



APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO (MAGISTÉRIO)

(Art. 6º da EC 41/2003)

Regra Transitória

Aplicável aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, que tenham ingressado no serviço público até 31/12/2003

HOMEM

PROFESSOR

Exigências:

Tempo de contribuição: 10950 dias (30 anos)

Tempo no serviço público: 7300 dias (20 anos)

Tempo na carreira: 3650 dias (10 anos)

Tempo no cargo: 1825 dias (5 anos)

Idade mínima: 55 anos

Forma de cálculo: Aposentadoria integral (última remuneração no cargo efetivo)

Teto do benefício: Remuneração do servidor no cargo efetivo.

Reajuste do benefício: paridade com a remuneração dos servidores ativos.

***Redutor conforme § 5º, art. 40 da CF, ou seja, somente para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.**

MULHER

PROFESSORA

Exigências:

Tempo de contribuição: 9125 dias (25 anos)

Tempo no serviço público: 7300 dias (20 anos)

Tempo na carreira: 3650 dias (10 anos) **Tempo no cargo:** 1825 dias (5 anos)

Idade mínima: 50 anos

Forma de cálculo: Aposentadoria integral (última remuneração no cargo efetivo)

Teto do benefício: Remuneração da servidora no cargo efetivo.

Reajuste do benefício: Paridade com a remuneração dos servidores ativos

Forma de cálculo: Aposentadoria integral (última remuneração no cargo efetivo)

***Redutor conforme § 5º, art. 40 da CF, ou seja, somente para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.**



DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	
TIPO DE DOCUMENTO	Onde conseguir?
Documento de Identidade - RG ou CNH	<i>Documento pessoal do(a) servidor(a)</i>
Cadastro de Pessoa Física - CPF	<i>Documento pessoal do(a) servidor(a)</i>
Certidão de Nascimento/Casamento que indique a idade do beneficiário e grafia do nome, conforme conste em seu Registro Civil	<i>Documento pessoal do(a) servidor(a)</i>
Comprovante de residência (últimos 02 meses) e Declaração do vínculo quando o comprovante não estiver em nome do requerente	<i>Documento pessoal do(a) servidor(a)</i>
Certidão emitida pela Comissão de Acumulação de Cargos de que o servidor não acumula indevidamente cargos e/ou proventos	Procuradoria Geral do Município - PGM (Rua Dr. Pedro Monteiro, 291 - Centro - Telefones 3312-5150/3312-5151) ou pelo whatsapp 8882-1169
Certidão emitida pela Comissão Permanente de Inquérito Administrativo de que o servidor não responde a processo administrativo.	- Procuradoria Geral do Município - PGM (Rua Dr. Pedro Monteiro, 291 - Centro - Telefones 3312-5150/3312-5151) ou pelo whatsapp 8882-1169;
Ato de nomeação e/ou anotação do contrato de trabalho na CTPS	Órgão de origem do(a) servidor(a) ou Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE (SEMGE - Rua Pedro Monteiro, 5 - Centro; Telefone (82) 3312-5000)
Ficha funcional e apostilamentos	Órgão de origem do(a) servidor(a) ou Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE (SEMGE - Rua Pedro Monteiro, 5 - Centro; Telefone (82) 3312-5000)
Declaração do exercício de funções do Magistério	Secretaria Municipal de Educação - SEMED (Rua General Hermes, 1199 - Cambona; Telefone (82) 3312-5608)
Certidão de Tempo de Contribuição original (<i>quando houver tempo destinado à Prefeitura de Maceió ou averbado</i>) Obs.: Para os períodos certificados a partir de julho/1994, deverá conter, em anexo, a relação das remunerações de contribuição.	INSS - se o(a) servidor(a) era vinculado(a) ao Regime Geral de Previdência (Celetista); RPPS CORRESPONDENTE - se o(a) servidor(a) era vinculado(a) a Regime Próprio de Previdência (Estatutário)
Fichas Financeiras a partir da data de admissão (ou a partir de julho/1994)	Órgão de origem do(a) servidor(a)
Declaração de recebimento de pensão ou aposentadoria em outro regime de previdência	Iprev/Maceió - preenchida no ato do atendimento

***Declaração do exercício de funções do magistério** - a declaração deverá ser solicitada através do email: declaracoesggp@semed.maceio.al.gov.br, contendo os seguintes anexos: **declarações de todas as unidades que o(a) servidor(a) foi lotado(a) durante sua vida funcional, contracheque e comprovante de residência.**

ATENÇÃO! Caso a lotação tenha sido em escola do Estado de Alagoas e não exista mais, o servidor(a) deverá se dirigir à 1ª Gerência Regional de Educação, localizada na Rua Epaminondas Gracindo, n. 238 – Pajuçara.

ATENÇÃO! Caso o servidor(a) possua **período de readaptação**, a unidade precisará emitir declaração com a descrição das atividades realizadas durante esse período, ressaltando o contato com o aluno, quando houver.



SE O BENEFÍCIO FOR REQUERIDO POR CURADOR/PROCURADOR

TIPO DE DOCUMENTO	Onde conseguir?
Documento de Identidade - RG ou CNH	<i>Documento pessoal</i>
Cadastro de Pessoa Física - CPF	<i>Documento pessoal</i>
Procuração Pública ou Procuração particular por advogado com cópia da inscrição na OAB ou Curatela	<i>Cartório/Documento pessoal/Documento Judicial</i>

COMO SOLICITAR O BENEFÍCIO E QUAL O FLUXO DO PROCESSO?

ETAPAS

Etapa 1 - De posse dos documentos necessários, o(a) interessado(a) deverá agendar acessando o link <https://www.online.maceio.al.gov.br/10/agendamento/> o dia e a hora para protocolar o benefício de pensão por morte diretamente na sede do Iprev/Maceió (Av. Governador Afrânio Lages, 65 - Farol).

Etapa 2 - O Iprev analisará o processo, e sendo confirmado os requisitos, o(a) servidor(a) será convocado(a) para assinatura do termo de opção (escolha da regra de aposentadoria mais benéfica).

Etapa 3 - Após ser convocado(a) no Diário Oficial do Município, o(a) servidor(a) deverá agendar acessando o link <https://www.online.maceio.al.gov.br/10/agendamento/> o dia e a hora para assinatura do termo de opção.

Etapa 4 - O Iprev providenciará a publicação da aposentadoria no Diário Oficial do Município e a inclusão na folha de pagamento.