



Instrução Normativa n.º 06
(16 de abril de 2002)

Dispõe sobre procedimento para concessão de Aposentadoria compulsória.

O Diretor Superintendente da Entidade Gestora de Previdência de São José do Rio Preto - RIOPRETOPREV, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

Art. 1º - A Aposentadoria Compulsória será decretada automaticamente para o servidor que completar 70 (setenta) anos de idade.

Art. 2º - Os proventos da Aposentadoria Compulsória serão proporcionais ao tempo de contribuição.

Art. 3º - A Aposentadoria Compulsória será declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade limite de permanência no serviço.

Art. 4º - Para concessão da Aposentadoria Compulsória são necessários os seguintes documentos :

- I - nome do servidor
- II - nome da mãe
- III - data de nascimento
- IV - sexo
- V - estado civil
- VI - número da Carteira Profissional
- VII - número do CPF
- VIII - número de dependentes para Imposto de Renda
- IX - número RG
- X - nacionalidade
- XI - Rua
- XII - Bairro
- XIII - Cidade



Regime Próprio de Previdência do Município de São José do Rio Preto

Autarquia criada pela lei 139 de 28 de dezembro de 2001



- XIV - Estado
- XV - CEP
- XVI - Dados da conta-corrente (número da c/c, nome do Banco, Agência).

§ 1º - Documentos pessoais (cópias autenticadas) :

- I - Carteira de Identidade
- II - CPF
- III - Certidão de Casamento/Nascimento

Art. 5º - Para comprovação do tempo de contribuição (originais) :

- I - todas Carteiras de Trabalho;
- II - comprovantes de contribuição previdenciária (INSS, outros regimes próprios de Previdência Social), se houver;
- III - Certidão de Tempo de Serviço Público (outro ente), se houver;
- IV - Certidão/Certificado de Tempo de Serviço Militar, se houver;
- V - Declaração de Tempo de Serviço Militar, se houver;
- VI - Carta de concessão de abono de permanência em serviço (INSS), se houver

Art. 6º - Após recebimento do requerimento de Aposentadoria Compulsória a RIOPRETOPREV adotará os seguintes procedimentos :

- I - O setor de análise de documentação da **RIOPRETOPREV**;
 - a) encaminhará ao Setor de Concessão de Benefícios, caso, a documentação esteja completa;
 - b) a documentação não estando em ordem, notificará a Assessoria Jurídica e Técnica da **RIOPRETOPREV** que comunicará ao servidor e este terá 30 (trinta) dias a contar da notificação para sanar a irregularidade;
 - c) decorrido 30 dias não sanada a irregularidade, o benefício será indeferido;
 - d) sendo deferido o benefício o Setor de Concessão terá 3 dias úteis para providenciar a autorização para publicação do Ato de Concessão no Diário Oficial.

Art 7º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ADILSON VEDRONI
Diretor Superintendente