



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

FORMALIZAR, OBRIGATORIAMENTE, PROCESSO ELETRONICO NO SUAP

NOME		MATRÍCULA SIAPE	
CARGO		TELEFONE	
CPF	RG	E-MAIL	
ENDEREÇO:			
		Nº	COMPLEMENTO
BAIRRO:		CEP	
MUNICÍPIO:		UF	

Vem requerer à Diretoria de Gestão de Pessoas do IFSP:

APOSENTADORIA

SERVIDOR DEVERÁ ANEXAR OBRIGATORIAMENTE OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- Cópia completa da última Declaração do Imposto de Renda;
- Cópia do último Contracheque;
- Cópia do CPF;
- Cópia do RG;
- Declaração de acúmulo de cargos ou proventos de aposentadoria (formulário anexo), com cópia da portaria de concessão de aposentadoria do outro órgão, caso tenha o respectivo acúmulo de proventos;
- Declaração de dependentes (formulário anexo).

CGP (RH) LOCAL DEVERÁ ANEXAR OBRIGATORIAMENTE OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- Certidão ou Declaração do setor de patrimônio local, informando se há ou não pendência de materiais ou bens públicos;
- Certidão ou Declaração do setor de Processo Administrativo Disciplinar (Reitoria), informando se há ou não pendência administrativa (declaração deverá ser solicitada através do e-mail dapad@ifsp.edu.br);
- Certidão ou Declaração do setor de Gestão de Pessoas (RH) local, informando se já foram lançados todos os afastamentos/licenças/faltas, referente a vida funcional do servidor, bem como a informação se houve afastamento para qualificação (período afastado e portaria que o concedeu);
- Cópia da portaria de Afastamento para Qualificação, caso o servidor seja ocupante do cargo de Docente e tenha se afastado para programa de Mestrado ou Doutorado, com fundamento no artigo 96-a da lei 8.112/90;
- Cópia da Portaria de Ingresso no Regime de Dedicção Exclusiva (RDE), caso docente (desconsiderar caso ingressou diretamente);



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS**

- Diploma ou Certificado que concedeu o último Incentivo à Qualificação (Técnico-Administrativo) ou a Retribuição por Titulação (Docente), caso tenha em seu cadastro;
- Cópia de processo que efetuou a Incorporação de Quintos, caso tenha VPNI em seu Contracheque;
- Cópia do Mapa de Tempo de Serviço extraído do SIAPE (através do comando ">CAEMTRQAPÓS");
- Cópias de todas as Certidões de Tempo de Contribuição ou de Serviço que foram averbadas em seu cadastro (consultar Mapa de Tempo de Serviço do Servidor perante o SIAPE);
- Cópia do processo (contendo laudo pericial) que concedeu Insalubridade ou Periculosidade, atestando as condições insalubres de trabalho, caso tenha exercido Tempo Especial em sua vida funcional.

OBSERVAÇÕES:

- O prazo para execução do processo de aposentadoria é de, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, conforme artigo 49 da Lei 9.784/99;
- A portaria de aposentadoria será publicada no Diário Oficial da União dentro do prazo acima citado;
- A ausência (falta) dos documentos epigrafados poderá interromper o prazo de execução acima dito.

Em, ____/____/____

Assinatura do Requerente



DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS/EMPREGOS PÚBLICOS (para cumprimento do disposto no Título IV, Capítulo III, da Lei nº 8.112/90, na redação dada pela Lei nº 9.527/97)

_____,
nome completo

em atividade / aposentado no cargo / emprego / função de _____

_____, neste IFSP,

em regime de: 20 horas semanais - 40 horas semanais - Dedicção Exclusiva,

DECLARA que:

NÃO ACUMULA cargo/emprego/função/proventos de inatividade/pensão em órgãos da Administração Direta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem assim de suas Autarquias, inclusive as em regime especial, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, fundações mantidas pelo Poder Público e demais entidades sob seu controle direto ou indireto.

ACUMULA o cargo/emprego/função de _____
_____, em regime de
_____, no órgão _____
_____.

ACUMULA proventos de aposentadoria/ pensão, desde ____/____/____, referentes ao cargo de
_____, junto ao órgão
_____.

São Paulo, ____/____/____

Assinatura



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES

NOME
CARGO

DECLARA que mantém economicamente as seguintes pessoas, cuja relação de dependência, especifica abaixo:

N°	Nome	Relação de Parentesco	Data de Nascimento
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

Obs.: Especificar motivos de dependência de maiores de 21 anos.

São Paulo, ____/____/____

Assinatura