



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1.ª REGIÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO
AMAZONAS – SJAM

NÚCLEO DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS EM TODA E QUALQUER AÇÃO

1. RG e CPF;
2. Comprovante de residência
3. Se a parte autora estiver representada pelos responsáveis legais ou tutor/curador, juntar seus documentos pessoais (RG e CPF) e termo de tutela/curatela, se houver;

AUXÍLIO EMERGENCIAL

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
2. Documentos que comprovem a demanda alegada (ex: print da tela do site ou aplicativo Caixa Auxílio Emergencial, extrato do Bolsa Família, carteira de trabalho, termo de rescisão de contrato de trabalho, comprovantes das últimas contribuições para o INSS,...);
3. Indeferimento administrativo

CONCESSÃO DO BENEFÍCIO ASSISTENCIAL BPS – LOAS IDOSO

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
2. Decisão do INSS que negou o benefício (carta de indeferimento, protocolo de agendamento);
3. PIS/NIT/PASEP;
4. CAD ÚNICO atualizado;
5. Cadastro no CRÁS;
6. CERTIDÃO DO CADNICO OU/ FOLHA RESUMO, NA QUAL VEM INFORMANDO O NÚCLEO FAMILIAR E A RENDA PER CAPITA, solicitar pelo site [https://cadunico.dataprev.gov](https://cadunico.dataprev.gov;);
7. No caso de restabelecimento do benefício: adicionar comprovante de cessação do benefício (tela de informações do benefício – INF BEN, carta de comunicação de cessação/suspensão).



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1.ª REGIÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO
AMAZONAS – SJAM

NÚCLEO DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL

CONCESSÃO DE BENEFÍCIO ASSISTENCIAL BPC – LOAS DEFICIENTE

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
2. Certidão de nascimento;
3. PIS/NIT/PASEP;
4. Comunicado de Decisão do INSS (Indeferimento);
5. Documentos que comprovem o estado de saúde incapacitante (laudos, exames e receitas contemporâneos ao pedido administrativo e recentes);
6. Informar os dados de todos os que compõem o núcleo familiar (NOME e CPF);
7. Informar até TRÊS números de telefones para contato e um e-mail;
8. Cadastro no CRÁS.
9. Cadúnico Atualizado;
10. CERTIDÃO DO CADNICO OU/ FOLHA RESUMO, NA QUAL VEM INFORMANDO O NÚCLEO FAMILIAR E A RENDA PER CAPITA, solicitar pelo site <https://cadunico.dataprev.gov>;
11. **No caso de restabelecimento do benefício: adicionar comprovante de cessação do benefício (tela de informações do benefício – INF BEN, carta de comunicação de cessação/suspensão).** Solicitar no **INSS** ou pelo site meuinss.gov.br;

CONCESSÃO DO AUXÍLIO-DOENÇA

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
2. Decisão do INSS que negou o benefício (carta de indeferimento, protocolo de agendamento);
3. Laudo médico que comprove a doença, o tratamento indicado, o período sugerido de afastamento do trabalho, a justificativa de incapacidade para o trabalho;
4. Comprovante da qualidade de segurado;
5. Requerimento carimbado e assinado pela sua empresa, informando o último dia de trabalho;
6. Laudos do INSS.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1.ª REGIÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO
AMAZONAS – SJAM

NÚCLEO DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL

- Como ter acesso ao laudo médico do INSS?

Pedir o serviço

- a) Entre no Meu INSS;
- b) Clique em “Do que você precisa?” e escreva o nome do serviço “laudo médico”;
- c) Clique no benefício para o qual deseja o laudo.

7. No caso de restabelecimento do benefício: adicionar comprovante de cessação do benefício (tela de informações do benefício – INFEN, carta de comunicação de cessação/suspensão) e laudo administrativo do SABI.

FGTS – CONTA INATIVA

- 1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
- 2. Carteira de Trabalho;
- 3. Termo de rescisão do contrato, se houver;
- 4. Extrato do FGTS;
- 5. PIS/PASEP.

FGTS – PLANOS ECONÔMICOS

- 1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
- 2. Carteira de Trabalho;
- 3. Termo de rescisão do contrato, se houver;
- 4. Extrato do FGTS, referente aos planos econômicos;
- 5. PIS/PASEP.

GRATIFICAÇÕES DE DESEMPENHO (GDATA e outras)

- 1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
- 2. Contracheque atualizado;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1.ª REGIÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO
AMAZONAS – SJAM

NÚCLEO DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL

3. Ficha financeira ou contracheques de 2002 até o mês da propositura da ação. No caso de pensões, fichas financeiras do instituidor e do pensionista;
4. Cópia do ato de aposentadoria, para benefícios concedidos antes de 31/12/2003.

RESTITUIÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE O ADICIONAL DE FÉRIAS (PSS FÉRIAS)

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
2. Ficha financeira dos últimos cinco anos comprovando a incidência de contribuição sobre o adicional de 1/3 de férias.

APOSENTADORIA POR IDADE URBANA

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
2. Decisão do INSS que negou o benefício (carta de indeferimento, protocolo de agendamento);
3. Certidão de tempo de contribuição;
4. Carteira de Trabalho;
5. PIS/NIT/PASEP;
6. CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais), solicitar no **INSS** solicitar no **INSS** ou pelo site meu.inss.gov.br ;
7. RAIS – (Relação Anual das Informações Sociais) emitida pelo **MTE** – Ministério do Trabalho e Emprego;
8. Termo de rescisão do contrato de trabalho;
9. Guias de requerimento de seguro desemprego e/ou extrato de recebimento de valores respectivos;
10. Guia de recolhimento à Previdência Social, carnês de contribuição;
11. Contracheque ou ficha financeira;
12. Sentença trabalhista, acórdão(s) e certidão de trânsito em julgado;
13. Processo administrativo junto ao INSS (integral).
14. Perfil Profissiográfico Profissional (PPP) e laudo técnico **se** trabalhou sob condição especial;
15. Certificado de reservista, **se** prestou serviço militar;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1.ª REGIÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO
AMAZONAS – SJAM

NÚCLEO DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL

16. **Se houver** contrato sob regime administrativo – RDA , RETE (processos seletivos p/ estado ou município), solicitar do Órgão e apresentar Certidão de Tempo de Serviço, ficha financeira, declaração informando o destino das contribuições recolhidas.

APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

A aposentadoria por tempo de contribuição foi extinta pela Reforma da Previdência, em 2019, e só é válida para quem tem direito adquirido – se o solicitante já atendia aos requisitos para se aposentar por tempo de contribuição antes da Reforma de 13/11/2019, pode solicitá-la – e entra nas regras de transição.

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
2. Decisão do INSS que negou o benefício (carta de indeferimento, protocolo de agendamento);
3. Certidão de tempo de contribuição;
4. Carteira de Trabalho;
5. PIS/NIT/PASEP;
6. CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais), solicitar no **INSS** solicitar no **INSS** ou pelo site meu.inss.gov.br ;
7. RAIS – (Relação Anual das Informações Sociais) emitida pelo **MTE** – Ministério do Trabalho e Emprego;
8. Termo de rescisão do contrato de trabalho;
9. Guias de requerimento de seguro desemprego e/ou extrato de recebimento de valores respectivos;
10. Guia de recolhimento à Previdência Social, carnês de contribuição;
11. Contracheque ou ficha financeira;
12. Sentença trabalhista, acórdão(s) e certidão de trânsito em julgado;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1.ª REGIÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO
AMAZONAS – SJAM

NÚCLEO DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL

13. Processo administrativo junto ao INSS (integral).

14. No caso de restabelecimento do benefício: adicionar comprovante de cessação do benefício (tela de informações do benefício – INF BEN, carta de comunicação de cessação/suspensão);

OBS: A regra da Aposentadoria por Pontos é a somatória da idade + tempo de contribuição. Se você reuniu 96 (homens) ou 86 (mulheres) pontos até antes da Reforma de 2019 (com, no mínimo, 35/30 anos de contribuição), você terá direito a aposentadoria por pontos, com as regras de cálculo antigas. Após a reforma, tem aumentado em 1 ponto o requisito da aposentadoria por pontos, limitado a:

- 105 pontos (para os homens), que vai ser atingido em 2028;
- 100 pontos (para as mulheres), que vai ser atingido em 2033.

APOSENTADORIA ESPECIAL OU AVERBAÇÃO DE TEMPO ESPECIAL

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
2. Decisão do INSS que negou o benefício (carta de indeferimento, protocolo de agendamento);
3. Carteira de Trabalho;
4. LTCAT e PPP;
5. RAIS;
6. Comprovante de Recebimento adicional de insalubridade;
7. Laudos de insalubridade em Reclamatória Trabalhista;
8. Guia de recolhimento à Previdência Social, carnês de contribuição;
9. Sentença trabalhista, acórdão(s) e certidão de trânsito em julgado;
10. Processo administrativo junto ao INSS (integral).
- 11. No caso de restabelecimento do benefício: adicionar comprovante de cessação do benefício (tela de informações do benefício – INF BEN, carta de comunicação de cessação/suspensão);**



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1.ª REGIÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO
AMAZONAS – SJAM

NÚCLEO DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL

APOSENTADORIA RURAL

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
2. Decisão do INSS que negou o benefício (carta de indeferimento, protocolo de agendamento);
3. Autodeclaração do segurado especial rural. Disponível no site: https://www.gov.br/inss/pt-br/centrais-de-conteudo/formularios/Anexo_I___Autodeclaracao_do_Segurado_Especial_Rural.pdf
4. Contrato Individual de Trabalho ou Carteira de Trabalho;
5. Declaração de exercício de atividade rural emitida por Sindicato, Colônia de Pescadores ou órgão público, devidamente homologada pelo INSS;
6. Carteira de pescador artesanal/profissional, emitida pelo Ministério da Aquicultura e Pesca ou órgão similar;
7. Comprovante de requerimento e/ou recebimento de seguro defeso;
8. Carteira de Marítimo, emitida pelo Ministério da Marinha ou órgão similar;
9. Certidão de casamento onde conste a profissão da parte requerente ou de seu cônjuge;
10. Declaração Cadastral de Produtor (IDAM/SEFAZ/SERPRO) ou Carteira; Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar;
11. Contrato de concessão de uso, sob condição resolutive (INCRA);
12. Declaração para Cadastro de Imóvel Rural;
13. Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR;
14. Certificado de propriedade e registro de arma;
15. Certidão emitida pelo INCRA;
16. Título de domínio sob condição resolutive ou documento equivalente, conferido em caso de assentamento pelo INCRA ou outro órgão público;
17. Requerimento de regularização fundiária;
18. Título definitivo de propriedade de terra;
19. Declaração anual de recolhimento do ITR;
20. Guias de recolhimento de ITR;
21. Guia(s) de recolhimento à Previdência Social (GPS) ou carnê(s), quando houver;
22. Termo de autorização de uso sustentável (SPU/AM ou órgão equivalente);



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1.ª REGIÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO
AMAZONAS – SJAM

NÚCLEO DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL

23. Contrato de arrendamento ou comodato rural;
24. Contrato de parceria agrícola e todos outros que indiquem a ligação da parte autora com o trabalho e a vida no meio rural;
25. Ficha de alistamento militar, onde conste a ocupação do constrito;
26. Certificado de dispensa de incorporação (CDI);
27. Boletim escolar ou comprovante de matrícula próprio ou de seus filhos, quanto à escola rural;
28. Notas fiscais de compra e venda de utensílios para execução de atividade rural ou pesca;
29. Notas Fiscais de Entrada de Mercadorias emitidas pela empresa adquirente da produção, com indicação do nome do segurado como vendedor.
30. Documentos Fiscais relativos à entrega de produção rural à cooperativa agrícola, entreposto de pescado ou outros, com indicação do segurado como vendedor ou consignante;
31. Certidão de registro de imóvel relativo à propriedade rural;
32. Processo administrativo junto ao INSS (integral).
- 33. No caso de restabelecimento do benefício: adicionar comprovante de cessação do benefício (tela de informações do benefício – INF BEN, carta de comunicação de cessação/suspensão);**

APOSENTADORIA MISTA

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
2. Decisão do INSS que negou o benefício (carta de indeferimento, protocolo de agendamento);
3. Comprovante de atividade como segurado urbano, documentos listados na APOSENTADORIA POR IDADE URBANA;
4. Comprovante de atividade como segurado rural, documentos listados na APOSENTADORIA RURAL;
5. Processo administrativo junto ao INSS (integral);
- 6. No caso de restabelecimento do benefício: adicionar comprovante de cessação do benefício (tela de informações do benefício – INF BEN, carta de comunicação de cessação/suspensão).**



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1.ª REGIÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO
AMAZONAS – SJAM

NÚCLEO DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL

APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
2. Decisão do INSS que negou o benefício (carta de indeferimento, protocolo de agendamento);
3. Comprovante da qualidade de segurado da parte autora:
 - a. Se estivesse em atividade urbana, reunir documentos referentes à **APOSENTADORIA POR IDADE URBANA**;
 - b. Se estivesse em atividade rural, reunir documentos referentes à **APOSENTADORIA RURAL**;
4. Documentos que comprovem a invalidez: laudos médicos, exames clínicos e/ou de imagem, declarações médicas, receituários, **desde o início da moléstia até a atualidade**;
5. Prontuários de internação ou tratamento contínuo, se houver;
6. Processo administrativo junto ao INSS (integral);
7. **No caso de restabelecimento do benefício: adicionar comprovante de cessação do benefício (tela de informações do benefício – INF BEN, carta de comunicação de cessação/suspensão).**

OBS: Se a parte autora sofre de mais de uma moléstia, precisa indicar claramente na inicial qual delas a incapacita para o trabalho e reunir a documentação referente a esta, para possibilitar a realização da perícia médica.

OBS: A parte autora deve se atentar à importância de comprovar a qualidade de segurado ao início da incapacidade (DII).

DANOS PESSOAIS CAUSADOS POR VEÍCULOS AUTOMOTORES DE VIA TERRESTRE – DPVAT

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
2. Decisão da Instituição Seguradora que negou o benefício;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1.ª REGIÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO
AMAZONAS – SJAM

NÚCLEO DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL

3. Boletim de ocorrência emitido em um órgão policial competente;
4. Se a indenização é pelas despesas médicas e hospitalares:
 - a. Notas fiscais, recibos e faturas originais que comprovem despesas com medicamentos e/ou tratamento médico;
 - b. Laudos da lesão e exames realizados;
 - c. Boletim de atendimento médico-hospitalar que comprove a relação das despesas com o acidente de trânsito.
5. Se a indenização é por invalidez permanente:
 - a. Boletim de atendimento médico-hospitalar;
 - b. Documentos que comprovem a invalidez: laudos médicos, exames clínicos e/ou de imagem, declarações médicas, receituários;
 - c. Prontuários de internação ou tratamento contínuo, se houver;
6. Se a indenização é por morte:
 - o Certidão de óbito da vítima.

PENSÃO POR MORTE – INSTITUIDOR: PAI OU MÃE

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
2. Decisão do INSS que negou o benefício (carta de indeferimento, protocolo de agendamento);
3. Comprovante da qualidade de segurado da parte autora:
 - a. Se o falecido estivesse recebendo algum benefício previdenciário, urbano ou rural, reunir a documentação que a ateste;
 - b. Se o falecido estivesse em atividade urbana, reunir documentos referentes à **APOSENTADORIA POR IDADE URBANA**;
 - c. Se o falecido estivesse em atividade rural, reunir documentos referentes à **APOSENTADORIA RURAL**.
4. Certidão de óbito do falecido;
5. Documentos de identificação do falecido;
6. Declaração anual de imposto de renda, onde conste como dependente;
7. Processo administrativo junto ao INSS (integral);



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1.ª REGIÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO
AMAZONAS – SJAM

NÚCLEO DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL

8. **No caso de restabelecimento do benefício: adicionar comprovante de cessação do benefício (tela de informações do benefício – INFBEN, carta de comunicação de cessação/suspensão).**

PENSÃO POR MORTE – INSTITUIDOR: CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
2. Decisão do INSS que negou o benefício (carta de indeferimento, protocolo de agendamento);
3. Comprovante da qualidade de segurado da parte autora:
 - a. Se o falecido estivesse recebendo algum benefício previdenciário, urbano ou rural, reunir a documentação que a ateste;
 - b. Se o falecido estivesse em atividade urbana, reunir documentos referentes à **APOSENTADORIA POR IDADE URBANA**;
 - c. Se o falecido estivesse em atividade rural, reunir documentos referentes à **APOSENTADORIA RURAL**.
4. Certidão de óbito do falecido;
5. Documentos de identificação do falecido;
6. Processo administrativo junto ao INSS (integral);
7. **No caso de restabelecimento do benefício: adicionar comprovante de cessação do benefício (tela de informações do benefício – INFBEN, carta de comunicação de cessação/suspensão).**

Para fins de demonstrar a existência e duração da relação conjugal, deve a parte autora apresentar junto à inicial:

1. Comprovante de residência em nome da pessoa falecida (conta de água, energia, IPTU, cartão de crédito, nota fiscal de entrega de produto em domicílio, ficha cadastral de empregado, etc);
2. Documento de identificação pessoal de filho(s) em comum;
3. Certidão de casamento religioso e/ou civil;
4. Escritura de reconhecimento de união estável em Cartório ou documento equivalente;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1.ª REGIÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO
AMAZONAS – SJAM

NÚCLEO DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL

5. Contrato de compra e venda de imóvel, onde conste o nome da parte autora e da pessoa falecida;
6. Contrato(s) diverso(s), onde a parte autora conste como signatária em conjunto com a pessoa falecida, inclusive enquanto fiador(a);
7. Plano de saúde (carteira, contrato ou documento equivalente), onde conste como titular/beneficiário (a);
8. Declaração anual de imposto de renda, onde conste como cônjuge/companheiro (a) e/ou dependente;
9. Fatura de cartão de crédito, onde conste como titular/adicional;
10. Apólice de seguro de vida ou comprovante de recebimento de valores respectivos, onde conste como beneficiário (a);
11. Alvará judicial de levantamento de valores (FGTS, PIS, saldo bancário, etc);
12. TRCT, onde conste a parte autora como recebedora de valores da pessoa falecida;
13. Registro de empregado, onde conste a parte autora como dependente da pessoa falecida;
14. Prontuário médico ou documento equivalente, onde conste a parte autora como acompanhante em internação hospitalar ou responsável pelo (a) segurado(a).

PENSÃO POR MORTE – INSTITUIDOR: FILHO

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
2. Decisão do INSS que negou o benefício (carta de indeferimento, protocolo de agendamento);
3. Comprovante da qualidade de segurado da parte autora:
 - a. Se o falecido estivesse recebendo algum benefício previdenciário, urbano ou rural, reunir a documentação que a ateste;
 - b. Se o falecido estivesse em atividade urbana, reunir documentos referentes à **APOSENTADORIA POR IDADE URBANA**;
 - c. Se o falecido estivesse em atividade rural, reunir documentos referentes à **APOSENTADORIA RURAL**.
4. Certidão de óbito do falecido;
5. Documentos de identificação do falecido;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1.ª REGIÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO
AMAZONAS – SJAM

NÚCLEO DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL

6. Processo administrativo junto ao INSS (integral);
7. **No caso de restabelecimento do benefício: adicionar comprovante de cessação do benefício (tela de informações do benefício – INFEN, carta de comunicação de cessação/suspensão).**

Para fins de demonstrar a dependência em relação ao (à) filho (a), deve a parte autora apresentar junto à inicial:

1. Comprovante de residência em nome da pessoa falecida (conta de água, energia, IPTU, cartão de crédito, nota fiscal de entrega de produto em domicílio, ficha cadastral de empregado, etc);
2. Contrato(s) diverso(s), onde a parte autora conste como signatária em conjunto com a pessoa falecida, inclusive enquanto fiador(a);
3. Declaração anual de imposto de renda, onde conste como dependente;
4. Plano de saúde (carteira, contrato ou documento equivalente), onde conste como titular/beneficiário (a);
5. Fatura de cartão de crédito, onde conste como titular/adicional;
6. Apólice de seguro de vida ou comprovante de recebimento de valores respectivos, onde conste como beneficiário (a);
7. Alvará judicial de levantamento de valores (FGTS, PIS, saldo bancário, etc);
8. TRCT, onde conste a parte autora como recebedora de valores da pessoa falecida;
9. Registro de empregado, onde conste a parte autora como dependente da pessoa falecida.

SALÁRIO MATERNIDADE

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
2. Decisão do INSS que negou o benefício (carta de indeferimento, protocolo de agendamento);
3. Comprovante da qualidade de segurado da parte autora:
 - a. Se estivesse em atividade urbana antes do parto, reunir os documentos referentes à **APOSENTADORIA POR IDADE URBANA**;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1.ª REGIÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO
AMAZONAS – SJAM

NÚCLEO DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL

- b. Se estivesse em atividade rural 10 meses antes do parto, reunir os documentos referentes à **APOSENTADORIA RURAL**.
4. Certidão de nascimento do recém-nascido;
 5. Processo administrativo junto ao INSS (integral);
 6. Em caso de GUARDA, apresentar o Termo de Guarda com a indicação de que a guarda destina-se à adoção;
 7. Em caso de ADOÇÃO, apresentar a nova certidão de nascimento expedida após a decisão judicial.
 8. PIS/NIT/PASEP
 9. Cópia de **TODAS AS FOLHAS** de **TODAS AS CARTEIRAS DE TRABALHO (CTPS)** (que constarem quaisquer anotações, etiquetas, carimbos ou colagens);
 10. **Guias de Recolhimento da Previdência – GPS pagas, se for contribuinte individual;**
 11. Termo de Rescisão de Contrato **se** for o caso.
 12. **SEGURADA ESPECIAL (AGRICULTORA/PESCADORA)**, apresentar dentre os mencionados acima, documentos que comprovem o exercício em atividade rural/pesca/indígena por período mínimo de 10 meses anterior ao pedido administrativo.

AUXÍLIO-RECLUSÃO – INSTITUIDOR: PAI OU MÃE

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
2. Decisão do INSS que negou o benefício (carta de indeferimento, protocolo de agendamento);
3. Declaração expedida pela autoridade carcerária, informando a data da prisão e o regime carcerário da pessoa reclusa (fechado ou semiaberto);
4. Documento de identificação civil da pessoa reclusa. O documento deve ser válido, oficial, legível e com foto;
5. Cópia integral (TODAS AS FOLHAS) e legível de TODAS as Carteiras de Trabalho (CTPS);
6. **CNIS** (Cadastro Nacional de Informações Sociais), solicitar no **INSS** ou pelo site meu.inss.gov.br
7. Comprovante da qualidade de segurado da parte autora:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1.ª REGIÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO
AMAZONAS – SJAM

NÚCLEO DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL

- a. Se a pessoa reclusa estivesse recebendo algum benefício previdenciário, urbano ou rural, reunir a documentação que a ateste;
 - b. Se a pessoa reclusa estivesse em atividade urbana, reunir documentos referentes à **APOSENTADORIA POR IDADE URBANA**;
 - c. Se a pessoa reclusa estivesse em atividade rural, reunir documentos referentes à **APOSENTADORIA RURAL**.
8. Processo administrativo junto ao INSS (integral);
9. **No caso de restabelecimento do benefício: adicionar comprovante de cessação do benefício (tela de informações do benefício – INFEN, carta de comunicação de cessação/suspensão).**

AUXÍLIO-RECLUSÃO – INSTITUIDOR: CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
2. Decisão do INSS que negou o benefício (carta de indeferimento, protocolo de agendamento);
3. Declaração expedida pela autoridade carcerária, informando a data da prisão e o regime carcerário da pessoa reclusa (fechado ou semiaberto);
4. Documento de identificação civil da pessoa reclusa;
5. Cópia integral (TODAS AS FOLHAS) e legível de TODAS as Carteiras de Trabalho (CTPS);
6. **CNIS** (Cadastro Nacional de Informações Sociais), solicitar no **INSS** ou pelo site meu.inss.gov.br
7. Comprovante da qualidade de segurado da parte autora:
 - a. Se a pessoa reclusa estivesse recebendo algum benefício previdenciário, urbano ou rural, reunir a documentação que a ateste;
 - b. Se a pessoa reclusa estivesse em atividade urbana, reunir documentos referentes à **APOSENTADORIA POR IDADE URBANA**;
 - c. Se a pessoa reclusa estivesse em atividade rural, reunir documentos referentes à **APOSENTADORIA RURAL**.
8. Para comprovar a relação conjugal, reunir documentos referentes a **PENSÃO POR MORTE – INSTITUIDOR: CÔNJUGE OU COMPANHEIRO**, listados para fins de demonstrar a existência e duração da relação.
9. Processo administrativo junto ao INSS (integral);



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1.ª REGIÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO
AMAZONAS – SJAM

NÚCLEO DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL

10. **No caso de restabelecimento do benefício: adicionar comprovante de cessação do benefício (tela de informações do benefício – INF BEN, carta de comunicação de cessação/suspensão).**

AUXÍLIO ACIDENTE – DISSOCIADO DO TRABALHO

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
2. Decisão do INSS que negou o benefício (carta de indeferimento, protocolo de agendamento);
3. Comprovante de cessação do benefício de auxílio-doença;
4. Documentos que comprovem o acidente: laudos médicos, exames clínicos e/ou de imagem, atestados, declarações médicas, receituários, **desde o início da moléstia até a atualidade;**
5. Prontuários de internação ou tratamento contínuo, se houver;
6. Processo administrativo junto ao INSS (integral);
7. **No caso de restabelecimento do benefício: adicionar comprovante de cessação do benefício (tela de informações do benefício – INF BEN, carta de comunicação de cessação/suspensão).**

DEMANDAS CÍVEIS – CORREIOS - DOCUMENTOS ESPECÍFICOS

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
2. Comprovante de postagem legível, original ou 2ª via;
3. Extrato de rastreamento da encomenda;
4. Protocolo e/ou resposta do canal FALE CONOSCO, inclusive da plataforma cidadão.gov.br, com indicação da data/horário;
5. Em caso de extravio de encomenda adquirida em loja física: a nota fiscal do produto, inclusive 2ª via emitida pelo vendedor/loja;
6. Em caso de compra em sítio na internet:
 - a. A nota fiscal do produto, inclusive 2ª via emitida pelo vendedor/loja;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1.ª REGIÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO
AMAZONAS – SJAM

NÚCLEO DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL

- b. A imagem integral da página de andamento do pedido, onde conste a descrição do produto, referência ao código de rastreamento, e etc.;
- c. O resultado da contestação/disputa aberta pelo extravio da encomenda, quando for o caso;
- d. Comprovação do estorno de valores em conta bancária ou cartão de crédito pela loja.

DEMANDAS CÍVEIS – CAIXA ECONÔMICA - DOCUMENTOS ESPECÍFICOS

• **DESCONTO NÃO RECONHECIDO EM CONTA BANCÁRIA**

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
2. Para demonstrar a eventual tentativa infrutífera de resolução administrativa, imagem de senha de atendimento e protocolo de canal de atendimento ao cliente, inclusive conversa por chat, mídias sociais (whatsapp, facebook, etc), plataforma cidadão.gov.br, com indicação da data/horário;
3. Comunicação postal, por e-mail ou outra via do resultado da reclamação administrativa;
4. Em ordem cronológica, os extratos bancários, onde conste o desconto questionado;
5. Havendo resolução administrativa, o comprovante do estorno ou compensação;
6. Havendo inscrição em cadastro restritivo de crédito, juntar o extrato respectivo, onde conste referência ao tipo de débito (número do contrato, identificação do produto, etc), data do vencimento e data da inclusão no banco de dados.

• **DESCONTO NÃO RECONHECIDO EM FOLHA DE PAGAMENTO**

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
2. Para demonstrar a eventual tentativa infrutífera de resolução administrativa, imagem de senha de atendimento e protocolo de canal de atendimento ao cliente, inclusive conversa por chat, mídias sociais



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1.ª REGIÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO
AMAZONAS – SJAM

NÚCLEO DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL

(whatsapp, facebook, etc), plataforma cidadão.gov.br, com indicação da data/horário;

3. Comunicação postal, por e-mail ou outra via do resultado da reclamação administrativa;
4. Em ordem cronológica, os o (s) contracheque(s) ou ficha(s) financeira(s), onde conste o desconto questionado;, onde conste o desconto questionado;
5. Havendo resolução administrativa, o comprovante do estorno ou compensação;
6. Havendo inscrição em cadastro restritivo de crédito, juntar o extrato respectivo, onde conste referência ao tipo de débito (número do contrato, identificação do produto, etc), data do vencimento e data da inclusão no banco de dados.

• **DESCONTO AJUSTADO E NÃO REALIZADO EM CONTA BANCÁRIA**

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
2. Para demonstrar a eventual tentativa infrutífera de resolução administrativa, imagem de senha de atendimento e protocolo de canal de atendimento ao cliente, inclusive conversa por chat, mídias sociais (whatsapp, facebook, etc), plataforma cidadão.gov.br, com indicação da data/horário;
3. Comunicação postal, por e-mail ou outra via do resultado da reclamação administrativa;
4. Instrumento de contrato ou tela descritiva do produto, onde conste referência a valores, forma de pagamento, data de vencimento mensal, número de parcelas totais, etc;
5. Planilha de evolução do débito;
6. Em ordem cronológica, o extrato bancário do mês respectivo;
7. Havendo resolução administrativa, o comprovante do desconto realizado extemporaneamente ou do boleto avulso adimplido pela parte autora;
8. Havendo inscrição em cadastro restritivo de crédito, juntar o extrato respectivo, onde conste referência ao tipo de débito (número do contrato, identificação do produto, etc), data do vencimento e data da inclusão no banco de dados.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1.^a REGIÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO
AMAZONAS – SJAM

NÚCLEO DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL

- **DESCONTO AJUSTADO E NÃO REALIZADO EM FOLHA DE PAGAMENTO**
 1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
 2. Para demonstrar a eventual tentativa infrutífera de resolução administrativa, imagem de senha de atendimento e protocolo de canal de atendimento ao cliente, inclusive conversa por chat, mídias sociais (whatsapp, facebook, etc), plataforma cidadão.gov.br, com indicação da data/horário;
 3. Comunicação postal, por e-mail ou outra via do resultado da reclamação administrativa;
 4. Instrumento de contrato ou tela descritiva do produto, onde conste referência a valores, forma de pagamento, data de vencimento mensal, número de parcelas totais, etc;
 5. Planilha de evolução do débito;
 6. Em ordem cronológica, o contracheque do mês respectivo ou ficha financeira;
 7. Extrato do cronograma de repasses pelo Órgão Conveniente (empregador) à CAIXA;
 8. Havendo resolução administrativa, o comprovante do desconto realizado extemporaneamente ou do boleto avulso adimplido pela parte autora;
 9. Havendo inscrição em cadastro restritivo de crédito, juntar o extrato respectivo, onde conste referência ao tipo de débito (número do contrato, identificação do produto, etc), data do vencimento e data da inclusão no banco de dados.

- **CARTÃO DE CRÉDITO – TRANSAÇÃO NÃO RECONHECIDA**
 1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
 2. Para demonstrar a eventual tentativa infrutífera de resolução administrativa, imagem de senha de atendimento e protocolo de canal de atendimento ao cliente, inclusive conversa por chat, mídias sociais (whatsapp, facebook, etc), plataforma cidadão.gov.br, com indicação da data/horário;
 3. Comunicação postal, por e-mail ou outra via do resultado da reclamação administrativa;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1.ª REGIÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO
AMAZONAS – SJAM

NÚCLEO DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL

4. Fatura(s) onde conste o(s) lançamento(s) questionado(s);
 5. Havendo inscrição em cadastro restritivo de crédito, juntar o extrato respectivo, onde conste referência ao tipo de débito (número do contrato, identificação do produto, etc), data do vencimento e data da inclusão no banco de dados.
- **CARTÃO DE CRÉDITO – PARCELAMENTO AUTOMÁTICO**
 1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
 2. Para demonstrar a eventual tentativa infrutífera de resolução administrativa, imagem de senha de atendimento e protocolo de canal de atendimento ao cliente, inclusive conversa por chat, mídias sociais (whatsapp, facebook, etc), plataforma cidadão.gov.br, com indicação da data/horário;
 3. Comunicação postal, por e-mail ou outra via do resultado da reclamação administrativa;
 4. Em ordem cronológica, as faturas vencidas nos 3 meses anteriores ao início do parcelamento automático derivado do não-pagamento integral de fatura, bem como nos 3 meses seguintes ao início do lançamento do parcelamento, se houver.

 - **JUROS DE OBRA**
 1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
 2. Para demonstrar a eventual tentativa infrutífera de resolução administrativa, imagem de senha de atendimento e protocolo de canal de atendimento ao cliente, inclusive conversa por chat, mídias sociais (whatsapp, facebook, etc), plataforma cidadão.gov.br, com indicação da data/horário;
 3. Comunicação postal, por e-mail ou outra via do resultado da reclamação administrativa;
 4. Contrato firmado com a construtora;
 5. Contrato de financiamento para aquisição do imóvel junto à CAIXA;
 6. Comprovante de recebimento das chaves;
 7. Comprovante de HABITE-SE;
 8. Planilha de evolução do débito.

 - **VÍCIOS DE CONSTRUÇÃO**



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1.ª REGIÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO
AMAZONAS – SJAM

NÚCLEO DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
 2. Para demonstrar a eventual tentativa infrutífera de resolução administrativa, imagem de senha de atendimento e protocolo de canal de atendimento ao cliente, inclusive conversa por chat, mídias sociais (whatsapp, facebook, etc), plataforma cidadão.gov.br, com indicação da data/horário;
 3. Comunicação postal, por e-mail ou outra via do resultado da reclamação administrativa;
 4. Contrato firmado com a construtora;
 5. Contrato de financiamento para aquisição do imóvel junto à CAIXA;
 6. Planilha de evolução do débito;
 7. Fotografia(s);
 8. Orçamento do reparo, com vistas a fixar a alçada do JEF.
- **SAQUE DE BENEFÍCIO ASSISTENCIAL, PREVIDENCIÁRIO OU SOCIAL – NÃO RECONHECIDO**
1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
 2. Para demonstrar a eventual tentativa infrutífera de resolução administrativa, imagem de senha de atendimento e protocolo de canal de atendimento ao cliente, inclusive conversa por chat, mídias sociais (whatsapp, facebook, etc), plataforma cidadão.gov.br, com indicação da data/horário;
 3. Comunicação postal, por e-mail ou outra via do resultado da reclamação administrativa;
 4. No caso de saque não reconhecido de benefício previdenciário, assistencial ou social depositado em conta bancária, juntar o extrato bancário, ou outro documento equivalente. Assim também, extrato de consulta de movimento de saque/depósito – CAIXA Sistema Banco 24h ou documento equivalente que identifique o dia/hora e local do saque;
 5. No caso de saque não reconhecido de benefício previdenciário ou assistencial depositado através da plataforma do CARTÃO CIDADÃO, juntar o extrato respectivo, ou outro documento equivalente. Assim também, extrato de consulta de movimento de saque/depósito – CAIXA Sistema Banco 24h ou documento equivalente que identifique o dia/hora e local do saque;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1.ª REGIÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO
AMAZONAS – SJAM

NÚCLEO DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL

6. No caso de saque não reconhecido de seguro desemprego, juntar o extrato do SISTEMA DE SEGURO DESEMPREGO emitido pela CAIXA, onde conste a data do saque, valores, local da operação de cada parcela questionada, ou outro documento equivalente;
7. No caso de saque não reconhecido de FGTS, juntar o extrato do FGS – HISTÓRICO DE CPF/GTS emitido pela CAIXA, onde conste a data do saque, valores, local da operação de cada parcela questionada, ou outro documento equivalente;
8. No caso de saque não reconhecido de ABONO SALARIAL/PIS, juntar o extrato de CONSULTA AO PAGAMENTO DO PIS/PASEP emitido pela CAIXA ou diretamente da plataforma de SERVIÇOS AO CIDADÃO, onde conste a data do saque, valores, local da operação de cada parcela questionada, ou outro documento equivalente.

• **COBRANÇA DE DÉBITO ADIMPLIDO**

1. Documentos de identificação (RG, CPF e Comprovante de residência);
2. Para demonstrar a eventual tentativa infrutífera de resolução administrativa, imagem de senha de atendimento e protocolo de canal de atendimento ao cliente, inclusive conversa por chat, mídias sociais (whatsapp, facebook, etc), plataforma cidadão.gov.br, com indicação da data/horário;
3. Comunicação postal, por e-mail ou outra via do resultado da reclamação administrativa;
4. Se for o caso, o boleto ou fatura com autenticação mecânica ou comprovante avulso de quitação. No caso do comprovante avulso de quitação, se não constar aparente a numeração do código de barras no documento em poder do cliente, juntar 2ª via do boleto ou fatura, com vistas a permitir o confronto dos códigos;
5. Na hipótese de empréstimo consignado em folha de pagamento, contracheque ou ficha financeira, o contracheque respectivo ou ficha financeira, comprovante avulso de pagamento, se for o caso; além do extrato de cronograma de repasses pelo Órgão Conveniente (empregador) à CAIXA;
6. Carta de cobrança ou comunicação de débito em aberto;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1.ª REGIÃO SEÇÃO JUDICIÁRIA DO
AMAZONAS – SJAM

NÚCLEO DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL

7. Planilha de evolução do débito ou fatura com vencimento nos dois meses seguintes, se houver;
8. Havendo inscrição em cadastro restritivo de crédito, juntar o extrato respectivo, onde conste referência ao tipo de débito (número do contrato, identificação do produto, etc), data do vencimento e data da inclusão no banco de dados.

BOLSA FAMÍLIA

- Documentos para qualificação da parte: RG, CPF e Comprovante de Residência;
- Informar os dados de todos os que compõem o núcleo familiar (NOME e CPF);
- Informar até TRÊS números de telefones para contato e email;
- Cadastro no CRÁS.
- CERTIDÃO DO CADNICO OU/ FOLHA RESUMO, NA QUAL VEM INFORMANDO O NÚCLEO FAMILIAR E A RENDA PER CAPITA, solicitar pelo site <https://cadunico.dataprev.gov;>