

1.1.36 PENSÃO TEMPÓRARIA

UNIDADE RESPONSÁVEL: Diretoria de Administração de Pessoal/DAP.

LEGISLAÇÃO: art. 217, II, Lei nº 8.112/90.

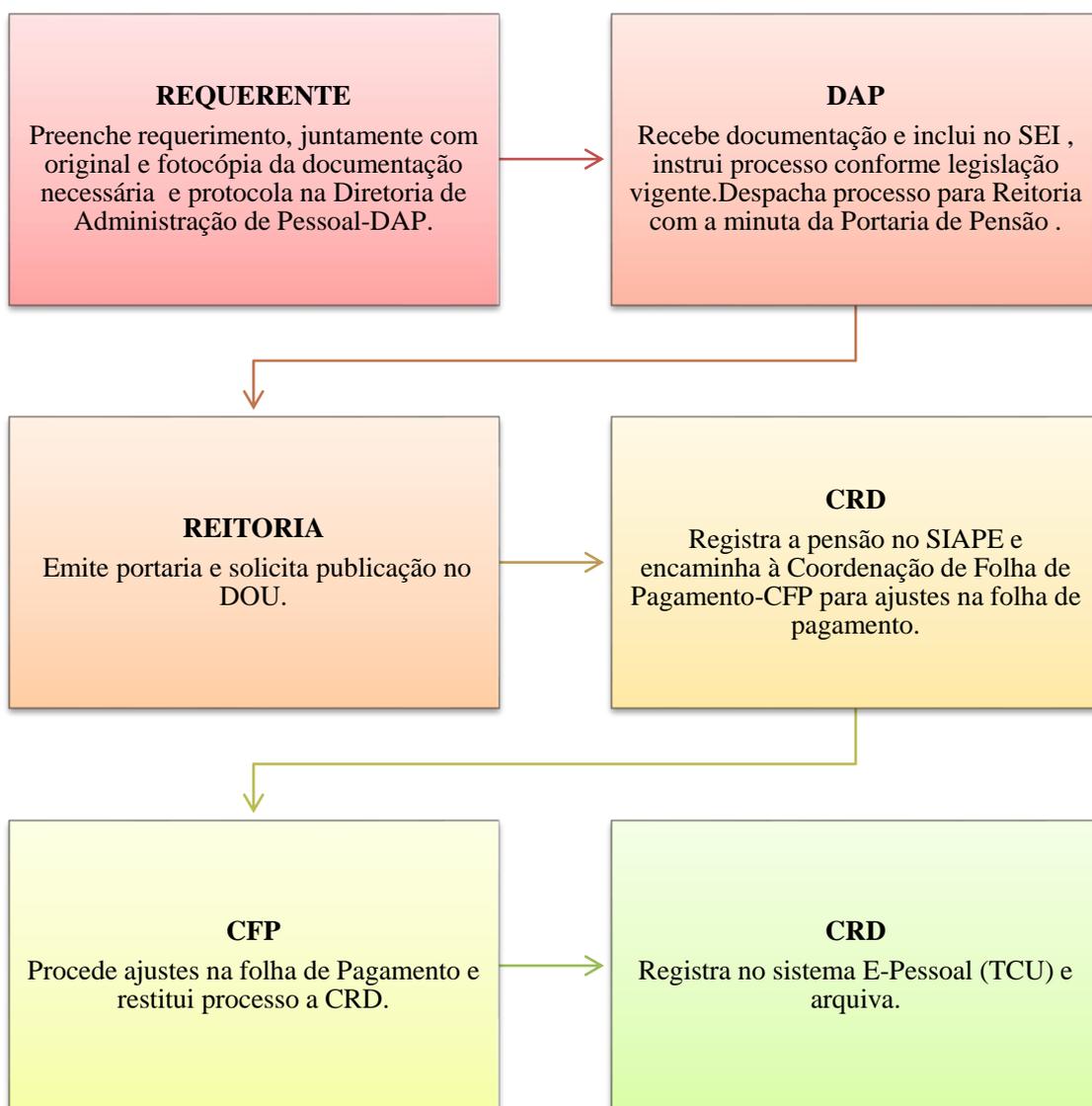
REQUISITOS PARA CONCESSÃO:

1. Certidão de óbito do servidor.
2. São beneficiários de pensão temporária:
 - a) Os filhos e enteados até 21 anos de idade ou, se inválidos, enquanto durar a invalidez. (Conforme art. 5º da Orientação Normativa nº 07/SEGEP de 19/03/2013 as pensões concedidas posteriormente à data de 11/12/2003 a filho emancipado e não inválido são desprovidas de amparo legal);
 - b) O menor sob guarda ou tutela até 21 anos de idade. (Conforme art. 5º da Orientação Normativa nº 07/SEGEP de 19/03/2013 as pensões concedidas posteriormente à data de 11/12/2003 a menor sob guarda são desprovidas de amparo legal.);
 - c) O irmão órfão até 21 anos, e o inválido enquanto durar a invalidez, que comprovem dependência econômica do servidor. (Conforme art. 5º da Orientação Normativa nº 07/SEGEP de 19/03/2013 as pensões concedidas posteriormente à data de 11/12/2003 a irmão emancipado e não inválido são desprovidas de amparo legal);
 - d) pessoa designada que viva da dependência econômica do servidor até 21 anos de idade, ou, se inválida, enquanto durar a invalidez. (Conforme art. 5º da Orientação Normativa nº 07/SEGEP de 19/03/2013 as pensões concedidas posteriormente à data de 11/12/2003 pessoa designada ou inválida são desprovidas de amparo legal);
 - e) a concessão de pensão temporária aos beneficiários referidos nos itens a e b, exclui o direito à pensão dos beneficiários referidos os itens c e d.
3. Documentação necessária:
 - a) RG, CPF, título de eleitor do servidor falecido e do beneficiário;
 - b) Certidão de Óbito;
 - c) Certidão de nascimento dos filhos menores;
 - d) Certidão de casamento atualizada, se for caso;
 - e) Comprovação de guarda, tutela ou curatela, no caso de menor sob guarda até vinte e um anos;
 - f) Laudo médico no caso de beneficiário inválido ou deficiente;
 - g) Declaração de Dependência Econômica (somente para casos de irmão órfão, até 21 (vinte e um) anos de idade, e o inválido, enquanto durar a invalidez, que comprovem dependência econômica do servidor e pessoa designada que viva na dependência econômica do servidor, até 21 (vinte e um) anos de idade, ou, se inválida, enquanto durar a invalidez);
 - g) Comprovante de residência;
 - h) Último contracheque do servidor;
 - i) Comprovante de conta corrente dos beneficiários;
 - j) Declaração de que percebe ou não outra pensão da mesma natureza.

PROCEDIMENTO:

1. O beneficiário deve preencher requerimento, juntamente com original e fotocópia da documentação necessária e protocolar na Diretoria de Administração de Pessoal-DAP.
2. A DAP recebe a documentação, inclui no SEI, instrui, conforme legislação vigente, e encaminha à Reitoria com minuta de portaria de concessão de pensão temporária.
3. A Reitoria emite portaria e solicita publicação no DOU.
4. A CRD registra a pensão temporária no SIAPE e encaminha à Coordenação de Folha de Pagamento-CFP para ajustes na folha de pagamento e envia à CRD.
5. A CRD registra no sistema E-PESSOAL (TCU) e arquiva no AFD.

PROCEDIMENTO 36 - PENSÃO TEMPORÁRIA



1.1.37 PENSÃO VITALÍCIA

UNIDADE RESPONSÁVEL: Diretoria de Administração de Pessoal/DAP.

LEGISLAÇÃO: art. 217, I, Lei nº 8.112/90.

REQUISITOS PARA CONCESSÃO:

1. Certidão de óbito do servidor.

2. São beneficiários de pensão vitalícia:

a) cônjuge;

b) companheiro designado que comprove união estável como entidade familiar;

c) pessoa desquitada, divorciada ou separada judicialmente que perceba pensão alimentícia;

d) mãe e/ou pai que comprovem dependência econômica do servidor falecido;

e) pessoa designada, maior de 60 (sessenta) anos e a pessoa portadora de deficiência que vivam sob a dependência econômica do servidor falecido. (Conforme art. 5º da Orientação Normativa nº 07/SEGEP de 19/03/2013 as pensões concedidas posteriormente à data de 11/12/2003, são desprovidas de amparo legal).

f) a concessão de pensão aos beneficiários referidos nos itens “a”, “b” e “c”, exclui do direito à pensão os beneficiários referidos nos itens “d” e “e”.

3. Documentação necessária:

a) RG, CPF, título de eleitor e PIS do servidor falecido;

b) RG, CPF, título de eleitor e PIS do beneficiário;

c) Certidão de Óbito;

d) Certidão de nascimento dos filhos menores;

e) Certidão de casamento atualizada ou Declaração de União Estável;

f) Sentença de Separação Judicial com percepção de Pensão Alimentícia, se for o caso.

g) Declaração de Dependência Econômica (somente para os casos de beneficiário mãe e/ou pai que comprovem dependência econômica do servidor falecido)

h) Comprovante de residência;

g) Último contracheque do servidor;

i) Comprovante de conta-corrente dos beneficiários;

j) Declaração de que percebe ou não outra pensão da mesma natureza.

l) Para os casos de pensão para companheiro(a), a início de prova, devem ser apresentados no mínimo 03 (três) dos seguintes documentos:

➤ Certidão de nascimento de filhos em comum (se houver);

➤ Declaração, de três testemunhas sem parentesco com o casal, firmada em cartório, comprovando o período de união estável (modelo nos formulários de procedimento);

➤ Comprovação atual de mesma residência – contas de luz, água, condomínio, telefone, recibos de pagamento de aluguel, ou outros, constando em um comprovante o nome do(a) servidor(a) e em outro comprovante o nome de seu/sua companheiro(a);

➤ Conta bancária conjunta;

➤ Declaração do imposto de renda do servidor, em que conste o interessado como seu dependente;

➤ Declaração especial feita perante tabelião;

➤ Registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;

➤ Apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;

➤ Ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável;

➤ Prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou Comunhão nos atos da vida civil;

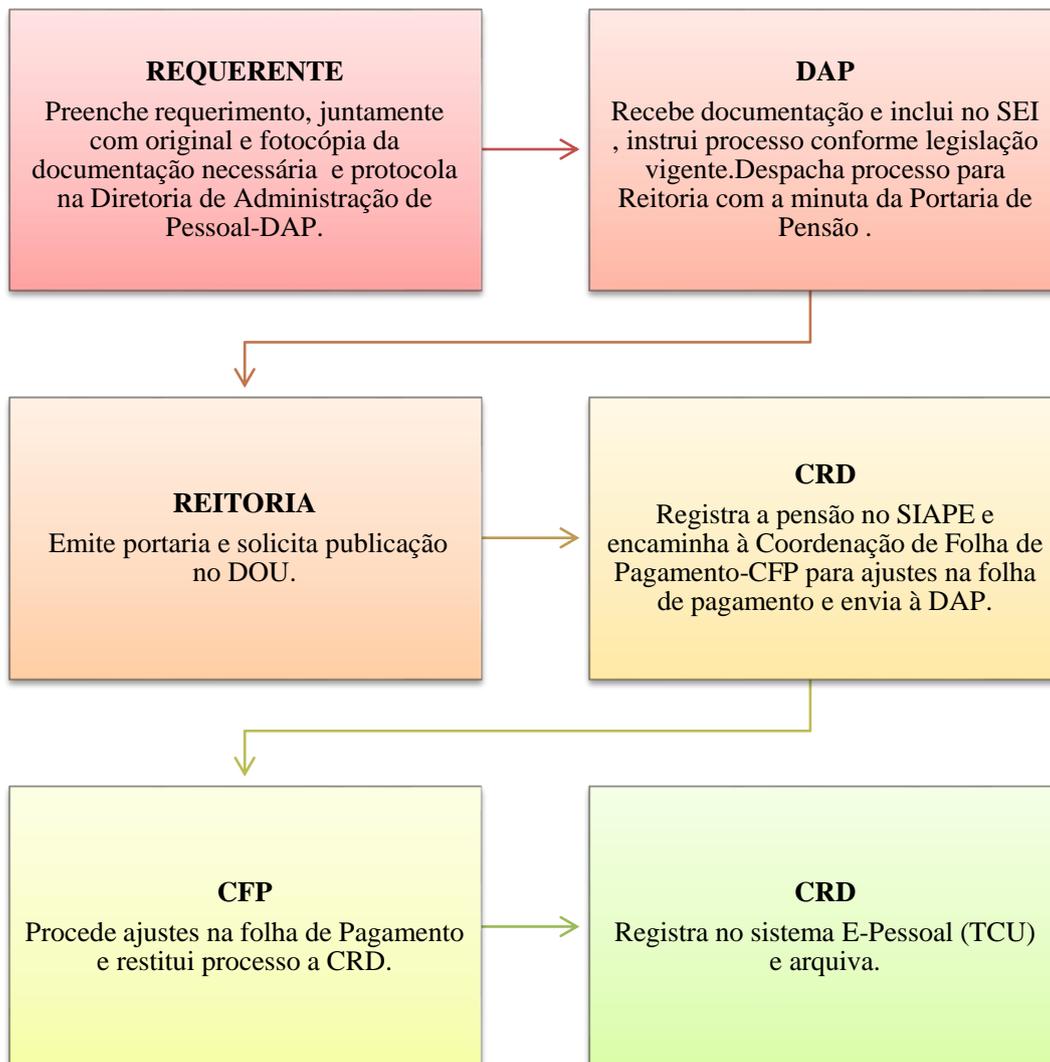
➤ Certidão de casamento religioso;

- Disposições testamentárias;
- Procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- Anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;
- Escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente.

PROCEDIMENTO:

1. O beneficiário deve preencher requerimento, juntamente com original e fotocópia da documentação necessária e protocolar na Diretoria de Administração de Pessoal.
2. A DAP recebe a documentação, inclui no SEI, instrui o processo na forma da legislação vigente e encaminha à Reitoria com minuta de portaria de concessão de pensão vitalícia.
3. A Reitoria emite portaria e solicita publicação no DOU.
4. A CRD registra a pensão vitalícia no SIAPE e encaminha à Coordenação de Folha de Pagamento-CFP para ajustes na folha de pagamento e envia à CRD.
5. A CRD registra no sistema E-PESSOAL (TCU) e arquiva no AFD.

PROCEDIMENTO 37 - PENSÃO VITALÍCIA



- () Cópia autenticada da Certidão de Nascimento e CPF dos filhos / enteados do ex-servidor, se for o caso;
- () Cópia do comprovante de residência do requerente;
- () Último contracheque do servidor;
- () Cópia do comprovante de conta corrente do beneficiário;
- () Declaração de que percebe ou não outra pensão da mesma natureza;
- () Comprovação de guarda, tutela ou curatela, no caso de menor sob guarda até vinte e um anos;
- () Laudo médico no caso de beneficiário inválido ou deficiente;
- () Declaração de Dependência Econômica (somente para os casos de beneficiário mãe e/ou pai que comprovem dependência econômica do servidor falecido);
- () Declaração de Dependência Econômica (somente para casos de irmão órfão, até 21 (vinte e um) anos de idade, e o inválido, enquanto durar a invalidez, que comprovem dependência econômica do servidor e pessoa designada que viva na dependência econômica do servidor, até 21 (vinte e um) anos de idade, ou, se inválida, enquanto durar a invalidez);

FORMULÁRIO 45 – PENSÃO CIVIL (VITALÍCIA OU TEMPORÁRIA)

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE PENSÃO

Eu, _____ na condição de _____ (dependência) do(a) ex-servidor(a) _____, Matrícula SIAPE nº _____, declaro junto a Fundação Universidade Federal de Rondônia, para fins de concessão da pensão civil prevista no art. 217 da Lei nº 8.112, de 1990, que:

- () NÃO percebo qualquer PENSÃO paga pelo erário.
() PERCEBO a (s) seguinte (s) pensão (ões) paga (s) pelo erário:

| Órgão/Entidade | Natureza (Vitalícia ou Temporária) | Regime de Previdência/Ente Federativo |
|----------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| | | |
| | | |

RESPONSABILIZO-ME, nos termos do inciso III, do art. 116, da Lei nº 8.112/90, a fornecer comprovante(s) de rendimento (contracheque) semestralmente, nos meses de abril e outubro, e sempre que houver alteração no valor da remuneração, em conformidade com os incisos I a III do art. 1º da Portaria Normativa nº 02, de 08 de novembro de 2011, publicada no D.O.U. de 09/11/2011, bem como em todas as ocasiões em que for solicitado.

Declaro, ainda, que tenho consciência de que constitui crime, previsto no art. 299 do código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com fim de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante e que, a penalidade aplicada no seu descumprimento, varia de 01 (um) a 03 (três) anos de reclusão e multa.

_____, de _____ de _____.
Local Data

Assinatura do Beneficiário de Pensão

FORMULÁRIO 46 – PENSÃO CIVIL (VITALÍCIA OU TEMPORÁRIA)

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE: _____

CPF: _____ RG: _____ Expedidor: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Tipo de Representante:

Procurador Tutor Nato (Pai e mãe) Tutor Curador

Situação:

Cadastro Financeiro Cadastro e Financeiro

Beneficiários:

| NOME DO REPRESENTADO | SITUAÇÃO* | ESTADO CIVIL | CPF | SIAPE |
|----------------------|-----------|--------------|-----|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

* Ativo/ Aposentado/ Pensionista

Representado é pensionista na qualidade de “menor sob guarda” do servidor instituidor da pensão?

Sim Não

| | | | |
|-------------|-----|-----------|-------|
| Nome da Mãe | CPF | PIS/PASEP | Vivo? |
| | | | |
| Nome do Pai | CPF | PIS/PASEP | Vivo? |
| | | | |

Pelo presente Termo de Responsabilidade declaro estar ciente de que a ocorrência de eventos de óbito, casamento ou emancipação do representado deverá ser comunicada à unidade de gestão de pessoas da Universidade no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data em que o mesmo ocorrer, mediante apresentação da respectiva certidão.

A falta do cumprimento do compromisso ora assumido, além de obrigar à devolução de importâncias recebidas indevidamente, quando for o caso, sujeitar-me-á às penalidades previstas no art. 171 do Código Penal.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal

FORMULÁRIO 47 – PENSÃO CIVIL (VITALÍCIA OU TEMPORÁRIA)

DECLARAÇÃO DE DEPENDÊNCIA ECONÔMICA

_____ nome do beneficiário(a)
portador(a) do R.G. nº _____, expedido pela
_____, CPF nº _____, residente e
domiciliado(a) _____, bairro
_____, cidade de _____, no
Estado _____, CEP _____-_____, na qualidade
de _____ do ex-servidor

_____, declaro, para os fins de concessão da pensão civil, estabelecida nos arts. 215 e 217 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que sou seu Dependente Econômico, nos termos do art. 1º da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, que dispõe sobre prova documental, com entendimento firmado pelo TCU na DC-0157-11/92-2ª, Sessão de 02.04.92, Processo TC – 012.656/91-7, publicada no D.O.U de 16.04.92. Declaro, ainda, por força do disposto no art. 2º do referido diploma legal, que estou ciente das responsabilidades administrativas e que constitui crime prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante, bem assim, das penalidades que variam de 01 (um) a 03 (três) anos de reclusão e multa, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Beneficiário de Pensão