



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP
CARTA DE SERVIÇOS

SERVIÇO
APOSENTADORIA ESPECIAL

Emenda nº 41 o art. 40, III, a c/c § 5º do mesmo artigo.

Art. 40 Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19/12/2003)

OUTRAS INFORMAÇÕES: § 1º Os Servidores abrangidos pelo regime de previdência de que trata este artigo serão aposentados, calculados os seus proventos a partir dos valores fixados na forma dos §§ 3º e 17º. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19/12/2003).

III - Voluntariamente desde que cumprido o tempo mínimo de 10 anos de efetivos exercício no Serviço Público e 5 anos no cargo em que se dá aposentadoria, observada as seguintes condições: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/1998).

a) 60 anos de idade e 35 anos de contribuição se homem, 55 anos de idade e 30 de contribuição se mulher (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/1998).

§ 5º Os requisitos de idade e tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos em relação ao disposto no §1º, III, "A", para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/1998).

QUEM PODE UTILIZAR ESSE SERVIÇO?

SERVIDOR

ETAPAS PARA A REALIZAÇÃO DESSE SERVIÇO?

1 - Servidor se dirige ao Protocolo Geral munido dos documentos necessários que serão digitalizados, incluídos no sistema e homologado pelo servidor responsável que dará entrada no processo online no site da prefeitura no endereço eletrônico.

<https://arapiraca.1doc.com.br/atendimento>

2 - OU o servidor de posse dos documentos digitalizados para abertura do processo, acessa o endereço eletrônico e dará entrada no processo online. O Servidor poderá acompanhar o fluxo processual no mesmo Site.

<https://arapiraca.1doc.com.br/atendimento>

3 - Protocolo de Recursos Humanos (setor de validação), confere os documentos e homologa. Se estiver correto, o servidor será informado via e-mail, SMS, ou ligação.

4 - Setor de Aposentadoria e Tempo de Contribuição, acosta os seguintes documentos: ficha funcional, informações do servidor, informação funcional, despachos e assinaturas.

5 - Procuradoria Geral, análise e emissão de Parecer.

6 - Setor de Aposentadoria e Tempo de Contribuição, faz análise e emissão de despacho e recolhimento de assinaturas.

7 - Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos, para análise e emissão de Portaria.

8 - Gabinete da Secretária, para aposição de assinaturas.

9 - Gabinete do Prefeito, para aposição de assinaturas.

10 - Retorna para a Coordenação Especial de Atos e Registro, para realização de assentamentos funcionais

11 - IMPREV, encaminha ofício para a Coordenação de Processamento de Folha de Pagamento, para inclusão de servidor inativo.

TEMPO NECESSÁRIO

30 DIAS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

HOLERITE, REQUERIMENTO

DOCUMENTOS PARA PESSOA FÍSICA

CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF, COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO, REGISTRO CIVIL DE FILHO MENOR (CASO TENHA), CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E ANEXOS, DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE APOSENTADORIAS, DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGOS PÚBLICOS, CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES FUNCIONAIS - CNIS, SEGUNDA VIA DO REGISTRO CIVIL ATUALIZADA, DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA NO EXERCÍCIO NA FUNÇÃO DE MAGISTÉRIO, COORDENAÇÃO, DIRETORIA, ORIENTAÇÃO E ACESSORAMENTO PEDAGÓGICO, EM ESTABELECIMENTO DE ENSINO BÁSICO., CERTIDÃO EMITIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (PROFESSOR), CARTEIRA DE IDENTIDADE - ATUALIZADA, DECLARAÇÃO DE FÉRIAS E LICENÇA PRÊMIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP

CARTA DE SERVIÇOS

VALIDADE DO DOCUMENTO

PRAZO INDETERMINADO

LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO

Regime Jurídico Único

OUTRAS INFORMAÇÕES

Anexar junto a certidão de tempo de contribuição as páginas onde constam as fichas financeiras. Como também todos os outros documentos contidos no processo de certidão.

ACESSO ELETRÔNICO AO SERVIÇO

<https://servicos.arapiraca.al.gov.br/abertura>

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

22/09/2023 13:53:46