

Documentação Necessária para a Requerente Companheira/o ou esposa/o separada/o com pensão alimentícia

Documentação do (a) requerente

- Se o (a) requerente for **solteiro** (a), entregar **Certidão de Nascimento atualizada**.
- Se o requerente tiver sido **casado anteriormente** deve apresentar **Certidão de Casamento atualizada**, emitida após óbito do servidor - obtida no cartório em que foi realizado o casamento - (original e cópia)
- RG dentro da validade de 10 anos de emissão (original e cópia)
- CPF (original e cópia)
- Comprovante de Endereço no nome do(a) requerente (original e cópia)
- 3 últimos holerites da pensão alimentícia (original e cópia)
- Declaração de Estado Civil – modelo disponível ao final desta orientação, acompanhada de RG das testemunhas (cópia simples)
- Certidão de objeto e pé da ação de alimentos

Nos casos em que o/a servidor/a pagava pensão alimentícia será necessária a apresentação de Certidão de Objeto e Pé da Ação de Alimentos. Esse documento é obtido no Fórum do Tribunal de Justiça - Vara da Família onde foi realizado o divórcio e informa quem são os beneficiários de pensão alimentícia e, em que condições este benefício foi concedido.

Para saber se o servidor/a pagava pensão alimentícia, verifique se há desconto no holerite do servidor falecido.

A Certidão de Objeto e Pé da Ação de Alimentos deve ser apresentada mesmo que a/o requerente não seja o/a ex-cônjuge que recebe a pensão alimentícia.

A certidão é solicitada para verificar a divisão do valor da pensão, nos casos em que há mais de um requerente.

- Comprovante de abertura de conta corrente individual no Banco do Brasil - (original e cópia)

ATENÇÃO:

Se o (a) requerente **NÃO** for correntista do Banco do Brasil, após o deferimento da pensão (concessão) comparecer ao atendimento do IPREM para pegar guia de abertura de conta que deverá ser entregue em qualquer agência do Banco do Brasil.

Depois da abertura da conta, o (a) requerente deve retornar ao setor de atendimento e entregar o comprovante de abertura de conta.

▪ **Documentação do (a) Servidor (a) falecido (a)**

- Certidão de Óbito (original e cópia);
 - Em caso de morte presumida: comprovação de ingresso da Ação Declaratória de Ausência (Cópia da Petição Inicial ou Certidão de Curatela do Ausente);
- Holerite do mês anterior ao óbito do servidor (original e cópia)
- Comprovante de endereço em nome do servidor, com validade de até 90 dias (original e cópia)
- Certidão de Nascimento ou Casamento atualizada, emitida após o óbito do servidor (original e cópia)
- Se o(a) servidor (a) falecido for **viúvo** (a) de casamentos anteriores apresentar certidão de óbito do cônjuge dele (a) - (original e cópia)
- Cópia simples de um documento que comprove a idade de todos os filhos maiores de 21 anos (Ex.: certidão nascimento, casamento, óbito ou RG)

Declaração de Estado Civil

(Para viúvo/a ou companheiro/a)

Declaro sob as penas da lei que o meu estado civil é _____ e que à época do óbito do(a) servidor(a):

Estava separado(a) do(a) mesmo(a) e até o presente momento não tive outra convivência marital.

Estava separado(a) do(a) mesmo(a) no período de _____ a _____

Tive outra convivência marital

Tenho outra convivência marital.

Não estava separado(a) do(a) mesmo(a).

Declaro que tenho sob minha dependência econômica:

menores e solteiros.

Declaro ainda estar ciente que, se concedido o benefício, o mesmo será cessado (anulado) nas seguintes hipóteses: pelo casamento, convivência marital, idade (21 anos) e emancipação, conforme previsto artigo 21, incisos II, V e VI da Lei 15.080/2009.

São Paulo, _____/_____/_____

Ass: _____

Nome : _____

R.G. nº : _____

Testemunhas: (não podem ser parentes)

01 Nome: _____

Estado Civil _____ Telefone: _____

R.G nº _____ CPF nº _____

Endereço _____

Assinatura: _____

02 Nome: _____

Estado Civil _____ Telefone: _____

R.G nº _____ CPF nº _____

Endereço _____

Assinatura: _____

Obs.: A falsa declaração constitui falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal.

