

**19 CHECK LIST DE DOCUMENTOS – POSSE/EMISSÃO 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, 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;
- 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