

MANUAL NORMATIVO DE CONCESSÃO
DE AUXÍLIO RECLUSÃO

Versão 1.0 – Janeiro/2011

INDICE

1.	OBJETIVO.....	4
1.1.	DEFINIÇÕES	4
2.	NORMAS.....	5
2.2.	DIRETRIZES.....	5
2.3.	DESCRIÇÃO.....	5
2.4.	DOCUMENTAÇÃO	5
3.	ANEXOS	9

PREFÁCIO

TÍTULO

MANUAL NORMATIVO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO RECLUSÃO

UNIDADE GESTORA

GBE – GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS

PÚBLICO ALVO

Diretoria de Seguridade
Gerência de Benefícios
Assessoria de Controles e Normas
Coordenação de Pensões e Auxílios
Grupo de Trabalho de Processos Jurídicos
Agências

LEGISLAÇÃO UTILIZADA

Lei 5.260 de 11 de junho de 2008

1. OBJETIVO

O presente Manual Normativo de Concessão de Auxílio Reclusão tem como objetivo estabelecer a padronização e a racionalização das rotinas inerentes ao processo de relacionamento com os segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro, os servidores ativos e inativos, bem como os seus respectivos dependentes e pensionistas, de forma a possibilitar o alcance da excelência na execução das atividades e nos serviços prestados pelo RIOPREVIDÊNCIA.

1.1. DEFINIÇÕES

1.1.1. SIGLAS UTILIZADAS

1.1.1.1. CID – Classificação Internacional de Doenças;

1.1.1.2. GBE – Gerência de Benefícios;

1.1.1.3. GCIA – Gerência de Controle Interno e Auditoria.

2. NORMAS

2.2. DIRETRIZES

- 2.2.1. São agrupadas neste MN as normas, diretrizes, instruções e rotinas que regem o processo de auxílio reclusão.
- 2.2.2. Este manual deve direcionar procedimentos e métodos, de forma a estabelecer uma sequência lógica e produtiva, proporcionando a descrição formal do modo padrão da execução dos trabalhos.
- 2.2.3. A competência para a proposição de alterações Manual Normativo de Concessão de Auxílio Reclusão é da GBE – Gerência de Benefícios, e deverá submeter à GCIA com aval da Diretoria Executiva.

2.3. DESCRIÇÃO

- 2.3.1. Trata-se de benefício previdenciário devido aos dependentes do ex-segurado que, na forma da lei, seja de baixa renda e que esteja recolhido à prisão.
- 2.3.2. O atendente deverá realizar consulta no Sistema SAPE, com base nos dados do segurado fornecidos pelo cliente, essencialmente, nome e CPF.
- 2.3.3. Sendo confirmados os dados do servidor, dar-se-á prosseguimento ao preenchimento do requerimento para assinatura do interessado, utilizando o modelo padrão constante no Anexo I do presente MN.

2.4. DOCUMENTAÇÃO

- 2.4.1. A documentação necessária para requerer será exigida conforme o vínculo de dependência com o ex-segurado, acrescida, obrigatoriamente, **da certidão do efetivo recolhimento à prisão, expedida pelo órgão competente do sistema penitenciário** e para manutenção do benefício, a apresentação, quando solicitado, de declaração de permanência na condição de presidiário.
 - 2.4.1.1. Documentação relativa ao ex-segurado:
 - I.Comprovante de residência;
 - II.Documento de identificação (Carteira de Identidade);
 - III.Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - IV.Contracheque recente;
 - V.Caso o ex-segurado não seja de origem do Poder Executivo, será exigida declaração da última remuneração contributiva.
 - 2.4.1.2. Documentação relativa ao cônjuge:
 - I.Certidão de Casamento Civil atualizada;
 - II.Documento de Identificação;
 - III.Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - IV.Comprovante de residência.
 - 2.4.1.3. Documentação relativa aos filhos de qualquer condição não emancipados menores de 21 ou até 24 anos, se estudantes universitários, ou maiores de 21 anos, se inválidos ou interditados:
 - I.Certidão de nascimento;
 - II.Comprovante de invalidez atestado através de exame médico-pericial ou laudo emitido por instituição pública Federal, Estadual ou Municipal, para maiores de 21 anos de idade, constando o código CID da doença.
 - III.Declaração do estabelecimento de ensino superior, para os filhos maiores de 21 até 24 anos, onde conste o período e a informação de que está cursando;
 - IV.Documento de Identificação;
 - V.Cadastro de Pessoa Física – CPF;

- VI. Comprovante de residência;
- VII. Os filhos maiores de 21 e menores de 24 anos, na condição de estudantes, após a concessão do auxílio, deverão apresentar, semestralmente, a declaração do estabelecimento de ensino superior com a informação de que está regularmente matriculado e cursando a faculdade e em que período se encontra.

2.4.1.4. Documentação relativa ao companheiro(a) ou do parceiro(a) homo afetivo(a):

- I. Documento de Identificação;
- II. Cadastro Pessoa Física – CPF;
- III. Comprovante de residência.

2.4.1.5. O companheiro(a) ou o parceiro(a) homo afetivo(a) deverá, ainda, comprovar a união estável apresentando, no mínimo, 3 (três) dos seguintes documentos:

- I. Declaração de Imposto de Renda do ex-segurado, constando o interessado como seu dependente;
- II. Disposições testamentárias;
- III. Anotação constante no Órgão de origem do ex-segurado constando a dependência do interessado;
- IV. Declaração especial feita perante tabelião (escritura pública declaratória de união estável);
- V. Certidão de nascimento de filho havido em comum;
- VI. Certidão de Casamento Religioso;
- VII. Prova de mesmo domicílio;
- VIII. Prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
- IX. Procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- X. Conta bancária conjunta;
- XI. Registro em associação de qualquer natureza onde conste o interessado como dependente do ex-segurado;
- XII. Apólice de seguro da qual conste o ex-segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- XIII. Ficha de tratamento em instituição de assistência médica da qual conste o ex-segurado como responsável;
- XIV. Escritura de compra e venda de imóvel pelo ex-segurado em nome do dependente.

2.4.1.6. Documentação relativa aos pais:

- I. Cadastro Pessoa Física – CPF;
- II. Documento de comprovação da filiação do ex-segurado;
- III. Declaração de inexistência de dependentes preferenciais;
- IV. Declaração de rendimentos e nada consta do INSS.

2.4.1.6.1. Os pais deverão, ainda comprovar a dependência econômica apresentando, no mínimo, 3 (três) dos seguintes documentos:

- I. Declaração de Imposto de Renda do ex-segurado, em que consta o interessado como seu dependente;
- II. Disposições testamentárias;
- III. Declaração especial feita perante tabelião (escritura pública declaratória de dependência econômica);
- IV. Anotação constante de ficha ou Livro do Órgão de origem do ex-segurado;
- V. Prova de mesmo domicílio;
- VI. Conta bancária conjunta;
- VII. Registro em associação de qualquer natureza onde conste o interessado como dependente do ex-segurado;

VIII. Apólice de seguro da qual conste o ex-segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;

IX. Ficha de tratamento em instituição de assistência médica da qual conste o ex-segurado como responsável;

X. Escritura de compra e venda de imóvel pelo ex-segurado em nome do dependente.

2.4.1.7. Documentação relativa aos irmãos menores de 21 anos ou inválidos:

- I. Cadastro Pessoa Física – CPF;
- II. Documento de Identificação;
- III. Certidão de Nascimento;
- IV. Laudo médico emitido por órgão público – Federal, Estadual ou Municipal - contendo o código CID, comprovando a invalidez para os maiores de 21 (vinte e um) anos de idade, com data posterior ao recolhimento à prisão do ex-segurado. Caso o laudo não tenha sido emitido por órgão público o cliente deverá ser encaminhado para exame médico pericial;
- V. Declaração de inexistência de dependentes preferenciais;
- VI. Declaração de rendimentos e nada consta do INSS;
- VII. Curatela.

2.4.1.7.1. Os irmãos menores de 21 anos ou inválidos deverão, ainda, comprovar a dependência econômica apresentando, no mínimo, 3 (três) dos mesmos documentos exigidos para os pais, conforme item 2.4.1.6.

2.4.1.8. O enteado, o menor sob guarda judicial e o menor tutelado equiparam-se a filho, mediante declaração do segurado e apresentação da seguinte documentação:

- I. Certidão de estado civil do ex-segurado com o pai ou mãe do menor, quando enteado;
- II. Certidão de Tutela ou da Guarda Judicial com data atualizada;
- III. Certidão de Nascimento;
- IV. Documento de Identificação;
- V. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- VI. Laudo médico emitido por órgão público – Federal, Estadual ou Municipal - contendo o código CID, comprovando a invalidez para os maiores de 21 (vinte e um) anos de idade, com data posterior ao recolhimento à prisão do ex-segurado. Caso o laudo não tenha sido emitido por órgão público o cliente deverá ser encaminhado para exame médico pericial.

2.4.1.8.1. A declaração do segurado poderá ser aceita na forma de:

- I. Prova de que o dependente do ex-segurado consta no cadastro do órgão de origem;
- II. Declaração de Imposto de Renda relativo ao ano base imediatamente anterior ao do falecimento;
- III. Qualquer outro tipo de declaração em vida feita pelo servidor, onde conste o menor como dependente.

2.4.1.8.2. O enteado, o menor sob guarda judicial e o menor tutelado equiparados a filho deverão, ainda, comprovar a dependência econômica apresentando, no mínimo, 3 (três) dos mesmos documentos exigidos para os pais, conforme item 2.4.1.6.

2.4.1.9. Além da documentação exigida nos itens anteriores, o requerente deverá, ainda, apresentar comprovante de abertura de conta corrente no Banco Itaú S.A. para todos os dependentes habilitados.

2.4.1.10. A falta de qualquer dos documentos exigidos não impedirá a formação do requerimento que, nesta hipótese, ficará pendente por período não superior a 30 dias, decorrido este prazo, seguirá para indeferimento e posterior arquivamento.

2.4.1.11. Toda documentação exigida deverá ser apresentada em cópia, que deverá ser autenticada pelo atendente, mediante apresentação dos respectivos originais.

-
- 2.4.2. Após o preenchimento do requerimento e assinatura do requerente, deverá ser entregue ao interessado o PROTOCOLO DE ATENDIMENTO, conforme modelo padrão que constitui o Anexo III do presente MN.
- 2.4.3. Ao final do expediente, o atendente deverá encaminhar o requerimento e a documentação anexa ao setor de protocolo procedendo à solicitação para autuação do respectivo processo.
- 2.4.4. A solicitação referida no item anterior deverá ser feita através da REQUISIÇÃO DE AUTUAÇÃO que constitui o Anexo II do presente MN.
- 2.4.5. Na requisição acima referida, deverá ser exarado o despacho orientando que após autuação o processo deverá ser encaminhamento à GBE para análise do pedido.

3. ANEXOS

ANEXO I - REQUERIMENTO GERAL

AGÊNCIA / POSTO AVANÇADO:					
01 – DADOS DO BENEFICIÁRIO (para assuntos relativos ao benefício de pensão)					
NOME DO BENEFICIÁRIO:					CPF:
DOCUMENTO DE IDENTIDADE:	ÓRGÃO EMISSOR:				Nº INSCRIÇÃO:
ENDEREÇO (RUA/AVENIDA):				Nº:	COMPLEMENTO:
BAIRRO:	CIDADE:		CEP:	UF:	
TELEFONES PARA CONTATO: () - () - ()			E-MAIL:		
02 – DADOS DO PROCESSO OBJETO DO REQUERIMENTO (para assuntos que já tenha sido constituído processo)					
Nº PROCESSO:	LOCALIZAÇÃO DO PROCESSO (CARGA UPO):			DATA (CARGA UPO): / /	
03 – DADOS DO REQUERENTE (dispensado o preenchimento caso o requerente seja o próprio beneficiário da pensão)					
NOME DO REQUERENTE:					CPF:
DOCUMENTO DE IDENTIDADE	ÓRGÃO EMISSOR:				
ENDEREÇO (RUA/AVENIDA):				Nº:	COMPLEMENTO:
BAIRRO:	BAIRRO:		CEP	UF:	
TELEFONES PARA CONTATO: () - () - ()			E-MAIL:		
O PRÓPRIO	RESPONSÁVEL LEGAL	PROCURADOR	TUTOR	CURADOR	GUARDIÃO JUDICIAL
04 – TIPO DE REQUERIMENTO (marque o assunto a que se refere o requerimento)					
CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR / CÓPIA DE PROCESSO		RETIFICAÇÃO DA FITA DIRF			
DECLARAÇÃO PASEP/NADA CONSTA/BENEFICIÁRIOS		BAIXA DE HIPOTECA			
VISTAS A PROCESSO		CANCELAMENTO DE DESCONTO PECÚLIO FACULTATIVO			
AUXÍLIO RECLUSÃO		REVISÃO DE PENSÃO			
ALTERAÇÃO CADASTRAL		EXCLUSÃO DE COTA DE PENSÃO			
2ª VIA DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS		CANCELAMENTO/DESISTÊNCIA DE PENSÃO			
2ª VIA DE CONTRACHEQUE		RESÍDUOS DE PENSÃO			
ISENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA		OUTROS: _____			
JUSTIFICATIVA (FINALIDADE):					
DATA: / /	ASSINATURA DO REQUERENTE / BENEFICIÁRIO				
05 - ATENDIMENTO					
OBSERVAÇÕES:					

ANEXO II - REQUISIÇÃO DE AUTUAÇÃO

REQUISIÇÃO DE AUTUAÇÃO

DADOS DO PROCESSO

NOME DO INTERESSADO:

ASSUNTO:

MOTIVO DA REQUISIÇÃO (DESPACHO AO PROTOCOLO):

DATA:

____/____/____

ATENDENTE (ASSINATURA E CARIMBO)

ANEXO III - PROTOCOLO DE ATENDIMENTO



PROTOCOLO DE ATENDIMENTO

DADOS DO REQUERIMENTO (o preenchimento deverá ser feito conforme o assunto)	
NOME DO EX-SEGURADO:	CPF EX-SEGURADO:
NOME DO REQUERENTE:	CPF REQUERENTE:
Nº DO PROCESSO:	ASSUNTO:
DATA DO REQUERIMENTO: ____/____/____	_____ ATENDENTE (ASSINATURA E CARIMBO)