

LEMBRETES IMPORTANTES ANTES DE SOLICITAR APOSENTADORIA:

1. Para cada amparo legal, previsto na legislação atual, existem requisitos a serem cumpridos pelo servidor. Todos os requisitos previstos na legislação precisam ser contemplados.
2. Devido às mudanças ocorridas na legislação, desde 1998, a confirmação de que o servidor cumpriu todos os requisitos previstos em lei só poderá ocorrer após análise do processo de aposentadoria.
3. O planejamento de férias e de escala de licença especial é realizado junto à chefia imediata do servidor em parceria com a Gerência de Recursos Humanos que esteja ligada ao setor de lotação do mesmo.
4. As consultas de previsão de férias, períodos de licença especial, triênios e posicionamento em classe são realizados atualmente pela Gerência de Recursos Humanos (**CRE**) ligada ao setor de lotação do servidor.
5. Verifique as datas de nova concessão de triênio e posicionamento com a Gerência de Recursos Humanos (**CRE**), ligada ao setor de lotação servidor, antes de ingressar com seu processo de aposentadoria.
6. Caso haja alguma dúvida quanto à concessão de seu triênio ou posicionamento em classe, esclareça antes de pedir sua aposentadoria, com a equipe de atendimento da Gerência de Controle Funcional, Direitos e Vantagens (atendimento na sala 135). Lembramos que esses benefícios ocorrem de forma automática pelo Sistema de Cadastro e são descontados afastamentos para sua concessão.
7. Caso haja interesse do servidor em contar em dobro os períodos de licença especial, não usufruídas e concedidas até 15/12/1998, solicitar com antecedência esse benefício no processo de Licença Especial ou, na sua inexistência, no processo de averbação. Alertamos que esse período não conta para triênio e posicionamento em classe.
8. A readaptação, imediatamente, após período de regência, também, é considerada como regência. É necessário que o processo de readaptação seja encaminhado junto ao de aposentadoria.
9. A documentação para ingresso do processo se encontra disponível no site do <http://www.rioeduca.net/> além dos Protocolos e Gerências de RH das CRES.
10. As instruções quanto ao amparo legal para preencher o requerimento oficial se encontra disponível no site <http://www.rioeduca.net/>.
11. Caso o processo retorne ao órgão de lotação (**indeferido ou sustado**) o servidor deverá tomar ciência e, para novo encaminhamento deverá solicitar o prosseguimento de acordo com o amparo legal que deseja com a documentação atualizada. Depois a chefia imediata encaminha o processo.
12. Esclarecemos que a idade para a **aposentadoria compulsória** foi alterada pela **Lei Complementar 152/2015**.
13. Qualquer contato com o servidor será realizado através do e-mail institucional do [rioeduca.net](http://www.rioeduca.net/).
14. Esclarecemos que, sempre que o servidor optar por usufruir férias ou licenças especiais com o processo de aposentadoria já tramitando, a Gerência de Aposentadoria precisa ser notificada para que sejam tomadas as devidas providências.