

6.1 - CHECK LIST DE DOCUMENTOS para processos de: Isenção de Imposto de Renda e da Imunidade da Contribuição Previdenciária até o dobro do teto do RGPS

CÓPIA SIMPLES

Relação de documentos necessários	*Sim	*Não
1. REQUERIMENTO “Isenção de Imposto de Renda e da Imunidade da Contribuição Previdenciária até o dobro do teto do RGPS” - (Preenchido, datado e assinado pelo Requerente - documento disponibilizado no site do Igeprev-To).		
2. CHECKLIST (Preenchido pelo servidor do departamento de recursos humanos ou por servidor do Igeprev-To - documento disponibilizado no site do Igeprev-To)		
3. DOCUMENTOS PESSOAIS DO SEGURADO	*Sim	*Não
3.1. Documento de identificação com foto, podendo ser, RG, CNH, Carteira de identidade profissional/funcional;		
3.2. Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;		
4. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	*Sim	*Não
4.1. Laudo de Médico Assistente Especialista, acompanhado de documentos e exames que comprovem o início da patologia, bem como exames atualizados dos últimos 03 (três) meses para serem objeto de análise pela Junta Médica Oficial competente;		
5. DADOS DO PROCURADOR	*Sim	*Não
5.1. Documento de identificação com foto, podendo ser, RG, CNH, Carteira de identidade profissional/funcional;		
5.2. CPF ou Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;		
5.3. Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida;		
5.4. Termo Judicial de Curatela, se Curador.		
5.5. Termo de inventariante, se for o caso;		
5.6. Tutela ou termo de guarda, se for o caso;		
5.7. Se pais de menores de 18, certidão de nascimento do filho/Enteado que comprove o vínculo.		
<p>Observações gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se o procurador for advogado poderá apresentar procuração particular, sem firma reconhecida, mediante apresentação da carteira da OAB, bem como extração de cópia desta • Salvo os documentos de apresentação original e os que contêm prazo estabelecido, nos casos de documentos relacionados neste checklist que conste nos autos de processo/requerimento neste Instituto, de forma digital, legível e identificável no Sisprevweb/SGD, não será necessário a juntada de novas cópias pelo requerente, bastando a apresentação do documento de identificação, dos documentos faltantes, dos originais, para conferência e o preenchimento do requerimento tratado neste checklist. O servidor do Órgão/Igeprev deve baixar o documento digitalizado para anexar à solicitação do requerente. • O atendente poderá solicitar o documento original, caso seja necessário à marcação de confere com original se não constar. • Evite pendências por dados divergentes: É responsabilidade da parte interessada que não haja diferenças de dados e grafias entre os documentos apresentados, tais como nome completo, 		



data de nascimento e números dos documentos. Se encontrar algum erro ao conferir a documentação, providencie a sua retificação antes de protocolar o pedido;

- Checklist's; requerimentos, modelos de declarações e certidões estão disponíveis para download no endereço eletrônico: <https://www.to.gov.br/igeprev/>

DOCUMENTOS CONFERIDOS em:

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

Assinatura do Servidor/Carimbo