|  | **UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO****PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS** | https://ufop.br/sites/default/files/site_logo_ufop_txtwte_0.png |
| --- | --- | --- |

**REQUERIMENTO DE PENSÃO CIVIL**

# Dados do/a Requerente:

| Nome completo\*:  |
| --- |
| Grau de parentesco\*: | ( |  ) Cônjuge | ( | ) Companheiro/a | ( | ( ) Filho/a | ( | ( ) Outros:  |
| Rua\*:  | Nº\*: |
| Complemento\*: | Bairro\*:  |
| CEP\*: | Cidade\*:  |
| Telefone\*:  | E-mail\*: |

\*Preenchimento Obrigatório

1. **Dados do/a Servidor/a Falecido/a:**

| Nome Completo\*:  |
| --- |
| Matrícula SIAPE\*: |
| Situação na data do óbito\*: ( | ) Ativo | ( | ) Inativo | Data de Falecimento\*: |

\*Preenchimento Obrigatório

1. **Requerimento:**

| Vem requerer à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto a concessão de Pensão Civil, com fundamento na Lei 13.135/2015 e Emenda Constitucional 103 de 13 de novembro de 2019, a partir da data de falecimento do/a servidor/a acima identificado/a.Nestes termos, pede-se deferimento.Ouro Preto/MG, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Assinatura do/a Requerente |
| --- |

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REQUERIMENTO DE PENSÃO CIVIL POR MORTE**

\* Todos os documentos devem ser apresentados e estar legíveis.

Após o falecimento do(a) servidor(a), o(a) dependente entra em contato com a Coordenadoria de Registro e Cadastro (CRC) para verificar se tem direito ao benefício. Em caso positivo, a documentação abaixo deve ser entregue à CRC por e-mail ou pessoalmente, nos dias e horários indicados ao final desta página.

*a) Formulários:*

* Formulário de Requerimento de Pensão Civil devidamente preenchido e assinado;
* Formulário de Declaração de Acumulação de Pensão/Aposentadoria devidamente preenchido e assinado (apenas para cônjuge/companheiro(a)).

*b) Documentos do(a) servidor(a):*

* Certidão de Óbito;
* Carteira de Identidade (RG);
* Cadastro de Pessoa Física (CPF).

*c) Documentos do(s) Beneficiário(s):*

* Carteira de Identidade (RG);
* Cadastro de Pessoa Física (CPF);
* Título de Eleitor;
* Certidão de Casamento tirada após o óbito;
* Declaração de União Estável ou comprovação da união com dependência econômica, de acordo com Portaria SGP/SEDGG/ME No. 4645/2022 (apresentar no mínimo 02 provas);
* Mandado judicial de pagamento da pensão alimentícia, no caso de cônjuge divorciado(a);
* Certidão de nascimento e CPF de filho(a) menor de 21 anos;
* Certidão de nascimento, CPF e Atestado Médico contendo a data do diagnóstico (anterior ao óbito do(a) servidor(a)), no caso de filho(a) maior de idade com invalidez;
* Número de Conta Bancária em nome do(a) beneficiário(a) para depósito da pensão (caso o beneficiário seja correntista no SICOOB, é obrigatório apresentar o número da Conta Salário - produto 3700);
* E-mail em nome do(a) beneficiário(a);
* Caso já tenha proventos de outra ordem (pensão/aposentadoria), deverá incluir os últimos dois (ou só o último) contracheques aos documentos, marcar e preencher essa informação no formulário de acumulação.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Recepção Coordenadoria de Registro e Cadastro (CRC)***

Telefone: (31) 3559-1260

Atendimento presencial: 2ª a 6ª, das 8h às 17h (dias úteis)

***Coordenadoria de Registro e Cadastro (CRC)***

E-mail: crc@ufop.edu.br

Site: [www.progep.ufop.br/pensão](http://www.progep.ufop.br/pens%C3%A3o)

Atendimento presencial: 2ª a 6ª, das 13h às 17h (dias úteis)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ATENÇÃO!** Para informações sobre o **Auxílio Funeral**, acesse: [www.progep.ufop.br/auxilio-funeral](http://www.progep.ufop.br/auxilio-funeral)