DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DE PROCESSO DE APOSENTADORIA ESPECIAL (DEPTO PESSOAL)

- Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição, em que constem data limite da contagem de tempo, conforme fundamento legal, e especificação do tempo federal, estadual, municipal e de iniciativa privada, com a indicação da data de averbação e a finalidade;
- Demonstrativo de cálculo de Vantagem Pessoal (se for o caso);
- Certidão de Tempo de Serviço para fins de adicionais, de acordo com as legislações específicas;
- Título Declaratório do direito à continuidade de percepção da remuneração de cargo em comissão ou de função gratificada; ou certidão comprobatória do exercício do referido cargo ou função, se não ocorreu à exoneração, devidamente fundamentada (apostilamento);
- Demonstrativo de pagamento relativo à última remuneração percebida;
- Declaração firmada pelo órgão/entidade quanto à data e forma de ingresso do servidor nos quadros da administração pública, devidamente fundamentada;
- Portaria de nomeação;
- Termo de posse;
- Mapa de cálculo
- Último contra cheque
- Cópia, devidamente autenticados, dos demais documentos referentes à situação do servidor (promoção funcional, enquadramento, concessão de progressão, contrato de trabalho, nomeação para cargo em comissão ou função gratificada, exoneração de cargo em comissão ou dispensa de função gratificada, concessão de licença sem vencimento, conversão de licença-prêmio adquirida até 16/12/98 para contagem em dobro para fins de aposentadoria, etc.).
- Declaração de Regência (a ser solicitado na Secretaria de Educação pelo servidor);

OBS. CASO HAJA ANOTAÇÃO NA CARTEIRA DE TRABALHO REFERENTE AO PERÍODO TRABALHADO NO MUNICÍPIO DEVERÁ SER ANEXADO JUNTO AO PEDIDO DE DOCUMENTAÇÃO DO DEPARTAMENTO PESSOAL.