PREFEITURA DE CANAPI INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	**REQUERIMENTO DE APOSENTADORIA ESPECIAL DE PROFESSOR**	Versão 1 Emissão: 10/04/2024

DADOS DO REQUERENTE:

Servidor (a):	
Matrícula:	CPF:
Endereço:	
Nº	Complemento:
Bairro:	CEP:
Cidade:	UF:
Telefone:	
E-mail:	
Órgão de Lotação:	Cargo:

REPRESENTANTE LEGAL:

Nome:	
CPF:	Telefone:
E-mail:	

Ao Instituto de Previdência do Município de Canapi – IPREV, venho requerer o Benefício de APOSENTADORIA ESPECIAL DE PROFESSOR. DECLARO que não exerço qualquer cargo, função ou emprego público na Administração Pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, nem recebo proventos que sejaminacumuláveis com o cargo acima descrito, em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal.

Nestes termos, pede deferimento.

Canapi, Alagoas _____de_____de 20_____.

_____

Assinatura do requerente

Observações

- O requerimento deve ser assinado pelo req**u**erente conforme assinatura constante no documento de identificação apresentado no item 2 da Lista de Documentos;
- Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Requerimento nº 02

LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

1. ☐ Requerimento do Interessado (a) preenchido no ato do atendimento contendo a Declaração de não acumulação de cargo;
2. ☐ Documento de Identidade - RG ou CNH;
3. ☐ Cadastro de Pessoa Física - CPF;
4. ☐ Certidão Nascimento /Casamento que indique a idade do beneficiário e grafia do nome, conforme conste em seu registro civil;
5. ☐ Comprovante de residência (últimos 02 meses) e Declaração do vínculo quando o comprovante não estiver no nome do requerente;
6. ☐ Declaração do exercício de funções do Magistério;
7. ☐ Certidão emitida pela Comissão Permanente de Inquérito Administrativo de que o servidor não responde a processo administrativo;
   Obs: Servidores da Câmara Municipal e da Guarda deverão trazer declaração do seu órgão de origem de que não responde a Processo Administrativo Disciplinar.
8. ☐ Certidão emitida pela Comissão de Acumulação de Cargos e/ou PGM de que o servidor não acumula indevidamente cargos e/ou proventos;
9. ☐ Ato de nomeação e/ou anotação do contrato de trabalho na CTPS;
10. ☐ Ficha Funcional e Apostilamentos;
11. ☐ Certidão de Tempo de Contribuição original (quando houver tempo destinado à Prefeitura de Canapi / averbado).
    Obs.: Para os períodos certificados a partir de julho/1994,deverá conter, em anexo, a relação das remunerações de contribuição;
12. ☐ Fichas Financeiras a partir da admissão (ou a partir de julho/1994);
13. ☐ Declaração de recebimento de pensão ou aposentadoria emitida pelo INSS e Alagoas Previdência; e em outro regime de previdência preenchida no ato do atendimento.

PROCURADOR/CURADOR:

1. ☐ Documento de Identidade - RG ou CNH;
2. ☐ Cadastro de Pessoa Física - CPF;
3. ☐ Procuração Pública/Procuração Particular por advogado com cópia da inscrição na OAB/Curatela.

PROCEDIMENTO SETOR DE PROTOCOLO

1. Realiza a abertura do processo conforme o seguinte detalhamento
   a. **TIPO DE DOCUMENTO**: Requerimento
   b. **INTERESSADO**: Nome do Servidor
   c. **NATUREZA**: Aposentadoria – Concessão
   d. **SETOR DE ORIGEM**: Protocolo
   e. **ASSUNTO**: Solicitação de concessão de aposentadoria compulsória