

## 11.15 - CHECK LIST DE DOCUMENTOS – JUNTADA DE DOCUMENTO

*(Cópia Simples)*

Relação de documentos necessários	*Sim	*Não
<b>1. REQUERIMENTO Nº 11 “Diversos”</b> - Preenchido corretamente, datado e assinado pelo Requerente		
<b>2. CHECK LIST</b>		
<b>3. DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE</b>		
3.1. Carteira de Identidade;		
3.2. CPF ou Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal		
<b>4. DOCUMENTO A SER JUNTADO</b>		
4.1. Pode haver a necessidade de apresentação do original/nato digital ou do confere com original (como é o caso de declarações e certidões).		
<b>5. DOCUMENTOS DO REPRESENTANTE LEGAL</b>		
4.1. Carteira de Identidade;		
4.2. CPF ou Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;		
4.3. Escritura de nomeação de inventariante/ decisão judicial de nomeação de inventariante do ex-beneficiário do RPPS/TO;		
4.4. 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.		
<b>Observações:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salvo os documentos de apresentação original, nos casos de documentos relacionados neste checklist que conste nos autos de processo/requerimento neste Instituto, de forma digital, legível e identificável no Sisprevweb, não será necessário a juntada de novas cópias pelo requerente. Basta à apresentação do documento de identificação ao atendente e o preenchimento do requerimento tratado neste checklist. O servidor deve baixar o documento digitalizado para anexar à solicitação.</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> <li>• Este serviço poderá ser solicitado por e-mail por meio do endereço eletrônico: <a href="mailto:atendimentoigeprevto@gmail.com">atendimentoigeprevto@gmail.com</a>, caso não exista a necessidade de apresentação do original ou do confere com original do documento a ser juntado.</li> </ul>		

\*campo de preenchimento obrigatório

### DOCUMENTOS CONFERIDOS EM.

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

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