



Relação de documentos necessários para dar entrada em
Requerimento de **Pensão de servidor ativo:**

1. Certidão de óbito (original e cópia)
2. Carteira de Identidade e CPF do segurado (original e cópia)
3. Carteira de Identidade e CPF dos dependentes (original e cópia)
4. Certidão de casamento, separação ou divórcio atualizada após o óbito do cônjuge (original e cópia)
5. Declaração de Convivência para companheiros (original e cópia); comprovantes de contas e cadastros em comum, de lojas, farmácias e bancos, etc.... (ver relação anexo).
6. Carteira de Identidade ou certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos (original e cópia)
7. Caso o (s) dependente (s) recebam outra pensão e/ou já esteja aposentado pelo INSS ou por RPPS/Lagesprevi, deve trazer o comprovante da mesma. Documento da Concessão do Benefício e última folha de pagamento onde conste o valor do provento.
8. Tutela, quando for o caso (original e cópia)
9. Declaração de Imposto de Renda com declaração de bens dos beneficiários ou representante legal quando filho for menor (original e cópia) – quem não faz declaração de Imposto de Renda, deve fazer no LagesPrevi uma declaração bens
10. Comprovante de residência atual (original e cópia)
11. 01 foto 3X4 recente dos beneficiários da pensão
12. Cartão da Caixa Econômica Federal (conta corrente), se tiver.

Demais encaminhamentos:

*Levar cópia da Certidão de Óbito no DRH - setor de folha de pagamento para desligamento da Prefeitura.

*Dar entrada no Protocolo da PML em Requerimento de Rescisão Auxílio Funeral, levar cópia da última folha de pagamento do servidor, cópia da certidão de óbito, cópia da identidade e CPF do servidor e do requerente, cópia da certidão de casamento, e nota fiscal da Funerária.

*Dirigir-se ao Sindicato dos Servidores Públicos Municipais (SINDISERV/SIMPROEL) quando houver desconto de Seguro.

Diretoria de Benefícios do LagesPrevi

Lages, ____/____/____