

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 14
Atualizada em 05/2020

APOSENTADORIA

O GERENTE GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições, resolve tornar pública esta Instrução de Serviço, que trata sobre Aposentadoria, objetivando sistematizar e agilizar os procedimentos administrativos, evitando prejuízos ao interessado ou ao serviço público.

1 DA DEFINIÇÃO

Aposentadoria é o direito constitucional atribuído aos servidores, que tenham cumprido os requisitos de **tempo de contribuição e idade**, definidos em legislação previdenciária.

2 DO EMBASAMENTO LEGAL

2.1 **Lei nº 6.123 de 28 de junho de 1968**, que trata dos direitos e deveres do funcionário público estadual;

2.2 **Constituição da República Federativa do Brasil – 05/10/1988**;

2.3 **Lei Complementar nº 28 de 14/01/2000** e suas alterações, que trata da criação do sistema de previdência social dos servidores do estado de Pernambuco (FUNAFIN);

2.4 **Emenda Constitucional nº 41/03 de 19/12/2003**, que trata da Regra Geral/ Permanente (invalidez, compulsória e voluntária), regras de transição e Especial de Professor;

2.5 **Emenda Constitucional nº 47/05 de 05/07/2005**, que trata da compensação da idade pelo tempo de serviço excedido. Não se aplica à modalidade Especial de Professor;

2.6 **Lei nº 11.301 de 10/05/2006**, que trata sobre as funções que são consideradas magistério;

2.7 **Resolução TCE nº 21/2013, de 18/12/2013**, dispõe sobre o funcionamento de processo eletrônico do TCE;

2.8 **Resolução TCE nº 22/2013 de 18/12/2013**, que trata dos atos de concessão de aposentadoria, reforma, transferência para reserva remunerada e pensão por morte e estabelece as informações e os documentos necessários à análise dos respectivos atos concessivos;

2.9 **Lei Complementar nº 152/15 de 03/12/2015**, que altera a idade de 70 anos para 75 anos como requisito para aposentadoria compulsória;

2.10 **Instrução Normativa FUNAPE nº 15, 22/03/2018**, alterada pela Instrução Normativa nº 17, de 05/07/2018, estabelece rotinas, disciplina procedimentos e uniformiza a análise dos processos de benefício previdenciário de aposentadoria e a transferência para a reserva remunerada e reforma do militar;

2.11 **Emenda Constitucional nº 103/2019, art. 24**: Altera o sistema de previdência social e estabelece regras de transição e disposições transitórias.

2.12 Lei Complementar nº 423, de 23 de dezembro de 2019: Altera a Lei Complementar nº 28, de 14 de janeiro de 2000, que dispõe sobre o Sistema de Previdência Social dos Servidores do Estado de Pernambuco, e a Lei Complementar nº 257, de 19 de dezembro de 2013, que institui o regime de previdência complementar no âmbito do Estado de Pernambuco.

2.13 Portaria MPS nº 154, de 15 de maio de 2008 – Disciplina procedimentos sobre emissão de certidão de tempo de contribuição pelos regimes próprios de previdência social.

3 DOS REQUISITOS

3.1 Regra Permanente da Emenda Constitucional Nº 41/03

Para esta regra permanente, a aposentadoria poderá ser voluntária ou involuntária:

- Voluntária: Aposentadoria Integral por Tempo de Contribuição, Aposentadoria Especial de Professor (Magistério) ou Aposentadoria por Idade com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição.
- Involuntária: Aposentadoria Compulsória, Aposentadoria por Invalidez Integral ou Aposentadoria por Invalidez Proporcional.

3.1.1 Aposentadoria Voluntária

3.1.1.1 Requisitos para Aposentadoria Integral por Tempo de Contribuição:

Aposentadoria Integral (Administrativo)	Idade	Tempo de Contribuição
Homem	60 anos	35 anos
Mulher	55 anos	30 anos
10 anos de efetivo exercício no serviço público		
05 anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria		

Base legal: Art. 40, § 1º, inciso III, “a” da Constituição Federal.

3.1.1.2 Requisitos para Aposentadoria Especial de Professor (Magistério):

Aposentadoria Especial de Magistério	Idade	Tempo de Contribuição
Professor	55 anos	30 anos
Professora	50 anos	25 anos
10 anos de efetivo exercício no serviço público		
05 anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria		
Efetivo exercício em função de magistério (educação infantil, ensino fundamental e ensino médio).		

Base legal: Art. 40, § 1º, inciso III, “a” c/c § 5º da Constituição Federal.

3.1.1.3 Requisitos para Aposentadoria por Idade com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição:

Aposentadoria por Idade com Proventos Proporcionais	Idade	Proventos proporcionais ao tempo de contribuição, apurado até a data da aposentadoria
Homem	65 anos	tempo apurado/35
Mulher	60 anos	tempo apurado/30
10 anos de efetivo exercício no serviço público		
05 anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria		

Base legal: Art.40, § 1º, inciso III, “b” da Constituição Federal.

3.1.2 Aposentadoria Involuntária

3.1.2.1 Requisitos para Aposentadoria Compulsória:

Aposentadoria Compulsória	Idade	Tempo de contribuição, apurado até a data da aposentadoria
Homem	75 anos	tempo apurado/35
Mulher	75 anos	tempo apurado/30

Base legal: Art. 40, § 1º, II da Constituição Federal para todos os servidores. Alterada pela Lei Complementar nº 152/15 de 03/12/2015, D.O.U. em 04/12/2015.

3.1.2.2 Requisitos para Aposentadoria por Invalidez Integral:

- Em caso de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da Lei.

3.1.2.3 Requisitos para Aposentadoria por Invalidez Proporcional:

- Tempo de contribuição, sendo proporcional de acordo com o tempo apurado até a data da aposentadoria.

3.2 Regra de Transição da Emenda Constitucional Nº 41/03 – Art. 2º

Para esta regra de transição, a aposentadoria é voluntária e o servidor poderá adequar-se a uma das modalidades: Aposentadoria Integral por Tempo de Contribuição ou Aposentadoria Especial de Professor (Magistério).

3.2.1 Requisitos para Aposentadoria Integral por Tempo de Contribuição:

Aposentadoria Integral (Administrativo)	Idade	Tempo de Contribuição
Homem	53 anos	35 anos
Mulher	48 anos	30 anos
20% de adicional de tempo de contribuição, que corresponde ao acréscimo de 20% do tempo que faltava em 15/12/98 para aposentadoria integral (E.C. 20/98 de 16/12/1998)		
05 anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria		

Base legal: Art. 2º da Emenda Constitucional nº 41/03 para servidores que ingressaram até 16/12/1998.

3.2.2 Requisitos para Aposentadoria Especial de Professor (Magistério):

Aposentadoria Especial de Magistério	Idade	Tempo de Contribuição
Professor	53 anos	35 anos
Professora	48 anos	30 anos
Bônus - 17% (Homem) e 20% (Mulher) – acrescido ao tempo apurado até 15.12.1998, antes da aplicação do adicional de 20%, para o professor que tenha tempo de efetivo exercício de magistério		
20% de adicional de tempo de contribuição, que corresponde ao acréscimo de 20% do tempo que faltava em 15/12/98 para aposentadoria integral (E.C. 20/98 de 16/12/1998)		
05 anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria		
Efetivo exercício em função de magistério (educação infantil, ensino fundamental e ensino médio).		

Base legal: Art. 2º da Emenda Constitucional nº 41/03 para servidores que ingressaram até 16/12/1998.

3.3 Regra de Transição da Emenda Constitucional Nº 41/03 – Art. 6º

Para esta regra de transição, a aposentadoria é voluntária e o servidor poderá adequar-se a uma das modalidades: Aposentadoria Integral por Tempo de Contribuição ou Aposentadoria Especial de Professor (Magistério).

3.3.1 Requisitos para Aposentadoria Integral por Tempo de Contribuição:

Aposentadoria Integral (Administrativo)	Idade	Tempo de Contribuição
Homem	60 anos	35 anos
Mulher	55 anos	30 anos
20 anos de efetivo exercício no serviço público		
10 anos na carreira		
05 anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria		

Base legal: Art. 6º da Emenda Constitucional Nº 41/2003 para servidores que ingressaram por concurso público até 31/12/2003.

Obs.:

Cargo efetivo: o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades específicas definidas em estatutos dos entes federativos cometidas a um servidor aprovado por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos;

Carreira: a sucessão de cargos efetivos, estruturados em níveis e graus segundo sua natureza, complexidade e o grau de responsabilidade, de acordo com o plano definido por lei de cada ente federativo;

Tempo de efetivo exercício no serviço público: o tempo de exercício de cargo, função ou emprego público, ainda que descontínuo, na Administração direta, indireta, autárquica, ou fundacional de qualquer dos entes federativos.

3.3.2 Requisitos para Aposentadoria Especial de Professor (Magistério):

Aposentadoria Especial de Magistério	Idade	Tempo de Contribuição
Professor	55 anos	30 anos
Professora	50 anos	25 anos
20 anos de efetivo exercício no serviço público		
10 anos na carreira		
05 anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria		
Efetivo exercício em função de magistério (educação infantil, ensino fundamental e ensino médio).		

Base legal: Art. 6º da Emenda Constitucional Nº 41/2003 para servidores que ingressaram por concurso público até 31/12/2003.

Obs.:

Cargo efetivo: o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades específicas definidas em estatutos dos entes federativos cometidas a um servidor aprovado por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos;

Carreira: a sucessão de cargos efetivos, estruturados em níveis e graus segundo sua natureza, complexidade e o grau de responsabilidade, de acordo com o plano definido por lei de cada ente federativo;

Tempo de efetivo exercício no serviço público: o tempo de exercício de cargo, função ou emprego público, ainda que descontínuo, na Administração direta, indireta, autárquica, ou fundacional de qualquer dos entes federativos.

3.4 Regra de Transição da Emenda Constitucional Nº 47/05 – Art. 3º

Para esta regra de transição, a aposentadoria é voluntária e o servidor deverá preencher os seguintes requisitos:

Aposentadoria Integral (Administrativo)	Idade	Tempo de Contribuição
Homem	60 anos	mais de 35 anos
Mulher	55 anos	mais de 30 anos
25 anos de efetivo exercício no serviço público		
15 anos na carreira		
05 anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria		
Esta regra não se aplica para aposentadoria especial de magistério		

Base legal: Emenda Constitucional Nº 47/2005, Art. 3º, para servidores que ingressaram no serviço público até 16/12/1998.

Obs.:

Cargo efetivo: o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades específicas definidas em estatutos dos entes federativos cometidas a um servidor aprovado por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos;

Carreira: a sucessão de cargos efetivos, estruturados em níveis e graus segundo sua natureza, complexidade e o grau de responsabilidade, de acordo com o plano definido por lei de cada ente federativo;

Tempo de efetivo exercício no serviço público: o tempo de exercício de cargo, função ou emprego público, ainda que descontínuo, na Administração direta, indireta, autárquica, ou fundacional de qualquer dos entes federativos.

Exemplo de tempo de Contribuição excedente X redução de Idade:

- A idade exigida - 60 anos (Homem) e 55 anos (Mulher) - é reduzida em um ano por cada ano que exceder o tempo de contribuição exigido;
- Tempo de contribuição excedente a: 35 anos (Homem) e 30 anos (Mulher).

HOMEM		MULHER	
CONTRIBUIÇÃO	IDADE	CONTRIBUIÇÃO	IDADE
36	59	31	54
37	58	32	53
38	57	33	52
39	56	34	51
40	55	35	50

Figura 1: Exemplo de tempo de Contribuição excedente x redução de Idade

4 DAS COMPETÊNCIAS

4.1 A Gerência de Movimentação de Pessoal e Acompanhamento de Atos – GEMAP, e a UABP – Unidade de Análise de Benefícios Previdenciários, analisam os processos e os procedimentos desta Instrução de Serviço;

4.2 Compete ao Instituto de Recursos Humanos/IRH apreciar a documentação e emitir laudo médico, nos casos de Aposentadoria por Invalidez;

4.3 A FUNAPE analisará o processo, observando a legislação vigente e posteriormente publicará portaria e encaminhará o processo ao TCE/PE, a fim de ser homologada a aposentadoria.

5 DOS PROCEDIMENTOS E FLUXOS

5.1. Servidor:

5.1.1. O servidor solicita o benefício à Gerência Regional de Educação – GRE ou Unidade de Trabalho – UT, através de Formulário Requerimento de Aposentadoria que deverá ser preenchido no site da FUNAPE, (**disponível em <http://www.funape.pe.gov.br> > serviços ao segurado > Formulário Requerimento de aposentadoria**), anexando os documentos solicitados no Check list da aposentadoria (Anexo I);

5.1.1. No caso dos servidores lotados na sede ou cedidos, o processo deve ser solicitado na própria Unidade de Trabalho através do SEI, devendo a chefia imediata atestar a ciência e o servidor público competente autenticar as documentações anexas.

5.2. Gerências Regionais de Educação e Unidades de Trabalho:

5.2.1. A GRE ou a Unidade de Trabalho do servidor confere os documentos de acordo com o check list, protocola o requerimento do servidor via SEI ou SIGEPE e encaminha à Unidade de Análise de Benefícios Previdenciários – UABP/SEE;

5.2.2. As GREs e Unidades de Trabalho devem conferir a documentação com o original através do servidor público que estiver formalizando o processo, bem como autenticar. Tal autenticação pode ser feita por meio do SEI, dispositivo token, carimbo de “confere com o original” com assinatura ou por declaração assinada pelo servidor público conferente, informando que todas as documentações anexas conferem com as originais apresentadas pelo requerente.

5.2.3. A GRE ou escola **deve reter a Certidão de Tempo de Contribuição - CTC original**, caso o servidor tenha averbado o tempo em sua ficha funcional. Após a retenção, a CTC deve ser entregue à UABP/SEE através de SIGEPE.

5.3. Tramitação do processo de Aposentadoria:

5.3.1. Os processos de aposentadoria podem tramitar nas seguintes Unidades:

5.3.1.1. **Unidade de Pagamento de Pessoal – UPGP** para anexar processo de estabilidade financeira e/ou incorporação ordinária;

5.3.1.2. **Setores internos da SEE** para emissão de declaração caso o servidor tenha gratificação inerente ao cargo que possa ser objeto de avaliação para incorporação;

5.3.1.3. **Unidade de Assessoramento à Gestão da Carreira Profissional - UAGC** (Antiga UVAP) para enquadramento profissional – atualização de faixa salarial no SAD/RH ou emitir certidão para os cargos da Secretaria de Educação e Esportes considerados técnicos;

5.3.1.4. **Unidade de Seleção de Pessoas - USEP** para anexar a decisão do Tribunal de Contas de legalidade do ato de admissão do servidor ou para anexar ato de nomeação e termo de posse;

5.3.1.5. **GEMAP e GGPE** para enviar ofício ao Tribunal de Contas, em anexo ato de nomeação e termo de posse, caso não tenha sido encontrada a decisão do TCE sobre a legalidade do ato de admissão;

5.3.1.6. **Instituto de Recursos Humanos – IRH**, nos casos de aposentadoria por invalidez, para deferir ou indeferir, por meio de laudo médico, a concessão da aposentadoria;

5.3.1.7. **Unidade de Certidões – UCES**, caso seja necessário ajustar datas no SAD/RH quanto ao período de cedência, de acordo com portaria.

5.3.2. Processos que estiverem com documentações ilegíveis ou check list incompleto que impossibilite a concessão da aposentadoria, retornarão às GREs ou à Unidade de Trabalho para atender às exigências junto ao servidor.

5.3.3. A UABP/SEE despachará o processo à GEMAP/SEE para apreciação e encaminhamento à FUNAPE.

5.4. FUNAPE

5.4.1. Caso o servidor não tenha atingido os requisitos para a concessão da aposentadoria, a FUNAPE emitirá despacho e o processo será devolvido à GRE correspondente para que o servidor tome conhecimento, devendo ser registrada a ciência do servidor no processo e devolvido à UABP;

5.4.2. Estando completo o processo, à FUNAPE publica a portaria de concessão de

aposentadoria no Diário Oficial do Estado de Pernambuco (D.O.E) e disponibiliza no site www.funape.pe.gov.br;

5.4.3. Após a publicação de portaria no D.O.E, a FUNAPE encaminha o processo ao Tribunal de Contas do Estado - TCE para homologação da aposentadoria.

6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Os processos de aposentadoria que não estiverem instruídos de acordo com esta Instrução de Serviço retornarão a Gerência Regional ou Setor competente;

6.2. Os servidores que estão prestes a atingir a compulsória deverão solicitar aposentadoria 90 (noventa) dias antes de completar 75 anos de idade, uma vez que terão seus salários suspensos ao atingir a compulsória, caso não esteja aposentado;

6.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Gerência Geral de Gestão de Pessoas/ Gerência de Movimentação de Pessoal e Acompanhamento de Atos, embasados pela Legislação vigente.

6.4. A presente Instrução de Serviço entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Recife, 29 de maio de 2020.

Alamartine Ferreira de Carvalho
Gerência Geral de Gestão de Pessoas

Nathaly Pereira Alves da Costa
Gerente de Movimentação de Pessoal e Acompanhamento de Atos

CHECK LIST PROCESSO DE APOSENTADORIA

1. CAMPO DOS ITENS QUE COMPÕEM O PROCESSO

NOME DO SERVIDOR		MATRICULA
LOCAL DE ABERTURA (GRE)	Nº SEI	DATA ABERTURA
2. DOCUMENTAÇÃO (O escaneamento dos documentos deverão ser LEGÍVEIS e assinados com o token. Caso a GRE ainda não tenha token, as cópias dos documentos devem vir conferidas com os originais pelo servidor público que estiver formalizando o processo, ou por meio de declaração, ou por intermédio da autenticação do SEI). AS CTCs originais devem ser retidas pelas escolas/GRES e enviadas para a Secretaria de Educação e Esportes - UABP/SEE.		
1 - Envio do processo à UABP em até 5 (cinco) dias, contados a partir da abertura do SEI.	() ()	
2 - Formulário requerimento de aposentadoria atualizado, disponível no site da FUNAPE, SEM RASURAS e TOTALMENTE PREENCHIDO COM OS DADOS CORRETOS DE ACORDO COM A DOCUMENTAÇÃO DO SERVIDOR: http://www.funape.pe.gov.br > serviços ao segurado > Formulário Requerimento de aposentadoria.	() ()	() página(s)/doc.
3 - Conferir se os dados do formulário de Aposentadoria não estão divergentes com os documentos apresentados.	() ()	() página(s)/doc.
4 - Conferir se os dados documentais anexos não estão divergentes entre si (exemplo, nome na certidão de casamento divergente do nome em RG).	() ()	() página(s)/doc.
5 Conferir se os documentos não estão rasurados ou ilegíveis.	() ()	() página(s)/doc.
6 - Aposentadoria Especial de Magistério - Anexar Declaração de Localização atual (anexo II) ou para outros servidores (anexo III).	() ()	() página(s)/doc.
7 - Anexar RG, na ausência, CNH ou carteira emitida por órgão de classe (verificar a validade para ver se não está vencida).	() ()	() página(s)/doc.
8 - Anexar CPF. Desnecessário caso esteja informado no RG.	() ()	() página(s)/doc.
9 - Anexar Certidão de Casamento.	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
10 - Anexar Certidão de Casamento com averbação de divórcio.	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
11 -Anexar Declaração de Residência em nome do servidor - anexo V.	() ()	() página(s)/doc.
12- Anexar Certidão de Tempo de Contribuição referente a Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, constando o destinatário Secretaria de Educação de Pernambuco com a matrícula do servidor e obedecendo ao modelo constante na Portaria MPS nº 154, DE 15/05/2008 (enviada por e-mail as GRES).	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
13 - Anexar CTC - Certidão de Tempo de Contribuição (original) - do INSS constando o destinatário Secretaria de Educação de Pernambuco.	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
14 - Nas CTCs indicadas nos pontos 12 e 13, verificar se consta:		
14.1.1 Certidão sem rasuras ou emendas e sem carimbo ou anotação escrita "confere com original" e nem com autenticação em cartório;	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
14.1.2 Nome do(a) servidor(a), matrícula do órgão que está emitindo a certidão, nome da mãe e data de nascimento corretos;	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
14.1.3 Órgão de destinação (Secretaria de Educação de Pernambuco) e número de matrícula (com o dígito);	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
14.1.4 Discriminação do período que será aproveitado na Secretaria de Educação de Pernambuco;	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
14.1.5 Cópia da Carteira de Trabalho onde consta a identificação, função e o (s) período (s) que constam na CTC;	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
14.1.6 Caso a certidão tenha períodos trabalhados posteriores a Julho de 1994, deve vir com as remunerações expressas.	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
15 - Aposentadoria Especial de Magistério - Anexar Certidão (original) emitida pelo órgão do período à disposição fora do âmbito da Secretaria de Educação e Esportes - especificar a função exercida - conferir se os períodos correspondem com os anotados no SAD/RH (tela 176), e com as portarias de cedência. Se houver divergência, pedir para o servidor regularizar a certidão. Se não tiver registro de portaria e anotação no SAD/RH, ENVIAR a UCES/GCESP para regularizar junto a Unidade de Cessão da SEE antes do servidor dar entrada na aposentadoria.	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
16 - Demais servidores da SEE - Verificar as portaria (s) de cedência do servidor publicadas e anotadas no SAD/RH - tela 176. Caso não esteja devidamente anotada ou falta publicação de portaria, antes de dá entrada no pedido de aposentadoria, criar um processo e enviar setor competente da Secretaria de Educação e Esportes - UCES/GCESP.	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
17 - Anexar Certidão/Declaração do órgão de Recolhimento Previdenciário - FUNAPE, quando o servidor esteve à disposição sem ônus para a Secretaria de Educação e Esportes ou em mandato eletivo.	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
18 - Anexar Certidão do INSS de quando o servidor esteve à disposição sem ônus para a Secretaria de Educação e Esportes - para os casos de equívoco no repasse pelo órgão cessionário, quando a cedência for posterior ao ano de 2000 - ano de criação do FUNAFIN/FUNAPE.	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
19 - Professor Readaptado temporariamente ou definitivamente: Anexar declaração da escola/GRE assinada e carimbada, contendo nome do servidor, matrícula, período (s) da readaptação, lotação das readaptações e funções exercidas na readaptação anexo IV.	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
20 - Anexar Declaração da FUNAPE informando os períodos em que o servidor esteve de Licença para Trato de Interesse Particular e contribuiu para o FUNAFIN.	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
21- Atestado médico do IRH original (aposentadoria por invalidez).	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
22 - Demonstrativo de pagamento de outro vínculo público, aposentado ou não desse vínculo (se houver) e portaria (quando houver aposentadoria em outro órgão).	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
23 - Comprovante de Pensão por Morte (Demonstrativo de pagamento).	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
24 - Certidão de Acumulação de cargo de professor com outro técnico ou científico - Instrução Normativa nº 17/2018 FUNAPE - art. 12, parágrafo único. Tal certidão deve conter:	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
24.1 Lei de criação do cargo técnico ou científico;	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
24.2 Informação de formação profissional exigida para o provimento e exercício do cargo;	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
24.3 Atribuições do referido cargo técnico ou científico;	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
24.4 Informar na certidão a aplicação indispensável ou predominante de conhecimentos especializados de alguma área do saber no desempenho das atribuições do cargo, se houver;	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
24.5 Jornada de trabalho diária e semanal do servidor.	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
24.6 Anexar habilitação profissional em curso legalmente classificado e regulamentado como de nível médio ou superior de ensino exigida para o provimento e exercício do cargo.	() ()	() página(s)/doc. () não se aplica
25 - Conferência realizada pelo CGAF e UDP.	() ()	() não se aplica

3. DADOS PARA ENVIO DO PROCESSO

CONFERIDO POR (Nome do CGAF e matrícula, no caso das GRES): VISTO CHEFE UDP (nome do chefe da UDP e matrícula, no caso das GRES):	DATA DO ENVIO À SEE:
--	----------------------

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO ATUAL

CERTIDÃO PARA APOSENTADORIA – PROFESSOR

(UNIDADE DE TRABALHO)

CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins de aposentadoria que,
_____, matrícula nº _____,
professor, lecionando nesta Unidade de Ensino em turmas do **(Ensino Fundamental –
1ª a 4ª/ 5ª a 8ª ou Ensino Médio)** a (s) **disciplina (s)** de
_____, **com carga horária de** _____, hora/aula
mensais.

Localidade, ____/____/_____

Gestor

(carimbo)

OBS: A informação em negrito, quanto ao ensino e as disciplinas deverão ser preenchidas de acordo com a realidade de cada professor, devendo esta certidão ser digitada com timbre da escola ou carimbo.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO ATUAL

CERTIDÃO PARA APOSENTADORIA – DEMAIS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS

(UNIDADE DE TRABALHO)

CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins de aposentadoria que,
_____, matrícula nº _____, cargo
_____, **está localizado na (o) _____, com carga**
horária de _____, horas semanais.

Localidade, ____/____/_____

Gestor

(carimbo)

OBS: A informação em negrito deverá ser preenchida de acordo com a realidade de cada servidor, devendo esta certidão ser digitada com timbre da escola/Unidade de Trabalho ou carimbo.

ANEXO IV

CERTIDÃO PARA APOSENTADORIA – SERVIDORES READAPTADOS TEMPORARIAMENTE
OU DEFINITIVAMENTE

(UNIDADE DE TRABALHO)

CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins de aposentadoria que,
_____, matrícula nº _____, cargo
_____, READAPTADO (provisoriamente ou definitivamente), conforme
portaria (s) _____, no período de ___/___/___ a
___/___/___ (caso definitivamente, apenas informar o período inicial até a presente
data), **localizado na (s)** _____, **com carga horária de**
_____, hora/aulas mensais, exercendo a função de
_____.

Localidade, ___/___/___

Gestor

(carimbo)

OBS: A informação em negrito deverá ser preenchida de acordo com a realidade de cada servidor, devendo esta certidão ser digitada com timbre da escola/Unidade de Trabalho ou carimbo.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, CPF nº _____, declaro para os devidos fins junto a FUNAPE – Fundação de Aposentadoria e Pensões do Estado de Pernambuco, assim como ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, de acordo com a RESOLUÇÃO TC Nº 22, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013, que resido no endereço abaixo discriminado:

Rua/Avenida: _____

Número: _____

Complemento: _____

Bairro: _____

Município: _____

Estado: _____ CEP: _____

Localidade, ____/____/____

Assinatura do declarante

Matrícula:

CPF nº:

FLUXO

