

**16.4 CHECK LIST DE DOCUMENTOS – CERTIDÃO NEGATIVA/POSITIVA DE
AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**

(Cópia simples).

1. REQUERIMENTO 16 “Diversos” - (Preenchido corretamente, datado e assinado pelo Requerente).

2. CHECK LIST

3. DOCUMENTOS PESSOAIS DO SEGURADO

- Carteira de Identidade;
- CPF ou Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal.

4. DADOS FUNCIONAIS DO SEGURADO

- Cópia do último contracheque, quando servidor em atividade.

5. DOCUMENTOS DO REPRESENTANTE LEGAL

- Carteira de Identidade;
- CPF ou Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;
- Escritura de nomeação de inventariante/decisão judicial de nomeação de inventariante do ex-beneficiário do RPPS/TO;
- Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida.

Se o procurador for advogado poderá apresentar procuração particular, sem firma reconhecida, mediante apresentação da carteira da OAB, bem como extração de cópia desta.

DOCUMENTOS CONFERIDOS.

Cidade/Data: _____, ____ / ____ / ____.

Assinatura do Servidor/Carimbo