



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

Subsecretaria de Gestão de Pessoas

Circular n.º 7/2022 - SEE/SUGEP

Brasília-DF, 02 de março de 2022

PARA:

Gabinete, Assessoria Especial, Assessoria Jurídico-Legislativa – AJL, Assessoria de Comunicação – ASCOM, Assessoria Técnica – ASTEC, Assessoria de Relações Institucionais - ARI, Secretaria Executiva, Assessoria de Gestão Estratégica e Projetos – AGEP, Ouvidoria, Unidade de Controle Interno - UCI, Unidade de Apoio às Coordenações Regionais de Ensino, Corregedoria, Conselhos, Subsecretarias, Coordenações Regionais de Ensino e Unidades Administrativas e Escolares vinculadas.

ASSUNTO:

Orientações para Aposentadoria

Senhores Gestores e Senhores Servidores,

Com o objetivo de atender, com presteza, às solicitações dos servidores, bem como facilitar e agilizar os processos de Aposentadoria, a Subsecretaria de Gestão de Pessoas, por meio da Diretoria de Cadastro Funcional, encaminha, em Anexo, orientações sobre a instrução de processos de Aposentadoria Voluntária.

Tal medida visa evitar que sejam abertos processos de servidores que não cumprem os requisitos para Aposentadoria (tempo de contribuição previdenciária e/ou idade), o que implica em atraso na instrução de processos de servidores que podem se aposentar.

Desta forma, cabe informar que o tempo médio de tramitação do processo de Aposentadoria é de, aproximadamente: 6 (seis) meses para Aposentadoria Especial de Magistério (Professor em regência de classe); e, de 4 (quatro) meses para as demais modalidades de Aposentadoria Voluntária.

Assim, sugere-se que a abertura do processo no SEI ocorra com antecedência mínima acima informada, a depender da modalidade.

Ressalte-se que devem ser observados os critérios mínimos exigidos para requerer a Aposentadoria Voluntária. Os servidores que estiverem próximos a atingir os requisitos necessários para a Aposentadoria e desejarem solicitar contagem de tempo de serviço e/ou a fundamentação legal para Aposentadoria, deverão fazê-lo, exclusivamente, por meio de processo SEI de Contagem de Tempo de Serviço, incluindo Requerimento Geral devidamente assinado, a ser direcionado diretamente à Gerência de Tempo de Serviço (GTES).

Por oportuno, informa-se que as instruções para a elaboração das declarações de atuação pelas unidades de Educação Básica estão disponíveis no link <https://sites.google.com/edu.se.df.gov.br/declaracoesdeatuacao/in%C3%Adcio>.

Em anexo, seguem informações sobre a abertura do processo de aposentadoria (Anexo I), o trâmite processual e suas finalidades (Anexo II) e as principais regras de Aposentadoria (Anexo III).

Por fim, solicita-se ampla divulgação para todos os servidores, ao tempo em que esta Subsecretaria coloca-se à disposição para esclarecer eventuais dúvidas através da Diretoria de Cadastro Funcional (DICAF).

Atenciosamente,

ANA PAULA DE OLIVEIRA AGUIAR
Subsecretária de Gestão de Pessoas

A N E X O I

ABERTURA DE PROCESSO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA

Os servidores que ingressarem com processos de Aposentadoria Voluntária deverão anexar aos autos:

- Requerimento de Aposentadoria Voluntária (todos os campos são de preenchimento obrigatório);
- Cópia legível da identidade (RG);
- Cópia legível do CPF;
- Cópia legível do último contracheque;
- Cópia legível de comprovante de residência (atualizado);
- Se houver períodos averbados, incluir a Comprovação de Tempo de Contribuição: Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) ou Declaração de Tempo de Contribuição (DTS);¹ e,
- Aposentadoria Especial de Magistério (Professor em Regência de Classe): incluir todas as declarações dos estabelecimentos de Educação Básica onde atuou.²

OBS: **TODOS** os documentos inseridos **DEVEM** ser autenticados de forma eletrônica por servidor diferente do interessado por meio da seguinte ferramenta:



¹ Conforme disposição legal contida na Resolução 299, do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF, os servidores que possuem períodos averbados devem incluir a CTC ou DTS nos processos de aposentadoria.

Caso a averbação do servidor tenha sido feita por meio de processo físico, orienta-se que o servidor verifique, no site <https://www.df.gov.br/sicop/> ou junto às UNIGEPs, onde se encontram seus processos de averbação de tempo de serviço para que façam a inclusão da CTC ou DTS do período averbado no processo de Aposentadoria Voluntária.

Informa-se, ainda, que a CTC ou DTS deve, obrigatoriamente, conter a Relação de Remuneração de Contribuição – RRC, a partir de julho de 1994, segundo a Lei nº 10.887/2004, art. 1º §2º, e o art. 46, §§ 1º e 8º, da Lei Complementar nº 769/2008.

Caso na CTC ou a DTS não conste a RRC, o servidor deverá obter nova CTC ou DTS com a RRC. Orienta-se que o servidor faça o procedimento de solicitação da CTC/DTS com antecedência, pois a não inclusão do documento suspenderá o andamento do processo de Aposentadoria.

² Para a concessão de aposentadoria especial de Magistério (Professor em Regência de Classe), conforme determinação do TCDF e da Controladoria Geral do Distrito Federal - CGDF, existe a necessidade de anexar declaração das atividades desenvolvidas, em todas as unidades escolares e convênios em que os servidores atuaram, informando se estava ou não em regência e, se fora de regência, declarar o detalhamento das atividades desenvolvidas.

Para agilizar a instrução, o servidor interessado deve incluir as declarações dos estabelecimentos de Educação Básica, em cumprimento a determinação dos órgãos de controle. Quando as declarações não são anexadas quando da abertura do processo, a solicitação de tais declarações, às unidades de ensino - UEs, retarda o andamento do processo.

ANEXO II**TRÂMITE**

Segue o trâmite processual e suas finalidades:

1. Núcleo de Cadastro Funcional - NUCAF - para anexar a classificação funcional do servidor;
2. Posto Avançado junto a SUBSAUDE – para levantamento das Licenças Médicas;
3. Gerência de Seleção e Provimento - GSELP – para informações quanto ao ingresso do servidor na SEEDF;
4. Gerência de Lotação e Movimentação - GLM - para inclusão da declaração de lotação do professor;
5. Grupo de Trabalho de Monitoramento das Declarações - GTMDAP - para análise detalhada de todas as declarações das unidades de lotação do servidor (em caso de Aposentadoria Especial de Magistério), observando a declaração de lotação emitida pela GLM;
6. Gerência de Tempo de Serviço - GTES - para análise detalhada de todo histórico funcional do servidor, declarações e elaboração do Demonstrativo de Tempo de Serviço, com anotações de licenças e/ou afastamentos; e,
7. Gerência de Evolução Funcional - GEVOF – para levantamento de Licença-Prêmio por Assiduidade (LPA) e a verificação do posicionamento na Carreira;
 - **OBS: Somente até essa etapa será possível o pedido de arquivamento do processo de aposentadoria.**
8. Corregedoria – para informar eventuais Processos Disciplinares;
9. Gerência de Concessão de Aposentadorias e Pensões - GCAP – para análise de toda a documentação inserida, bem como o encaminhamento da publicação do Ato de Aposentadoria, no Diário Oficial do Distrito Federal.

Esclarece-se que a análise pormenorizada do processo de Aposentadoria ocorre na GTES/GTMDAP, motivo pelo qual o tempo demandado naquela unidade é maior.

Para uma maior celeridade nos processos, os servidores devem ser orientados a incluir toda a documentação de forma correta. O processo será reencaminhado, quantas vezes forem necessárias, para a devida instrução e/ou anexação de documentos.

ANEXO III**PRINCIPAIS REGRAS**

Segundo a legislação atual, as principais regras de aposentadoria são:

1. Data de Admissão: até 31/12/1998.

APOSENTADORIA REGRA TRANSIÇÃO ART. 3º (TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E REDUÇÃO DE IDADE) SOMENTE PARA INGRESSO ATÉ 31/12/98

	MULHER	HOMEM
IDADE	SOMA DE 85 PONTOS (idade + tempo de contribuição). Mínimo de 30 anos de contribuição	SOMA DE 95 PONTOS (idade + tempo de contribuição). Mínimo de 35 anos de contribuição
TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO		
TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO	25 anos	
TEMPO NA CARREIRA	15 anos	
TEMPO NO CARGO	5 anos	
PAGAMENTO	REMUNERAÇÃO – COM PARIDADE	

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 3º, incisos I, II e III, e § Único da EC nº 47, de 06/07/2005

2. Data de admissão: até 31/12/2003.

APOSENTADORIA REGRA TRANSIÇÃO (ART. 6º) POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E IDADE

	MULHER	HOMEM
IDADE	55	60
TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	30 anos (10.950 dias)	35 anos (12.775) dias
TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO	20 anos	
TEMPO NA CARREIRA	10 anos	
TEMPO NO CARGO	5 anos	
PAGAMENTO	REMUNERAÇÃO – COM PARIDADE	

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 6º da EC nº 41, de 31/12/2003, combinado com o art. 2º da EC nº 47, de 06/07/2005.

- APOSENTADORIA REGRA TRANSIÇÃO (ART. 6º) ESPECIAL DE MAGISTÉRIO

	MULHER	HOMEM
IDADE	50	55
TEMPO DE EFETIVO MAGISTÉRIO	25 anos (9.125 dias)	30 anos (10.950) dias
TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO	20 anos	
TEMPO NA CARREIRA	10 anos	
TEMPO NO CARGO	5 anos	
PAGAMENTO	REMUNERAÇÃO – COM PARIDADE	

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 6º da EC nº 41, de 31/12/2003, combinado com o art. 2º da EC nº 47, de 06/07/2005 e com o art. 40, § 5º, da CRFB.

3. Data de Admissão: após 31/12/2003 (ou servidores que não se enquadram nas modalidades acima).

ESPECIAL DE MAGISTÉRIO

	MULHER	HOMEM
IDADE	50	55
TEMPO DE EFETIVO MAGISTÉRIO	25 anos (9.125 dias)	30 anos (10.950) dias
TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO	10	
TEMPO NO CARGO	5	
PAGAMENTO	MÉDIA – SEM PARIDADE	

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 40, §1º, inciso III, alínea “a” e §§ 3º, 5º, 8º e 17 da CRFB, na redação da EC nº 41 de 31/12/2003, e arts. 46 e 51 da Lei Complementar nº 769/2008.

APOSENTADORIA REGRA GERAL POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E IDADE

	MULHER	HOMEM
IDADE	55	60
TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	30 anos (10.950 dias)	35 anos (12.775) dias
TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO	10	
TEMPO NO CARGO	5	
PAGAMENTO	MÉDIA – SEM PARIDADE	

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 40, § 1º, inciso III, alínea “a”, e §§ 3º, 8º e 17 da CRFB, na redação da EC nº 41, de 31/12/2003, e arts. 46 e 51 da Lei Complementar nº 769/2008.

APOSENTADORIA REGRA GERAL POR IDADE

	MULHER	HOMEM
IDADE	60	65
TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	MÍNIMO DE 10 ANOS DE SERVIÇO PÚBLICO	
TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO	10	
TEMPO NO CARGO	5	
PAGAMENTO	MÉDIA – SEM PARIDADE – PROPORCIONAL	

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 40, § 1º, inciso III, alínea “b”, 3º, 8º e 17 da CRFB, na redação dada pela EC nº 41, de 31/12/2003, e arts. 46 e 51 da Lei Complementar nº 769/2008.

Para mais informações, acesse <http://www.educacao.df.gov.br/servidores-da-educacao/> e conheça todos canais de atendimento da *Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGEP/SEEDF*.



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA DE OLIVEIRA AGUIAR - Matr. 00200476, Subsecretário(a) de Gestão de Pessoas**, em 04/03/2022, às 14:17, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **81115291** código CRC= **2C466F62**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SEPN 511 Bloco B Ed. Bittar III - Bairro ASA NORTE - CEP 70.750-543 - DF

3901-1846

00080-00048093/2022-89

Doc. SEI/GDF 81115291