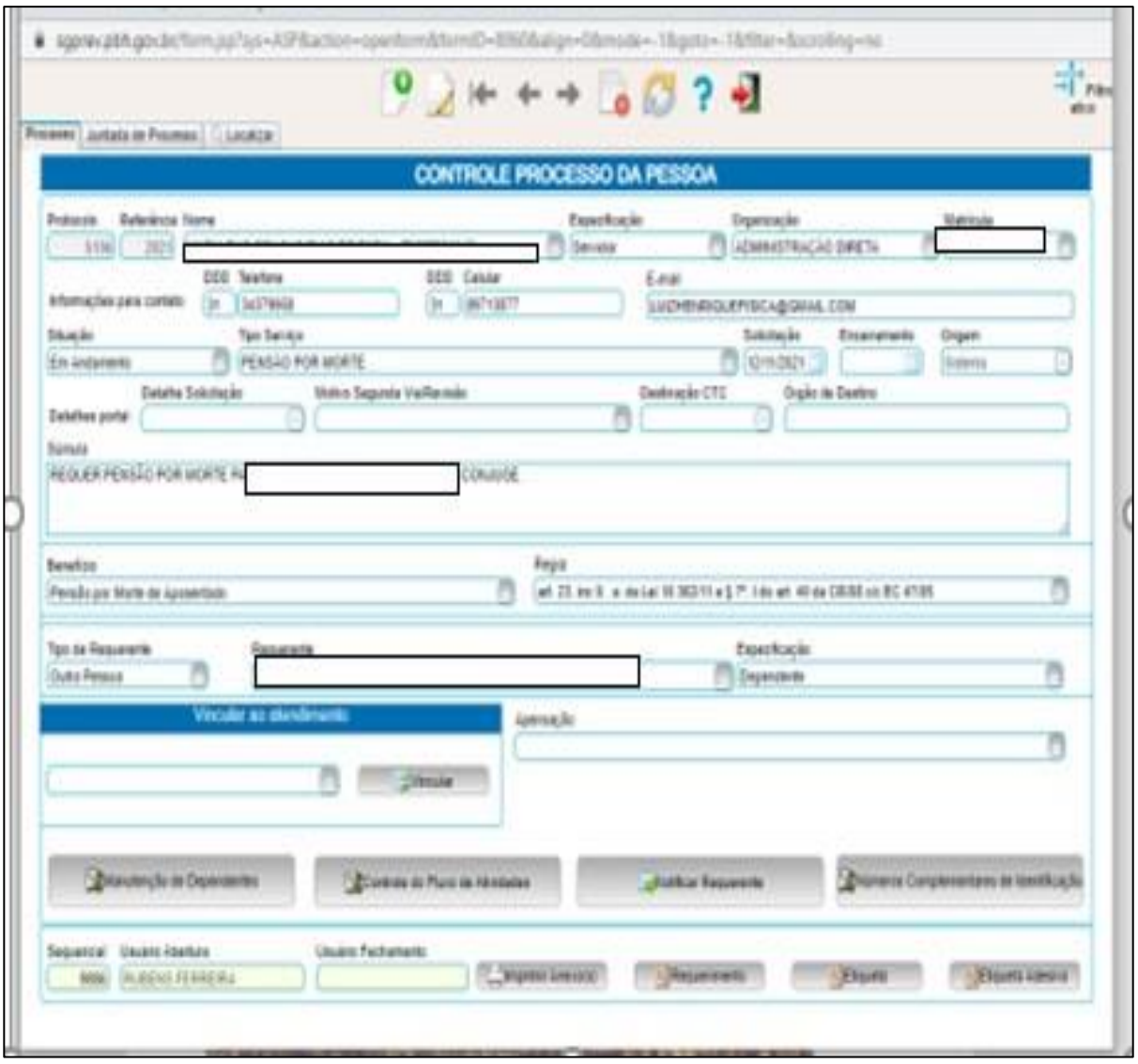
Análise do processo:



No Sgprev abrir o processo. Ir em:
PROTOCOLO → CONTROLE PROCESSO DA PESSOA

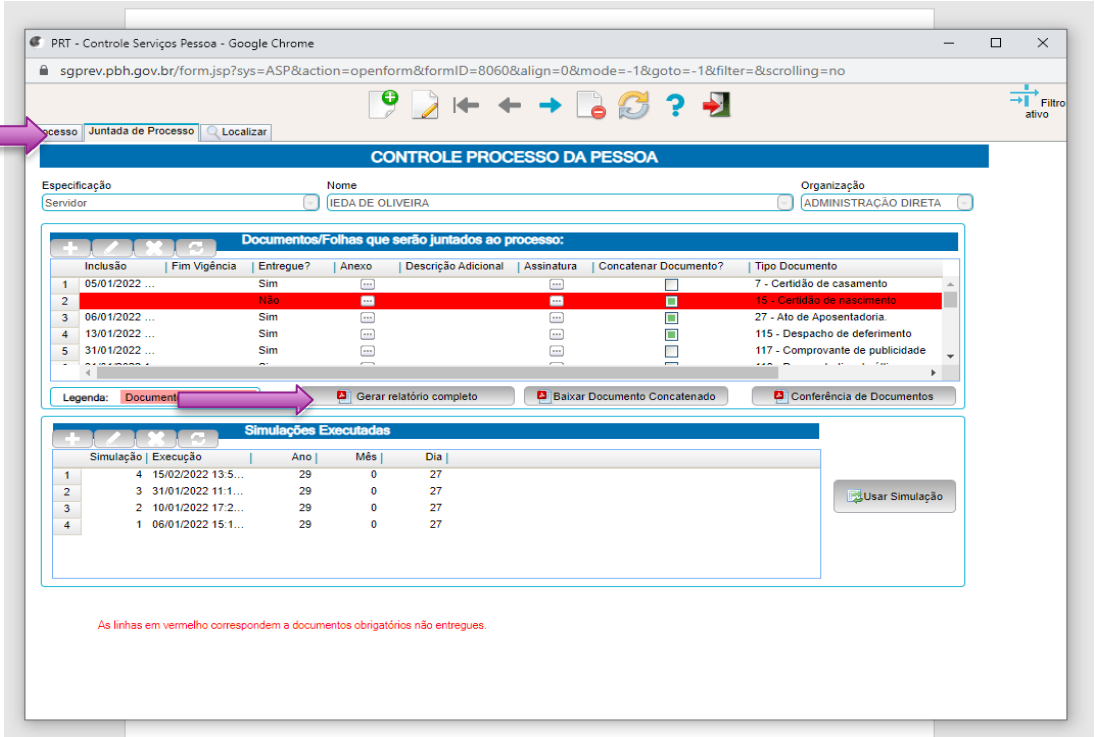
Na aba LOCALIZAR, colocar o número do processo ou o nome do (a) servidor (a) falecido (a). Com o processo aberto, conferir os dados:

- Nome; Número da matrícula; Tipo de serviço; Benefício, Regra. Os dados do benefício devem estar de acordo com a situação funcional do servidor - aposentado ou ativo.



Para definir a regra para a concessão da pensão, observar a data do óbito do(a) servidor(a), se faleceu aposentado(a) e verificar a regra da aposentadoria. Caso o (a) servidor (a) tenha se aposentado nos termos do art. 3º da EC 47/05 ou da EC 70/12, o (a) beneficiário(a) da pensão terá direito à paridade.

Ir em JUNTADA DE PROCESSO – GERAR RELATÓRIO COMPLETO



Conferir o preenchimento e assinatura dos formulários. Conferir os documentos de comprovação do vínculo alegado.

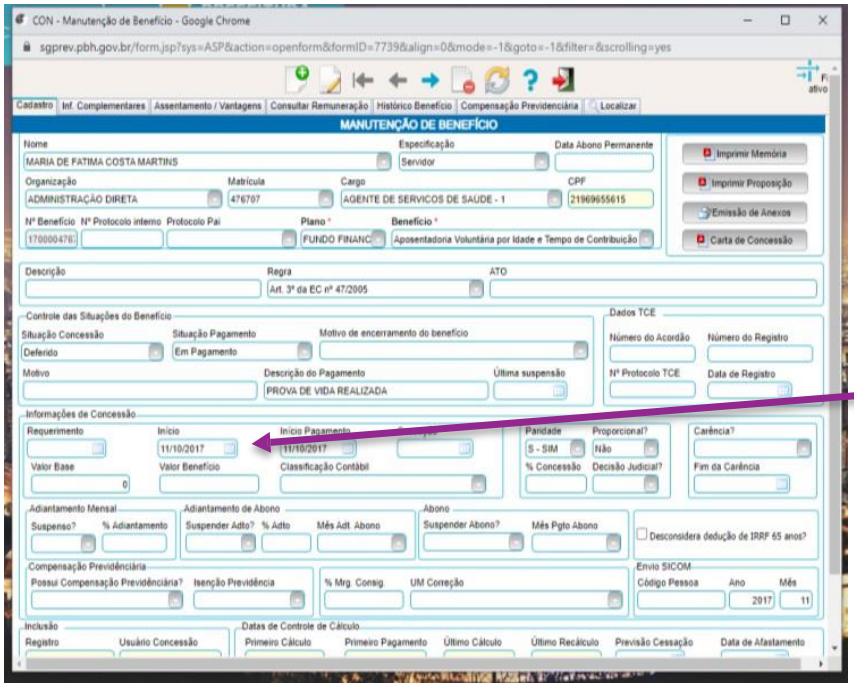
Verificar se o nome do servidor(a) e requerente estão idênticos no documento de identidade, CPF.

Se o servidor faleceu aposentado, incluir o Ato de aposentadoria ou a cópia da publicação da aposentadoria no Diário Oficial do Município.

Para verificar a data em que o servidor se aposentou, no Sgprev buscar em:

CONCESSÃO MANUTENÇÃO BENEFÍCIO, colocar o nome ou BM do servidor e verificar a data que o (a) servidor (a) aposentou.





Os processos de aposentadoria requeridos após agosto de 2019, foram abertos no Sistema do Sgprev:

Localizar o processo de aposentadoria no Sgprev (PROTOCOLO - CONTROLE PROCESSO DA PESSOA – LOCALIZAR), colocar o nome ou BM do(a) servidor(a). Na Juntada do Processo, buscar o Ato de aposentadoria do(a) servidor(a), salvar e incluir no processo de pensão.

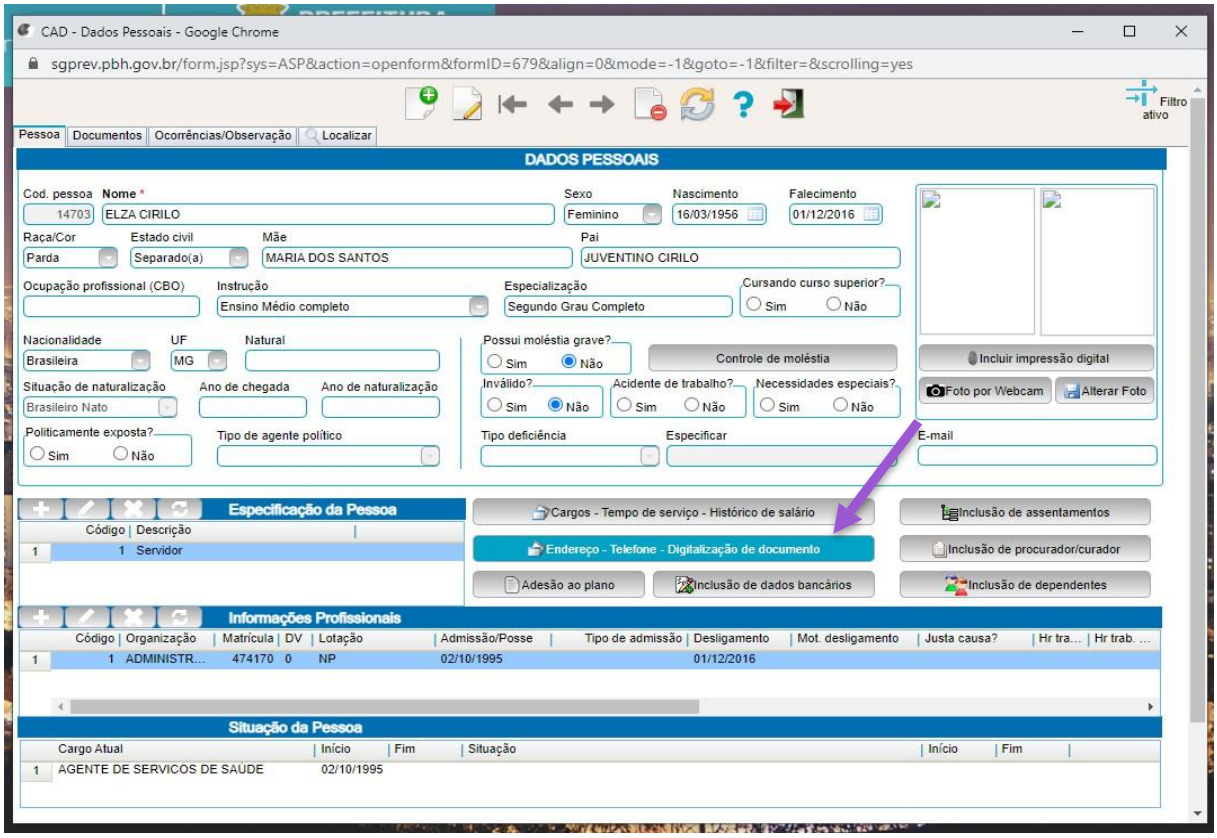
Para os processos de aposentadoria requeridos antes de agosto de 2019, existem duas formas de se ter acesso aos dados:

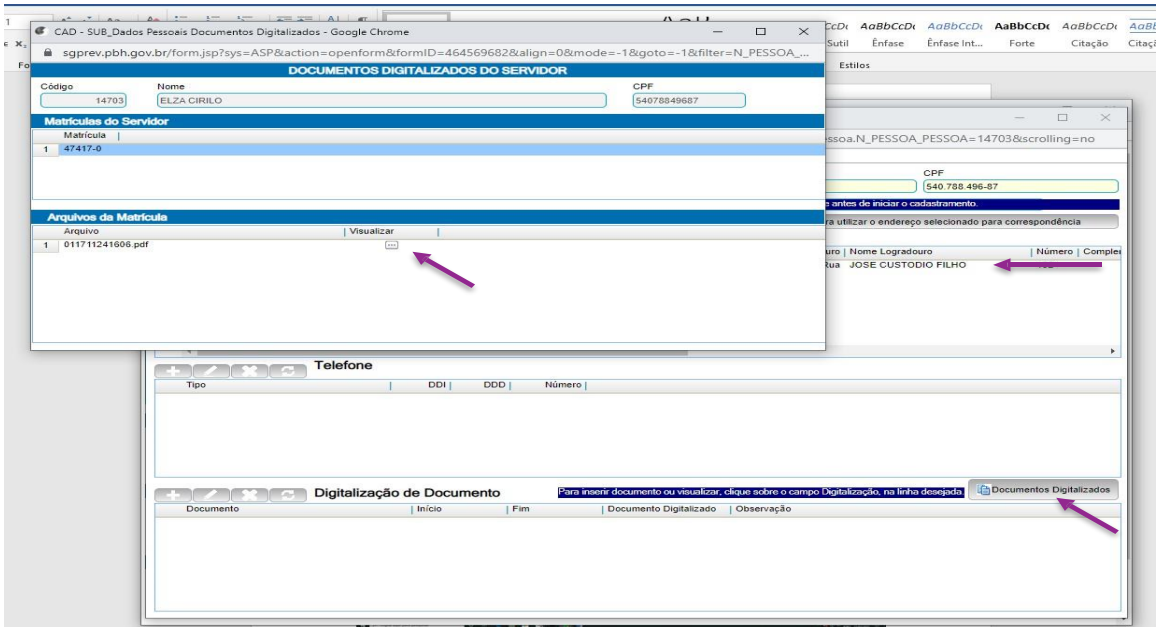
1. Através da publicação da concessão do benefício de aposentadoria no DOM, ou digitalizar o ato do processo de aposentadoria. Para acessar as publicações de aposentadoria ir em https://dom-web.pbh.gov.br/

Fazer a busca pelo nome e data da aposentadoria do(a) servidor(a). Digitalizar a página do DOM que consta os dados da aposentadoria do(a) servidor(a), salvar e anexar no processo de pensão.

2. Processo de aposentadoria

Buscar o processo digitalizado no Cadastro do (a) servidor (a) no Sgprev.





Ir em" Documentos Digitalizados"

Após em "Visualizar"

Com o processo aberto, digitalizar o Ato de Aposentadoria, salvar e anexar no processo de pensão.

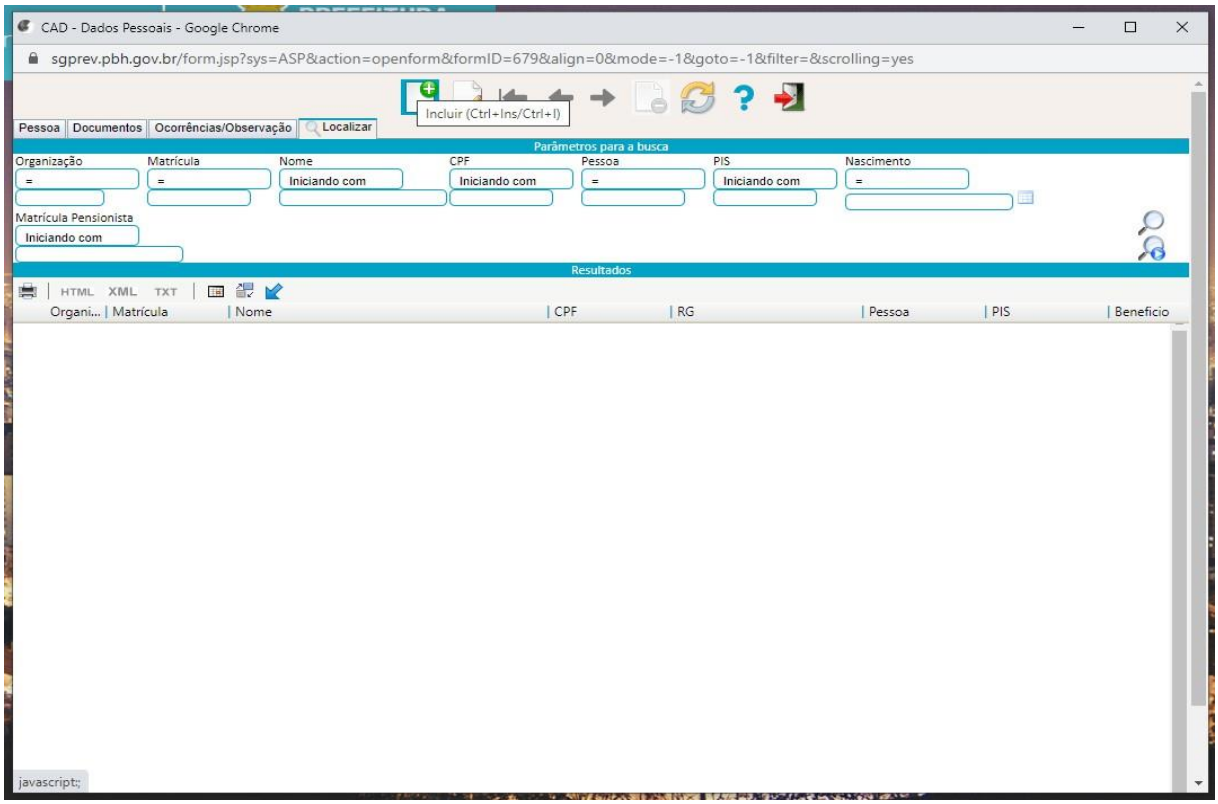
7.2.4 Cadastro

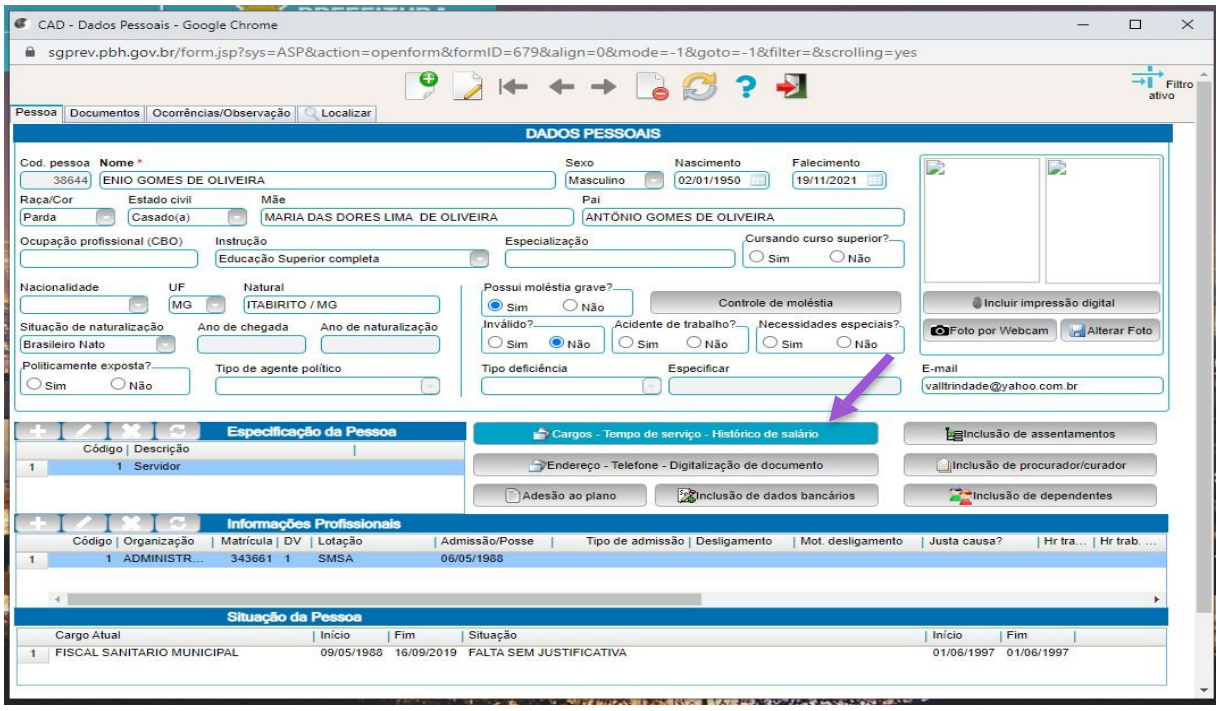
Cadastro do servidor

No Sgprev buscar CADASTRO ➡ PESSOA ➡ INFORMAÇÕES GERAIS.



Abrir o cadastro do servidor, incluindo o nome ou BM do servidor

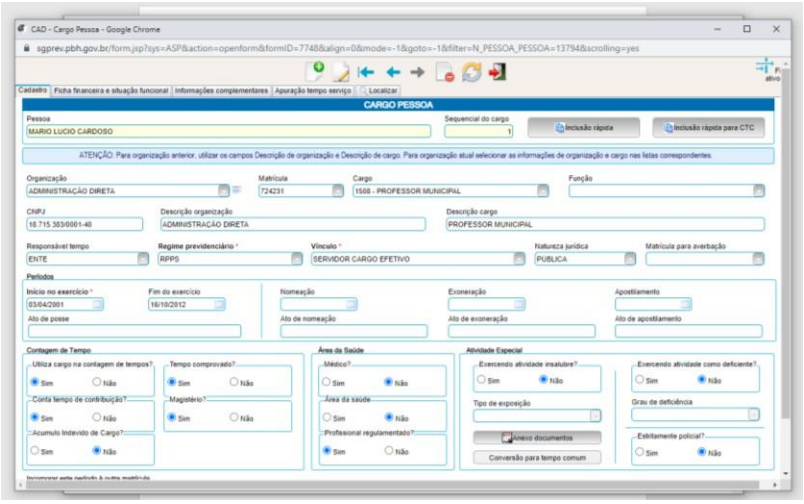




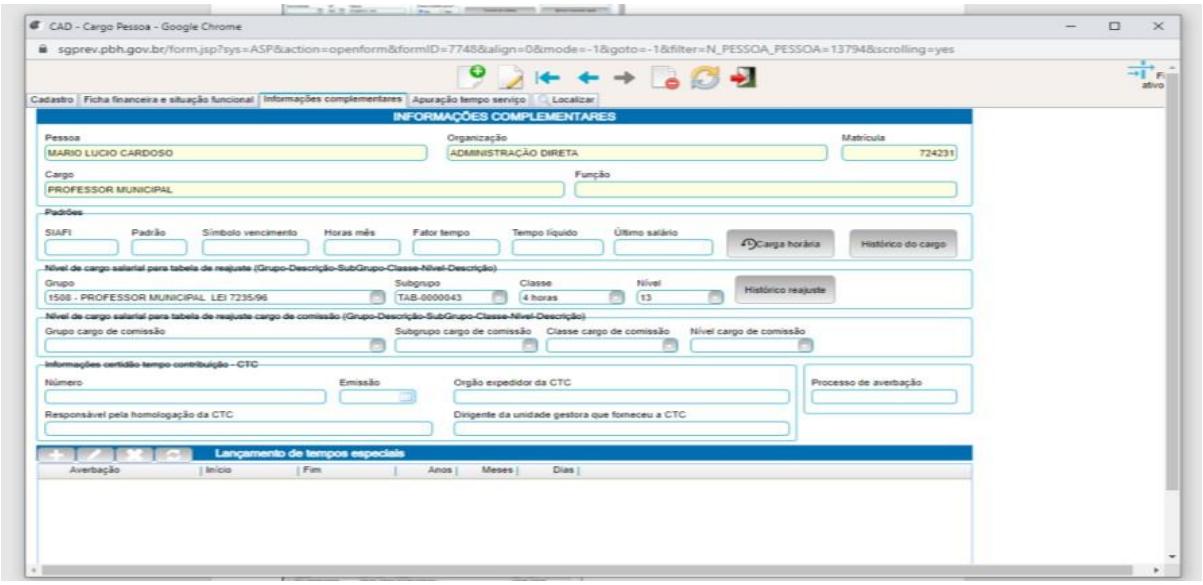
Conferir os dados do servidor, de acordo com o CA. Nome, data de nascimento, data do óbito. Na aba: CARGO - TEMPO DE SERVIÇO - HISTÓRICO DE SALÁRIOS, verificar se a data do início do exercício está idêntica ao constante no CA.

A data de Fim do exercício deve ser a data da aposentadoria, e caso o servidor tenha falecido em atividade, deve ser a data do óbito.

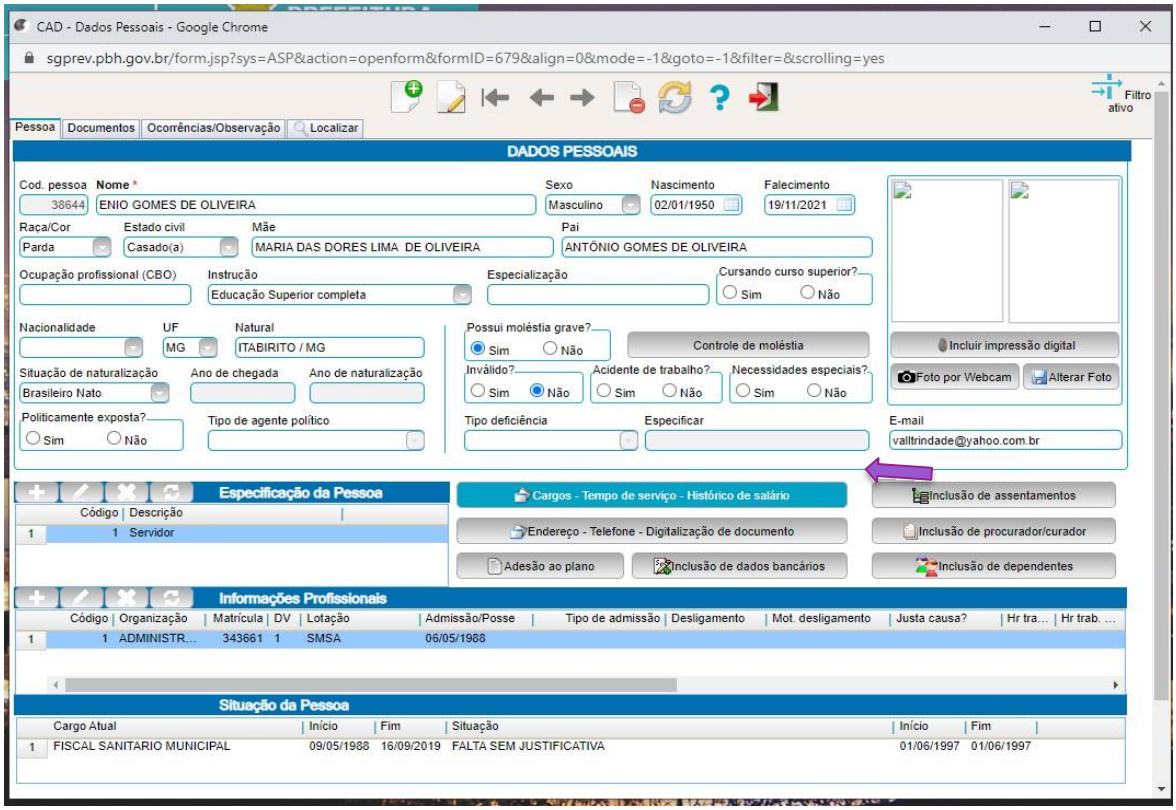
Conferir os dados do cargo.
Entrar na Aba: "Informações Complementares".

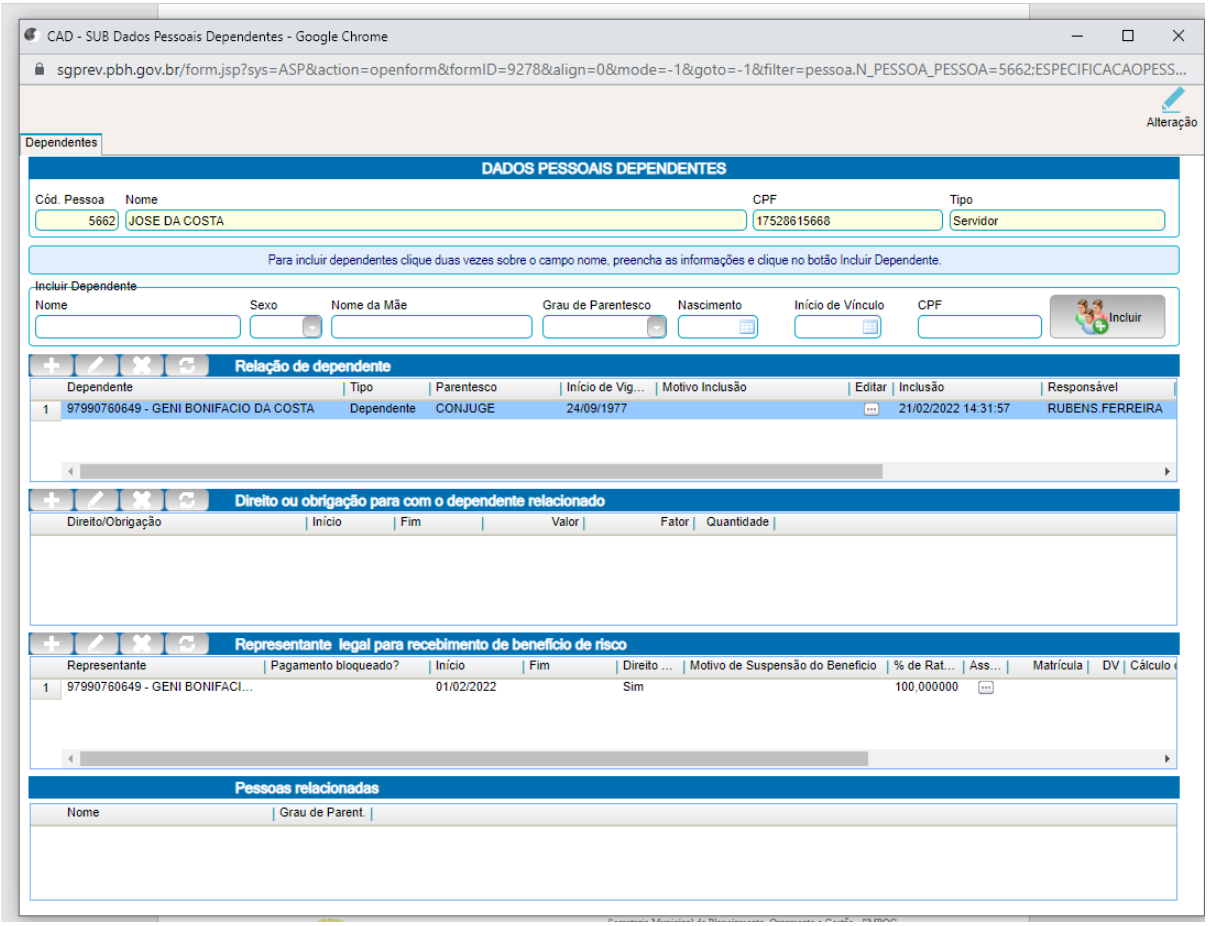


Ir na aba “Informações Complementares”. Os itens Grupo, Subgrupo, Classe e nível devem estar preenchidos. Caso estejam em branco, deve ser preenchido de acordo com os dados do CA.



No Cadastro do (a) servidor (a) ir em INCLUSÃO DE DEPENDENTE, conferir os dados do dependente. Nome, Parentesco, Início da vigência, Motivo da inclusão


CAD - Dados Pessoais - Google Chrome
sgprev.pbh.gov.br/form.jsp?sys=ASP&action=openform&formID=679&align=0&mode=-1&goto=-1&filter=&scrolling=yes
Filtro ativo
Pessoa
Documentos
Ocorrências/Observação
Localizar
DADOS PESSOAIS
Cod. pessoa
Nome *
38644
ENIO GOMES DE OLIVEIRA
Sexo
Masculino
Nascimento
02/01/1950
Falecimento
19/11/2021
Raça/Cor
Parda
Estado civil
Casado(a)
Mãe
MARIA DAS DORES LIMA DE OLIVEIRA
Pai
ANTÔNIO GOMES DE OLIVEIRA
Ocupação profissional (CBO)
Instrução
Educação Superior completa
Especialização
Cursando curso superior?
Sim
Não
Nacionalidade
UF
MG
Natural
ITABIRITO / MG
Possui moléstia grave?
Controle de moléstia
Incluir impressão digital
Foto por Webcam
Alterar Foto
Situação de naturalização
Brasileiro Nato
Ano de chegada
Ano de naturalização
Inválido?
Acidente de trabalho?
Necessidades especiais?
Politicamente exposta?
Tipo de agente político
Tipo deficiência
Especificar
E-mail
valltrindade@yahoo.com.br
Especificação da Pessoa
Código
Descrição
1
Servidor
Cargos - Tempo de serviço - Histórico de salário
Inclusão de assentamentos
Endereço - Telefone - Digitalização de documento
Inclusão de procurador/curador
Adesão ao plano
Inclusão de dados bancários
Inclusão de dependentes
Informações Profissionais
Código
Organização
Matrícula
DV
Lotação
Admissão/Posse
Tipo de admissão
Desligamento
Mot. desligamento
Justa causa?
Hr tra...
Hr trab. ...
1
ADMINISTR...
343661
SMSA
06/05/1988
Situação da Pessoa
Cargo Atual
Início
Fim
Situação
Início
Fim
FISCAL SANITARIO MUNICIPAL
09/05/1988
16/09/2019
FALTA SEM JUSTIFICATIVA
01/06/1997
01/06/1997



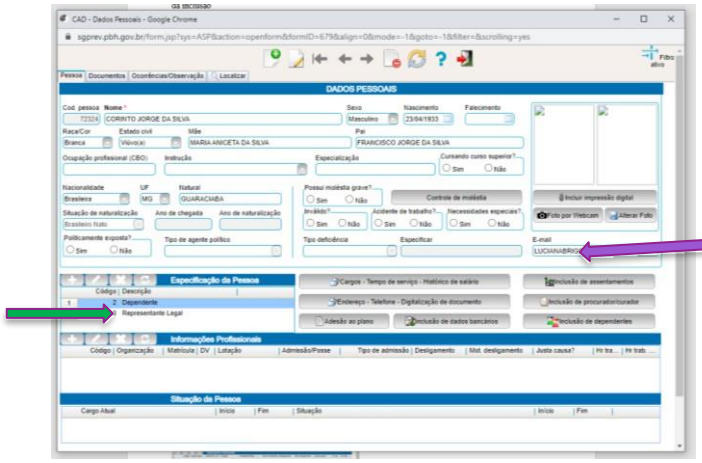
Cadastro do (a) dependente

No Cadastro, na Aba “LOCALIZAR”, colocar o nome do dependente. Conferir os dados do dependente de acordo com o documento de identidade.

Confirmar o endereço de e-mail do(a) requerente, e caso não conste o endereço de e-mail, incluir.

O endereço de e-mail do(a) requerente é encontrado no Formulário de Requerimento da pensão.

Na aba: “ESPECIFICAÇÃO DA PESSOA” ir no símbolo + e incluir REPRESENTANTE LEGAL e dar OK. O Representante legal será sempre o dependente, mesmo nos casos em que o(a) dependente for menor de 18 anos de idade ou incapaz de gerir os atos da vida civil com curador.

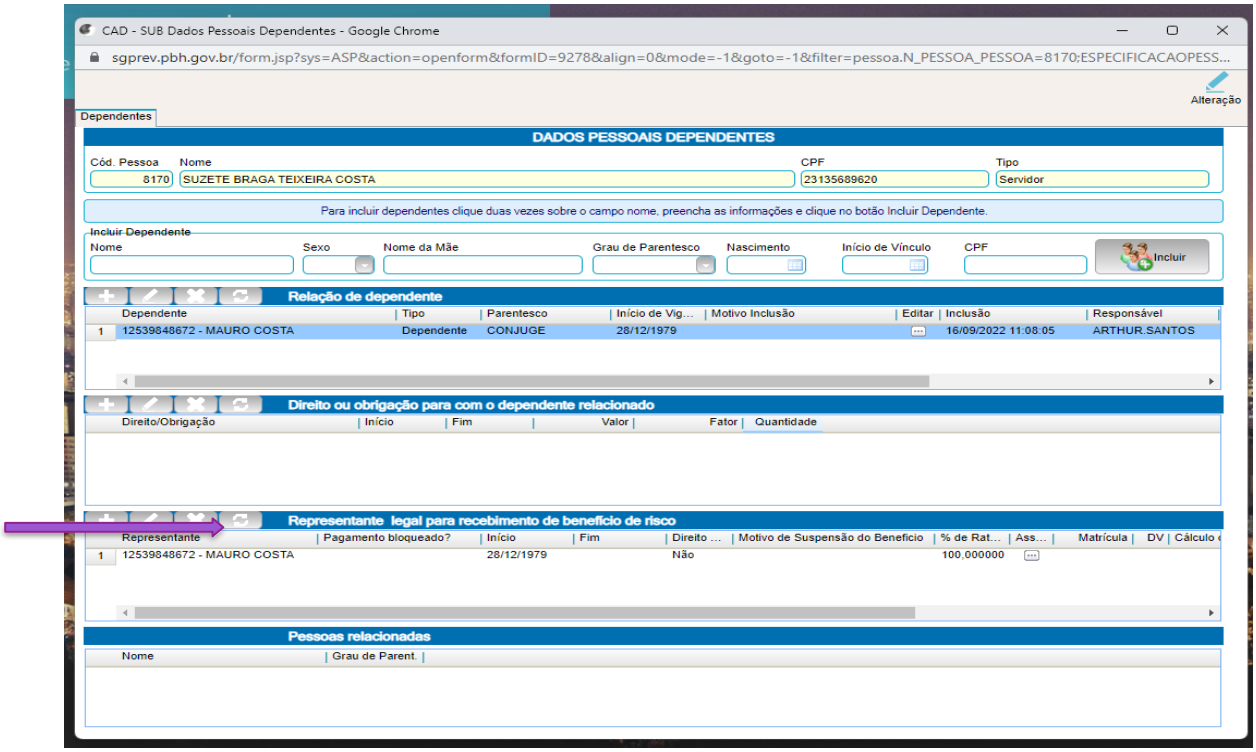


Confirmar o endereço de e-mail do requerente, de acordo Formulário de Requerimento.

Após a inclusão do dependente como Representante Legal, voltar no Cadastro do Servidor e na Aba: REPRESENTANTE LEGAL PARA RECEBIMENTO DE BENEFÍCIO DE RISCO,

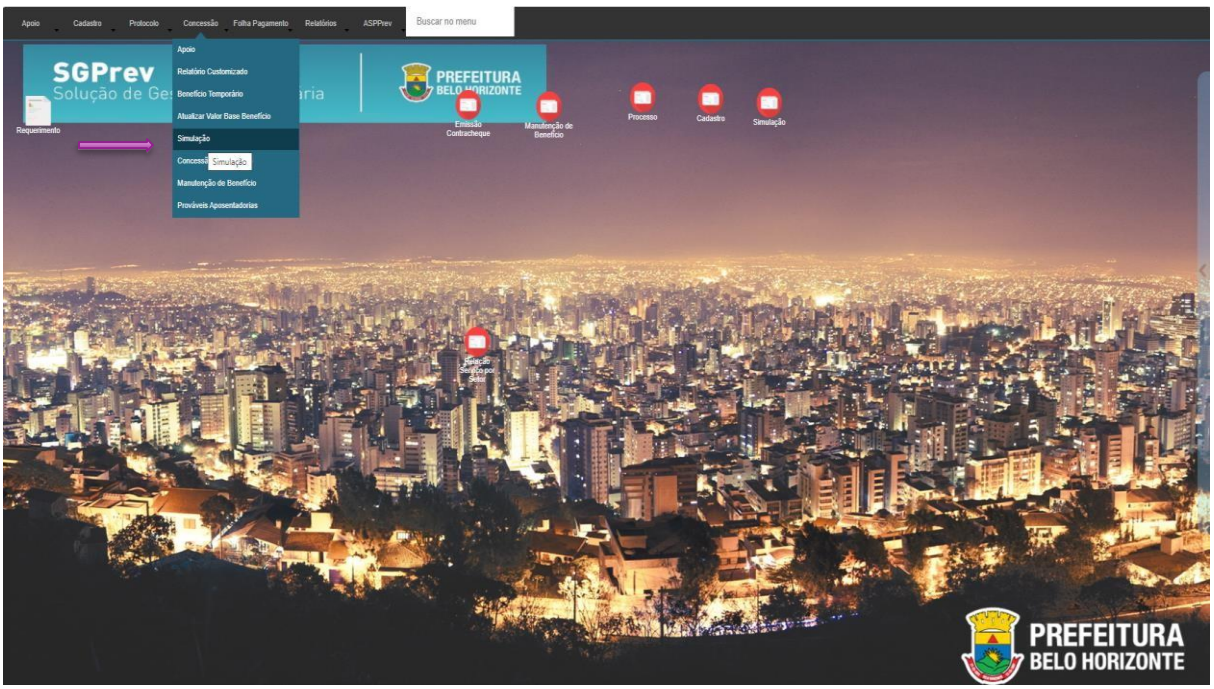
marcar o símbolo + e:

- Incluir o nome do dependente;
- Data de início da vigência (que deve ser a data de início do pagamento do benefício);
- Direito: Marcar “Não”
- % de Rateio: Marcar o percentual de rateio de acordo com o número de dependentes



7.2.5 – Simulação de Cenários

Na Aba CONCESSÃO ir em SIMULAÇÃO e depois em SIMULAÇÃO DE CENARIOS



Na Simulação de Cenários incluir o nome do(a) servidor(a). Na aba Protocolo escolher “Pensão por morte”

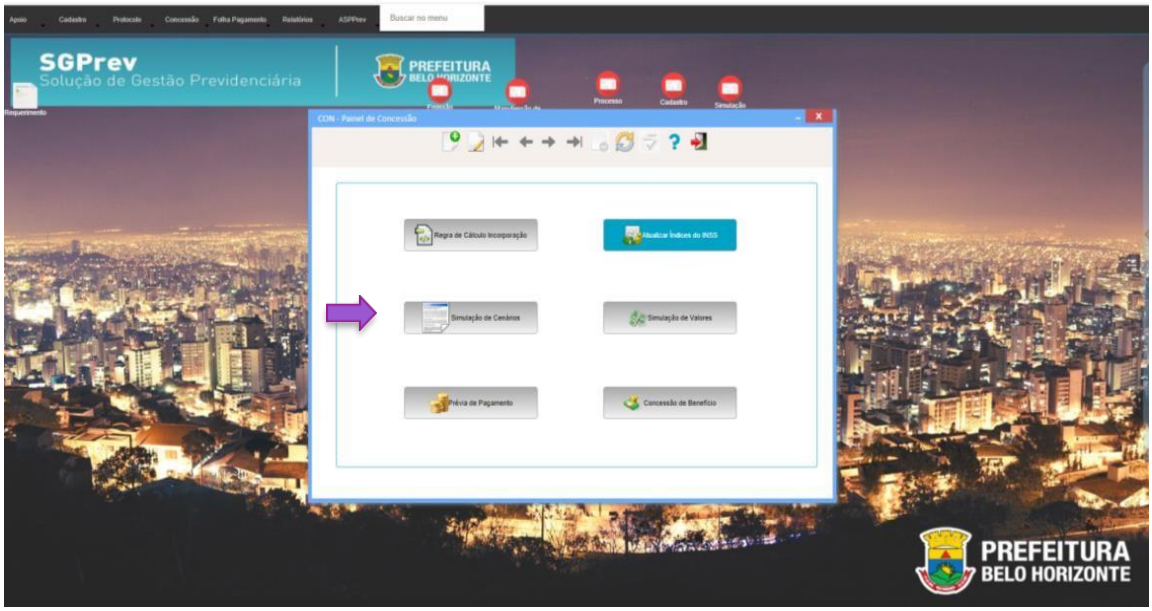
Tipo de Benefício: Risco Data início do benefício:

Se o(a) servidor(a) faleceu aposentado(a), inserir a data da aposentadoria. Se o(a) servidor(a) faleceu em atividade, inserir a data do óbito.

Benefício: Marcar benefício Pensão por Morte de Aposentado, se o(a) servidor(a) faleceu aposentado

Marcar Benefício Pensão por morte de Ativo – se o (a) servidor(a) faleceu em atividade.

Marcar a Previa de Cenários e Simular.



7.2.6. Acúmulo de benefício previdenciário

O art. 24 da Emenda Constitucional 103/2019 determina os procedimentos para a acumulação da pensão com outro benefício previdenciário. Nos casos de acúmulo, o(a) dependente deve optar por receber integralmente o benefício mais vantajoso e receberá uma parte dos demais benefícios.

Para os casos em que na Declaração de Acúmulo o dependente (cônjuge ou companheiro(a)) informar que recebe outro benefício previdenciário, tramitar o processo para a Gerência da Folha de Pagamento para elaboração da Simulação do Cálculo do benefício, caso servidor

tenha falecido em atividade. Caso servidor tenha falecido aposentado, inserir o valor da aposentadoria na tabela de cálculo do art.24 da EC 103/19, a fim de fazer a simulação com aplicação do redutor.

Com a Simulação do Cálculo do Benefício elaborada, enviar e-mail ao cônjuge ou companheiro(a) solicitando o preenchimento do formulário de Termo de Opção, em que o(a) requerente deverá optar pelo benefício mais vantajoso para receber integralmente e do outro benefício receberá proporcionalmente.

Nos casos em que opção for por receber o benefício da pensão da Prefeitura de Belo Horizonte integralmente, encaminhar ofício constando a informação da opção do beneficiário (a) para o órgão pagador do outro benefício previdenciário.

O oficio deve constar o nome do(a) segurado (a), nome e CPF do (a) dependente, data da concessão do benefício, valor do benefício.

O oficio para o INSS deve ser encaminhado por e-mail para o endereço: saisbhz@inss.gov.br O ofício para o Ipsemg deve ser encaminhado por e-mail para o endereço: decon.pr@ipsemg.mg.gov.br

O ofício para os demais órgãos, entrar em contato em contato e solicitar o endereço de e-mail.

O Tema 359 do STF determina que deve ser observado a incidência do teto remuneratório sobre o montante decorrente da acumulação dos proventos da aposentadoria com o benefício de pensão e será operacionalizado pela Gefol.

7.2.7 - Pensão para filho(a) ou irmão(ã) inválidos(as)

Para os casos em que há requerimento de pensão para filho (a) ou irmão (ã) inválido(a), elaborar ofício que será encaminhado ao órgão credenciado pela PBH responsável pela perícia médica e emissão do Laudo Médico Pericial. No ofício deve constar os seguintes dados:

- Do servidor: Nome, CPF, data de admissão, data do óbito e regime jurídico.
- Do dependente: Nome, CPF e o contato (telefone, e-mail, endereço).

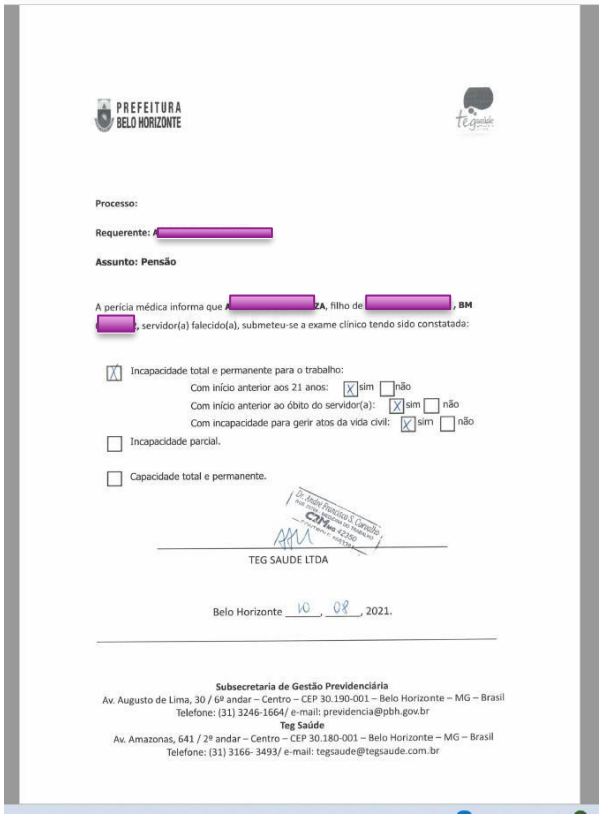
Anexo ao ofício enviar o Relatório Médico e o Termo de Curatela (se for o caso).

O ofício deve ser encaminhado para o e-mail: agendamento1@tegsaude.com.br

Para a concessão do benefício de pensão é necessário que no Laudo Médico Pericial conste que o(a) requerente é incapaz completa e totalmente para o trabalho, que a invalidez ocorreu antes do (a) requerente completar 21 anos de idade e anterior ao óbito do (a) servidor (a).

Se o Laudo pericial constar que o requerente é incapaz de gerir os atos da vida civil, solicitar ao requerente o envio do Termo de Curatela.

Nos casos em que não for constatada a Incapacidade total e permanente para o trabalho, ou que a incapacidade não ocorreu antes do (a) requerente completar 21 anos de idade, ou a incapacidade ocorreu posterior ao óbito do (a) servidor (a), o processo deve ser indeferido.



PREFEITURA BELO HORIZONTE

Processo:

Requerente: [redacted]

Assunto: Pensão

A perícia médica informa que [redacted], filho de [redacted], **BM** [redacted], servidor(a) falecido(a), submeteu-se a exame clínico tendo sido constatada:

[X] Incapacidade total e permanente para o trabalho:
Com início anterior aos 21 anos: [X] sim [ ] não
Com início anterior ao óbito do servidor(a): [X] sim [ ] não
Com incapacidade para gerir atos da vida civil: [X] sim [ ] não

[ ] Incapacidade parcial.

[ ] Capacidade total e permanente.

Dr. André Vinicius S. Carvalho
Ortopedista e Traumatologista
CRM 42390

TEG SAUDE LTDA

Belo Horizonte 10, 08, 2021.

Subsecretaria de Gestão Previdenciária
Av. Augusto de Lima, 30 / 6º andar – Centro – CEP 30.190-001 – Belo Horizonte – MG – Brasil
Telefone: (31) 3246-1664/ e-mail: previdencia@pbh.gov.br
Teg Saúde
Av. Amazonas, 641 / 2º andar – Centro – CEP 30.180-001 – Belo Horizonte – MG – Brasil
Telefone: (31) 3166- 3493/ e-mail: tegsaude@tegsaude.com.br

7.2.8 – Pensão para ex – cônjuge

O(A) ex-cônjuge terá direito ao benefício de pensão caso receba pensão alimentícia, determinada pela Justiça. O(A) requerente além dos documentos para a abertura do processo de pensão, deve apresentar a sentença judicial que determina o pagamento da pensão alimentícia. O benefício de pensão será pago no mesmo percentual da pensão alimentícia.

7.2.9 – Pensão por decisão judicial

As pensões concedidas por decisão judicial são encaminhadas pela PGM. A sentença judicial deve constar os dados do(a) servidor e do(a) dependente e a data do início da concessão do benefício. Se nos documentos enviados pela PGM não constar os documentos do requerente, solicitar à PGM que envie.

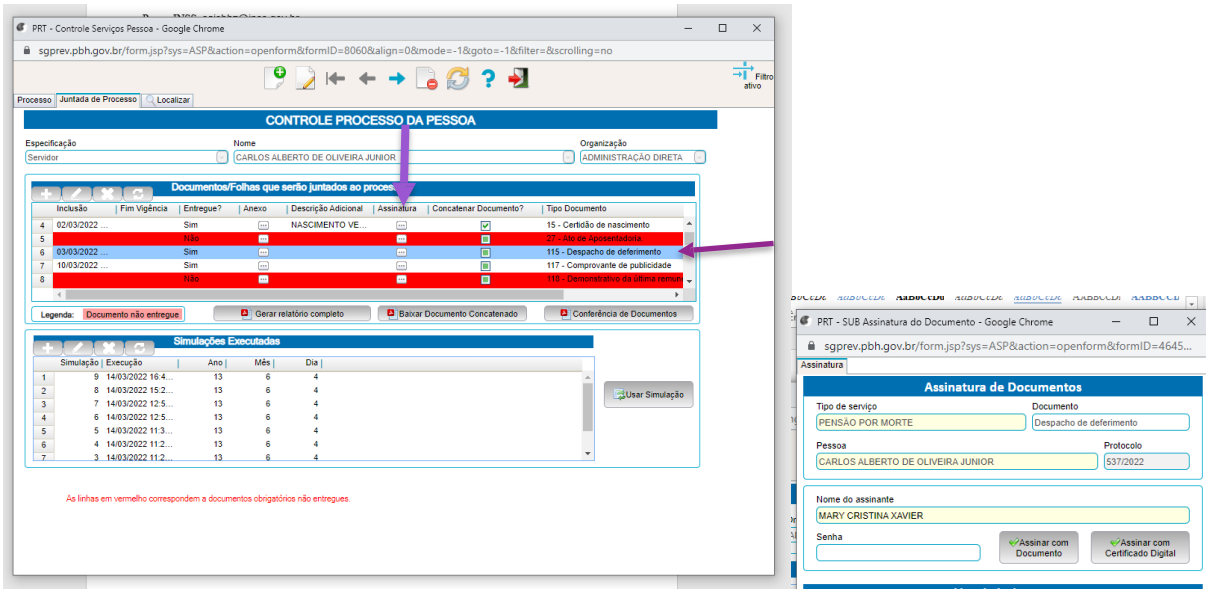
O benefício só poderá ser concedido após o trânsito em julgado (caso a Certidão de Trânsito em julgado não constar anexo a decisão, solicitar à PGM), ou por decisão liminar.

7.2.10 – Despacho de deferimento

Após a análise do processo e verificado que o(a) requerente tem direito a concessão do benefício, elaborar o Despacho de deferimento.

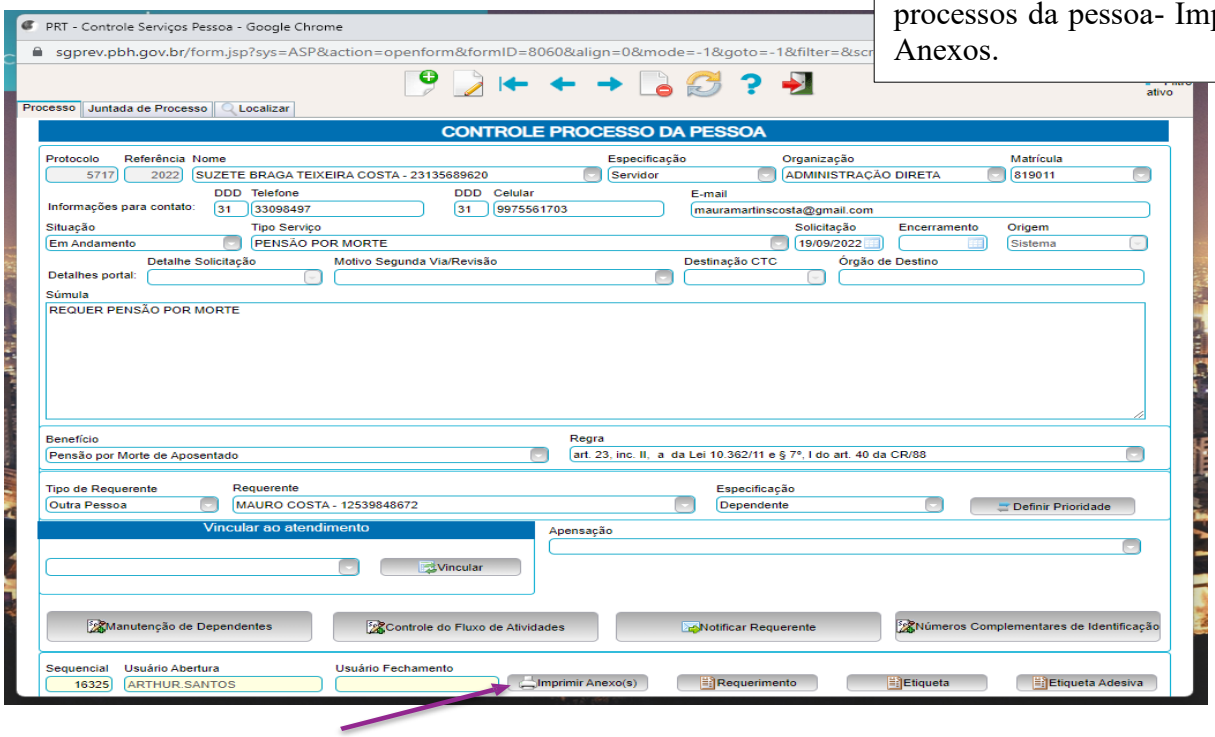
Documento que consta os dados do processo de pensão: número do processo, nome do segurado e BM, nome do dependente e o vínculo.

No texto informar que o processo foi indeferido, e quais documentos foram apresentados para a comprovação do vínculo ou da dependência econômica. Anexar o documento no processo no Sgprev e assinar digitalmente.



7.2.11 – Ato concessório da pensão

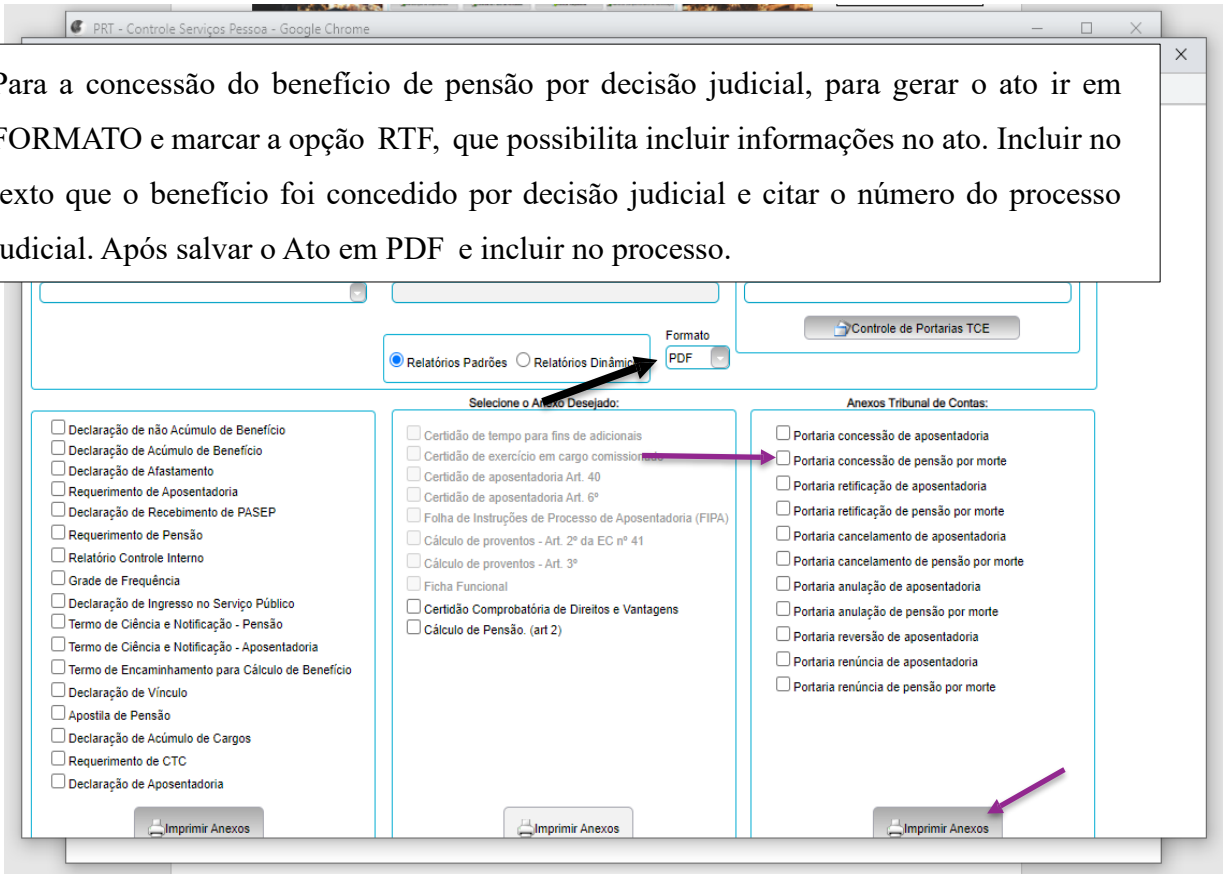
Para gerar o ato, ir em protocolo – controle de processos da pessoa- Imprimir Anexos.



Em “Inicio do Benefício” colocar a data do início do recebimento do benefício.
Se o requerimento ocorreu antes de 30 dias do óbito do servidor, colocar a data do óbito.
Se o requerimento ocorreu após 30 dias do óbito do servidor,
colocar a data do requerimento. A data em que o processo foi
requerido consta na no Formulário de Requerimento da
pensão.

Se o benefício for pago a partir da data de publicação da concessão (para os casos em que há pagamento da pensão para outro beneficiário), não colocar data. Neste caso, alterar o formato para RTF e fazer a edição.
Marcar “Portaria de concessão da
pensão” “Imprimir Anexos”. Salvar o

Para a concessão do benefício de pensão por decisão judicial, para gerar o ato ir em FORMATO e marcar a opção RTF, que possibilita incluir informações no ato. Incluir no texto que o benefício foi concedido por decisão judicial e citar o número do processo judicial. Após salvar o Ato em PDF e incluir no processo.



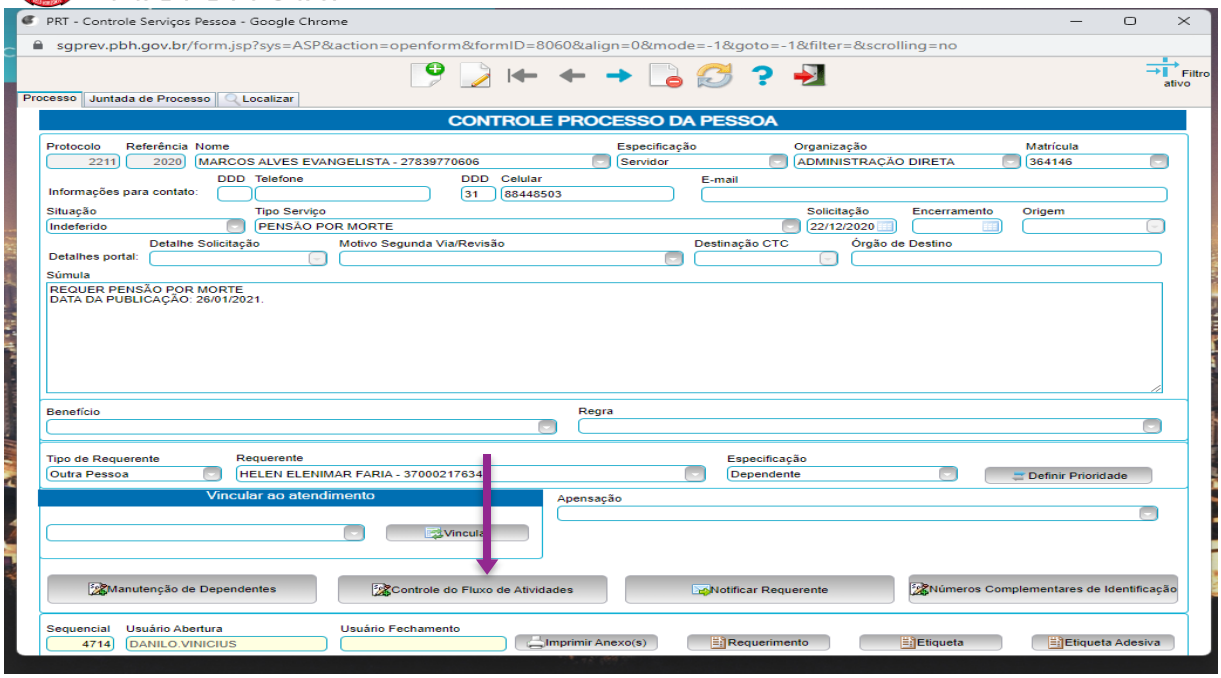
7.2.12. Despacho de indeferimento

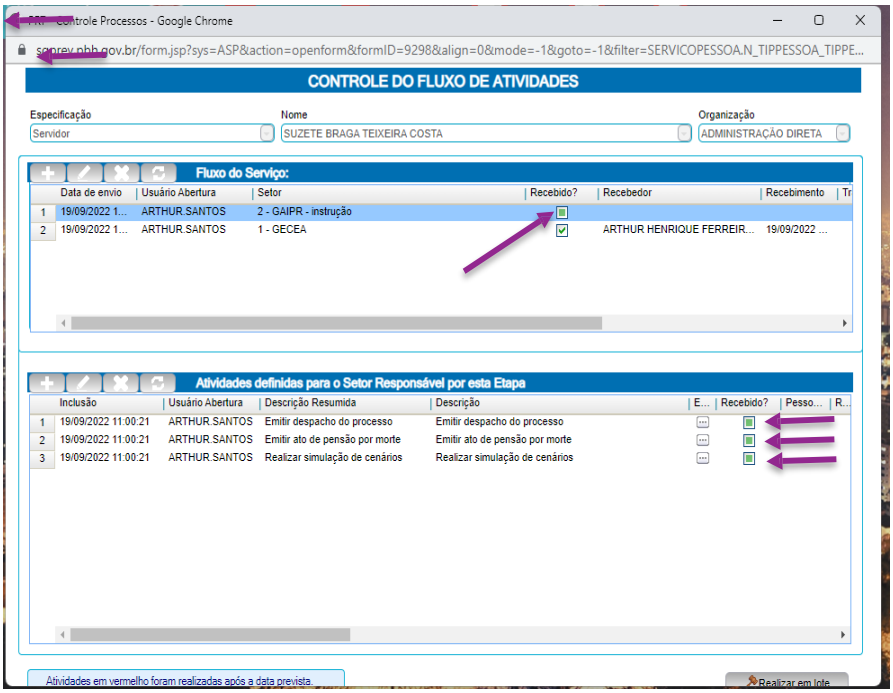
Nos casos em que o(a) requerente não faz jus ao benefício de pensão, elaborar o despacho informando os motivos do indeferimento. Acesse modelos no drive do e-mail gacbp.aposentadoria@pbh.gov.br. Pasta: Modelos Diversos GACBP

Anexar ao processo no Sgprev e assinar digitalmente.

7.2.13 – Tramitação

Após finalizar a análise e finalização do processo, tramitar.





Marcar as atividades realizadas;

Tramitar para Gaipr Gerência.

8. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES E EXCEÇÕES

8.1. Pontos Críticos

▪Segurança da Informação: O acesso aos dados dos servidores/dependentes, em especial os contidos no SGPREV, deve ser restrito aos servidores autorizados. A manipulação de informações sensíveis deve obedecer rigorosamente à LGPD e às normas de segurança da PBH.

▪ Precisão na Análise e Comprovação do Vínculo de Dependência: O vínculo entre o requerente e o servidor instituidor constitui o requisito primordial para a concessão da pensão por morte. A verificação rigorosa da documentação comprobatória é essencial para assegurar a legalidade do ato e prevenir inconsistências. Portanto, recomenda-se cautela redobrada na análise documental e nos dados cadastrais antes da emissão dos atos concessórios, garantindo a conformidade com as normas vigentes e a segurança jurídica do benefício.

▪Instrução Processual: A instrução do processo deve ser fundamentada e clara, facilitando a análise posterior pelo FISCAP e pelos órgãos de controle.

8.2. Erros Comuns a Evitar

▪Instrução Incompleta: Dar prosseguimento ao processo sem a juntada de documentos essenciais (ex: Documentação válida comprobatória do vínculo, Ficha Funcional, Laudos Médicos, comprovantes de acúmulo de cargos), gerando diligências desnecessárias.

▪Inconsistência de Dados no SGPREV: Manter dados cadastrais desatualizados, o que impacta diretamente na simulação de cenários e no cálculo final do benefício.

▪ Desatenção aos Prazos de Publicação: Deixar de monitorar a publicação do Ato de Pensão por Morte no DOM, atrasando o fechamento do processo.

8.3. Como Proceder em Situações Atípicas

▪ **Divergência no Cálculo ou Verificação de Requisitos (SGPREV vs. Manual):** Caso o SGPREV apresente inconsistência na apuração do valor do benefício, o cálculo deve ser realizado manualmente. O documento, devidamente validado, deverá ser inserido como documento oficial no processo, sendo dispensada a necessidade de nova prévia sistêmica quando a apuração manual for conclusiva e atestar os requisitos legais.

▪ **Processo com Documentação Incompleta:** Identificada a ausência de provas documentais essenciais (ex: comprovação de união estável, dependência econômica, certidões de nascimento ou casamento), o requerente deve ser notificado para a complementação da instrução processual dentro do prazo legal, sob pena de indeferimento do pedido por falta de provas da condição de dependente.

▪ **Inclusão ou Alteração de Beneficiários:** Caso haja solicitação de inclusão de dependente após a abertura do processo, o pleito deve ser formalizado por meio de requerimento específico, acompanhado dos documentos comprobatórios necessários. A alteração deve seguir o rito processual estabelecido, garantindo-se a análise da nova composição da pensão independente da concessão do benefício no processo anterior. Não há necessidade de suspensão/paralização do processo.

9. ANEXOS

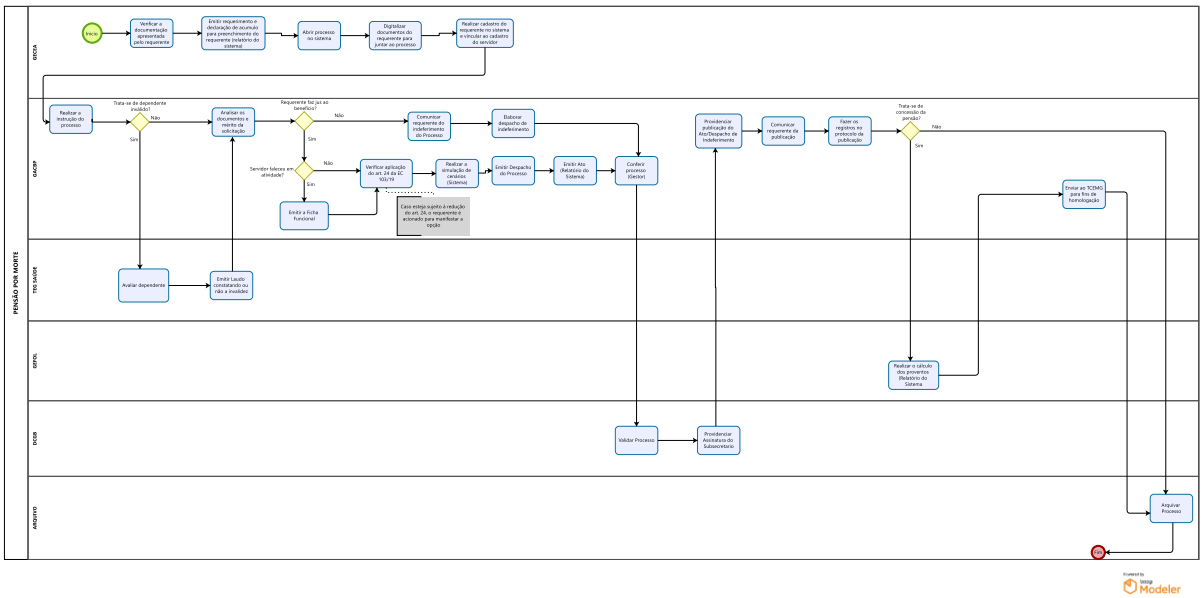
Quadro resumo da legislação da pensão

A fundamentação legal que rege a concessão do benefício de pensão é a data do óbito do servidor.

Data do óbito	Fundamentação legal
De 26/05/1937 a 17/12/1999	Art. 95 do Decreto Municipal 127/37 c/c o §5º do art. 40 da CF/88, em sua redação original.
De 18/12/1999 a 30/12/2003	Art. 1º da Lei Municipal 7.918/99 c/c o §7º do art. 40 da CF/88, com redação dada pela EC 20/98.
De 31/12/2003 a 30/09/2005	Art. 1º da Lei Municipal 7.918/99 c/c art. 40 da CF/88, com redação dada pela EC 41/03 e art. 2º da Lei Federal 10.887/04.
De 01/10/2005 a 29/12/2011	Art. 5º, II, “a”, da Lei Municipal 9.096/05 c/c §7º do art. 40 da CF/88, com redação dada pela EC 41/03 e art. 2º da Lei Federal 10.887/04.
A partir de 30/12/2011	Art. 23, II, “a”, da Lei Municipal 10.362/11 c/c §7º do art. 40 da CF/88, com redação dada pela EC 41/03 e art. 2º da Lei Federal 10.887/04.

10. FLUXOGRAMAS

10.1 Mapeamento Pensão por Morte



11. BIBLIOGRAFIA E FONTES DE CONSULTA

- BRASIL. Constituição Federal/1988
- BRASIL. Emenda Constitucional nº 103/2019 – Altera o sistema de previdência social e estabelece regras de transição e disposições transitórias.
- BELO HORIZONTE. Lei 10.362/2011- Reestrutura o RPPS dos servidores do Município de Belo Horizonte
- BELO HORIZONTE. Decreto 17.103/2019 - Regulamenta a Lei nº 10.362, de 29 de dezembro de 2011, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Belo Horizonte – RPPS – e dá outras providências
- BELO HORIZONTE. Lei 11.144/2018 - Estabelece a estrutura orgânica da administração pública do Poder Executivo e dá outras providências

- BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal. Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado. Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Belo Horizonte. Volume I – Benefícios (Cartilha). Disponível em:<https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/gestao-previdenciaria/Cartilha_RPPS.pdf>. Acesso em 26 de out. 2026.
- BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal. Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado. Disponível em: <https://prefeitura.pbh.gov.br/planejamentogestao-de-pessoas/pensao-por-morte> Acesso em 26 de out. 2026.
- BELO HORIZONTE. Portal de Serviços. Processo de Pensão por Morte de Segurado. Disponível em <https://servicos.pbh.gov.br/servicos+processo-de-pensao-por-morte-de-segurado+5e57bc5ee1bf5e706b612df6> Acesso em 26 out. 2026.
- BELO HORIZONTE. PORTARIA SMPOG Nº 001/2020. Dispõe sobre o procedimento e a instrução do processo eletrônico para concessão dos benefícios de aposentadoria e pensão por morte dos servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social por meio do Sistema de Gestão Previdenciária – SGprev. Diário Oficial de Belo Horizonte. 03 de Janeiro de 2020.
- ASPPREV – Manual do Usuário do Sistema RPPS. outubro, 2020

12. GOVERNANÇA E MANUTENÇÃO DO MANUAL

Periodicidade de Revisão: Anual ou quando houver mudanças significativas na legislação, processos ou sistema SGPREV.

Processo de Atualização:

1. Identificação da necessidade de atualização por qualquer colaborador
2. Análise pela equipe de governança quanto a impacto e viabilidade
3. Elaboração de alterações pelo responsável
4. Revisão e aprovação pela liderança

5. Publicação da nova versão e comunicação aos usuários

Sugestões de Melhoria: Enviar para concessaobeneficios.rpps@pbh.gov.br

Repositório Oficial: Página da SUPREV

Última Atualização: 29/10/2026

Próxima Revisão Prevista: 29/10/2027