

 <p>PREFEITURA DE <b>CANAPI</b> INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA</p>	<b>REQUERIMENTO DE APOSENTADORIA POR IDADE</b>	Versão 1
		Emissão: 10/04/2024

**DADOS DO REQUERENTE:**

Servidor (a):	
Matrícula:	CPF:
Endereço:	
Nº	Complemento:
Bairro:	CEP:
Cidade:	UF:
Telefone:	
E-mail:	
Órgão de Lotação:	Cargo:

**REPRESENTANTE LEGAL:**

Nome:	
CPF:	Telefone:
E-mail:	

Ao Instituto de Previdência do Município de Canapi – IPREV, venho requerer o Benefício de APOSENTADORIA POR IDADE. DECLARO que não exerço qualquer cargo, função ou emprego público na Administração Pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, nem recebo proventos que sejam acumuláveis com o cargo acima descrito, em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal.

Nestes termos, pede deferimento.

Canapi, Alagoas \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente

**Observações**

- O requerimento deve ser assinado pelo requerente conforme assinatura constante no documento de identificação apresentado no item 2 da Lista de Documentos;
- Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

**Requerimento nº 04**

 <p>PREFEITURA DE <b>CANAPI</b> INSTITUTO DE <b>PREVIDÊNCIA</b></p>	<p><b>REQUERIMENTO DE APOSENTADORIA POR IDADE</b></p>	Versão 1
		Emissão: 10/04/2024

### LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

1.  Requerimento do Interessado (a) preenchido no ato do atendimento contendo a Declaração de não acumulação de cargo;
2.  Documento de Identidade - RG ou CNH;
3.  Cadastro de Pessoa Física - CPF;
4.  Certidão Nascimento /Casamento que indique a idade do beneficiário e grafia do nome, conforme conste em seu registro civil;
5.  Comprovante de residência (últimos 02 meses) e Declaração do vínculo quando o comprovante não estiver no nome do requerente;
6.  Certidão emitida pela Comissão Permanente de Inquérito Administrativo de que o servidor não responde a processo administrativo;  
Obs: Servidores da Câmara Municipal e da Guarda deverão trazer declaração do seu órgão de origem de que não responde a Processo Administrativo Disciplinar.
7.  Certidão emitida pela Comissão de Acumulação de Cargos e/ou PGM de que o servidor não acumula indevidamente cargos e/ou proventos;
8.  Ato de nomeação e/ou anotação do contrato de trabalho na CTPS;
9.  Ficha Funcional e Apostilamentos;
10.  Certidão de Tempo de Contribuição original (quando houver tempo destinado à Prefeitura de Canapi / averbado).  
Obs.: Para os períodos certificados a partir de julho/1994,deverá conter, em anexo, a relação das remunerações de contribuição;
11.  Fichas Financeiras a partir da admissão (ou a partir de julho/1994);
12.  Declaração de recebimento de pensão ou aposentadoria emitida pelo INSS e Alagoas Previdência;e em outro regime de previdência preenchida no ato do atendimento.

#### PROCURADOR/CURADOR:

1.  Documento de Identidade - RG ou CNH;
2.  Cadastro de Pessoa Física - CPF;
3.  Procuração Pública/Procuração Particular por advogado com cópia da inscrição na OAB/Curatela.

### PROCEDIMENTO SETOR DE PROTOCOLO

1. Realiza a abertura do processo conforme o seguinte detalhamento
  - a. **TIPO DE DOCUMENTO:** Requerimento
  - b. **INTERESSADO:** Nome do Servidor
  - c. **NATUREZA:** Aposentadoria – Concessão
  - d. **SETOR DE ORIGEM:** Protocolo
  - e. **ASSUNTO:** Solicitação de concessão de aposentadoria compulsória