

19 CHECK LIST DE DOCUMENTOS – POSSE/EMIÇÃO DE COMPROVANTE DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS PELO IGEPREV-TOCANTINS.

SERVIDOR EFETIVO

- Cópia do Ato de Nomeação para a Posse (Diário Oficial);
- Certidão de Nascimento ou Casamento, original;
- Carteira de Identidade, observado o disposto no Decreto Federal nº 9.278/2018, original;
- CPF ou Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;
- Comprovante de quitação ou justificativa eleitoral;
- PIS/PASEP;
- Comprovante de endereço atualizado;
- Cópia simples da Certidão de Tempo de Contribuição de outros regimes previdenciários – INSS, IPASGO/GOIASPREV, etc. – SE HOUVER – Prazo para entrega da cópia da CTC de até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias após a posse.

(Caso o servidor tenha trabalhado no Estado do Tocantins e adquirido Certidão de Tempo de Contribuição do IGEPREV, deverá ser devolvida a original ao Instituto).

DOCUMENTOS DO PROCURADOR

- Carteira de Identidade, observado o disposto no Decreto Federal nº 9.278/2018;
- CPF ou Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;
- Procuração Pública, ou Particular com firma reconhecida.

Se o procurador for advogado poderá apresentar procuração particular, sem firma reconhecida, mediante apresentação da carteira da OAB, bem como extração de cópia desta.

(Caso o servidor tenha dependentes previdenciários, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá ser solicitado a inclusão dos dependentes, junto ao Igeprev/TO).

FORMULÁRIO – 16.1 CHECK LIST DE DOCUMENTOS – INCLUSÃO DE DEPENDENTE PREVIDENCIÁRIO