

MANUAL DE PENSÃO POR MORTE

Governo do Estado da Paraíba – Paraíba Previdência (PBPREV). **Manual de Pensão por Morte**. João Pessoa, Paraíba, 2025.

INFORMAÇÕES E CONTATO

Paraíba Previdência – PBprev, CNPJ: 06.121.067/0001-60

Endereço: Avenida Rio Grande do Sul, s/n - Bairro dos Estados

CEP: 58.030-020 - João Pessoa - PB

Horário de Funcionamento: Segunda à Quinta: 8h às 17h, Sexta: 8h às 12h

Telefone: (83) 2107-1100

E-mail do Atendimento: atendimento@pbprev365.pb.gov.br

Whatsapp: (83) 98130 – 8505

<http://pbprev.pb.gov.br>

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Presidente

José Antônio Coêlho Cavalcanti

Diretor Administrativo e Financeiro

Frederico Augusto Cavalcanti Bernardo

Procurador Chefe

Paulo Wanderley Câmara

Chefe de Gabinete

Claudia Cristina Patrício Pereira

Gerente Contábil e Financeiro

Luiz Carlos Júnior

Gerente Previdenciária

Rafaela Cristina Medeiros do A. Soares

Gerente de Informática

Valdécio Maximino da Silva

Gerente da Folha de Pagamentos

Adriana de Moraes Cordeiro

Coordenadora de Programas

Kyscia Mary Guimarães Di Lorenzo

Coordenador do Controle Interno

Roberto Alves de Melo Filho

Coordenador de Orçamento e Execução Financeira

Roberto Brasil Siqueira

Coordenador da Compensação Previdenciária

Thiago Jesus Marinho Luiz

Coordenadora de Gestão de Pessoas

Marilene Félix da Silva

Gestor de Investimentos

Thiago Caminha Pessoa da Costa

Ouvidor

Maximiliano Leite Cavalcanti

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

(Biênio 2025/2026)

PBPREV - PARAÍBA PREVIDÊNCIA	Presidente	José Antonio Coêlo Cavalcant
	Suplente	Frederico Augusto Cavalcanti Bernardo
SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO	Membro	Carlos Tibério Limeira Santos Fernandes
	Suplente	Jacqueline Fernandes de Gusmão
SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA	Membro	Marialvo Laureano dos Santos Filho
	Suplente	Bruno de Sousa Frade
PODER LEGISLATIVO	Membro	Evandro José da Silva
	Suplente	Marcélia dos Santos Ferreira
PODER JUDICIÁRIO	Membro	Eduardo Faustino Almeida Diniz
	Suplente	Einstein Roosevelt Leite
MINISTÉRIO PÚBLICO-MP	Membro	Antônio Hortêncio Rocha Neto
	Suplente	Carlos David Lopes Correia Lima
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO	Membro	Maria Zaira Chagas Guerra Pontes
	Suplente	Ludmilla Costa de Carvalho Frade
POLÍCIA MILITAR	Membro	TC Elson Janes dos Santos Ribas
	Suplente	TC Onierbert Elias de Oliveira
SERVIDORES CIVIS ATIVOS	Membro	Ruy Ramalho de Freitas
	Suplente	Maria das Graças A. Teixeira da Rocha
SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS	Membro	Uyramir Veloso Castelo Branco
	Suplente	Geraldo Magela Sousa
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE	Membro	Fábio Brito Ferreira
	Suplente	Felipe Tadeu Lima Silvino

CONSELHO FISCAL

(Biênio 2025/2026)

Representante da Controladoria-Geral do Estado - CGE	Titular	John Kennedy Ferreira
	Suplente	Gleydson Farias Bronzeado
Representante dos servidores civis ativos	Membro	Aurea Bustorff Feodrippe Quintão
	Suplente	Emanuel Lima Serrano
Representante dos servidores civis inativos	Membro	Hélida Cavalcanti de Brito
	Suplente	Maria do Socorro Rafel Setimi
Representantes dos militares ativos	Membro	Major Estácio Mariano e Oliveira Filho
	Suplente	Major Nilvan Alves Filho
Representantes dos militares inativos	Membro	Cel. Ciro Santos
	Suplente	Major Hermes de Araújo Souza Filho
Representante da Secretaria de Estado da Fazenda	Membro	Marialvo Laureano dos Santos Filho
	Suplente	Bruno Souza Frade
Representante da Procuradoria-Geral do Estado - PGE	Membro	Paulo Márcio Soares Madruga
	Suplente	Felipe de Brito Lira Souto
Representante do Conselho de Administração da PBPREV	Membro	Maria Zaira Chagas Guerra Pontes
	Suplente	Eduardo Faustino Almeida Diniz

SUMÁRIO

1. OBJETIVO DO MANUAL	07
2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES	07
3. RESPONSABILIDADES	07
4. MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	08
5. FLUXOGRAMA	10
6. ANEXOS	11

1 – OBJETIVO DO MANUAL

Este manual tem como propósito estabelecer as atribuições das partes envolvidas e orientar sobre os procedimentos que compõem o processo de concessão da pensão por morte, visando assegurar a padronização das rotinas, a eficiência administrativa e a qualidade na execução das atividades relacionadas a esse benefício.

A pensão por morte é um benefício previdenciário pago aos dependentes do segurado falecido, seja ele ativo ou aposentado, com o objetivo de garantir a continuidade da subsistência e a proteção social da família diante da perda do provedor. Esse benefício busca amparar economicamente os dependentes, assegurando-lhes uma renda mensal conforme os critérios estabelecidos pela legislação vigente.

2 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Constituição Federal;
- Constituição do Estado da Paraíba;
- Emendas Constitucionais Federais nº 20/1998, nº 41/2003, nº 47/2005, nº 70/2012, nº 103/2019;
- Emendas Constitucionais Estaduais nº 46/2020 e 47/2020;
- Estatuto do Servidor do Estado da Paraíba;
- Lei Estadual nº 7.517/2003 e suas alterações- Dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Estado da Paraíba;
- Lei Federal nº 9.717/1998- Regras Gerais de organização e funcionamento dos RPPS;

3 – RESPONSABILIDADES

RESPONSÁVEL	RESPONSABILIDADE
CENATEN – Central de Atendimento	Realiza o atendimento
GPREV – Gerência de Previdência	Analisa o processo e defere/indefere o benefício
CJPREV – Coordenação Jurídica Previdenciária	Emite parecer jurídico, apenas em casos solicitados
CAI – Comissão de Auditoria Interna	Emite parecer de conformidade

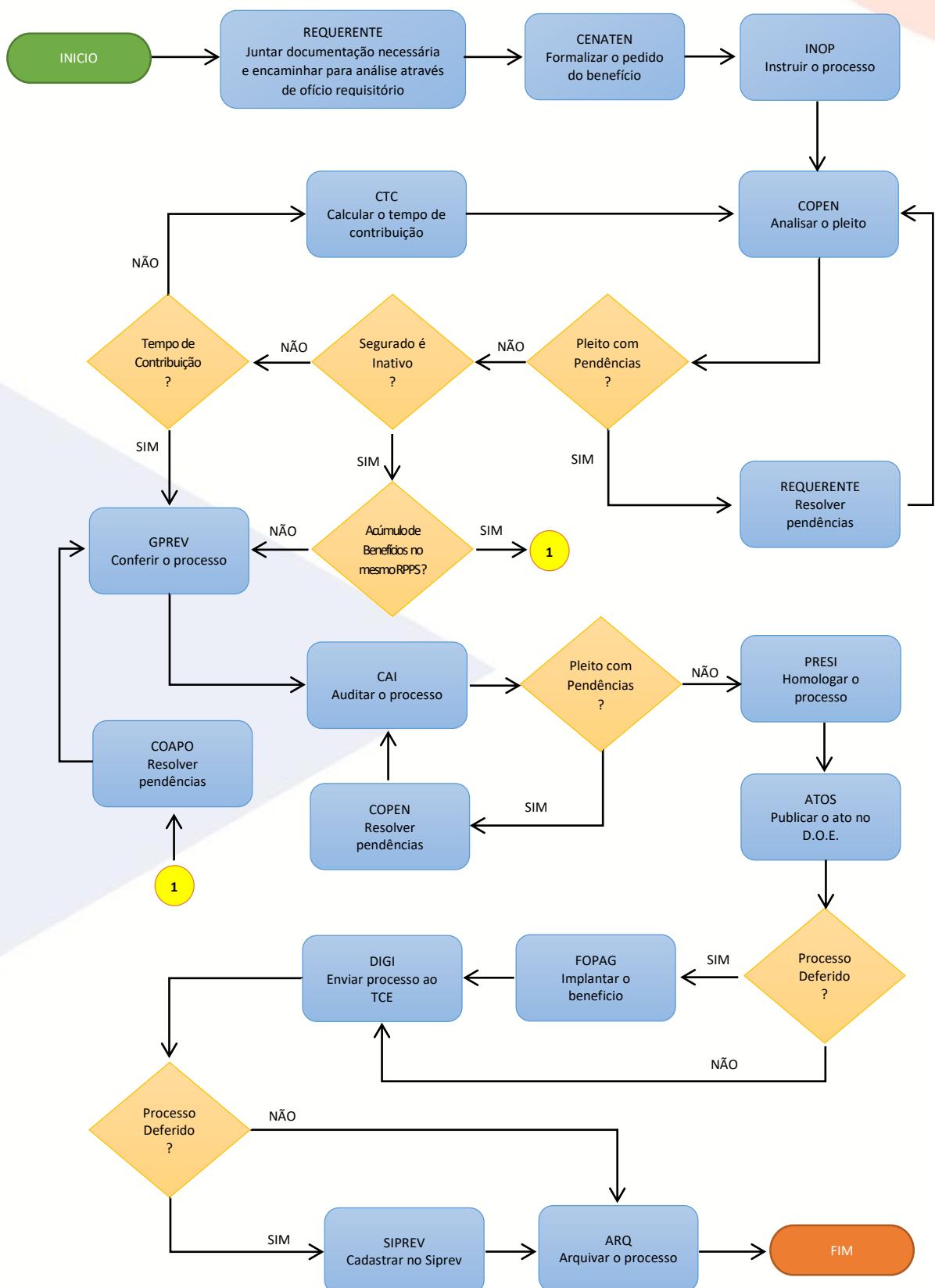
PRESI – Presidência	Assina o ato de concessão
FOPAG – Folha de Pagamento	Lança o benefício em folha de pagamento
INOP – Instrução e Organização de Processos	Confere documentação e faz instrução do processo
CTC – Contagem de Tempo de Serviço	Calcula o tempo de contribuição
COPEN – Coordenação de Pensão	Analisa o implemento dos requisitos
ATOS	Prepara e encaminha atos e resenhas para publicação no Diário Oficial
DIGI – Digitalização	Digitaliza processos e encaminha para TCE-PB
SIPREV	Faz o cadastro no sistema SIPREV
ARQ – Arquivo Geral	Arquiva processos

4 – MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

ETAPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	DETALHAMENTO
1	Solicitar o pedido de Pensão por morte	REQUERENTE	Junta a documentação necessária e encaminha para análise
2	Formalizar o pedido do benefício	CENATEN	Realiza o protocolo do pedido, fazendo juntada dos documentos
3	Instruir o processo	INOP	Confere a documentação apresentada, faz a instrução solicitando do órgão de origem a documentação necessária, organiza e pagina o processo
4	Calcular o tempo de contribuição	CTC	Calcula o tempo de contribuição, aplicando as deduções e acrescendo os tempos averbados e/ou factos que por ventura existam, consolidando e emitindo o Demonstrativo de Tempo (DT) (<u>Apenas caso tenha falecido em atividade</u>)
6	Analizar o pleito	COPEN	Faz a análise do implemento dos requisitos, definindo a regra e a formulação de cálculo possível e/ou mais benéfica. Emite o relatório de

			concessão, deferindo ou indeferindo e, em caso de deferimento, a planilha de cálculos
7	Conferir o processo	GPREV	Confere os atos praticados no processo, a legalidade da regra e dos cálculos aplicados
8	Auditar o processo	CAI	Realiza o controle interno, auditando a legalidade da concessão do benefício
9	Homologar o processo	PRESI	Homologa os Atos, Parecer Jurídico (caso haja) e planilhas de cálculos
10	Publicar o Ato do D.O.E	ATOS	Prepara os Atos e resenhas e encaminha para publicação no Diário Oficial
11	Implantar o benefício	FOPAG	Inclui o benefício em folha de pagamento. Se publicado até o dia 10, entra no mês corrente, se publicado após o dia 10, o benefício entra na folha de pagamento do mês subsequente.
12	Enviar o processo ao TCE	DIGI	Digitaliza o processo e encaminha para controle externo do TCE-PB
13	Cadastrar no SIPREV	SIPREV	Faz o cadastro no sistema SIPREV
14	Arquivar o processo	ARQ	Arquiva o processo

5 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO



6 – ANEXOS

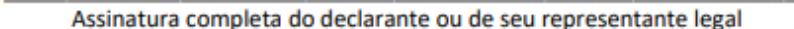
- Formulário/Requerimento de benefício padrão:

 REQUERIMENTO	 <i>Somos todos</i> PARAÍBA Governo do Estado		
Assunto:			
Dados do(a) Requerente:			
Nome Completo:		Cpf nº	
Data de Nascimento:		Natural de:	
Sexo:		Estado Civil:	
RG Nº	Órgão Emissor:	Data de Emissão:	
Endereço Completo:		Complemento:	
Bairro:		Cidade:	Estado:
CEP:	Telefone:	Celular:	
E-mail:			
Dados do(a) Servidor(a):			
Nome Completo:		Matrícula:	
Lotação:			
Cargo:		Nível:	
Nestes termos, <u>João Pessoa</u> , _____ de _____ de _____ P. Deferimento			
<i>Declaro estar ciente que após a instrução do processo, a PBPrev entrará em contato para informar alguns dados referente benefício solicitado, caso não atenda ou não procure esta Autarquia, no prazo de 03 (três) dias, a inércia será entendida como anuênciam para publicação.</i>			
<u>Assinatura do(a) Requerente</u>			
Testemunhas (apenas nos casos de assinatura por digital, anexar cópias de RG e CPF)			
Nome Completo:		Assinatura:	
1. _____		_____	
2. _____		_____	
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARAÍBA PREVIDÊNCIA - PBPREV Av. Rio Grande do Sul, S/N – Bairro dos Estados – João Pessoa-PB CEP: 58.030-020 Tel.: 0800 161 6006 ou (83) 2107-1110			

- **Formulário/Declaração de acumulação de cargo, função ou de proventos de aposentadoria:**

 GOVERNO DA PARAÍBA	PBPREV PARAÍBA PREVIDÊNCIA			
DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS				
Nome:				
CPF n°:	RG n°:	Órgão Expedidor:		
Declaro, em atendimento ao disposto nos §§ 1º e 2º do art. 24 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019 (EC nº 103/2019) e/ou art. 37, inciso XVI da Constituição federal de 1988, que:				
1. <input type="checkbox"/> NÃO RECEBO outro benefício previdenciário de qualquer regime de previdência.				
2. <input type="checkbox"/> RECEBO o(s) seguinte(s) benefício(s) previdenciário(s): OBS.: Se faz necessário apresentar documento que informe o cargo e o vínculo (em caso de aposentadoria) e o início do benefício (em caso de pensão e/ou aposentadoria).				
Tipo	Fonte pagadora	Valor dos proventos	Início do benefício	Cargo que se aposentou
<input type="checkbox"/> A(<input type="checkbox"/> P(<input type="checkbox"/> R				
<input type="checkbox"/> A(<input type="checkbox"/> P(<input type="checkbox"/> R				
<input type="checkbox"/> A(<input type="checkbox"/> P(<input type="checkbox"/> R				
<input type="checkbox"/> A(<input type="checkbox"/> P(<input type="checkbox"/> R				
Legenda: A - Aposentadoria; P - Pensão por morte; R - Remuneração de militar inativo (reformado ou em reserva remunerada).				
3. <input type="checkbox"/> PROTOCOLEI outro requerimento a benefício previdenciário de: (<input type="checkbox"/> Aposentadoria (<input type="checkbox"/> Pensão (<input type="checkbox"/> Remuneração de militar inativo, ainda pendente de análise, junto a (<input type="checkbox"/> PBPrev (<input type="checkbox"/> INSS (<input type="checkbox"/> Outro, qual: _____				
Estou ciente que a declaração falsa ou diversa de fato ou situação real ocorrida, além de obrigar a devolução de eventuais importâncias recebidas indevidamente, quando for o caso, me sujeita às penalidades previstas nos arts. 171 e 299 do Código Penal Brasileiro.				
_____, _____/_____/_____. Local , Data				
_____ Assinatura completa do declarante ou de seu representante legal				
PARAÍBA PREVIDÊNCIA - PBprev Av. Rio Grande do Sul, S/N – Bairro dos Estados – João Pessoa-PB CEP: 58.030-020 Tel: (83) 2107-1100				

- **Formulário/Termo de opção de benefício:**

 <p>GOVERNO DA PARAÍBA</p>	 <p>PARAÍBA PREVIDÊNCIA</p>								
<p>TERMO DE OPÇÃO DE BENEFÍCIO</p>									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Nome:</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>CPF nº:</td> <td>RG nº:</td> <td>Órgão Expedidor:</td> <td></td> </tr> </table>		Nome:				CPF nº:	RG nº:	Órgão Expedidor:	
Nome:									
CPF nº:	RG nº:	Órgão Expedidor:							
<p>Opto, em caso de benefícios acumuláveis, atendendo ao disposto nos §§ 1º e 2º do art. 24 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019 (EC nº 103/2019), a percepção integral:</p>									
<p><input type="checkbox"/> DESTE benefício previdenciário em detrimento dos demais.</p>									
<p><input type="checkbox"/> Do seguinte benefício previdenciário em detrimento dos demais, inclusive deste:</p>									
Tipo	Fonte pagadora	Valor dos proventos							
<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> R									
Legenda: A - Aposentadoria; P - Pensão por morte; R - Remuneração de militar inativo (reformado ou em reserva remunerada).									
<p>Renuncio, em caso de benefícios não acumuláveis, atendendo ao disposto no art. 37, inciso XVI da Constituição federal de 1988, a percepção:</p>									
<p><input type="checkbox"/> DESTE benefício previdenciário em detrimento dos demais.</p>									
<p><input type="checkbox"/> Do seguinte benefício previdenciário:</p>									
Tipo	Fonte pagadora	Valor dos proventos							
<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> R									
Estou ciente que, conforme o art. 165, § 2º, da Portaria nº 1467/2022, aplicam-se os redutores previstos nos §§ 1º e 2º do art. 24 da EC nº 103/2019 , nos seguintes casos: I - pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de um RPPS com pensão por morte concedida por outro RPPS ou pelo RGPS ou com pensões decorrentes das atividades militares; II - pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de um RPPS com aposentadoria concedida no âmbito do RGPS ou de outro RPPS ou com proventos de inatividade decorrentes das atividades militares; ou III - pensões decorrentes das atividades militares com aposentadoria concedida no âmbito do RGPS ou de RPPS.									
 Local, Data									
 Assinatura completa do declarante ou de seu representante legal									
PARAÍBA PREVIDÊNCIA - PBprev Av. Rio Grande do Sul, S/N – Bairro dos Estados – João Pessoa-PB CEP: 58.030-020 Tel.: (83) 2107-1100									

- **Relação de documentos necessários:**

- **Do Segurado/Instituidor:**

- ✓ Cópia da Certidão de Óbito ou Sentença Declaratória de Ausência transitada em julgado;
 - ✓ Cópia da Carteira de Identidade (RG) e CPF;
 - ✓ Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - ✓ Cópia do último comprovante de pagamento;

Se o servidor for inativo:

- ✓ Cópia da Portaria de Aposentadoria;

Se o servidor for ativo:

- ✓ Cópia da Portaria de nomeação, contrato de trabalho ou equivalente;
 - ✓ Certidão de Tempo de Contribuição Original; *
 - ✓ Ficha de Assentamento Individual; *
 - ✓ Fichas financeiras. *

* Caso o servidor seja oriundo de órgão de Administração Indireta (DER, DETRAN, SUPLAN, INTERPA, IASS, UEPB, FUNDAC, FUNESC, CAGEPA, SUDEMA, IMEQ, LOTEPE e JUCEP), outros poderes (MP, TCE, TJ e ALPB), Defensoria Pública ou Polícia Militar.

- **Do Requerente/Beneficiário:**

- ✓ Declaração de Acumulação de Cargo, Função Ou de Proventos de Aposentadoria;
 - ✓ Cópia da Carteira de Identidade (RG) e CPF;
 - ✓ Título Eleitoral;
 - ✓ Cópia do Comprovante de Residência atualizado;

Se companheiro(a) em união estável:

- ✓ Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento, com ou sem averbação;
 - ✓ Cópia da Sentença Declaratória de União Estável Transitada em Julgado;

Se civilmente casado:

- ✓ Cópia da Certidão de Casamento atualizada (emitida em prazo não superior a um ano);

Se ex-conjuge na condição de separado, divorciado e credor de alimentos:

- ✓ Cópia da Sentença que estipulou o pagamento da pensão alimentícia, constando nome do(s) beneficiário(s) e valor ou percentual;
 - ✓ Documentos que comprovem o efetivo recebimento à data do óbito (contracheque da consignação, extrato bancário, etc.);
 - ✓ Cópia da Sentença Declaratória de União Estável Transitada em Julgado;

Observações:

1. Todas as cópias deverão ser acompanhadas dos documentos originais ou autenticadas em cartório;
2. A PBprev se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar outros documentos que julgar necessário para o andamento do processo;
3. O requerimento realizado por meio de Procurador deverá ser acompanhado de Procuração Pública com poderes específicos, emitidas em prazo não superior a um ano, e documento de identificação (RG e CPF) do procurador;
4. A Procuração Particular será aceita apenas quando outorgadas para Advogado regularmente inscrito no Conselho de Classe;
5. Em caso de deferimento do processo, será necessária conta bancária em nome do beneficiário(a), no banco Bradesco.



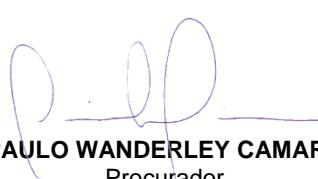
Rafaela C. Medeiros do A. Soares

RAFAELA C. MEDEIROS DO A. SOARES

Gerente de Previdência



FREDERICO AUGUSTO
CAVALCANTI BERNARDO
Diretor Administrativo e Financeiro



PAULO WANDERLEY CAMARA
Procurador



JOSÉ ANTÔNIO COÊLHO
CAVALCANTI
Presidente PBPREV