

**MINISTÉRIO DA SAÚDE**

Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro
Coordenação de Administração / Serviço de Gestão de Pessoas

ORIENTAÇÕES PARA DAR ENTRADA NO PROCESSO**PENSÃO POR MORTE**

O objetivo da pensão por morte é garantir os meios de subsistência em caso de falecimento do servidor, destinando-se aos seus dependentes legais, cujo valor do benefício será estipulado por lei vigente na data do óbito.

ORIENTAÇÕES QUANTO AO PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO E SEUS ANEXOS

→ **ATENÇÃO:** Todo preenchimento deverá ser feito **DIGITADO** ou através de **LETRA DE FORMA** com seus contornos **BEM LEGÍVEIS**;

→ O endereço de e-mail é **IMPORTANTÍSSIMO** estar bem legível no requerimento, pois ele será o canal de comunicação entre o Ministério da Saúde e o requerente. Sem e-mail cadastrado no sistema, fica impossibilitado a conclusão do processo. Favor evitar colocar e-mails de terceiros, comerciais ou de escritórios.

→ Se o servidor(a) falecido tinha duas matrículas, **ESCREVER AS DUAS MATRÍCULAS** no mesmo Requerimento de Habilitação de Pensão. Caso uma das matrículas seja de outra Unidade Pagadora do Ministério da Saúde ou outro órgão, **COLOCAR APENAS A MATRÍCULA DA SEMS/RJ**. A pensão na outra matrícula deverá ser requerida na respectiva unidade;

→ No Requerimento de Habilitação de Pensão, **NÃO PODE DEIXAR DE DECLARAR** se possui ou não algum tipo de invalidez;

→ A qualificação do parentesco do requerente com o servidor **DEVERÁ SER ASSINALADO** atentando para a data do falecimento do servidor, se ocorreu antes ou depois de 11 de dezembro de 1990.

→ Na Declaração de Acumulação de Aposentadoria e Pensões em outro Regime de Previdência (ANEXO II), caso já receba benefício de pensão e/ou aposentadoria, **DEVERÁ PREENCHER** a declaração. Caso tenha dúvidas, aconselhamos **LER E PESQUISAR SOBRE** a Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, que regula o novo modelo de cálculo do benefício de pensão, assim como os novos critérios de acumulação de benefícios.

→ Continuando o item anterior, caso receba mais de um benefício de pensão e/ou aposentadoria, **DEVERÁ DECLARAR A PARTE** cada um deles. Será preenchida uma Declaração de Recebimento de Pensão ou Aposentadoria em outro Regime de Previdência para cada benefício recebido.

→ Se recebe pensão ou aposentadoria de qualquer Regime de Previdência, **É OBRIGATÓRIO** anexar contracheque ou qualquer documento oficial que **INFORME CLARAMENTE O ÚLTIMO VALOR BRUTO RECEBIDO**;

→ Também, na Declaração de Acumulação de Aposentadoria e Pensões em outro Regime de Previdência (ANEXO II), **PARA QUE SEU PROCESSO SEJA CONCLUÍDO MAIS RÁPIDO**, pois será necessário a comunicação entre os órgãos no decorrer do mesmo, colocar endereço ou pelo menos o telefone e/ou e-mail do órgão que você recebe a pensão ou aposentadoria, caso possua.

Nos casos de Representante Legal (Procurador, Curador e Tutor)

Junto com os documentos supracitados, o representante legal deverá anexar a Procuração por Instrumento Público (exceto advogado que pode ser particular), Termo de Guarda, Tutela, Curatela, Identidade, carteira da OAB, se advogado, CPF e comprovante de residência do Representante Legal.

ORIENTAÇÕES QUANTO AO ENVIO E A FORMA DE DIGITALIZAÇÃO DO REQUERIMENTO E OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO PROCESSO DE PENSÃO

→ Toda digitalização deverá ser **LEGÍVEL E COLORIDA**. Não aceitaremos fotos (formato JPG), tampouco os documentos enviados separadamente, nem arquivos ou links inseridos dentro do corpo do e-mail. **NÃO SERÁ ACEITO** digitalização embaçada, desfocada e/ou suprimindo informações dos documentos digitalizados.

→ O Requerimento de pensão deverá ser digitalizado junto com seus anexos (documentos exigidos) e enviados em **ARQUIVO ÚNICO** (requerimento e os documentos agrupados em um único arquivo) no **FORMATO PDF**;

→ O requerimento deverá ser **OBRIGATORIAMENTE A PRIMEIRA PÁGINA** dos arquivos digitalizados, já que será a capa do processo, seguindo esta ordem: Requerimento, declarações, certidão de óbito, RG (ou similares), CPF e qualquer contracheque do servidor(a) e, em seguida, colocar os documentos do requerente e, se for o caso, os demais documentos exigidos;

→ **ATENÇÃO**: Existem diversos sites, programas, aplicativos gratuitos para instalar e outros que funcionam online, que trabalham como digitalizadores e editores de PDF, permitindo que você digitalize, agrupe os documentos em um único arquivo, organize, converta e reduza o tamanho do arquivo para o envio, caso fique muito grande.

O NÃO CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES SUPRAMENCIONADAS, IMPEDIRÁ A ENTRADA NO PROCESSO, ATÉ QUE SE CUMPRA O QUE FOI ORIENTADO.

E-mail para envio do requerimento e documentação:

cas.segeprj@saude.gov.br

Documento necessários para dar entrada no processo:
--

I - Documentos de apresentação obrigatória para todos os dependentes:

- () certidão de óbito do servidor ou aposentado;
- () identidade e CPF do servidor falecido;
- () qualquer contracheque;
- () carteira de identidade - registro geral (RG) com foto do beneficiário;
- () título de eleitor;
- () comprovante de endereço;
- () número de inscrição no cadastro de pessoa física - CPF do beneficiário;
- () declaração de acumulação de aposentadoria e pensão, nos termos do Anexo II da Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 4645, de 24 de maio de 2022.
- () comprovantes de rendimentos (contracheque) do requerente, caso tenha vínculos com outros entes da federação ou de órgãos públicos que não processam a folha de pagamento no SIAPE, inclusive o Regime Geral de Previdência Social.

II - Documentos específicos, conforme o dependente:**Cônjuge:**

- () certidão de casamento civil ou religioso com efeitos civis **atualizada com anotação do óbito**.

Filho:

- () certidão de nascimento e/ou carteira de identidade.
- () declaração - filho, enteado, menor tutelado e irmão, conforme Anexo III da Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 4645, de 24 de maio de 2022; caso o servidor

Companheira ou companheiro:

- () certidão de nascimento do servidor ou do aposentado falecido emitida após a data do óbito, quando esse for solteiro ou solteira;
- () certidão de nascimento do requerente emitida após a data do óbito do servidor ou aposentado, quando o companheiro ou a companheira forem, respectivamente, solteiro ou solteira;
- () certidão de casamento civil ou religioso com efeitos civis emitida após a data de óbito do servidor ou aposentado, com averbação da separação judicial ou do divórcio, quando um dos companheiros(as) ou ambos(as) já tiverem sido casados; ou certidão de óbito, quando um dos companheiros ou ambos forem viúvos; e
- () comprovação de união estável, nos termos da Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 4645, de 24 de maio de 2022.

Além dos documentos já exigidos, o requerente companheiro deverá trazer provas que atestem a união do casal, conforme os documentos abaixo informados:

- I - certidão de nascimento de filho havido em comum;

- II - certidão de casamento religioso;
- III - declaração de união estável registrada em cartório;
- IV - sentença judicial de reconhecimento de união estável;
- V - declaração de imposto de renda do servidor ou aposentado, em que conste o interessado como seu dependente;
- VI - prova de residência no mesmo domicílio;
- VII - registro em associação de qualquer natureza, no qual conste o nome do interessado como dependente do servidor;
- VIII - apólice de seguro de vida no qual conste o servidor como titular do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- IX - ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o servidor como responsável;
- X - escritura de compra e venda de imóvel pelo servidor em nome do dependente;
- XI - disposições testamentárias;
- XII - declaração especial feita perante tabelião;
- XIII - prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
- XIV - procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- XV - conta bancária conjunta;
- XVI - anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados; e
- XVII - quaisquer outros que possam levar à comprovação do fato ou da situação.

As provas de união estável e de dependência econômica exigem início de prova material contemporânea dos fatos, produzido em período não superior a 24 (vinte e quatro) meses anterior à data do óbito, não sendo admitida a prova exclusivamente testemunhal, exceto na ocorrência de motivo de caso fortuito e/ou força maior.

Cônjuge divorciado ou separado judicialmente ou de fato, ou ex-companheiro ou ex-companheira separado judicial ou extrajudicialmente:

- () certidão de casamento civil ou religioso com efeitos civis emitida após a data de óbito do servidor ou aposentado, com averbação da separação judicial ou divórcio;
- () decisão judicial que fixe o pagamento de pensão alimentícia; ou
- () escritura pública que fixe o pagamento de pensão alimentícia; e
- () comprovação de dependência econômica em relação ao servidor ou aposentado para aqueles que renunciaram aos alimentos na dissolução judicial ou extrajudicial do casamento ou da união estável, ou que estabeleceram pensão alimentícia extrajudicialmente (escritura pública), nos termos da Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 4645, de 24 de maio de 2022.

Enteado e o menor tutelado equiparados a filho:

- () certidão de casamento civil ou religioso com efeitos civis atualizada do servidor ou aposentado com o genitor ou genitora do enteado, emitida após a data do óbito;

- () comprovação de união estável do servidor ou aposentado com o genitor ou genitora do enteado;
- () certidão de nascimento ou carteira de identidade do enteado ou equiparado;
- () declaração firmada pelo servidor de existência de dependência econômica do enteado e do menor tutelado para com ele, conforme Anexo IV da Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 4645, de 24 de maio de 2022;
- () declaração - filho, enteado, menor tutelado e irmão, conforme Anexo III da Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 4645, de 24 de maio de 2022;
- () comprovação de dependência econômica do enteado ou o menor tutelado com o servidor ou aposentado falecido, nos termos da Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 4645, de 24 de maio de 2022; e
- () certidão judicial de tutela, em se tratando de menor tutelado.

Pais:

- () documento oficial do requerente, que comprove a relação de parentesco com o instituidor; e
- () comprovação de dependência econômica, nos termos da Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 4645, de 24 de maio de 2022

Irmão:

- () documento oficial do requerente, que comprove a relação de parentesco com o instituidor; e
- () comprovação de dependência econômica, nos termos da Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 4645, de 24 de maio de 2022.
- () declaração - filho, enteado, menor tutelado e irmão, conforme Anexo III da Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 4645, de 24 de maio de 2022.

Filho ou irmão inválido ou deficiente:

- () certidão de nascimento atualizada e carteira de identidade;
- () laudo pericial emitido por junta oficial que ateste a invalidez e sua preexistência em data anterior ao óbito do servidor ou aposentado; ou
- () laudo pericial, emitido por perícia singular ou junta oficial em saúde, por meio de instrumento específico para avaliação biopsicossocial da pessoa com deficiência, que ateste a deficiência intelectual, mental ou grave e sua preexistência em data anterior ao óbito do servidor ou aposentado.
- () declaração - filho, enteado, menor tutelado e irmão, conforme Anexo III da Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 4645, de 24 de maio de 2022.

Filha maior solteira:

- () certidão de nascimento atualizada, emitida há no máximo 90 dias do protocolo do pedido de pensão.
- () certidão de casamento civil ou religioso com efeitos civis com averbação da separação judicial ou do divórcio realizada até a data do óbito do instituidor atualizada, emitida há no máximo 90 dias do protocolo do pedido de pensão.
- () Declaração - pensão filha maior solteira, conforme Anexo VI da Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 4645, de 24 de maio de 2022.