

## PROCEDIMENTO PARA SERVIDOR MUNICIPAL REQUERER APOSENTADORIA JUNTO AO IPARV

### **1º PASSO – PEDIDO DE SIMULAÇÃO DE APOSENTADORIA.**

- a) O servidor deverá fazer o pedido de simulação de aposentadoria junto ao Setor de Previdência do IPARV.
- b) Para protocolar a sua solicitação o servidor deverá anexar cópia simples da seguinte documentação: RG (Carteira de Identidade); CPF (Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal); Comprovante de Endereço (conta de água, ou energia, ou telefone, com menos de 90 dias); Ficha Funcional do Servidor (documento expedido pelo RH do seu órgão); Certidão de Tempo de Serviço (documento expedido pelo RG do seu órgão);
- c) Caso o servidor deseja incluir o seu tempo de serviço anterior ao ingresso no seu órgão público, ele deverá anexar a Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS, no caso de RGPS (Regime Geral da Previdência Social) ou RPPS (Regime Próprio de Previdência Social), caso ele tenha trabalho em outro órgão público.

### **2º PASSO – ANÁLISE DO PEDIDO DE APOSENTADORIA DO SERVIDOR.**

O Setor de Previdência do IPARV analisará a solicitação protocolada, e posteriormente apresentará ao servidor o resultado de sua análise.

### **3º Passo – INÍCIO DO PROCESSO DE APOSENTADORIA.**

Definido a regra de aposentadoria, o servidor deverá trazer a seguinte documentação, conforme for o seu caso.

PROCEDIMENTO PARA SERVIDOR MUNICIPAL REQUERER  
APOSENTADORIA JUNTO AO IPARV

**TIPO I**

**APOSENTADORIA POR IDADE OU COMPULSÓRIA.**

**Entregar no Setor de Previdência do IPARV, cópias em folha A4 de:**

- ❖ RG (autenticado);
- ❖ CPF (autenticado);
- ❖ Certidão de Nascimento ou Casamento (autenticado);
- ❖ Título de eleitor;
- ❖ Comprovante de Endereço (com menos de 90 dias);
- ❖ Carteira De Trabalho (somente as páginas com a foto e identificação);
- ❖ Cartão do PIS E PASEP;
- ❖ Contracheques de julho de 1994 até dezembro de 2003.

**Entregar no Setor de Previdência do IPARV, originais dos documentos abaixo: (obtidos no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Verde)**

- ❖ Decreto de nomeação;
- ❖ Ficha funcional/Dossiê e documentações que comprovem gratificações permanentes;
- ❖ Ficha Financeira de 2004 até a data atual;
- ❖ CTS – Certidão de Tempo de Serviço (atualizada);
- ❖ Três últimos contracheques.

**Entregar no Setor de Previdência do IPARV, originais dos documentos abaixo: (obtidos no INSS, caso RGPS) ou no caso de outro RPPS (obtido junto ao outro órgão público no qual trabalhou)**

- ❖ Certidão de tempo de contribuição emitida pelo RGPS/INSS ou RPPS;
- ❖ Declaração informando se recebe ou não algum tipo de benefício junto ao INSS.

PROCEDIMENTO PARA SERVIDOR MUNICIPAL REQUERER  
APOSENTADORIA JUNTO AO IPARV

**TIPO II**

**APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PARA OS SERVIDORES  
QUE INGRESSARAM ANTES DE 2003.**

**Entregar no Setor de Previdência do IPARV, cópias em folha A4 de:**

- ❖ RG (autenticado);
- ❖ CPF (autenticado);
- ❖ Certidão de Nascimento ou Casamento (autenticado);
- ❖ Título de eleitor;
- ❖ Comprovante de Endereço (com menos de 90 dias);
- ❖ Carteira De Trabalho (somente as páginas com a foto e identificação);
- ❖ Cartão do PIS E PASEP;
- ❖ Contracheques de julho de 1994 até dezembro de 2003.

**Entregar no Setor de Previdência do IPARV, originais dos documentos abaixo: (obtidos no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Verde)**

- ❖ Decreto de nomeação;
- ❖ Ficha funcional/Dossiê e documentações que comprovem gratificações permanentes;
- ❖ Ficha Financeira de 2004 até a data atual;
- ❖ CTS – Certidão de Tempo de Serviço (atualizada);
- ❖ Três últimos contracheques.

**Entregar no Setor de Previdência do IPARV, originais dos documentos abaixo: (obtidos no INSS, caso RGPS) ou no caso de outro RPPS (obtido junto ao outro órgão público no qual trabalhou)**

- ❖ Certidão de tempo de contribuição emitida pelo RGPS/INSS ou RPPS;
- ❖ Declaração informando se recebe ou não algum tipo de benefício junto ao INSS.

**PROCEDIMENTO PARA SERVIDOR MUNICIPAL REQUERER  
APOSENTADORIA JUNTO AO IPARV**

**IMPORTANTE: NESTA REGRA O SERVIDOR DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE PASSAR POR PERÍCIA MÉDICA NO IPARV.**

**TIPO III**

**APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PARA OS SERVIDORES  
QUE INGRESSARAM DEPOIS DE 2003.**

**Entregar no Setor de Previdência do IPARV, cópias em folha A4 de:**

- ❖ RG (autenticado);
- ❖ CPF (autenticado);
- ❖ Certidão de Nascimento ou Casamento (autenticado);
- ❖ Título de eleitor;
- ❖ Comprovante de Endereço (com menos de 90 dias);
- ❖ Carteira De Trabalho (somente as páginas com a foto e identificação);
- ❖ Cartão do PIS E PASEP;
- ❖ Contracheques de julho de 1994 até dezembro de 2003.

**Entregar no Setor de Previdência do IPARV, originais dos documentos abaixo: (obtidos no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Verde)**

- ❖ Decreto de nomeação;
- ❖ Ficha funcional/ Dossiê e documentações que comprovem gratificações permanentes;
- ❖ Ficha Financeira de 2004 até a data atual;
- ❖ CTS – Certidão de Tempo de Serviço (atualizada);
- ❖ Três últimos contracheques.

**Entregar no Setor de Previdência do IPARV, originais dos documentos abaixo: (obtidos no INSS, caso RGPS) ou no caso de outro RPPS (obtido junto ao outro órgão público no qual trabalhou)**

- ❖ Certidão de tempo de contribuição emitida pelo RGPS/INSS ou RPPS;

PROCEDIMENTO PARA SERVIDOR MUNICIPAL REQUERER  
APOSENTADORIA JUNTO AO IPARV

- ❖ Declaração informando se recebe ou não algum tipo de benefício junto ao INSS.

**IMPORTANTE: NESTA REGRA O SERVIDOR DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE PASSAR POR PERÍCIA MÉDICA NO IPARV.**

**TIPO IV**

**APOSENTADORIA PELOS ARTIGOS 2º e 6º EC 41/2003 e Art. 3º EC 47/2005.**

- ❖ **Entregar no Setor de Previdência do IPARV, cópias em folha A4 de:**
  - ❖ RG (autenticado);
  - ❖ CPF (autenticado);
  - ❖ Certidão de Nascimento ou Casamento (autenticado);
  - ❖ Título de eleitor;
  - ❖ Comprovante de Endereço (com menos de 90 dias);
  - ❖ Carteira De Trabalho (somente as páginas com a foto e identificação);
  - ❖ Cartão do PIS E PASEP;
  - ❖ Contracheques de julho de 1994 até dezembro de 2003.

**Entregar no Setor de Previdência do IPARV, originais dos documentos abaixo: (obtidos no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Verde)**

- ❖ Decreto de nomeação;
- ❖ Ficha funcional/ Dossiê e documentações que comprovem gratificações permanentes;
- ❖ Ficha Financeira de 2004 até a data atual;
- ❖ CTS – Certidão de Tempo de Serviço (atualizada);
- ❖ Três últimos contracheques.

**Entregar no Setor de Previdência do IPARV, originais dos documentos abaixo: (obtidos no INSS, caso RGPS) ou no caso de outro RPPS (obtido junto ao outro órgão público no qual trabalhou)**

**PROCEDIMENTO PARA SERVIDOR MUNICIPAL REQUERER  
APOSENTADORIA JUNTO AO IPARV**

- ❖ Certidão de tempo de contribuição emitida pelo RGPS/INSS ou RPPS;
- ❖ Declaração informando se recebe ou não algum tipo de benefício junto ao INSS.

**TIPO V**

**APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO  
QUE INGRESSARAM DEPOIS DE 2003.**

- ❖ **Entregar no Setor de Previdência do IPARV, cópias em folha A4 de:**
  - ❖ RG (autenticado);
  - ❖ CPF (autenticado);
  - ❖ Certidão de Nascimento ou Casamento (autenticado);
  - ❖ Título de eleitor, Comprovante de Endereço;
  - ❖ Carteira De Trabalho (somente as páginas com a foto e identificação);
  - ❖ Cartão do PIS E PASEP;
  - ❖ Contracheques de julho de 1994 até dezembro de 2003.

**Entregar no Setor de Previdência do IPARV, originais dos documentos abaixo: (obtidos no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Verde)**

- ❖ Decreto de nomeação;
- ❖ Ficha funcional/ Dossiê e documentações que comprovem gratificações permanentes;
- ❖ Ficha Financeira de 2004 até a data atual;
- ❖ CTS – Certidão de Tempo de Serviço (atualizada);
- ❖ Três últimos contracheques.

**Entregar no Setor de Previdência do IPARV, originais dos documentos abaixo: (obtidos no INSS, caso RGPS) ou no caso de outro RPPS (obtido junto ao outro órgão público no qual trabalhou)**

- ❖ Certidão de tempo de contribuição emitida pelo RGPS /INSS ou RPPS;

**PROCEDIMENTO PARA SERVIDOR MUNICIPAL REQUERER  
APOSENTADORIA JUNTO AO IPARV**

- ❖ Declaração informando se recebe ou não algum tipo de benefício junto ao INSS.

**TIPO VI**

**APOSENTADORIA PELOS ARTIGOS 2º e 6º EC 41/2003 e Art. 3º  
EC 47/2005, IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO  
PROFESSOR/PROFESSORA.**

**Entregar no Setor de Previdência do IPARV, cópias em folha A4 de:**

- ❖ RG (autenticado);
- ❖ CPF (autenticado);
- ❖ Certidão de Nascimento ou Casamento (autenticado);
- ❖ Título de eleitor;
- ❖ Comprovante de Endereço (com menos de 90 dias);
- ❖ Carteira De Trabalho (somente as páginas com a foto e identificação);
- ❖ Cartão do PIS E PASEP;
- ❖ Contracheques de julho de 1994 até dezembro de 2003.

**Entregar no Setor de Previdência do IPARV, originais dos documentos abaixo: (obtidos no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Verde)**

- ❖ Decreto de nomeação;
- ❖ Ficha funcional/ Dossiê e documentações que comprovem gratificações permanentes;
- ❖ Ficha Financeira de 2004 até a data atual;
- ❖ CTS – Certidão de Tempo de Serviço (atualizada);
- ❖ Três últimos contracheques.

**Entregar no Setor de Previdência do IPARV, originais dos documentos abaixo: (obtidos no INSS, caso RGPS) ou no caso de outro RPPS (obtido junto ao outro órgão público no qual trabalhou)**

- ❖ Certidão de tempo de contribuição emitida pelo RGPS/INSS ou RPPS;

PROCEDIMENTO PARA SERVIDOR MUNICIPAL REQUERER  
APOSENTADORIA JUNTO AO IPARV

- ❖ Declaração informando se recebe ou não algum tipo de benefício junto ao INSS.

**Entregar no Setor de Previdência do IPARV originais dos documentos abaixo (obtidos na Secretaria Municipal de Educação)**

- ❖ Declaração de exclusiva função de magistério
- ❖ Declaração e documentos comprobatórios no caso de professor de educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental.
- ❖ Declaração e documentos comprobatórios no caso de professor da zona rural.

**TIPO VII  
APOSENTADORIA ESPECIAL.**

**❖ Entregar no Setor de Previdência do IPARV, cópias em folha A4 de:**

- ❖ RG (autenticado);
- ❖ CPF (autenticado);
- ❖ Certidão de Nascimento ou Casamento (autenticado);
- ❖ Título de eleitor;
- ❖ Comprovante de Endereço (com menos de 90 dias);
- ❖ Carteira De Trabalho (somente as páginas com a foto e identificação);
- ❖ Cartão do PIS E PASEP;
- ❖ Contracheques de julho de 1994 até dezembro de 2003.

**Entregar no Setor de Previdência do IPARV, originais dos documentos abaixo: (obtidos no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Verde)**

- ❖ Decreto de nomeação;
- ❖ Ficha funcional/ Dossiê e documentações que comprovem gratificações permanentes;
- ❖ Ficha Financeira de 2004 até a data atual;
- ❖ CTS – Certidão de Tempo de Serviço (atualizada);
- ❖ Três últimos contracheques.
- ❖ Laudo Técnico Condições Ambientais Trabalho –L.T.C.A.T
- ❖ Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP



PROCEDIMENTO PARA SERVIDOR MUNICIPAL REQUERER  
APOSENTADORIA JUNTO AO IPARV

**Entregar no Setor de Previdência do IPARV, originais dos documentos abaixo: (obtidos no INSS, caso RGPS) ou no caso de outro RPPS (obtido junto ao outro órgão público no qual trabalhou)**

- ❖ Certidão de tempo de contribuição emitida pelo RGPS/INSS ou RPPS;
- ❖ Declaração informando se recebe ou não algum tipo de benefício junto ao INSS.

OBS: O tempo necessário para Aposentadoria Especial é de 25 anos de tempo de Contribuição e Serviços, considerado e declarado como especial.

O tempo de contribuição de atividade especial pertencente ao Regime Geral RGPS ou outro RPPS deverá ser reconhecido na própria Certidão de Tempo de Contribuição emitida por entes.

***IMPORTANTE:***

**OS DOCUMENTOS E CÓPIAS DEVERÃO SER ENTREGUES AO SETOR DE PREVIDÊNCIA DO IPARV INDISPENSÁVELMENTE ATÉ DIA 10 DO MÊS SEGUINTE EM QUE DISPONIBILIZAR A REGRA E CASO A DOCUMENTAÇÃO ESTEJA REGULAR, O SERVIDOR SERÁ APOSENTADO NO PRIMEIRO DIA ÚTIL DO MÊS POSTERIOR À ENTREGA DOS DOCUMENTOS.**