

## **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA**

### **DEFINIÇÃO**

Passagem do servidor da atividade para a inatividade, de forma voluntária, em virtude de ter implementado os requisitos exigidos constitucionalmente, com base na legislação então vigente, preservada a opção pelas regras antigas, de transição e geral, quando couber.

### **REQUISITOS**

- Ter o servidor implementado os requisitos legais para o cargo ocupado.

### **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

- Requerimento do interessado (a);
- Declaração do Imposto de Renda ou Declaração de Bens e Valores;
- Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Federal
- Cópia autenticada do RG, CPF e Título de eleitor;
- Cópia do comprovante de residência;
- Cópia do último contracheque recebido na atividade;
- Cópia da Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição (se houver tempo averbado)
- Cópia autenticada de diploma de especialização/mestrado/doutorado;
- Declaração de que não responde Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

### **INFORMAÇÕES GERAIS**

- A aposentadoria voluntária vigorará a partir da publicação do respectivo ato no Diário Oficial da União, devendo o servidor aguardá-la em exercício (Art. 188 da Lei 8.112/90).
- A legalidade dos atos de aposentadoria constitui objeto de apreciação do Tribunal de Contas da União (TCU), em conformidade com o Art. 71, inciso III, da Constituição Federal de 1988.
- A regra geral informada será aplicada, obrigatoriamente, aos servidores que ingressaram no serviço público a partir de 13/11/2019, bem como aqueles servidores que embora tenham ingressado em data anterior, não cumpriram qualquer uma das regras de transição.
- Os proventos de aposentadoria, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria.
- Com exceção dos casos de atividades exercidas exclusivamente sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física, definidos em lei complementar, é vedada a concessão de aposentadoria com adoção de requisitos e critérios diferenciados.
- O tempo de contribuição federal, estadual ou municipal será contado para efeito de aposentadoria.
- Não se admite qualquer forma de contagem de tempo fictício.
- Os períodos de licença-prêmio adquiridos e não gozados serão computados em dobro para fins de aposentadoria, caso o servidor opte pelo computo.
- Não haverá arredondamento da contagem de tempo para aposentadoria.
- Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma desta Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta de regime próprio de previdência social, aplicando-se outras vedações, regras e condições para a acumulação de benefícios previdenciários estabelecidas no Regime Geral de Previdência Social. (Art. 40, § 6º da Constituição Federal).
- É proibida a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos

acumuláveis previstos na Constituição e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, observado, em qualquer caso, o limite estabelecido na Constituição pela percepção cumulativa ou não da remuneração, proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, que não podem exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

- Os adicionais de insalubridade, de periculosidade e de atividades penosas não se incorporam aos proventos de aposentadoria.
- Aos servidores admitidos antes de 12/12/1990, submetidos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho, e que tenham prestado atividades insalubre, penosa ou perigosa, inclusive operação de Raios X e substâncias radioativas, é assegurada contagem de tempo especial, aplicando-se os seguintes fatores de conversão:1,4 (homem); 1,2 (mulher)
- O período apurado a partir da conversão do tempo especial para comum será considerado apenas para fins de aposentadoria e abono de permanência.
- Os aposentados têm direito ao saque integral do PIS/PASEP e do FGTS, se optantes. Assim, caso o aposentado tenha contribuído para o Programa PASEP até 04 de outubro de 1988 e ainda não tenha resgatado o saldo junto ao Fundo PIS-PASEP, poderá ter direito ao saque de sua conta individual (cota). Para informações sobre o saldo, deverá comparecer no Banco do Brasil, que é o agente administrador do PASEP, munido dos documentos pessoais e da portaria de aposentadoria. A portaria de Aposentadoria poderá ser retirada na Seção de Atendimento e Recadastramento da Pró- Reitoria de Gestão de Pessoas, após 2 (dois) dias úteis da sua publicação, sendo expedida ao endereço do interessado depois 30 (trinta) dias.
- Os servidores que ingressaram no serviço público antes de 11.12.1990 e que forem solicitar aposentadoria **é obrigatório** declaração que NÃO CONSTA do INSS benefícios ativos, ou seja, que não percebem aposentadoria pelo Regime Geral de Previdência ". A declaração pode ser obtida em qualquer agência do INSS, ou pelo Meu INSS: <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/meu-inss/>

#### **FUNDAMENTOS LEGAIS**

- Constituição Federal (art. 40, III e parágrafos);
- Emenda constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019;
- Lei nº 8.112, de 11/12/1990 (art. 188 a195)
- Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/99;
- Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003;
- Emenda Constitucional nº 47, de 05/07/2005;
- Lei Complementar nº 26/75, 11/09/75;
- Medida Provisória nº 831, de 18/01/95;
- Instrução Normativa SEAP nº 01, de 17/02/99;
- Instrução Normativa SEAP 05, de 28/04/99;
- Orientação Normativa nº111, de 1991);
- Orientação Normativa DRH/SAF nº 38, de 1991;
- Orientação Normativa DRH/SAF 63, de 1991;
- Orientação Normativa DRH/SAF 91, de 1991;
- Orientações Normativas DRH/SAF 103 e 104, de 1991;
- Orientação Normativa 10, de 1999;
- Orientação Normativa 10, DRH/SAF, de 01/10/99 (DOU 04/10/99); 17. Parecer SAF/DRH nº 87, de 05/03/92 (DOU 23/03/92);
- Parecer 347/92 – DRH/SAF de 25/08/92;
- Ofício Circular nº 43, de 17/10/96, MARE (D.O.U. 11/12/97); 21. Decisão 321/97, 1ª Câmara TCU, Ata 43/97, de 02/12/97;

- Decisão nº 337/94 – TCU (D.O.U. 15/12/94);
- Súmula nº 245, TCU;
- Orientação Normativa nº 07/2007; 24. Lei nº 6.786, de 1980
- Nota Informativa SEI nº 1/2019/CONOR/CGNAL/SRPPS/SPREV-ME
- Nota Informativa SEI nº 2/2019/CONOR/CGNAL/SRPPS/SPREV-ME

### **FLUXO OPERACIONAL**

<b>Etapa</b>	<b>Responsável</b>	<b>Atividade</b>
1	Servidor Interessado	Preenche o requerimento no Suap, anexa a documentação necessária, gera o processo eletrônico e envia para conhecimento da chefia imediata.
2	Chefia imediata	Após ciência encaminha o processo para providências da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP).
3	Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP)	Encaminha para análise da Coordenação de Averbação, Aposentadoria e Pensão (CAAP).
4	Coordenação de Averbação, Aposentadoria e Pensão (CAAP)	Analisa a legalidade da documentação no processo e o atendimento dos requisitos para aposentadoria; solicita elaboração de Portaria; implementa a aposentadoria; comunica ao servidor; e cadastra o ato no e-Pessoal;
5	Coordenação de Pagamento (CPAG)	Efetivar acertos financeiros.
6	Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP)	Verifica as providências tomadas e solicita a finalização do processo.