

**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Diretoria de Benefícios Previdenciários

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTAGEM /APOSENTADORIA**

**ORIENTAÇÃO**

1º PASSO: Acessar: **facil.hortolandia.sp.gov.br** utilizando a conta gov.br, clique em **solicitação de processo** e após em **novo processo**.

Selecione a categoria do processo: **certidão de tempo de serviço**

**Descreva sua solicitação:** Solicito certidão de tempo de serviço, declaração de tempo de contribuição, fichas financeiras e portaria de nomeação. **Anexar documento pessoal (RG)** e clique em **enviar**.

**Servidores da câmara: no RH**

**DOCUMENTAÇÃO**

**PESSOAL (ORIGINAL)**

- RG
- CPF.
- PIS/PASEP.
- TÍTULO DE ELEITOR
- CTPS –CARTEIRA DE TRABALHO (FOLHA COM FOTO E VERSO QUALIFICAÇÃO CIVIL)
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (ATUALIZADO)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO ( SE SOLTEIRO (A))

**DEPENDENTES (ORIGINAL)**

CERTIDÃO DE CASAMENTO (SE CASADO (A)) - COM AVERBAÇÃO (SE SEPARADO(A) / DIVORCIADO(A))

RG (CÔNJUGE)

CPF (CÔNJUGE)

• CERTIDÃO DE ÓBITO (SE VIUVO(A))

CERTIDÃO DE NASCIMENTO (FILHOS MENORES DE 21 ANOS DE IDADE)

RG (FILHOS MENORES DE 21 ANOS DE IDADE)

CPF (FILHOS MENORES DE 21 ANOS)

**FUNCIONAL (ORIGINAL)**

- CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO OUTROS ORGÃOS. (INSS, ESTADO, PREFEITURA)

CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO (P.M. H)

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

FICHAS FINANCEIRAS

PORTARIA DE NOMEAÇÃO

HOLERITE (ÚLTIMO)

**RETORNO (ENTREGA DE DOCUMENTOS)**



**(19) 3897-3739 (AGENDAMENTO)**

**DATA:**            /            /

**HORA:**

**SERVIDOR:**