



REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

NOME:	
CPF:	
TELEFONE:	EMAIL:
SECRETARIA:	SETOR:
CARGO:	MATRÍCULA(S):

REQUERIMENTO:

Eu, servidor acima identificado, solicito isenção de contribuição previdenciária para o INSS, no período especificado, uma vez que já contribuo através da(s) empresa(s) descrita(s) abaixo, conforme comprovante(s) de rendimento(s) anexo(s),

DECLARO está ciente que é de minha inteira responsabilidade comunicar em tempo hábil quaisquer alterações nos valores de contribuições a fim de completar o limite máximo da mesma e que a isenção da contribuição na Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia poderá ser de forma total ou parcial, obedecendo o limite máximo do salário de contribuição estabelecido pelo INSS para o ano corrente e considerados os valores descontados pelas demais fontes.

PERÍODO DE INSENÇÃO DESEJADO: ____/____/____ a ____/____/____.

Obs: O período não pode ultrapassar para o ano seguinte, devendo limitar-se a 31 de dezembro do ano corrente.

Informações das outras fontes de contribuições:

Empregador 1:	CNPJ:
BASE INSS: R\$	Valor retido INSS:R\$

Empregador 2:	CNPJ:
BASE INSS: R\$	Valor retido INSS:R\$

Delmiro Gouveia, ____ de _____ de _____.

Atenciosamente,

**PREFEITURA DE DELMIRO GOUVEIA PREFEITURA DE DELMIRO OUVEIA*
**PREFEITURA DE DELMIRO GOUVEIA PREFEITURA DE DELMIRO OUVEIA*
**PREFEITURA DE DELMIRO GOUVEIA PREFEITURA DE DELMIRO OUVEIA*

Assinatura do requerente

ORIENTAÇÕES / OBSERVAÇÕES:

1. A isenção será sempre da competência atual em diante, não sendo possível isenção de períodos anteriores;
2. A isenção será limitada sempre ao ano corrente, devendo ser renovada no mês de janeiro, se for o caso;
3. É possível que a solicitação seja processada apenas na competência seguinte, caso não haja tempo hábil para processamento;
4. Caso o servidor possua dois vínculos junto a esta entidade, basta a apresentação de uma solicitação apenas;
5. Os comprovantes de contribuição das outras fontes devem estar assinados pelo requerente.

TRÂMITE:

1. Abertura do processo na secretaria de lotação ou protocolo geral;
2. Encaminhamento ao Departamento Pessoal.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

Este requerimento, 1 documento de identificação e comprovantes de pagamento das outras fontes que devem conter obrigatoriamente a base de cálculo do INSS e o valor descontado do segurado.