

Data

Processo n°

**TERMO DE REQUISITOS MÍNIMOS (TRM)  
para instrução processual**

**CONCESSÃO DE APOSENTADORIA**

|  |
| --- |
| **Base Legal:** |
| **Servidor(a):** |
| **Idade:** |
| **Matrícula:** |
| **Órgão:** |
| **Cargo do servidor(a):** |
| **Modalide de aposentadoria:** |
| **Valor dos proventos:** |
| **Tempo de serviço/Contribuição:** |
| **Tempo no serviço público:** |

\*Os termos aqui exigidos são os mínimos necessários para a correta instrução do processo, não exaurindo a necessidade de instrução processual complementar.

**NOTA TÉCNICA N°\_\_\_/CONTROLE SETORIAL DATA:**

**1. INSTRUÇÃO PROCESSUAL**

**Peça/Fls.**

**Requisitos mínimos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Requerimento de aposentadoria devidamente assinado, quando for o caso. |  |
| 2 | RG e CPF do servidor. |  |
| 3 | Indicação da fundamentação legal no ato de aposentadoria. |  |
| 4 | Indicação do cargo e nível do servidor. |  |
| 5 | Cópia de sentença e acórdão, se for o caso, com certidão de trânsito em julgado para os casos em que a aposentadoria decorrer de decisão judicial. |  |
| 6 | Opção pela regra de aposentadoria e benefício mais vantajoso. |  |
| 7 | Declaração de acumulação de benefícios e comprovante de pagamento dos benefí-  cios acumulados, se for o caso. |  |
| 8 | Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos. No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção  de proventos, deve constar o cargo, o órgão ao qual pertence, a carga horária. |  |
| 9 | Contracheque da remuneração anterior ao ato de aposentadoria. |  |
| 10 | Mapa de tempo de serviço, quando for o caso, acompanhada da decisão emitida no processo de averbação, em que constem os períodos averbados, além da certidão comprobatória da referida averbação. |  |
| 11 | Mapa de exercício de cargos em comissão ou funções gratificadas que gerem direito à incorporação, se aplicável. |  |
| 12 | Ficha Financeira de todo período trabalhado |  |
| 13 | Cópia do processo de averbação, caso aplicável. |  |
| 14 | Certidão discriminada dos assentamentos funcionais/Certidão de tempo de serviço. |  |
| 15 | Cópia dos processos relacionados à concessão de adicionais, abonos de permanência e incorporação, bem como das licenças especiais, caso aplicável. |  |
| 16 | Extrato do e-Consig, se aplicável. |  |
| 17 | Declaração original informando se o servidor responde ou não a Processo Administrativo Disciplinar (PAD); |  |
| 18 | Relação dos salários de contribuição a partir de julho de 1994, quando o cálculo de proventos se der nos termos do artigo 1º da Lei Federal nº 10.887/04; |  |
| 19 | Cópia do oficio de pensão alimentícia, se aplicável. |  |
| 20 | Parecer técnico do órgão de origem, assinado pela autoridade competente, acerca da possibilidade de deferimento ou não do pedido de aposentadoria. |  |
| 21 | Memória de cálculo: Demonstrativo de cálculo do provento. |  |
| 22 | Cópia da comunicação ao servidor no caso de aposentadoria compulsória. |  |
| 23 | Declaração de efetivo magistério, se aplicável, para os casos de aposentadoria especial para professor. |  |
| 24 | Laudo Médico Oficial, em casos de aposentadoria por invalidez permanente e aposentadoria por deficiência. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Para casos de aposentadoria especial por exposição de agentes nocivos** | **Peça/Fls.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Perfil Profissiográfico Previdenciário. |  |
| 2 | Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho. |  |
| 3 | Parecer Técnico de enquadramento de atividades nocivas ou sob exposição a agentes químicos e biológicos. |  |
| 4 | Análise do tempo de contribuição. |  |

2. OBSERVAÇÕES:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO SETORIAL

ORDENADOR DE DESPESAS