**DOCUMENTAÇÃO PARA O REQUERIMENTO DO BENEFÍCIO**

**Documentos pessoais:**

|  |
| --- |
| ( ) Requerimento assinado pelo(a) servidor(a) ([**modelo disponível no site do ISSBLU**](https://www.issblu.sc.gov.br/pagina/84/solicitacao-de-beneficio));  ( ) RG e CPF legível devidamente atualizado conforme o estado civil atual (**NÃO** apresentar CNH);  ( ) Comprovante de residência (conta de luz, água, telefone ou cartão de crédito atualizado, **DOS ÚLTIMOS 03 MESES**) **OU**, declaração de residência quando não possuir nenhum comprovante em seu nome, conforme [**modelo disponível no site do ISSBLU**](https://www.issblu.sc.gov.br/pagina/84/solicitacao-de-beneficio);  ( ) Declaração de acumulação de cargos/benefícios ([**modelo disponível no site do ISSBLU**](https://www.issblu.sc.gov.br/pagina/84/solicitacao-de-beneficio));  ( ) Declaração de imposto de renda **COMPLETA** (com discriminação de bens) OU, declaração de bens ([**modelo disponível no site do ISSBLU**](https://www.issblu.sc.gov.br/pagina/84/solicitacao-de-beneficio));  ( ) 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**](https://www.issblu.sc.gov.br/pagina/84/solicitacao-de-beneficio)**;** |

**Documentos funcionais (requerer junto ao setor do RH):**

|  |
| --- |
| ( ) 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;  ( ) Se o servidor recebeu/recebe qualquer vantagem incorporável à aposentadoria, conforme artigo 39 da LC 308/2000, apresentar as portarias de concessão e/ou cancelamento correspondentes ao período de percepção;  ( ) Caso tenha aumentado jornada permanentemente, apresentar as portarias determinando o(s) aumento(s);  ( ) Portaria de aprovação em estágio probatório;  ( ) Informação acerca da existência de Processo Administrativo movido contra o(a) servidor(a) emitida pelo setor competente, e sua situação; |

**Documentos adicionais:**

|  |
| --- |
| ( ) Para requerimentos de **“Aposentadoria de professor”** apresentar Declaração de Sala de Aula de todos os locais onde exerceu o magistério (solicitar ao departamento de Recursos Humanos *de cada local* em que exerceu o magistério);  ( ) 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 por agentes nocivos à saúde (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.** |