

correta instrução processual, no momento do atendimento.

§1º A CATEN deverá providenciar uma cópia de todas as certidões de óbito apresentadas e, através de Memorando, encaminhá-las diretamente à GECOB, quando:

I - se tratar do falecimento de servidor civil inativo, para cadastro e cancelamento do benefício junto à folha de pagamento e, se servidor civil falecido em atividade, para oficiar à SEAD a fim de dar ciência do óbito;

II - se tratar do falecimento de militar inativo, para cadastro junto à folha de pagamento;

§2º - No caso do inciso II do parágrafo anterior, quando o óbito a ser cadastrado se referir a militar inativo, a GECOB somente poderá cancelar o benefício na ausência de dependentes cadastrados no banco de dados do IGEPREV e da Corporação, em acato à legislação específica.

§3º - Nos casos em que, mesmo o processo estando regularmente instruído, for detectada, no momento da análise técnica, a necessidade de complementação de informações, a GECAH encaminhará expedientes aos detentores dessas informações a fim de possibilitar a conclusão da análise.

Art. 35 - A análise dos pedidos de pensão obedecerá aos critérios definidos na legislação vigente na data do óbito, respeitadas as normas gerais de direito preconizadas na Constituição Federal.

Art. 36 - A instrução processual dos pedidos de pensão cujos óbitos ocorreram antes da vigência da Lei Complementar nº 39/2002 obedecerá aos mesmos critérios estabelecidos nesta resolução, ressalvados os aspectos e prazos específicos de cada legislação.

Art. 37 - Para compor a instrução dos processos de pensão são obrigatórios os seguintes documentos do ex-segurado:

I - falecido em inatividade:

a) certidão de óbito ou sentença transitada em julgado que reconhecer o estado em caso de ausência ou morte presumida (cópia conferida com a via original);

b) documento de identificação oficial com foto, CPF, comprovante de residência do mês anterior ao óbito (cópia conferida com a via original);

c) portaria de aposentadoria/reserva/reforma (cópia conferida com a via original);

d) decisão judicial referente à incorporação de parcelas, a não aplicação do teto constitucional ou a quaisquer outros casos que impliquem em alteração do benefício previdenciário, bem como certidão de trânsito em julgado, se for o caso (cópia conferida com a via original);

e) demonstrativo de pagamento relativo aos últimos proventos percebidos; (cópia conferida com a via original).

II - falecido em atividade:

a) certidão de óbito ou sentença transitada em julgado que reconhecer o estado em caso de ausência ou morte presumida (cópia conferida com a via original);

b) documento de identificação oficial com foto, CPF, comprovante de residência do mês anterior ao óbito (cópia conferida com a via original);

c) ato completo de ingresso no serviço público (cópia conferida com a via original). Em caso de extravio pode ser apresentado atestado original do órgão/entidade de origem, ou documento similar, mencionando todas as informações funcionais referentes ao ingresso, inclusive o regime jurídico do ex-segurado e a legislação que regulamenta o vínculo. No caso de inexistência do referido documento, deve ser providenciada a regularização funcional do ex-segurado com a elaboração de ato funcional expedido pelo órgão/entidade de origem, com efeitos retroativos;

d) demonstrativo de pagamento relativo à última remuneração percebida (cópia conferida com a via original);

e) histórico funcional e financeiro atualizado, com a identificação funcional do responsável pela emissão e pelo setor, nos termos do §4º do art. 24 deste Regulamento (via original);

f) Certidão de Tempo de Serviço ou Certidão de Tempo de Contribuição (contagem de antes e após 1998), tanto do INSS quanto de outros regimes próprios de previdência (via original). Caso o tempo a ser averbado seja posterior a 1998, deverá ser comprovado o recolhimento previdenciário por meio do histórico das

contribuições (via original), podendo o IGEPREV, em caso de dúvida, solicitar a ratificação da autenticidade do documento junto ao órgão expedidor;

g) ficha financeira ou contracheques de valores gerados após o óbito, de ex-segurados do Poderes Legislativo e Judiciário, contendo a assinatura e a identificação funcional do responsável pela emissão (via original);

h) parecer jurídico emitido pela SEAD, ou outro documento hábil, informando se houve incorporação de função gratificada ou cargo comissionado, períodos exercidos, percentual e fundamento legal da incorporação, inclusive posteriores revisões de percentuais, além dos respectivos atos de nomeação e exoneração (cópia conferida com a via original);

i) decisão judicial referente à incorporação de parcelas, a não aplicação do teto constitucional ou quaisquer outros casos que impliquem em alteração do benefício previdenciário, bem como certidão de trânsito em julgado, se for o caso (cópia conferida com a via original);

j) documento emitido pelo órgão de origem, informando acerca do efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, especificando os períodos e indicando o tempo total, nos casos de processos de professores oriundos da SEDUC, se for o caso (via original);

k) declaração emitida pela SEDUC especificando o período e indicando o tempo total em que o servidor percebeu a parcela pró-labore/aula suplementar em sua remuneração (via original), devendo anexar ficha financeira que comprove o mês de início (cópia conferida com o original), se for o caso. Eventual interrupção deverá ser informada no documento supra;

l) declaração emitida pelo órgão de origem quanto ao exercício da função de magistério em educação especial, especificando a lotação, se for o caso (via original);

m) declaração emitida pelo órgão de origem acerca do número de alunos da unidade escolar referente ao período em que o servidor exerceu a função gratificada de Direção de Unidade Escolar incorporada ou, na impossibilidade de definição, a SEDUC deve informar para qual padrão remuneratório o servidor foi enquadrado, se for o caso (via original);

n) declaração emitida pelo órgão/entidade no qual o servidor exerceu as funções de magistério, especificando se o referido exercício foi relativo à educação infantil, ensino fundamental ou médio, no caso de professor que tenha averbado Certidão de Tempo de Serviço ou Contribuição das esferas federal, estadual, municipal ou INSS, se for o caso (via original);

o) documento comprobatório do direito ao recebimento de parcelas incorporáveis aos proventos de pensão.

Parágrafo único - No caso de recusa do órgão/entidade de origem, ao qual estava vinculado o ex-segurado, em fornecer ao interessado o documento elencado na alínea "g", a GECOB deverá oficiar a respectiva instituição solicitando sua emissão.

Art. 38 - Para compor a instrução dos processos de pensão são obrigatórios os seguintes documentos do cônjuge:

I - requerimento de pensão, devidamente assinado (via original);

II - documento de identificação oficial com foto, CPF, comprovante de residência do mês anterior ao óbito do ex-segurado e atualizado, em caso de mudança de domicílio (cópia conferida com a via original);

III - certidão de casamento atualizada com averbação do falecimento do ex-segurado (cópia conferida com a via original);

IV - declarações acerca do recebimento de benefício previdenciário pelo interessado emitidas pelo INSS e pelo Instituto de Previdência do município onde residir, ou da prefeitura, em caso de ausência deste, com prazo não superior a 06 (seis) meses (via original);

V - comprovação da constância do casamento na data do óbito, mediante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) dos documentos elencados nos incisos do art. 47 deste Regulamento, além da certidão de casamento atualizada com averbação do falecimento do ex-segurado;

VI - para os óbitos posteriores à entrada em vigor da Lei Complementar nº 110/2016, será necessário comprovar, além do exigido nos incisos

anteriores, que o casamento ocorreu há, pelo menos, 02 (dois) anos antes do óbito.

§1º - É vedado o rateio de pensão entre ex-cônjuges e/ou companheiros.

I - Havendo requerimento de ambos, a pensão será concedida àquele que comprovar a constância da relação na data do óbito, conforme prescreve o art. 6º, inciso I, da Lei Complementar nº 39/2002.

II - No caso de ambos apresentarem documentos que indiquem a constância da relação na data do óbito, solicitar-se-á visita social para apuração da situação de fato.

§2º - Havendo indício de separação de fato serão necessários 02 (dois) documentos, além da certidão de casamento, para comprovar a existência da constância do casamento na data do óbito.

Art. 39 - Para compor a instrução dos processos de pensão são obrigatórios os seguintes documentos do companheiro:

I - requerimento de pensão, devidamente assinado (via original);

II - documento de identificação oficial com foto, CPF, comprovante de residência do mês anterior ao óbito do ex-segurado e atualizado, em caso de mudança de domicílio (cópia conferida com a via original);

III - declarações acerca do recebimento de benefício previdenciário pelo interessado emitidas pelo INSS e pelo Instituto de Previdência do município onde residir, ou da prefeitura, em caso de ausência deste, com prazo não superior a 06 (seis) meses (via original);

IV - declaração informando acerca da separação de fato, no caso em que o requerente seja legalmente casado com pessoa diversa do ex-segurado **(Anexo XI)**;

V - comprovação da constância da união estável à época do óbito mediante a apresentação de, no mínimo, 03 (três) documentos, nos termos do art. 47 deste Regulamento;

VI - para os óbitos posteriores à entrada em vigor da Lei Complementar nº 110/2016, será necessário comprovar, além do exigido nos incisos anteriores, que a união estável foi constituída há, pelo menos, 02 (dois) anos antes do óbito.

§1º - A comprovação de trânsito em julgado de sentença declaratória de união estável da qual o IGEPREV foi parte é admitida como único documento para o reconhecimento da qualidade de companheiro e da dependência econômica.

§2º - A comprovação de trânsito em julgado de sentença declaratória de união estável da qual o IGEPREV não foi parte é admitida como um dos três documentos necessários ao reconhecimento da qualidade de companheiro e da dependência econômica.

§3º - A prova exclusivamente testemunhal não será admitida como comprovação de vida em comum, para efeitos previdenciários.

§4º - A procuração outorgada pelo *de cujus*, o contrato de qualquer natureza em que o ex-segurado figure como fiador, ou ainda em qualquer outro documento que seja constatado a existência de vínculo com o ex-servidor, sem qualquer menção sobre eventual convivência marital ou dependência econômica, não constitui prova documental para fins de comprovação da existência de união estável, sendo admitido nos autos apenas como indício.

Art. 40 - Para compor a instrução dos processos de pensão são obrigatórios os seguintes documentos do ex-cônjuge ou ex-companheiro beneficiário de pensão alimentícia:

I - requerimento de pensão, devidamente assinado (via original);

II - documento de identificação oficial com foto, CPF, comprovante de residência do mês anterior ao óbito do ex-segurado e atualizado, em caso de mudança de domicílio (cópia conferida com a via original);

III - declarações acerca do recebimento de benefício previdenciário pelo interessado emitidas pelo INSS e pelo Instituto de Previdência do município onde residir, ou da prefeitura, em caso de ausência deste, com prazo não superior a 06 (seis) meses (via original);

IV - sentença judicial assegurando a pensão alimentícia, fixando o percentual concedido ao interessado; e

V - comprovação do recebimento da pensão alimentícia até a data do óbito.

§1º - Nos casos de decisão judicial que determinar percentual único de pensão alimentícia em