



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE IBIRITÉ - IPASI

CEP: 32.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

DOCUMENTOS NECESSARIOS PARA ABERTURA DE PROCESSO DE APOSENTADORIA (SERVIDOR)

1. SERVIDOR

- () Carteira de Identidade (**original**);
- () CPF ou de documento oficial que indique o n°. do CPF (**original**);
- () Certidão de nascimento atualizada (**ORIGINAL** e com **MÁXIMO DE NOVENTA DIAS DA DATA DE EMISSÃO**) do segurado, se solteiro;
- () Certidão de casamento atualizada (**ORIGINAL** e com **MAXIMO DE NOVENTA DIAS DA DATA DE EMISSÃO**), se casado, separado, divorciado ou viúvo (caso não conste averbação do óbito deverá ser juntada certidão de Óbito);
- () Declaração Pública de união estável, se companheiro (**original**);
- () N° da agência, conta e banco para depósito dos proventos Caixa Econômica (conta salário);
- () Nada Consta a ser emitido pelo INSS a fim de comprovar a existência ou não de benefício do INSS. Tal documento pode ser retirado através do aplicativo “MEU INSS” ou site: meu.inss.gov.br
 - ➔ Em caso de recebimento de aposentadoria e/ou pensão por outro Regime, trazer os dados a serem informados no ato de abertura do processo (valor recebido, fonte pagadora, data de inicio).
- () PASEP ou PIS (**original**);
- () Comprovante de residência (**ORIGINAL** e com **MÁXIMO DE NOVENTA DIAS DA DATA DE EMISSÃO**).

2. DEPENDENTE

- () Documento de Identidade e CPF do Cônjuge ou Companheiro (Xerox) e Filhos menores de 18 anos;
- () Para recebimento de Salário família: xérox do Cartão de Vacina (menores 06 anos) ou Declaração de Escolaridade original (até 14 anos).

OBSERVAÇÕES:

- 1) SERVIDOR EFETIVO CUJA POSSE OCORREU ANTERIOR A 1º DE FEVEREIRO DE 1998 (CRIAÇÃO DO INSTITUTO) DEVERÃO, PRIMEIRAMENTE, AVERBAR O TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO VERTIDA AO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (INSS).



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE IBIRITÉ - IPASI

CEP: 32.400-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- 2) CASO HAJA ANOTAÇÃO NA CARTEIRA DE TRABALHO REFERENTE A PERÍODO TRABALHADO NO MUNICÍPIO DEVERÁ SER ANEXADO JUNTO AO PEDIDO DE DOCUMENTAÇÃO DO DEPARTAMENTO PESSOAL.