
	Relação dos documentos necessários para Aposentadoria	<i>Revisão</i> <b>02</b>
		Página <b>1 / 17</b>

#### **a) APOSENTADORIA POR INVALIDEZ**


- Laudo Médico expedido pela Perícia Médica da PARANAPREVIDÊNCIA;
- Cópia do RG legível (deverá ser atualizado o nome da servidora conforme seu estado civil atual);
- Cópia do último comprovante de pagamento;
- Comprovante de endereço (fatura de conta de luz ou telefone);
- Histórico-funcional/dossiê (dados de ingresso na Instituição: data, cargo, nível, regime de trabalho, forma de ingresso);
- 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;
- Certidão de percepção financeira e base legal dos últimos 60 meses;
- Certidão de cargo CLT transformado (se for o caso);
- Forma de ingresso e registro de admissão junto ao Tribunal de Contas, se admitido(a) após 05/10/88 – Constituição Federal;
- Certidão de tempo de contribuição;
- Certidão de casamento com averbação do divórcio (se for o caso);
- Anexação de todos os protocolos referentes à 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;
- Número de conta corrente;
- Anexar processo de aposentadoria, caso o requerente possua outro cargo inativo;
- Declaração do servidor de percepção de outros benefícios de qualquer ente federal, estadual ou municipal (aposentadoria e pensão).
- Consulta Qualificação Cadastral extraída no site: [consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml](http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml). Caso o aplicativo apresente alguma divergência cadastral com os dados do servidor (nome, data de nascimento, CPF

	Relação dos documentos necessários para Aposentadoria	<i>Revisão</i> <b>02</b>
		<i>Página</i> <b>2 / 17</b>

ou NIT/PIS/PASEP), o mesmo deverá ser orientado a efetuar a regularização junto à Receita Federal.

## **b) APOSENTADORIA COMPULSÓRIA**


- Comunicação e encaminhamento das Áreas de Recursos Humanos dos Órgãos;
- Cópia do RG legível (deverá ser atualizado o nome da servidora conforme seu estado civil atual);
- Cópia do último comprovante de pagamento;
- Comprovante de endereço (fatura de conta de luz ou telefone);
- Histórico-funcional/dossiê (dados de ingresso na Instituição: data, cargo, nível, regime de trabalho, forma de ingresso);
- 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;
- Certidão de cargo CLT transformado (se for o caso);
- Forma de ingresso e registro de admissão junto ao Tribunal de Contas, se admitido(a) após 05/10/88 – Constituição Federal;
- Certidão de percepção financeira e base legal dos últimos 60 meses;
- Certidão de tempo de contribuição;
- Certidão de casamento com averbação do divórcio (se for o caso);
- Declaração do servidor de percepção de outros benefícios de qualquer ente federal, estadual ou municipal (aposentadoria e pensão);
- Anexação de todos os protocolos referentes à 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;
- Número de conta corrente;
- Anexar processo de aposentadoria, caso o requerente possua outro cargo inativo.

	Relação dos documentos necessários para Aposentadoria	<i>Revisão</i> <b>02</b>
		Página <b>3 / 17</b>

- Consulta Qualificação Cadastral extraída no site: [consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml](http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml). Caso o aplicativo apresente alguma divergência cadastral com os dados do servidor (nome, data de nascimento, CPF ou NIT/PIS/PASEP), o mesmo deverá ser orientado a efetuar a regularização junto à Receita Federal.

### **c) APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**


- Requerimento do (a) servidor (a);
- Cópia do RG legível (deverá ser atualizado o nome da servidora conforme seu estado civil atual);
- Cópia do último comprovante de pagamento;
- Comprovante de endereço (fatura de conta de luz ou telefone);
- Histórico-funcional/dossiê (dados de ingresso na Instituição: data, cargo, nível, regime de trabalho, forma de ingresso);
- Certidões de percepção de vantagens incorporáveis, com especificação da vantagem, período de exercício e carga horária, se for o caso; e se for concedida judicialmente, anexar cópia da sentença ou acórdão e a certidão de trânsito em julgado;
- Certidão de cargo CLT transformado (se for o caso);
- Forma de ingresso e registro de admissão junto ao Tribunal de Contas, se admitido(a) após 05/10/88 – Constituição Federal;
- Certidão de efetivo exercício no serviço público, na carreira e no cargo em que se dará a aposentadoria (EC 20, 41 e 47);
- Certidão de percepção financeira e base legal dos últimos 60 meses;
- Certidão de tempo de contribuição;
- Certidão de casamento com averbação do divórcio (se for o caso);
- Declaração do servidor de percepção de outros benefícios de qualquer ente federal, estadual ou municipal (aposentadoria e pensão);

	Relação dos documentos necessários para Aposentadoria	<i>Revisão</i> <b>02</b>
		Página <b>4 / 17</b>

- Anexação de todos os protocolos referentes à 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;
- Número de conta corrente;
- Anexar processo de aposentadoria, caso o requerente possua outro cargo inativo.
- Consulta Qualificação Cadastral extraída no site: [consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml](http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml). Caso o aplicativo apresente alguma divergência cadastral com os dados do servidor (nome, data de nascimento, CPF ou NIT/PIS/PASEP), o mesmo deverá ser orientado a efetuar a regularização junto à Receita Federal.

#### **d) APOSENTADORIA ESPECIAL DE PROFESSOR (A) DA SEED - QUADRO DO MAGISTÉRIO**


- Requerimento assinado pelo (a) professor (a);
- Cópia do RG legível (deverá ser atualizado o nome da servidora conforme seu estado civil atual);
- Comprovante de endereço (fatura de conta de luz ou telefone);
- Cópia do último comprovante de pagamento com RHC atualizado;
- Histórico-funcional/dossiê (dados de ingresso na Instituição: data, cargo, nível, regime de trabalho, forma de ingresso);
- Certidão de efetivo exercício das funções de magistério;
- Certidões de percepção de vantagens incorporáveis, especificando a vantagem, período e carga horária, quando for o caso; e se concedida judicialmente, anexar cópia da sentença ou acórdão e a certidão de trânsito em julgado;
- Certidão de cargo CLT transformado (se for o caso);
- Forma de ingresso e registro de admissão junto ao Tribunal de Contas, se admitido(a) após 05/10/88 – Constituição Federal;
- Certidão de percepção financeira e base legal dos últimos 60 meses;

	Relação dos documentos necessários para Aposentadoria	<i>Revisão</i> <b>02</b>
		Página <b>5 / 17</b>

- Certidão de efetivo exercício no serviço público, na carreira e no cargo em que se dará a aposentadoria (EC 20,41 e 47);
- Certidão de tempo de contribuição;
- Certidão de casamento com averbação do divórcio (se for o caso);
- Declaração do servidor de percepção de outros benefícios de qualquer ente federal, estadual ou municipal (aposentadoria e pensão);
- Anexação de todos os protocolos referentes à 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;
- Número de conta corrente;
- Anexar processo de aposentadoria, caso o requerente possua outro cargo inativo.
- Consulta Qualificação Cadastral extraída no site: [consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml](http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml). Caso o aplicativo apresente alguma divergência cadastral com os dados do servidor (nome, data de nascimento, CPF ou NIT/PIS/PASEP), o mesmo deverá ser orientado a efetuar a regularização junto à Receita Federal.

**e) APOSENTADORIA ESPECIAL DE PROFESSOR (A) DA SEED – QUADRO ÚNICO DE PESSOAL**


- Requerimento assinado pelo (a) professor (a);
- Cópia do RG legível (deverá ser atualizado o nome da servidora conforme seu estado civil atual);
- Cópia do último comprovante de pagamento;
- Comprovante de endereço (fatura de conta de luz ou telefone);
- Histórico-funcional/dossiê (dados de ingresso na Instituição: data, cargo, nível, regime de trabalho, forma de ingresso);
- Certidão de cargo CLT transformado (se for o caso);

	Relação dos documentos necessários para Aposentadoria	<i>Revisão</i> <b>02</b>
		Página <b>6 / 17</b>


- Forma de ingresso e registro de admissão junto ao Tribunal de Contas, se admitido(a) após 05/10/88 – Constituição Federal;
- Certidão de efetivo exercício das funções de magistério;
- 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, juntar cópia da sentença ou acórdão e a certidão de trânsito em julgado;
- Certidão de percepção financeira e base legal dos últimos 60 meses;
- Certidão de efetivo exercício no serviço público, na carreira e no cargo em que se dará a aposentadoria (EC 20,41 e 47);
- Certidão de tempo de contribuição;
- Certidão de casamento com averbação do divórcio (se for o caso);
- Declaração do servidor de percepção de outros benefícios de qualquer ente federal, estadual ou municipal (aposentadoria e pensão);
- Anexação de todos os protocolos referentes à 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;
- Número de conta corrente;
- Anexar processo de aposentadoria, caso o requerente possua outro cargo inativo.
- Consulta Qualificação Cadastral extraída no site: [consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml](http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml). Caso o aplicativo apresente alguma divergência cadastral com os dados do servidor (nome, data de nascimento, CPF ou NIT/PIS/PASEP), o mesmo deverá ser orientado a efetuar a regularização junto à Receita Federal.

#### **f) APOSENTADORIA DE PROFESSOR DE ENSINO SUPERIOR**

- Requerimento assinado pelo (a) professor (a);

	Relação dos documentos necessários para Aposentadoria	<i>Revisão</i> <b>02</b>
		<i>Página</i> <b>7 / 17</b>

- Cópia do RG legível (deverá ser atualizado o nome da servidora conforme seu estado civil atual, se for o caso);
- Cópia do último comprovante de pagamento;
- Comprovante de endereço (fatura de conta de luz ou telefone);
- RHC atualizado e revisado (se funcionário de Instituição de Ensino Superior);
- Dados de Ingresso na Instituição: data, cargo, nível, regime de trabalho, forma de ingresso e registro junto ao Tribunal de Contas, se admitido após 05/10/88;
- Cópia autenticada do diploma de titulação para professor de ensino superior;
- Certidão de efetivo exercício das funções de magistério;
- 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;
- Certidão de cargo transformado (se for o caso);
- Certidão de percepção financeira e base legal dos últimos 60 meses;
- Certidão de tempo de contribuição com RHC atualizado, constando bônus e pedágio;
- Certidão financeira que servirá de base para a aposentadoria;
- Certidão de tempo total de efetivo serviço público, na carreira e no cargo em que se dará a aposentadoria (EC 20, 41 e 47);
- Certidão de casamento com averbação do divórcio (se for o caso);
- Declaração do servidor de percepção de outros benefícios de qualquer ente federal, estadual ou municipal (aposentadoria e pensão);
- 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;
- Número de conta corrente;
- Anexar processo de aposentadoria, caso o requerente possua outro cargo inativo.


	Relação dos documentos necessários para Aposentadoria	<i>Revisão</i> <b>02</b>
		<i>Página</i> <b>8 / 17</b>

- Consulta Qualificação Cadastral extraída no site: [consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml](http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml). Caso o aplicativo apresente alguma divergência cadastral com os dados do servidor (nome, data de nascimento, CPF ou NIT/PIS/PASEP), o mesmo deverá ser orientado a efetuar a regularização junto à Receita Federal.

**g) RESERVA REMUNERADA PROPORCIONAL OU INTEGRAL**

- Requerimento assinado pelo militar;
- Cópia do RG legível (deverá ser atualizado o nome da servidora conforme seu estado civil atual);
- Comprovante de endereço;
- Cópia do último comprovante de pagamento;
- Histórico-funcional/dossiê (dados de ingresso na Instituição: data, cargo, nível, regime de trabalho, forma de ingresso);
- Certidão de tempo de contribuição;
- Certidão de funções quando a reserva remunerada for especial (músico, telegrafista, etc);
- Certidão de contribuição dos últimos cinco anos;
- Certidão de casamento com averbação do divórcio (se for o caso);
- Anexação de todos os protocolos referentes à 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;
- Número de conta corrente;
- Anexar processo de aposentadoria, caso o requerente possua outro cargo inativo.
- Consulta Qualificação Cadastral extraída no site: [consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml](http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml). Caso o aplicativo apresente alguma divergência cadastral com os dados do servidor (nome, data de nascimento, CPF ou NIT/PIS/PASEP), o mesmo deverá ser orientado a efetuar a regularização junto à Receita Federal.




	Relação dos documentos necessários para Aposentadoria	<i>Revisão</i> <b>02</b>
		Página <b>9 / 17</b>

#### **h) RESERVA REMUNERADA COMPULSÓRIA POR TEMPO**

- Comunicação da compulsoriedade pelo Comando da PM;
- Cópia do RG legível (deverá ser atualizado o nome da servidora conforme seu estado civil atual);
- Cópia do último comprovante de pagamento;
- Comprovante de endereço (fatura de conta de luz ou telefone);
- Histórico-funcional/dossiê (dados de ingresso na Instituição: data, cargo, nível, regime de trabalho, forma de ingresso);
- Certidão de tempo de contribuição;
- Certidão de casamento com averbação do divórcio (se for o caso);
- Certidão de contribuição dos últimos cinco anos;
- Anexação de todos os protocolos referentes à 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;
- Número de conta corrente;
- Anexar processo de aposentadoria, caso o requerente possua outro cargo inativo.
- Consulta Qualificação Cadastral extraída no site: [consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml](http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml). Caso o aplicativo apresente alguma divergência cadastral com os dados do servidor (nome, data de nascimento, CPF ou NIT/PIS/PASEP), o mesmo deverá ser orientado a efetuar a regularização junto à Receita Federal.

#### **i) RESERVA REMUNERADA COMPULSÓRIA POR IDADE**


- Comunicação da compulsoriedade pelo Comando da PM;
- Cópia do RG legível (deverá ser atualizado o nome da servidora conforme seu estado civil atual);
- Cópia do último comprovante de pagamento;

	Relação dos documentos necessários para Aposentadoria	Revisão <b>02</b>
		Página <b>10 / 17</b>

- Comprovante de endereço (fatura de conta de luz ou telefone);
- Histórico-funcional/dossiê (dados de ingresso na Instituição: data, cargo, nível, regime de trabalho, forma de ingresso);
- Certidão de tempo de contribuição;
- Certidão de casamento com averbação do divórcio (se for o caso);
- Certidão de contribuição dos últimos cinco anos;
- Anexação de todos os protocolos referentes à 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;
- Número de conta corrente;
- Anexar processo de aposentadoria, caso o requerente possua outro cargo inativo.
- Consulta Qualificação Cadastral extraída no site: [consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml](http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml). Caso o aplicativo apresente alguma divergência cadastral com os dados do servidor (nome, data de nascimento, CPF ou NIT/PIS/PASEP), o mesmo deverá ser orientado a efetuar a regularização junto à Receita Federal.

#### **j) RESERVA REMUNERADA COMPULSÓRIA POR AGREGAÇÃO**


- Comunicação pelo Comando da PM, que o militar encontra-se afastado por período superior a dois anos no exercício de funções públicas civis;
- Cópia do RG legível (deverá ser atualizado o nome da servidora conforme seu estado civil atual);
- Cópia do último comprovante de pagamento;
- Comprovante de endereço (fatura de conta de luz ou telefone);
- Histórico-funcional/dossiê (dados de ingresso na Instituição: data, cargo, nível, regime de trabalho, forma de ingresso);
- Certidão de tempo de contribuição;
- Certidão de casamento com averbação do divórcio (se for o caso);

	Relação dos documentos necessários para Aposentadoria	<i>Revisão</i> <b>02</b>
		<i>Página</i> <b>11 / 17</b>

- Certidão de contribuição dos últimos cinco anos;
- Anexação de todos os protocolos referentes à 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;
- Número de conta corrente;
- Anexar processo de aposentadoria, caso o requerente possua outro cargo inativo.
- Consulta Qualificação Cadastral extraída no site: [consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml](http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml). Caso o aplicativo apresente alguma divergência cadastral com os dados do servidor (nome, data de nascimento, CPF ou NIT/PIS/PASEP), o mesmo deverá ser orientado a efetuar a regularização junto à Receita Federal.

**k) RESERVA REMUNERADA COMPULSÓRIA PARA EXERCÍCIO DE CARGO ELETIVO**


- Comunicação pelo Comando da PM, que o militar afastado encontra-se diplomado em cargo público eletivo e que o mesmo conta com mais de dez anos de serviço público;
- Cópia do RG legível (deverá ser atualizado o nome da servidora conforme seu estado civil atual);
- Cópia do último comprovante de pagamento;
- Comprovante de endereço (fatura de conta de luz ou telefone);
- Histórico-funcional/dossiê (dados de ingresso na Instituição: data, cargo, nível, regime de trabalho, forma de ingresso);
- Certidão de tempo de contribuição;
- Certidão de casamento com averbação do divórcio (se for o caso);
- Certidão de contribuição dos últimos cinco anos;
- Cópia do ato de diplomação;

	Relação dos documentos necessários para Aposentadoria	<i>Revisão</i> <b>02</b>
		<i>Página</i> <b>12 /17</b>

- Anexação de todos os protocolos referentes à 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;
- Número de conta corrente;
- Anexar processo de aposentadoria, caso o requerente possua outro cargo inativo.
- Consulta Qualificação Cadastral extraída no site: [consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml](http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml). Caso o aplicativo apresente alguma divergência cadastral com os dados do servidor (nome, data de nascimento, CPF ou NIT/PIS/PASEP), o mesmo deverá ser orientado a efetuar a regularização junto à Receita Federal.

#### **I) REFORMA POR INVALIDEZ**


- Encaminhamento do Laudo Médico da PM;
- Cópia do RG legível (deverá ser atualizado o nome da servidora conforme seu estado civil atual);
- Cópia do último comprovante de pagamento;
- Comprovante de endereço (fatura de conta de luz ou telefone);
- Histórico-funcional/dossiê (dados de ingresso na Instituição: data, cargo, nível, regime de trabalho, forma de ingresso);
- Certidão de tempo de contribuição;
- Certidão de casamento com averbação do divórcio (se for o caso);
- Certidão de contribuição dos últimos cinco anos;
- Anexação de todos os protocolos referentes à 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;
- Número de conta corrente;
- Anexar processo de aposentadoria, caso o requerente possua outro cargo inativo.

	Relação dos documentos necessários para Aposentadoria	Revisão <b>02</b>
		Página <b>13 / 17</b>

- Consulta Qualificação Cadastral extraída no site: [consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml](http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml). Caso o aplicativo apresente alguma divergência cadastral com os dados do servidor (nome, data de nascimento, CPF ou NIT/PIS/PASEP), o mesmo deverá ser orientado a efetuar a regularização junto à Receita Federal.

#### **m) APOSENTADORIA ESPECIAL DE POLICIAL CIVIL**

- Requerimento do (a) servidor(a);
- Cópia do RG legível (deverá ser atualizado o nome da servidora conforme seu estado civil atual);
- Cópia do último comprovante de pagamento;
- Comprovante de endereço (fatura de conta de luz ou telefone);
- Histórico-funcional/RHC (dados de ingresso na Instituição: data, cargo, nível, regime de trabalho, forma de ingresso);
- Certidão de percepção financeira e base legal dos últimos 60 meses;
- 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;
- Certidão de cinco anos de efetivo exercício no cargo que se der a aposentadoria;
- Certidão das atividades de natureza estritamente policial;
- Certidão de tempo de contribuição;
- Certidão de cargo CLT transformado (se for o caso);
- Forma de ingresso e registro de admissão junto ao Tribunal de Contas, se admitido(a) após 05/10/88 – Constituição Federal;
- Certidão de casamento com averbação do divórcio (se for o caso);
- Declaração do servidor de percepção de benefício de aposentadoria em qualquer órgão;

	Relação dos documentos necessários para Aposentadoria	Revisão <b>02</b>
		Página <b>14 / 17</b>

- Anexação de todos os protocolos referentes à 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;
- Número de conta corrente;
- Anexar processo de aposentadoria, caso o requerente possua outro cargo inativo.
- Consulta Qualificação Cadastral extraída no site: [consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml](http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml). Caso o aplicativo apresente alguma divergência cadastral com os dados do servidor (nome, data de nascimento, CPF ou NIT/PIS/PASEP), o mesmo deverá ser orientado a efetuar a regularização junto à Receita Federal.

**Alterações desde a última revisão:** inclusão do parágrafo, da página 1/17 a 14/17, com a seguinte redação: *Consulta Qualificação Cadastral extraída no site: [consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml](http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml). Caso o aplicativo apresente alguma divergência cadastral com os dados do servidor (nome, data de nascimento, CPF ou NIT/PIS/PASEP), o mesmo deverá ser orientado a efetuar a regularização junto à Receita Federal.*

**Assinatura/Rubrica**

**Elaboração:**

**Patrícia Kavetski Sabadin**

Técnico Previdenciário

**Formatação:**

**Luiz Carlos Pinto Martins**

RD/SGQ

**Revisão:**

**Maria Alice Tornesi Sosinski**

CQ/PRES

**Ana Paula Kucaniz**

CQ/DPREV

**Andrea Crsitine Arcego Bastos**

CQ/DJ

**Aprovação:**

**Rafael Forneck Bahiense Gomes**

Coordenador de Concessão de Benefícios

**Edson Wasem**

Diretor de Previdência


**Jefferson Renato Rosolem Zaneti**

Diretor Jurídico

**Rafael Iatauro**


Diretor Presidente

**Data:**

	Relação dos documentos necessários para Aposentadoria	Revisão <b>02</b>
		Página <b>16 / 17</b>

<b>Cientes:</b>	<b>Assinatura/Rubrica</b>
<b>Álida Helena Pereira Pinto Cordeiro</b> Analista Previdenciário	
<b>Ana Letícia Poretz Ramos</b> Analista Previdenciário	
<b>Andréia B. de Oliveira Furini</b> Analista Previdenciário	
<b>Anna Paula do Rocio Oya</b> Técnico Previdenciário	
<b>Caroline Fantin Marsaro</b> Técnico Previdenciário	
<b>Diana Alves Bonfim Soares Suguimati</b> Analista Previdenciário	
<b>Dionísia Nahirnhak</b> Analista Previdenciário	
<b>Eduardo Barreto de Souza</b> Técnico Previdenciário	
<b>Fernando Augusto da Silva Pinto</b> Estagiário	
<b>Gustavo Rogério de Souza</b> Técnico Previdenciário	
<b>Irene Dlugosz Barczyszyn</b> Técnico Previdenciário	
<b>Isabelli Letícia da Silva</b> Estagiário	
<b>Isac Teixeira de Lima</b> Técnico Previdenciário	
<b>Janáina de Assis</b> Analista Previdenciário	
<b>Josué Palestino</b> Analista Previdenciário	
<b>Larissa Giovanna Vidoto Rosa</b> Estagiário	
<b>Lucas Franco Marques de Deus</b> Estagiário	
<b>Luciano Lorusso Miranda Hecke</b> Técnico Previdenciário	
<b>Márcia N. L. A. Seifert</b> Técnico Previdenciário	
<b>Maria Lúcia Xavier de Barros</b> Técnico Previdenciário	



	Relação dos documentos necessários para Aposentadoria	Revisão <b>02</b>
		Página <b>17 / 17</b>

<b>Marly Aparecida Ornela Pereira</b> Técnico Previdenciário	
<b>Natalia Freitas Pacheco</b> Analista Previdenciário	
<b>Paschuino Pardi</b> Técnico Previdenciário	
<b>Rafael Augusto Cassou</b> Técnico Previdenciário	
<b>Rosimeri Pais da Silva</b> Técnico Previdenciário	
<b>Sandro Kavstski da Silva Júnior</b> Estagiário	
<b>Sheila Fogaça de Souza</b> Técnico Previdenciário	
<b>Thalita Moreira Pereira</b> Estagiário	
<b>Thalyta Ferreira Micolachyk</b> Estagiário	
<b>Wellington Neves Salmazo</b> Técnico Previdenciário	
<b>Willisson Crovador Grochocki</b> Estagiário	