

O REQUERIMENTO DE PENSÃO POR MORTE

COMPANHEIRO (A) - Art. 6º do Decreto Municipal 16.988/2011 e Art. 70 da Lei Complementar 478/2002.

1 - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:

1.1 - CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO:

- Certidão de Óbito do servidor falecido;
- Documento de Identificação do servidor falecido;
- Documento de identificação com nome atualizado e CPF do(a) requerente.
- Se processo for aberto por representante legal: Documento de identificação com nome atualizado e CPF do(a) representante legal.

- PARA PROVA DE ESTADO CIVIL (CASADO, SOLTEIRO, VIÚVO, SEPARADO JUDICIALMENTE OU DIVORCIADO) - CÓPIAS ATUALIZADAS (data de emissão pós-óbito) E AUTENTICADAS EM CARTÓRIO:

- Certidão de Nascimento **ATUALIZADA do requerente e do servidor falecido**, se o estado civil do (a) requerente e/ou servidor falecido for solteiro (com as devidas averbações e anotações);
- Certidão de Casamento **ATUALIZADA do requerente e do servidor falecido** com as devidas averbações e anotações:
 - Separação judicial ou divórcio (se houver);
 - Óbito de ex-cônjuge (se o estado civil for viúvo). Caso não conste averbação do falecimento, deverá apresentar a certidão de óbito do ex-cônjuge;
- **Declaração de separação de fato se o estado civil do (a) requerente for casado**, devidamente assinada.

1.2 - TRAZER OS ORIGINAIS E CÓPIAS SIMPLES:

- Na ausência do CPF no documento de identificação o (a) requerente poderá apresentar documento com número do CPF;
- Prova de mesmo domicílio - Comprovante de endereço do (a) requerente e do servidor falecido – com data de **emissão/postagem** referente ao mês do óbito (até o dia do falecimento) ou mês anterior ao óbito; (preferencialmente água, luz e telefone em que conste a data de emissão ou postagem)
OBS.: requerente deverá apresentar os originais e as cópias simples da frente e do verso do documento;
- Caso o requerente já perceba outro Benefício (**Aposentadoria ou Pensão**):
 - **Contracheque** em que conste o nome do requerente, identificação da fonte pagadora e competência do pagamento (de acordo com o mês do óbito); **ou**
 - **Demonstrativo de Crédito de Benefício (DCB)** em que conste o nome do requerente, identificação da fonte pagadora e competência do pagamento (de acordo com o mês do óbito); **ou**
 - **Histórico do benefício** em que conste o nome do requerente, identificação da fonte pagadora e competência do pagamento (de acordo com o mês do óbito);
- Documento impresso com dados bancários do requerente ou cartão do banco (legível).

2 – A comprovação da união estável poderá se dar, desde que não haja separação de fato por ocasião do óbito do servidor falecido, por meio de:

2.1 - CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO dos seguintes documentos, ATUALIZADOS:

I - Certidão de Escritura Pública de União Estável (**data de emissão pós-óbito**); ou

II - Sentença judicial transitada em julgado que declare a existência da união estável; ou

III - Apresentar no mínimo, três dos seguintes documentos:

- Certidão de Nascimento de filho havido em comum;
- Certidão de casamento religioso;
- Disposições testamentárias;

- Declaração especial feita pelo servidor falecido perante tabelião;
- Prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
- Procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- Conta bancária conjunta;
- Registro em associação de qualquer natureza onde conste o companheiro(a) como dependente do servidor falecido;
- Apólice de seguro da qual conste o servidor falecido como instituidor e o companheiro(a) como beneficiário (poderá apresentar o recibo de pagamento ou uma declaração da seguradora);
- Ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o servidor falecido como responsável pelo companheiro(a) ou este em relação àquele;
- Aquisição de imóvel pelo servidor falecido em conjunto com o dependente;
- Outros documentos que possam levar à convicção do fato a comprovar.

Ainda poderão ser apresentados os seguintes documentos (originais e cópias simples):

- Declaração de imposto de renda onde conste o companheiro(a) como dependente do servidor falecido (último IR declarado);
- Declaração de imposto de renda onde conste o servidor falecido como dependente do(a) requerente (último IR declarado).

3 – DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DO TEMPO DA UNIÃO

- Para fins de comprovação do tempo de união estável, o requerente deve apresentar documentação que comprove a união há mais de dois anos, conforme item 2.1 deste documento.

4 - DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

- Caso o óbito do segurado tenha ocorrido sem que tenham sido vertidas dezoito contribuições mensais no âmbito do Município, o requerente poderá apresentar documento que comprove tempo de contribuição vertido a outro Regime de Previdência (RPPS ou RGPS), desde que comprovada a contribuição e a não utilização do respectivo tempo no outro regime.

OBSERVAÇÕES:

- **Se o dependente for inválido apresentar cópias autenticadas dos exames e atestados ou laudos médicos atualizados que atestem a doença incapacitante.**

- **Para requerer a pensão, não é necessário contratar nenhum especialista (advogado) que (a) represente junto ao Previmpa.**

- O requerimento de pensão deve ser assinado pelo próprio requerente ou seu representante legal.

- **Por PROCURAÇÃO:** O benefício de pensão por morte poderá ser requerido por procurador, designado por procuração pública ou particular, com firma reconhecida por autenticidade, e com poderes para representação junto ao Previmpa, desde que tenha sido constituída, no máximo, nos 90 (noventa) dias que antecederem ao requerimento (§2, art. 4º e art. 64 do DM 16.988/2011).

* No caso de requerimento por procuração, o substabelecimento de poderes a outro advogado segue a mesma forma exigida para a prática do ato. Exemplo: se a lei determinar que o ato é solene e deve ser praticado por instrumento público, o substabelecimento da procuração pública também deverá ser feito sob a forma pública;

* O beneficiário incapaz de assinar, o curador ou o tutor somente poderão outorgar procuração a terceiros, para fins previdenciários, mediante instrumento público. (§1º do artigo 64 do Decreto nº 16.988/2011). A exceção se dará quando a procuração for outorgada por pai ou mãe, caso em que poderá ser particular.

Canais de Atendimento:

[Portal de serviços PREVIMPA](#)

Telefones: (51) 3289-3530 ou 3289-3538