



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

PREVIDÊNCIA

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
IGAPREV – IGARASSU PREVIDÊNCIA LC 23/2012
CNPJ: 06.234.755/0001-37

Manual

concessão de pensão

Setor executor: jurídico

**#Trabalho
que faz
História**



REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
IGAPREV – IGARASSU PREVIDÊNCIA LC 23/2012
CNPJ: 06.234.755/0001-37

Francisco Barreto de Menezes Leite
Gerente de Previdência

Ezi Francisca da Silva Paulino
Ass. Adm. Financeiro.

Hélida Luzia de Arruda Lima
Presidente Conselho Deliberativo.

Edição 1
Novembro de 2021

**#Trabalho
que faz
História**



REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
IGAPREV – IGARASSU PREVIDÊNCIA LC 23/2012
CNPJ: 06.234.755/0001-37

MANUAL DE CONCESSÃO DE PENSÃO

1. OBJETIVO

Analisar o fluxo de andamento de processos administrativos de concessão de pensão aos dependentes dos servidores municipais efetivos de Igarassu, com objetivo de criar ordem sistematizada, criteriosa e segmentada para facilitar o funcionamento da organização.

2. SIGLAS UTILIZADAS

- 2.1. TCE/PE – Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.
- 2.2. SEGESP – Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 3.1. Resolução nº 22/2013 TCE-PE

4. PROCESSO DE CONCESSÃO DE PENSÃO

Antes de ser realizado o procedimento de entrada do dependente no pedido de pensão por morte, fica a ele(a) disponível a consultoria jurídica com o setor jurídico do IGAPREV para saneamento de eventuais dúvidas sobre a concessão de pensão e proventos que receberá.

4.1. Recebimento pela secretaria

Após o saneamento de dúvidas, caso ocorra, o dependente se dirige à secretaria do IGAPREV portando seus documentos pessoais e outros eventuais solicitados na consultoria acima mencionada.

O funcionário responsável pela secretaria deve conferir no sistema informatizado oficial do IGAPREV se os dados do servidor e dos dependentes se encontram corretos, receber as documentações necessárias e incluir no sistema o requerimento de pensão.

BENEFICIÁRIO INVÁLIDO

Na hipótese do beneficiário ser inválido, este deve ser representado pelo seu curador durante todo o processo administrativo de concessão de pensão por morte, com termo de curatela expedido por unidade judiciária mediante anterior processo judicial de curatela.

4.2. Encaminhamento para unidade jurídica

Com o requerimento assinado pelo dependente, as cópias de seus documentos são enviadas para unidade jurídica.



REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
IGAPREV – IGARASSU PREVIDÊNCIA LC 23/2012
CNPJ: 06.234.755/0001-37

SE FALECIDO NA ATIVA

O setor jurídico elabora ofício à SEGESP solicitando o recebimento pasta funcional física do servidor falecido e fichas financeiras para análise do pedido.

SE FALECIDO APOSENTADO

O setor jurídico pede aos responsáveis pelo arquivo do IGAPREV a pasta funcional física do servidor.

4.3 Elaboração do parecer

Com os documentos e a pasta funcional física do servidor falecido, o diretor jurídico é responsável pela elaboração de parecer opinando pelo deferimento/indeferimento do pedido de pensão, fundamentando de acordo com a legislação aplicável.

SE INDEFERIDO

4.4 Convocar dependente para ciência

Pelo diretor jurídico, o dependente é contatado através do Whastapp® do IGAPREV, caso tenha cadastrado um número disponível no aplicativo, sobre o indeferimento de seu pedido de pensão, disponibilizando o horário de funcionamento da instituição para atendimento presencial caso sinta necessidade.

Na eventual hipótese de não possuir telefone cadastrado no Whastapp®, o contato é feito através de chamada telefônica pela secretaria, convocando o dependente para atendimento presencial na unidade jurídica do IGAPREV.

4.5 Coletar a assinatura do dependente

No caso de atendimento presencial, o dependente se dirige à unidade jurídica, recebe cópia do parecer e assina um termo de ciência do indeferimento.

4.6 Arquivamento

O processo de pensão é juntado na pasta funcional física do servidor, que é enviada de volta à SEGESP, se na ativa, ou de volta ao arquivo do IGAPREV, se faleceu na aposentadoria.

SE DEFERIDO

4.7 Elaboração dos documentos necessários

Todos os documentos obrigatórios elencados na Resolução nº22/2013 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco são confeccionados pela unidade jurídica (como



REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
IGAPREV – IGARASSU PREVIDÊNCIA LC 23/2012
CNPJ: 06.234.755/0001-37

Portarias, CTC, declarações etc.) e posteriormente submetidos a consideração dos superiores: Gerente de Previdência, Assistente Administrativo-Financeiro e Presidente do Conselho Deliberativo.

No momento da confecção, **a unidade jurídica deve observar obrigatoriamente os modelos pré-existentes**, no intuito de uniformizar a concessão de pensão.

No caso de estarem corretos, sem pendências e dentro dos padrões disponibilizados, os três membros assinam a portaria concessória de pensão.

4.8 Sanar pendências/incorreções

No caso de eventual pendência ou incorreções, as documentações são devolvidas ao diretor jurídico para saneamento que, se necessário, deve entrar em contato com o dependente.

4.9 Convocação do dependente para ciência

Com a portaria devidamente assinada, o dependente é contatado prioritariamente pelo Whastapp® para comparecimento presencial no IGAPREV, para ciência e recebimento de cópia da portaria concessória de pensão.

4.10 Aguardar publicação de portaria

Após ciência, o processo de pensão aguarda a data de concessão de pensão para publicação, pela unidade jurídica, da portaria concessória.

4.11 Digitalização de processo

Após a publicação, normalmente ocorrida todo dia 01 do mês, o processo é digitalizado para ficar disponível em *backup* eletrônico do IGAPREV

4.12 Envio de processo para R.H.

A pasta física é enviada por processo físico para o Recursos Humanos para cadastro na folha de pagamento e após, é enviada ao arquivo do IGAPREV.

4.13 Envio de processo para Controle Interno

O processo digitalizado é enviado através de pasta compartilhada ou email pelo setor jurídico para o Controle Interno para submissão e análise do TCE/PE através do sistema ECAP.



REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
IGAPREV – IGARASSU PREVIDÊNCIA LC 23/2012
CNPJ: 06.234.755/0001-37

SE HOUVER DEVOLUÇÃO

4.14 Retorno ao setor jurídico

Se houver devolução pelo TCE/PE do processo de pensão, o Controle Interno contata o setor jurídico, informando-lhe as motivações da devolução e o prazo para envio ao TCE, devendo o setor jurídico proceder com o saneamento e devolução ao controle interno.

SE JULGADO LEGAL

4.15 Início da compensação previdenciária

Início do processo de compensação previdenciária pelo Controle Interno.

SE JULGADO ILEGAL

4.16 Retorno ao setor jurídico

O processo retorna para setor jurídico para preparar a portaria de anulação, submetendo à análise do Gerente de Previdência, da Assistente Administrativo-Financeiro e da Presidente do Conselho Deliberativo.

4.17 Verificar a causa da ilegalidade

O setor jurídico deve analisar a causa da ilegalidade e se há possibilidade de reversão.

SE FOR ERRO FORMAL

4.18 Sanar erro formal

O setor jurídico deve providenciar correção da ilegalidade apontada pelo TCE/PE.

4.19 Preparar novo processo de pensão

O setor jurídico deve retornar ao passo 4.3 para realizar novo processo de concessão de pensão.



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

PREVIDÊNCIA

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
IGAPREV – IGARASSU PREVIDÊNCIA LC 23/2012
CNPJ: 06.234.755/0001-37

 **Trabalho
que faz
História**