**REQUERIMENTO DE APOSENTADORIA**

**Dados do(a) beneficiário(a):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome Completo: | | | | Matrícula: | |
| Data de Nasc.: | | RG/Órgão: | | CPF: | |
| Órgão de Lotação: | | | | | |
| Cargo Efetivo: | | | | | |
| Endereço: | | | | | |
| Nº: | Complemento: | | | CEP: | |
| Bairro: | | Município: | | | UF: |
| Residencial: ( ) | | Celular: ( ) | Recado: ( ) | | |
| E-mail **(*obrigatório)****\*****:*** | | | | | |

**Opção pela regra de concessão da aposentadoria:**

|  |
| --- |
| **( ) Aposentadoria por idade;**  **( ) Aposentadoria por tempo de contribuição;**  **( ) Aposentadoria de professor;**  **( ) Aposentadoria Especial – Súmula 33 (atividade especial);**  **( ) Outra (especificar ao lado qual): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |
| --- |
| Diante do exposto, venho por meio deste requerer o benefício de APOSENTADORIA com base na regra acima especificada. Nestes termos, pede deferimento. |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_.**

**(Local e data)**

**Assinatura do Requerente ou Representante devidamente constituído**

**(Obs. Assinar/Rubricar todas as páginas)**

**\*ATENÇÃO: Confira com atenção seu e-mail, pois TODOS os informativos acerca de sua aposentadoria serão enviados através dele, inclusive notificações para apresentação de informações, o comunicado da data de sua aposentadoria com a respectiva publicação.**

**Ressaltamos que, eventuais pedidos de cancelamento/arquivamento do benefício, somente poderão ser solicitados durante a instrução do processo, não sendo possível após a publicação do ato.**

**Desta forma, orientamos para que, ANTES de protocolar seu pedido de aposentadoria, verifique junto ao Setor de Recursos Humanos de seu ente se não possui quaisquer vantagens próximas (licença-prêmio, prêmio especial/prêmio 25 anos, adicional por tempo de serviço, progressões funcionais, etc.), pois, feito o requerimento, O PROCESSO NÃO SERÁ SUSPENSO PARA GARANTIR A AQUISIÇÃO DESTAS VANTAGENS.**

**Observação: o requerimento deverá ser instruído com TODOS os documentos da relação anexa**

**DOCUMENTAÇÃO PARA O REQUERIMENTO DO BENEFÍCIO**

**Documentos pessoais:**

|  |
| --- |
| **( ) Requerimento assinado pelo(a) servidor(a);**  **( ) RG e CPF legível devidamente atualizado conforme o estado civil atual (NÃO apresentar CNH);**  **( ) Comprovante de residência do(a) requerente ATUALIZADO;**  **( ) Declaração de acumulação de cargos/benefícios (modelo disponível no site do ISSBLU);**  **( ) Declaração de imposto de renda COMPLETA (com discriminação de bens) OU, declaração de bens (modelo disponível);**  **( ) Certidão de casamento atualizada (expedida dentro de 90 dias) ;**  **( ) Se possuir Certidão de Tempo de Contribuição do INSS, apresentar a Certidão REEMITIDA, conforme manual disponível no site do ISSBLU;**  **( ) Consulta Qualificação Cadastral extraída no site:** [**http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml**](http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml)  **Observação: caso haja alguma divergência na Consulta Qualificação Cadastral (nome, data de nascimento, CPF ou NIT/PIS/PASEP), deverá efetuar a regularização junto à Receita Federal.** |

**Documentos funcionais:**

|  |
| --- |
| **( ) Ficha funcional atualizada;**  **( ) Portaria de nomeação do concurso público (caso possua sucessivos vínculos como estatutário/concursado no município, apresentar a Portaria de nomeação de cada um destes vínculos);**  **( ) Demonstrativo do cálculo do Adicional por Tempo de Serviço;**  **( ) Se possui incorporação (Ex: incorporação de insalubridade, incorporação de cargo comissionado), apresentar o demonstrativo do cálculo à época da incorporação, o período da percepção, e o valor atualizado;**  **( ) Informação acerca da existência de Processo Administrativo movido contra o(a) servidor(a) emitida pelo setor competente, e sua situação;** |

**Documentos adicionais:**

|  |
| --- |
| **( ) Declaração de Sala de Aula quando o requerimento for de “Aposentadoria de professor” (requerer junto ao Departamento de Recursos Humanos);**  **( ) Comprovantes do Grau de Escolaridade (diplomas) quando se tratar de “Aposentadoria de professor”;**  **( ) Apresentar PPP e LTCAT quando o requerimento tiver como fim a aferição de Atividade Especial (requerer documentos ao setor de saúde do trabalhador de seu ente);**  **Ex: se o requerimento for de Aposentadoria Especial fundamentada na Súmula Vinculante 33 ou de Tempo de Contribuição com Conversão.** |

|  |
| --- |
| **ANTES de protocolar seu pedido de aposentadoria, verifique junto ao Setor de Recursos Humanos de seu ente se não possui quaisquer vantagens próximas (licença-prêmio, prêmio especial/prêmio 25 anos, adicional por tempo de serviço, progressões funcionais, etc.), pois, feito o requerimento, O PROCESSO NÃO SERÁ SUSPENSO PARA GARANTIR A AQUISIÇÃO DESTAS VANTAGENS.** |