

CHECKLIST NOTIFICAÇÃO DE ÓBITO

- Termo de consentimento para tratamento de dados
- Procuração e Fotocópia de RG e CPF – se protocolo foi feito por Procurador
- Fotocópia do RG; e Fotocópia do CPF do requerente
- Fotocópia do RG; e Fotocópia do CPF do servidor falecido
- Certidão de óbito de **inteiro teor** (constando quantidade e nomes dos herdeiros legais)
- Ficha Funcional Completa, retirada do Sistema do RH do IBPREV, no ato do protocolo;
- Folha de Pagamento do mês anterior ao óbito,
- Fotocópia do RG; e Fotocópia do CPF de todos os herdeiros legais;
- Informações Bancárias para Pagamento do benefício – banco, conta e agência – todos herdeiros legais;

OBSERVAÇÕES:

* Na ausência de algum dos documentos acima listados o servidor terá o prazo de 30 dias para apresentá-lo, caso contrário o Processo será arquivado por ausência de documentos.

**** Havendo necessidade, e mediante solicitação do servidor o prazo poderá ser prorrogado por igual período**