



**APOSENTADORIA COMPULSÓRIA**

**DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS DO SEGURADO**

<b>1</b>	cópia do RG;
<b>2</b>	cópia do CPF/MF (CIC);
<b>3</b>	cópia da certidão de nascimento (se for solteiro) ou de casamento (se for casado, viúvo, separado judicialmente ou divorciado);
<b>4</b>	cópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP;
<b>5</b>	cópia de comprovante de endereço (conta de água, luz ou telefone);
<b>6</b>	cópia do último Recibo de Pagamento de Salário;
<b>7</b>	cópia carteira de trabalho (número da ctps e data de emissão)
<b>8</b>	Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS (no original), ou por outro órgão público onde o segurado tenha trabalhado (no original), SE O SEGURADO QUISEER CONTAR TEMPO DE ATIVIDADE FORA DO INSTITUTO PÚBLICO MUNICIPAL (Obs.: não aceitar, em hipótese alguma, cópia de registros de contratos de trabalho em Carteira de Trabalho);

**DOCUMENTOS EXPEDIDOS PELO ORGÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**

<b>9</b>	Ficha Cadastral
<b>10</b>	cópia da Portaria de Nomeação.
<b>11</b>	cópia portaria de reclassificação, se for o caso
<b>12</b>	cópia portaria concessão vantagens AF, ATS, CC, FG (os casos em que não houver portaria, emitir certidão com os respectivos percentuais)
<b>13</b>	Declaração de vínculo e regime (CLT e Estatutario)
<b>14</b>	Relação das remunerações de contribuição
<b>15</b>	composição da remuneração cálculo do decimos incorporados
<b>16</b>	Certidão Tempo Serviço Prefeitura (períodos CLT e estatutários separados)
<b>17</b>	Ficha financeira últimos 10 anos -120 meses (ou a partir data do ingresso)

**TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO CONTER CARIMBO E ASSINATURA DO ORGÃO RESPONSÁVEL**