

**Diretoria de Seguridade**  
**Gerência de Administração de Benefícios,**  
**Pagamentos e Rendas**

# Pecúlio

## Solicitação/Consulta

01. Solicitação de Pecúlio
02. Consultar Solicitação de Pecúlio

## Sumário

01. Acessando a ferramenta .....	2
02. Criando a conta .....	2
03. Solicitando o Pecúlio.....	7
03. Consultando a Solicitação de Pecúlio .....	20
04. Dúvidas Frequentes.....	22

**Este passo a passo visa auxiliar os requerentes de pecúlio, por meio do Portal Previ.**

**As orientações deste passo a passo não eximem da responsabilidade de leitura do Regulamento da Capec.**

## 01. Acessando a ferramenta

Na tela inicial do site da Previ ([www.previ.com.br](http://www.previ.com.br)), localize e clique no item Pagamento de Pecúlio ([autoatendimento2.previ.com.br/beneficios/capec](http://autoatendimento2.previ.com.br/beneficios/capec))



## 02. Criando a conta

Ao entrar no Portal pela primeira vez, aparecerá a seguinte tela:

Olá, aqui você pode fazer uma nova solicitação de pecúlio ou consultar uma solicitação em aberto.

### Solicitar Pecúlio

Plano Morte	Plano Manutença	Plano Especial	Consultar solicitação
<p>Pecúlio de Plano Morte é um benefício previdenciário pago de uma única vez aos beneficiários indicados pelo participante da Capec.</p>	<p>Pecúlio de Plano Manutença é um benefício previdenciário pago aos beneficiários do pecúlio especial que foi mantido pelo cônjuge/companheiro(a) inscrito na proposta, contratado na ocasião do falecimento do participante instituidor.</p>	<p>Pecúlio de Plano Especial é pago ao participante do plano e/ou seus descendentes (conforme especificado em proposta) por falecimento do cônjuge.</p>	<p>Aqui você verifica o andamento de sua solicitação, envia documentos e corrige pendências.</p>
<a href="#">CONTINUAR</a>	<a href="#">CONTINUAR</a>	<a href="#">CONTINUAR</a>	<a href="#">CONTINUAR</a>

Nessa tela, você deve verificar qual o tipo de plano e clicar no botão “Continuar”, localizado dentro do quadro referente ao pecúlio que quer solicitar.

Olá, aqui você pode fazer uma nova solicitação de pecúlio ou consultar uma solicitação em aberto.

### Solicitar Pecúlio

Plano Morte	Plano Manutença	Plano Especial	Consultar solicitação
<p>Pecúlio de Plano Morte é um benefício previdenciário pago de uma única vez aos beneficiários indicados pelo participante da Capec.</p>	<p>Pecúlio de Plano Manutença é um benefício previdenciário pago aos beneficiários do pecúlio especial que foi mantido pelo cônjuge/companheiro(a) inscrito na proposta, contratado na ocasião do falecimento do participante instituidor.</p>	<p>Pecúlio de Plano Especial é pago ao participante do plano e/ou seus descendentes (conforme especificado em proposta) por falecimento do cônjuge.</p>	<p>Aqui você verifica o andamento de sua solicitação, envia documentos e corrige pendências.</p>
<a href="#">CONTINUAR</a>	<a href="#">CONTINUAR</a>	<a href="#">CONTINUAR</a>	<a href="#">CONTINUAR</a>

Sendo o primeiro acesso, será solicitado que você crie uma conta para fazer login, como mostrado na tela abaixo:



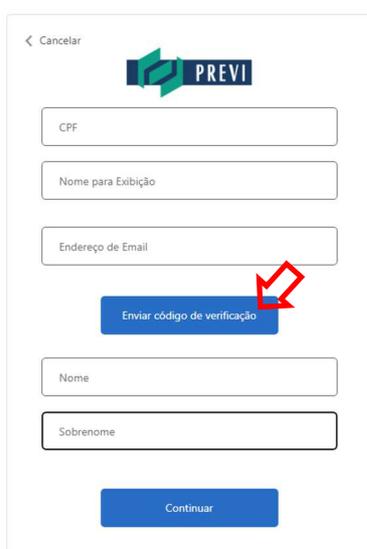
A tela de login do PREVI apresenta o logotipo da instituição no topo. Abaixo, há a opção "Entrar com endereço de email", com campos para "Endereço de Email" e "Senha". Um link "Esqueceu sua senha?" está disponível. Um botão azul "Entrar" está destacado com uma seta vermelha rotulada "b". Abaixo, há a opção "Entre com sua conta social" com o ícone do Google e o texto "Google", também destacado com uma seta vermelha rotulada "a". Um link "Inscrever-se agora" está presente para quem não possui uma conta.

Essa é a tela de login, que poderá ser realizado de 2 (duas) formas:

- a) informação de sua conta social; ou
- b) criar sua inscrição (caso não tenha uma conta social).

### 2.1 Inclusão por meio da conta social

Se tiver conta social, selecione "Google". Na tela seguinte, será necessário preencher os dados solicitados e informar um código de verificação, que será encaminhado ao seu e-mail pessoal.



A tela de verificação de dados para inclusão por conta social apresenta o logotipo do PREVI e um botão "Cancelar" no canto superior esquerdo. Os campos de entrada são: "CPF", "Nome para Exibição", "Endereço de Email", "Nome" e "Sobrenome". Um botão azul "Enviar código de verificação" está destacado com uma seta vermelha. Um botão azul "Continuar" está na base da tela.

## Pecúlio – Solicitação/Consulta

Depois de incluídos os dados e o código de verificação for confirmado pelo sistema, selecione “Continuar”.



< Cancelar

**PREVI**

[Redacted]

[Redacted]

Endereço de email verificado. Você pode continuar agora.

[Redacted]

Alterar o email

[Redacted]

[Redacted]

Continuar

## 2.2 Inclusão sem conta social



**PREVI**

Entrar com endereço de email

Endereço de Email

Senha

[Esqueceu sua senha?](#)

Entrar

Não possui uma conta? [Inscrever-se agora](#)

Entre com sua conta social

Google

Após selecionar “Inscrever-se agora”, o(a) solicitante ao pecúlio irá criar uma conta, preencher seu e-mail no campo “Endereço de E-mail” e selecionar “Enviar código de verificação”.

## Pecúlio – Solicitação/Consulta

Insira o código de verificação recebido no e-mail informado e selecione "Verificar Código".

O código de verificação foi enviado para sua caixa de entrada. Copie-o para a caixa de entrada abaixo.

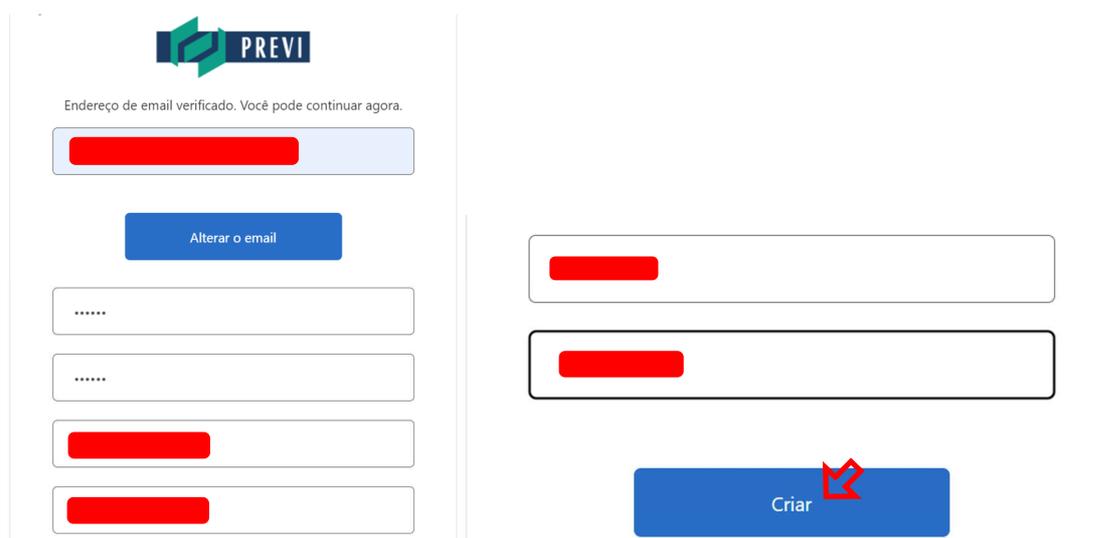
O Portal Previ fará a confirmação e solicitará que o(a) solicitante continue o cadastro.

Endereço de email verificado. Você pode continuar agora.

Você deve cadastrar uma senha (deve ter de 8 a 64 caracteres), confirmar, inserir o seu CPF, um nome para exibição na tela (ex: Fulano, Fulano de Tal, etc), o nome e o sobrenome e depois selecionar "Criar".

## Pecúlio – Solicitação/Consulta



PREVI

Endereço de email verificado. Você pode continuar agora.

[Redacted Email]

Alterar o email

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Criar

Quando sua conta for criada, a tela abaixo será mostrada.



01. Identificar participante

Solicitação Plano Morte

CPF do Associado: 999.999.999-99

Data do óbito: 99/99/9999

CONTINUAR

Siga, então, os passos contidos no item 03. Solicitando o Pecúlio, logo a seguir.

## 03. Solicitando o Pecúlio

### Plano Morte

Ao selecionar a opção Plano Morte, você será direcionado(a) para a tela de início de solicitação de pecúlio.



01. Identificar participante

Solicitação Plano Morte

CPF do Associado: 999.999.999-99

Data do óbito: 99/99/9999

CONTINUAR

Deverão ser informados o CPF do associado e a data do óbito, na sequência, clique em "Continuar". Caso o sistema não localize o plano de pecúlio solicitado para o associado

## Pecúlio – Solicitação/Consulta

informado, o sistema apresentará em tela a seguinte mensagem: “Associado não encontrado na base da Previ para o plano solicitado.”

01. Identificar participante

Solicitação Plano Morte

CPF do Associado [REDACTED] Data do óbito 01/12/2023 CONTINUAR

Associado não encontrado na base da Previ para o plano solicitado.

Se constar na base de dados da Previ a existência do Plano solicitado, a matrícula e o nome do associado falecido aparecerão em tela e, nesse momento, o requerente deverá anexar a Certidão de Óbito e clicar em “Enviar”.

01. Identificar participante

Solicitação Plano Morte

CPF do Associado [REDACTED] Data do óbito 01/12/2023 CONTINUAR

Matrícula: [REDACTED]  
Associado falecido: [REDACTED]

INFORMAÇÕES OBRIGATORIAS

Certidão de Óbito

Arquivo: CERTIDÃO DE ÓBITO.pdf

pdf | jpg | jpeg | png | doc | docx

Tamanho máximo: 5mb

ENVIAR

A partir desse ponto, inicia-se o formulário de requerimento. O primeiro passo é a identificação do requerente. Nessa tela, o sistema questionará se o preenchimento é para o(a) próprio(a) ou para outra pessoa.

01. Identificar participante

02. Informar dados

Matrícula: [REDACTED]  
Associado falecido: [REDACTED]

Dados do Beneficiário

[REDACTED], você é o beneficiário ou está preenchendo para outra pessoa?

Eu sou o beneficiário  Estou preenchendo para outra pessoa

SALVAR CANCELAR

Caso selecione “Eu sou o beneficiário”, **seus dados devem ser informados.**

## Pecúlio – Solicitação/Consulta

Caso selecione “Estou preenchendo para outra pessoa”, o sistema irá questionar se você é representante legal do requerente.

Ao clicar na opção “Sim”, será necessário informar o tipo de representação legal: tutor(a), curador(a), procurador(a) ou pai/mãe do(a) beneficiário(a) menor de idade.

01. Identificar participante | 02. Informar dados

Matrícula: [REDACTED]  
Associado falecido: [REDACTED]

**Dados do Beneficiário**  
[REDACTED] você é o beneficiário ou está preenchendo para outra pessoa?  
 Eu sou o beneficiário  Estou preenchendo para outra pessoa

Você é o representante legal (tutor, curador, procurador, pai/mãe) do beneficiário?  
 Sim  Não

Tipo de Representante Legal  
Tutor  
Curador  
Procurador  
Pai/Mãe

SALVAR CANCELAR

Após selecionar a opção, você começará a preencher os dados pessoais de quem vai receber o pecúlio. Depois, selecione SALVAR”.

01. Identificar participante | 02. Informar dados

Matrícula: [REDACTED]  
Associado falecido: [REDACTED]

**Dados do Beneficiário**  
[REDACTED] você é o beneficiário ou está preenchendo para outra pessoa?  
 Eu sou o beneficiário  Estou preenchendo para outra pessoa

CPF (\*) [REDACTED] Nome Completo do Beneficiário (\*) [REDACTED] Data de Nascimento (\*) 99/99/9999

Sexo [v] Estado Civil [v]

BRASILEIRA [v] Naturalidade

Nome da Mãe [REDACTED] Nome do Pai [REDACTED]

E-mail [REDACTED] Profissão [v]

Endereço completo(\*) [REDACTED] Número [REDACTED] Complemento [REDACTED] Cep (\*) 99999-999

Bairro [REDACTED] Cidade [REDACTED] Estado [REDACTED] BRASIL [v]

Telefone (00) 0000-0000 [REDACTED] Número do Banco [REDACTED] Número da Agência [REDACTED] DV [REDACTED] Número da Conta [REDACTED] DV [REDACTED]

SALVAR CANCELAR

**Obs.1: Não é possível solicitar o pecúlio para terceiros, caso não seja comprovadamente representante legal.**

**Obs.2: Os dados cadastrais dessa tela devem ser os do(a) beneficiário(a) de pecúlio, não os do(a) representante legal.**

Após a confirmação da representação legal, será necessária a inclusão da documentação comprobatória.

Em seguida, aparecerá uma tela com os dados cadastrados do(a) beneficiário(a) de pecúlio, onde você poderá conferir os dados registrados, editar, excluir e/ou incluir novo(a) beneficiário(a) (caso de um(a) cônjuge que queira incluir filhos menores de 24 anos, por exemplo). Para prosseguir para a etapa seguinte, selecione “Enviar e Continuar”.

01. Identificar participante | 02. Informar dados

editar excluir

CPF: [REDACTED]  
Data da Nascimento: 22/01/1975  
CEP: 22222-222  
Endereço: RUA X, 123  
Bairro: BB  
Estado: RJ  
Cidade: RJ  
País: BRASIL  
Telefone: (21) 999999999

INCLUIR NOVO BENEFICIARIO ENVIAR E CONTINUAR

O sistema questionará se foram incluídos todos os beneficiários. Caso haja outros beneficiários, selecione “Não” para incluí-los(as).

Confirmação envio de dados

Foram incluídos todos os beneficiários?

SIM NÃO

Seu protocolo de solicitação de pecúlio será gerado. Selecione “Continuar”

01. Identificar participante | 02. Informar dados | 03. Protocolo

Protocolo de solicitação de capec  
Você receberá por e-mail o protocolo do(s) beneficiário(s) da operação. Não esqueça de clicar em Continuar para completar o requerimento de pecúlio.

Conforme Art. 37 do Regulamento da Carteira de Pecúlio, o pagamento do Pecúlio será feito em até 60 (sessenta) dias, contados da apresentação completa da documentação.

CONTINUAR

Na sequência, abrirá a tela para inclusão dos documentos necessários para dar andamento à análise para pagamento do pecúlio.

## Pecúlio – Solicitação/Consulta

01. Identificar participante | 02. Informar dados | 03. Protocolo | 04. Informações obrigatórias

Encaminhe os documentos solicitados. Para que seu processo seja analisado, não esqueça de providenciar todos os documentos.  
Clique [aqui](#) para atualizar as pendências.

Protocolo:  
Data da Solicitação do pecúlio: 19/01/2024

INFORMAÇÕES OBRIGATORIAS

Anexar documento de identidade do beneficiário [enviar](#)

Conforme Art. 37 do Regulamento da Carteira de Pecúlio, o pagamento do Pecúlio será feito em até 60 (sessenta) dias, contados da apresentação completa da documentação.

Após inclusão das informações e documentos necessários à solicitação do pecúlio, você poderá consultar a solicitação aberta selecionando “Consultar Solicitação”.

**Obs.3: Lembramos que o pagamento do pecúlio será feito em até 60 (sessenta) dias, contados da apresentação completa da documentação.**



Será aberta a tela abaixo com todas as “Informações Obrigatórias” inseridas pelo solicitante de pecúlio, suas eventuais pendências, bem como aprovações.

Solicitação de Pecúlio plano Morte realizada para [REDACTED]  
ATENÇÃO! Há pendências a serem sanadas!

Solicitado > Em Análise > Em Pagamento > Liquidado > Cancelado

Seu requerimento está pendente.  
Complete as informações ou envie os documentos solicitados para que o seu pedido de pecúlio seja analisado.

DESCRIÇÃO

Anexar Documento de Identidade do(a) Curador(a) [Clique aqui](#)

Conforme Art. 37 do Regulamento da Carteira de Pecúlio, o pagamento do Pecúlio será feito em até 60 (sessenta) dias, contados da apresentação completa da documentação.

01. Dados da Pessoa Falecida | 02. Dados do Beneficiário | 03. Informações Obrigatórias

ANEXAR CERTIDÃO DE ÓBITO DO PARTICIPANTE TITULAR DO PLANO DE PECÚLIO: [Em avaliação Previ.](#)

ANEXAR TERMO DE CURATELA: [Em avaliação Previ.](#)

ANEXAR DOCUMENTO DE IDENTIDADE DO(A) CURADOR(A): [Aguardando envio.](#)

ANEXAR DOCUMENTO DE IDENTIDADE DO BENEFICIÁRIO: [Em avaliação Previ.](#)

[GERAR PROTOCOLO](#)

Para sanar as pendências, você poderá clicar no local “Informações Obrigatórias”, no item que consta a pendência e anexar o documento ou preencher a informação necessária:

## Pecúlio – Solicitação/Consulta

Solicitação de Pecúlio plano Morte realizada para [REDACTED]  
ATENÇÃO! Há pendências a serem sanadas!

Solicitado → Em Análise → Em Pagamento → Liquidado → Cancelado

**Seu requerimento está pendente.**  
Complete as informações ou envie os documentos solicitados para que o seu pedido de pecúlio seja analisado.

DESCRIÇÃO

Anexar Documento de Identidade do(a) Curador(a) [Clique aqui](#)

Conforme Art. 37 do Regulamento da Carteira de Pecúlio, o pagamento do Pecúlio será feito em até 60 (sessenta) dias, contados da apresentação completa da documentação.

**01. Dados da Pessoa Falecida**   **02. Dados do Beneficiário**   **03. Informações Obrigatórias**

ANEXAR CERTIDÃO DE ÓBITO DO PARTICIPANTE TITULAR DO PLANO DE PECÚLIO: *Em avaliação Previ.*  
ANEXAR TERMO DE CURATELA: *Em avaliação Previ.*  
ANEXAR DOCUMENTO DE IDENTIDADE DO(A) CURADOR(A): *Aguardando envio.*  
ANEXAR DOCUMENTO DE IDENTIDADE DO BENEFICIÁRIO: *Em avaliação Previ.*

[GERAR PROTOCOLO](#)

## Plano Manutença

Você será direcionado(a) para a tela de início de solicitação de pecúlio.

**01. Identificar participante**

Solicitação Plano Manutença

CPF do Mantenedor: 999.999.999-99   Data do óbito: 99/99/9999   [CONTINUAR](#)

Nessa tela, você deve preencher o CPF do(a) Mantenedor(a), a data do óbito e clicar em "Continuar". Caso o sistema não localize o plano de pecúlio solicitado para o mantenedor informado, o sistema apresentará em tela a seguinte mensagem: "CPF não encontrado na base da Previ." E solicitará que você informe a matrícula do associado Previ que originou o Plano Manutença, para uma nova verificação.

**01. Identificar participante**

Solicitação Plano Manutença

CPF do Mantenedor: [REDACTED]   Data do óbito: 22/12/2023   [CONTINUAR](#)

**CPF não encontrado na base da Previ.**  
Informe a matrícula do associado Previ que originou o plano manutenção:

Matrícula Previ: [REDACTED]   [BUSCAR](#)

## Pecúlio – Solicitação/Consulta

Se constar na base de dados da Previ a existência do Plano solicitado, será informado a matrícula e o nome do associado(a) falecido(a) e deverá anexar a Certidão de Óbito e selecionar “Enviar”.

01. Identificar participante

Solicitação Plano Manutenção

CPF do Mantenedor: [REDACTED] Data do óbito: 22/12/2023 CONTINUAR

Matrícula: [REDACTED]  
Associado Falecido: [REDACTED]

INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Certidão de Óbito

Arquivo:  
pdf | jpg | jpeg | png | doc | docx  
Tamanho máximo: 5mb

ENVIAR

Nessa tela, o sistema questionará se o preenchimento é para o(a) próprio(a) ou para outra pessoa.

01. Identificar participante 02. Informar dados

Matrícula: [REDACTED]  
Associado falecido: [REDACTED]

Dados do Beneficiário

[REDACTED] você é o beneficiário ou está preenchendo para outra pessoa?

Eu sou o beneficiário  Estou preenchendo para outra pessoa

SALVAR CANCELAR

Caso selecione “Eu sou o beneficiário”, **seus dados devem ser informados.**

Caso selecione “Estou preenchendo para outra pessoa”, será questionado(a) se é o(a) representante legal (tutor(a), curador(a), procurador(a) ou pai/mãe) do(a) beneficiário(a) e ao clicar em “Sim”, será necessário informar quais das opções é o seu tipo de representação legal.

01. Identificar participante 02. Informar dados

Matrícula: [REDACTED]  
Associado falecido: [REDACTED]

Dados do Beneficiário

[REDACTED] você é o beneficiário ou está preenchendo para outra pessoa?

Eu sou o beneficiário  Estou preenchendo para outra pessoa

Você é o representante legal (tutor, curador, procurador, pai/mãe) do beneficiário?

Sim  Não

Tipo de Representante Legal

Tutor  
Curador  
Procurador  
Pai/Mãe

SALVAR CANCELAR

## Pecúlio – Solicitação/Consulta

Após selecionar a opção, você começará a preencher os dados pessoais de quem vai receber o pecúlio. Depois, selecione SALVAR”.

01. Identificar participante | 02. Informar dados

Matricula: [REDACTED]  
Associado falecido: [REDACTED]

**Dados do Beneficiário**  
você é o beneficiário ou está preenchendo para outra pessoa?  
 Eu sou o beneficiário  Estou preenchendo para outra pessoa

CPF (\*) [REDACTED] Nome Completo do Beneficiário (\*) [REDACTED] Data de Nascimento (\*) 99/99/9999

Sexo [v] Estado Civil [v]

BRASILEIRA [v] Nacionalidade

Nome da Mãe [REDACTED] Nome do Pai [REDACTED]

E-mail [REDACTED] Profissão [v]

Endereço completo(\*) [REDACTED] Número [REDACTED] Complemento [REDACTED] Cep (\*) 99999-999

Bairro [REDACTED] Cidade [REDACTED] Estado [REDACTED] BRASIL [v]

Telefone (00) 0000-0000 [REDACTED] Número do Banco [REDACTED] Número da Agência [REDACTED] DV [REDACTED] Número da Conta [REDACTED] DV [REDACTED]

**SALVAR** **CANCELAR**

**Obs.1: Não é possível solicitar o pecúlio para terceiros, caso não seja comprovadamente representante legal.**

**Obs.2: Os dados cadastrais dessa tela devem ser os do(a) beneficiário(a) de pecúlio, não os do(a) representante legal.**

Após a confirmação da representação legal, será necessária a inclusão da documentação comprobatória.

Em seguida, aparecerá uma tela com os dados cadastrados do(a) beneficiário(a) de pecúlio, onde você poderá conferir os dados registrados, editar, excluir e/ou incluir novo(a) beneficiário(a) (caso de um(a) cônjuge que queira incluir filhos menores de 24 anos, por exemplo). Para prosseguir para a etapa seguinte, selecione “Enviar e Continuar”.

01. Identificar participante | 02. Informar dados

[editar](#) [excluir](#)

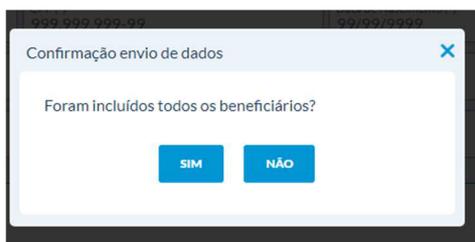
[REDACTED]

CPF: [REDACTED]  
Data de Nascimento: 22/01/1975  
CEP: 22222-222  
Endereço: RUA X, 123  
Bairro: BB  
Estado: RJ  
Cidade: RJ  
País: BRASIL  
Telefone: (21) 999999999

**INCLUIR NOVO BENEFICIÁRIO** **ENVIAR E CONTINUAR**

## Pecúlio – Solicitação/Consulta

O sistema questionará se foram incluídos todos os beneficiários. Caso haja outros beneficiários, selecione “Não” para incluí-los(as).

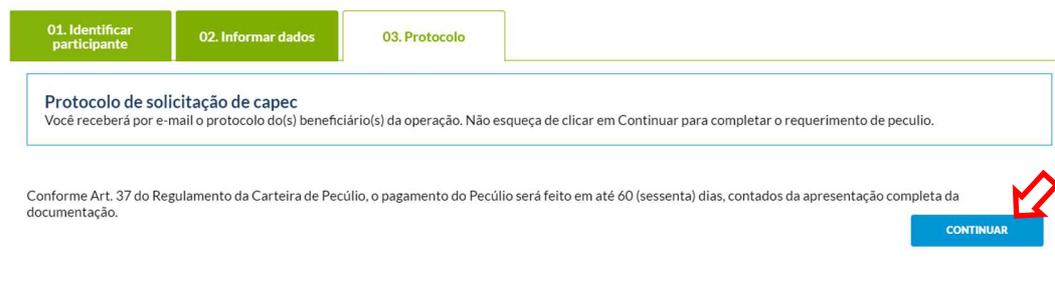


Confirmação envio de dados

Foram incluídos todos os beneficiários?

SIM NÃO

Seu protocolo de solicitação de pecúlio será gerado. Selecione “Continuar



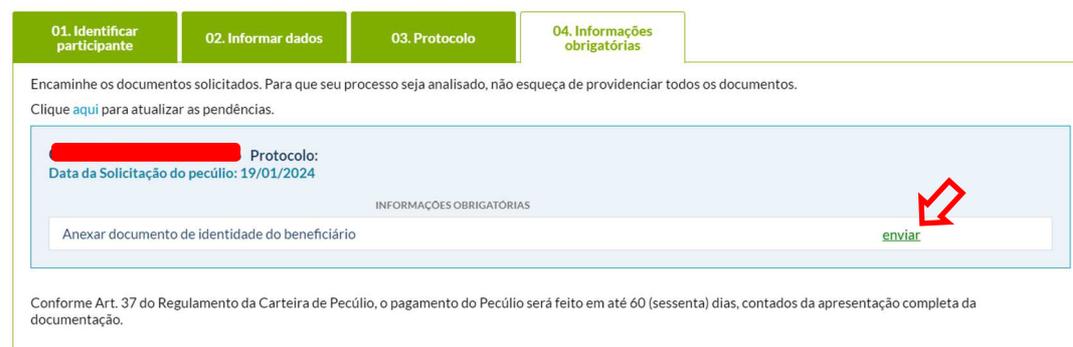
01. Identificar participante | 02. Informar dados | 03. Protocolo

Protocolo de solicitação de capec  
Você receberá por e-mail o protocolo do(s) beneficiário(s) da operação. Não esqueça de clicar em Continuar para completar o requerimento de pecúlio.

Conforme Art. 37 do Regulamento da Carteira de Pecúlio, o pagamento do Pecúlio será feito em até 60 (sessenta) dias, contados da apresentação completa da documentação.

CONTINUAR

Na sequência, abrirá a tela para inclusão dos documentos necessários para dar andamento à análise para pagamento do pecúlio.



01. Identificar participante | 02. Informar dados | 03. Protocolo | 04. Informações obrigatórias

Encaminhe os documentos solicitados. Para que seu processo seja analisado, não esqueça de providenciar todos os documentos. Clique [aqui](#) para atualizar as pendências.

Protocolo:  
Data da Solicitação do pecúlio: 19/01/2024

INFORMAÇÕES OBRIGATORIAS

Anexar documento de identidade do beneficiário [enviar](#)

Conforme Art. 37 do Regulamento da Carteira de Pecúlio, o pagamento do Pecúlio será feito em até 60 (sessenta) dias, contados da apresentação completa da documentação.

Após inclusão das informações e documentos necessários à solicitação do pecúlio, você poderá consultar a solicitação aberta selecionando “Consultar Solicitação”.

**Obs.3: Lembramos que o pagamento do pecúlio será feito em até 60 (sessenta) dias, contados da apresentação completa da documentação.**

Será aberta a tela abaixo com todas as “Informações Obrigatórias” inseridas pelo solicitante de pecúlio, suas eventuais pendências, bem como aprovações.

## Pecúlio – Solicitação/Consulta

Solicitação de Pecúlio plano Manutença realizada para [REDACTED]  
ATENÇÃO! Há pendências a serem sanadas!

Solicitado > Em Análise > Em Pagamento > Liquidado > Cancelado

**Seu requerimento está pendente.**  
Complete as informações ou envio os documentos solicitados para que o seu pedido de pecúlio seja analisado.

Certidão de Herdeiros [Clique aqui](#)

Conforme Art. 37 do Regulamento da Carteira de Pecúlio, o pagamento do Pecúlio será feito em até 60 (sessenta) dias, contados da apresentação completa da documentação.

**01. Dados da Pessoa Falecida**   **02. Dados do Beneficiário**   **03. Informações Obrigatórias**

ANEXAR CERTIDÃO DE ÓBITO DO PARTICIPANTE TITULAR DO PLANO DE PECÚLIO: [Em avaliação Previ.](#)  
ANEXAR DOCUMENTO DE IDENTIDADE DO BENEFICIÁRIO: [Em avaliação Previ.](#)  
CERTIDÃO DE HERDEIROS: [Aguardando envio.](#)  
ANEXAR PROCURAÇÃO COM PODERES PARA REPRESENTAÇÃO: [Em avaliação Previ.](#)  
PROTOCOLO: 202401151100006

Para anexar as pendências, você poderá clicar no local “Informações Obrigatórias”, no item que consta a pendência e anexar o documento ou preencher a informação necessária:

Solicitação de Pecúlio plano Manutença realizada para [REDACTED]  
ATENÇÃO! Há pendências a serem sanadas!

Solicitado > Em Análise > Em Pagamento > Liquidado > Cancelado

**Seu requerimento está pendente.**  
Complete as informações ou envio os documentos solicitados para que o seu pedido de pecúlio seja analisado.

Certidão de Herdeiros [Clique aqui](#)

Conforme Art. 37 do Regulamento da Carteira de Pecúlio, o pagamento do Pecúlio será feito em até 60 (sessenta) dias, contados da apresentação completa da documentação.

**01. Dados da Pessoa Falecida**   **02. Dados do Beneficiário**   **03. Informações Obrigatórias**

ANEXAR CERTIDÃO DE ÓBITO DO PARTICIPANTE TITULAR DO PLANO DE PECÚLIO: [Em avaliação Previ.](#)  
ANEXAR DOCUMENTO DE IDENTIDADE DO BENEFICIÁRIO: [Em avaliação Previ.](#)  
CERTIDÃO DE HERDEIROS: [Aguardando envio.](#)  
ANEXAR PROCURAÇÃO COM PODERES PARA REPRESENTAÇÃO: [Em avaliação Previ.](#)  
PROTOCOLO: 202401151100006

## Plano Especial

Você será direcionado(a) para a tela de início de solicitação de pecúlio.

**01. Identificar participante**

Solicitação Plano Especial

CPF do Associado: 999.999.999-99   Data do óbito: 99/99/9999   **CONTINUAR**

Deverão ser informados o CPF e a data do óbito, na sequência, clique em “Continuar”. Caso o sistema não localize o plano de pecúlio solicitado para o associado informado, o sistema apresentará em tela a seguinte mensagem: “Associado não encontrado na base da Previ para o plano solicitado.”

**01. Identificar participante**

Solicitação Plano Especial

CPF do Associado: [REDACTED] Data do óbito: 26/11/2023 **CONTINUAR**

Associado não encontrado na base da Previ para o plano solicitado.

Se constar na base de dados da Previ a existência do Plano solicitado, será informado a matrícula e o nome do falecido e deverá anexar a Certidão de Óbito e selecionar "Enviar".

**01. Identificar participante**

Solicitação Plano Especial

CPF do Associado: [REDACTED] Data do óbito: 01/12/2023 **CONTINUAR**

Matricula: [REDACTED]  
Associado: [REDACTED]  
Cônjuge falecido: [REDACTED]

INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Certidão de Óbito

Arquivo:  
pdf | jpg | jpeg | png | doc | docx  
Tamanho máximo: 5mb

**ENVIAR**

Nessa tela, o sistema questionará se o preenchimento é para o(a) próprio(a) ou para outra pessoa.

**01. Identificar participante** **02. Informar dados**

Matricula: [REDACTED]  
Associado: [REDACTED]  
Cônjuge falecido: [REDACTED]

**Dados do Beneficiário**  
Você é o beneficiário ou está preenchendo para outra pessoa?  
 Eu sou o beneficiário  Estou preenchendo para outra pessoa

**SALVAR** **CANCELAR**

Caso selecione "Eu sou o beneficiário", **seus dados devem ser informados.**

Caso selecione "Estou preenchendo para outra pessoa", será questionado(a) se é o(a) representante legal (tutor(a), curador(a), procurador(a) ou pai/mãe) do(a) beneficiário(a) e ao clicar em "Sim", será necessário informar quais das opções é o seu tipo de representação legal.

## Pecúlio – Solicitação/Consulta

01. Identificar participante | 02. Informar dados

Matricula: [REDACTED]  
Associado: [REDACTED]  
Cônjuge falecido: [REDACTED]

**Dados do Beneficiário**

Você é o beneficiário ou está preenchendo para outra pessoa?  
 Eu sou o beneficiário  Estou preenchendo para outra pessoa

Você é o representante legal (tutor, curador, procurador, pai/mãe) do beneficiário?  
 Sim  Não

Tipo de Representante Legal

- Tutor
- Curador
- Procurador
- Pai/Mãe

Será necessário anexar os documentos de representação na próxima etapa

Após selecionar a opção, você começará a preencher os dados pessoais de quem vai receber o pecúlio. Depois, selecione "SALVAR".

01. Identificar participante | 02. Informar dados

Matricula: [REDACTED]  
Associado: [REDACTED]  
Cônjuge falecido: [REDACTED]

**Dados do Beneficiário**

Você é o beneficiário ou está preenchendo para outra pessoa?  
 Eu sou o beneficiário  Estou preenchendo para outra pessoa

CPF (\*) [REDACTED] Nome Completo do Beneficiário (\*) [REDACTED] Data de Nascimento (\*) 22/01/1975

MASCULINO | VIÚVO

BRASILEIRA | Naturalidade RJ

Nome da Mãe | Nome do Pai

Informe o nome da Mãe. Informe o nome do Pai.

E-mail | Profissão

Endereço completo(\*) | Número | Complemento | Cep (\*) 99999-999

Bairro | Cidade | Estado | BRASIL

Telefone (00) 0000-0000 | Número do Banco | Número da Agência | DV | Número da Conta | DV

**Obs.1: Não é possível solicitar o pecúlio para terceiros, caso não seja comprovadamente representante legal.**

**Obs.2: Os dados cadastrais dessa tela devem ser os do(a) beneficiário(a) de pecúlio, não os do(a) representante legal.**

Após a confirmação da representação legal, será necessária a inclusão da documentação comprobatória.

Em seguida, aparecerá uma tela com os dados cadastrados do(a) beneficiário(a) de pecúlio, onde você poderá conferir os dados registrados, editar, excluir e/ou incluir novo(a)

## Pecúlio – Solicitação/Consulta

beneficiário(a) (caso de um(a) cônjuge que queira incluir filhos menores de 24 anos, por exemplo). Para prosseguir para a etapa seguinte, selecione “Enviar e Continuar”.

01. Identificar participante | 02. Informar dados

[editar](#) [excluir](#)

CPF: [REDACTED]  
Data da Nascimento: 22/01/1975  
CEP: 22222-222  
Endereço: RUA X, 123  
Bairro: BB  
Estado: RJ  
Cidade: RJ  
País: BRASIL  
Telefone: (21) 999999999

[INCLUIR NOVO BENEFICIÁRIO](#) [ENVIAR E CONTINUAR](#)

O sistema questionará se foram incluídos todos os beneficiários. Caso haja outros beneficiários, selecione “Não” para incluí-los(as).

Confirmação envio de dados

Foram incluídos todos os beneficiários?

[SIM](#) [NÃO](#)

Seu protocolo de solicitação de pecúlio será gerado. Selecione “Continuar”

01. Identificar participante | 02. Informar dados | 03. Protocolo

**Protocolo de solicitação de capec**  
Você receberá por e-mail o protocolo do(s) beneficiário(s) da operação. Não esqueça de clicar em Continuar para completar o requerimento de pecúlio.

Conforme Art. 37 do Regulamento da Carteira de Pecúlio, o pagamento do Pecúlio será feito em até 60 (sessenta) dias, contados da apresentação completa da documentação.

[CONTINUAR](#)

Na seqüência, abrirá a tela para inclusão dos documentos necessários para dar andamento à análise para pagamento do pecúlio.

01. Identificar participante | 02. Informar dados | 03. Protocolo | 04. Informações obrigatórias

Encaminhe os documentos solicitados. Para que seu processo seja analisado, não esqueça de providenciar todos os documentos.  
Clique [aqui](#) para atualizar as pendências.

**Protocolo:**  
Data da Solicitação do pecúlio: 19/01/2024

INFORMAÇÕES OBRIGATORIAS

Anexar documento de identidade do beneficiário [enviar](#)

Conforme Art. 37 do Regulamento da Carteira de Pecúlio, o pagamento do Pecúlio será feito em até 60 (sessenta) dias, contados da apresentação completa da documentação.

## Pecúlio – Solicitação/Consulta

Após inclusão das informações e documentos necessários à solicitação do pecúlio, você poderá consultar a solicitação aberta selecionando “Consultar Solicitação”.

**Obs.3: Lembramos que o pagamento do pecúlio será feito em até 60 (sessenta) dias, contados da apresentação completa da documentação.**



Será aberta a tela abaixo com todas as “Informações Obrigatórias” inseridas pelo solicitante de pecúlio, suas eventuais pendências, bem como aprovações.

## 03. Consultando a Solicitação de Pecúlio

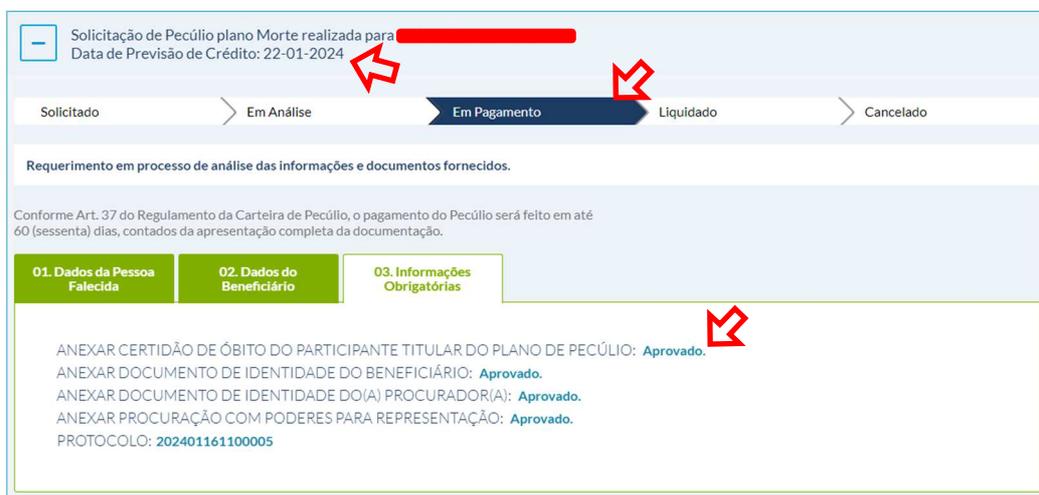
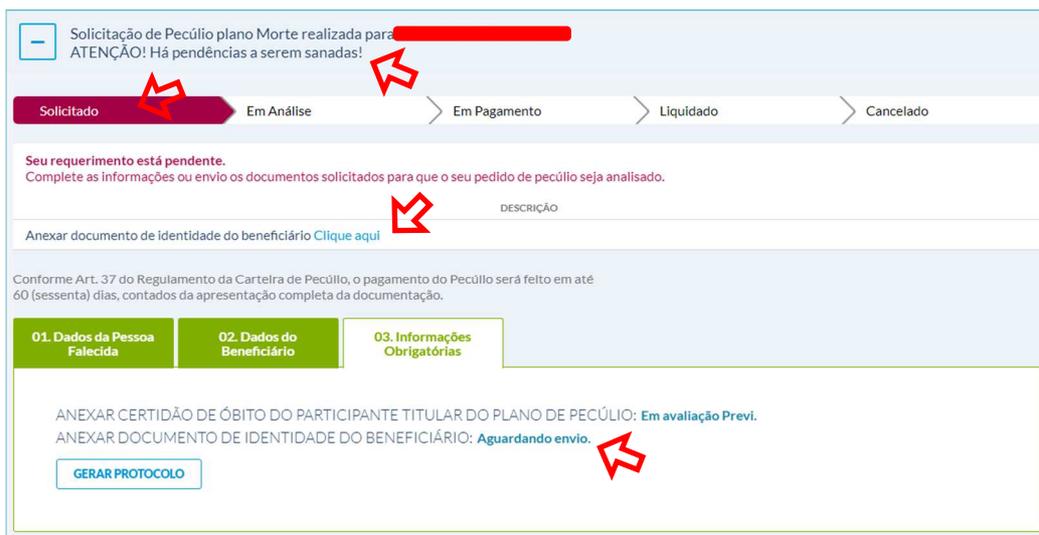
**3.1.** Quando o solicitante de Pecúlio já tiver uma solicitação aberta, poderá verificar o andamento do processo selecionando “Continuar” no local “Consultar solicitação”.

## Pecúlio – Solicitação/Consulta

Após efetuar seu login, será aberta uma tela com a informação do Protocolo de atendimento aberto quando do cadastro da solicitação.



Clicando em "+" a solicitação será aberta, permitindo o solicitante de pecúlio verificar o status da análise, informando se há eventuais exigências, assim como a liquidação do crédito ou cancelamento do pedido.



**Solicitado** – quando a solicitação foi aberta e está na fase de validação da documentação encaminhada, bem como exigência de informações/documentação, seja pelo envio incompleto, seja pela reprovação do(a) requisito(s) regulamentares/procedimentais.

**Em Análise** – quando o processo está em fase de aprovação da documentação encaminhada e ainda não foi inserida no sistema da Previ.

**Em Pagamento** – quando as informações/documentações foram aprovadas e inseridas no sistema da Previ e o processo está na fase de encaminhamento para o pagamento do pecúlio.

**Liquidado** – pecúlio creditado.

**Cancelado** – Solicitação de pecúlio cancelado

## 04. Dúvidas Frequentes

- 4.1.** Ao fazer o cadastro da solicitação de pecúlio, digitei um dado errado, consigo alterar ou excluir?  
R.: Sim, durante o cadastro da solicitação, após selecionar “Salvar”, você será direcionado(a) para a tela com os dados da pessoa falecida e os dados dos beneficiários. Nessa tela existem as opções “editar” e “excluir”. Contudo, não é possível fazer alteração após a confirmação desses dados, que ocorre após selecionar “Enviar e Continuar”.  
Nesses casos, será necessário excluir a solicitação e iniciar uma nova.
- 4.2.** Estou fazendo a solicitação de pecúlio para minha mãe, no cadastro posso colocar meu e-mail pessoal, já que minha mãe não tem conta social?  
R.: Não, pois o Portal Previ ao fazer a consulta no sistema do Google entenderá que se trata de uma representação legal e será exigida a documentação comprobatória no processo de cadastramento da solicitação. Caso o(a) beneficiário(a) de pecúlio não tenha uma conta social e não tenha representante legal, pode seguir os passos a partir da página 4 (Inclusão sem conta social).
- 4.3.** Solicitei meu pecúlio, porém verifiquei que consta documentação pendente, como posso incluir?  
R.: Você deve selecionar “Consultar Solicitação” e ao aparecer o protocolo, selecione “+”. Na aba 03 “Informações Obrigatórias”, verifique quais são as pendências e anexe a documentação solicitada.

The screenshot displays a user interface for a death benefit request. At the top, a notification bar with a plus icon and a red arrow points to the text: "Solicitação de Pecúlio plano Morte realizada para Gilvan Mota Tavares ATENÇÃO! Há pendências a serem sanadas!". Below this, a progress bar shows the status "Solicitado" in a dark red box, followed by "Em Análise", "Em Pagamento", "Liquidado", and "Cancelado". A red arrow points to the "Em Análise" stage. A red banner states: "Seu requerimento está pendente. Complete as informações ou envie os documentos solicitados para que o seu pedido de pecúlio seja analisado." Below this, a table with a "DESCRIÇÃO" column shows a pending item: "Anexar documento de identidade do beneficiário" with a red arrow pointing to the text "Clique aqui". A note below the table reads: "Conforme Art. 37 do Regulamento da Carteira de Pecúlio, o pagamento do Pecúlio será feito em até 60 (sessenta) dias, contados da apresentação completa da documentação." At the bottom, three tabs are visible: "01. Dados da Pessoa Falecida", "02. Dados do Beneficiário", and "03. Informações Obrigatórias". The "03. Informações Obrigatórias" tab is active, showing a list of requirements: "ANEXAR CERTIDÃO DE ÓBITO DO PARTICIPANTE TITULAR DO PLANO DE PECÚLIO: Em avaliação Previ." and "ANEXAR DOCUMENTO DE IDENTIDADE DO BENEFICIÁRIO: Aguardando envio." Red arrows point to these two items. A "GERAR PROTOCOLO" button is located at the bottom left of the active tab.

## Pecúlio – Solicitação/Consulta

**4.4.** Já mandei toda a documentação e consta que foi tudo aprovado pela Previ, como descubro o dia que vou receber o pecúlio deixado pelo meu pai?

R. : Você deve selecionar "Consultar Solicitação" e ao aparecer o protocolo, caso o seu pecúlio já tiver sido liberado para pagamento, a data de "previsão" de crédito aparecerá na tela.

 Solicitação de Pecúlio plano Manutença realizada para [REDACTED]  
Data de Previsão de Crédito: 15-01-2024 