

CÔNJUGE – civilmente casado

DOCUMENTAÇÃO DO SEGURADO/INSTITUIDOR

- Cópia da Certidão de Óbito ou Sentença Declaratória de Ausência transitada em julgado;
- Cópia da Carteira de Identidade (RG) e CPF;
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cópia do último comprovante de pagamento;
- Se o servidor for inativo
 - Cópia da Portaria de Aposentadoria (se o servidor for inativo);
- Se o servidor for ativo
 - Cópia da Portaria de nomeação, contrato de trabalho ou equivalente;
 - Certidão de Tempo de Contribuição Original;*
 - Ficha de Assentamento Individual;*
 - Ficha financeiras.*

*Caso o servidor seja oriundo de órgão de Administração Indireta (DER, DETRAN, SUPLAN, INTERPA, IASS, UEPB, FUNDAC, FUNESC, CAGEPA, SUDEMA, IMEQ, LOTEPE e JUCEP), outros poderes (MP, TCE, TJ e ALPB), Defensoria Pública ou Polícia Militar.

DOCUMENTAÇÃO DO REQUERENTE/BENEFICIÁRIO

- Declaração de Acumulação de Cargo, Função Ou de Proventos de Aposentadoria;
- Cópia da Carteira de Identidade (RG) e CPF;
- Título Eleitoral;
- Cópia da Certidão de Casamento atualizada (emitida em prazo não superior a um ano);
- Cópia do Comprovante de Residência atualizado.

Observações:

- 1- Todas as cópias deverão ser acompanhadas dos documentos originais ou autenticadas em cartório;
- 2- A PBprev se reserva o direito de, **a qualquer momento**, solicitar outros documentos que julgar necessário para o andamento do processo;
- 3- O requerimento realizado por meio de Procurador deverá ser acompanhado de Procuração Pública com poderes específicos, emitidas em prazo não superior a um ano, e documento de identificação (RG e CPF) do procurador;
- 4- A Procuração Particular será aceita apenas quando outorgadas para Advogado regularmente inscrito no Conselho de Classe;
- 5- Em caso de deferimento do processo, será necessária conta bancária em nome do beneficiário(a), no banco Bradesco.