

1.1 CHECK LIST DE DOCUMENTOS – APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, POR IDADE, TRANSFERÊNCIA PARA RESERVA REMUNERADA A PEDIDO, TRANSFERÊNCIA PARA RESERVA REMUNERADA EX OFICIO OU REFORMA EX OFICIO.

(CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU AUTENTICADA PELO SERVIDOR DO ÓRGÃO, devidamente identificado, com o carimbo “CONFERE COM O ORIGINAL” mediante apresentação dos originais).

1. REQUERIMENTO 1 “Aposentadoria por Tempo de Contribuição, por Idade, Transferência para Reserva Remunerada a pedido, Transferência para Reserva Renumerada *Ex Officio* ou Reforma *Ex Officio*, Reserva Remunerada ou Reforma” - (Preenchido corretamente, datado e assinado pelo Requerente).

2. CHECK LIST

3. SIMULAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

4. DOCUMENTOS PESSOAIS DO SEGURADO

- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Carteira de Identidade;
- Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;
- Comprovante de quitação ou justificativa eleitoral;
- Comprovante de endereço atualizado.

5. COMPROVANTE DE INFORMAÇÕES BANCÁRIAS DO BANCO DO BRASIL (CONVÊNIO DO ESTADO DO TOCANTINS)

- Nome do Segurado; Nome do Banco; Tipo de conta (Corrente/Salário); Número da Agência; Número da Conta

6. DADOS FUNCIONAIS DO SEGURADO

- Cópia do último contracheque;
- Certidão de Tempo de Contribuição (original) expedida pelo órgão gestor de Previdência Social, no caso de Regime Próprio de Previdência Social, se for o caso;
- Certidão de Tempo de Contribuição (original), expedida pelo INSS, no caso de Regime Geral de Previdência Social, se for o caso;
- Informações Funcional e Financeira, fornecida pelo Órgão/Poder gestor de pessoal [emitida em até 8 (oito) meses];
- Certidão de Atividade Escolar, se for o caso;
- Certidão de Tempo Estritamente Policial, se for o caso;
- Certidão do DECAME, no caso de Policiais Civis;

- Certidão de recolhimento ou anotação da carteira funcional, no caso de Policias Civis;
- Declaração de acumulação ou não de cargos públicos;
- Declaração de recebimento de pensão por morte ou aposentadoria;
- Certidão expedida pelo Órgão de Previdência, constando o período utilizado, cargo e carga horária, relativos à aposentadoria concedida pelo respectivo Regime Previdenciário, se for o caso;
- Ato de concessão e último contracheque, quando servidor for detentor de aposentadoria ou pensão por morte;
- Decisão do Conselho de Disciplina, no caso de Reforma *Ex Officio*.

7. 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.

8. DADOS DE PENSÃO ALIMENTÍCIA, se for o caso.

- Cópia da Sentença/Decisão Judicial;
- Cópias dos documentos pessoais do alimentado e do representante legal, se for o caso:
 - Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - Carteira de Identidade;
 - CPF ou Comprovante de situação cadastral no CPF junto à Receita Federal;
 - Comprovante de endereço emitido nos últimos 3 (três) meses

DOCUMENTOS CONFERIDOS.

Cidade/Data: _____, ____ / ____ / _____.

Assinatura do Servidor/Carimbo