

**Pensão****Histórico das alterações**

Revisão	Data	Descrição
01	25/10/2021	Elaboração inicial

**1 – Unidade gestora:**

Divisão de Administração de Benefícios

**2 – Regulamentação utilizada:**

Lei n. 1.104, de 18 de dezembro de 2012;  
Lei n. 885, de 17 de dezembro de 2017;  
Emenda Constitucional 41 de 2003;  
Emenda Constitucional 47 de 2005;  
Lei n. 9.717, de 27 de novembro de 1998;  
Deliberação 260/13.

**3 – Objetivo:**

Este manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever como deve ser executado o processo de concessão de pensão, assegurando desta forma a padronização de execução, desempenho, qualidade e produtividade deste processo.

**4 – Aplicação:**

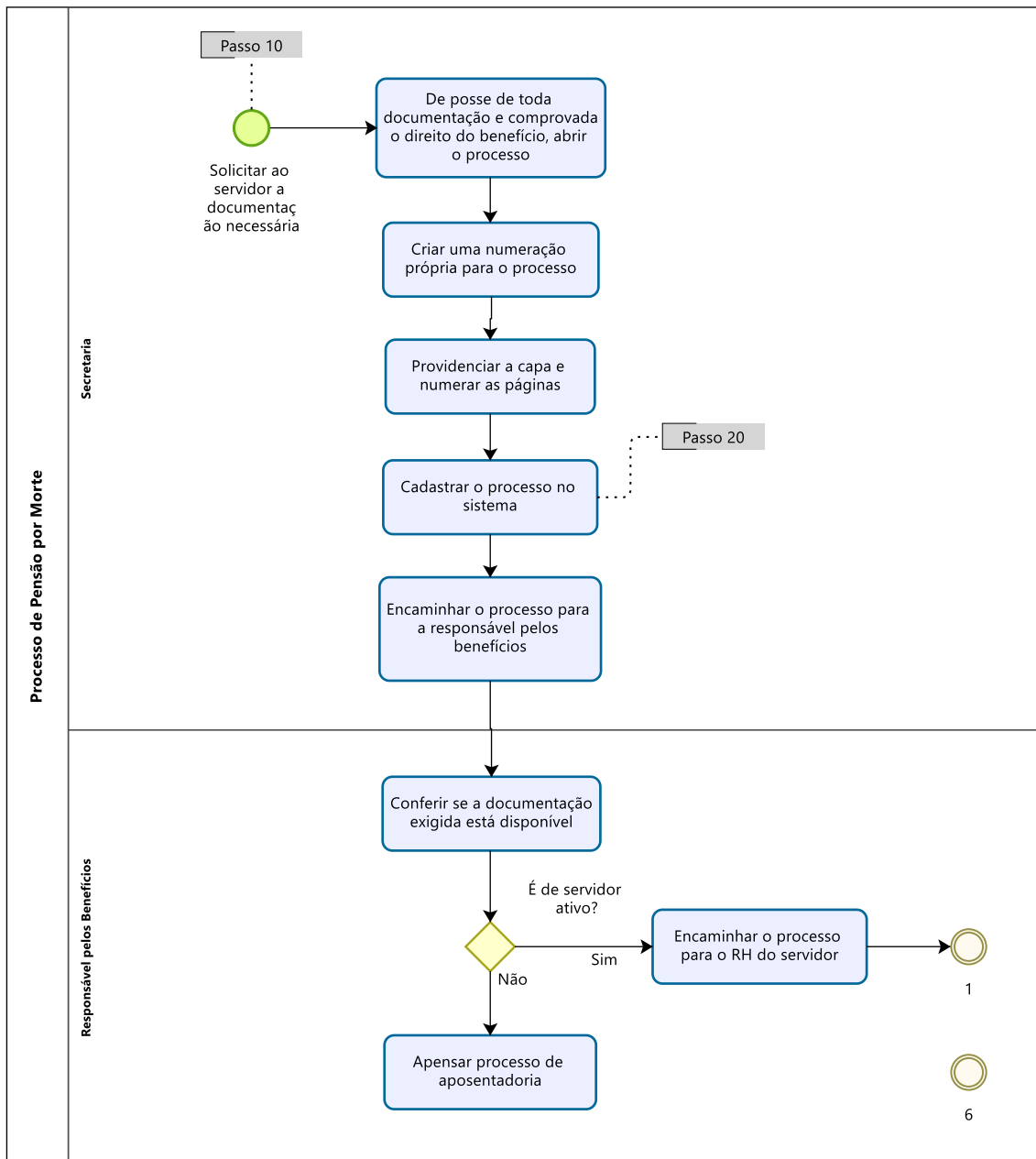
Participam deste processo a Secretaria, Gerência do Programa Especial do Trabalho, Processamento e Controle, RH do Servidor, Procuradoria, Assessoria Jurídica, Controle Interno e Setor de Apoio Administrativo.

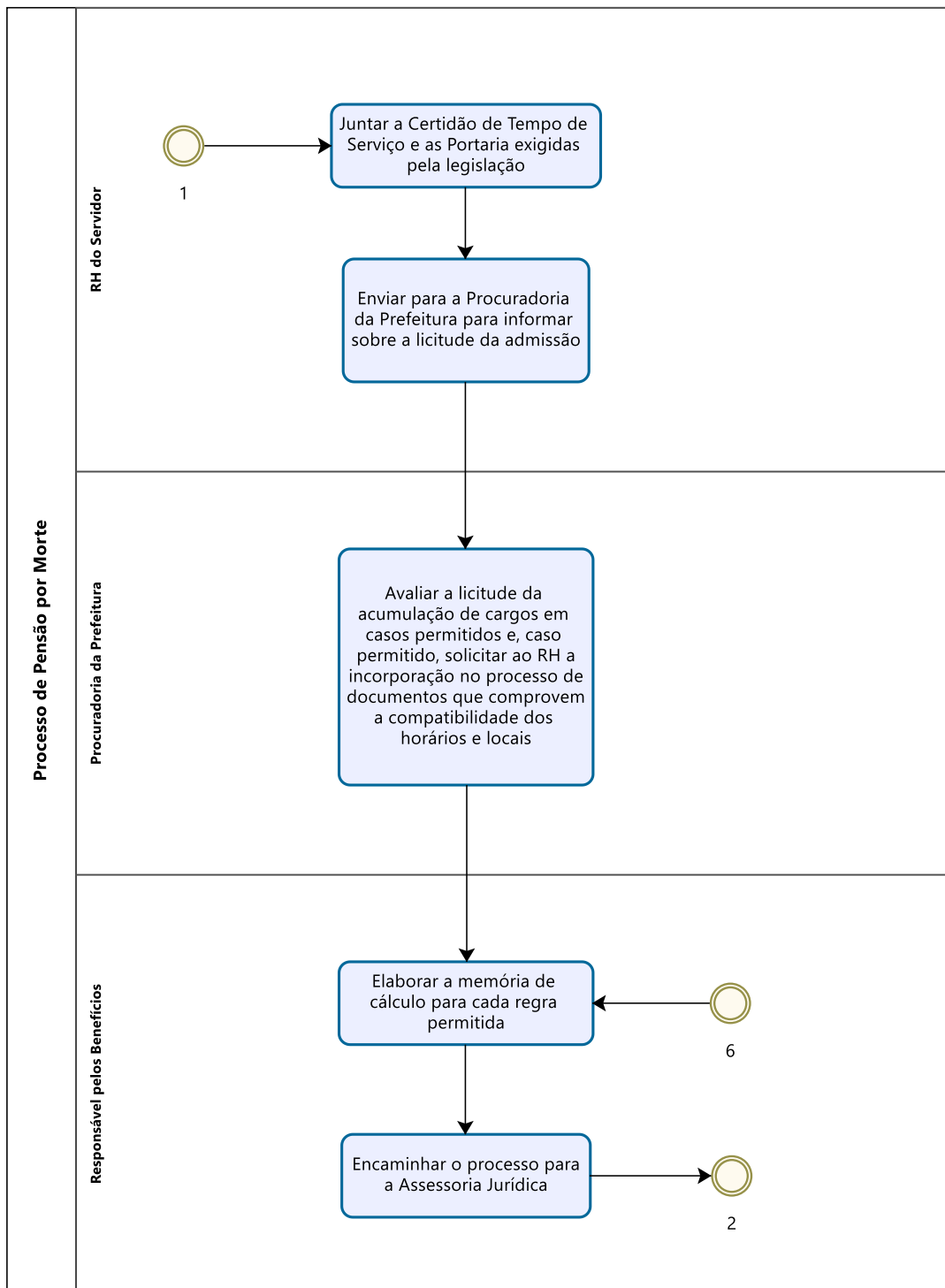
**5 – Definições:**

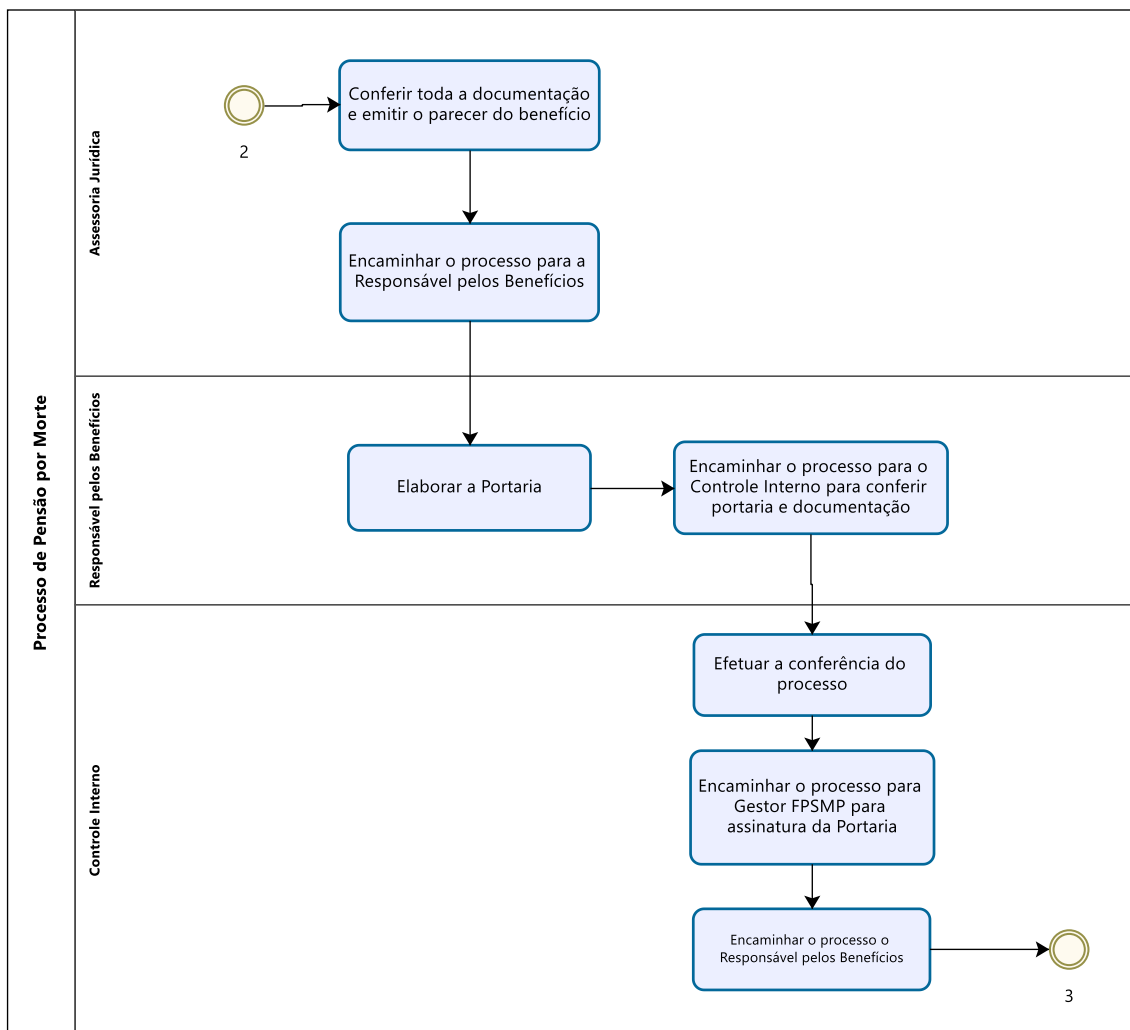
Não aplicável.

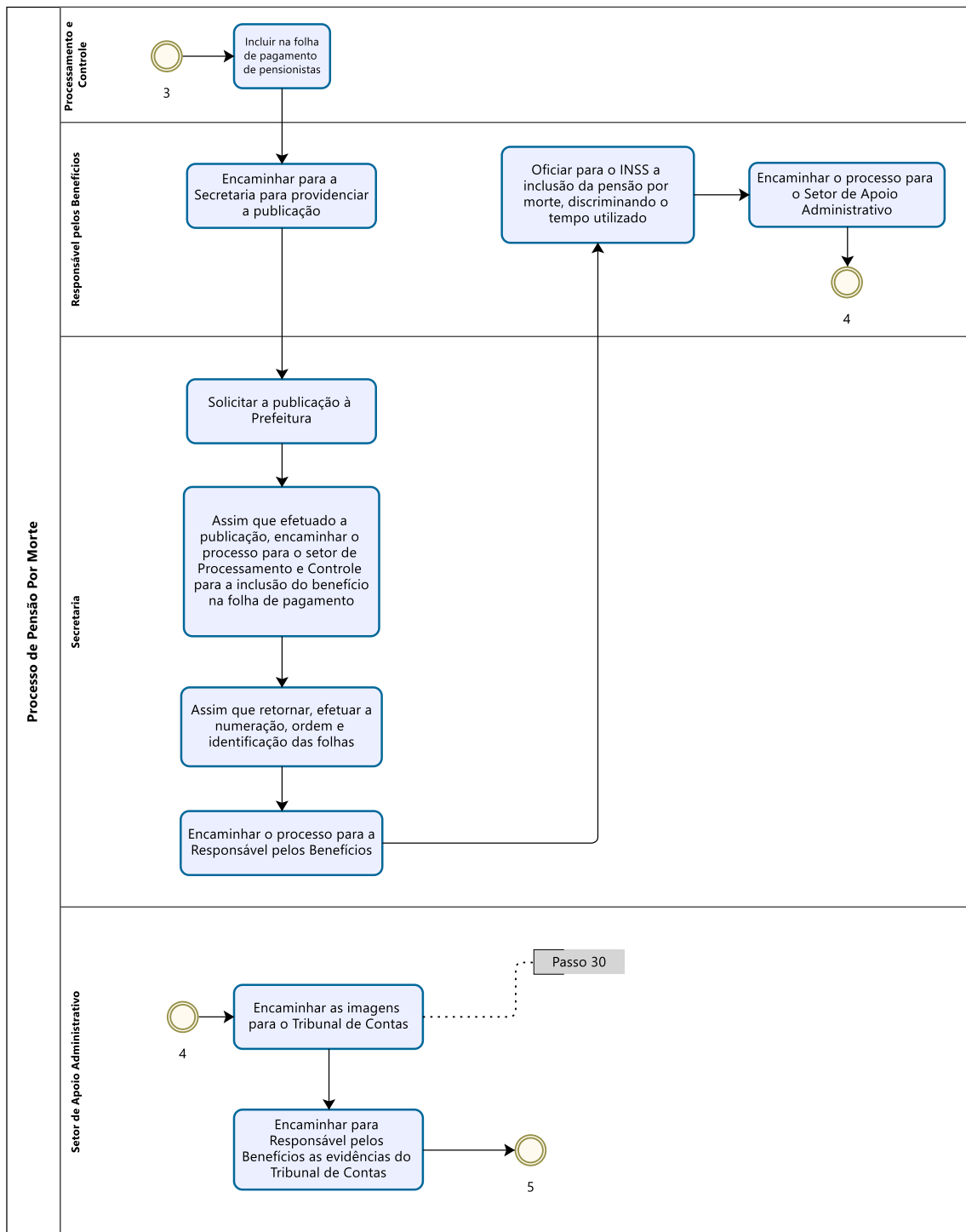
**6 – Mapeamento do processo:**

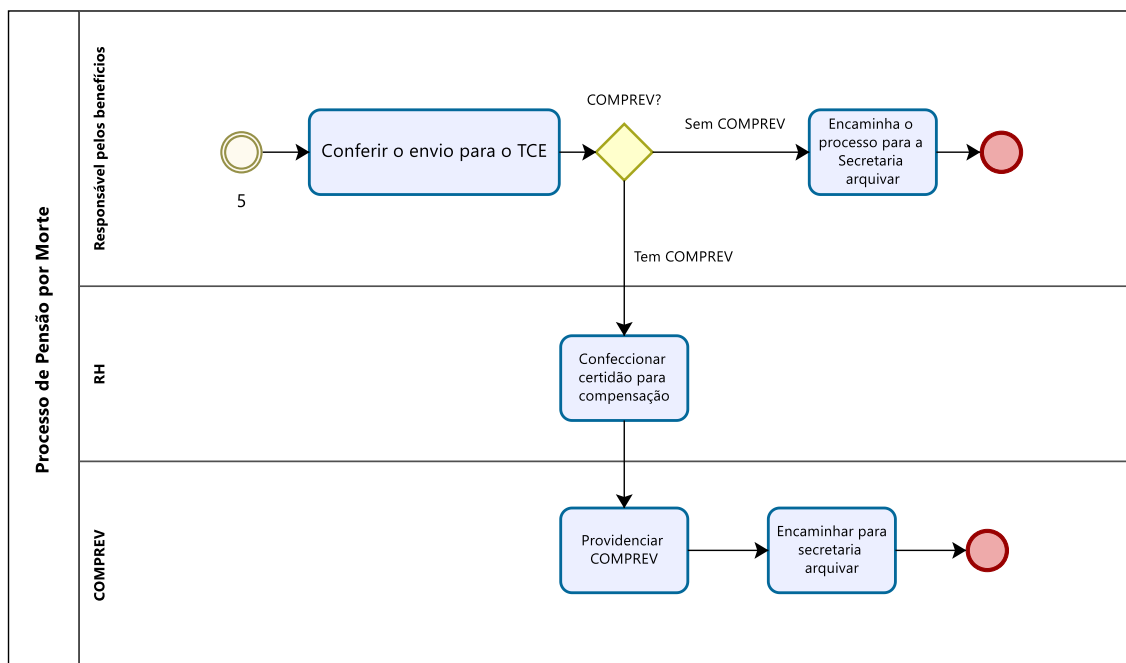
<b>Elaborado:</b> Paula Lages Tolentino Andreia Silva Pinheiro Ronato Ignácio da Silva Heloisa Maria de Araujo Caldas Carvalhedo	<b>Aprovado:</b>  Daniel Miceli de Freitas	<b>Código e revisão:</b> M-11 / Rev.00	
		<b>Data:</b>	25/10/2021









**Passo 10:**

Solicitar ao servidor a documentação necessária:

**Servidor falecido:**

- Certidão de Óbito; \*
- Carteira de Identidade; \*
- CPF ; \*
- Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Casamento ATUALIZADA; \*
- Último contracheque;
- PIS ou PASEP.

**Dependentes:****Esposa/Marido, Companheira/Companheiro (= Pensionista Vitalício):**

- Carteira de Identidade; \*
- CPF e **Declaração de Situação Cadastral**; \*
- Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Casamento \*
- Comprovante de Residência ATUAL; \*
- Cópia do cartão do banco Itaú (frente e verso);\*
- PIS ou PASEP.\*

**Filhos ou Enteados menores de 21 anos de idade (= Pensionista Temporário):**

- Certidão de Nascimento; \*
- CPF e **Declaração de Situação Cadastral**;\*
- PIS OU PASEP.\*

**Menores sob Guarda Judicial até 21 anos de idade (= Pensionista Temporário):**

- Certidão Homologada de Posse e Guarda \*
- Certidão de Nascimento\*
- CPF e **Declaração de Situação Cadastral**;
- PIS ou PASEP.\*

**Filhos ou Enteados inválidos maiores de 21 anos de idade (enquanto durar a invalidez):**

- Certidão de Nascimento e Declaração Médica comprobatória de invalidez do dependente. \*

**Nota 1: (\*)**: A documentação solicitada deve ser **Original** e Cópia

**Nota 2**: Em caso de filhos menores de outro casamento/união, estes deverão ser representados pelo (a) pai/mãe, anexando ao processo a Carteira de Identidade e o CPF.

**Passo 20:**

Cadastrar o processo no sistema:

- Entrar no sistema SAFCI;
- Selecionar SISPROT;
- Menu Protocolo;
- Cadastrar;
- Preencher todos os campos do Cadastro de Protocolo;
- Salvar;
- Menu Protocolo;
- Confirmar Recebimento;
- Inserir a data de tramitação;
- Confirmar e avançar;
- Fazer um despacho informando que o servidor está devidamente cadastrado no SISPREV;
- Anexar o despacho no processo.

**Passo 30:**

Encaminhar as imagens para o Tribunal de Contas:

- Entrar no sistema SIGFIS (Sistema Integrado de Gestão Fiscal);
- Entrar no módulo Deliberações;
- Deliberação 260;
- Clicar em Nova Remessa de Processo;
- Preencher todos os campos;
- Salvar;
- Preencher os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8;
- Scanear todos os documentos;
- Providenciar assinatura digital do Gestor do Fundo;
- Anexar os documentos assinados no item 9;
- Fazer a verificação no item 10;

- Flegar atestando que todos os documentos do processo estão anexados, legíveis e assinados;
- Enviar o processo;
- Receber e arquivar no processo o recibo de entrega das imagens.

## 1 – Documentos vinculados a este manual:

### **Servidor falecido:**

- Certidão de Óbito; \*
- Carteira de Identidade; \*
- CPF; \*
- Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Casamento ATUALIZADA; \*
- Último contracheque;
- PIS ou PASEP.

### **Dependentes:**

#### **Esposa/Marido, Companheira/Companheiro (= Pensionista Vitalício):**

- Carteira de Identidade; \*
- CPF e **Declaração de Situação Cadastral**; \*
- Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Casamento \*
- Comprovante de Residência ATUAL; \*
- Cópia do cartão do banco Itaú (frente e verso);\*
- PIS ou PASEP.\*

#### **Filhos ou Enteados menores de 21 anos de idade (= Pensionista Temporário):**

- Certidão de Nascimento; \*
- CPF e **Declaração de Situação Cadastral**;\*
- PIS OU PASEP.\*

#### **Menores sob Guarda Judicial até 21 anos de idade (= Pensionista Temporário):**

- Certidão Homologada de Posse e Guarda \*
- Certidão de Nascimento\*
- CPF e **Declaração de Situação Cadastral**;\*
- PIS ou PASEP.\*

#### **Filhos ou Enteados inválidos maiores de 21 anos de idade (enquanto durar a invalidez):**



- Certidão de Nascimento e Declaração Médica comprobatória de invalidez do dependente. \*

**Nota 1: (\*)**: A documentação solicitada deve ser **Original** e Cópia

**Nota 2**: Em caso de filhos menores de outro casamento/união, estes deverão ser representados pelo (a) pai/mãe, anexando ao processo a Carteira de Identidade e o CPF.