

# MANUAL

## PROCESSO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO MORTE E AUXÍLIO ACIDENTE

Belém – PA – 2025

## SUMÁRIO

<b>Processo: CONCESSÃO DE AUXÍLIO MORTE E AUXÍLIO ACIDENTE</b>	2
<b>OBJETIVO</b>	2
<b>RECURSOS UTILIZADOS</b>	2
<b>VISÃO GERAL DO PROCESSO – FLUXOGRAMA</b>	3
<b>FASES DO PROCESSO</b>	3
<b>Fase 1: Distribuição do Processo</b>	4
<b>Fase 2: Análise Documental do Processo</b>	5
<b>Fase 3: Análise Técnica do Processo</b>	6
<b>Fase 4: Análise Previdenciária do Processo</b>	7
<b>Fase 5: Confecção da Portaria</b>	8
<b>Fase 6: Assinatura das Autoridades Competentes</b>	9
<b>Fase 7: Publicação</b>	10
<b>Fase 8: Atualização do Sistema</b>	11
<b>Fase 9: Arquivamento</b>	12
<b>SIGLAS</b>	13
<b>FUNDAMENTAÇÃO UTILIZADA</b>	14

### Processo: CONCESSÃO DE AUXÍLIO MORTE E AUXÍLIO ACIDENTE

#### OBJETIVO

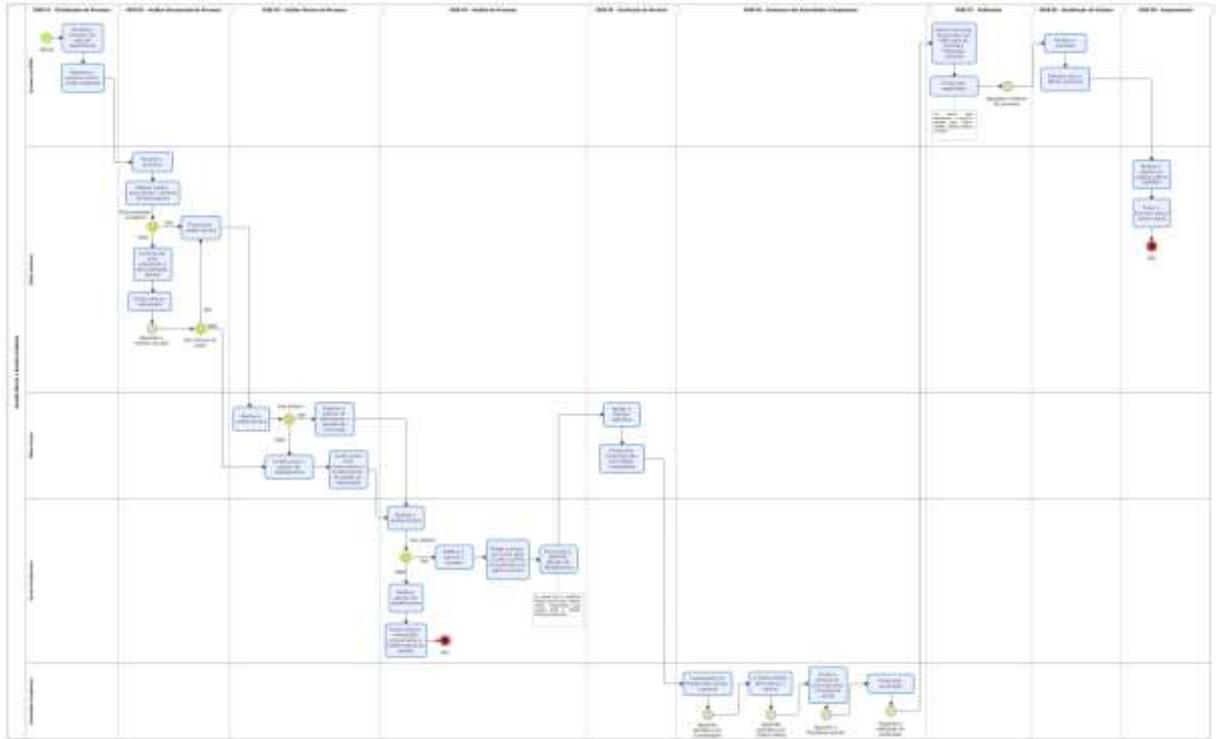
Detalhar as atividades do processo de CONCESSÃO DE AUXÍLIO MORTE E AUXÍLIO ACIDENTE, para ser utilizado pelo Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS), a fim de assegurar que todos os procedimentos sejam seguidos de acordo com as leis, regulamentos e políticas vigentes.

Ainda, assegurar que os beneficiários tenham acesso às informações indispensáveis e que compreendam de forma clara o procedimento de concessão, assim como seus direitos e requisitos envolvidos.

#### RECURSOS UTILIZADOS

- **PAE:** Processo Administrativo Eletrônico;
- **SISPREV WEB:** Sistema de Gestão Previdenciária;
- Microcomputador com acesso à internet.

## VISÃO GERAL DO PROCESSO – FLUXOGRAMA

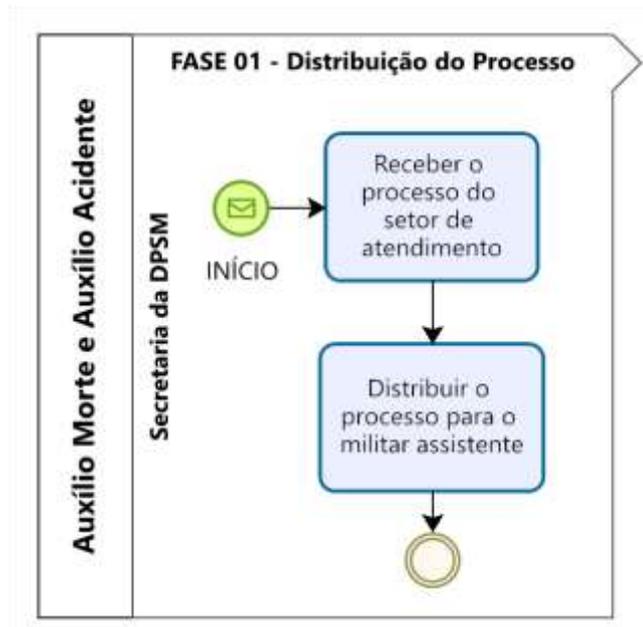


## FASES DO PROCESSO



## Fase 1: Distribuição do Processo

Responsável: Secretaria da DPSM

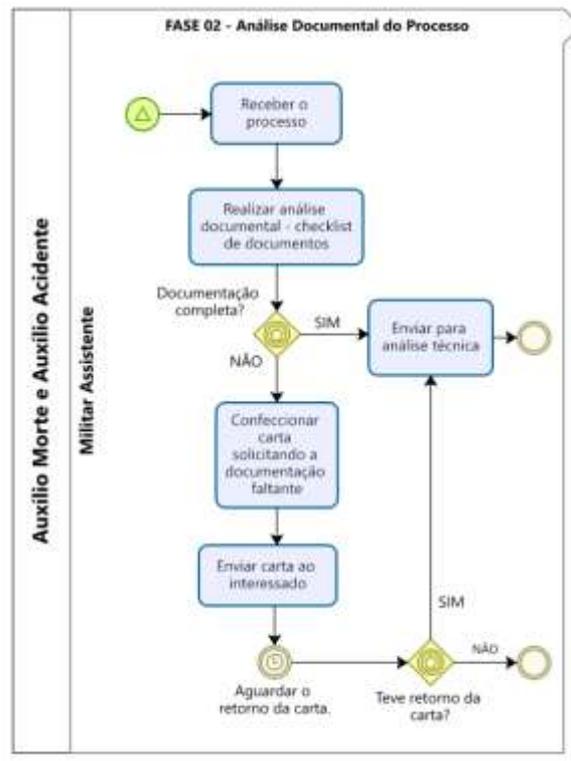


### Atividades:

1. Receber o processo do setor de atendimento via PAE;
2. Realizar a distribuição do processo para análise documental através da rede interna do instituto.

## Fase 2: Análise Documental do Processo

Responsável: Militar Assistente



### Atividades:

1. Verificar na rede interna qual processo deve ser analisado. Posteriormente, verificar se está com a documentação completa conforme checklist disponível na rede interna, o mesmo ainda não está disponível no site do instituto.

### Estando a documentação completa:

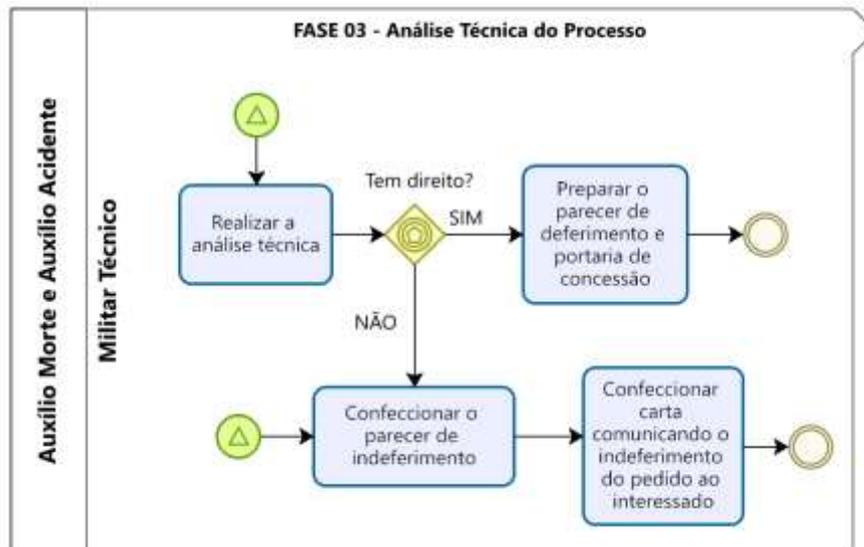
1. Enviar o processo para a análise técnica via rede interna do instituto.

### NÃO estando a documentação completa:

1. Redigir carta informando qual a documentação está pendente;
2. Enviar a carta ao interessado e aguardar posicionamento;
3. Com o retorno da carta, enviar para análise técnica;
4. Caso não haja retorno da carta, enviar para a fase 3.

### Fase 3: Análise Técnica do Processo

Responsável: Militar Técnico



#### Atividades:

1. Verificar na rede interna do instituto qual processo deve ser analisado e iniciar a análise técnica do processo.

#### Caso haja DIREITO:

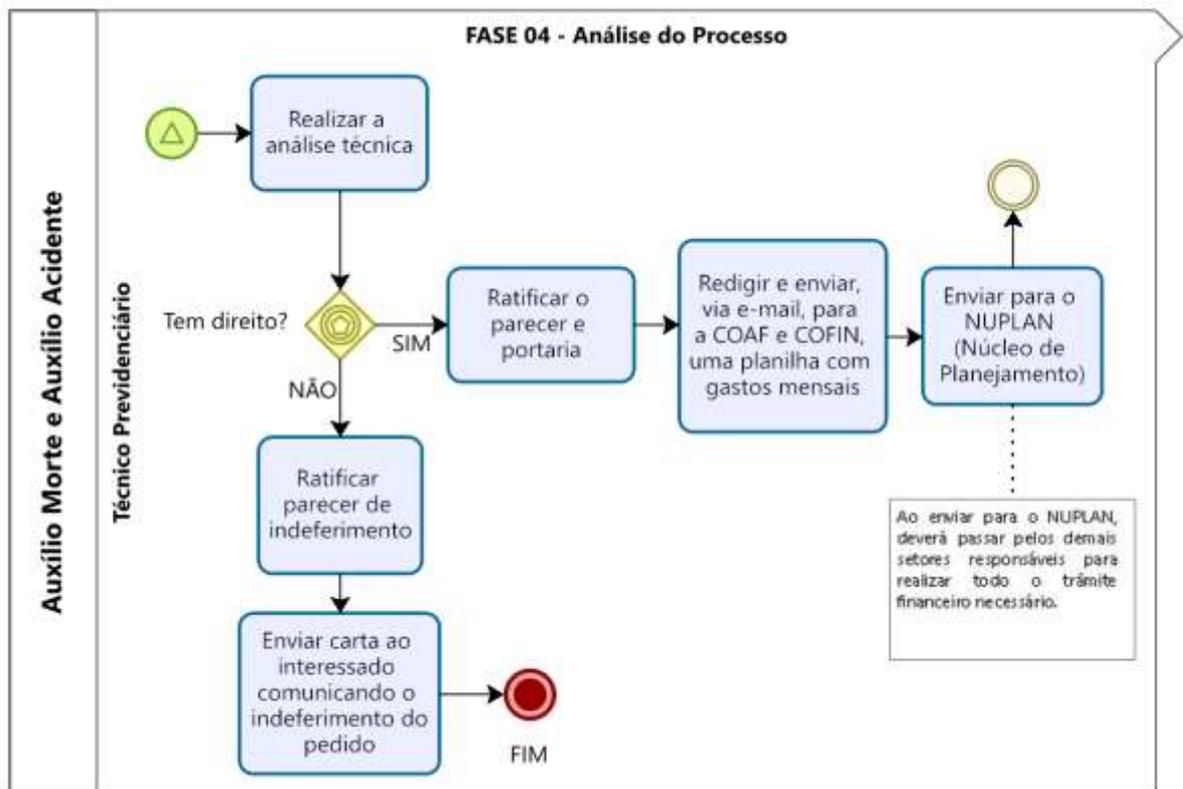
1. Confeccionar/redigir o parecer de deferimento e a portaria de concessão.

#### Caso NÃO haja DIREITO:

1. Confeccionar/redigir o parecer de indeferimento;
2. Confeccionar/redigir a carta comunicando o indeferimento do pedido ao interessado.

### Fase 4: Análise Previdenciária do Processo

**Responsável:** Técnico Previdenciário



#### Atividades:

1. Verificar na rede interna qual o processo deve ser analisado; recebê-lo no sistema do PAE e iniciar a análise técnica.

#### Caso haja DIREITO:

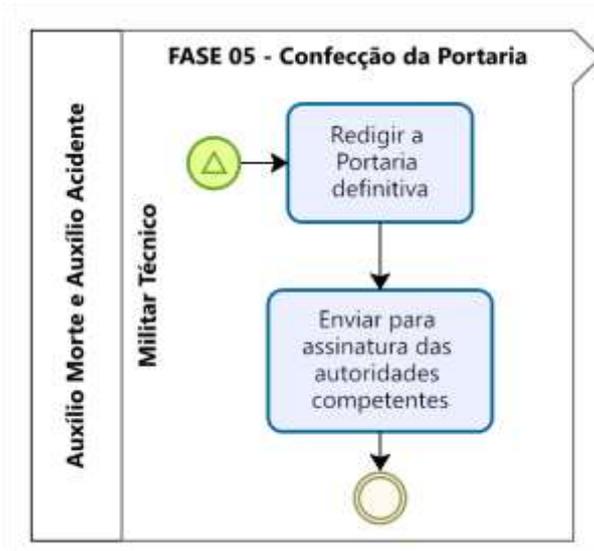
1. Ratificar o parecer com a sua assinatura e conferir os termos da minuta da portaria;
2. Redigir e-mail e enviá-lo para a COAF e COFIN, devendo constar uma planilha com a previsão dos gastos mensais;
3. Enviar o processo para o NUPLAN.

#### Caso NÃO haja DIREITO:

1. Ratificar o parecer de indeferimento;
2. Enviar carta ao interessado comunicando o indeferimento do pedido, finalizando assim o processo no setor.

## Fase 5: Confeção da Portaria

Responsável: Militar Técnico

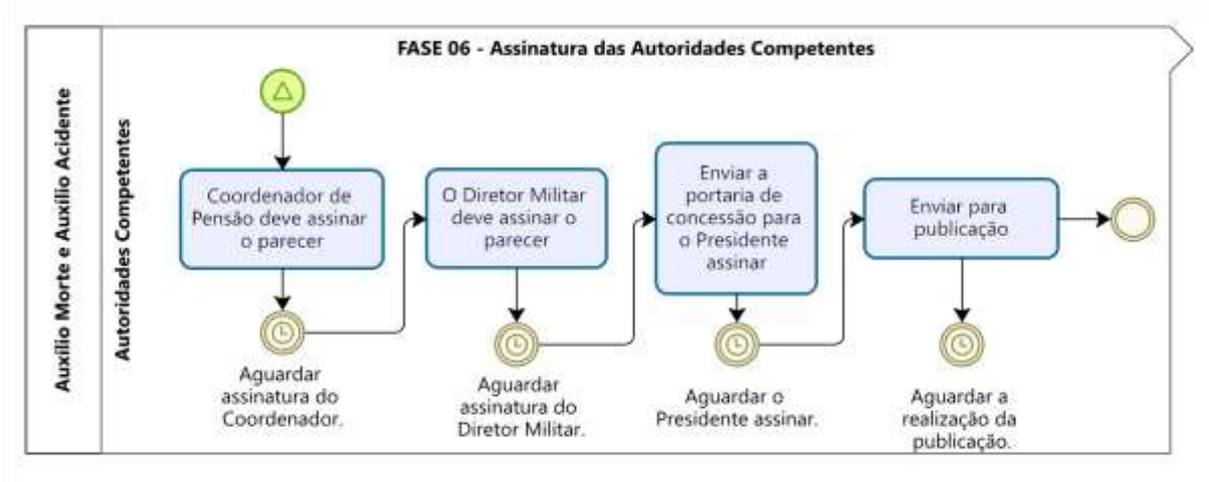


### Atividades:

1. Após retorno do processo via PAE, redigir a portaria definitiva;
2. Enviar para assinatura das autoridades competentes.

## Fase 6: Assinatura das Autoridades Competentes

**Responsável:** Autoridades Competentes

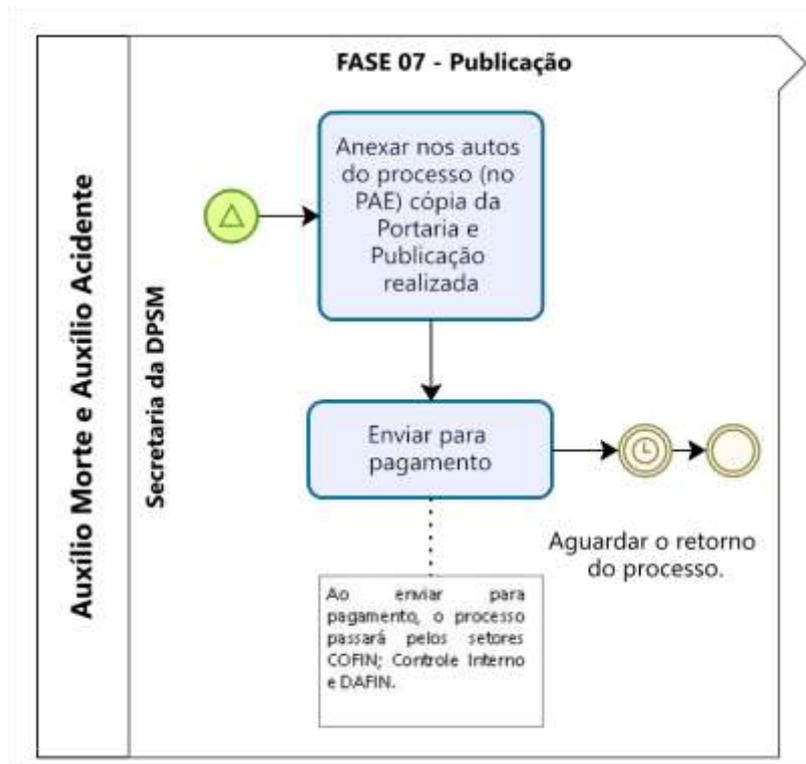


### Atividades:

1. O Coordenador de Pensão será notificado para coassinar o parecer de concessão e deverá fazê-lo via PAE;
2. O Diretor Militar será notificado para coassinar o parecer de concessão e deverá fazê-lo via PAE;
3. O Presidente do Instituto será notificado para assinar a portaria de concessão;
4. Após as respectivas assinaturas, o processo deverá ser enviado para o setor de publicação.

## Fase 7: Publicação

**Responsável:** Secretaria da DPSM

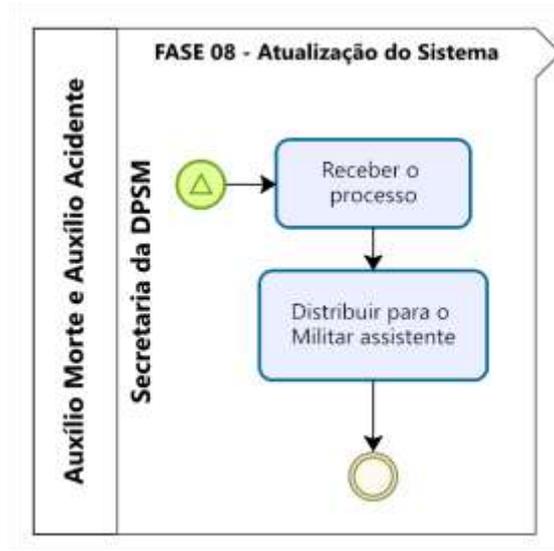


### Atividades:

1. Receber o processo no PAE e anexar ao mesmo a cópia da Portaria e da publicação da mesma;
2. Enviar para a COFIN para que seja iniciado os trâmites de pagamento.

## Fase 8: Atualização do Sistema

Responsável: Secretaria da DPSM

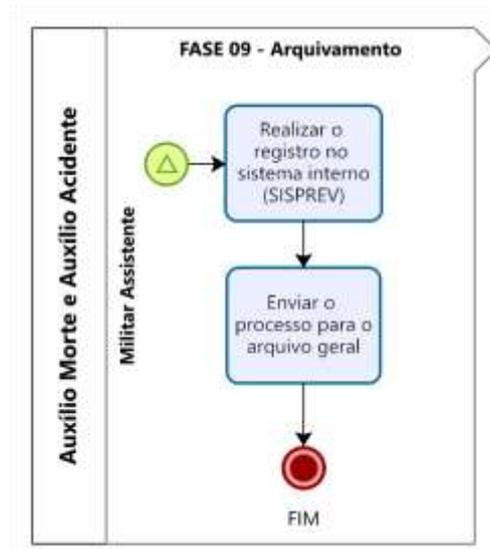


### Atividade:

1. Após os trâmites referentes ao pagamento, deverá receber o processo e distribuir, via PAE, para o Militar Assistente.

## Fase 9: Arquivamento

Responsável: Militar Assistente



### Atividades:

1. Após todas as atividades anteriores, deverá realizar o registro no sistema do SISPREV WEB;
2. Após registro, enviar o processo para o arquivo geral.

## **SIGLAS**

**IGEPSS:** Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do estado do Pará;

**DPSM:** Diretoria de Proteção Social dos Militares;

**COMPREV:** Compensação Previdenciária;

**RPPS:** Regime Próprio de Previdência Social;

**SISPREVWEB:** Sistema de gestão previdenciária;

**PAE:** Processo Administrativo Eletrônico;

**COAF:** Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização;

**COFIN:** Coordenadoria de Orçamento e Finanças;

**NUPLAN:** Núcleo de Planejamento

## **FUNDAMENTAÇÃO UTILIZADA**

- Constituição da República Federativa do Brasil de 05/10/1988 e emendas;
- Emenda Constitucional nº 20/1998, que modifica o Sistema de Previdência Social, estabelece normas de transição e dá outras providências;
- Emenda Constitucional nº 41/2003, modifica os arts. 37, 40, 42, 48, 96, 149 e 201 da Constituição Federal, revoga o inciso IX do § 3 do art. 142 da Constituição Federal e dispositivos da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e dá outras providências;
- Emenda Constitucional nº 47/2005, que altera os arts. 37, 40, 195 e 201 da Constituição Federal, para dispor sobre a Previdência Social, e dá outras providências;
- Emenda Constitucional nº 103/2019, que altera o sistema de Previdência Social e estabelece regras de transição e disposições transitórias;
- Lei Federal nº 10.887 de 2004 que dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências;
- Lei Complementar nº 142/2021: Institui o Sistema de Proteção Social Do Militares do Estado do Pará.