

11.9 - CHECK LIST DE DOCUMENTOS para processos de: DECLARAÇÃO PARA REVISÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

CÓPIA SIMPLES

Relação de documentos necessários	*Sim	*Não
1. REQUERIMENTO “DECLARAÇÃO PARA REVISÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO” - (Preenchido corretamente, datado e assinado pelo Requerente);		
2. CHECKLIST (disponibilizado no site pelo Igeprev-To, deverá ser preenchido e assinado por servidor do Igeprev-To ou servidor do RH).		
3. DOCUMENTOS PESSOAIS DO SEGURADO	*Sim	*Não
3.1. Carteira de Identidade;		
3.2. Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;		
3.3. Título de eleitor, Comprovante de quitação ou justificativa eleitoral		
3.4. Comprovante de endereço emitido nos últimos 3 meses;		
4. DADOS FUNCIONAIS		
4.1. Documento que contenha o número do PIS/PASEP/NIS;		
4.2. Cópia do ultimo contracheque;		
4.3. Certidão de tempo de contribuição, expedida pelo INSS, se Regime geral ou órgão Gestor de Previdência Social de Regime Próprio, se Regime Próprio;		
5. DOCUMENTOS DO PROCURADOR/REPRESENTANTE LEGAL	*Sim	*Não
5.1. Carteira de Identidade do representante;		
5.2. CPF ou Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal do representante;		
5.3. Se procurador, 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)		
5.4. Termo de curatela, se curatelado;		
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, se for o caso.		
Observações: <ul style="list-style-type: none"> • 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/ 		

***Campo de preenchimento obrigatório**

DOCUMENTOS CONFERIDOS EM:

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

Assinatura do Servidor/Carimbo