

Requerente: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PENSÃO POR MORTE DE SERVIDORES ATIVOS
APRESENTAR TODA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

Nº	NOME DO DOCUMENTO	VISTO
DOCUMENTOS DO REQUERENTE E DEPENDENTES		
01	Requerimento dirigido a Presidência do IPASEMAR.	
02	Documento de identificação pessoal com foto e CPF do requerente e dependentes.	
03	Certidão de nascimento ou casamento ATUALIZADA do falecido e dependentes.	
04	Comprovante de residência com no máximo 90 dias de emissão.	
05	Dados bancários no Banco do Brasil dos dependentes. <i>(Comprovação através do cartão do banco, extrato, contrato ou equivalentes)</i>	
06	Procuração e documento de identificação do representante, quando aplicável.	
07	Declaração dos dependentes se recebe ou não proventos de aposentadoria ou pensão.	
08	Declaração do requerente se o servidor falecido acumulava ou não cargo, emprego ou função pública.	
09	Declaração dos dependentes se possui ou não outra fonte de renda.	
10	Termo de ciência da obrigatoriedade da realização do recadastramento anual no mês de aniversário do beneficiário. <i>(§ 1º Art. 38 da Lei complementar nº 17, de 4 de janeiro de 2023)</i>	
11	Declaração de Benefícios expedida pelo INSS dos dependentes.	
12	Termo de Curatela ou Termo de responsabilidade provisória, nos casos de índice de incapacidade para atos da vida civil.	
DOCUMENTOS DO SERVIDOR FALECIDO		
13	Certidão de óbito. <i>(Em caso de acidente de serviço comprovação com registro policial)</i>	
14	Documento de identificação pessoal com foto e CPF.	
15	Diploma de acordo com a exigência do cargo <i>(fundamental, médio, superior)</i> ; e Certificados <i>(pós-graduação, mestrado e doutorado)</i> , quando aplicável.	
16	CTPS.	
17	Portaria de nomeação. <i>(Incluindo atos de nomeação e exoneração de vínculos anteriores ao cargo atual que o servidor deseja aproveitar na concessão da aposentadoria pelo IPASEMAR)</i>	
18	Termo de posse.	
19	Termo de investidura.	
20	Portaria de progressões funcionais, quando aplicável.	
21	Portaria de licença sem remuneração, quando aplicável.	
22	Portaria revogação de licença sem remuneração, quando aplicável.	
23	Certidão de Tempo de Contribuição – CTC. <i>(INSS ou órgão equivalente)</i> e/ou Certidão de Tempo de Serviço Militar – CTSM <i>(SPSM)</i>	
24	Certidão do Tempo de Serviço emitida pela SEMAD.	

25	Declaração de Tempo de Serviço emitida pela SEMAD, quando aplicável.	
26	Declaração que ateste a acumulação ou não de cargo, emprego ou função na Administração Pública do Município de Marabá emitida pela SEMAD.	
27	Último contracheque emitido pela SEMAD.	
28	Fichas Financeiras Anuais emitidas pela SEMAD.	

Observações:

- (i) *Caso os dependentes sejam os filhos, o requerimento deverá ser feito pelo responsável, com a prova judicial da tutela ou guarda, quando o responsável não for o Pai ou a Mãe.*
- (ii) *O CPF é obrigatório mesmo para recém-nascido.*

Assinatura do servidor que digitalizou os documentos: _____

Data: ____/____/____

TERMO DE CIÊNCIA

Após o protocolo, declaro estar ciente de que o IPASEMAR manterá apenas as cópias digitalizadas dos documentos apresentados, tendo recebido de volta todos os documentos físicos. Declaro, ainda, ser de minha inteira responsabilidade a guarda e conservação dos documentos físicos até o respectivo registro pelo TCM-PA.

Declaro, ainda, estar ciente de que, documentos assinalados como “FALTA” neste checklist, deverão ser apresentados no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de indeferimento do requerimento, nos termos do art. 73, § 2º, da Lei Complementar n.º 17/2023.

Assinatura do interessado (requerente): _____

Data: ____/____/____