

## 1. JURISDIÇÃO

- Aplica-se aos funcionários em regime de CLT.

## 2. OBJETIVOS

- Estabelecer critérios e procedimentos para execução da Aposentadoria CLT.

## 3. COMPETÊNCIA

### 3.1 por parte da área de pessoal da Unidade/Órgão

- Entregar a carteira profissional atualizada para o funcionário.

### 3.2 por parte do interessado

- Entregar a documentação exigida juntamente com o seu pedido de aposentadoria no posto de atendimento do INSS mais próximo de sua residência.

### 3.3 por parte da área de pessoal da Unidade/Órgão

- Receber o comunicado de aposentadoria do INSS;
- Informar ao funcionário o recebimento do comunicado de aposentadoria;
- Informar ao superior imediato o recebimento do comunicado de aposentadoria;
- Apresentar ao funcionário, em caso de Aposentadoria Voluntária (Por Tempo de Contribuição ou Idade), e desde que não se trate de aposentadoria compulsória, o Comunicado de rescisão contratual - [Anexo 6](#) - e Comunicado de exame médico demissional;
- Recolher o boletim de frequência do funcionário;
- Cadastrar suspensão de pagamento para o funcionário no Sistema Marteweb, menu Pagamentos, Suspensão de Pagamentos;
- Cadastrar o início do desligamento do funcionário no Sistema Marteweb, menu Contrato, Desligamento;
- Registrar o desligamento na CTPS;
- Registrar o desligamento na ficha de registro de empregado;
- Registrar o desligamento no prontuário do funcionário;
- Preencher formulário de rescisão contratual - [Anexo 1](#);
- Colher assinatura do dirigente da Unidade/Órgão no comunicado de rescisão contratual e no formulário de rescisão contratual;

- Requisitar o processo de contrato do interessado na área de protocolo/expediente da Unidade/Órgão;
- Anexar o formulário de rescisão contratual ao processo de contrato, juntamente com uma cópia do comunicado de "Concessão de Aposentadoria do INSS" - [Anexo 3](#), da "Carta de Concessão/Memória de Cálculo" - [Anexo 4](#), e, quando for o caso, o Comunicado de rescisão contratual - [Anexo 6](#) - e o Laudo médico demissional;
- Encaminhar o processo à Reitoria – Serviço de Contratos CLT.

### **3.4 por parte do SVCOCLT**

- Receber o processo de contrato;
- Finalizar a Suspensão de Pagamentos, no Sistema Marteweb, menu Pagamentos;
- Cadastrar a vacância no Sistema Marteweb, menu Contrato, Desligamento;
- Enviar preliminarmente, para a SCPGTO, cópia do formulário de rescisão de contrato, da Carta de Concessão Memória de Cálculo, e quando for o caso, do comunicado de rescisão contratual e do laudo médico demissional;
- Elaborar Termo de Rescisão Contratual para assinatura por parte do Diretor do DRH, quando se tratar de rescisão contratual;
- Encaminhar o processo de contrato à SCPGTO ou à Diretoria do DRH.

### **3.5 por parte da SCPGTO**

- Receber inicialmente cópia da documentação referente ao desligamento;
- Cadastrar no Banco de Dados Marte, na pasta "Folha Manual Rescisão/Pagamentos", após verificar e conferir, as informações constantes da documentação de desligamento, gerando automaticamente os cálculos;
- Conferir a folha de rescisão contratual "teste" gerada pelo sistema;
- Enviar e-mail ao DI solicitando a geração da folha;
- Verificar o andamento do processamento da folha;
- Conferir e consolidar a folha;
- Encaminhar o processo à Unidade.

### **3.6 por parte da Diretoria do DRH (quando se tratar de rescisão contratual)**

- Receber o processo de contrato;
- Assinar o Termo de Rescisão Contratual;
- Encaminhar o processo de contrato para o SVPUBL.

### **3.7 por parte do SVPUBL (quando se tratar de rescisão contratual)**

- Receber o processo de contrato utilizando a transação ENTRADA no sistema PROTEOS;
- Elaborar o extrato do termo de rescisão;
- Transmitir o extrato para a IMESP, via PUBNET;
- Conferir a publicação no DOE;
- Anotar a data da publicação no termo de rescisão;
- Juntar cópia do DOE no processo;
- Anotar a data da publicação no sistema PROTEOS e dar SAÍDA no processo para o DACAE, utilizando a transação DESPACHO.

### **3.8 por parte da área de pessoal da Unidade/Órgão**

#### **3.8.1 Quando da consolidação da folha de rescisão**

- Emitir, utilizando o Sistema Marteweb, menu Pagamentos, Consultas, Termo de Rescisão, os seguintes documentos:
  - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (2 vias);
  - Termo de Quitação (4 vias), colhendo a assinatura do Empregador ou Preposto e do ex-servidor;
  - Comprovante de Depósito (2 vias);
- Reservar uma via de cada Termo e do comprovante para juntar ao processo de contrato e entregar as demais vias ao ex-servidor.

#### **3.8.2 Quando do recebimento do processo de contrato**

- Juntar ao processo de contrato as vias reservadas;
- Encaminhar processo de contrato para arquivar.

## **4 CRITÉRIOS**

- 4.1** Considerar o disposto nos artigos 7º inciso XXIV e 202 inciso II da Constituição Federal, a Lei 8.213/91 e Decreto 611 de 21.07.92.
- 4.2** Tendo em vista o disposto no Ofício DRH/CIRC/001/2011, de 10/01/2011, a concessão da aposentadoria pelo INSS acarretará o desligamento do servidor celetista.
- 4.3** Ao receber o comunicado de concessão de aposentadoria Voluntária (Por Tempo de Contribuição ou Idade), e desde que não se trate de aposentadoria compulsória, encaminhado pelo INSS ou apresentado pelo servidor, a área de pessoal da Unidade/Órgão deverá dar ciência ao servidor de

seu desligamento, procedendo-se a rescisão, exceto se o servidor apresentar no ato da dispensa comprovante do pedido de arquivamento definitivo do benefício junto ao INSS.

- 4.4** De acordo com o artigo 181-B do Decreto 3.048/99 (Regulamento da Previdência Social), o segurado poderá desistir do seu pedido de aposentadoria desde que manifeste essa intenção e requeira o arquivamento definitivo do pedido antes de receber o primeiro pagamento do benefício ou sacar o FGTS.
- 4.5** Quando o servidor possuir estabilidade constitucional (artigo 8, inciso VIII da Constituição Federal / artigo 10, inciso II, alíneas “a” e “b” da ADCT, da Constituição Federal), o desligamento decorrente da aposentadoria voluntária deverá ocorrer imediatamente após o término da estabilidade.
- 4.6** No caso de Aposentadoria Especial ou Compulsória dá-se a extinção do contrato de trabalho e no caso de Aposentadoria por Invalidez, suspensão contratual.

**OBSERVAÇÃO:** Conforme orientação contida no Parecer PG.P. 2761/2013, enquanto se aguarda decisão definitiva do Poder Judiciário sobre a matéria, ficam suspensas as rescisões, sem justa causa, do contrato de trabalho de servidores aposentados voluntariamente, desde que declarados estáveis no serviço público com base no artigo 19 do ADCT ou por terem sido admitidos, mediante concurso público, antes de 05/06/1998 (data da publicação da EC nº 19/98). Importante esclarecer que, à vista do Parecer PG.P. 1855/2016, processos seletivos somente poderão ser equiparados aos concursos públicos, para todos os fins, se tiverem exigido dos candidatos, à época, aprovação em prova de conhecimento (teste de capacidade intelectual), observados, em todo o certame público, os postulados da objetividade, competição, isonomia, imparcialidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade (publicação no Diário Oficial) e eficiência.

## ANEXOS

- Anexo 1- [Modelo de Formulário Rescisão Contratual em CLT](#)
- Anexo 2 - [Modelo de Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho](#)
- Anexo 3 - [Modelo de Comunicado de Concessão de Aposentadoria](#)
- Anexo 4 - [Modelo Carta de Concessão/Memória de Cálculo](#)
- Anexo 5 - [Decreto Lei 779/69](#)
- Anexo 6 – [Comunicado de Rescisão Contratual](#)
- Anexo 7 – [Declaração de recusa quanto ao exame médico demissional](#)
- Anexo 8 – [Ofício DA 2/O.C. 41/88](#)
- Anexo 9 – [Ofício DA 2/O.C. 90/89](#)
- Anexo 10 – [Ofício DRH/CIRC/38/96](#)
- Anexo 11 – [Mensagem Marte de 28/05/2004](#)
- Anexo 12 – [Mensagem Marte de 24/08/2007](#)
- Anexo 13 – [Ofício DRH/CIRC/021/2009](#)
- Anexo 14 – [Ofício DRH/CIRC/001/2011](#)