

Manual & Mapeamento **BENEFÍCIO**



CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PENSÃO POR MORTE

2026

Nome do Processo

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE PENSÃO POR MORTE

Código	Diretoria Responsável	Setor Responsável	Versão	Páginas
MM-CONBENPEN	DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA	DIPREV	1.1	2 de 10

Sumário

I.	PALAVRAS-CHAVE	3
II.	DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS	3
III.	RESULTADO FINAL DO PROCESSO	3
IV.	LEGISLAÇÃO APLICADA	4
V.	INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO	4
VI.	INDICADORES.....	4
VII.	OUTRAS OBSERVAÇÕES	4
VIII.	PROCEDIMENTOS.....	4
IX.	ANEXO I - Requerimento de Pensão por Morte	8
X.	MAPEAMENTO	9
XI.	CONTROLE DAS ALTERAÇÕES.....	100
XII.	CONTROLE DE APROVAÇÕES PARA USO	100

Elaborado por DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 14/01/2026
---	-------------------------------------	---------------------------------

I. PALAVRAS-CHAVE

- BENEFÍCIO, APOSENTADORIA, PENSÃO, ELEGIBILIDADE, SERVIÇO, CONTRIBUIÇÃO, PREVIDÊNCIA, RPPS

II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS

<i>Termo/Sigla</i>	<i>Significado</i>
PMCA	Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu
Benefício	Provento concedido a pessoas vinculadas ao Regime Próprio de RPPS
Aposentadoria	Benefício previdenciário concedido quando do afastamento (de um trabalhador) do serviço ativo, após completar os anos estipulados em lei para exercício de atividade ou, antes deste prazo, por incapacidade.
Pensão por Morte	Benefício previdenciário concedido aos dependentes do segurado, que substitui os salários mensais deste na renda familiar; podendo ser homem ou mulher que venha a falecer; não sendo necessário que seja aposentado.
Dependente	Beneficiário (a) que receberá os proventos da Pensão por Morte
CTC	Certidão de Tempo de Contribuição
CTS	Certidão de Tempo de Serviço
TCE-RJ	Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro
D.O.	Diário Oficial
DIPREV	Diretoria de Previdência
ÓRGÃO	Órgão ou entidade da administração pública municipal de lotação do servidor
DCI-B	Controle Interno de Benefícios
DRH	Diretoria de Recursos Humanos do IPREV-CA

III. RESULTADO FINAL DO PROCESSO

- O resultado obtido ao final do processo é garantir a concessão do benefício de Pensão por Morte, no menor tempo possível de acordo com a legislação vigente.

Elaborado por	Aprovado por	Data da Aprovação
DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA	DIRETORIA EXECUTIVA	14/01/2026

IV. LEGISLAÇÃO APLICADA

Referência	Descrição
Lei Municipal nº 2411/2024	Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos da Administração Pública direta, das autarquias e das fundações públicas do Município de Casimiro de Abreu – RJ.
Lei Municipal nº 1047/2006	Dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Casimiro de Abreu.
Lei Municipal nº 2557/2025	Dispõe sobre a adequação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Casimiro de Abreu às normas instituídas pela emenda constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.

V. INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO

Referência	Descrição
Sistema FourPrev	Sistema de Gestão Previdenciária
Sistema FlowDocs	Sistema de Protocolo Digital do Município

VI. INDICADORES

Indicador	Meta	Periodicidade	Evidência	Sentido da Melhoria	
Concessão do benefício dentro do prazo	Até 90 dias – conforme art. 268 da Lei Mun. nº 2411/2024	Mensal	Relatório Sistema FlowDocs	↓	Quanto menor, melhor

VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES

- Toda a tramitação do processo é realizada eletronicamente através do sistema FlowDocs.

VIII. PROCEDIMENTOS

• REQUERENTE

1. Requerer Pensão Por Morte

1.1. O requerente deverá acessar o sistema de Protocolo Eletrônico do Município de Casimiro de Abreu por meio do link:

<https://casimirodeabreu.flowdocs.com.br/public/home/subject/195>. Deverá selecionar, no campo Assunto, a opção “IPREV-CA – Pensão por Morte”. Caso ainda não possua cadastro,

Elaborado por DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 14/01/2026
--	--	--

será necessário realizar o registro informando um endereço de e-mail e criando uma senha, ou acessar o sistema utilizando a conta do gov.br.

1.2. O requerente deverá preencher o formulário do Anexo I, e anexar os seguintes documentos (os que contém * são obrigatórios):

1.2.1. Documentos do ex-segurado (servidor instituidor):

- a) Certidão de Óbito (*);
- b) RG e CPF ou CNH (*);
- c) Último Contracheque (*);

1.2.2. Documentos do (s) dependente (s):

- a) RG e CPF ou CNH (*);
- b) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ATUALIZADA, com averbação do óbito (*);
- c) Comprovante de dados bancários (*);
- d) Comprovante de residência atual (*);
- e) Escritura Pública de União Estável;
- f) PIS/PASEP;
- g) Título de Eleitor;
- h) Termo de Ciência e obrigatoriedade de recadastramento anual (*);

- **DIPREV**

2. Receber e conferir a documentação

2.1. Receber requerimento via sistema de protocolo eletrônico, conferir a documentação, e, em caso de divergência ou falta de documentos, notificar o requerente via correio eletrônico para anexar as exigências no processo eletrônico.

2.2. Após a conferência e o saneamento de eventuais pendências, o protocolo deverá ser encaminhado ao setor de pessoal do órgão ou entidade de lotação do servidor, quando se tratar de ex-servidor ativo, para a juntada dos documentos funcionais e financeiros do requerente.

2.3. No caso de ex-servidor inativo (aposentado), o processo deverá ser encaminhado à Consultoria Jurídica.

- **ÓRGÃO (SETOR DE PESSOAL)**

3. Acostar documentação do ex-servidor ativo

3.1. O setor de pessoal do órgão anexará a documentação funcional e financeira do ex-servidor, e devolverá o processo eletrônico ao DIPREV para dar continuidade à concessão do Benefício.

- **DIPREV**

4. Análise documental e atualização no sistema FourPrev

4.1. A DIPREV analisará se o processo foi devidamente instruído. Caso não esteja instruído adequadamente, deverá ser devolvido ao setor de pessoal do órgão para regularização. Estando o processo corretamente instruído, será dado prosseguimento aos cálculos do benefício, com a devida atualização das informações funcionais e financeiras do servidor no sistema FourPrev.

5. Envio para análise jurídica

5.1. O processo deverá ser encaminhado à Consultoria Jurídica, com relatório de cálculo do benefício e minuta de portaria de concessão, para análise e parecer.

- **JURÍDICO IPREV-CA**

6. Emitir Parecer

6.1. Emitir parecer sobre a concessão do benefício de pensão e devolver para DIPREV, caso seja a concessão da pensão por morte seja indeferida, o requerente será notificado e o processo encerrado. Em caso de deferimento, o processo segue para a DCI-B.

- **CONTROLE INTERNO DE BENEFÍCIOS**

7. Análise de conformidade

7.1. O DCI-B analisará os processos de pensão para fins de verificar a conformidade da concessão e fixação do valor da pensão.

- **DIPREV IPREV-CA**

8. Assinatura na concessão da aposentadoria

8.1. Após manifestação favorável do DCI-B, a DIPREV gerará o relatório de concessão de pensão, com informação do valor dos proventos, para assinatura da DIPREV, do requerente e do (a) diretor (a) presidente.

9. Elaborar Portaria Final em PDF

9.1. Após as assinaturas, a DIPREV gerará a Portaria de concessão do benefício de pensão e encaminhará para assinatura da Presidência.

- **PRESIDÊNCIA IPREV-CA**

10. Assinar digitalmente a Portaria

10.1. Assinar a Portaria em formato PDF digitalmente, e devolver o processo para a DIPREV enviar para publicação.

- **DIPREV IPREV-CA**

11. Publicação

- 11.1. Encaminhar a portaria de concessão do benefício de aposentadoria, em formato PDF, para publicação, e aguardar sua publicação.
- 11.2. Anexar a publicação da portaria no processo e encaminhar ao RH do IPREV-CA para inclusão do benefício na Folha de Pagamento.

- **DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS DO IPREV-CA**

12. Incluir Benefício na Folha de Pagamento

- 12.1. Realizar a inclusão do beneficiário e do respectivo benefício no sistema de folha de pagamento.
- 12.2. Enviar primeiro contracheque ao DCI-B.

- **CONTROLE INTERNO DE BENEFÍCIOS**

13. Enviar processo ao TCE-RJ

- 13.1. Receber o processo, conferir os dados, e enviar processo de concessão de pensão por morte ao TCE-RJ para registro.
- 13.2. Retornar o processo a DIPREV com o número de protocolo do envio ao TCE-RJ, para acompanhamento.

- **TCE-RJ**

14. Análise processual do TCE-RJ

- 14.1. O Tribunal irá avaliar a regularidade do benefício.
- 14.2. Na hipótese da concessão estar em conformidade, o Tribunal optará pelo registro.
- 14.3. Na hipótese de o Tribunal discordar da concessão, a DIPREV irá providenciar o atendimento das exigências do TCE-RJ, retornando com as informações pertinentes, a fim de possibilitar o registro.

- **DIPREV**

15. Aguardar o registro pelo TCE-RJ

16. Enviar para COMPREV

- 16.1. Após o registro, enviar o setor de compensação previdenciária para análise de possível compensação.

- **FIM DO PROCESSO**

IX. ANEXO I – Requerimento de Pensão Por Morte



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Casimiro de Abreu
Rua Nilo Peçanha, nº 29, Centro, Casimiro de Abreu/RJ – CEP 28860-000
Email: previdencia@prevca.rj.gov.br / Tel.: (22) 2778-2038



AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU
- DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA

REQUERIMENTO DE PENSÃO POR MORTE

IDENTIFICAÇÃO DO EX-SEGURADO

Nome Completo: _____

Cargo que ocupava: _____ Matrícula: _____

RG.: _____ Órgão Emissor: _____ Expedição: ____/____/____

CPF: _____ Data do óbito: ____/____/____

Órgão de Lotação: _____

Situação do segurado na data do óbito: Ativo Aposentado (Inativo)

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Eu _____

Endereço _____

Bairro _____ Cidade _____

RG.: _____ Órgão Emissor: _____ Expedição: ____/____/____

CPF: _____ Estado Civil: _____

Cel./ Tel.: _____ Email: _____

RELAÇÃO DO REQUERENTE COM O EX-SEGURADO

Cônjuge Companheiro (a) Filho (a)/equiparado Outra: _____

PROCURADOR/CURADOR

Nome Completo: _____

RG.: _____ Órgão Emissor: _____ Expedição: ____/____/____

CPF: _____

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS À ANÁLISE

Está requerendo ou percebendo benefício decorrente de pensão por morte em outro regime de previdência (RPPS/RGPS)? Sim Não

Se sim, qual: _____

OBSERVAÇÕES:

O(a) requerente, na qualidade de dependente do segurado acima identificado, vem, respeitosamente, requerer a concessão do benefício de **Pensão por Morte**, com fundamento no art. 12 da Lei Municipal nº 2557/2025.

Nestes termos, peço deferimento.

Casimiro de Abreu, ____ de _____ de _____.

Assinatura do requerente/representante legal ou procurador/curador

Elaborado por

DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA

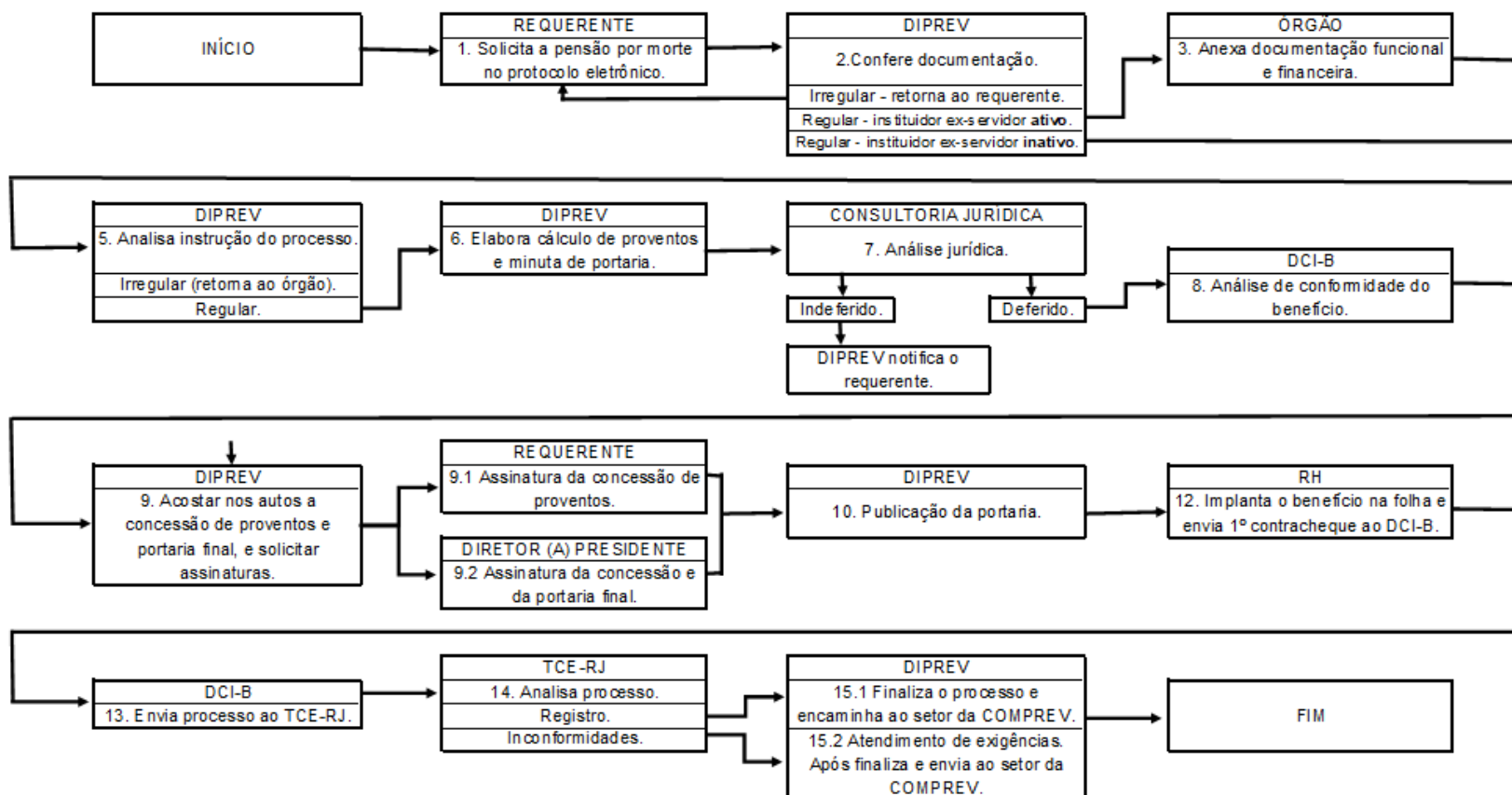
Aprovado por

DIRETORIA EXECUTIVA

Data da Aprovação

14/01/2026

X. MAPEMANETO



XI. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES

Versão	Data	Tipo de alteração	Itens revisados	Responsável pela revisão
1.0	01/03/2022	Primeira versão	n/d	Diretoria de Previdência
1.1	22/12/2025	Primeira revisão	Ajustes de redação e adequação à legislação vigente.	Diretoria de Previdência

XII. CONTROLE DE APROVAÇÕES PARA USO

Data da aprovação	Nome do responsável pela aprovação	Unidade/subunidade aprovadora:
14/01/2026	DIRETORIA EXECUTIVA	DIRETORIA EXECUTIVA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU**
R. NILO PEÇANHA, 191 - CENTRO - CEP: 28860-000 - CASIMIRO DE ABREU-RJ
FONE: (22) 2778-2036

Elaborado por DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 14/01/2026
--	--	--