

1.1.32 APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA

CONCEITO: Passagem do servidor da atividade para a inatividade, com proventos calculados de acordo com a média aritmética das maiores remunerações, em virtude de ter implementado os requisitos exigidos constitucionalmente.

UNIDADE RESPONSÁVEL: Pró-Reitoria de Administração/PRAD, Diretoria de Gestão de Pessoas / DGP.

LEGISLAÇÃO: Art. 40 da Constituição Federal de 1988; EC nº 41/2003; EC nº 47/2005.

REQUISITOS PARA CONCESSÃO:

Ter completado o tempo de contribuição, a idade mínima, o tempo mínimo de efetivo exercício no serviço público e no cargo em que ocorrerá a aposentadoria.

PROCEDIMENTO:

1. O servidor deve preencher requerimento, anexando a documentação necessária e encaminha via SEI à Diretoria de Administração de Pessoal-DAP.

Documentação necessária:

- a) RG, CPF, título de eleitor, PIS/PASEP, certidão de nascimento ou casamento ou declaração de união estável;
- b) Comprovante de residência;
- c) Carteira de trabalho (apresentação, qualificação, contratos de trabalho e alteração de regime);
- d) Último certificado de escolaridade/diploma;
- e) Última Declaração de imposto de renda;
- f) Último Contracheque atual;
- g) Certidão original de tempo de contribuição (se houver tempo averbado); É EMITIDA PELA DAP.
- h) Declaração de nada consta da instituição, devidamente preenchido; É EMITIDA PELA DAP.
- i) Declaração de Acumulação de cargo, emprego, função pública ou proventos;
- j) Declaração de efetivo exercício – Aposentadoria;
- k) Declaração de ciência do recadastramento anual.

2. A DAP realiza análise prévia dos documentos apresentados e encaminha à DGP para avaliação e à CRD para instrução cadastral.

3. Os autos retornam à DAP, que instrui o processo na forma da legislação vigente e encaminha à PRAD com minuta de portaria.

4. PRAD faz conferência e encaminha o processo à Reitoria.

5. A Reitoria emite portaria e solicita publicação no D.O.U e Boletim de Serviço – BS. Após publicação, encaminha à CRD.

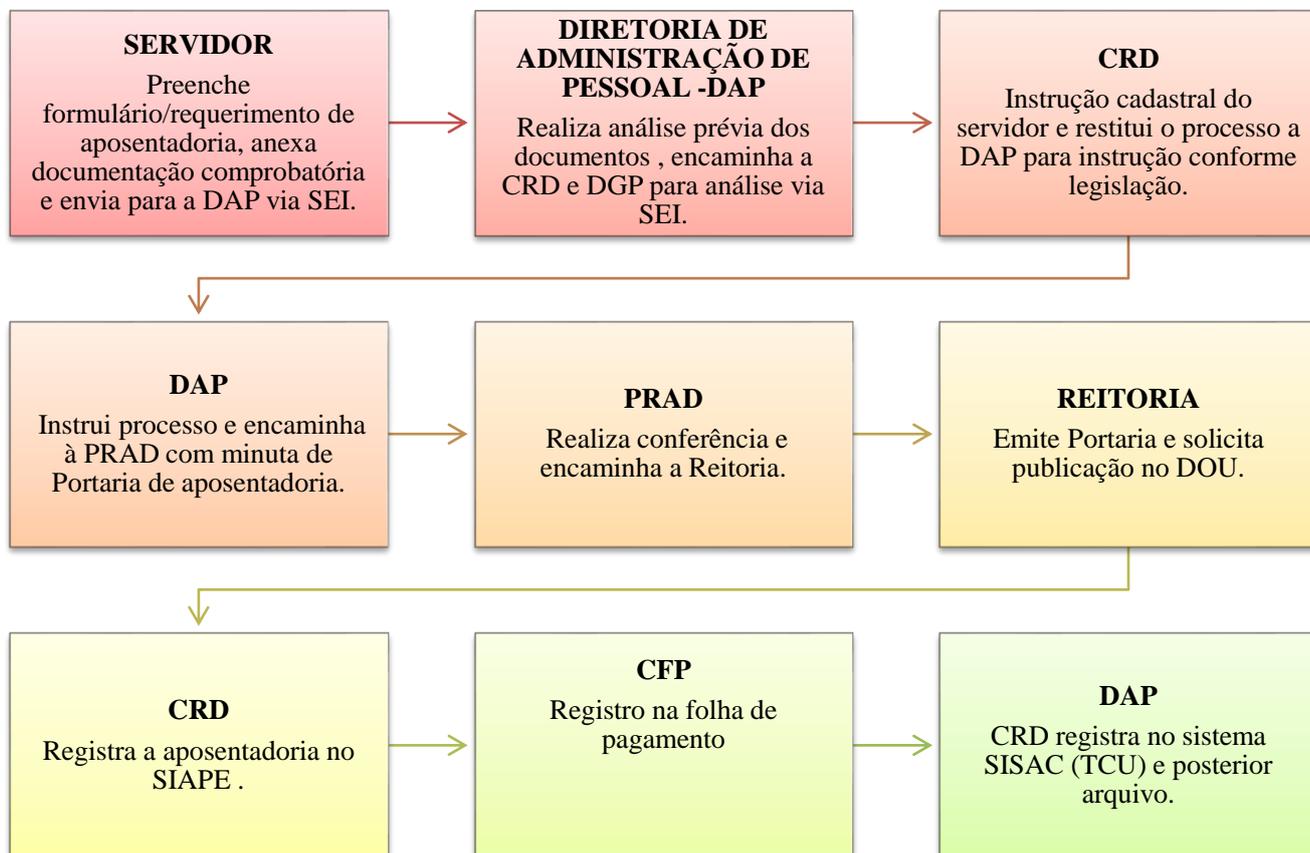
6. A CRD registra a aposentadoria no SIAPE e encaminha à Coordenação de folha de pagamento - CFP para ajustes na folha de pagamento e envia à CRD.

7. CRD inclui no assentamento funcional digital do servidor e conclui o processo.

OBSERVAÇÕES:

A certidão de tempo de contribuição e as declarações de NADA CONSTA são emitidas pela DAP.

PROCEDIMENTO 32 - APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA



CHECK-LIST DE DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSTRUÇÃO DO REQUERIMENTO DE APOSENTADORIA

(apresentar originais e cópias simples)

- () RG;
- () CPF;
- () PIS/PASEP;
- () Título eleitoral;
- () Comprovante de residência;
- () Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;;
- () Cópia da carteira trabalho: apresentação, qualificação, contratos de trabalho e alteração de regime;
- () Cópia do último certificado de escolaridade ou diploma;
- () Última declaração de imposto de renda;
- () Contracheque atual;
- () Certidão Original de Tempo de Contribuição se houver tempo averbado;
- () Declaração de acumulação de cargos, empregos e/ou proventos;
- () Declaração de Efetivo Exercício – Aposentadoria;
- () Declaração de ciência do recadastramento anual.

FORMULÁRIO 38 - APOSENTADORIA

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO, FUNÇÃO PÚBLICA OU PROVENTOS

NOME						SIAPE	
ACUMULA CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA? SIM () NÃO ()							
SE POSITIVO, PRESTAR AS INFORMAÇÕES SEGUINTE:							
CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO PÚBLICA			DATA DE INGRESSO		ÓRGÃO/ENTIDADE		
CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO PÚBLICA	HORÁRIO						
	DOM.	SEG.	TER.	QUA.	QUI.	SEX.	SÁB.
	/	/	/	/	/	/	/
	/	/	/	/	/	/	/
	/	/	/	/	/	/	/
EM EXERCÍCIO DE CARGO DE MAGISTÉRIO OU ATIVIDADE DE ENSINO?						SIM () NÃO ()	
SUJEITO AO REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA?						SIM () NÃO ()	
NO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA?						SIM () NÃO ()	
APOSENTADO(A), EM DISPONIBILIDADE, OU NA RESERVA OU REFORMA REMUNERADA? SIM () NÃO () .							
TIPO: QUAL O REGIME DE PREVIDÊNCIA:							
<p>Declaro estar ciente da proibição de acumulação de cargos empregos e funções dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, incluindo-se autarquias, empresas públicas, fundações e sociedades de economia mista.</p> <p>Estou ciente de que qualquer omissão constitui presunção de má-fé, razão pela qual ratifico que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime, previsto no Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.</p>							
<p>Local _____, _____ de _____ de _____.</p> <p style="margin-left: 100px;">Data</p>							
<p>_____</p> <p>Assinatura do Servidor</p>							

FORMULÁRIO 39 – APOSENTADORIA

DECLARAÇÃO

Eu _____, CPF

_____ declaro estar ciente de que, em conformidade com o artigo 188 da Lei 8.112/90, a aposentadoria vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato no Diário Oficial da União, devendo, portanto, permanecer no efetivo exercício de minhas atividades funcionais até aquela data.

A atualização cadastral será realizada em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e do Banco de Brasília e é condição necessária para a continuidade do recebimento do provento, reparação econômica mensal ou pensão, conforme Orientação Normativa nº 01/SEGEP/2013.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura de Servidor

OBS.: Formulário válido somente para aposentadoria voluntária e aposentadoria por invalidez, não aplicável para aposentadoria compulsória.

FORMULÁRIO 40-APOSENTADORIA

DECLARAÇÃO

Eu _____, CPF _____
_____ declaro estar ciente de que, em conformidade com o artigo 9º da Lei 9.527/97, estou obrigado a efetuar o recadastramento anual, como condição básica para a continuidade do recebimento do provento ou pensão.

Estou ciente de que o não comparecimento para fins de atualização dos dados cadastrais, até a data fixada para o seu término, terei o pagamento dos benefícios suspensos a partir do mês subsequente.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura de Servidor