
	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO</b> <b>PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS</b>	
---	---	---

### REQUERIMENTO DE PENSÃO CIVIL

#### 1. 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

#### 2. Dados do/a Servidor/a Falecido/a:

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

\*Preenchimento Obrigatório

#### 3. 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](mailto:crc@ufop.edu.br)

Site: [www.progep.ufop.br/pensão](http://www.progep.ufop.br/pensão)

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)