



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP
CARTA DE SERVIÇOS

SERVIÇO
PENSÃO POR MORTE

A pensão por morte é um benefício previdenciário pago aos dependentes do segurado falecido, seja ele servidor ativo ou inativo, conforme os requisitos estabelecidos pela Lei Complementar nº 04/2023.

QUEM PODE UTILIZAR ESSE SERVIÇO?

DEPENDENTES HABILITADOS: São considerados dependentes, para fins de concessão do benefício:

O cônjuge ou companheiro(a), na constância do casamento ou da união estável.

O filho menor de 21 anos, não emancipado, de qualquer condição.

O filho inválido ou com deficiência intelectual, mental ou grave, enquanto durar a invalidez ou deficiência.

Os pais, desde que comprovada a dependência econômica e inexistam dependentes da classe anterior.

O ex-cônjuge ou ex-companheiro(a), caso recebesse pensão alimentícia do segurado falecido.

O enteado e o menor tutelado equiparam-se a filho, desde que comprovada a dependência econômica.

VALOR DO BENEFÍCIO

Os proventos da pensão por morte corresponderão a:

Cota familiar de 50% do valor da aposentadoria recebida pelo segurado ou daquela a que teria direito se aposentado por incapacidade permanente na data do óbito.

Acréscimo de 15% por dependente, até o limite de 100%.

Se houver dependente inválido ou com deficiência, o valor corresponderá a 100% da aposentadoria recebida ou a que teria direito o servidor, até o teto do RGPS, somado a 50% do valor que exceder esse teto.

DURAÇÃO DO BENEFÍCIO

O tempo de recebimento da pensão por morte varia conforme a idade e a condição dos dependentes na data do óbito do segurado:

Cônjuge ou companheiro(a):

4 meses, se o casamento ou união estável for inferior a 2 anos antes do óbito.

Período variável conforme a idade do beneficiário na data do óbito, podendo ser vitalício para quem tiver 45 anos ou mais.

Filhos e equiparados:

Até 21 anos, salvo se inválidos ou com deficiência grave.

QUEM PODE UTILIZAR ESSE SERVIÇO?

DEPENDENTES

TIPO DE SERVIÇO

PROCESSO EXTERNO

ETAPAS PARA A REALIZAÇÃO DESSE SERVIÇO?



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP

CARTA DE SERVIÇOS

1 - Início do Processo:

O dependente comparece ao Protocolo Geral com os documentos necessários, que serão digitalizados, incluídos no sistema e homologados pelo responsável.

Alternativamente, o requerente pode acessar o portal eletrônico da Prefeitura de Arapiraca e dar entrada diretamente no processo online:
<https://servicos.arapiraca.al.gov.br>

2 - 2. Validação de Documentos:

O Protocolo Geral valida a documentação e homologa o processo. O requerente será informado por e-mail, SMS ou ligação em caso de pendências.

3 - Setor de tramitação de Processos: recebe e despacha os documentos.

4 - Superintendência de Recursos Humanos: Inclui ficha funcional e despachos.

5 - Instituto Municipal de Previdência Social - IMPREV: Analisa o processo e emite parecer técnico.

6 - Procuradoria Geral: Analisa o processo e emite parecer jurídico.

7 - Superintendência de Recursos Humanos: Recebe o processo e analisa os autos e elabora despacho

8 - Instituto Municipal de Previdência Social - IMPREV: analisa os autos do processo e emite termo de aptidão ou inaptidão.

9 - Superintendência de Recursos Humanos, analisa o informe emitido pelo IMPREV e:

Caso deferido, a Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos emite a portaria de concessão do benefício.

Caso não esteja apto, sana o problema apontado e encaminha ao IMPREV novamente.

10 - Gabinete da Secretário para conhecimento e despacho

11 - Coordenação de Atos Especial de Atos e Registros, para analise e elaboração de Portaria.

12 - A Secretaria de Gestão Pública e o Gabinete do Prefeito realizam a assinatura da portaria.

13 - A Secretaria Municipal de Gestão Pública, disponibiliza 01 (uma) via da Portaria de concessão para o dependente.

14 - O IMPREV efetua a inclusão do beneficiário na folha de pagamentos.

TEMPO NECESSÁRIO

O PRAZO ESTIMADO PARA A ANÁLISE E CONCESSÃO DO BENEFÍCIO É DE 45 DIAS, SALVO PENDÊNCIAS DOCUMENTAIS.

DOCUMENTOS PARA PESSOA FÍSICA

SEGUNDA VIA DO REGISTRO CIVIL ATUALIZADA, CERTIDÃO DE ÓBITO, HOLERITE ATUALIZADO, REGISTRO GERAL - RG - DO DEPENDENTE, CPF DO DEPENDENTE, COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO, REGISTRO CIVIL DE FILHO MENOR (CASO TENHA FILHOS MENORES), DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO FALECIDO (RG E CPF), OUTROS DOCUMENTOS CONFORME O CASO ESPECÍFICO., DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A DEPENDÊNCIA ECONÔMICA DO REQUERENTE.

VALIDADE DO DOCUMENTO

PRAZO INDETERMINADO

LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO

Regime Jurídico Único e Lei Complementar nº 04/2023, artigos 23 a 31.

OUTRAS INFORMAÇÕES

O benefício será suspenso em caso de perda da condição de dependente.

A concessão não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente.

A habilitação tardia de dependente não altera pagamentos já realizados.

ACESSO ELETRÔNICO AO SERVIÇO

<https://servicos.arapiraca.al.gov.br/abertura/3>

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

14/05/2025 13:34:55