



CHECK LIST – APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

REQUERIMENTO – Preenchido corretamente no Sertprev, datado e assinado pelo solicitante ou por procurador mediante apresentação de procuração particular, sem firma reconhecida, se for advogado apresentação da carteira da OAB, bem como extração de cópia desta.

(Documentação original ou cópia autenticada em cartório devidamente identificada).

1. DOCUMENTOS PESSOAIS DO SERVIDOR

- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Carteira de Identidade, observado o disposto no [Decreto Federal nº 9.278/2018](#);
- CPF caso não tenha a numeração do mesmo no RG;
- Comprovante de endereço (contas de água, energia elétrica, telefone fixo) emitido nos últimos 3 (três) meses.

2. DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR

- Laudo do Médico Assistente (Posteriormente será objeto de análise pela Junta Médica Oficial competente);
- Cópia do último contracheque (holerite);
- Cópia de portaria de nomeação no concurso publico expedida pela Prefeitura;
- Cópia do contrato de trabalho expedido pela Prefeitura;
- Cópia do registro de trabalho expedido pela Prefeitura;
- Histórico Funcional (original) expedida pela Prefeitura;
- Certidão de Tempo de Contribuição (original) expedida pela Prefeitura;
- Relação de Salário de 07/1994 (original) expedida pela Prefeitura;
- Certidão de Tempo de Contribuição – CTC (original), expedida pelo INSS (Regime Geral de Previdência Social), caso tenha tempo em carteira;
- CNIS com a relação das remunerações caso não tenha na CTC do INSS;
- Certidão de Tempo de Contribuição (original) expedida pelo RPPS nos moldes da Portaria MPS nº 154 de 15/05/2008 alterado pela portaria MPS nº 567 de 18/12/2017;
- Relação de Salário de 07/1994 (original) expedida pelo ente responsável pelo RPPS;
- Processo contendo o período em que lecionou no ensino fundamental para incorporação; de aulas excedentes na aposentadoria (para Professor P.E.B – I).

DOCUMENTOS CONFERIDOS.

Assinatura do servidor/carimbo (Sertprev)

Data: ____ / ____ / ____.