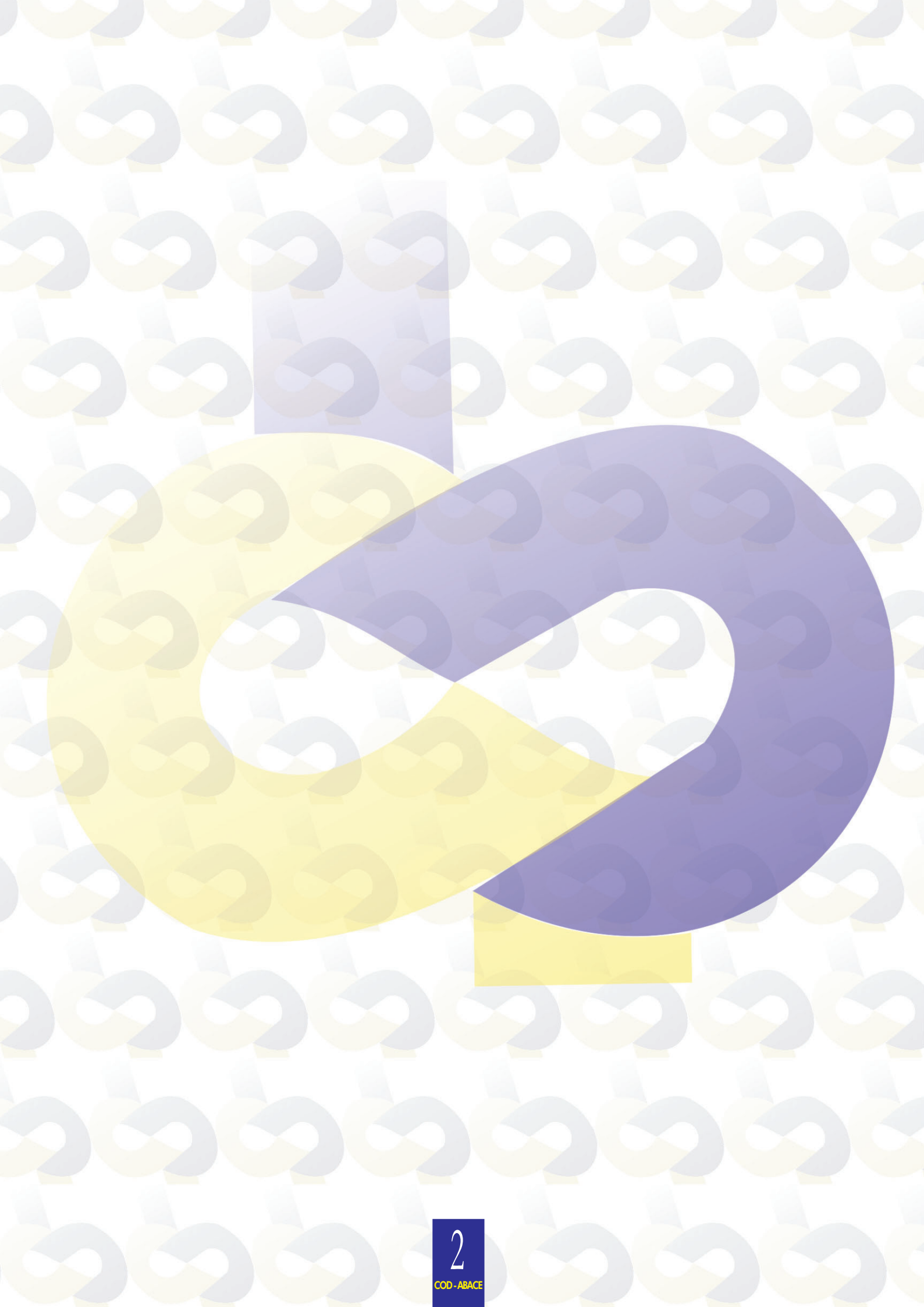


Cartilha de Orientação a Dependentes

ABRACCE



AGRADECIMENTOS.....	04
APRESENTAÇÃO.....	05
DOCUMENTAÇÃO DE PRIMEIRA HORA.....	06
I - DIREITOS INSTITUCIONAIS COMUNS.....	07
· Explicações sobre cada item.....	07
1. Auxílio-funeral.....	07
2. Pecúlios.....	08
3. Seguros.....	08
4. Pensão por morte.....	10
5. Obrigações.....	12
II - OBRIGAÇÕES CIVIS.....	14
· Explicações sobre cada item.....	14
1. Financiamentos imobiliários (Sistema bancário).....	14
2. Empréstimos pessoais.....	14
3. Cartões de crédito.....	14
4. Compras no comércio a prestação.....	14
5. Condomínios.....	14
6. Tributos fiscais (Imposto de renda, IPVA, IPTU etc).....	14
III - SITUAÇÃO BANCÁRIA.....	17
IV - BENS PATRIMONIAIS.....	17
V - FASE DE REGULAMENTAÇÃO DO PATRIMÔNIO.....	19

Agradecimentos

À *queles colegas da ABACE que, generosamente, colaboraram em todas as fases do processo de criação desta cartilha, desde as pesquisas e os textos iniciais, até as correções e as sugestões finais.*

Aos funcionários do Departamento de Gestão de Pessoas e Organização – DEPES, do Banco Central do Brasil, bem como aos funcionários das Gerências de Benefícios e de Atendimentos da Fundação Banco Central de Previ-



dência Privada – CENTRUS.

À CENTRUS, também, pelo apoio financeiro que ajudou a tornar possível esta importante publicação.

É sempre pensando em você, estimado associado, que a ABACE procura fazer o melhor.

Recentemente preenchemos uma importante lacuna ao publicar o Guia de Credenciados do PASBC, que tanta falta fazia, nomeadamente, aos funcionários aposentados.

Com o mesmo raciocínio, publicamos em 2005, a primeira edição da Cartilha de Orientação a Dependentes – COD, que veio substituir a apostila, conhecida pelo jocoso apelido “Roteiro da Viúva”, fruto de esforço pioneiro de colegas abnegados que tiveram a feliz idéia de distribuí-la nos anos 80.

Você deve estar lembrado que o lançamento do COD, realizado no evento denominado “SÓ PARA MULHERES”, foi um grande sucesso.

A propósito, embora o título sugerisse que o acontecimento era restrito apenas às mulheres, se prestou a esclarecer, também, aos companheiros de funcionárias, como não poderia deixar de ser.

Decorridos, já, dois anos, é com grande contentamento que a ABACE apresenta a segunda edição, revisada e atualizada de sua Cartilha de Orientação a Dependentes – COD, cuja utilidade prática, você já entendeu, é de valor inestimável.

Não fosse utópico, o melhor seria nunca precisar usar a cartilha, no entanto, como

a marcha da vida é inexorável, só nos resta desejar que sua utilização se dê no futuro mais longínquo possível.

Aqui, o dependente de funcionário do BACEN encontrará todas as diretrizes necessárias para as providências de primeira hora, bem como aquelas relativas à vida financeira e patrimonial do funcionário falecido.

Nunca é demais ressaltar que a ABACE é o endereço certo para se obter o apoio necessário em todos os momentos.

Esteja certo que ajudar é o nosso papel. Nossa existência só se justifica se exercermos bem essa missão, caso contrário a ABACE perderia o seu foco. Saiba que dispomos de um serviço denominado AGENTE SOLIDÁRIO.

O papel do AGENTE SOLIDÁRIO é, antes de tudo, socorrer aos familiares no momento mais difícil de suas vidas. Além disso, o AGENTE SOLIDÁRIO ajuda a providenciar internação hospitalar; a resolver problemas burocráticos junto ao Banco Central, à CENTRUS e à rede bancária; auxilia no preenchimento da declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física e colabora em muitos outros serviços. O telefone do AGENTE SOLIDÁRIO é (61) 9292-1546 e (61) 3323-1390.

Para finalizar uma recomendação: guarde esta Cartilha de Orientação a Dependentes - COD em lugar de fácil acesso.

Documentação de primeira hora

A primeira providência a ser tomada é comunicar o óbito ao setor de Assistência Psicosocial do Banco Central, nas seguintes praças:

- Brasília..... 61 3414-2083
- São Paulo.....11 3491-6769
- Rio de Janeiro..... 21 2189-5062

Nas demais praças, a comunicação deverá ser feita ao setor de pessoal pelos seguintes telefones:

- Belém.....91 3181-2083
- Belo Horizonte.....31 3253-7202
- Curitiba.....41 3281-3032
- Fortaleza.....85 3211-5434
- Porto Alegre.....51 3215-7170
- Recife.....81 2125-4188
- Salvador.....71 2109-4561

Deve-se estar de posse dos seguintes documentos:

- Documentos pessoais do (a) falecido (a).
- Certidões.
- Registro de ocorrência policial, se for o caso.
- Laudos, se for o caso.

I - Direitos institucionais comuns

Tanto os funcionários assistidos pela CENTRUS, quanto os pertencentes ao Regime Jurídico Único (RJU), têm os seguintes direitos institucionais:

1. Auxílio-funeral
2. Seguros
3. Pecúlios
4. Pensão por morte

I.I. Explicações sobre cada item

1. Auxílio-funeral

O Banco Central concede auxílio para custeio das despesas com o funeral, no caso de falecimento de seus servidores, inclusive os que já se aposentaram. O auxílio deve ser requerido junto ao órgão de pessoal de cada praça.

O valor do auxílio para os servidores vinculados ao Regime Jurídico Único (RJU), corresponde a um mês de remuneração ou ao provento de aposentadoria a que o servidor faria jus no mês do falecimento. O auxílio para os funcionários aposentados anteriormente a 01/01/1991 (assistidos pela CENTRUS) equivale a duas vezes os proventos por eles percebidos, no último mês, a título de aposentadoria.

O auxílio pode ser requerido tanto pela família do falecido como por terceiros que tenham custeado as despesas com o funeral. Neste caso, a indenização das despesas estará limitada ao teto do auxílio funeral a que a família tem direito.

Maiores informações podem ser obtidas junto ao órgão de pessoal do BACEN, de cada praça.

1.1. Documentos necessários

- Certidão de Óbito.
- Certidão de Casamento, atualizada em cartório, se for o caso.
- Carteira do PASBC, do (a) falecido (a), se for o caso.

1.2. Recebimento do benefício

O benefício é creditado na conta bancária informada pelo (a) interessado (a).

2 . Seguros

Os seguros de vida são contratados livremente pelas pessoas em quaisquer companhias. Os funcionários e servidores do Banco Central do Brasil costumam ter seus seguros de vida nas seguintes instituições: FENASBAC, BANCORBRÁS e associações de aposentados.

De modo geral os segurados têm uma apólice de seguros em seu poder. A falta de apólice, contudo, não quer dizer que não exista o seguro. A investigação deve ser feita, pelo menos, junto às instituições mencionadas.

3. Pecúlios

Os funcionários e servidores do Banco Central do Brasil podem ter o direito de receber pecúlio de instituições diversas, dependendo: (a) de sua origem como funcionário; (b) do regime de trabalho a que estava vinculado (CLT ou RJU) ou, até mesmo, (c) de sua vinculação como associado de uma das ASBAC'S. Da CENTRUS recebem os celetistas; da PREVI/ CAPEC recebem os celetistas (assistidos pela CENTRUS) e estatutários (pessoal do RJU) oriundos do BANCO DO BRASIL S.A.

3.1. Pecúlio devido pela CENTRUS

O valor do pecúlio devido pela CENTRUS equivale a 12 (doze) benefícios mensais, brutos (INSS + CENTRUS), para aquele que não exerceu o direito de receber parte do pecúlio em vida.

Como o direito de conversão em vida está limitado a, no máximo, 6 (seis) benefícios mensais, os herdeiros terão a receber, no mínimo, o equivalente a 6 (seis) benefícios mensais (INSS + CENTRUS).

3.1.1. O requerimento

Deverá ser feito diretamente, pelo (a) beneficiário (a), à CENTRUS, em formulário a ser obtido na própria CENTRUS ou nas regionais do BACEN.

O pecúlio será pago aos beneficiários designados pelo (a) contribuinte na proporção por ele (a) determinada, ou, na falta de pessoas designadas, o pecúlio será rateado, em partes iguais, entre todos os dependentes do (a) participante regularmente inscrito na CENTRUS.

3.1.2. Esclarecimento

Na falta de dependentes regulamentares ou de pessoas indicadas, o pecúlio será pago aos sucedores do participante na forma da lei civil, mediante a apresentação de documento hábil.

3.1.3. Documentos indispensáveis

- O requerimento citado no item 3.1.1., disponível na CENTRUS ou nas regionais do BACEN, a ser preenchido e assinado pelo requerente, que deverá ser o (a) titular da conta-corrente ou da conta-poupança indicada no requerimento.
- Cópia da Carteira de Identidade e do CPF do (a) requerente.

Nota:

Satisfeitas estas condições o pagamento é feito de imediato.

3.2. Pecúlio devido pela PREVI/CAPEC

O valor desse pecúlio varia de acordo com os “adicionais” em que o falecido tenha se inscrito (adicionais de I a IV). O valor é reajustado periodicamente pela CAPEC. Ele pode ser conhecido através do site www.previ.com.br .

3.2.1. O beneficiário

O valor será pago ao (s) beneficiário (s), de acordo com a indicação deixada pelo (a) falecido (a).

3.2.2. O requerimento

Pode ser apresentado em qualquer agência do Banco do Brasil. O pagamento não é imediato, depende de autorização da PREVI/CAPEC.

3.2.3. Nota importante

O pecúlio CAPEC, como é mais conhecido, é mantido pelo titular com uma contribuição mensal que é debitada em sua conta-corrente bancária em torno do dia 23, de cada mês. O valor da contribuição também depende dos adicionais em que o titular estiver inscrito. Como se verifica, o sistema de cobrança mudou. Anteriormente, o desconto do pecúlio era feito na folha de pagamento. Por isso fique atento, pois à falta de seis pagamentos consecutivos, o pecúlio é automaticamente cancelado. Sabe-se de alguns aposentados que já tiveram o seu pecúlio cancelado por falta de pagamento.

3.3. Pecúlio devido pela FENASBAC

O (s) dependente (s) e/ou herdeiro (s) de associado (a) de qualquer uma das ASBAC's tem (têm) direito a um pecúlio no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

3.3.1 Documentos exigidos:

- A Certidão de Óbito e o Requerimento entregues diretamente à FENASBAC.

Nota: Satisfeitas estas condições o pagamento é feito de imediato.

4. Pensão

4.1. Concessão de pensão, por morte, pelo Banco Central do Brasil