



# REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS

**AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA MUNICIPAL**  
**Criada pela Lei Municipal n.º 2.404 de 30/09/2005**  
**PALMEIRA - PR**

	<b>Mapeamento de Pensão por Morte</b>	Data: 26/09/2024
---	---------------------------------------	------------------

## 1. OBJETIVO DO MANUAL

O presente Manual visa padronizar as atividades relativas ao atendimento de requerimentos administrativos recebidos, no que diz respeito ao processo de Concessão de Pensão por Morte, pelo Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira/PR.

## 2. LEGISLAÇÃO

- Art. 40 da Constituição Federal;
- Emenda Constitucional Nº 41/2003 que dispõe sobre direito adquirido;
- Emendas Constitucionais Nº 20/1998, 41/2003, 47/2005 que dispõem sobre regras de transição;
- Lei municipal nº 2.404 de 30 de setembro de 2005.

## 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Estabelecer orientações para o recebimento e tratamento do requerimento feito pelo servidor, fixando diretrizes técnico-administrativas de forma padronizada para as áreas de gestão de pessoas, bem como da documentação comprobatória, com o objetivo de:

- a) Aumentar a confiabilidade e a produtividade dos processos de concessão de pensões;
- b) Agilizar o processo de análise do requerimento; e
- c) Otimizar a comunicação entre o requerente e o órgão responsável pelo atendimento do pleito.

Aprovado por:	Juliano Barauce de Oliveira – Diretor-Presidente	Em: 26/09/2024
---------------	--	----------------



# REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS

**AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA MUNICIPAL**  
**Criada pela Lei Municipal n.º 2.404 de 30/09/2005**  
**PALMEIRA - PR**

## 4. RESPONSABILIDADES

<b>Quem participa</b>	<b>Responsabilidades</b>
Protocolo	Realiza o atendimento e recebimento de documentos do(s) dependente(s) para início do processo de pensão por morte.
Diretor-Presidente	Toma ciência do processo; elabora um parecer conclusivo após análise jurídica; e assina ato de concessão; encaminha o recurso para o Conselho Administrativo.
Assessor Previdenciário	Realiza a conferência do processo; faz o agendamento da perícia médica para avaliação da invalidez, se houver; elabora análise prévia com detalhamento de proventos (análise previdenciária) e distribuição de cotas, encaminha à Procuradoria Jurídica; elabora o ato de concessão; submete o processo ao TCE/PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná) para homologação; e encaminha para inclusão na folha de pagamento.
Médico Perito	Realiza a perícia médica, com mais 2 (dois) médicos (junta médica); emite laudo pericial conclusivo.
Procurador Jurídico	Recebe o processo de pensão por morte, faz a análise de acordo com a legislação vigente e elabora o parecer específico (análise jurídica). Faz a análise do recurso administrativo.
Conselho Administrativo	Elabora um parecer conclusivo no recurso administrativo após análise jurídica.
Departamento de Recursos Humanos	Cadastro e lançamento na folha de pagamento.
Arquivo	Realiza a organização e preservação do processo de pensão por morte.

Aprovado por:	Juliano Barauce de Oliveira – Diretor-Presidente	Em: 26/09/2024
---------------	--	----------------



# REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS

**AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA MUNICIPAL**  
**Criada pela Lei Municipal n.º 2.404 de 30/09/2005**  
**PALMEIRA - PR**

## 5. DETALHAMENTO DO PROCESSO

<b>Etapa</b>	<b>Atividade</b>	<b>Responsável</b>	<b>Detalhamento</b>
1	Solicita o pedido de pensão por morte	<b>Dependente(s) ou representante legal</b>	O(s) dependente(s) entregam os documentos obrigatórios para a Secretaria Administrativa realizar o protocolo.
2	Recebimento de documentos do(s) dependente(s) para início do processo de pensão por morte	<b>Secretaria Administrativa</b>	O Técnico Administrativo elabora protocolo com dados do requerente e os anexa aos documentos entregues pelo(s) dependente(s) para o início do processo e encaminha para o Diretor-Presidente.
3	Ciência do processo de pensão por morte	<b>Diretor Presidente</b>	O Diretor-Presidente toma ciência do processo de pensão por morte e em seguida encaminha toda a documentação ao Assessor Previdenciário.
4	Conferência prévia dos documentos e se há dependente maior e inválido	<b>Assessor Previdenciário</b>	O Assessor Previdenciário analisa a documentação, solicita ao(s) dependente(s) os documentos faltantes. Verificando que o requerente é maior e inválido, agenda a perícia médica para avaliação da invalidez. Se não for inválido, segue o trâmite da etapa nº 6.
5	Realização de Junta médica	<b>Médico Perito</b>	O Médico Perito, acompanhado de mais 2 (dois) médicos, realizam a junta médica e emitem laudo pericial conclusivo referente à invalidez do dependente. Na sequência encaminham o laudo pericial para o Assessor Previdenciário realizar os demais trâmites necessários.

Aprovado por:	Juliano Barauce de Oliveira – Diretor-Presidente	Em: 26/09/2024
---------------	--	----------------



## REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS

**AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA MUNICIPAL**  
**Criada pela Lei Municipal n.º 2.404 de 30/09/2005**  
**PALMEIRA - PR**

6	Inserção dos dados no sistema	<b>Assessor Previdenciário</b>	O Assessor Previdenciário, com base no laudo pericial, se houver, realiza inclusão do cálculo do provento a ser recebido e a distribuição das cotas. Após esse procedimento, toda a documentação é encaminhada à Procuradoria Jurídica.
7	Análise jurídica e elaboração de parecer	<b>Procurador Jurídico</b>	O Procurador Jurídico faz a análise de acordo com a legislação vigente e emite parecer técnico encaminhando-o ao Diretor-Presidente.
8	Conclusão do processo	<b>Diretor Presidente</b>	Após análise previdenciária e jurídica, o Diretor-Presidente elabora documento conclusivo referente ao processo, autoriza a notificação ao(s) dependente(s) e, se conclusivo pelo deferimento, a emissão de portaria para concessão do benefício.
9	Conclusão do processo e análise do Tribunal de Contas	<b>Assessor Previdenciário</b>	Notifica o(s) dependente(s): *se a conclusão for pelo indeferimento, comunica-o do prazo de recurso. *se for pelo deferimento, elabora a portaria de concessão de benefício, colhe a assinatura do Diretor-Presidente, publica o ato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná. Após a conclusão do processo de pensão por morte, o processo é encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, via sistema, para homologação e em seguida para o Departamento de Recursos Humanos da Autarquia para cadastro e inclusão do(s)

Aprovado por:

Juliano Barauce de Oliveira – Diretor-Presidente

Em: 26/09/2024



# REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS

## AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA MUNICIPAL Criada pela Lei Municipal n.º 2.404 de 30/09/2005 PALMEIRA - PR

			dependente(s) no sistema da folha de pagamento.
10	Recebimento de recurso administrativo no caso de indeferimento	<b>Assessor Previdenciário</b>	Decorrido o prazo de recurso sem manifestação do(s) dependente(s), o Assessor Previdenciário arquivava o processo. Recebendo o recurso administrativo, o Assessor Previdenciário realiza a juntada dos documentos no processo. Após esse procedimento, toda a documentação é encaminhada ao Diretor-Presidente.
11	Ciência do recurso Administrativo	<b>Diretor Presidente</b>	O Diretor-Presidente toma ciência do recurso administrativo e em seguida encaminha toda a documentação ao Procurador Jurídico.
12	Análise jurídica do recurso administrativo e elaboração de parecer	<b>Procurador Jurídico</b>	O Procurador Jurídico faz a análise do recurso administrativo de acordo com a legislação vigente e emite parecer técnico encaminhando-o ao Diretor-Presidente.
13	Ciência do parecer jurídico referente ao recurso Administrativo	<b>Diretor Presidente</b>	O Diretor-Presidente toma ciência do parecer jurídico referente ao recurso administrativo e em seguida encaminha o processo para apreciação do Conselho Administrativo.
14	Conclusão do processo	<b>Conselho Administrativo</b>	Após análise, o Conselho Administrativo elabora documento conclusivo referente ao processo, e em seguida encaminha o processo ao Diretor-Presidente.
15	Ciência e conclusão do processo	<b>Diretor Presidente</b>	O Diretor-Presidente toma ciência do documento conclusivo do Conselho Administrativo e delibera pela notificação

Aprovado por:	Juliano Barauce de Oliveira – Diretor-Presidente	Em: 26/09/2024
---------------	--	----------------



# REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS

**AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA MUNICIPAL**  
**Criada pela Lei Municipal n.º 2.404 de 30/09/2005**  
**PALMEIRA - PR**

			ao(s) dependente(s) e, se conclusivo pelo deferimento, para emissão de portaria para concessão do benefício.
16	Conclusão do processo e análise do Tribunal de Contas	<b>Assessor Previdenciário</b>	Notifica o(s) dependente(s): *se a conclusão for pelo indeferimento, notifica-o e arquiva o processo. *se for pelo deferimento, elabora a portaria de concessão de benefício, colhe a assinatura do Diretor-Presidente, publica o ato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná. Após a conclusão do processo de pensão por morte, o processo é encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, via sistema, para homologação e em seguida para o Departamento de Recursos Humanos da Autarquia para cadastro e inclusão do(s) dependente(s) no sistema da folha de pagamento.
17	Incluir aposentado na folha de pagamento	<b>Departamento de Recursos Humanos</b>	Realiza o cadastro do(s) dependente(s) no sistema da folha de pagamento e encaminha o processo para o arquivo.
18	Arquivar o processo de pensão por morte	<b>Secretaria Administrativa</b>	Responsável pelo arquivamento do processo de pensão por morte.

Aprovado por:

Juliano Barauce de Oliveira – Diretor-Presidente

Em: 26/09/2024



# REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS

**AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA MUNICIPAL**  
**Criada pela Lei Municipal n.º 2.404 de 30/09/2005**  
**PALMEIRA - PR**

## 6. FLUXOGRAMA DO PROCESSO:

