

---

## CHECK LIST DE DOCUMENTAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSOS DE APOSENTADORIAS

---

Este é o check-list da documentação necessária para a abertura de processos de aposentadorias, devem ser apresentados as vias originais de todos os documentos para ser efetuada a digitalização e conferência.

O processo deverá ser aberto pelo próprio segurado ou por intermédio de representante legal ou curador no protocolo do PREVIPALMAS munido de toda documentação de segunda a sexta das **13:00 às 19:00**.

---

### DOCUMENTAÇÃO:

- Certidão de casamento ou nascimento;
- Carteira de identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor;
- Comprovante da última votação ou justificativa eleitoral;
- Comprovante de inscrição no PIS / PASEP com data de emissão;
- Comprovante de residência atualizado em nome do segurado (*Água, Energia ou Telefone*);
- Comprovante de conta corrente ou salário no Banco do Brasil em nome do segurado;
- Cópia do último contracheque;
- Ficha Funcional e Ficha Financeira emitida pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- Ato de Nomeação e Termo de Posse emitido pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- Certidão de Tempo de Contribuição original; (*Caso possua e queira averbar*);
- Laudo Médico aferindo a incapacidade com CID; (**Somente para Aposentadoria por Invalidez**);

### DOCUMENTAÇÃO PARA PROCURADORES / ADVOGADOS:

Carteira de identidade, CPF, Procuração pública, ou particular com firma reconhecida, com prazo de validade não superior a um ano, e emitida a no máximo um ano da data do requerimento. Caso o procurador seja Advogado: Carteira da OAB e Procuração ad-judicia;

---

**Após a abertura do processo o acompanhamento poderá ser feito pelo portal do segurado:**

**<http://segurado.previpalmas.to.gov.br/>**

**Ao realizar a abertura do processo verifique se seu usuário e senha estão ativos, caso não esteja realize a atualização e ativação do seu usuário para realizar a consulta online e ter acesso aos demais serviços.**

---