

#### 4.2 - CHECKLIST DE DOCUMENTOS para processos de: REVISÃO DE PENSÃO POR MORTE

**CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU AUTENTICADA PELO SERVIDOR DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL, devidamente identificado, com o carimbo "CONFERE COM O ORIGINAL" mediante apresentação dos originais**

Relação de documentos necessários	*Sim	*Não
<b>1. REQUERIMENTO "Revisão de Pensão por Morte"</b> - devidamente preenchido, datado e assinado pelo requerente; Documento disponibilizado no site do Igeprev-TO.		
<b>2. CHECK LIST</b> – documento disponibilizado no site pelo Igeprev-TO.		
<b>3. DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE</b>	<b>*Sim</b>	<b>*Não</b>
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.		
<b>4. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS</b>	<b>*Sim</b>	<b>*Não</b>
4.1. Documentos comprobatórios que justifiquem a reanálise do processo;		
4.2. Certidão de Tempo de Contribuição (original) expedida pelo órgão gestor de previdência social, no caso de Regime Próprio de Previdência Social, relativo ao ex-segurado, se for o caso;		
4.3. Certidão de Tempo de Contribuição (original), expedida pelo INSS, no caso de Regime Geral de Previdência Social, relativo ao ex-segurado, se for o caso;		
<b>DOCUMENTOS DOS DEPENDENTES</b>		
<b>Documentação necessária em caso de inclusão de novo beneficiário</b>		
<b>4.1. CÔNJUGE</b>	<b>*Sim</b>	<b>*Não</b>
4.1.1. Certidão de Casamento com anotação de óbito, atualizada nos últimos 90 dias;		
4.1.2. Documento de identificação com foto, podendo ser, RG, CNH, Carteira de identidade profissional/funcional;		
4.1.3. Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;		
4.1.4. Comprovante de quitação ou justificativa eleitoral;		
4.1.5. Comprovante de endereço emitido nos últimos 90 dias;		
4.1.6. Declaração de acumulação ou não de cargo e recebimento de Pensão por Morte, Aposentadoria, Transferência para Reserva Remunerada ou Reforma; documento disponibilizado no site do Igeprev-To;		
4.1.7. Ato de concessão e último contracheque, quando servidor for detentor de aposentadoria ou pensão por morte, não podendo ser do 13º.		
4.1.8. Se for o caso de acumulação de benefício, Termo de opção de benefício mais vantajoso;		
<b>4.2. COMPANHEIRO (A)</b>	<b>*Sim</b>	<b>*Não</b>
5.2.1. Certidão de Nascimento ou Casamento; atualizada nos últimos 90 dias;		
5.2.2. Documento de identificação com foto, podendo ser, RG, CNH, Carteira de identidade profissional/funcional;		
5.2.3. Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;		

5.2.4. Comprovante de quitação ou justificativa eleitoral;		
5.2.5. Comprovante de endereço emitido nos últimos 90 dias;		
5.2.6. Declaração de acumulação ou não de cargo e recebimento de Pensão por Morte, Aposentadoria, Transferência para Reserva Remunerada ou Reforma; documento disponibilizado no site do Igeprev-TO;		
5.2.7. Ato de concessão e último contracheque, quando servidor for detentor de aposentadoria ou pensão por morte, não podendo ser do 13º;		
5.2.8. Comprovação de dependência econômica, que deverá ser validada por uma das três opções abaixo:		
5.2.8.1. Escritura Pública de União Estável declarada por ambos companheiro(a)s; ou		
5.2.8.2. Apresentar de no mínimo 3 (três) dos seguintes documentos:		
5.2.8.2.1. Certidão de nascimento de filho em comum		
5.2.8.2.2. Certidão de Casamento religioso;		
5.2.8.2.3. Declaração de Imposto de Renda que conste o(a) companheiro(a) como dependente;		
5.2.8.2.4. Comprovante de conta bancária conjunta;		
5.2.8.2.5. Comprovante de mesmo domicílio;		
5.2.8.2.6. Apólice de seguro em que conste como titular o segurado, e como beneficiário o(a) companheiro(a);		
5.2.8.2.7. Declaração do Plano de Saúde em que conste como titular o segurado, e como dependente o beneficiário;		
5.2.8.2.8. Disposições testamentárias;		
5.2.8.2.9. Declaração Especial feita pelo ex-segurado em vida, perante tabelião (escritura pública declaratória de dependência econômica);		
5.2.8.2.10. Procuração ou fiança reciprocamente outorgada;		
5.2.8.2.11. Registro em associação de qualquer natureza, devidamente regularizada, onde conste o(a) companheiro(a) como dependente do segurado;		
5.2.8.2.12. Escritura de compra e venda de imóvel, feita por ambos os companheiro(a)s ou pelo segurado em nome do(a) companheiro(a);		
5.2.8.2.13. Ficha de tratamento de saúde do(a) companheiro(a) em instituição de assistência médica da qual conste o segurado como responsável;		
5.2.8.2.14. Prova de existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil, entre ambos os companheiro(a)s;		
5.2.8.2.15. Escritura Pública de União Estável declarada em vida pelo ex-segurado.		
5.2.8.3. Não conseguindo comprovar por meio dos documentos elencados acima, apresentar Sentença declaratória de União Estável.		
5.2.9. Se for o caso de acumulação de benefício, Termo de opção de benefício mais vantajoso;		
<b>4.3. EX-CÔNJUGE/EX-COMPANHEIRO(A) COM PERCEPÇÃO DE ALIMENTOS</b>	<b>*Sim</b>	<b>*Não</b>
5.3.1. Certidão de Casamento com averbação de divórcio, no caso de ex-cônjuge,		

Certidão de Nascimento ou Casamento, no caso de ex-companheiro(a); atualizada nos últimos 90 dias;		
5.3.2. Documento de identificação com foto, podendo ser, RG, CNH, Carteira de identidade profissional/funcional;		
5.3.3. Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;		
5.3.4. Comprovante de quitação ou justificativa eleitoral;		
5.3.5. Comprovante de endereço emitido nos últimos 90 dias;		
5.3.6. Sentença/Decisão judicial que determinou a obrigação de prestar alimentos;		
5.3.7. Certidão atualizada da Vara que proferiu a Sentença/Decisão; ou comprovante do recebimento da Pensão Alimentícia próximo da data do óbito;		
5.3.8. Declaração de acumulação ou não de cargo e recebimento de Pensão por Morte, Aposentadoria, Transferência para Reserva Remunerada ou Reforma; documento disponibilizado no site do Igeprev-TO;		
5.3.9. Ato de concessão e último contracheque, quando servidor for detentor de aposentadoria ou pensão por morte, não podendo ser 13º.		
<b>4.4. FILHO NÃO INVÁLIDO E NÃO EMANCIPADO MENOR DE 21 ANOS</b>	<b>*Sim</b>	<b>*Não</b>
4.4.1. Certidão de Nascimento ou Casamento; (se maior de 16 anos, atualizada nos últimos 90 dias);		
4.4.2. Documento de identificação com foto, podendo ser, RG, CNH, Carteira de identidade profissional/funcional;		
4.4.3. Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;		
4.4.4. Comprovante de quitação ou justificativa eleitoral;		
4.4.5. Comprovante de endereço emitido nos últimos 90 dias;		
4.4.6. Declaração de acumulação ou não de cargo e recebimento de Pensão por Morte, Aposentadoria, Transferência para Reserva Remunerada ou Reforma; documento disponibilizado no site do Igeprev-TO;		
4.4.7. Ato de concessão e último contracheque, quando servidor for detentor de aposentadoria ou pensão por morte, não podendo ser 13º.		
4.4.8. Declaração de não emancipação com prazo não superior dos últimos 90 dias - modelo disponibilizado no site do Igeprev-TO).		
<b>4.5. FILHO INVÁLIDO OU COM DEFICIÊNCIA</b>	<b>*Sim</b>	<b>*Não</b>
4.5.1. Certidão de Nascimento ou Casamento;		
4.5.2. Documento de identificação com foto, podendo ser, RG, CNH, Carteira de identidade profissional/funcional;		
4.5.3. Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;		
4.5.4. Comprovante de quitação ou justificativa eleitoral;		
4.5.5. Comprovante de endereço emitido nos últimos 90 dias;		
4.5.6. Laudo do Médico Assistente (Posteriormente será objeto de análise pela Junta Médica Oficial competente); é importante também a apresentação de documentos e exames que comprovem o início da invalidez/deficiência;		
4.5.7. Certidão negativa/positiva de vinculação previdenciária como segurado ou como beneficiário, do Regime Geral de Previdência, ou outro Regime Próprio de Previdência, expedida nos últimos 30 (trinta) dias;		

4.5.8. Declaração de acumulação ou não de cargo e recebimento de Pensão por Morte, Aposentadoria, Transferência para Reserva Remunerada ou Reforma; documento disponibilizado no site do Igeprev-TO;		
4.5.9. Ato de concessão e último contracheque, quando servidor for detentor de aposentadoria ou pensão por morte, não podendo ser 13º.		
<b>4.6. ENTEADO NÃO INVÁLIDO E NÃO EMANCIPADO MENOR DE 21 ANOS</b>	<b>*Sim</b>	<b>*Não</b>
4.6.1. Certidão de Nascimento comprobatória de que é filho do cônjuge, companheiro(a) ou companheira, (se maior de 16 anos, atualizada nos últimos 90 dias);		
4.6.2. Documento de identificação com foto, podendo ser, RG, CNH, Carteira de identidade profissional/funcional;		
4.6.3. Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;		
4.6.4. Comprovante de quitação ou justificativa eleitoral;		
4.6.5. Comprovante de endereço emitido nos últimos 90 dias;		
4.6.6. Certidão negativa/positiva de vinculação previdenciária como segurado ou como beneficiário, do Regime Geral de Previdência, ou outro Regime Próprio de Previdência, expedida nos últimos 30 (trinta) dias;		
4.6.7. Declaração Pública de dependência econômica original, registrada em Cartório, nos termos art. 9º, § 2º, I da Lei Complementar nº 150/2023; modelo do documento disponibilizado no site do Igeprev-TO;		
4.6.8. Declaração de acumulação ou não de cargo e recebimento de Pensão por Morte, Aposentadoria, Transferência para Reserva Remunerada ou Reforma; documento disponibilizado no site do Igeprev-TO;		
4.6.9. Ato de concessão e último contracheque, quando servidor for detentor de aposentadoria ou pensão por morte, não podendo ser o do 13º;		
4.6.10. Declaração de não emancipação com prazo não superior dos últimos 90 dias - documento disponibilizado no site do Igeprev-TO.		
<b>4.7. MENOR SOB TUTELA</b>	<b>*Sim</b>	<b>*Não</b>
4.7.1. Certidão de Nascimento;		
4.7.2. Documento de identificação com foto, podendo ser, RG, CNH, Carteira de identidade profissional/funcional;		
4.7.3. Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;		
4.7.4. Comprovante de quitação ou justificativa eleitoral;		
4.7.5. Comprovante de endereço emitido nos últimos 90 dias;		
4.7.6. Termo judicial de tutela;		
4.7.7. Certidão original atualizada da Vara que proferiu a Sentença/Decisão do Termo de Tutela; ou decisão de trânsito em julgado;		
4.7.8. Certidão negativa/positiva de vinculação previdenciária como segurado ou como beneficiário, do Regime Geral de Previdência, ou outro Regime Próprio de Previdência expedida nos últimos 30 (trinta) dias;		
4.7.9. Declaração Pública de dependência econômica, registrada em Cartório, nos termos art. 9º, § 2º, I, da Lei Complementar nº 150/2023; modelo de documento disponibilizado no site do Igeprev-To;		
4.7.10. Declaração de acumulação ou não de cargo e recebimento de Pensão por		

Morte, Aposentadoria, Transferência para Reserva Remunerada ou Reforma; documento disponibilizado para preenchimento no site do Igeprev-To;		
4.7.11. Ato de concessão e último contracheque, quando servidor for detentor de aposentadoria ou pensão por morte, não podendo ser do 13º;		
4.7.12. Declaração de não emancipação com prazo não superior dos últimos 90 dias - documento disponibilizado no site do Igeprev-To.		
<b>4.8. MENOR SOB GUARDA JUDICIALMENTE DECRETADA (PARA ÓBITO ATÉ 20/12/2023)</b>	<b>*Sim</b>	<b>*Não</b>
4.8.1. Certidão de Nascimento;		
4.8.2. Documento de identificação com foto, podendo ser, RG, CNH, Carteira de identidade profissional/funcional;		
4.8.3. Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;		
4.8.4. Comprovante de quitação ou justificativa eleitoral;		
4.8.5. Comprovante de endereço emitido nos últimos 90 dias;		
4.8.6. Termo judicial de guarda;		
4.8.7. Certidão original atualizada da Vara que proferiu a Sentença/Decisão do Termo de Guarda; ou decisão de trânsito em julgado;		
4.8.8. Certidão negativa/positiva de vinculação previdenciária como segurado ou beneficiário, do Regime Geral de Previdência, ou outro Regime Próprio de Previdência expedida nos últimos 30 (trinta) dias;		
4.8.9. Declaração Pública de dependência econômica, registrada em Cartório, nos termos art. 9º, § 2º, I, da Lei Complementar nº 150/2023; modelo disponibilizado no site do Igeprev-To;		
4.8.10. Declaração de acumulação ou não de cargo e recebimento de Pensão por Morte, Aposentadoria, Transferência para Reserva Remunerada ou Reforma; documento disponibilizado para preenchimento no site do Igeprev-To;		
4.8.11. Ato de concessão e último contracheque, quando servidor for detentor de aposentadoria ou pensão por morte, não podendo ser do 13º.		
<b>4.9. PAIS</b>	<b>*Sim</b>	<b>*Não</b>
4.9.1. Certidão de Nascimento ou Casamento;		
4.9.2. Documento de identificação com foto, podendo ser, RG, CNH, Carteira de identidade profissional/funcional;		
4.9.3. Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;		
4.9.4. Comprovante de quitação ou justificativa eleitoral;		
4.9.5. Comprovante de endereço emitido nos últimos 90 dias;		
4.9.6. Sentença declaratória de dependência econômica;		
4.9.7. Declaração de acumulação ou não de cargo e recebimento de Pensão por Morte, Aposentadoria, Transferência para Reserva Remunerada ou Reforma; documento disponibilizado para preenchimento no site do Igeprev-To;		
4.9.8. Ato de concessão e último contracheque, quando servidor for detentor de aposentadoria ou pensão por morte, não podendo ser do 13º.		
<b>6. COMPROVANTE DE INFORMAÇÕES BANCÁRIAS DO BRB - Banco de Brasília S.A (CONVÊNIO DO ESTADO DO TOCANTINS)</b>	<b>*Sim</b>	<b>*Não</b>
6.1. Nome do Segurado; Nome do Banco; Tipo de conta (Corrente/Salário);		

Número da Agência; Número da Conta. Este documento não inviabiliza a análise e protocolo do processo, podendo ser juntado durante a tramitação. Ressaltamos que o pagamento do benefício estará <b>CONDICIONADO</b> à apresentação do documento;		
<b>7. DOCUMENTOS DO PROCURADOR/REPRESENTANTE LEGAL</b>	<b>*Sim</b>	<b>*Não</b>
7.1. Documento de identificação com foto, podendo ser, RG, CNH, Carteira de identidade profissional/funcional;		
7.2. CPF ou Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;		
7.3. Procuração Pública, ou Particular com firma reconhecida.		
7.4. Termo Judicial de Curatela (se Curador)		
7.5. Termo de inventariante, se for o caso;		
7.6. Tutela ou termo de guarda, se for o caso;		
7.7. Se pais de menores de 18, certidão de nascimento do filho/Enteado que comprove o vínculo.		
<p><b>Observação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se o procurador for advogado poderá apresentar procuração particular, sem firma reconhecida, mediante apresentação da carteira da OAB, bem como extração de cópia desta</li> <li>• 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, <b>legível</b> e <b>identificável</b> 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.</li> <li>• O atendente poderá solicitar o documento original, caso seja necessário à marcação de confere com original, se não constar.</li> <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>• A conta bancária precisa estar no nome do pensionista, mesmo que ele seja menor de idade.</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