

**NOTA DE CONFERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO PARA
REGULARIZAÇÃO CADASTRAL**

Referência: Regulamento Geral do RPPS/PA

INTERESSADO (A):

Nº DO PROCESSO:

| S/N | ITEM | DOCUMENTOS |
|-----|------|--|
| | 1 | Requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou por representante legalmente constituído (via original); |
| | 2 | Documento de identificação oficial com foto, CPF, contato telefônico, comprovante de residência atualizado e certidão de nascimento ou certidão de casamento, com averbação de separação judicial, divórcio ou óbito, se for o caso. (cópia conferida com a via original); |
| | 3 | Documento de identificação oficial com foto e CPF do dependente a ser cadastrado, para fins previdenciários e de Imposto de Renda (cópia conferida com a via original); |
| | 4 | Laudo médico oficial atualizado, no caso de dependente inválido (original). |
| | 5 | Extrato bancário do mês do requerimento, para regularização cadastral de dados bancários (cópia conferida com a via original). |
| | 6 | Termo de curatela ou tutela conforme o caso (cópia conferida com a via original). |

Conferido em ____/____/____, por:

À GECOB
para análise.

Notificar o(a) interessado(a) quanto a falta dos documentos obrigatórios acima assinalados, com base no Regulamento Geral do RPPS/PA.