MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO

Manual 002

CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE

Versão aprovada

Revisão 02

Reestruturação do Manual 002 para aderência aos quatro fluxos vigentes no Sistema Eletrônico de Informações – SEI

Controle do documento

Campo	Informação
Código	M-002
Título	Manual de Concessão de Pensão por Morte
Situação	Aprovado
Revisão	02
Responsável pelo processo	Coordenação de Previdência do TOLEDOPREV – Setor de Concessão de Benefícios – SETCB
Elaboração e revisão	Coordenação de Previdência do TOLEDOPREV – Setor de Concessão de Benefícios – SETCB
Aprovação	Diretora-Executiva do TOLEDOPREV
Referência operacional	Fluxos e Bases de Conhecimento vigentes no SEI
Data de aprovação/vigência	18/08/2026
Idioma	Português (Brasil)

Histórico das alterações

Revisão	Data	Descrição
00	03/06/2020	Elaboração inicial.
01	01/02/2023	Atualização da regulamentação utilizada; alteração de informações no item 5.1; inclusão dos Anexos I, II e III; atualização da identidade visual.
02	18/08/2026	Reestruturação integral do Manual de Concessão de Pensão por Morte para adequação aos quatro fluxos operacionais vigentes no SEI, contemplando tramitação eletrônica, análise, cálculo, parecer jurídico, formalização, TCE/PR e compensação previdenciária quando aplicável.

SUMÁRIO

1. RESPONSÁVEL PELO PROCESSO 4
2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA 4
3. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA 4
4. OBJETIVO 5
5. ESCOPO E SITUAÇÕES ABRANGIDAS 5
6. SISTEMA, CLASSIFICAÇÃO E NÍVEL DE ACESSO 6
7. AGENTES DO PROCESSO E RESPONSABILIDADES 6
8. MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES 7
9. MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES 7
9.1 Realizar a orientação e a análise preliminar da documentação 7
9.2 Abrir e instruir o processo no SEI 8
9.3 Analisar o direito à pensão por morte 8
9.4 Elaborar os cálculos e documentos da concessão 8
9.5 Encaminhar para parecer jurídico 8
9.6 Formalizar a concessão do benefício 9
9.7 Adotar as providências após a publicação da Portaria 9
9.8 Adotar as providências após o registro pelo TCE/PR 9
10. PARTICULARIDADES DOS CENÁRIOS DE TRAMITAÇÃO 10
10.1 Servidor Ativo – Beneficiário Interno 10
10.2 Servidor Ativo – Beneficiário Externo 10
10.3 Servidor Aposentado – Beneficiário Interno 10
10.4 Servidor Aposentado – Beneficiário Externo 10
11. DOCUMENTOS E REGISTROS DO PROCESSO 11
11.1 Documentos de abertura e do dependente 11
11.2 Documentos e informações do instituidor 11
11.3 Documentos produzidos na análise e no cálculo do benefício 12
11.4 Documentos de formalização e controle da concessão 12
12. EVIDÊNCIAS E CONTROLES DO PROCESSO 12
Aprovação e controle documental 13
ANEXO I – Fluxograma – Servidor Ativo (Beneficiário Interno) 14
ANEXO II – Fluxograma – Servidor Ativo (Beneficiário Externo) 15
ANEXO III – Fluxograma – Servidor Aposentado (Beneficiário Interno) 16
ANEXO IV – Fluxograma – Servidor Aposentado (Beneficiário Externo) 17

SIGLAS E ABREVIATURAS

Sigla	Denominação
COMPREV	Compensação Previdenciária
CTC	Certidão de Tempo de Contribuição
GABPREF	Gabinete do Prefeito
RPPS	Regime Próprio de Previdência Social
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SETCB	Setor de Concessão de Benefícios
SETCOMPREV	Setor de Compensação Previdenciária
SETTLEG	Setor de Legislação
SETRB	Setor de Requerimento de Benefícios
SMRH	Secretaria de Recursos Humanos
SUBPTP	Subprocuradoria Trabalhista e Previdenciária
TCE/PR	Tribunal de Contas do Estado do Paraná
UGTPREV	Unidade Gestora do TOLEDOPREV

1. RESPONSÁVEL PELO PROCESSO

O processo de concessão de pensão por morte é de responsabilidade da Coordenação de Previdência do TOLEDOPREV – Setor de Concessão de Benefícios – SETCB, sem prejuízo da participação das demais unidades administrativas e agentes que atuam nas diferentes etapas dos fluxos de concessão.

2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Constituem documentos de referência para a execução dos procedimentos disciplinados neste Manual:

- Fluxograma e Base de Conhecimento SEI – Processo de Pensão por Morte – Servidor Ativo (Beneficiário Interno);
- Fluxograma e Base de Conhecimento SEI – Processo de Pensão por Morte – Servidor Ativo (Beneficiário Externo);
- Fluxograma e Base de Conhecimento SEI – Processo de Pensão por Morte – Servidor Aposentado (Beneficiário Interno);
- Fluxograma e Base de Conhecimento SEI – Processo de Pensão por Morte – Servidor Aposentado (Beneficiário Externo).

Os fluxogramas e as respectivas Bases de Conhecimento do SEI integram o referencial operacional deste Manual e representam a sequência das atividades, os agentes, os pontos de decisão e a tramitação aplicáveis a cada situação de concessão de pensão por morte.

3. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Os procedimentos de concessão de pensão por morte observarão, conforme a situação do instituidor, do dependente e as particularidades do caso concreto, as seguintes normas:

- Constituição Federal de 1988, especialmente o art. 40;
- Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998;
- Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003;
- Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005;
- Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012;
- Emenda Constitucional nº 88, de 7 de maio de 2015;
- Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, especialmente o art. 24, quanto às regras de acumulação de benefícios previdenciários;
- Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004;
- Lei Federal nº 11.301, de 10 de maio de 2006;

- Lei Municipal nº 1.929, de 4 de maio de 2006, e alterações;
- Instrução Normativa TCE/PR nº 98, de 27 de março de 2014;
- Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, e alterações.

4. OBJETIVO

Este Manual tem por objetivo estabelecer e padronizar os procedimentos relativos à concessão de pensão por morte no âmbito do TOLEDOPREV, abrangendo o atendimento e a orientação inicial aos dependentes, a análise preliminar da documentação, a abertura e instrução do processo eletrônico no SEI, a análise previdenciária, o cálculo do benefício e as demais etapas necessárias à concessão.

O Manual contempla as particularidades decorrentes da situação do instituidor da pensão, ativo ou aposentado, e da forma de acesso do dependente ao SEI, interno ou externo, observando-se o fluxo operacional correspondente a cada situação.

O Manual define as etapas, responsabilidades, documentos e registros necessários à execução dos procedimentos, em conformidade com os fluxos operacionais vigentes e com a legislação aplicável.

5. ESCOPO E SITUAÇÕES ABRANGIDAS

Este Manual aplica-se aos procedimentos de concessão de pensão por morte aos dependentes dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Toledo, sob responsabilidade da Coordenação de Previdência do TOLEDOPREV – Setor de Concessão de Benefícios – SETCB.

A concessão de pensão por morte é operacionalizada por meio de fluxos específicos no SEI, definidos de acordo com a situação do instituidor e a forma de acesso do dependente, compreendendo:

a) Servidor Ativo – Beneficiário Interno;

b) Servidor Ativo – Beneficiário Externo;

c) Servidor Aposentado – Beneficiário Interno;

d) Servidor Aposentado – Beneficiário Externo.

Os quatro fluxos correspondem a situações distintas de tramitação do mesmo benefício previdenciário, observadas as particularidades quanto ao requerimento, à documentação, aos agentes envolvidos e às providências necessárias à concessão.

Para fins dos fluxos operacionais, a qualificação “interno” ou “externo” diz respeito à forma de acesso do dependente ao SEI para assinatura do requerimento e dos demais documentos que exijam sua manifestação. O dependente que também seja servidor municipal e disponha de acesso interno ao SEI realizará as assinaturas junto ao SETRB; o dependente sem acesso interno utilizará o perfil de Usuário Externo do SEI. Os dependentes habilitados são os beneficiários da pensão por morte.

Os procedimentos de revisão de pensão por morte não integram o escopo deste Manual, por possuírem fluxo e manualização específicos.

6. SISTEMA, CLASSIFICAÇÃO E NÍVEL DE ACESSO

A tramitação formal dos processos de concessão de pensão por morte abrangidos por este Manual ocorre exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, observando-se o fluxo e a Base de Conhecimento correspondentes à situação do instituidor e à forma de acesso do dependente. Previamente à abertura do processo eletrônico, ocorre fase preparatória de atendimento, orientação e conferência preliminar da documentação necessária à instrução do benefício.

Os processos são classificados no SEI sob o assunto 02.19.06.03 – Pensão por Morte (Concessão, Revisão, etc.) e possuem nível de acesso restrito, sob a hipótese legal de informação pessoal, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

A tramitação e o tratamento dos documentos deverão observar as regras de acesso e as funcionalidades estabelecidas para o SEI.

7. AGENTES DO PROCESSO E RESPONSABILIDADES

A Coordenação de Previdência do TOLEDOPREV – Setor de Concessão de Benefícios – SETCB é a unidade responsável pelo processo de concessão de pensão por morte, sem prejuízo da atuação das demais unidades e agentes nas etapas previstas nos respectivos fluxos operacionais.

Unidade/Agente	Responsabilidade no processo
SETCB	Coordenar e executar as atividades de natureza previdenciária relacionadas à concessão, incluindo abertura e instrução do processo, análise da documentação e dos requisitos, elaboração dos cálculos, solicitação de complementações, encaminhamentos e demais providências atribuídas ao setor nos respectivos fluxos.
SETRB	Viabilizar, nos processos em que o dependente possua acesso interno ao SEI, a assinatura do requerimento e dos demais documentos que exijam manifestação do dependente.
Dependente com acesso interno	Utilizar seu acesso institucional ao SEI para assinatura do requerimento e dos demais documentos que exijam sua manifestação, realizando essas providências junto ao SETRB, e apresentar ao SETCB a documentação de sua responsabilidade.
Dependente com acesso externo	Utilizar o perfil de Usuário Externo do SEI para assinatura do requerimento e dos demais documentos que exijam sua manifestação, e apresentar ao SETCB a documentação de sua responsabilidade.
SUBPTP	Realizar a análise jurídica e emitir o parecer correspondente, podendo solicitar documentação ou esclarecimentos complementares.
UGTPREV	Exercer as atribuições de gestão e assinatura que lhe competem conforme o fluxo operacional.
SMRH	Participar das assinaturas dos documentos pertinentes à formalização da concessão, conforme o fluxo operacional.
GABPREF	Participar das assinaturas dos documentos pertinentes à formalização da concessão, conforme o fluxo operacional.
SETTLEG	Elaborar a Portaria de concessão da pensão por morte e encaminhá-la para publicação, conforme o processo relacionado aberto pelo SETCB.
SETCOMPREV	Adotar as providências relativas à abertura do requerimento de compensação previdenciária, quando aplicável à pensão decorrente de instituidor aposentado, e encerrar o processo após a juntada do respectivo comprovante.

8. MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES

O mapeamento das atividades dos processos de concessão de pensão por morte está representado nos fluxogramas operacionais vigentes, correspondentes às seguintes situações:

a) Processo de Pensão por Morte – Servidor Ativo (Beneficiário Interno);

b) Processo de Pensão por Morte – Servidor Ativo (Beneficiário Externo);

c) Processo de Pensão por Morte – Servidor Aposentado (Beneficiário Interno);

d) Processo de Pensão por Morte – Servidor Aposentado (Beneficiário Externo).

Os fluxogramas representam a sequência das atividades, os agentes envolvidos, os pontos de decisão, as tramitações e os retornos aplicáveis a cada situação e constituem, juntamente com este Manual, o conjunto documental de referência para a execução dos processos.

As atividades descritas neste Manual deverão ser interpretadas em conjunto com o respectivo fluxograma, observadas as particularidades decorrentes da situação do instituidor e da forma de acesso do dependente ao SEI.

Sempre que houver alteração da rotina que implique modificação da sequência das atividades, dos agentes, dos documentos ou dos pontos de decisão, o respectivo fluxograma e este Manual deverão ser atualizados de forma coordenada.

9. MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Os processos de concessão de pensão por morte possuem etapas comuns de orientação inicial, abertura e instrução, análise, cálculo, formalização e controle, observadas as particularidades decorrentes da situação do instituidor – ativo ou aposentado – e da forma de acesso do dependente ao SEI – interno ou externo.

9.1 Realizar a orientação e a análise preliminar da documentação

O procedimento tem início com o atendimento e a orientação aos dependentes interessados na habilitação à pensão por morte, em fase preparatória anterior à abertura do processo eletrônico no SEI.

Nessa fase, o SETCB prestará as orientações necessárias e realizará a conferência preliminar da documentação pertinente à comprovação da condição de dependente e à futura instrução do processo de concessão.

Quando identificada a necessidade de complementação documental, o SETCB orientará o dependente quanto aos documentos necessários.

A fase preparatória não corresponde à formalização do requerimento de pensão por morte, que ocorrerá com a abertura do respectivo processo eletrônico no SEI.

9.2 Abrir e instruir o processo no SEI

Concluída a fase preparatória e reunidos os elementos necessários à instrução, o SETCB realizará a abertura do Processo de Pensão por Morte no SEI, observado o fluxo correspondente à situação do instituidor e à forma de acesso do dependente.

Na abertura do processo será gerado o Termo de Abertura de Processo Eletrônico, assinado eletronicamente pelo servidor responsável pela instrução. Imediatamente após o Termo de Abertura será incluído o Requerimento de Pensão por Morte, assinado pelo dependente requerente.

A assinatura do requerimento e dos demais documentos que exijam manifestação do dependente observará a forma de acesso ao SEI:

I) dependente com acesso interno: utilizará seu acesso institucional ao SEI, realizando a assinatura junto ao SETRB;

II) dependente com acesso externo: utilizará o perfil de Usuário Externo do SEI para realização da assinatura.

Na sequência, serão juntados ao processo os documentos do instituidor e dos dependentes, bem como os documentos funcionais, previdenciários e demais registros necessários à adequada instrução do pedido, conforme aplicável ao caso concreto.

9.3 Analisar o direito à pensão por morte

Concluída a instrução documental, o SETCB realizará a análise administrativa do direito à pensão por morte, verificando a condição previdenciária do instituidor, a qualidade e a condição dos dependentes requerentes e os demais requisitos estabelecidos na legislação aplicável.

A análise deverá considerar as informações e os documentos constantes do processo, bem como as particularidades do caso concreto, inclusive a existência de mais de um dependente habilitado, quando houver.

9.4 Elaborar os cálculos e documentos da concessão

Concluída a análise administrativa quanto ao direito à pensão por morte, o SETCB elaborará os cálculos e os documentos necessários à instrução da concessão, considerando a situação do instituidor, os dependentes habilitados e as particularidades do caso concreto.

Serão elaborados, conforme aplicável, o cálculo do benefício, a Memória de Cálculo do Benefício, a Distribuição de Pensões por Morte e a Certidão de Comprovação dos Direitos.

O SETCB verificará também a existência de acumulação de benefícios. Quando aplicável, serão juntados o Termo de Declaração e Opção de Acúmulo, a documentação comprobatória pertinente e o respectivo Demonstrativo de Cálculo de Acúmulo, observadas as regras estabelecidas na legislação aplicável.

Concluída a elaboração e juntada dos cálculos e documentos necessários, o processo estará apto ao encaminhamento para parecer jurídico.

9.5 Encaminhar para parecer jurídico

Concluída a instrução administrativa, com a análise do direito, os cálculos e a juntada dos documentos necessários à concessão, o processo será encaminhado à SUBPTP para análise e emissão de parecer jurídico.

Durante a análise, o Procurador poderá solicitar documentação ou esclarecimentos complementares. Nessa hipótese, o processo retornará ao SETCB para adoção das providências necessárias e, após a complementação, será novamente encaminhado para análise jurídica.

Emitido o parecer jurídico, o processo retornará ao SETCB.

Sendo o parecer favorável, o SETCB dará prosseguimento às providências necessárias à formalização da concessão do benefício.

Caso o parecer conclua pela ausência de comprovação da condição de dependente ou pelo não atendimento aos requisitos necessários à concessão, o SETCB formalizará o indeferimento do requerimento e dará ciência ao requerente, que poderá adotar as medidas judiciais que entender cabíveis.

9.6 Formalizar a concessão do benefício

Recebido o processo com parecer jurídico favorável, o SETCB dará prosseguimento às providências necessárias à formalização da concessão.

O SETCB providenciará a coleta das assinaturas da SMRH e do GABPREF nos documentos pertinentes, conforme previsto no fluxo operacional.

Concluídas as assinaturas, o SETCB abrirá processo relacionado no SEI, mantendo a vinculação com o processo de concessão de pensão por morte, e o encaminhará ao SETTLEG.

O SETTLEG elaborará a Portaria de concessão da pensão por morte e a encaminhará para publicação, observando os procedimentos administrativos aplicáveis.

O processo relacionado deverá permanecer vinculado ao processo principal, de modo a assegurar a rastreabilidade da tramitação e do ato concessório.

9.7 Adotar as providências após a publicação da Portaria

Após a publicação da Portaria de concessão da pensão por morte, o SETCB dará prosseguimento às providências posteriores à concessão.

O SETCB registrará, no controle interno utilizado pelo setor, as informações necessárias à inclusão do benefício na folha de pagamento e encaminhará à unidade responsável pela folha a respectiva planilha com os dados do benefício.

O processo permanecerá no SETCB e, na sequência, será preparado e remetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, para os procedimentos de registro e controle do ato de concessão do benefício.

Os documentos relativos à remessa ao TCE/PR deverão permanecer registrados no processo eletrônico, de modo a assegurar a rastreabilidade das providências realizadas.

9.8 Adotar as providências após o registro pelo TCE/PR

Após o registro do ato de concessão pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, o SETCB juntará ao processo os documentos correspondentes e dará prosseguimento às providências administrativas subsequentes.

Nos processos em que o instituidor faleceu na condição de servidor ativo, não haverá encaminhamento da pensão ao SETCOMPREV. Cumpridas as demais etapas do fluxo, o SETCB procederá à conclusão e ao encerramento do processo.

Nos processos em que o instituidor já se encontrava aposentado, o SETCB verificará a existência de direito à compensação previdenciária.

Não havendo direito à compensação previdenciária, o SETCB procederá à conclusão e ao encerramento do processo.

Havendo direito à compensação previdenciária, o SETCB encaminhará o processo ao SETCOMPREV, que adotará as providências necessárias à abertura do respectivo requerimento de compensação previdenciária e juntará ao processo o comprovante correspondente.

Concluída a abertura do requerimento de compensação previdenciária, o SETCOMPREV procederá ao encerramento do processo, não sendo necessário aguardar a análise, o deferimento ou o pagamento da compensação para a conclusão do processo de concessão de pensão por morte.

10. PARTICULARIDADES DOS CENÁRIOS DE TRAMITAÇÃO

As etapas comuns à concessão da pensão por morte encontram-se descritas no Item 9 deste Manual. As subseções seguintes apresentam exclusivamente as particularidades decorrentes da situação do instituidor e da forma de acesso do dependente ao SEI.

10.1 Servidor Ativo – Beneficiário Interno

Neste cenário, o instituidor da pensão faleceu na condição de servidor ativo e o dependente também é servidor municipal, dispondo de acesso interno ao SEI.

O dependente realizará, junto ao SETRB, a assinatura do Requerimento de Pensão por Morte e dos demais documentos que exijam sua manifestação, bem como apresentará ao SETCB a documentação necessária à comprovação de sua condição de dependente e à instrução do benefício.

O SETCB obterá diretamente nos sistemas informatizados e/ou no processo funcional do instituidor as informações e os documentos funcionais necessários à análise da concessão, promovendo sua juntada ao processo quando necessária.

As demais etapas da concessão observarão o procedimento comum estabelecido no Item 9 deste Manual.

10.2 Servidor Ativo – Beneficiário Externo

Neste cenário, o instituidor da pensão faleceu na condição de servidor ativo e o dependente não dispõe de acesso interno ao SEI, utilizando o perfil de Usuário Externo para assinatura dos documentos do processo.

O dependente assinará o Requerimento de Pensão por Morte e os demais documentos que exijam sua manifestação por meio do acesso externo ao SEI, bem como apresentará ao SETCB a documentação necessária à comprovação de sua condição de dependente e à instrução do benefício.

O SETCB obterá diretamente nos sistemas informatizados e/ou no processo funcional do instituidor as informações e os documentos funcionais necessários à análise da concessão, promovendo sua juntada ao processo quando necessária.

As demais etapas da concessão observarão o procedimento comum estabelecido no Item 9 deste Manual.

10.3 Servidor Aposentado – Beneficiário Interno

Neste cenário, o instituidor da pensão faleceu na condição de aposentado e o dependente também é servidor municipal, dispondo de acesso interno ao SEI.

O dependente realizará, junto ao SETRB, a assinatura do Requerimento de Pensão por Morte e dos demais documentos que exijam sua manifestação, bem como apresentará ao SETCB a documentação complementar necessária à instrução do processo e à comprovação de sua condição de dependente.

O SETCB consultará o processo de concessão da aposentadoria do instituidor para obtenção das informações e dos documentos necessários à análise da pensão por morte, promovendo sua utilização e juntada ao processo, quando necessária.

As demais etapas da concessão observarão o procedimento comum estabelecido no Item 9 deste Manual.

10.4 Servidor Aposentado – Beneficiário Externo

Neste cenário, o instituidor da pensão faleceu na condição de aposentado e o dependente não dispõe de acesso interno ao SEI, utilizando o perfil de Usuário Externo para assinatura dos documentos do processo.

O dependente assinará o Requerimento de Pensão por Morte e os demais documentos que exijam sua manifestação por meio do acesso externo ao SEI, bem como apresentará ao SETCB a documentação complementar necessária à instrução do processo e à comprovação de sua condição de dependente.

O SETCB consultará o processo de concessão da aposentadoria do instituidor para obtenção das informações e dos documentos necessários à análise da pensão por morte, promovendo sua utilização e juntada ao processo, quando necessária.

As demais etapas da concessão observarão o procedimento comum estabelecido no Item 9 deste Manual.

11. DOCUMENTOS E REGISTROS DO PROCESSO

Os processos de concessão de pensão por morte serão instruídos com os documentos e registros necessários à comprovação do direito, ao cálculo do benefício, à formalização da concessão e às atividades de controle, observadas as particularidades do instituidor e dos dependentes.

11.1 Documentos de abertura e do dependente

Após a conclusão da fase preparatória, a abertura e a instrução do processo eletrônico compreenderão, conforme aplicável:

a) Termo de Abertura de Processo Eletrônico, assinado eletronicamente pelo servidor responsável pela instrução;

b) Requerimento de Pensão por Morte, assinado pelo dependente requerente;

c) documentos de identificação do dependente;

d) comprovante de endereço;

e) certidões e demais documentos necessários à comprovação da condição de dependente;

f) documentos complementares exigidos em razão das particularidades do caso concreto.

Havendo mais de um dependente requerente, deverão ser juntados os documentos necessários à identificação e à comprovação da condição de cada interessado.

A documentação será apresentada ao SETCB, que procederá à sua conferência e solicitará diretamente ao dependente eventual complementação necessária à adequada instrução do processo.

11.2 Documentos e informações do instituidor

O processo deverá ser instruído, conforme aplicável, com os documentos e informações relativos ao instituidor da pensão, incluindo:

a) Certidão de Óbito;

b) documentos de identificação pessoal do instituidor, incluindo RG e CPF;

c) documentos e informações funcionais ou previdenciárias necessárias à análise e ao cálculo do benefício;

d) demonstrativo de pagamento ou documento equivalente, quando aplicável;

e) demais documentos necessários à adequada instrução do processo.

A análise dos documentos e das informações relativas ao instituidor será realizada pelo SETCB.

Quando o instituidor tiver falecido na condição de servidor ativo, o SETCB consultará os sistemas informatizados e/ou o processo funcional para obtenção das informações necessárias à análise e ao cálculo do benefício. Havendo tempo de contribuição vinculado ao RGPS ou a outro RPPS que possa repercutir no cálculo da pensão, será juntada a respectiva Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, quando aplicável.

Quando o instituidor tiver falecido na condição de aposentado, o SETCB consultará o respectivo processo de concessão da aposentadoria para obtenção das informações necessárias à análise da pensão por morte.

11.3 Documentos produzidos na análise e no cálculo do benefício

Durante a análise e a instrução da concessão, o SETCB elaborará e juntará ao processo, conforme aplicável ao caso concreto:

a) Cálculo do Benefício;

b) Memória de Cálculo do Benefício;

c) Distribuição de Pensões por Morte, quando houver mais de um dependente habilitado;

d) Certidão de Comprovação dos Direitos;

e) Termo de Declaração e Opção de Acúmulo, quando aplicável;

f) Demonstrativo de Cálculo de Acúmulo, quando houver acumulação sujeita às regras previstas no art. 24 da Emenda Constitucional nº 103/2019;

g) documento comprobatório do outro benefício recebido pelo dependente, quando necessário à análise da acumulação.

A Certidão de Comprovação dos Direitos será emitida pelo SETCB em todos os processos de concessão de pensão por morte.

Os cálculos deverão considerar as informações constantes do processo, a situação previdenciária do instituidor, os dependentes habilitados e, quando aplicável, os efeitos decorrentes da acumulação de benefícios.

Nos casos em que houver mais de um dependente habilitado, o SETCB efetuará a distribuição da pensão entre os beneficiários, observando as regras previstas na legislação aplicável.

11.4 Documentos de formalização e controle da concessão

Após a conclusão da análise e dos cálculos, serão produzidos ou juntados ao processo, conforme a etapa de tramitação:

a) Pedido de Providências e demais documentos utilizados para encaminhamento à análise jurídica;

b) Parecer Jurídico;

c) Termo de Ciência de Realização da Prova de Vida/Recadastramento;

d) Portaria de Concessão da Pensão por Morte;

e) comprovante da publicação da Portaria;

f) Relatório Circunstanciado, Formulário de Encaminhamento, Extrato de Autuação e demais documentos necessários à remessa e ao registro do ato perante o TCE/PR;

g) documentos relativos à homologação ou registro do ato pelo TCE/PR;

h) quando aplicável à pensão cujo instituidor era aposentado, comprovante de abertura do requerimento de compensação previdenciária.

Os documentos deverão permanecer registrados no respectivo processo eletrônico, de modo a permitir a comprovação das etapas executadas e a rastreabilidade da concessão.

12. EVIDÊNCIAS E CONTROLES DO PROCESSO

A execução dos processos de concessão de pensão por morte deverá ser passível de rastreabilidade por meio dos registros existentes no respectivo processo eletrônico no SEI e, quando aplicável, nos sistemas informatizados e controles internos utilizados na execução das atividades.

Constituem evidências da execução e dos controles do processo, conforme aplicável ao caso concreto, entre outros:

a) Termo de Abertura de Processo Eletrônico;

b) Requerimento de Pensão por Morte;

c) Documentos do instituidor e dos dependentes;

d) Registros da análise realizada pelo SETCB;

e) Cálculos e memórias de cálculo do benefício;

f) Distribuição de Pensões por Morte, quando aplicável;

g) Certidão de Comprovação dos Direitos;

h) Documentos relativos à análise de acumulação de benefícios, quando aplicável;

i) Parecer Jurídico;

j) Termo de Ciência de Realização da Prova de Vida/Recadastramento;

k) Portaria de Concessão e respectiva publicação;

l) Registro das informações do benefício no controle interno utilizado pelo SETCB para encaminhamento à folha de pagamento;

m) Documentos de encaminhamento, análise e registro do ato pelo TCE/PR;

n) Comprovante de abertura do requerimento de compensação previdenciária, quando aplicável.

Os registros existentes deverão permitir a identificação das atividades realizadas, dos agentes responsáveis e das principais decisões adotadas ao longo da tramitação.

Não será necessária a produção de documentos ou registros adicionais quando os elementos existentes no processo eletrônico, nos sistemas informatizados ou nos controles internos utilizados forem suficientes para demonstrar a execução da atividade ou do controle.

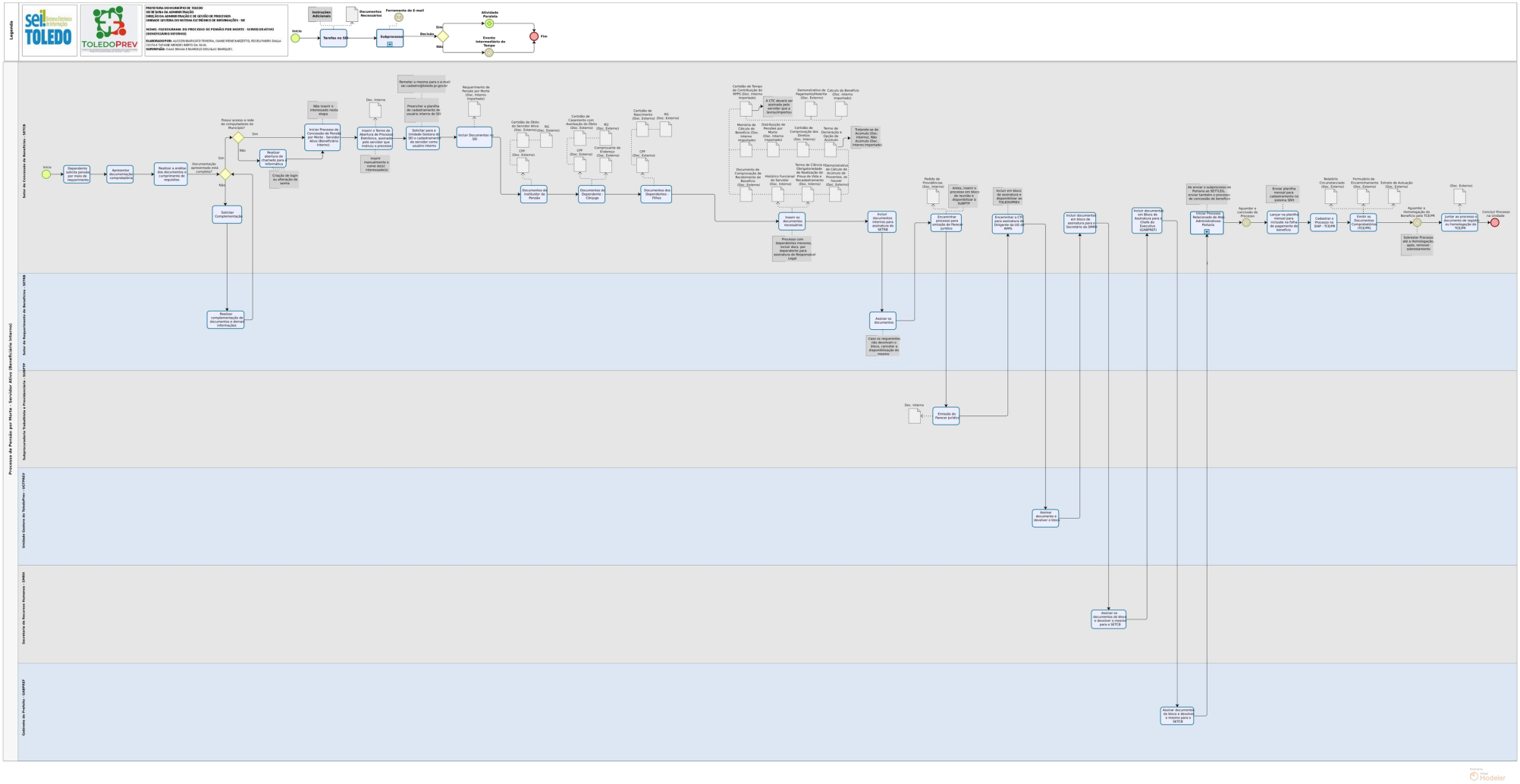
Aprovação e controle documental

Elaboração e revisão	Coordenação de Previdência do TOLEDOPREV – SETCB
Responsável pelo processo	Coordenação de Previdência do TOLEDOPREV – SETCB
Aprovação	Diretora-Executiva do TOLEDOPREV
Data de aprovação/vigência	18/08/2026

Os fluxogramas anexos integram este Manual e correspondem aos fluxos operacionais vigentes no SEI.

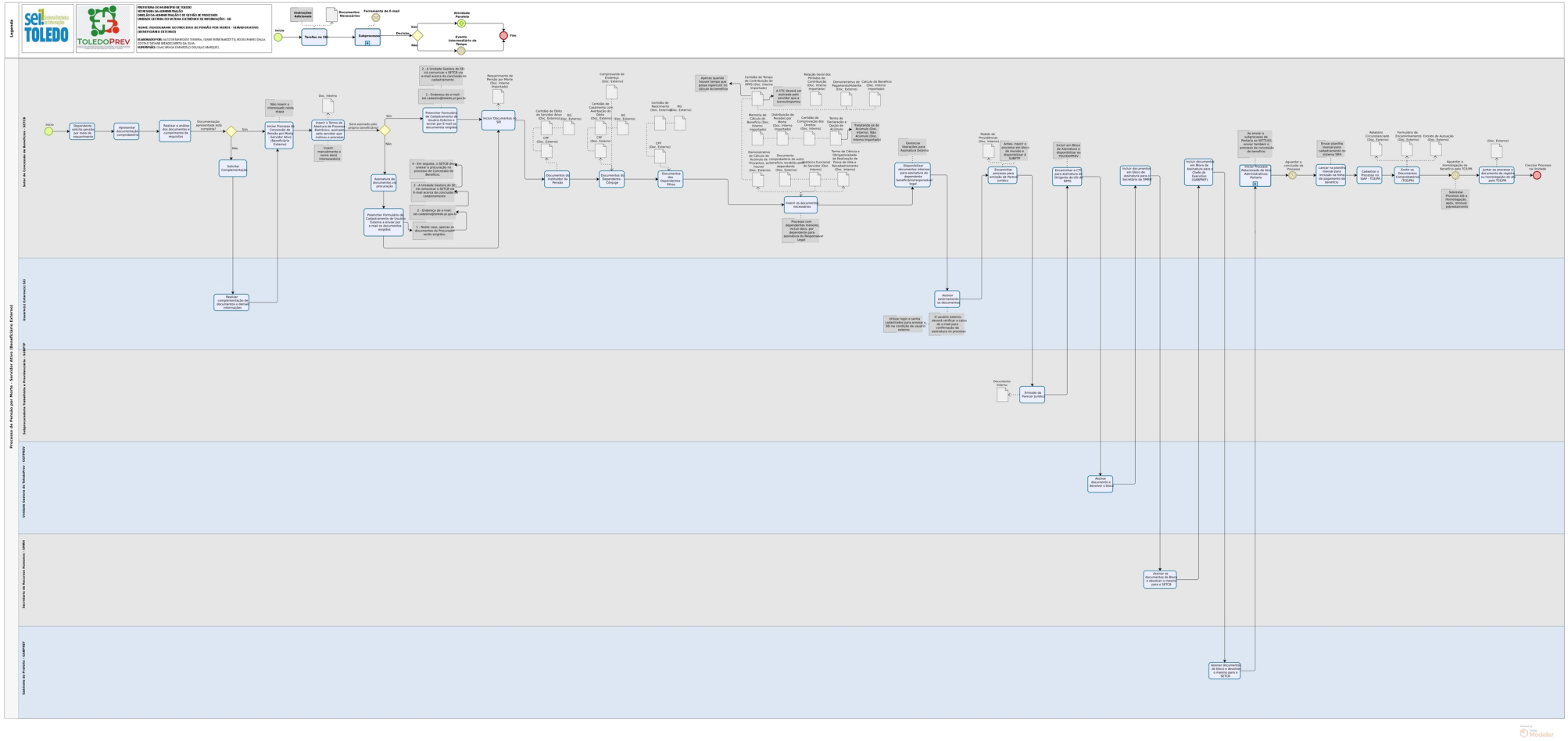
ANEXO I

Fluxograma – Processo de Pensão por Morte – Servidor Ativo (Beneficiário Interno)



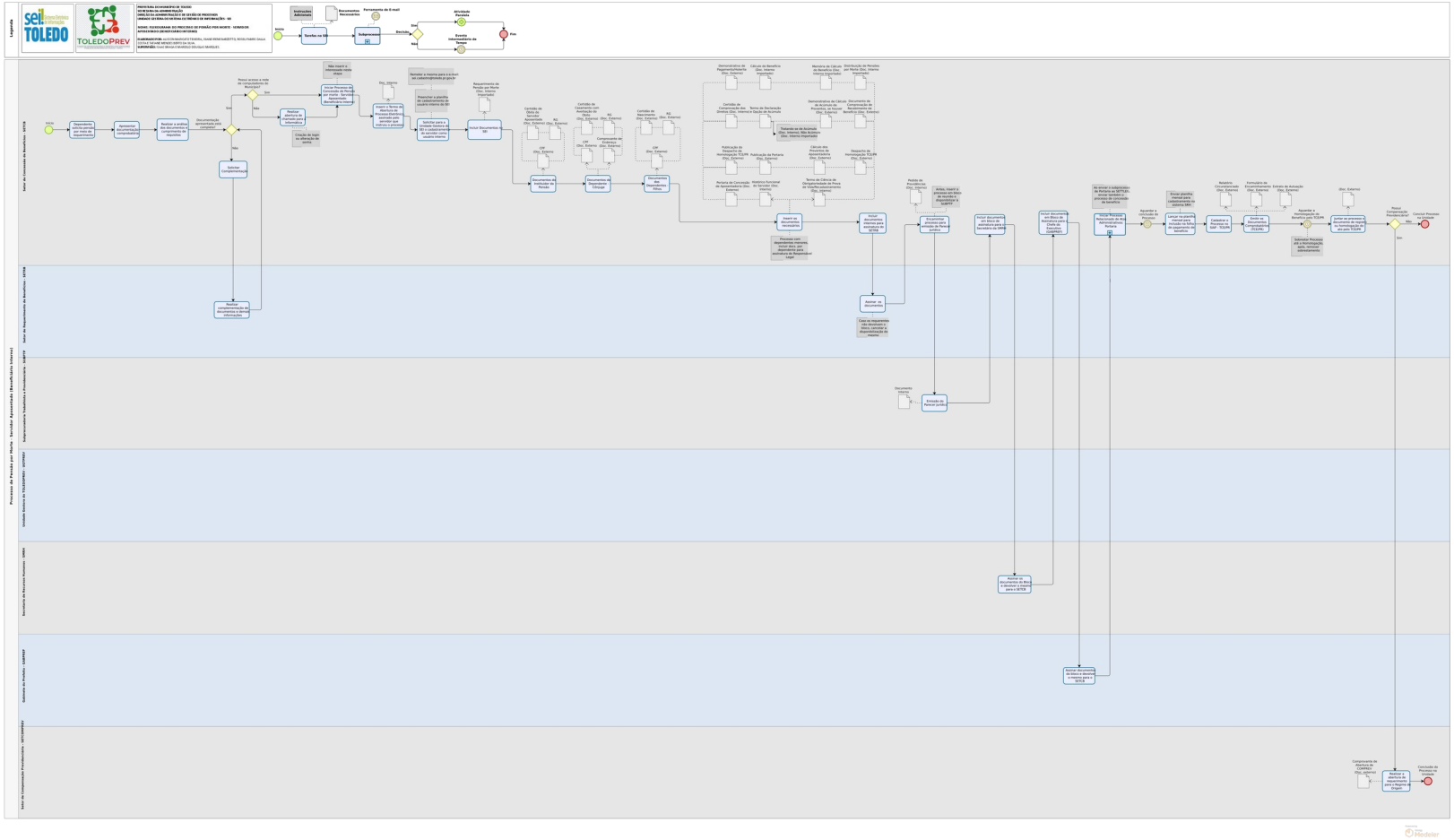
ANEXO II

Fluxograma – Processo de Pensão por Morte – Servidor Ativo (Beneficiário Externo)



ANEXO III

Fluxograma – Processo de Pensão por Morte – Servidor Aposentado (Beneficiário Interno)



ANEXO IV

Fluxograma – Processo de Pensão por Morte – Servidor Aposentado (Beneficiário Externo)

