



**IGEPREVTO**

# **INSTRUÇÕES: Para realizar o Recenseamento Online você deve seguir uma lista de documentos obrigatórios.**

Para visualizar essa lista de documentos você deverá clicar no botão indicado na imagem.

Favor informe seu CPF para que possamos identifica-lo.

CPF

Não sou um robô

reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

Confirmar

Acompanhar Recadastramento

Lista de documentos obrigatórios

Instruções

Ouvidoria

O processo descrito à seguir, poderá ser realizado através do navegador de um computador, notebook, smartphone, tablet e também através do aplicativo MEU RPPS (baixe na PLAYSTORE ou APP STORE)

**IGPREVTO**

### RECENSEAMENTO PREVIDENCIÁRIO DO ESTADO DE TOCANTINS

Favor informe seu CPF para que possamos identifica-lo.

1- Preencher o campo para CPF

2- Assinalar o reCaptcha

3- Clique em CONFIRMAR

CPF

Não sou um robô

reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

Confirmar

Acompanhar Recadastramento

Lista de documentos obrigatórios

Instruções

Ouvidoria

# ATRAVÉS DO APLICATIVO MEU RPPS



meu  
RPPS

Selecione o Estado

SELECIONE O ESTADO

ENTRAR

**1- SELECIONE O SEU  
ESTADO**

## 2º PASSO



Selezione o Estado

Selezione a Cidade

Selezione o Instituto

**ENTRAR**

**2- PREENCHA AS  
INFORMAÇÕES  
SOLICITADAS**



Conectando Excelência e Inovação  
43.2021.10470

# 3º PASSO

**meu**  
**RPPS**

  
IGEPREVTO  
Instituto de Gestão Previdenciária do  
Estado do Tocantins

Você está em IGEPREV - TO  
Informe os dados abaixo para prosseguir

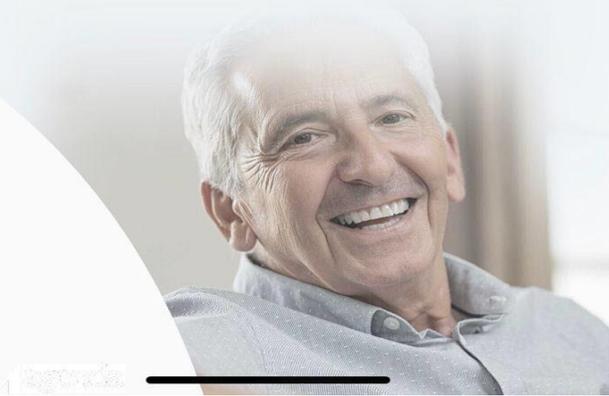
CPF

SENHA

ESQUECI MINHA SENHA

NÃO SOU CADASTRADO

**3- DIGITE O CPF E  
A SENHA**



## 4º PASSO



**OBS: PARA TER ACESSO AO APLICATIVO MEU RPPS O SERVIDOR/SEGURADO DEVERÁ ENTRAR EM CONTATO COM O IGEPREV TOCANTINS PARA CADASTRAR O LOGIN E SENHA.**

Após clicar em CONFIRMAR ou selecionar RECENSEAMENTO PREVIDENCIÁRIO irá apresentar a aba de dados pessoais, sendo obrigatório o preenchimento de todos os campos.



# RECENSEAMENTO PREVIDENCIÁRIO ON-LINE

Para avançar com seu recenseamento previdenciário preencha todos os dados abaixo:

**CPF \***

**Nome \*** TESTE ISABELLA

**Sexo \*** FEMININO

**Raça \*** NEGRO

**Possui Nome Social ?** -- Selecione --

**Estado Civil \*** SOLTEIRO(A)

**Data Nascimento \***

**Fone Residencial**

**Fone Celular \***

**Fone Local Trabalho**

**E-mail \***

**Confirme E-mail \***

**Necessidades Especiais** -- Selecione --

## 2º PASSO

### Endereço

Reside fora do país?



CEP \*



Caso não seja usado um CEP geral da cidade ou bairro, os demais campos serão preenchidos automaticamente, com exceção de número e complemento.

Tipo Logradouro \*



Endereço \*

Complemento

Bairro \*

Número \*

UF de Residência \*

Cidade de Residência \*



Mesmo com o preenchimento automático, é necessário a conferência da fidelidade das informações cedidas, além do preenchimento dos demais campos existentes.

## 3º PASSO

### Dependente(s)

#### Tipo de Dependência

– Selecione – ✓

CÔNJUGE

FILHO(A)

#### Condição

– Selecione –

#### Data Nascimento

 \_\_\_\_\_

#### Sexo

– Selecione –

#### Nacionalidade

– Selecione –

✓ Adicionar

#	Nome	Tipo Dependência	Data Nascimento	Condição	Nacionalidade	UF Nascimento	Naturalidade
---	------	------------------	-----------------	----------	---------------	---------------	--------------

#### Observações

\_\_\_\_\_

Essa etapa serve para preenchimento de informações de todos os dependentes previdenciários, quando houver, sendo eles: Cônjuge e Filho(a) até 21 anos.

## 4º PASSO

✓ Informação(ões) do declarante

Tipo de Pessoa \*

-- Selecione --

SERVIDOR/SEGURADO ✓

TUTOR

CURADOR

REPRESENTANTE LEGAL

GUARDIÃO

Avançar

A pessoa responsável por ceder as informações no cadastro, deve se identificar, selecionando uma das opções à cima demonstradas.

## APÓS SELECIONAR O RESPONSÁVEL

✓ Informação(ões) do declarante

<b>Tipo de Pessoa *</b> REPRESENTANTE LEGAL	<b>Nome *</b>	<b>CPF *</b>	
<b>Data Nascimento *</b>	<b>Sexo *</b>	<b>Data de Início da Representatividade *</b>	<b>Data Fim da Representatividade</b>
<b>Número do RG *</b>	<b>Órgão *</b>	<b>UF *</b>	<b>Data Expedição *</b>

Avançar

Quando as informações do servidor/segurado forem cedidas através do representante legal, os campos à cima deverão ser preenchidos, com as informações do mesmo.

## 5º PASSO

Logo após o preenchimento de todos os campos solicitados, na próxima aba de recenseamento estará disponibilizado o Questionário Sócio Econômico.



### RECENSEAMENTO PREVIDENCIÁRIO ON-LINE

Para avançar com seu recenseamento previdenciário preencha todos os dados abaixo:

#### QUESTIONÁRIO SOCIO ECONÔMICO

1) VOCÊ TEM CRÉDITO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO?

- A) SIM
- B) NÃO

2) VOCÊ POSSUI CRÉDITO CONSIGNADO QUAL SEU NÍVEL DE ENDIVIDAMENTO?

- A) ESTOU USANDO TODA MARGEM CONSIGNÁVEL
- B) ESTOU USANDO ENTRE 50% A 90% DA MARGEM CONSIGNÁVEL
- C) ESTOU USANDO ENTRE 30% A 50% DA MARGEM CONSIGNÁVEL
- D) ESTOU USANDO MENOS DE 30% DA MARGEM CONSIGNÁVEL

## 6º PASSO

Atenção! Selecione o tipo de documento e em seguida selecione o arquivo.

### Documento(s) do servidor(a)

Tipo de Documento

– Seleção –

- CERTIDÃO DE NASCIMENTO
- CNIS - EXTRATO PREVIDENCIÁRIO
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
- DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO - FRENTE
- DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO - VERSO
- TÍTULO DE ELEITOR

Selecionar Arquivo

Após o preenchimento de todas as informações referentes ao servidor/segurado e sobre o questionário sócio econômico, será necessário que sejam anexados os documentos referentes a categoria do mesmo, além dos documentos dos respectivos dependentes.

## SELEÇÃO DOS DOCUMENTOS

Atenção! Selecione o tipo de documento e em seguida selecione o arquivo.

Documento(s) do servidor(a)

Tipo de Documento

DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO - FRENTE

Selecionar Arquivo

#

Documento

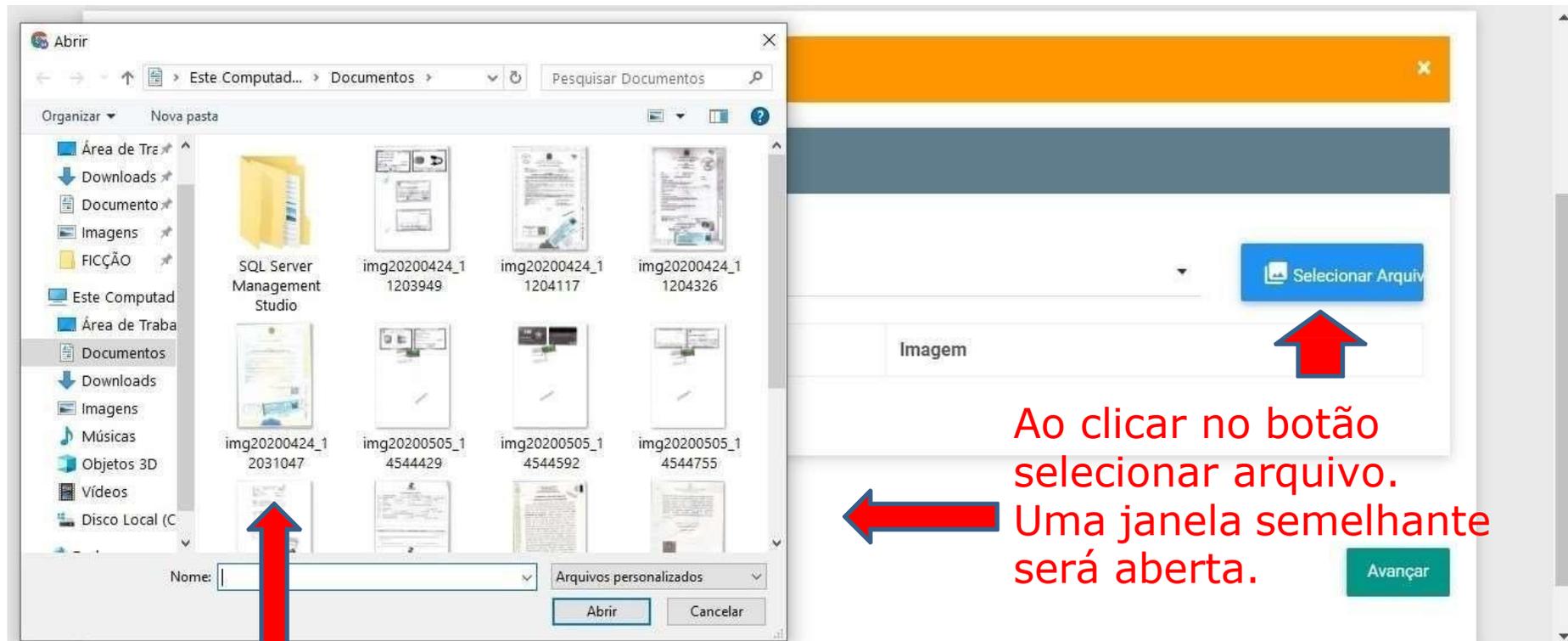
Imagem

- 1- Deve ser escolhido qual documento será anexado
- 2- Clicar no botão de seleção

Voltar

Avançar

## SELEÇÃO DOS DOCUMENTOS EM COMPUTADORES



Cada um dos documentos, deverão ser anexados individualmente, estando em boa resolução e no **formato pdf ou jpeg**.

Utilizando um Smartphone ou Tablet, será possível usar a câmera do dispositivo para capturar imagens dos documentos.

# IMPORTANTE

No momento que estiver sendo tiradas as fotos dos documentos obrigatórios para a realização do recenseamento online, é necessário que:

- Posicione o documento corretamente;
- Cuidado com as sombras e reflexos;
- Não deixe seu dedo aparecer;
- A imagem do documento precisa ser colorida, com boa resolução de leitura e sem fundo.

Orientamos que utilize o aplicativo para celular chamado **Office Lens** ou **Adobe Scan**, para que a digitalização fique com a resolução e qualidade adequada.

## CONCLUSÃO DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO - VERSO	
	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO - FRENTE	

Voltar

Avançar



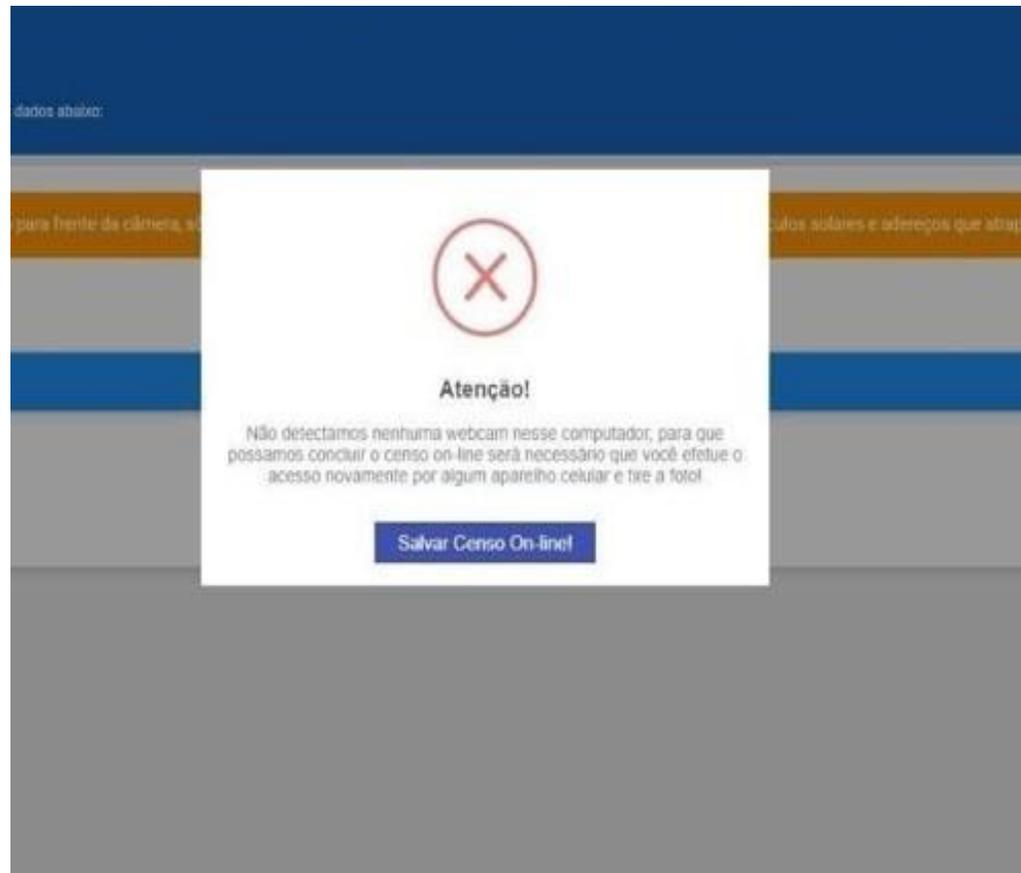
Após a inclusão de todos os documentos, clicar no botão avançar para dar continuidade ao processo.

## 7º PASSO

Captura de fotografia, esta etapa do processo poderá ser feita de duas formas:



**1º Forma:** Caso o cadastro esteja sendo feito em um computador, equipado com Webcam, o sistema reconhecerá o dispositivo, ao clicar em "capturar foto", o sistema solicitará autorização para acessar sua câmera e a janela ilustrada à cima irá aparecer, clicando no botão "Tirar Foto" sua imagem será capturada e o processo seguirá em frente.



**2º Forma:** Quando o computador utilizado para preencher os dados do servidor/segurado, não for equipado com uma câmera, aparecerá uma mensagem sugerindo a opção de concluir o processo em um celular, que possua uma câmera frontal. Acessando o mesmo link inicial <https://agendacenso.com.br/tocantins>, o servidor/segurado será redirecionado para a etapa final, para a captura da fotografia.

## 8º passo

Quando o cadastro estiver sendo preenchido será necessário identificar apenas o SERVIDOR/SEGURADO que estará na foto ao final do processo.

**OBS: O Representante Legal ou Guardião NÃO poderá substituir a foto do segurado.**

Para avançar com seu censo on-line preencha todos os dados abaixo:

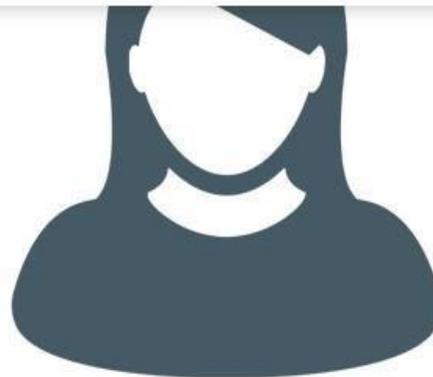
**Atenção!** A foto deve ser tirada com o rosto para frente da câmera, só aparecendo o ombro para cima. Não poderá estar portando boné, chapéu, óculos solares e adereços que atrapalhem a visualização do rosto.

Foto coletada será da pessoa? \*

-- Selecione --

SERVIDOR/SEGURADO

EMPREGADOR



 Capturar Foto

## FINAL

Ao concluir todas as etapas anteriores, servidor/segurado, receberá um protocolo confirmando a conclusão do recenseamento e irá escolher a melhor forma para receber o mesmo.

Após essa etapa concluída, nossa equipe fará a auditoria do cadastro comparando a documentação com as informações concedidas e analisando a qualidade das imagens. Caso haja alguma divergência, um de nossos colaboradores estará entrando em contato através do número ou e-mail informados no recenseamento.

### Formas para a conclusão:

- 1º - Clicando em "Não imprimir", o recenseamento será concluído, mas o protocolo não será visualizado.
- 2º - Clicando em imprimir protocolo, será feito o download do arquivo do protocolo, possibilitando a impressão do mesmo.
- 3º - Clicando em enviar e-mail será enviado um comprovante para o e-mail cadastrado.

## **DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS**

Todas as declarações além de estar disponível na lista de documentos obrigatórios na página inicial do recenseamento online.

### **Para inserir as declarações você deve:**

1º- Baixar a declaração que estará disponível no site <https://www.agendacenso.com.br/tocantins/>

2º- Imprimir declaração;

3º- Preencher declaração e assinar;

4º- Tirar uma foto da declaração preenchida e assinada pelo servidor,

5º- Inserir a foto tirada (formato JPG) da declaração nos documentos do cadastro.