

## **ORIENTAÇÃO 014/2021:**

### **PROCEDIMENTO PARA COMANDANTES/CHEFES/DIRETORES DE BOMBEIROS FALECIDOS PARA ORIENTAÇÃO AOS BENEFICIÁRIOS DA PENSÃO POR MORTE**

**Conforme prevê a Lei no 5251 de 31 de julho de 1985 (Estatuto dos Militares Estaduais); as Leis Complementares no 39/2002; no 44/2005, no 51/2006, no 70/2010, no 110/2016, no 128/2020; Decreto-Lei Federal no 667/1969; Lei Federal no 13954/2019, Decreto Estadual no 500/2020 e Regulamento Geral do Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Pará, que tratam da Concessão de Pensão por Morte:**

**1. O Comandante/Chefe/Diretor do bombeiro militar falecido** deverá enviar à Diretoria de Pessoal cópia do atestado de óbito do militar para instrução de processo de Exclusão por Morte.

**Obs:** Nos casos de atestado de óbito que atestem ferimentos ou moléstias decorrentes do ato de serviço, ou em consequência de, deverá instaurar procedimentos apuratórios para constar em processo de pensão especial e auxílio morte; Os Policiais Militares mortos em campanha ou ato de serviço, ou em consequência de deixarão a seus herdeiros pensão correspondente aos vencimentos integrais do posto ou graduação imediatamente superior, conforme legislação específica.

**2. O Comandante/Chefe/Diretor deverá orientar ao(s) beneficiário(s) habilitados** a providenciarem os documentos necessários para solicitação da pensão por morte. Os beneficiário(s) habilitado(s) podem ser:

- a. Companheiro
- b. Cônjuge
- c. Enteado menor de 21 anos
- d. Ex-Conjuge e Companheiro pensionado
- e. Filhos menores de 21 anos

**f.** Maior Inválido ou com Deficiência mental

**g.** Menor sob guarda

**h.** Menor tutelado

**i.** Pais

**2.1.** Para compor o processo de pensão por morte, o requerente deverá juntar obrigatoriamente:

**a.** Documentos referentes ao dependente (quem está requerendo a pensão): para obtenção de lista de documentos necessários (Nota de Conferência da Documentação dos Processos de Pensão por Morte) o requerente deverá entrar no site do IGEPREV ([www.igeprev.pa.gov.br](http://www.igeprev.pa.gov.br)) e acessar os seguintes links: Serviços — Lista de Documentos para Processos — Pensão por Morte — Dependentes.

**b.** Documentos referentes ao ex-segurado (servidor falecido): para obtenção de lista de documentos necessários (Nota de Conferência da Documentação dos Processos de Pensão por Morte), o requerente deverá entrar no site do IGEPREV ([www.igeprev.pa.gov.br](http://www.igeprev.pa.gov.br)) e acessar os seguintes links: Serviços — Lista de Documentos para Processos — Pensão por Morte — Ex segurado.

**c.** Preencher requerimento e preencher declarações conforme o caso exigir: Para obtenção do requerimento, o requerente deverá entrar no site do IGEPREV ([www.igeprev.pa.gov.br](http://www.igeprev.pa.gov.br)) e acessar os seguintes links: Serviços — Lista de Documentos para Processos — Requerimento.

**Obs:** Para obtenção de lista de documentos necessários (Nota de Conferência da Documentação dos Processos de Pensão por Morte, o requerente deverá entrar no site do IGEPREV ([www.igeprev.pa.gov.br](http://www.igeprev.pa.gov.br)) e acessar os seguintes links: Serviços — Lista de Documentos para Processos — Pensão por Morte — Declarações.

**3. Após o requerente juntar todos os documentos necessário o Comandante/Chefe/Diretor:**

**a.** Das unidades da RMB: orientará que o requerente se dirija até a Diretoria de Pessoal para dar incio ao processo.

**b.** Das Unidades do Interior: enviará via PAE para a Diretoria de Pessoal, o requerimento de pensão do requerente, anexando todos os documentos obrigatórios da nota de conferência, informando no despacho o contato do requerente.

**Obs1:** todos os documentos originais ou conferido com o original, deverão ser digitalizados em resolução acima de 150 pixels e colorida.

**Obs2:** nesse caso deverá repassar ao requerente o número do protocolo enviado à DP para que o mesmo possa acompanhar.

**4. A Seção de Pagamento de Pessoal-DP** fará juntada de todos os documentos para providenciar a orientação processual inicial e posterior tramitação ao Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV.

**5. Caso o bombeiro militar falecido** seja efetivo de uma unidade do Interior e o Requerente/dependente seja domiciliado na Região Metropolitana de Belém poderá realizar este procedimento diretamente na Diretoria de Pessoal, sito a avenida Júlio César, 3000, com agendamento prévio pelo número 91-98899-6454.

**JAIME ROSA DE OLIVEIRA – CEL QOBM**  
**Diretor de Pessoal do CBMPA**

Este documento não substitui ao publicado no BG nº163 de 31/08/2021.