


**13.1 - CHECK LIST DE DOCUMENTOS para processos de: RESÍDUO DE BENEFÍCIO CESSADO**
**CÓPIA SIMPLES**

Relação de documentos necessários	*Sim	*Não
<b>1. REQUERIMENTO “RESÍDUO DE BENEFÍCIO CESSADO”</b> - (Preenchido, datado e assinado pelo Requerente).		
<b>2. CHECK LIST</b> (disponibilizado no site pelo Igeprev-To, deverá ser preenchido e assinado por servidor do Igeprev-To ou servidor do RH).		
<b>3. DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE</b>	*Sim	*Não
Documento de identificação com foto, podendo ser, RG, CNH, Carteira de identidade profissional/funcional;		
Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;		
Documentos ou justificativa que comprovem a solicitação;		
Termo de inventariante, se for o caso		
Relatório de dependente previdenciário, este documento será anexado pelo Igeprev-To.		
Comprovante de informações bancárias contendo os seguintes dados: Nome do requerente; Nome do Banco; Tipo de conta (Corrente/Salário/Poupança); Número da Agência; Número da Conta		
<b>4. DOCUMENTOS DO PROCURADOR/REPRESENTANTE LEGAL</b>	*Sim	*Não
Documento de identificação com foto, podendo ser, RG, CNH, Carteira de identidade profissional/funcional;		
CPF ou Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal do representante;		
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)		
Termo de curatela, se curatelado;		
Termo de guarda, se guardião;		
Tutela, se tutor;		
Se pais de menores de 18, certidão de nascimento do filho/Enteado que comprove o vínculo.		
Alvará judicial ou escritura pública de inventário e partilha e abertura de conta espólio		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• Checklist's; requerimentos, modelos de declarações e certidões estão disponíveis para download no endereço eletrônico: <a href="https://www.to.gov.br/igeprev/">https://www.to.gov.br/igeprev/</a></li> </ul>		

**\*Campo de preenchimento obrigatório**

**DOCUMENTOS CONFERIDOS EM:**

Cidade/Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor/Carimbo