



## **Documentos necessários para solicitação da Aposentadoria**

### **Documentação Pessoal:**

- Requerimento assinado pelo(a) servidor(a), ou representante legalmente constituído. Em caso de requerimento assinado por procurador(a), deve ser anexado instrumento de Procuração e documento de identificação do(a) mesmo(a) (RG e CPF);
- Documento de identificação oficial com foto e CPF, ambos legíveis;
- Comprovante de residência atualizado (últimos três meses);
- Certidão de Nascimento ou de Casamento com averbação de separação judicial, divórcio ou óbito, se for o caso. Em caso de união estável deve ser apresentado Ato de Reconhecimento de União Estável concedido pelo IPMB;
- Declaração assinada pelo(a) servidor(a) quanto à acumulação ou não de cargos públicos. OBS: Havendo cargo acumulável permitido pela Constituição Federal, apresentar declaração emitida pelo órgão informando o cargo ocupado; carga horária semanal; horário diário exercido (hora de entrada e de saída);
- Declaração atualizada de dependentes, se houver;
- Comprovante de escolaridade exigido para o cargo (nível médio ou superior).
- Certificado de Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado junto com o respectivo Parecer Jurídico que o viabilizou, quando tiver sido deferido ao(a) servidor(a).

### **Documentação de Vida Funcional:**

- Publicação no Diário Oficial do Município de Belém (DOM) do edital de homologação do resultado final do concurso público, constando o nome do servidor interessado. OBS: Em caso de contratação anterior a 1988, apresentar documento comprobatório (Contrato/CTPS), conforme a forma de ingresso;



- Cadastro e acervo funcional completo e atualizado, com data de emissão de até 30 dias antes do protocolo do requerimento de aposentadoria, contendo assinatura e matrícula do responsável pela emissão no setor de Recursos Humanos do órgão ao qual esteja vinculado o(a) servidor(a);
- Declaração original emitida pelo órgão a que esteja vinculado(a) o(a) servidor(a) acerca da existência ou não de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar a que esteja respondendo. OBS: Em caso de concluída(o), especificar o resultado do procedimento e suas repercussões na vida funcional;
- Fichas Financeiras de todo o período trabalhado atualizadas até o mês anterior ao requerimento da aposentadoria;
- Simulação de aposentadoria obtida no Departamento de Previdência do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém-IPMB, contendo assinatura do(a) servidor(a) quanto à opção da regra constitucional que regulamentará o seu benefício;
- Declaração de opção do(a) servidor(a) em comparecer ou não ao trabalho a partir do 91º (nonagésimo primeiro) dia subsequente ao protocolo do requerimento em caso de aposentadoria voluntária, sem prejuízo de sua remuneração do cargo efetivo, devendo constar a data do afastamento e assinatura do responsável no setor de Recursos Humanos ratificando a informação. OBS: Em caso de opção pela permanência em efetivo exercício, poderá posteriormente requerer em seu órgão de origem seu afastamento, devendo o documento de imediato, ser encaminhado pelo órgão/entidade ao IPMB;
- Certidão de Tempo de Serviço (CTS) **original** contendo averbação de períodos de outros órgãos/entidades do serviço público municipal e/ou de outros Regimes de Previdência, quando houver, emitido pela Secretaria ou Órgão ao qual o(a) requerente esteve diretamente vinculado(a). OBS: A Certidão original deverá ficar retida no Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Belém;
- Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) **original** referente a período(s) averbado(s) na CTS, caso o(a) requerente tenha laborado em outros órgãos ou entidades diversos da Prefeitura Municipal de Belém;
- Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) emitido pelo INSS, quando for o caso;



- Portaria de Concessão de Licença Sem Vencimento ou de Cessão com ou sem ônus para o ente municipal, se houver. OBS: Nos casos do(a) servidor(a) receber parcelas incorporáveis com valores variáveis, deverá ser fornecida Certidão informando a média aritmética dos últimos 36 (trinte e seis) meses, como disposto na legislação municipal pertinente;
- Portarias de Incorporação de Adicional de Cargo em Comissão e/ou Função de Confiança e cópia do parecer jurídico que opinou pela incorporação informando os períodos exercidos, o percentual incorporado e eventuais operações, o fundamento legal da incorporação;
- Decisão judicial referente à incorporação de parcela(s) quanto à não aplicação de teto constitucional ou quaisquer outros casos que impliquem em alteração do benefício previdenciário, bem como a respectiva certidão de trânsito em julgado, se for o caso;
- Decisão judicial que determina o pagamento de pensão alimentícia, ou acordo extrajudicial homologado judicialmente, para viabilização de desconto em folha de pagamento, bem como RG, CPF, comprovante de residência atualizado e dados bancários do(a) pensionado(a).
- Caso o(a) beneficiário(a) da pensão alimentícia seja menor ou inválido(a) deverão ser apresentados os documentos do respectivo representante legal. OBS: Quando se tratar de aposentadoria por Incapacida de Permanente para o Trabalho, além dos documentos elencados no artigo 2º, incisos I a XXI (e XXII, XIII, se for o caso) da Instrução Normativa nº 001/2023, de 27 de Junho de 2023-GP/IPMB, os requerimentos devem ser instruídos com os seguintes documentos:
  - I. Laudo Médico da perícia oficial do Município contendo o Código Internacional da Doença (CID), assinado pelo(a) requerente ou representante legal e nome, assinatura e CRM do(a) profissional médico(a) ou integrantes da junta médica do órgão pericial competente, atestando a incapacidade total e definitiva para o trabalho, além de informar se a incapacidade foi ou não decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, definidas em Lei;
  - II. Em caso de alienação mental, anexar a Certidão de Curatela acompanhada de documento oficial com foto, CPF, contato, comprovante de residência atualizado do(a) curador(a).



- Em se tratando de aposentadoria de Professor(a), além dos documentos elencados anteriormente, deverá ser apresentada Certidão emitida pelo órgão informando acerca do efetivo exercício das funções de Magistério na Educação Infantil e/ou Fundamental, especificando os períodos e indicando o tempo total, bem como se houve readaptação definitiva e/ou período exercido fora da sala de aula;
- Em se tratando de aposentadoria especial amparada pela Súmula Vinculante nº 33 do STF ou Mandado de Injunção, deverão conter, além dos documentos elencados anteriormente, os seguintes documentos:

I. Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, emitido por cada empregador, expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho que integre, de preferência, o quadro da Administração Pública, responsável pelo levantamento ambiental;

II. Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP emitido por cada empregador ou Órgão de lotação do(a) servidor(a) responsável por seus assentamentos funcionais no correspondente período de atribuições do cargo. OBS: Será admitido Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT – emitido em data anterior ou posterior a atividade do(a) servidor(a), desde que não tenha havido alteração no ambiente de trabalho, neste caso, sendo necessário haver ratificação pelo responsável técnico, ou seu substituto.

- Poderão ser admitidos em substituição ao Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, ou ainda de forma complementar a este, os seguintes documentos:

I. Laudos emitidos pela Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho (Fundacentro);

II. Laudos emitidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego – TEM, ou, ainda, pelas Superintendências Regionais do Trabalho;

III. Laudos individuais acompanhados de:

a) Autorização escrita do órgão administrativo competente, se o levantamento ambiental ficar a cargo de responsável técnico não integrante do quadro funcional da respectiva Administração;

b) Cópia do documento de habilitação profissional do Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho, indicando sua especialidade;



c) Nome e identificação do(a) servidor(a) da Administração responsável pelo acompanhamento do levantamento ambiental, quando a emissão do laudo ficar a cargo de profissional não pertencente ao quadro efetivo de funcionários;

d) Data e local de realização da perícia;

- Demonstrações ambientais constantes dos seguintes documentos:

a) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;

b) Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR;

c) Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT;

d) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

- Em se tratando de aposentadoria compulsória, o início do processo na Autarquia Previdenciária deve ser feito, de ofício, pelo órgão de lotação do(a) servidor(a) acompanhado de todos os documentos elencados no Art. 2º, incisos I a XXII, da Instrução Normativa Nº 001/2023, de 27 de Junho de 2023-GP/IPMB.

- Se ocorrer alteração do Regime Estatutário e Previdenciário do(a) servidor(a), será necessário instruir o Processo de Aposentadoria com Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, original, do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e/ou de Regime Próprio de Previdência Social. OBS: Deverão ser trazidos aos autos o Termo de Opção pelo Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), Contrato de Trabalho decorrente do concurso e cópia do edital de aprovação do servidor no Concurso Público e a Certidão de Tempo de Serviço (CTS) iniciando o período a partir da reestruturação da entidade, quando as contribuições passaram a ser destinadas para o RPPS do Município de Belém.