

APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO – ESPECIAL PROFESSOR PERMANENTE

Obs 1: Todos os documentos citados abaixo devem ser apresentados em vias originais.

1 REQUERIMENTO emitido na MACAPÁPREV;

- 1.1 Assinado pelo segurado ou por seu representante legal, informando o tipo de benefício pretendido
- 1.2 Procuração ou documento que comprove a representação legal, caso o benefício seja solicitado por terceiros, acompanhado de RG e CPF do representante. Se a solicitação for feita por advogado, incluir cópia da OAB.
- 1.3 Simulação **emitida na MACAPÁPREV;**
- 1.4 Termo de opção **emitido na MACAPÁPREV;**

2 DOCUMENTOS PESSOAIS;

- 2.1 RG e CPF;
- 2.2 CNIS detalhado;
- 2.3 Certidão de Nascimento ou Casamento com RG e CPF do cônjuge;
- 2.4 Declaração de União Estável se houver com RG e CPF do companheiro(a);
- 2.5 Comprovante de residência atualizado e no nome do(a) Requerente;
- 2.6 Dados Bancários/Extrato da Conta no nome do(a) Requerente (**legível**).

3 DOCUMENTOS FUNCIONAIS;

- 3.1 Decreto de Nomeação;
- 3.2 Contrato individual de trabalho;
- 3.3 Termo de posse;
- 3.4 CTPS;
- 3.5 Declaração informando se o servidor responde ou não Processo Administrativo Disciplinar (PAD) emitido pela Corregedoria Municipal – CORGEM;
- 3.6 Mapa demonstrativo de Tempo de Serviço do período na Prefeitura de Macapá;
- 3.7 Vida Funcional, atualizada e assinada pelo responsável pela emissão com carimbo;
- 3.8 Documentos que comprovem o tempo em caso de cessão para outro órgão **sem ônus para o Município de Macapá;**
- 3.9 Certidão de Tempo de Serviço emitida pela Secretaria de Gestão do Município de Macapá, atualizada e assinada pelo responsável pela emissão com carimbo;
- 3.10 Certidão de Tempo de Contribuição **destinada à MACAPAPREV**, e assinada pelo responsável da emissão com carimbo:
 - 3.10.1 Por outros entes públicos no qual o servidor tenha prestado serviço, se for o caso;
 - 3.10.2 Pelo INSS se for o caso;
- 3.11 Fichas Financeiras a partir da data de ingresso na PMM até a presente data;
- 3.12 Decretos de cada verba de direito recebida pelo servidor discriminada no contracheque (Exemplo: Decreto de Lei de Quintos, Pós-graduação, Nível Superior, entre outros);
- 3.13 Sentenças Judiciais recebidas pelo servidor discriminadas no contracheque.
- 3.14 Certidão da Escola em que comprove a função que o servidor está atuando e assinada pelo responsável da emissão com carimbo;
- 3.15 Certidão informando que o(a) professor(a) possui no mínimo 25 e/ou 30 anos de atividade emitida pela SEMED e assinada pelo responsável da emissão com carimbo;
- 3.16 Diploma de Graduação;
- 3.17 Cópia das Cartas de Apresentação

Obs 1: Em caso de extravio ou ausência de documento funcional, anexar atestado ORIGINAL expedido pelo órgão competente com as informações necessárias.

Obs 2: Todas as cópias de documentos apresentados deverão ser conferidas com os originais.