



PENSÃO POR MORTE

DEFINIÇÃO

Por morte do servidor, os dependentes fazem jus a uma pensão mensal de valor correspondente ao da respectiva remuneração ou provento, a partir da data do óbito, observado o limite estabelecido no art. 42 da Lei nº 8.112/90.

PÚBLICO-ALVO

Dependentes do servidor falecido.

REQUISITOS BÁSICOS

- Comprovação da condição de dependente do servidor.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- Formulário de Concessão de Pensão Civil;
- Cópia da Certidão de Óbito;
- Cópia do RG e CPF do ex-servidor;
- Cópia de RG e CPF do requerente;
- Cópia do Título Eleitoral do Requerente;
- Cópia do Comprovante de Conta Bancária de titularidade do requerente;
- Para os beneficiários que precisam comprovar a União Estável ou a Dependência Econômica, exige-se ao menos 3 documentos do seguinte rol:
 - Certidão de nascimento de filho havido em comum;
 - Certidão de casamento religioso;
 - Declaração de imposto de renda do servidor, em que conste o interessado como seu dependente;
 - Disposições testamentárias;
 - Declaração especial feita perante Tabelião;
 - Prova de residência no mesmo domicílio;
 - Prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
 - Procuração ou fiança reciprocamente outorgada;



- Conta bancária conjunta;
- Registro em associação de qualquer natureza, no qual conste o nome do interessado como dependente do servidor;
- Anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;
- Apólice de seguro no qual conste o servidor como titular do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- Ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o servidor como responsável;
- Escritura de compra e venda de imóvel pelo servidor em nome do dependente;
- Declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos;
- Quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a ser comprovado.

PROCEDIMENTOS DO PROCESSO OU SERVIÇO

Etapa	Quem faz?	O que faz?
1	Familiar	Preenche formulário, anexa documentação exigida, dá entrada ao processo no SIPAC e encaminha para DLCP/PROGEP.
2	DLCP	Verifica a condição de beneficiário e a apresentação de toda a documentação exigida. Cumpridas todas as exigências legais, emite e publica as portarias com assinatura da Reitora. Em seguida, o processo é encaminhado para DCPS.
3	DCPS	Implanta na conta bancária informada o benefício de pensão.
4	DLCP	O processo retorna à DLCP para cadastrar nos sistemas do Tribunal de Contas da União a pensão concedida para controle de legalidade dos atos de concessão.
5	NDPI	O processo é encaminhado ao Núcleo de Documentação de Pessoal e Informação para arquivamento.

FLUXO DE PROCESSO

Em elaboração.



CONTATO

Divisão de Legislação e Controle de Processos - DLCP

- E-mail: dlcp@progep.ufpb.br
- Telefone: (83) 3216-7349
- SIGRH: Menu Servidor > Solicitações > Solicitações eletrônicas > Realizar Solicitação eletrônica

Obs.: Entrar em contato, preferencialmente, via Solicitação Eletrônica/SIGRH, conforme procedimentos definidos no capítulo de Canais de Acesso.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Art. 40, § 7º, CF/88.
- Art. 215 a 225, Lei nº 8.112, de 11/12/90.
- Orientação Normativa nº 9, de 5 de novembro de 2010.
- Nota Informativa nº 314/2010/COGES/DENOP/SRH/MP.