

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DE PROCESSO DIVERSOS.

REQUERIMENTO

- O modelo do requerimento para solicitação de processos diversos está disponível no site: <https://manausprevidencia.manaus.am.gov.br>

DOCUMENTOS DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODOS OS TIPOS DE PROCESSOS

- ✓ Carteira de Identidade (RG / CNH / Conselho Profissional) e CPF;
- ✓ Comprovante de residência com CEP. De preferência, comprovante de luz, água ou telefone.

REPRESENTANTE LEGAL: PROCURADORES, CURADORES E OUTROS, se for o caso.

- ✓ Carteira de Identidade (RG / CNH / Conselho Profissional) e CPF;
- ✓ Comprovante de residência com CEP atualizado;
- ✓ Procuração atualizada, com no máximo 06 (seis) meses de expedição;
- ✓ Curatela ou Tutela (se for o caso)

REVISÃO DE BENEFÍCIOS

◆ APOSENTADORIA E PENSÃO – SOLICITAÇÕES DIVERSAS

1. Ato de concessão do benefício (portaria publicada no DOM);
2. Último contracheque;
3. Outros documentos comprobatórios ex: publicações de atos (se necessário, para fins de justificativa para solicitação da revisão do benefício)

◆ ENQUADRAMENTO/PROGRESSÃO (REVISÃO DE APOSENTADORIA É FORMALIZADA PELA MANAUSPREV SOMENTE APÓS PUBLICAÇÃO DO ATO/DECRETO DA SECRETARIA DE ORIGEM)

1. Ato de concessão do benefício (portaria/decreto publicada no DOM);
2. Último contracheque;
3. Decreto de enquadramento publicado no DOM (apresentação obrigatória)

◆ AVERBAÇÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO APÓS APOSENTADORIA

1. Certidão de tempo de contribuição Original, com destinação a Manausprev;
2. Ato de concessão do benefício (portaria/decreto publicada no DOM);
3. Último contracheque;

PROCESSOS DIVERSOS

◆ CÓPIA DE PROCESSOS/DOCUMENTOS

1. Requerimento, RG e CPF.

◆ ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

1. Laudo médico atualizado contendo a descrição do CID (apresentação obrigatória);
2. Último Contracheque.

◆ DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO PÓS APOSENTADORIA

1. Ato de concessão do benefício (portaria/decreto publicada no DOM);

◆ DECLARAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES REFERENTE EXIGÊNCIAS INSS OU OUTROS ORGÃOS

1. Carta com Exigências e Recomendações do Órgão/Instituição.

◆ RESSARCIMENTO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA, PÓS APOSENTADORIA

1. Último contracheque, se necessário;
2. Portaria de concessão da aposentadoria;

OBS: Se o requerente ainda estiver em atividade, o pedido de ressarcimento deve ser feito na secretaria de origem.

◆ **CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA FACULTATIVA: LIP / LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR.**

1. Portaria por delegação/ Decreto que concedeu a licença (DOM);
2. Declaração de cargos e salários emitidos pela secretaria de origem. (apresentação obrigatória)

Observação: Se o requerente for do Plano Financeiro, a porcentagem para pagamento da Contribuição Previdenciária durante a LIP será de **38%**, sendo 24% referente à cota patronal mais 14% da contribuição do segurado. No entanto, se o servidor for do Plano Previdenciário, a porcentagem será de **28%**, dos quais 19% se refere à cota patronal e 14% à contribuição do segurado. Os percentuais incidirão sobre o valor do vencimento do cargo.

◆ **ANTECIPAÇÃO DA 1ª PARCELA DO 13º SALÁRIO POR MOTIVO DE ANIVERSÁRIO**

1. Carteira de identidade, CPF
2. Comprovante de Residência
3. Cópia do decreto 1.958 de 3 de outubro de 2012 (solicitar no setor de atendimento)

OBS: A solicitação de antecipação do 13º salário deve obedecer o prazo de 45 dias antes do mês natalício, conforme Decreto 1.958 de 3 de outubro de 2012.

◆ **PAGAMENTO DE 13º SALÁRIO INTEGRAL (PARCELA ÚNICA-FINAL DO ANO)**

1. Carteira de identidade e CPF;
2. Comprovante de Residência atualizado.

◆ **REVERSÃO DE APOSENTADORIA (Nos casos de aposentadorias por invalidez)**

1. Ato de concessão do benefício (portaria publicada no DOM);
2. Último contracheque;
3. Laudo médico atualizado;

* obs. O processo será encaminhado a JMPM - Junta Médico).

◆ **ALTERAÇÕES/INCLUSÕES CADASTRAIS**

INSCRIÇÃO DE DEPENDENTES

Esposo (a)

- Certidão de Casamento;
- RG e CPF;
- Comprovante de residência atualizado.

Companheiro (a):

- Escritura Pública declaratória de união estável (**apresentação obrigatória**);
- RG e CPF;

Apresentar no mínimo 3 (três) documentos:

- Declaração de Imposto de Renda do segurado em que consta o interessado como dependente;
- Prova do mesmo domicílio;
- Certidão de nascimento de filho em comum;
- Quaisquer outros documentos que comprovem a união estável.

Filho (a) maior inválido (a)

- RG e CPF;
- Laudo médico contendo a descrição do CID (apresentação obrigatória).

Menor Tutelado

- Tutela;
- RG, CPF ou certidão de nascimento.

Genitor (a)

- RG e CPF;
- Escritura pública declaratória de dependência econômica (**apresentação obrigatória**);

Apresentar no mínimo 3 (três) documentos:

- Prova do mesmo domicílio;
- Declaração de imposto de renda constando o genitor (a) como dependente;
- **Quaisquer outros documentos que comprovem a dependência econômica.**

◆ MUDANÇA DE DADOS BANCÁRIOS (BRADESCO) OU ENDEREÇO DE SEGURADO.

1. Para **dados bancários**: apresentar documento contendo agência e conta-corrente (Ex: cartão do banco, comprovante de abertura de conta, contrato ou extrato bancário...);
2. Para **endereço**: apresentar o comprovante de residência atualizado contendo o CEP.

OBS: *Só poderão ser realizadas alterações de agência e conta-corrente para o **Banco Bradesco**.*

◆ PRORROGAÇÃO DE PENSÃO

1. Declaração da faculdade/Universidade que está matriculado, com assinatura da Coordenação ou Direção (original);
2. Declaração de existência/ inexistência de benefício expedido pela **AMAZONPREV** no nome do interessado. (*solicitar via e-mail: amazonprev@amazonprev.am.gov.br*);
3. *Declaração de existência/ inexistência de benefício expedido pelo **INSS** no nome do interessado. (pode ser solicitado no site MEU INSS);*
4. Declaração de próprio punho, na qual o(a) pensionista declara não exercer atividade remunerada. (modelo no site: <https://manausprevidencia.manaus.am.gov.br>)