



IBASCAF - Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Cabo Frio

Rua: Expedicionários da Pátria, nº 118, São Cristóvão - Cabo Frio - RJ.

CEP: 28.909-480 - Tel.: (22) 2645-5616

email: presidente@ibascaf.rj.gov.br

PROCESSO DE APOSENTADORIA COMPULSÓRIA / INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO:

DOCUMENTOS PESSOAIS:

II – Documentos originais e cópias:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Último contracheque. No caso de Aposentadoria por Invalidez juntar o contracheque do IBASCAF (auxílio doença) e do órgão de origem;
- Certidão de casamento (Atualizada), Escritura Pública de União Estável, Certidão de Óbito ou Certidão de nascimento;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos de idade e inválidos com laudo médico atualizado;
- Dados Bancários do Santander (agência e conta corrente);
- Caso o servidor acumule cargo, juntar contracheque atualizado ou declaração do órgão competente.

III - Documentos originais:

- Certidão de Tempo de Contribuição do INSS ou de qualquer outro RPPS;
- No caso de Aposentadoria onde o(a) servidor(a) junte períodos de contribuição de outros regimes, este também deverá juntar declaração da Secretaria de Educação de onde trabalhou informando se o período é considerado como função de magistério ou não;
- Laudo Médico atualizado (nos casos de Aposentadoria por Invalidez)
- Caso o servidor receba a parcela de Salário Família Excepcional deverá requerer o mesmo através de Processo Administrativo;
- Se o processo for requerido pelo(a) procurador(a) do servidor, juntar cópia da carteira de Identidade, CPF, comprovante de residência e procuração por instrumento público.