Processo n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE**  Secretaria Municipal de Gestão | **REQUERIMENTO DE**  **APOSENTADORIA** |

Exmo (a). Senhor (a) Prefeito(a) Municipal de Campo Grande – MS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome: | |  | Matrícula/Vínculo: |
|  | |  |
| Nome Social: | | | Fone: |
|  | | |  |
| Endereço: | Nº: | | Recado: |
| Bairro: | | |
| Cargo: | Ref./Classe/Nível: | | Quadro: |
| Unidade de Lotação: | | | Órgão/Entidade: |

Requer a V. Exa. concessão de Aposentadoria, com base na Constituição Federal e demais legislações pertinentes.

* Voluntária por idade e tempo de contribuição, com proventos integrais.
* Voluntária por idade, com proventos proporcionais.

|  |
| --- |
| **Obs.: É responsabilidade do servidor acompanhar a publicação em Diário Oficial.** |

Nestes termos, pede o deferimento.

Campo Grande/MS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Assinatura do(a) Requerente |  | Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata |

Ratificamos os dados acima citados:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gerente da GAP/SEMED |  | Chefe da DDF/GAP/SEMED |

OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS, DEVEM SER APRESENTADOS NA SEGUINTE ORDEM:

1. REQUER PRÓPRIO DEVIDAMENTE PREENCHIDO;
2. CÓPIA DO REGISTRO GERAL DE IDENTIFICAÇÃO – RG (carimbar confere com o original na unidade de lotação);
3. CÓPIA DO CADASTRO DE PESSOA FÍSICA – CPF (carimbar confere com o original na unidade de lotação);
4. COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL REGULAR NO CPF, EMITIDO PELO SITE DA  
   RECEITA FEDERAL;
5. IMPRESSÃO DA CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DO E-SOCIAL, OBTIDA EM http://  
   consultacadastral.inss.gov.br/esocial/pages/index.xhtml, COM A SITUAÇÃO REGULAR;
6. DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO OU DE ACUMULAÇÃO LEGAL DE CARGOS;
7. DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU DE NÃO ACUMULAÇÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS;
8. CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (carimbar confere com o original na unidade de lotação);
9. CÓPIA DO TÍTULO DE ELEITOR (carimbar confere com o original na unidade de lotação);
10. CÓPIA DO COMPROVANTE DE VOTAÇÃO DA ÚLTIMA ELEIÇÃO – 1º E 2º TURNOS (carimbar confere com o original na unidade de lotação);
11. ÚLTIMO CONTRACHEQUE.

* O documento de que trata o item 7, deve ser preenchido conforme modelo padrão disponível em: [www.campogrande.ms.gov.br/impcg/previcamp/formulários](http://www.campogrande.ms.gov.br/impcg/previcamp/formulários).
* Os documentos de que tratam os itens 1 e 6 devem ser preenchidos conforme modelo padrão disponível em: http://www.campogrande.ms.gov.br/semed/artigos/formularios-ddf-divisao-de-direitos-funcionais/.