



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70, 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA GERAL E CONTROLADORIA INTERNA

ANEXO V

(Revogado pela Instrução Normativa SCI nº 033/2026)

Concessão de Pensão por Morte de Servidor Ativo

1. CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE – SERVIDOR ATIVO

Benefício concedido a dependente presumido habilitado, em face a óbito de servidor **ATIVO** falecido, conforme Lei Complementar Municipal nº 154/2001, Art. 7º, Inciso I.

Fundamento Legal:

Emenda Constitucional nº 41/03, art. 40 e Emenda Constitucional nº 103/2019, art. 24, incisos I, II, III, §2º.

Requisitos:

Falecido ativo.

A quem se destina:

A Pensão por morte é o benefício que o segurado deixa para os seus dependentes, em caso de seu falecimento ou da sua morte presumida, judicialmente.

Condições exigidas:

Os dependentes devem comprovar, através de documentos, o vínculo de dependência com o servidor falecido.

Valor da pensão:

• 100% da totalidade da remuneração do servidor falecido até o teto do INSS + 70% da parcela excedente a este limite

— Nas hipóteses de acúmulo de benefícios de aposentadoria e/ou pensão no INSS/RGPS, ou outro RPPS, ou no LagesPrevi. — Aplicação da EC 103/2019, art. 24, §2º.

O Beneficiário fica recebendo o benefício de maior valor e o de menor valor será apurado de acordo com as seguintes faixas:



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70, 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA GERAL E CONTROLADORIA INTERNA

Até 1 SM _____ 100%

De 1 SM a 2 SM _____ 60%

De 2 SM a 3 SM _____ 40%

De 3 SM a 4 SM _____ 20%

Mais que 4 SM _____ 10% _____

- ~~O valor será dividido em partes iguais entre os dependentes. Quando cessar a parte de um dependente, haverá uma nova divisão entre os demais dependentes~~

Forma de reajuste:

~~- Reajuste sem paridade~~

~~– Exceto o caso de pensão oriunda de aposentadoria concedida pelos art. 3º da EC 47 e 6º A da EC 41 o reajuste será pela paridade~~

2. LEGISLAÇÃO

- ~~Instrução Normativa TCE/SC 11/2011, de 16 de novembro de 2011. Dispõe sobre a remessa, por meio eletrônico, de informações e documentos necessários ao exame da legalidade de atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma, transferência para a reserva e pensão, ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.~~
- ~~Instrução Normativa TCE/SC 23/2016, de 11 de abril de 2016. Altera a Instrução Normativa n. TC-11/2011, que dispõe sobre a remessa, por meio eletrônico, de informações e documentos necessários ao exame da legalidade de atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma, transferência para a reserva e pensão, ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.~~



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70, 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA GERAL E CONTROLADORIA INTERNA

- ~~Lei Complementar Municipal nº 154/2001, de 24 de outubro de 2001 e suas alterações. Dispõe sobre a reestruturação do Instituto de Previdência do Município de Lages.~~

3. ~~TERMOS UTILIZADOS~~

- ~~**Controle Interno:** A Auditoria Geral do Município e Controladoria Interna – AG/CI, órgão central do Sistema de Controle Interno, instituição de natureza permanente, essencial à Administração Pública Municipal, pertencente ao Poder Executivo, e vinculada diretamente ao Chefe do Executivo Municipal, dirigida pelo Auditor Geral do Município e Controlador Interno com o auxílio dos servidores do quadro de pessoal.~~
- ~~**Departamento de Recursos Humanos:** Setor responsável pela manutenção da vida funcional dos servidores efetivos, contratados e comissionados do município de Lages.~~
- ~~**Dependente:** cônjuge, companheira ou companheiro; filho não emancipado de qualquer condição, menor de 18 anos; filhos inválidos não emancipados, de qualquer idade.~~
- ~~**Diretoria Administrativa/Financeira:** Setor responsável por executar as atividades administrativas e financeiras do Instituto.~~
- ~~**Diretoria de Benefícios:** Setor responsável pela análise e concessão de benefícios de aposentadoria e pensão por morte.~~
- ~~**Jurídico:** Setor responsável pela atuação nos processos judiciais e junto ao Tribunal de Contas, nos processos administrativos, na elaboração de normativas, pareceres jurídicos e representação do Instituto junto aos demais entes federativos, em assuntos de sua área de competência.~~
- ~~**Pensão por morte:** Benefício concedido a dependente presumido habilitado, em face a óbito de servidor ativo falecido, conforme Lei Complementar Municipal nº 154/2001, Art. 7º, Inciso I.~~
- ~~**Presidente do LAGESPREVI:** representante do Instituto de Previdência do Município de Lages.~~



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70, 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA GERAL E CONTROLADORIA INTERNA

- ~~Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina: Órgão de fiscalização e controle externo do Estado e dos municípios de Santa Catarina.~~
- ~~Fluxograma: conjunto de símbolos que são utilizados para representar graficamente as etapas de um procedimento, criando assim, uma sequência de passos para a realização do mesmo, tendo o objetivo de facilitar a compreensão do processo a partir do desenho de cada um de seus estágios.~~

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Solicitar relação de documentos ao LAGESPREVI	Dependente	Solicita a relação de documentos pessoais para requerer Pensão por Morte (Anexo XIX).
2	Solicitar documentos funcionais do servidor falecido para o DRH	Dependente	Solicita a emissão do dossiê da vida funcional do servidor falecido (Anexo XX) junto ao Protocolo da Prefeitura.
3	Preencher requerimento e entregar documentos pessoais do(s) dependente(s) e do servidor ativo falecido	Dependente	Comparece no horário pré-agendado com a Diretoria de Benefícios para fazer a entrega dos documentos e preencher o Requerimento de Pensão por Morte e a Declaração de Acúmulo (ou não) de Benefícios (Anexo XV).
4	Verificação da documentação e requisitos	Diretoria de Benefícios	Verifica se todos os documentos necessários foram entregues e verifica a autenticidade dos mesmos.
5	Análise técnica e cálculo do valor do benefício	Diretoria de Benefícios	Realiza a análise técnica do processo de concessão do benefício. Verifica a habilitação do dependente. Emite a Memória de Cálculo afim de apurar o valor do benefício a ser concedido e emite a Carta de Concessão do benefício.



Município de Lages

Estado de Santa Catarina

Rua Benjamin Constant, 28 Sala 70, 7º Andar - Centro - 88501-110

CNPJ. 82.777.301/0001-90

AUDITORIA GERAL E CONTROLADORIA INTERNA

6	Emissão do parecer Jurídico	Jurídico	Emite o parecer Jurídico com base na análise técnica e nos documentos apresentados.
7	Emissão do parecer do Controle Interno	Controle Interno	Realiza a emissão do parecer do Controle Interno com base na análise técnica dos documentos apresentados no processo de aposentadoria ou Pensão enviado pelo LAGESPREVI — Instituto de Previdência do Município de Lages
8	Emissão do Ato de Concessão	Presidente do LAGESPREVI	Emite a Portaria de Concessão de Pensão por Morte.
9	Inclusão na folha de pagamento	Diretoria Administrativa/Financeira	Cadastra o(s) pensionista(s) no sistema de folha de pagamento (PRONIM).
10	Geração da documentação da pensão para o(s) dependente(s)	Diretoria de Benefícios	Fornece ao pensionista um envelope contendo a Portaria da Pensão, a Memória de Cálculo, a Carta de Concessão do benefício e um lembrete para que o mesmo faça o recadastramento anualmente.
11	Envio do processo para o TCE/SC	Diretoria de Benefícios	Envia digitalmente o processo para o TCE/SC, obedecendo a INs n.ºs: 11/2011 e 23/2016.
12	Registro do ato de pensão	Tribunal de Contas do Estado de SC	Analisa o processo enviado e emite o ato de registro de pensão.
13	Arquivo	Diretoria de Benefícios	Inclui o processo no sistema de controle de arquivo morto (ASP) e arquiva.

5. FLUXOGRAMA

PENSÃO DE SERVIDOR ATIVO



