

8.1 - CHECK LIST DE DOCUMENTOS – PRORROGAÇÃO DE PENSÃO POR MORTE – LEI N° 72/89

Cópias simples

Relação de documentos necessários	*Sim	*Não
1. REQUERIMENTO “Prorrogação de Pensão por Morte” – Preenchido, datado e assinado pelo Requerente - documento disponibilizado no site do Igeprev-To.		
2. CHECK LIST - 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 BENEFICIÁRIO	*Sim	*Não
3.1. Certidão de Nascimento ou Casamento;		
3.2. Documento de identificação com foto, podendo ser, RG, CNH, Carteira de identidade profissional/funcional;		
3.3. Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;		
4. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	*Sim	*Não
4.1. Declaração de Unidade Escolar constando a efetiva matrícula do beneficiário, para fins de atendimento ao disposto no art. 10, § 1º, “a”, da Lei nº 72/89;		
4.2. Declaração de Instituição de Ensino Superior constando a efetiva matrícula do beneficiário, para fins de atendimento ao disposto no art. 10, § 1º, “b”, da Lei nº 72/89;		
4.3. Histórico Escolar referente ao semestre anterior;		
5. DOCUMENTOS DO REPRESENTANTE LEGAL		
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. Se o procurador for advogado poderá apresentar procuração particular, sem firma reconhecida, mediante apresentação da carteira da OAB, bem como extração de cópia desta.		
Observações gerais: <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. 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; Checklists; 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