

# MANUAL

## PROCESSO DE CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE MILITAR

Belém – PA – 2025

## SUMÁRIO

<b>Processo: BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE MILITAR</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: Análise de Conformidade</b> .....	8
<b>Fase 6: Assinatura das Autoridades Competentes</b> .....	10
<b>Fase 7: Envio do Processo</b> .....	11
<b>SIGLAS</b> .....	12
<b>FUNDAMENTAÇÃO UTILIZADA</b> .....	12

## **Processo: BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE MILITAR**

### **OBJETIVO**

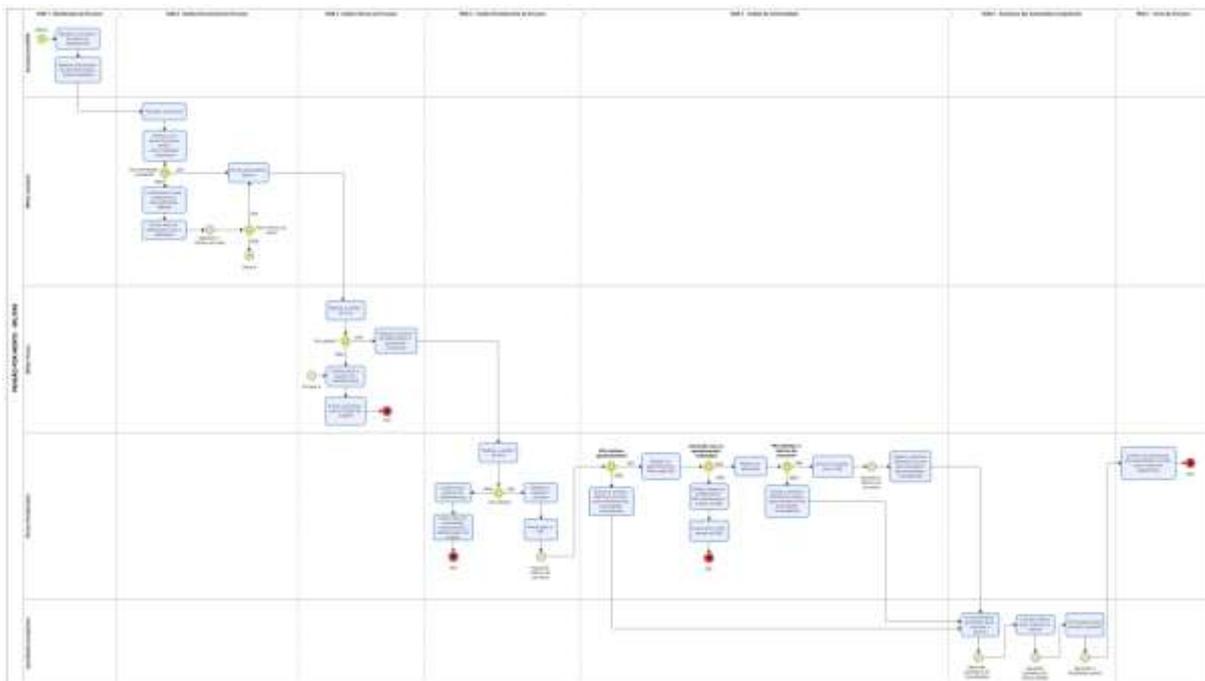
Detalhar as atividades do processo de BENEFÍCIOS DE PENSÃO POR MORTE MILITAR, para ser utilizado pelo Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS), a fim de assegurar que todos os procedimentos sejam seguidos de acordo com as leis, regulamentos e políticas vigentes.

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**

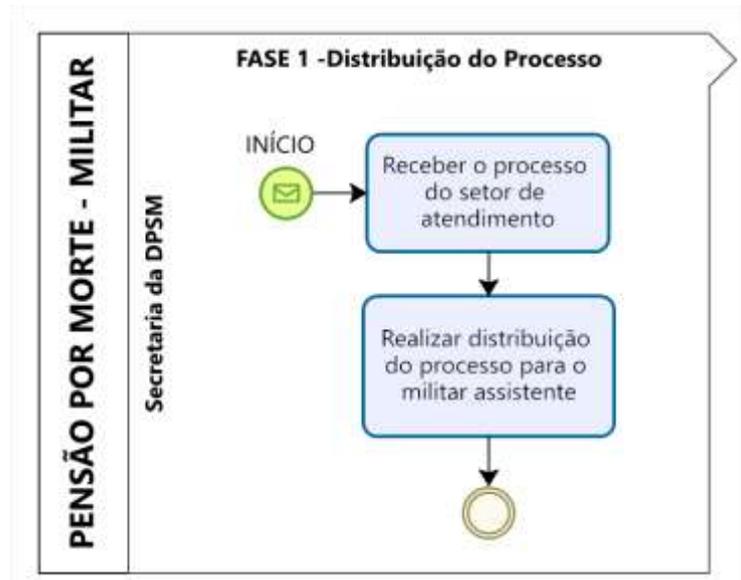


**FASES DO PROCESSO**



## Fase 1: Distribuição do Processo

Responsável: Secretaria da DPSM

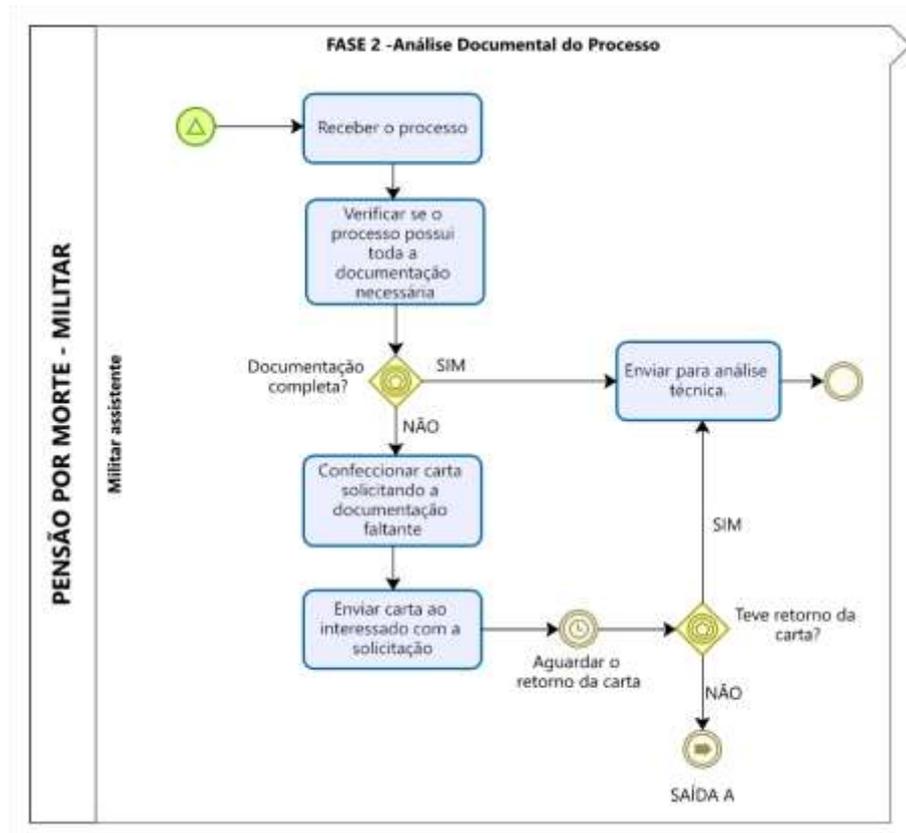


### Atividades:

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 no site: <https://www.igepps.pa.gov.br/formularios-e-notas-de-conferencia>

### Estando a documentação completa:

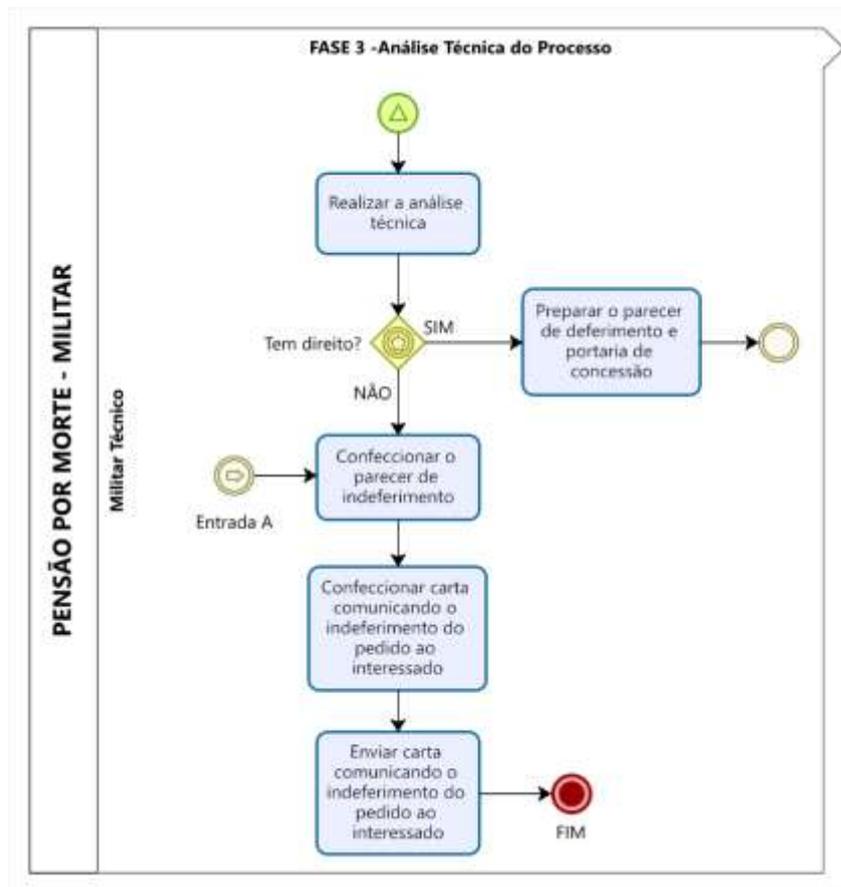
1. Enviar o processo para a análise técnica via rede interna do instituto.

### Estando a documentação INCOMPLETA:

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:

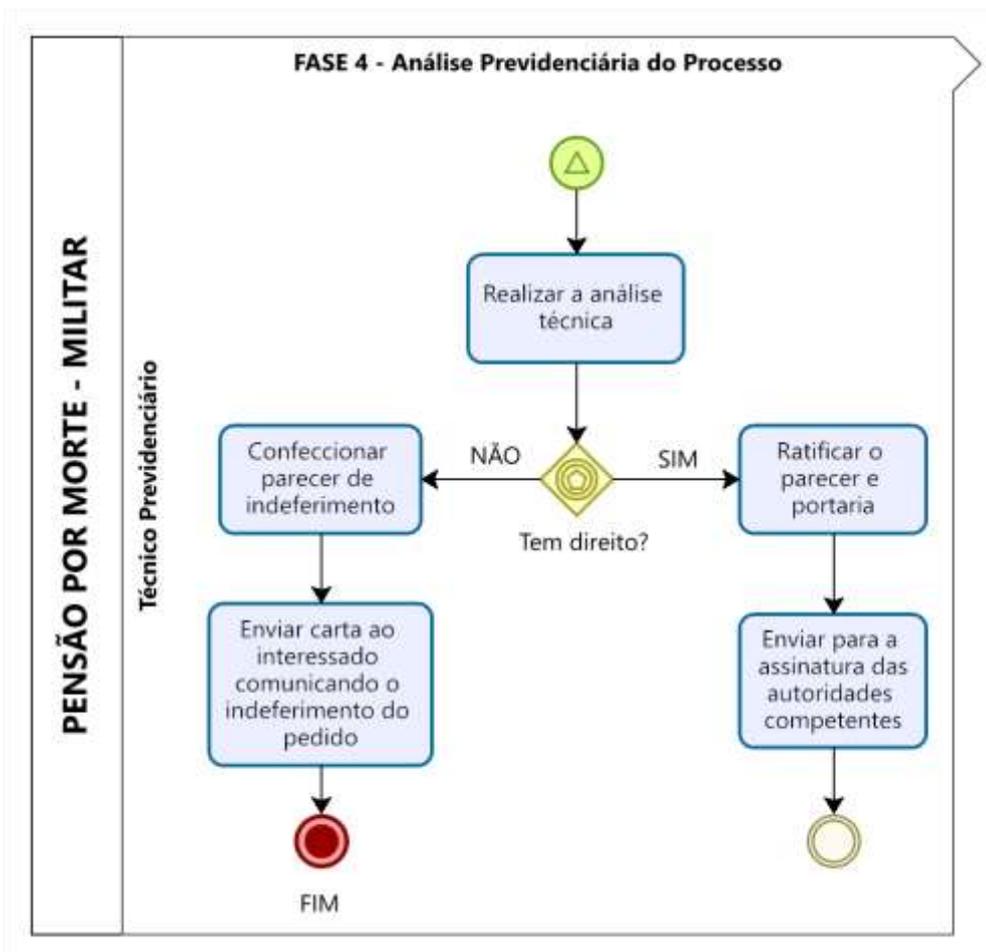
1. Confeccionar/redigir o parecer de deferimento e a portaria de concessão.

#### Caso NÃO haja DIREITO:

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

### 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:

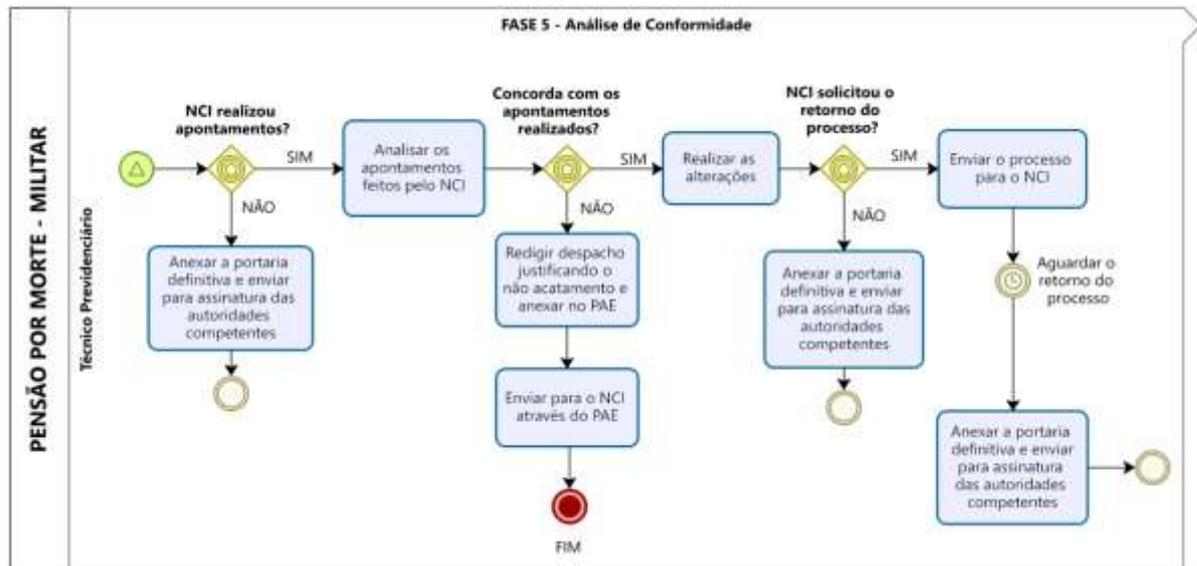
1. Ratificar o parecer com a sua assinatura e emitir a portaria;
2. Enviar para a assinatura das autoridades competentes via PAE.

#### Caso NÃO haja DIREITO:

1. Confeccionar/redigir parecer de indeferimento;
2. Redigir carta para comunicar o indeferimento ao interessado, finalizando assim o processo no setor.

## Fase 5: Análise de Conformidade

Responsável: Técnico Previdenciário



### Atividades:

#### Se NÃO HOUVER apontamentos do NCI

1. Deverá anexar a portaria definitiva e enviar para a assinatura das autoridades competentes (Fase 6).

#### Se HOUVER apontamentos do NCI

1. Analisar os apontamentos feitos pelo NCI.

#### Havendo concordância com os apontamentos

1. Realizar as alterações apontadas.

#### NÃO havendo concordância com os apontamentos

1. Redigir despacho justificando o não acatamento e anexar no processo do PAE;
2. Enviar para o NCI pelo PAE;
3. Processo é finalizado no setor.

#### Concordando com os apontamentos do NCI e este solicitar retorno do processo

1. Enviar o processo para o NCI via PAE, e aguardar o seu retorno;

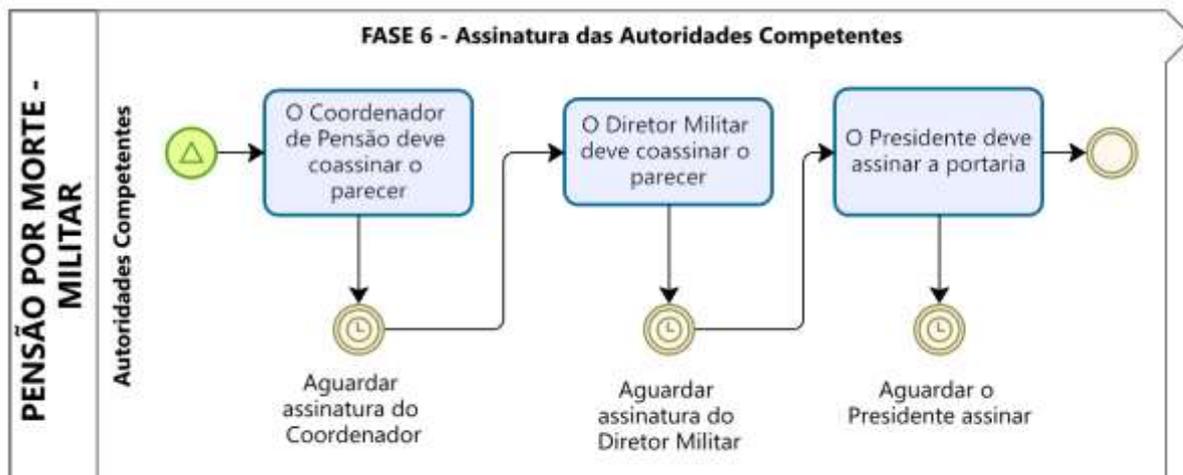
2. Quando o processo retornar para o setor, deverá anexar a portaria definitiva e enviar para que as autoridades competentes possam assinar.

**Concordando com os apontamentos do NCI e este NÃO solicitar retorno do processo**

1. Anexar a portaria definitiva e enviar para assinatura das autoridades competentes.

## Fase 6: Assinatura das Autoridades Competentes

Responsável: Autoridades Competentes



### Atividades:

1. Via PAE, o parecer e a portaria são “enviados” para que as autoridades competentes possam coassinar;
2. O Coordenador de Pensão ao ser notificado para coassinar o parecer, realizará a coassinatura do parecer;
3. O Diretor Militar ao ser notificado para coassinar o parecer, realizará a coassinatura;
4. Por fim, o Presidente do Instituto irá assinar a Portaria;
5. Aguardar assinatura para iniciar a próxima fase.

### Fase 7: Envio do Processo

**Responsável:** Militar Assistente



#### Atividades:

1. O Militar Assistente deverá conferir todas as assinaturas e os documentos que devem estar anexados no processo. Após conferir a documentação, irá enviar o processo para o setor de pagamento.

## SIGLAS

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

**CCOB:** Coordenação de concessão de benefícios;

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

**COMPREV:** Compensação Previdenciária;

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

**SISPREV WEB:** Sistema de gestão previdenciária;

**PAE:** Processo Administrativo Eletrônico.

## 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.