



APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

DEFINIÇÃO

Passagem obrigatória do servidor da atividade para a inatividade por ter completado 70 anos de idade, independentemente de sexo.

PÚBLICO-ALVO

Todos os servidores ativos permanentes.

REQUISITOS BÁSICOS

- Comprovação de ter completado 70 (setenta) anos de idade.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- Cópia autenticada da certidão de nascimento ou outro documento que identifique o servidor e comprove sua idade;
- Declaração de bens e valores ou cópia autenticada da declaração de imposto de renda, do ano em que completar 70 anos;
- Cópia autenticada do CPF;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), para servidores admitidos até 11/12/1990;
- Certidão do INSS, caso haja tempo de contribuição em empresa privada averbado;
- Cópia autenticada de diploma registrado no MEC, referente a doutorado, mestrado, especialização ou aperfeiçoamento;
- Declaração de acumulação de cargos, empregos e funções.



PROCEDIMENTOS DO PROCESSO OU SERVIÇO

Etapa	Quem faz?	O que faz?
1	DLCP	Realiza, periodicamente, o levantamento dos servidores que completarão 70 (setenta) anos de idade. Comunica ao servidor sobre sua aposentadoria compulsória com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, procedendo à abertura de processo para tal fim.
2	DLCP	Analisa os documentos, emite Parecer e Portaria. Encaminha Portaria para assinatura do Reitor e, após assinada, publica-se, sendo uma via anexa ao processo, outra via arquivada na pasta do servidor e uma cópia encaminhada para ciência do servidor.
3	DCPS	A Divisão de Cadastro e Pagamento de Servidores é responsável por implantar no SIAPE a aposentadoria.
4	DLCP	O processo retorna à DLCP, que cadastra a aposentadoria concedida nos sistemas do Tribunal de Contas da União para controle de legalidade dos atos de concessão.
5	NDPI	O processo é encaminhado ao Núcleo de Documentação de Pessoal e Informação para arquivamento.

FLUXO DE PROCESSO

Em elaboração.

CONTATO

Divisão de Legislação e Controle de Processos – DLCP

- E-mail: dlcp@progep.ufpb.br
- Telefone: (83) 3216-7349
- SIGRH: Menu Servidor > Solicitações > Solicitações eletrônicas > Realizar Solicitação eletrônica

Obs.: Entrar em contato, preferencialmente, via Solicitação Eletrônica/SIGRH, conforme procedimentos definidos no capítulo de Canais de Acesso.



FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Art. 40, inciso II, da Constituição Federal/88.
- Artigos 186, inciso II, 187, 190 e 191 da Lei nº 8.112, de 11/12/90 (DOU 12/12/90).
- Resolução TCU nº 255, de 26/09/91 (DOU 02/10/91).
- Lei nº 7.713, de 22/12/88 alterada pela Lei nº 8.541, de 23/12/92 (DOU 24/12/92).
- Instrução Normativa Interministerial nº 2, MARE/MF de 26/06/97 (DOU 01/07/97).
- Instrução Normativa TCU nº 16 de 29/09/97 (DOU 09/10/97).
- Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98 (DOU 16/12/98).
- Emenda Constitucional nº 41 de 19/12/2003 (DOU 31/12/2003).
- Instrução Normativa SEAP nº 5 de 28/04/99 (DOU 29/04/99).