

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INGRESSAR COM PEDIDO DE
PENSÃO POR MORTE - SERVIDOR ATIVO FALECIDO**

1. Certidão de óbito; (o beneficiário deverá procurar o DRH da Prefeitura para informar o falecimento do servidor e solicitar a Certidão de Tempo de Contribuição, informando tempo de efetivo exercício no cargo e serviço público, **emitida pela SMRH (original e dentro do prazo de validade – 30 dias da emissão)** bem como cópia da ficha de registro de empregados, ato de nomeação ou admissão e termo de opção de regime (se for o caso));
2. Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, **original, emitida pelo INSS** (fazer o agendamento pelo telefone 135 ou através do site da previdência, o qual deverá ser informado à SMRH para emissão de declaração de vínculo com a Prefeitura de Paulínia);
3. Cópias dos documentos pessoais: RG; CPF; certidão de nascimento ou casamento (atualizada – com as averbações); Comprovação de união estável (no caso de companheiros (as)); Cópia do comprovante de endereço atualizado (conta água, luz ou telefone) dos últimos 03 meses; CTPS (foto, qualificação civil, contrato de trabalho e demais alterações) e cópia do PIS.

DEPENDENTES

1. Cópia do comprovante de endereço atualizado (conta água, luz ou telefone) dos últimos 03 meses;
2. Cópias dos documentos pessoais: RG (no máximo 10 anos de expedição); CPF; certidão de nascimento ou casamento (atualizada – com as averbações) Comprovação de união estável (no caso de companheiros (as)); cópia do PIS;
3. No caso de filhos menores de 18 anos, certidão de nascimento;
4. Caso os beneficiários do servidor falecido sejam os pais ou irmãos menores de 18 anos ou inválidos, a dependência econômica deverá ser comprovada; (Lei complementar 18/2001, Art. 9º, §5º)
5. Preencher requerimento no PAULIPREV, anexando todos os documentos relacionados nos itens e aguardar o trâmite do processo.

Obs: As cópias devem ser legíveis e os documentos atualizados.
Departamento de Previdência e Atuária