



PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA

Benefício previdenciário concedido a pedido do servidor, em virtude de ter preenchido os requisitos legais.

Público Alvo

Servidores ativos.

Requisitos Básicos

Ter cumprido as exigências necessárias contidas nas regras de aposentadoria vigentes, preservada a opção pelas regras antigas, de transição e geral, quando pertinente.

Documentação necessária

- 1 - Requerimento (em anexo);
- 2 - Declaração de acumulação de cargos (em anexo);
- 3 - Documentos que comprovem a acumulação de cargo/emprego/benefício, se for o caso;
- 4 - Ofício da Chefia imediata informando se o servidor responde a inquérito administrativo;
- 5 - Documento oficial com foto (RG, CNH, Carteira de registro profissional);
- 6 - CPF, caso não conste nos documentos do item anterior;
- 7 - Declaração de Bens ou Declaração de Imposto de Renda (completa) junto com recibo de entrega;
- 8 - Contracheque;
- 9 - Diploma da maior titulação;

Base legal

1. Emenda Constitucional nº 103, de 12/11/2019;
2. Emenda Constitucional nº 47, de 05/07/2005;



PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

UFPE

3. Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003;
4. Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/1999;
5. Constituição Federal de 1988.

Informações Gerais

- 1 - A aposentadoria compulsória será automática, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade-limite de permanência no serviço. (Art. 187 da Lei nº 8.112/90);
- 2 – Caso o servidor cadastre o processo de aposentadoria compulsória, e se fizer jus a uma aposentadoria voluntária, será analisada a regra mais benéfica para se aposentar.
- 3 - Caso o servidor não abrir o processo, obrigatoriamente será aberto pela Seção de Aposentadoria e Pensão.

Procedimentos

Sobre abertura do processo de aposentadoria, o servidor deve seguir os seguintes procedimentos:

1. Preencher os formulários de aposentadoria que estão em anexo (Requerimento e Declaração de Acumulação de cargos).
2. Digitalizar os seguintes documentos:
 - a) Requerimento (em anexo);
 - b) Declaração de acumulação de cargos (em anexo);
 - c) Documentos que comprovem a acumulação de cargo/emprego/benefício, se for o caso;
 - d) Ofício da Chefia imediata informando se o servidor responde a inquérito administrativo;
 - e) Documento oficial com foto (RG, CNH, Carteira de registro profissional);
 - f) CPF, caso não conste nos documentos do item anterior;
 - g) Declaração de Bens ou Declaração de Imposto de Renda (completa) junto com recibo de entrega;
 - h) Contracheque;



PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

UFPE

i) Diploma da maior titulação;

3. Abrir o processo de aposentadoria no SIPAC

3.1 Cadastrar processo;

3.2 Tipo de processo: aposentadoria voluntária;

3.3 Classificação (CONARQ): 026.53 - aposentadoria voluntária;

3.4 Assunto detalhado: aposentadoria voluntária

3.5 Natureza do Processo: OSTENSIVO

3.6 Anexar os documentos descritos acima, caso queira, nesse passo, pode inserir

os documentos como natureza restrita

3.7 Encaminhar o processo para a CACE(Coordenação de Acumulação de Cargos

e Empregos) código no SIPAC 11.07.40.

Setor responsável:

SAEP - Seção de Aposentadoria e Pensão

Contatos: Fone: 2126-8175

E-mail: saep.progepe@ufpe.br