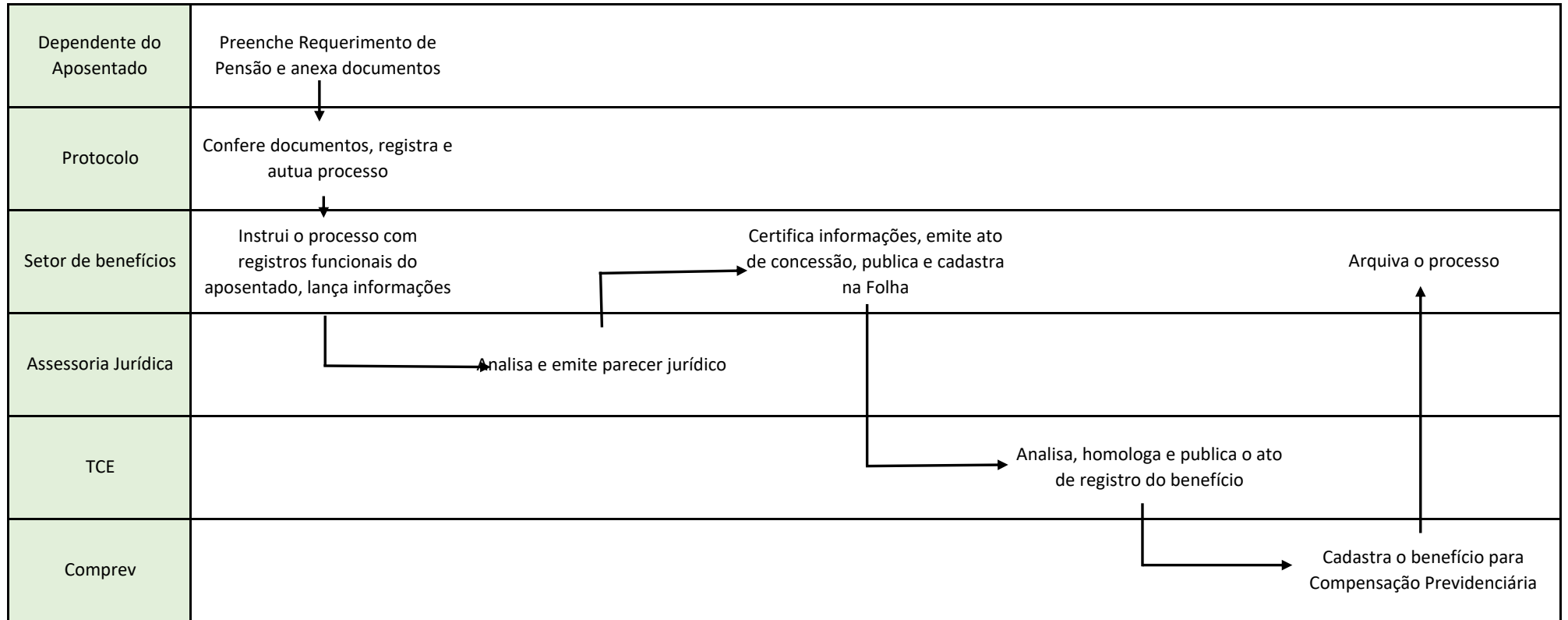


INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PIÊN/PR. - PIENPREV  
PENSÃO POR MORTE DE APOSENTADO





## MANUALIZAÇÃO

### PENSÃO POR MORTE DE APOSENTADO

1. O dependente do aposentado falecido preenche o Requerimento de Pensão por Morte de Aposentado, anexando os documentos constantes em check list próprio ao setor de protocolo do PIENPREV (cópia autenticada/cópia simples mediante apresentação original do RG, CPF do requerente e do aposentado, da certidão de óbito do aposentado; da certidão de casamento/declaração de união estável; da certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, comprovante de conta no Banco do Brasil; comprovante de residência; e declarações obrigatórias);
2. O setor de protocolo do PIENPREV confere a documentação apresentada conforme check list, realiza o registro e autuação do processo, encaminhando-o ao setor de benefícios;
3. O setor de benefícios do PIENPREV verifica se os requisitos para pensão foram preenchidos, anexa os registros funcionais do aposentado falecido (processo de aposentadoria, ato de concessão de benefício, homologação da aposentadoria pelo TCE, último holerite), lança as informações em sistema próprio e emite documento contendo o valor do benefício a ser recebido pelo pensionista, declaração de ciência de envio do processo ao TCE/PR, certidão comprobatória do preenchimento dos requisitos para percepção de vantagens, encaminhando o processo à Assessoria Jurídica do PIENPREV para análise;
4. A Assessoria Jurídica emite parecer jurídico quanto à legalidade do pedido e o restitui ao setor de benefícios;
5. O setor de benefícios do PIENPREV certifica as informações e valores para a concessão do benefício, emite Portaria contendo os dados pessoais do aposentado, o valor dos proventos da pensão ao dependente, cujo documento segue para homologação, assinatura do responsável legal do PIENPREV e publicação em Diário Oficial. Na sequência, encaminha o processo para cadastro do pensionista na Folha de Pagamentos do PIENPREV, realiza o lançamento dos dados conforme documentação e pareceres, digitaliza o processo na íntegra e encaminha via SIAP do TCE para análise e homologação;
6. O TCE realiza a análise do processo de concessão de pensão e havendo conformidade, publica o ato de registro do benefício;
7. Após homologação do TCE, o setor de Benefícios envia a documentação para cadastro no sistema COMPREV, digitaliza a parte final do processo administrativo e realiza o arquivo em pasta própria do beneficiário.