

Conteúdo do Processo de Aposentadoria

O processo de aposentadoria possui seis documentos essenciais, que devem ser emitidos para composição dos autos. São eles:

- 1 – Atestado de Análise Prévia
- 2 – Autorização de Afastamento para Aposentadoria
- 3 – Requerimento
- 4 – Quadro de Tempo de Contribuição
- 5 – Quadro das Ascensões Funcionais
- 6 – Ato Concessor de Aposentadoria

Cada um desses documentos possuem informações que devem ser comprovadas por **documentos adicionais e correlatos**. Vejamos:

1 – Atestado de Análise Prévia

Garante que antes do(a) servidor(a) requerer a sua aposentadoria, os Recursos Humanos de seu órgão ou entidade realizou a análise do seu histórico funcional e dos requisitos legais para aposentadoria, constatando que o(a) interessado(a) reúne todas as exigências para se aposentar pela regra em que está se dando o benefício.

Na análise prévia, o órgão ou entidade de origem deverá examinar **datas de nascimento, provimentos** (ascensões funcionais, enquadramentos e reestruturações de carreira), **faltas, licenças, afastamentos** e outras situações que influenciem significativamente no atendimento dos requisitos previstos nas normas de aposentadoria, sobretudo contagem de tempo de contribuição e, bem como, conforme o caso, o **DOE de nomeação**, o **contrato**, os **tempos averbados** e os demais campos requeridos pelo SIGE-RH.

Em havendo **tempos averbados**, as certidões comprobatórias devem ser originais e devidamente emitidas pelo órgão ou repartição pública competente (isto é, se for tempo do RGPS, deve ser certidão do INSS; se for tempo de RPPS, deve ser certidão do ente público). Por fim, a origem deve observar se nas certidões estão contidos os elementos formais exigidos em regulamento (Decreto federal nº 3.048/1999, art. 130 e seguintes, e Portaria MPS nº 154/2008, para as Certidões de Tempo de Contribuição emitidas pelos RPPS a partir de 16.05.2008).

ATENÇÃO no momento de realizar a averbação no Sistema! Cadastrar o período de acordo com o nome da empresa ou da instituição constante na Certidão. O cadastramento incorreto poderá repercutir de forma indevida na contagem do tempo de serviço público.

Somente após a análise de todas as exigências é que o **Atestado de Análise Prévia** poderá ser emitido e entregue ao(à) requerente.

A análise prévia não é exigida para os casos de aposentadoria por invalidez e compulsória, sendo necessária apenas para as aposentadorias voluntárias (por idade e por idade e tempo de contribuição).

2 – Autorização de Afastamento para Aposentadoria

Após emissão do Atestado de Análise Prévia em que se verifique a possibilidade de aposentadoria, o(a) servidor(a) decidirá se realmente é de seu desejo aposentar-se ou não. Em caso afirmativo, fará requerimento para abertura do respectivo processo de aposentadoria.

A órgão ou entidade de origem, a fim de cumprir o disposto na Lei Complementar 159, deverá emitir o documento de **Autorização de Afastamento para Aposentadoria** no dia imediatamente posterior à data de abertura do processo de aposentadoria e afastar o(a) aposentando(a) de suas funções nesta mesma data.

O documento de **Autorização de Afastamento para Aposentadoria** deverá ser emitido em, no mínimo, duas vias, onde uma destas será entregue ao(à) servidor(a) e a segunda anexada ao processo de aposentadoria, com a devida assinatura de recebimento do(a) aposentando(a).

3 – Requerimento

Contém informações de caráter pessoal como nome do(a) servidor(a), endereço, números do RG, CPF e PIS/PASEP. Além disso, deve está presente o termo de opção, devidamente assinado, referente à regra que fundamentará o benefício aposentatório, entre todas as normas apresentadas no Atestado de Análise Prévia. Assim, esses dados são comprovados pelos seguintes meios:

- a) **cópia do RG;**
- b) **cópia do CPF;**
- c) **cópia do PIS/PASEP ou de documento equivalente;**
- d) **comprovante de residência;**
- e) **certidão de casamento, se for o caso;**
- f) **termo de opção** de regra para aposentadoria;
- f) outros documentos correlados.

4 – Quadro de Tempo de Contribuição

Contém informações referentes à contagem do tempo de contribuição do(a) servidor(a) no estado do Ceará e em outros regimes previdenciários (acréscimos), caso existam. Contém também informações sobre licenças, afastamentos e faltas que deduzem o tempo contabilizado. As informações são comprovadas pelos seguintes documentos:

- a) **acréscimos ao tempo de contribuição:**
 - a.1 – Tempo de contribuição de outro regime é comprovado por **Certidão de tempo de Contribuição** (original);

a.2 – Férias e licenças especiais contabilizadas em dobro são comprovadas pela **cópia do processo administrativo** que concedeu o benefício ou documento equivalente;

b) deduções ao tempo de contribuição:

a.1 – Licenças, afastamentos e faltas são comprovados por **cópia da publicação do ato** que concedeu a licença ou o afastamento, por **laudo médico pericial** (em caso de licença ou afastamento relacionados à doença), ou por documento equivalente. Em caso de faltas, estas podem ser comprovadas por anotações em **fichas funcionais**, por **folhas de frequência** ou ainda pelas **fichas financeiras** onde constem os descontos relativos às faltas;

c) Tempo de contribuição no estado pode ser comprovado pela publicação oficial do **ato de nomeação**, pelo **termo de posse**, pelo **contrato de admissão** (antes da CF/88) ou pela cópia do contrato de trabalho anotado **Carteira de Trabalho** (antes da CF/88);

d) Outros documentos correlatos.

5 – Quadro das Ascensões Funcionais

Contém informações relacionadas aos avanços obtidos pelo(a) servidor(a) na carreira. As informações são comprovadas pelos seguintes documentos:

- a) cópias de **Termos de opção** em Plano de Cargos e Carreiras;
- b) cópias dos **Diários Oficiais** que concederam ascensões funcionais (progressões por antiguidade e por desempenho e promoções) na carreira;
- c) modificações de carga horária e/ou ampliações;
- d) fichas funcionais;
- d) outros documentos correlatos.

6 – Ato Concessor de Aposentadoria

É o documento a ser publicado. Contém informações relacionadas ao cargo/função em que se dará a aposentadoria do(a) servidor(a) e, principalmente, o valor dos proventos de aposentadoria. Os documentos que comprovam as informações são:

- a) cópia das publicações oficiais dos **atos concessores das verbas** que comporão os proventos;
- b) cópia do **último extrato de pagamento** do(a) servidor(a) na ativa;
- c) **Relatório da média** dos salários-de-contribuição, se for o caso.
- d) **fichas financeiras e declarações** que comprovem que houve **incidência de contribuição para o regime de previdência do estado por cinco anos** consecutivos, ininterruptos e imediatamente anteriores à data do afastamento para inatividade.
- e) cópia de **decisões judiciais e mandados de implantação** advindos do Poder Judiciário que acrescentem valores na remuneração do(a) servidor(a);
- f) **certificados** de conclusão de cursos técnicos, de graduação e pós-graduações (especializações, mestrados, doutorados e pós-doutorados), se for o caso.

OUTROS ASSUNTOS:

1 - Datas nos processos de aposentadoria

As mudanças na legislação previdenciária estadual repercutem, muitas vezes, em datas que são consideradas importantes para o processo de aposentadoria, quais sejam, a data de encerramento do tempo de contribuição, a ser informada no respectivo Quadro Discriminativo, e a data de início do benefício, conhecida como o “a partir de”, a ser informada no ato/portaria de aposentadoria. Vejamos agora os limites para as datas acima mencionadas:

- **Processos abertos até setembro de 2011:**
 - **Quadro Discriminativo de Tempo de Contribuição:** 90 dias depois da data do requerimento.
 - **Ato/Portaria de aposentadoria:** 90 dias depois da data do requerimento.

- **Processos abertos de outubro de 2011 a 17/01/2016:**
 - **Quadro Discriminativo de Tempo de Contribuição:** um dia antes da data do requerimento.
 - **Ato/Portaria de aposentadoria:** mesmo dia da data do requerimento.

- **Processos abertos a partir de 18/01/2016:**
 - **Quadro Discriminativo de Tempo de Contribuição:** mesmo dia da data do requerimento.
 - **Ato/Portaria de aposentadoria:** um dia depois da data do requerimento.

2 - Casos de Acréscimos e Deduções ao Tempo de Contribuição – Inteligência do Parecer 0132/2014 da Procuradoria-Geral do Estado.

- **Licença para tratamento de Saúde**
 - Regra: não deduz do tempo de contribuição em nenhuma hipótese.

- **Licença por acidente de trabalho agressão não provocada e doença profissional**
 - Regra: não deduz do tempo de contribuição em nenhuma hipótese.

- **Autorização para o afastamento de interesse particular**
 - Regras:
 - ◆ **Até 24/01/2005:** deduz do tempo de contribuição de toda forma.
 - ◆ **De 25/01/2005 até 16/08/2009:** se tiver contribuição não deduz, se não tiver contribuição, deduz.
 - ◆ **A partir de 17/08/2009:** deduz do tempo de contribuição de toda forma.

- **Licença para o tratamento de doença em pessoa da família**
 - Regras:
 - ◆ **Até 24/01/2005:** deduz do tempo de contribuição de toda forma.
 - ◆ **A partir de 25/01/2005:** Em um período de 4 anos: se o servidor tiver mais de 6 meses de licença, o excedente deve ser deduzido. A cada 4 anos o servidor tem direito a 6 meses sem deduzir.



- **Licença para Gestante e Licença para adotante**
 - Regra: não deduz do tempo de contribuição.

- **Serviço Militar obrigatório – art. 101 do Estatuto**
 - Regra: não deduz do tempo de contribuição.

- **Licença para acompanhar o cônjuge**
 - Regra: deduz do tempo de contribuição independente do período

- **Licença Extraordinária**
 - Regra: deduz do tempo de contribuição o período referente à licença a partir de 15/12/1998, no entanto, o período contributivo deve ser considerado no cálculo da média.

- **Afastamento para o exercício de mandato eletivo**
 - Regra: não deduz do tempo de contribuição

- **Licença para concorrer a mandato Eletivo**
 - Regra: deduz do tempo de contribuição.
 - Observação: o período de dedução varia de acordo com o tipo de cargo para o qual o servidor concorreu.

- **Cessão do Servidor**
 - Regra: não deduz do tempo de contribuição.

- **Trânsito para Mudança de sede trabalho**
 - Regra: não deduz do tempo de contribuição.

- **Licença por casamento / luto / nascimento de filho e adoção**
 - Regra: não deduz do tempo de contribuição.

- **Prisão com absolvição por sentença (afastamento)**
 - Regra: deduz do tempo de contribuição a partir de 15/12/1998.

- **Licença Especial em dobro**
 - Regras:
 - ◆ Se for exercente de função só pode contar em dobro de 25/07/1990 ate 15/12/1998.
 - ◆ Se for ocupante de cargo pode contar em dobro desde a data de ingresso ate 15/12/1998.
 - ◆ Pode contar em dobro períodos quebrados ou restos a gozar (inteligência de novo posicionamento da PGE).

- **Férias em dobro**
 - Regras:
 - ◆ Se for exercente de função só pode contar em dobro de 25/07/1990 ate 15/12/1998.
 - ◆ Se for ocupante de cargo pode contar em dobro desde a data de ingresso ate 15/12/1998.

- **Prisão Administrativa, Suspensão Preventiva e Suspensão Com Reabilitação**



- Regra: em nenhum dos três casos o período de afastamento deve ser deduzido do tempo de contribuição.
- **Participação no júri.**
 - Regra: deve ser deduzido do tempo de contribuição como ausência ao serviço os dias em que não houver sessão do júri e o servidor não comparecer ao trabalho.
- **Missão ou estudo no país ou no estrangeiro**
 - Regra: não deduz o afastamento do tempo de contribuição.
- **Doação de sangue**
 - Regras:
 - ◆ De 27/09/1995 a 27/11/1996: pode doar 1 vez em 12 meses e ganha 1 dia de tempo de contribuição (Lei 12.490/95).
 - ◆ De 28/11/1996 a 15/12/1998: de 3 em 3 meses pode doar, e ganha 7 dias de tempo de contribuição (Lei 12490/95).
- **Exercício de função de direção de órgão de representação de servidores**
 - Regra: não deduz o afastamento do tempo de contribuição.
- **Interesse da Justiça Eleitoral**
 - Regra: não deduz o afastamento do tempo de contribuição.
- **Disponibilidade**
 - Regra: não deduz o afastamento do tempo de contribuição (até que venha lei revogando o disposto na Lei 13.578/2005)
- **Férias**
 - Regra: não deduz o afastamento do tempo de contribuição
- **Averbações**
 - Regras:
 - ◆ Acrescenta o que não for concomitante
 - ◆ Deduz o que for concomitante
 - ◆ Se for averbação de tempo de serviço público, considera como data de ingresso no serviço público aquela mais remota entre as ininterruptas.
 - ◆ É necessária Certidão de Tempo de Contribuição, expedida pelo INSS, referente ao período de estado onde as contribuições previdenciárias eram, à época, repassadas ao Regime Geral de Previdência Social.
- **Faltas**
 - ◆ Regra: deduz independente do período em que ela ocorrer.
- **Servidor sem efetivo exercício**
 - ◆ Regra: deduz o afastamento do tempo de contribuição.