

## **16.7 CHECK LIST DE DOCUMENTOS – REGULARIZAÇÃO PREVIDENCIÁRIA**

*(Cópia simples).*

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

### **2. CHECK LIST**

### **3. DOCUMENTOS PESSOAIS DO SEGURADO**

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

### **4. DADOS FUNCIONAIS DO SEGURADO**

- Cópia do último contracheque;
- Comprovante do desconto indevido;
- Diário Oficial que concedeu a cessão, disposição ou licença para tratar de interesses particulares;
- Extrato de comprovação salarial do período do afastamento concedido pelo órgão de origem.

### **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