

#### 4.1. CHECKLIST DE DOCUMENTOS para processos de: PENSÃO POR MORTE DE EX-SEGURADO

**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 4 "PENSÃO POR MORTE DE EX-SEGURADO"</b> - Preenchido, datado e assinado pelo Requerente - documento disponibilizado no site do Igeprev-To;		
<b>2. CHECKLIST</b> - Preenchido pelo servidor do departamento de recursos humanos ou por servidor do Igeprev-To - documento disponibilizado no site do Igeprev-To;		
<b>3. DOCUMENTOS PESSOAIS DO EX-SEGURADO</b>	<b>*Sim</b>	<b>*Não</b>
3.1. Certidão de óbito;		
3.2. Certidão de nascimento ou casamento;		
3.3. Documento de identificação com foto, podendo ser, RG, CNH, Carteira de identidade profissional/funcional;		
3.4. Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;		
3.5. Título de Eleitor ou Comprovante de quitação ou justificativa eleitoral;		
3.6. Se morte presumida, Sentença Judicial;		
<b>4. DADOS FUNCIONAIS DO EX-SEGURADO</b>	<b>*Sim</b>	<b>*Não</b>
4.1. Cópia do último contracheque		
4.2. Certidão de Tempo de Contribuição (original) expedida pelo Regime Próprio de Previdência Social, se for o caso; Se o ex-segurado recebia abono de permanência/aposentadoria no qual foi computado o tempo de contribuição constante da referida certidão, será anexado certidão de período utilizado pelo Igeprev-To no momento da análise;		
4.3. Certidão de Tempo de Contribuição (original) expedida pelo INSS, se for o caso; Se o ex-segurado recebia abono de permanência/aposentadoria no qual foi computado o tempo de contribuição constante da referida certidão, será anexado certidão de período utilizado pelo Igeprev-To no momento da análise;		
4.4. Informações Funcional e Financeira. Para ex-segurado ativo, o Igeprev solicitará o referido documento fornecido ao Órgão/Poder gestor de pessoal e se Inativo fará a complementação das informações após inatividade. Não sendo necessária a apresentação deste documento pelo requerente.		
4.5. <b>Se servidor não era aposentado na data do óbito e se o falecimento foi por acidente de trabalho, doença profissional ou do trabalho:</b> apresentar relatório médico atestando a causa da morte e seu nexos com a atividade laboral; no caso <b>de acidente de trabalho a CAT-</b> Comunicação de Acidente de trabalho;		
4.6. <b>Se servidor não era aposentado na data do óbito e se o falecimento foi por doença grave, contagiosa ou incurável</b> apresentar relatório médico atestando a causa da morte;		
<b>DOCUMENTOS DOS DEPENDENTES</b>		
<b>4.7. CÔNJUGE</b>	<b>*Sim</b>	<b>*Não</b>
4.7.1. Certidão de Casamento com anotação de óbito, atualizada nos últimos 90 dias;		
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. 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;		
4.7.7. Ato de concessão e último contracheque, quando servidor for detentor de aposentadoria ou pensão por morte, não podendo ser do 13º.		
4.7.8. Termo de opção de benefício mais vantajoso no caso de acumulação de benefícios		
<b>4.8. 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 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. Termo de opção de benefício mais vantajoso no caso de acumulação de benefícios		
<b>4.9. 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 13°.		
<b>4.10. FILHO NÃO INVÁLIDO E NÃO EMANCIPADO MENOR DE 21 ANOS</b>	<b>*Sim</b>	<b>*Não</b>
4.10.1. Certidão de Nascimento ou Casamento; (se maior de 16 anos, atualizada nos últimos 90 dias);		
4.10.2. Documento de identificação com foto, podendo ser, RG, CNH, Carteira de identidade profissional/funcional;		
4.10.3. Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;		
4.10.4. Comprovante de quitação ou justificativa eleitoral;		
4.10.5. Comprovante de endereço emitido nos últimos 90 dias;		
4.10.6. 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;		
4.10.7. Ato de concessão e último contracheque, quando servidor for detentor de aposentadoria ou pensão por morte;		
4.10.8. Declaração de não emancipação com prazo não superior dos últimos 90 dias – (documento disponibilizado para preenchimento no site do Igeprev-To).		
<b>4.11. FILHO INVÁLIDO OU COM DEFICIÊNCIA</b>	<b>*Sim</b>	<b>*Não</b>
4.11.1. Certidão de Nascimento ou Casamento;		
4.11.2. Documento de identificação com foto, podendo ser, RG, CNH, Carteira de identidade profissional/funcional;		
4.11.3. Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;		
4.11.4. Comprovante de quitação ou justificativa eleitoral;		
4.11.5. Comprovante de endereço emitido nos últimos 90 dias;		

4.11.6. 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 e a manutenção da invalidez/deficiência;		
4.11.7. 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;		
4.11.8. 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;		
4.11.9. Ato de concessão e último contracheque, não podendo ser do 13º Salário, quando servidor for detentor de aposentadoria ou pensão por morte.		
<b>4.12. ENTEADO NÃO INVÁLIDO E NÃO EMANCIPADO MENOR DE 21 ANOS</b>	<b>*Sim</b>	<b>*Não</b>
4.12.1. Certidão de Nascimento comprobatória de que é filho do cônjuge, companheiro(a) ou companheira, (se maior de 16 anos, atualizada nos últimos 90 dias);		
4.12.2. Documento de identificação com foto, podendo ser, RG, CNH, Carteira de identidade profissional/funcional;		
4.12.3. Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;		
4.12.4. Comprovante de quitação ou justificativa eleitoral;		
4.12.5. Comprovante de endereço emitido nos últimos 90 dias;		
4.12.6. 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;		
4.12.7. 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;		
4.12.8. 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);		
4.12.9. Ato de concessão e último contracheque, quando servidor for detentor de aposentadoria ou pensão por morte, não podendo ser o do 13º;		
4.12.10. Declaração de não emancipação com prazo não superior dos últimos 90 dias; documento disponibilizado no site do Igeprev-To.		
<b>4.13. MENOR SOB TUTELA</b>	<b>*Sim</b>	<b>*Não</b>
4.13.1. Certidão de Nascimento;		
4.13.2. Documento de identificação com foto, podendo ser, RG, CNH, Carteira de identidade profissional/funcional;		
4.13.3. Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;		
4.13.4. Comprovante de quitação ou justificativa eleitoral;		
4.13.5. Comprovante de endereço emitido nos últimos 90 dias;		
4.13.6. Termo judicial de tutela;		
4.13.7. Certidão original atualizada da Vara que proferiu a Sentença/Decisão do Termo de Tutela; ou decisão de trânsito em julgado;		
4.13.8. 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;		

4.13.9. 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;		
4.13.10. 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;		
4.13.11. Ato de concessão e último contracheque, quando servidor for detentor de aposentadoria ou pensão por morte, não podendo ser o do 13º;		
<b>4.14. MENOR SOB GUARDA JUDICIALMENTE DECRETADA (para óbito até 20/12/2023)</b>	<b>*Sim</b>	<b>*Não</b>
4.14.1. Certidão de Nascimento;		
4.14.2. Documento de identificação com foto, podendo ser, RG, CNH, Carteira de identidade profissional/funcional;		
4.14.3. Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;		
4.14.4. Comprovante de quitação ou justificativa eleitoral;		
4.14.5. Comprovante de endereço emitido nos últimos 90 dias;		
4.14.6. Termo judicial de guarda;		
4.14.7. Certidão original atualizada da Vara que proferiu a Sentença/Decisão do Termo de Guarda; ou decisão de trânsito em julgado;		
4.14.8. 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;		
4.14.9. 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;		
4.14.10. 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;		
4.14.11. Ato de concessão e último contracheque, quando servidor for detentor de aposentadoria ou pensão por morte, não podendo ser o do 13º.		
<b>4.15. PAIS</b>	<b>*Sim</b>	<b>*Não</b>
4.15.1. Certidão de Nascimento ou Casamento;		
4.15.2. Documento de identificação com foto, podendo ser, RG, CNH, Carteira de identidade profissional/funcional;		
4.15.3. Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;		
4.15.4. Comprovante de quitação ou justificativa eleitoral;		
4.15.5. Comprovante de endereço atualizado dos últimos 90 dias;		
4.15.6. Sentença declaratória de dependência econômica;		
4.15.7. 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);		
4.15.8. Ato de concessão e último contracheque, quando servidor for detentor de aposentadoria ou pensão por morte, não podendo ser o 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 CONDICIONADO 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> </ul>		

**\*Campo de preenchimento obrigatório**

**DOCUMENTOS CONFERIDOS EM:**

Local/Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Servidor/Carimbo