**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA**

**REQUERIMENTO PARA APOSENTADORIA**
**(VOLUNTÁRIA)**

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

NOME: .....SEXO: .....NASC .....

RG:.....CPF:. .....PIS/PASEP: .....

---

**FILIAÇÃO**:

PAI:.....
.
MÃE:.....
.

---

**RESIDÊNCIA:**

END: …..... NUM:..... AP: ….....

MUN: …..... ..... UF: …..... CEP: …....

E-MAIL: …..... FONE: ….....

---

**REQUERIMENTO**

AO
SECRETARIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA COM VISTAS À PARANAPREVIDÊNCIA.

EU_____, ocupante do cargo de _____, LF ____, vem através do presente REQUERER a concessão de Aposentadoria voluntária. Em face da diferença de tratamento trazida pela EC 41/2003, solicito que após a efetivação do cálculo, possa tomar conhecimento do mesmo e reafirmar o pedido.

CURITIBA,

….....
ASSINATURA

Visto da Chefia Imediata
Carimbo

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNICA
CONCESSÃO DE BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA
(A PEDIDO)

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

NOME: .....RG: .....LF: .....

INFORMAÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSTRUIR O PROCESSO DE APOSENTADORIA

INFORMAMOS QUE O PRESENTE REQUERIMENTO DE APOSENTADORIA, ESTA DEVIDAMENTE INSTRUÍDO COM A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO:

( ) Requerimento do servidor, solicitando a aposentadoria;
( ) Certidão expedida pelo INSS referente ao período celetista, quando for o caso, e/ou Certidão fornecida por outros regimes próprios de Previdência, nos termos da portaria nº 154, de 15/05/2008 do MPS;
( ) Cópia do último comprovante de remuneração do(a) servidor(a);
( ) Certidões de percepção de determinadas vantagens/gratificações incorporáveis, com especificação da vantagem, período de exercício e carga horária, se for o caso; e se concedida judicialmente, anexar cópia da sentença ou acórdão e a certidão de trânsito em julgado;
( ) Cópia do RG legível (deverá ser atualizado o nome da servidora conforme seu estado civil atual);
( ) Certidão discriminando o tempo de efetivo exercício no serviço público e o tempo de exercício na carreira e no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, nos casos de aposentadorias concedidas com base no disposto nos arts. 2º, 3º ou 6º da E.C. nº 41/2003 ou nas hipóteses de aposentadorias embasadas na E.C. nº 20/998 e na E.C. nº 47/2005;
( ) Declaração firmada pelo servidor de não percepção de proventos de aposentadoria de nenhum dos membros da Federação e nem dos alusivos a empregos públicos do RGPS, ressalvados os cargos, empregos e funções públicas acumuláveis, na forma da Constituição Federal;
( ) Nos casos de servidor admitido após a Constituição Federal de 1988, informar o número da decisão do Tribunal de Contas que julgou legal a sua admissão;
( ) Comprovante de endereço (fatura de conta de água e telefone);
( ) Histórico - funcional (dados de ingresso na Instituição: data, cargo, nível regime de trabalho, forma de ingresso) RHC/Dossiê;
( ) Certidão de cargo CLT transformado (se for o caso), especificando a forma de ingresso, se admitido(a) após 05/10/88;
( ) Certidão de percepção financeira e base legal dos últimos 60 meses;
( ) Certidão de casamento com averbação do divórcio (se for o caso);
( ) Anexação de todos os protocolos referentes a contagem de tempo, acervo e férias em dobro (as certidões deverão ser originais), se a contagem for concedida judicialmente, anexar cópia da sentença ou acórdão e a certidão de trânsito em julgado;
( ) Comprovante com número de conta corrente na Caixa Econômica;
( ) Anexar processo de aposentadoria, caso o requerente possua outro cargo inativo.
( ) Se o servidor possuir aposentadoria no regime geral (INSS) ou em outro regime próprio de previdência (outros estados ou municípios), anexar certidão discriminando os períodos de tempo de contribuição utilizados para compor a referida aposentadoria.

INFORMAMOS QUE ATÉ A PRESENTE DATA, A SERVIDORA _____ NÃO SE ENCONTRA EM PROCESSO DE ABANDONO DE CARGO.

( ) ENCAMINHE-SE AO SCF/SEAD.

CURITIBA,

_____
ASSINATURA/CARIMBO

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À CONCESSÃO DE APOSENTADORIA E APRECIAÇÃO/REGISTRO PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO (Instrução Normativa 46/2010-TCE/PR)

| **DOCUMENTO** | **RESPONSÁVEL PELA ANEXAÇÃO** | **A SER PREENCHIDO PELA PARANAPREVIDÊNCIA** | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **FLS.** | **SIM** | **NÃO** |
| 1. Ofício da autoridade competente, dirigido ao Presidente do Tribunal de Contas, encaminhando o processo de aposentadoria; | PRPREV | | | |
| 2. Requerimento do servidor, solicitando a aposentadoria; | RH DO ÓRGÃO DE ORIGEM | | | |
| 3. Termo de opção do servidor pela regra de aposentadoria a ser aplicada, quando for o caso; | PRPREV | | | |
| 4. Certidão de tempo de serviço/contribuição, especificando o tempo computado para todos os efeitos legais e o tempo computado para fins de aposentadoria; | SEAP | | | |
| 5. Certidão expedida pelo INSS referente ao período celetista, quando for o caso, e/ou Certidão fornecida por outros regimes próprios de Previdência, nos termos da portaria nº154, de 15.05.2008 do MPS; | RH DO ÓRGÃO DE ORIGEM | | | |
| 6. Laudo Pericial atestando a incapacidade definitiva do(a) servidor(a), nos casos de aposentadoria por invalidez, indicando se a moléstia está elencada na legislação; | PRPREV | | | |
| 7. Cópia do último comprovante de remuneração do(a) servidor(a); | RH DO ÓRGÃO DE ORIGEM | | | |
| 8. Demonstrativo dos cálculos de proventos, discriminando o vencimento do cargo efetivo, os adicionais por tempo de serviço e as demais vantagens, com fundamento legal para a incorporação, quando for o caso, informando o total mensal e especificando se os proventos são integrais ou proporcionais devendo neste último caso, informar a proporcionalidade adotada. Nos casos de aposentadorias concedidas com observância ao § 3° do art. 40 da constituição Federal e ao art. 2° da E.C. n° 41/2003 deverá ser observado o art. 1° da Lei Federal n° 10.887, de 18/06/2004; | PRPREV<br>PRPREV | | | |
| 9. Certidões de percepção de determinadas vantagens/gratificações incorporáveis, com especificação da vantagem, período de exercício e carga horária, se for o caso; e se concedida judicialmente, anexar cópia da sentença ou acórdão e a certidão de trânsito em julgado; | RH DO ÓRGÃO DE ORIGEM | | | |
| 10. Cópia do RG legível (deverá ser atualizado o nome da servidora conforme seu estado civil atual); | RH DO ÓRGÃO DE ORIGEM | | | |
| 11. Certidão discriminando o tempo de efetivo exercício no serviço público e o tempo de exercício na carreira e no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, nos casos de aposentadorias concedidas com base no disposto nos arts. 2º, 3º ou 6º da E.C. nº41/2003 ou nas hipóteses de aposentadorias embasadas na E.C. nº 20/998 e na E.C. nº 47/2005; | RH DO ÓRGÃO DE ORIGEM | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 12. Declaração firmada pelo servidor de não percepção de proventos de aposentadoria de nenhum dos membros da Federação e nem dos alusivos a empregos públicos do RGPS, ressalvados os cargos, empregos e funções públicas acumuláveis, na forma da Constituição Federal; | RH DO ÓRGÃO DE ORIGEM | | | |
| 13. Nos casos de servidor admitido após a Constituição Federal de 1988, informar o número da decisão do Tribunal de Contas que julgou legal a sua admissão; | RH DO ÓRGÃO DE ORIGEM | | | |
| 14. Parecer Jurídico analisando a legalidade da concessão da aposentadoria; | PRPREV | | | |
| 15. Ato de concessão da aposentadoria, constando o nome do servidor, cargo até então ocupado, fundamentação legal da concessão e o valor dos proventos, firmado pelo Chefe do respectivo Poder; | PRPREV | | | |
| 16. Publicação do ato aposentatório; | PRPREV | | | |
| 17. Certificação pelo órgão de Controle Interno quanto a legalidade da concessão do benefício | PRPREV | | | |
| 18. Comprovante de endereço (fatura de conta de luz ou telefone); | RH DO ÓRGÃO DE ORIGEM | | | |
| 19. Histórico-funcional (dados de ingresso na Instituição: data, cargo, nível, regime de trabalho, forma de ingresso) RHC/Dossiê; | RH DO ÓRGÃO DE ORIGEM | | | |
| 20. Certidão de cargo CLT transformado (se for o caso), especificando a forma de ingresso, se admitido(a) após 05/10/88; | RH DO ÓRGÃO DE ORIGEM | | | |
| 21. Certidão de percepção financeira e base legal dos últimos 60 meses; | RH DO ÓRGÃO DE ORIGEM | | | |
| 22. Certidão de casamento com averbação do divórcio (se for o caso); | RH DO ÓRGÃO DE ORIGEM | | | |
| 23. Anexação de todos os protocolos referentes a contagem de tempo, acervo e férias em dobro (as certidões deverão ser originais), se a contagem for concedida judicialmente, anexar cópia da sentença ou acórdão e a certidão de trânsito em julgado; | RH DO ÓRGÃO DE ORIGEM | | | |
| 24. Comprovante com número de conta corrente na Caixa Econômica; | RH DO ÓRGÃO DE ORIGEM | | | |
| 25. Anexar processo de aposentadoria, caso o requerente possua outro cargo inativo. | RH DO ÓRGÃO DE ORIGEM OU PRPREV | | | |
| 26. Se o servidor possuir aposentadoria no regime geral (INSS) ou em outro regime próprio de previdência (outros estados ou municípios), anexar certidão discriminando os períodos de tempo de contribuição utilizados para compor a referida aposentadoria. | RH DO ÓRGÃO DE ORIGEM | | | |