**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 LEGÍVEL **(*obrigatório)****\*****:***  |
| Possui Certidão de Tempo de Contribuição averbada junto ao ISSBLU? ( ) SIM ( ) NÃO |

**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, e certifique-se de escrevê-lo de forma LEGÍVEL, pois TODOS os informativos acerca de sua aposentadoria serão enviados através dele, inclusive notificações para apresentação de informações, e o comunicado da data de sua aposentadoria.**

**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) (**modelo disponível no site do ISSBLU**);( ) 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 no site do ISSBLU**);( ) Certidão de casamento atualizada (**expedida dentro de 90 dias**) ;( ) Se possuir Certidão de Tempo de Contribuição do INSS, deverá 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>**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 (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 (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.** |