

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 Coêlho 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
PROCURDORIA 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, nº103/2019;
- 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/indefer 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

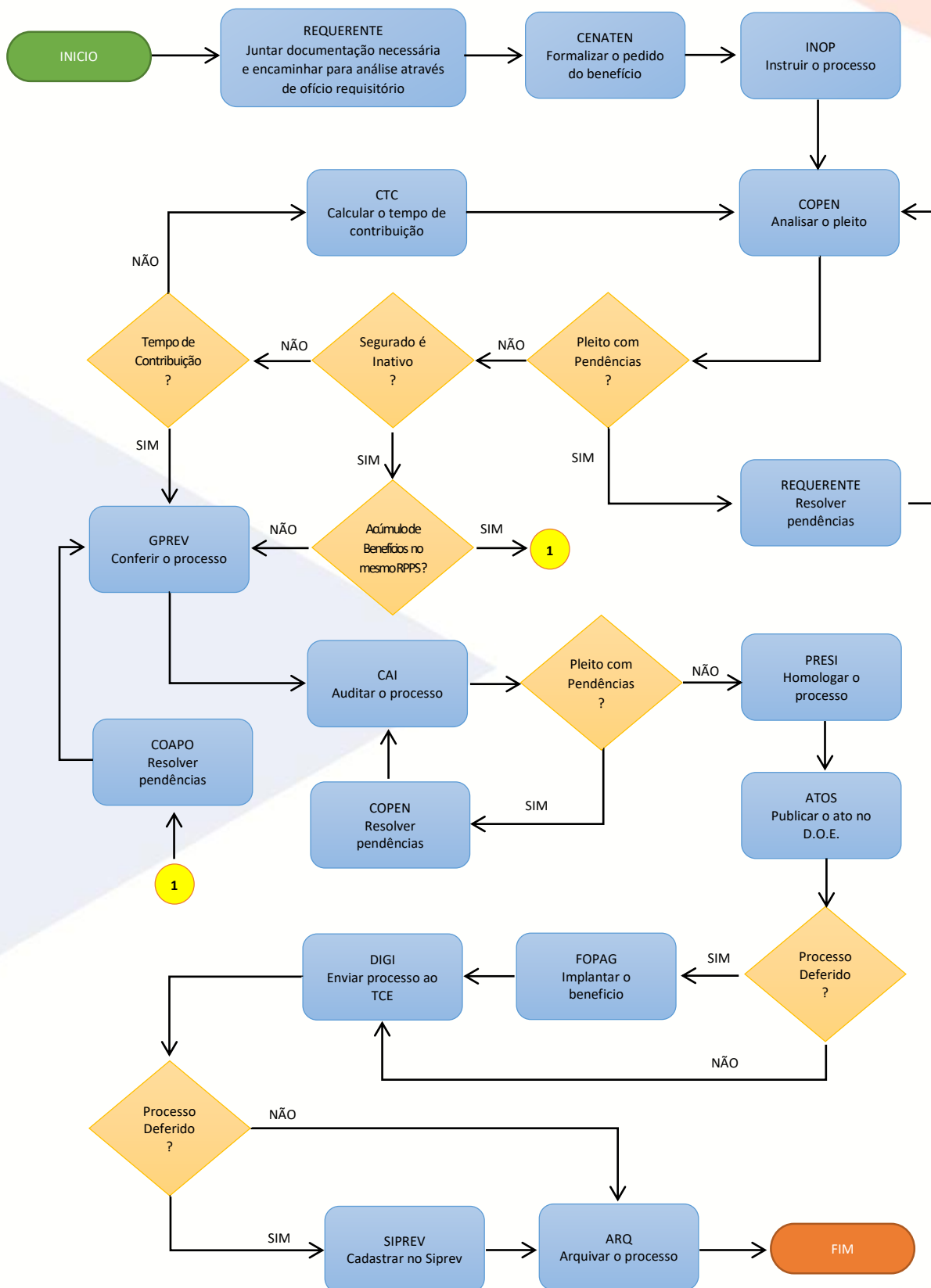
#### 4 – MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

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 acrescentando os tempos averbados e/ou fictos que por ventura existam, consolidando e emitindo o Demonstrativo de Tempo (DT) ( <u>Apenas caso tenha falecido em atividade</u> )
6	Analisar 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:

 PBPREV PARAÍBA PREVIDÊNCIA		<b>REQUERIMENTO</b>		 <i>Somos todos</i> <b>PARAÍBA</b> Governo do Estado	
<b>Assunto:</b>					
<b>Dados do(a) Requerente:</b>					
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:					
<b>Dados do(a) Servidor(a):</b>					
Nome Completo:			Matrícula:		
Lotação:					
Cargo:			Nível:		
Nestes termos, João Pessoa, ____ de ____ de ____ P. Deferimento					
<b>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 anuência para publicação.</b>					
<hr/> <b>Assinatura do(a) Requerente</b>					
<b>Testemunhas (apenas nos casos de assinatura por digital, anexar cópias de RG e CPF)</b>					
Nome Completo:			Assinatura:		
1. _____			_____		
2. _____			_____		
<b>SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO</b> <b>PARAÍBA PREVIDÊNCIA - PBPREV</b> 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.	( ) NÃO RECEBO outro benefício previdenciário de qualquer regime de previdência.			
2.	( ) RECEBO o(s) seguinte(s) benefício(s) previdenciário(s): <b>OBS.:</b> 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
( ) A( ) P( ) R				
( ) A( ) P( ) R				
( ) A( ) P( ) R				
( ) A( ) P( ) R				
Legenda: A - Aposentadoria; P - Pensão por morte; R - Remuneração de militar inativo (reformado ou em reserva remunerada).				
3.	( ) PROTOCOLEI outro requerimento a benefício previdenciário de: ( ) Aposentadoria ( ) Pensão ( ) Remuneração de militar inativo, ainda pendente de análise, junto a ( ) PBPrev ( ) INSS ( ) 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.				
<div style="text-align: right;">             _____, ____/____/_____              Local, Data           </div>				
<div style="text-align: center;">             _____              Assinatura completa do declarante ou de seu representante legal           </div>				
<b>PARAÍBA PREVIDÊNCIA - PBprev</b> 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:



GOVERNO  
DA PARAÍBA



PBPREV  
PARAÍBA PREVIDÊNCIA

### TERMO DE OPÇÃO DE BENEFÍCIO

Nome:					
CPF n°:		RG n°:		Órgão Expedidor:	

**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:

( ) **DESTE** benefício previdenciário em detrimento dos demais.

( ) Do seguinte benefício previdenciário em detrimento dos demais, inclusive deste:

Tipo	Fonte pagadora	Valor dos proventos
( ) A ( ) P ( ) R		

Legenda: A - Aposentadoria; P - Pensão por morte; R - Remuneração de militar inativo (reformado ou em reserva remunerada).

**Renuncio**, em caso de benefícios não acumuláveis, atendendo ao disposto no art. 37, inciso XVI da Constituição federal de 1988, a percepção:

( ) **DESTE** benefício previdenciário em detrimento dos demais.

( ) Do seguinte benefício previdenciário:

Tipo	Fonte pagadora	Valor dos proventos
( ) A ( ) P ( ) 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:**

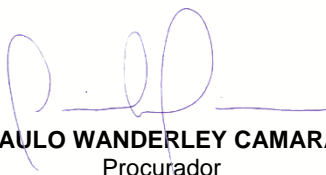
1. Todas as cópias deverão ser acompanhadas dos documentos originais ou autenticadas em cartório;
2. A PBprev se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar outros documentos que julgar necessário para o andamento do processo;
3. O requerimento realizado por meio de Procurador deverá ser acompanhado 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**

Gerente de Previdência

**FREDERICO AUGUSTO  
CAVALCANTI BERNARDO**

Diretor Administrativo e Financeiro

**PAULO WANDERLEY CAMARA**

Procurador

**JOSÉ ANTÔNIO COÊLHO  
CAVALCANTI**

Presidente PBPREV