



UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO CEARÁ

# Aposentadoria Voluntária

---

Fortaleza – Ceará  
2020



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ - UFC**

Reitor: Prof. José Cândido Lustosa Bittencourt de Albuquerque

Vice-Reitor: Prof. José Glauco Lobo Filho

**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP**

Pró-Reitor: Prof. Marcus Vinícius Veras Machado

Pró-Reitora Adjunta: Telma Araújo do Nascimento

**Coordenadoria de Administração de Pessoal - CAPES**

Coordenador: Cledson Alexandre Nogueira Nobre

**Divisão de Provimento de Aposentadorias e Pensões – DIPAP**

Diretor: Antonio Marconiélton de Lima Pessoa

**Equipe de elaboração:**

Alisson Mateus Nogueira da Rocha

Ana Jamille Tomaz Viana

Antonio Marconiéliton de Lima Pessoa

Cledson Alexandre Nogueira Nobre

Enderson Felipe Rodrigues Andrade

Márcia Andrea Maia Arruda

Vanderleia Lucia de Souza

**Equipe de revisão da edição anterior:**

Alisson Mateus Nogueira da Rocha

Antonio Marconiéliton de Lima Pessoa

Cledson Alexandre Nogueira Nobre

Enderson Felipe Rodrigues Andrade

Márcia Andrea Maia Arruda

Vanderleia Lucia de Souza

**3ª edição**

**Data: 11/12/2020**

## 1. OBJETIVO

O objetivo do processo é analisar as solicitações de Aposentadoria Voluntária de acordo com os requisitos legais.

É importante destacar que, caso o servidor opte pela aposentadoria voluntária especial, o procedimento deverá ser realizado conforme o manual "Aposentadoria Voluntária Especial".

## 2. DEFINIÇÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA

Passagem do servidor da atividade para a inatividade, de forma voluntária, em virtude de ter atingido os requisitos exigidos pela Constituição Federal e pela legislação de regência. Compilam-se, a seguir, separados por regras, os requisitos para a obtenção da aposentadoria voluntária.

Do item 2.1 ao 2.6, explanam-se regras de direito adquirido, garantidas àqueles servidores que tenham cumprido os requisitos até 13/11/2019, data de entrada em vigor da Emenda Constitucional nº 103/2019, a qual instituiu novos critérios e formas de cálculo para concessão da aposentadoria.

Em seguida, apresentam-se a regra geral e as regras de transição, conforme as disposições da EC 103/2019.

Ressalta-se que todo e qualquer cálculo relacionado às aposentadorias é realizado automaticamente pelo Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE) do Governo Federal.

### 2.1. Regra Geral – Direito adquirido até 13/11/2019 (Art. 40, § 1º, III da CF/88, com redação pela EC n. 41/2003, c/c art. 3º da EC n. 103/2019)

| <b>REQUISITOS</b>      | <b>MULHER</b> | <b>HOMEM</b> |
|------------------------|---------------|--------------|
| <b>SERVIÇO PÚBLICO</b> | 10 anos       | 10 anos      |
| <b>CONTRIBUIÇÃO</b>    | 30 anos       | 35 anos      |
| <b>IDADE</b>           | 55 anos       | 60 anos      |
| <b>CARGO</b>           | 5 anos        | 5 anos       |

Quadro 1: Regra Geral de Aposentadoria Voluntária (EC n. 41/2003)

Trata-se da aposentadoria concedida com base na redação do art. 40, § 1º, III, da Constituição Federal conferida pela Emenda Constitucional 41/2003, em vigor até a publicação da Emenda Constitucional 103/2019 e aplicável a quem tiver implementado os requisitos para aposentadoria até 13/11/2019.

Por essa regra, os proventos de aposentadoria são calculados de acordo com o art. 1º da Lei 10.887/2004, que assim determina:

Art. 1º No cálculo dos proventos de aposentadoria dos servidores titulares de cargo efetivo de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, previsto no § 3º do art. 40 da Constituição Federal e no art. 2º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, será considerada a média aritmética simples das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a 80% (oitenta por cento) de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência.

Os reajustes dos proventos são concedidos em conformidade com o art. 15 da mesma Lei 10.887/2004:

Art. 15. Os proventos de aposentadoria e as pensões de que tratam os arts. 1º e 2º desta Lei serão reajustados, a partir de janeiro de 2008, na mesma data e índice em que se der o reajuste dos benefícios do regime geral de previdência social, ressalvados os beneficiados pela garantia de paridade de revisão de proventos de aposentadoria e pensões de acordo com a legislação vigente.

**2.2. Voluntária por idade com proventos proporcionais ao tempo de contribuição – Direito adquirido até 13/11/2019 (Art. 40, §1º, III, b, da CF/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c art. 3º da EC nº 103/2019)**

| <b>REQUISITOS</b>      | <b>MULHER</b> | <b>HOMEM</b> |
|------------------------|---------------|--------------|
| <b>SERVIÇO PÚBLICO</b> | 10 anos       | 10 anos      |
| <b>IDADE</b>           | 60 anos       | 65 anos      |
| <b>CARGO</b>           | 5 anos        | 5 anos       |

Quadro 2: Regra por idade com proventos proporcionais ao tempo de contribuição (EC 41/2003)

A mulher que tenha 60 anos e o homem que tenha 65 anos de idade podem aposentar-se sem necessariamente ter completado o tempo de contribuição de 30 e 35 anos, respectivamente, desde que tenham implementado os requisitos de aposentadoria antes da entrada em vigor da EC 103/2019, em 13/11/2019. Nessa hipótese, a aposentadoria é calculada de acordo com a média das 80% maiores contribuições (art. 1º da Lei nº 10887/2004) e o provento é proporcional ao tempo de contribuição total em dias, tendo a fração como numerador o tempo de efetiva contribuição e como denominador o tempo necessário para a concessão do benefício integral.

**2.3. Voluntária com proventos integrais e paridade – Direito adquirido até 13/11/2019 (Art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005 c/c art. 3º da EC nº 103/2019)**

| <b>REQUISITOS</b>      | <b>MULHER</b> | <b>HOMEM</b> |
|------------------------|---------------|--------------|
| <b>SERVIÇO PÚBLICO</b> | 25 anos       | 25 anos      |
| <b>CONTRIBUIÇÃO</b>    | 30 anos       | 35 anos      |
| <b>IDADE</b>           | 55 anos       | 60 anos      |
| <b>CARGO</b>           | 5 anos        | 5 anos       |
| <b>CARREIRA</b>        | 15 anos       | 15 anos      |

Quadro 3: Regra com proventos integrais e paridade (EC n. 47/2005)

Nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, podem aposentar-se por esse fundamento os servidores que tenham ingressado no serviço público até 16 de dezembro de 1998 e que tenha implementado os requisitos para a aposentadoria até 13/11/2019. Os proventos corresponderão à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, e os reajustes se darão com paridade em relação aos concedidos aos servidores ativos (parágrafo único do art. 3º da EC/47).

O inciso III do art. 3º dessa Emenda prevê também uma regra de redução: para cada ano de contribuição excedente a 30 ou 35 anos diminui-se um ano de idade tanto para o homem quanto para a mulher, respectivamente. Na prática, pode-se somar a idade com o tempo de contribuição. O homem pode se aposentar quando a soma for 95, e a mulher, quando for 85.

**2.4. Voluntária com proventos integrais e paridade – Direito adquirido até 13/11/2019 (Art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c art. 3º da EC nº 103/2019)**

| <b>REQUISITOS</b>      | <b>MULHER</b> | <b>HOMEM</b> |
|------------------------|---------------|--------------|
| <b>SERVIÇO PÚBLICO</b> | 20 anos       | 20 anos      |
| <b>CONTRIBUIÇÃO</b>    | 30 anos       | 35 anos      |
| <b>IDADE</b>           | 55 anos       | 60 anos      |
| <b>CARGO</b>           | 5 anos        | 5 anos       |
| <b>CARREIRA</b>        | 10 anos       | 10 anos      |

Quadro 4: Regra com proventos integrais e paridade (EC n 41/2003)

Nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, podem aposentar-se por esse fundamento os servidores que tenham ingressado no serviço público até 31 de dezembro de 2003 e que tenham completado os requisitos de aposentadoria até 13/11/2019. Os proventos corresponderão à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, e os reajustes se darão com paridade em relação aos concedidos aos servidores ativos (art. 7º da EC 41/2003).

Deve-se ressaltar ainda que a EC 41/2003 não prevê regra de redução de idade para cada ano que exceder os 30 ou 35 anos de contribuição. Isso significa que o servidor que pretenda se aposentar com fundamento no art. 6º da EC/41 deve cumprir cumulativamente os requisitos de idade e tempo de contribuição.

**2.5. Voluntária com proventos integrais e paridade para professores da educação infantil, ensino fundamental e médio – Direito adquirido até 13/11/2019 (Art. 40, §5º da CF/88 c/c art. 6º da EC 41/2003 e art. 3º da EC nº 103/2019)**

| <b>REQUISITOS</b>      | <b>MULHER</b> | <b>HOMEM</b> |
|------------------------|---------------|--------------|
| <b>SERVIÇO PÚBLICO</b> | 20 anos       | 20 anos      |
| <b>CONTRIBUIÇÃO</b>    | 25 anos       | 30 anos      |
| <b>IDADE</b>           | 50 anos       | 55 anos      |
| <b>CARGO</b>           | 5 anos        | 5 anos       |
| <b>CARREIRA</b>        | 10 anos       | 10 anos      |

Quadro 5: Regra com proventos integrais para professores da educação infantil, ensino fundamental e médio (EC 41/2003)

O art. 40, §5º da CF/88 estabelece:

Art. 40 (...)

§ 5º Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, em relação ao disposto no § 1º, III, "a", para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.

Deste modo, o professor que tenha ingressado no serviço público até 31 de dezembro de 2003, de acordo com o art. 6º da EC 41/2003, e que comprove o exercício exclusivo das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio encontra-se abrangido pelo dispositivo constitucional. Destaque-se que, com o advento da EC 103/2019, é preciso que o servidor tenha cumprido os requisitos para aposentadoria até 13/11/2019 para aposentar-se nos termos do art. 6º da EC n. 41/2003.

Os proventos de aposentadoria são calculados de acordo com a última remuneração que o servidor tiver em atividade, e haverá paridade em relação aos reajustes concedidos aos servidores ativos (art. 7º da EC 41/2003).

**2.6. Voluntária com proventos integrais e sem paridade para professores da educação infantil e ensino fundamental e médio – Direito adquirido até 13/11/2019 (Art. 40, §5º da CF/88 c/c EC 41/2003 c/c art. 3º da EC nº 103/2019)**

Esse fundamento também se destina aos docentes da educação infantil e ensino fundamental e médio, porém os que tenham ingressado no serviço público a partir de 1º de janeiro de 2004 e cumprido os requisitos para aposentadoria até 13/11/2019. Abaixo listamos os requisitos para a concessão da aposentadoria:

| <b>REQUISITOS</b>      | <b>MULHER</b> | <b>HOMEM</b> |
|------------------------|---------------|--------------|
| <b>SERVIÇO PÚBLICO</b> | 10 anos       | 10 anos      |
| <b>CONTRIBUIÇÃO</b>    | 25 anos       | 30 anos      |
| <b>IDADE</b>           | 50 anos       | 55 anos      |
| <b>CARGO</b>           | 5 anos        | 5 anos       |

Quadro 6: Aposentadoria voluntária integral sem paridade professores da educação infantil e ensino médio e fundamental (EC n. 41/2003)

Os proventos são integrais, sem paridade e calculados de acordo com o art. 1º da Lei 10.887/2004.



**2.7. Regra Geral - Art. 40, § 1º, III da CF/88 (redação dada pela EC 103/2019 combinado com o art. 10, §1º, inciso I, alíneas “a” e “b” desta Emenda)**

Trata-se da aposentadoria voluntária concedida com base na redação atual do art. 40, §1º, III da Constituição Federal de 1988, dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, de 13 de novembro de 2019, combinado com o art. 10, §1º, inciso I, alíneas “a” e “b” desta Emenda. Aplica-se obrigatoriamente a quem tenha ingresso no serviço público em cargo efetivo a partir de 13/11/2019. Constituem requisitos mínimos para a concessão da aposentadoria:

| <b>REQUISITOS</b>      | <b>MULHER</b> | <b>HOMEM</b> |
|------------------------|---------------|--------------|
| <b>SERVIÇO PÚBLICO</b> | 10 anos       | 10 anos      |
| <b>CONTRIBUIÇÃO</b>    | 25 anos       | 25 anos      |
| <b>IDADE</b>           | 62 anos       | 65 anos      |
| <b>CARGO</b>           | 5 anos        | 5 anos       |

Quadro 7: Regra geral (EC n. 103/2019)

Os proventos de aposentadoria, nesta hipótese, são calculados conforme a regra do art. 26, § 2º, da EC 103/2019. Segundo este artigo, calcula-se, inicialmente, o valor da média global dos salários de contribuição a partir da competência de julho de 1994. O valor do provento de aposentadoria corresponderá, então: a 60% da média apurada acrescida de 2% para cada ano que exceder 20 anos de contribuição. A título de exemplificação, tem-se: uma pessoa que tenha 30 anos de contribuição total, terá proventos de aposentadoria correspondentes a 80% da média global apurada (60%+20%, correspondente a 10 anos que excederam os 20 anos de contribuição). Na prática, o provento de aposentadoria corresponderá a 100% da média global quando o servidor completar 40 anos de contribuição.

**2.8. Regra geral para professores da educação infantil e do ensino fundamental e médio (art. 40, § 1º, III, e § 5º, da Constituição Federal, com redação dada pela EC 103/2019)**

O § 5º do art. 40 da Constituição Federal assegura, para o professor que comprove tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino

fundamental e médio, a diminuição de 5 anos em relação às idades indicadas no §1º, III, do mesmo artigo. Desta forma, os critérios para concessão da aposentadoria são:

| <b>REQUISITOS</b>      | <b>MULHER</b> | <b>HOMEM</b> |
|------------------------|---------------|--------------|
| <b>SERVIÇO PÚBLICO</b> | 10 anos       | 10 anos      |
| <b>CONTRIBUIÇÃO</b>    | 25 anos       | 25 anos      |
| <b>IDADE</b>           | 57 anos       | 60 anos      |
| <b>CARGO</b>           | 5 anos        | 5 anos       |

Quadro 8: Regra geral professor da educação infantil, ensino fundamental e médio (EC n. 103/2019)

O valor dos proventos de aposentadoria será calculado conforme o art. 26, § 2º, da EC 103/2019 – 60% da média global + 2% para cada ano que ultrapassar 20 anos de contribuição.

## 2.9. Regra de transição – Sistema de pontos (art. 4º da EC 103/2019)

As regras de transição previstas na EC 103/2019 são aplicadas, nos termos do *caput* do art. 4º, aos servidores que ingressaram em cargo efetivo no serviço público até 13/11/2019.

O sistema de pontos trazido pelo art. 4º, leva em consideração a soma da idade e do tempo de contribuição dos servidores, consideradas as frações, para determinar a partir de quando fará jus à aposentadoria. Os requisitos mínimos para a aposentadoria são:

| <b>REQUISITOS</b>                             | <b>MULHER</b>   | <b>HOMEM</b>  |
|---|---|---|
| <b>SERVIÇO PÚBLICO</b>                        | 20 anos   | 20 anos   |
| <b>CONTRIBUIÇÃO</b>                           | 30 anos   | 35 anos   |
| <b>IDADE</b>                                  | 56 anos (57 anos a partir de 01/01/2022)  | 61 anos (62 a partir de 01/01/2022)   |
| <b>CARGO</b>                                  | 5 anos  | 5 anos  |
| <b>SOMATÓRIO IDADE+ TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO</b> | 86<br>(a partir de 01/01/2020, será 87, acrescentando-se um ponto a cada ano, até o limite de 100 pontos) | 96<br>(a partir de 01/01/2020, será 97, acrescentando-se um ponto a cada ano, até o limite de 105 pontos) |

Quadro 9: Sistema de pontos (EC n. 103/2019)

Ressalte-se que o somatório de idade e tempo de contribuição indicado acima é referente à data de entrada em vigor da EC 103/2019. A partir de 1º de janeiro de 2020 e a cada ano, deve-se acrescentar um ponto ao somatório de idade e tempo de contribuição, até o limite de 100 pontos para mulher e 105 pontos para homem. Em 2020, o somatório

deverá ser 87 para mulher e 97 para homem; em 2021, 88 para mulher e 98 para homem e assim sucessivamente.

Os proventos de aposentadoria serão calculados de maneira diferente a depender do ingresso do servidor em cargo efetivo no serviço público. Para os que tiverem ingressado até 31/12/2003, será possível aposentar-se com integralidade e paridade, desde que tenham, no mínimo, 62 anos de idade, se mulher, e 65, se homem (art. 4º, §6º, I da EC 103/2019).

Aos que tiverem ingressado a partir de 01/01/2004, o valor dos proventos será apurado conforme o art. 26, § 2º, da EC 103: 60% da média apurada + 2% para cada ano que ultrapassar 20 anos de contribuição.

## **2.10. Regra de transição - Sistema de pontos para professores da educação infantil e do ensino fundamental e médio (art. 4º, § 4º, da EC 103/2019)**

Conforme o §4º do art. 4º da EC 103/2019, para os professores que comprovem exclusivamente tempo de efetivo exercício nas funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, os requisitos de idade e tempo de contribuição do sistema de pontos serão:

| <b>REQUISITOS</b>                            | <b>MULHER</b>   | <b>HOMEM</b>   |
|--|---|--|
| <b>SERVIÇO PÚBLICO</b>                       | 20 anos   | 20 anos  |
| <b>CONTRIBUIÇÃO</b>                          | 25 anos   | 30 anos  |
| <b>IDADE</b>                                 | 51 anos (52 anos a partir de 01/01/2022)  | 56 anos (57 a partir de 01/01/2022)  |
| <b>CARGO</b>                                 | 5 anos  | 5 anos   |
| <b>SOMATÓRIO IDADE+TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO</b> | 81 (a partir de 01/01/2020, será 82, acrescentando-se um ponto a cada ano, até o limite de 92 pontos) | 91 (a partir de 01/01/2020, será 92, acrescentando-se um ponto a cada ano, até o limite de 100 pontos) |

Quadro 10: Sistema de pontos professor da educação infantil e ensino fundamental e médio (EC n. 103/2019)

Ressalte-se que o somatório de idade e tempo de contribuição indicado é referente à data de entrada em vigor da EC 103/2019. A partir de 1º de janeiro de 2020 e a cada ano, deve-se acrescentar um ponto ao somatório de idade e tempo de contribuição, até o limite de 92 pontos para mulher e 100 pontos para homem. Em 2020, o somatório deverá

ser 82 para mulher e 92 para homem; em 2021, 83 para mulher e 93 para homem e assim sucessivamente.

Os proventos de aposentadoria serão calculados de maneira diferente a depender do ingresso do servidor em cargo efetivo no serviço público. Para os que tiverem ingressado até 31/12/2003, será possível aposentar-se com integralidade e paridade, desde que tenham, no mínimo, 57 anos de idade, se mulher, e 60, se homem (art. 4º, §6º, I da EC 103/2019).

Aos que tiverem ingressado a partir de 01/01/2004, o valor dos proventos será apurado conforme o art. 26, § 2º, da EC 103: 60% da média apurada + 2% para cada ano que ultrapassar 20 anos de contribuição.

### 2.11. Regra de transição - Pedágio (art. 20 da EC 103/2019)

O art. 20 da EC 103 apresenta outra regra de transição aplicável aos servidores que tenham ingresso efetivo no serviço público antes de 13/11/2019. Pelo sistema de pedágio, os requisitos para concessão de aposentadoria são os seguintes:

| <b>REQUISITOS</b>      | <b>MULHER</b>  | <b>HOMEM</b>   |
|------------------------|--|--|
| <b>SERVIÇO PÚBLICO</b> | 20 anos  | 20 anos  |
| <b>IDADE</b>           | 57 anos  | 60 anos  |
| <b>CARGO</b>           | 5 anos   | 5 anos   |
| <b>CONTRIBUIÇÃO</b>    | 30 anos  | 35 anos  |
| <b>PEDÁGIO</b>         | Período adicional de contribuição correspondente ao tempo que, na data de entrada em vigor da EC 103/2019 (13/11/2019), faltaria para atingir o tempo mínimo de contribuição de 30 anos (art. 20, IV da EC 103/2019) | Período adicional de contribuição correspondente ao tempo que, na data de entrada em vigor da EC 103/2019 (13/11/2019), faltaria para atingir o tempo mínimo de contribuição de 35 anos (art. 20, IV da EC 103/2019) |

Quadro 11: Pedágio (EC n. 103/2019)

Tome-se como exemplo a seguinte situação: determinado servidor ingressou no serviço público em 02/01/1985. Considerando que este servidor já cumpre o requisito de idade de 60 anos exigido pelo art. 20 da EC 103/2019, a partir de que data ele fará jus à aposentadoria?

Deve-se calcular, inicialmente, a quantidade de tempo de contribuição que o servidor tem até 13/11/2019. No caso em análise, considerando que não há concessão de licenças ou faltas, o servidor conta com 12733 dias.

Tendo em vista que 35 anos correspondem a 12775 dias, a partir de 13/11/2019, faltavam 42 dias para que o servidor completasse o tempo requerido. Dessa forma, deve-se aplicar o pedágio de 100% sobre a quantidade de dias restantes, o que resulta em 84 dias. Assim, o servidor faz jus à aposentadoria em 04/02/2020 (13/11/2019 + 84 dias).

Nos termos do art. 20, § 2º, I, da EC 103, caso o servidor tenha ingressado no serviço público até 31/12/2003, sua aposentadoria corresponderá à totalidade da remuneração no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, com paridade em relação aos servidores ativos. Caso o servidor tenha ingresso posterior a 31/12/2003, o cálculo será feito de acordo com o art. 26, § 3º, da EC 103, que determina que o valor dos proventos corresponderá a 100% da média das contribuições previdenciárias feitas pelo servidor aos regimes a que esteve vinculado, desde a competência de julho de 1994.

## **2.12. Regra de transição - Pedágio para professores da educação infantil e do ensino fundamental e médio (art. 20, § 1º, da EC 103/2019)**

Professores podem aposentar-se com redução de cinco anos nos requisitos de idade e tempo de contribuição, desde que comprovem tempo de efetivo exercício exclusivamente nas funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio. Os requisitos são:

| <b>REQUISITOS</b>      | <b>MULHER</b>  | <b>HOMEM</b>   |
|------------------------|--|--|
| <b>SERVIÇO PÚBLICO</b> | 20 anos  | 20 anos  |
| <b>IDADE</b>           | 52 anos  | 55 anos  |
| <b>CARGO</b>           | 5 anos   | 5 anos   |
| <b>CONTRIBUIÇÃO</b>    | 25 anos  | 30 anos  |
| <b>PEDÁGIO</b>         | Período adicional de contribuição correspondente ao tempo que, na data de entrada em vigor da EC 103/2019 (13/11/2019), faltaria para atingir o tempo mínimo de contribuição de 25 anos (art. 20, IV da EC 103/2019) | Período adicional de contribuição correspondente ao tempo que, na data de entrada em vigor da EC 103/2019 (13/11/2019), faltaria para atingir o tempo mínimo de contribuição de 30 anos (art. 20, IV da EC 103/2019) |

Quadro 12: Pedágio professor da educação infantil e ensino fundamental e médio (EC n. 103/2019)

Nos termos do art. 20, § 2º, I, da EC 103, caso o servidor tenha ingressado no serviço público até 31/12/2003, sua aposentadoria corresponderá à totalidade da remuneração no cargo efetivo em que se der a aposentadoria. Caso o servidor tenha ingresso posterior a 31/12/2003, o cálculo será feito de acordo com o art. 26, § 3º da EC 103, que determina que o valor dos proventos corresponderá a 100% da média das contribuições previdenciárias feitas pelo servidor aos regimes a que esteve vinculado, desde a competência de julho de 1994.

### 3. MATRIZ DE TRANSFORMAÇÃO

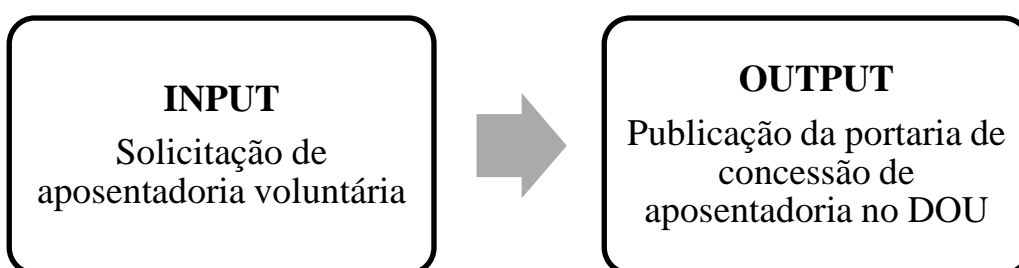


Figura 1: Matriz de transformação do processo

### 4. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

Inicialmente, o servidor interessado na aposentadoria voluntária necessita iniciar o processo "Pessoal: Aposentadoria por Tempo de Serviço (Integral/Proporcional)" no

Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Esse processo pode ser aberto na Central de Relacionamento ou na unidade de lotação do servidor.

A seguir, o formulário SEI "Pessoal: Solicitação de Aposentadoria" deve ser incluído no processo e assinado pelo servidor interessado e pela chefia imediata. Posteriormente, o servidor deverá incluir os documentos listados no *Checklist* CAPES0401, anexo a este manual.

Ressalte-se que os documentos que forem digitalizados e incluídos no SEI deverão ser autenticados por servidor diferente do interessado.

Posteriormente, o processo deve ser encaminhado, via SEI, para a Divisão de Provimento de Aposentadorias e Pensões (DIPAP), que se encarrega, inicialmente, de conferir a documentação incluída na abertura do processo. Caso a documentação não esteja adequada, deve-se solicitar a correção junto ao interessado.

Em seguida, a DIPAP deve verificar se o servidor possui averbação de tempo de contribuição, inserindo a certidão correspondente no processo em caso positivo e autenticando-a caso o documento não seja nato digital.

A posteriori, deve-se verificar, no SIAPE, na pasta funcional física, bem como nos processos em que o servidor conste como interessado, os itens listados no *Checklist* CAPES0402, providenciando-se as eventuais correções no SIAPE.

Ressalte-se que os provimentos de cargo lançados no SIAPE detalham os aspectos da vida funcional do servidor: denominação dos cargos ocupados, enquadramentos, transformações, mudanças de regime legal, carga horária, lotações etc., sendo necessário que, caso seja constatado alguma inexatidão, esta seja corrigida.

Em seguida, a DIPAP deve incluir no processo os atos de ingresso no órgão. Para servidores com ingresso até 11/12/1990, antes, portanto, do advento da Lei n. 8112/1990, os quais possuem pastas funcionais físicas no arquivo, os atos de ingresso podem corresponder a fichas funcionais, contratos de trabalho, processo judicial, dentre outros documentos legais que comprovem o ingresso do servidor no serviço público. Para os servidores com ingresso posterior à data indicada, os atos de ingresso são obtidos mediante consulta ao termo de posse do cargo efetivo e à portaria de nomeação no Diário Oficial da União (DOU).

Em casos de servidores redistribuídos, também é necessário inserir o ato de redistribuição.

Para servidores, com funções incorporadas (VPNI), a divisão deve incluir as portarias de designação e dispensa de função.

Posteriormente, deve gerar, via SIAPE, o mapa de tempo de contribuição<sup>1</sup>, incluindo-o no processo com a assinatura do diretor da divisão. A seguir, a divisão inclui no processo a simulação de aposentadoria extraída do SIAPE, por meio da qual se indica o fundamento legal de aposentadoria a que o servidor faz jus e pelo qual optou na abertura do processo. Caso o servidor não cumpra os requisitos legais, a DIPAP deve dar-lhe ciência do indeferimento e concluir o processo na unidade.

Concluindo-se pela possibilidade de concessão da aposentadoria, a DIPAP responsabiliza-se ainda por conferir, no contracheque, se o servidor é beneficiado por alguma decisão judicial. Se sim, juntará ao processo cópias das principais peças do processo judicial, incluindo a sentença.

Ainda na hipótese de haver decisão judicial implantada no contracheque do servidor, a DIPAP deve enviar o processo para a Divisão de Pagamento de Aposentadorias e Pensões (DPPAP), que se responsabiliza por justificar a forma de cálculo da decisão. Em seguida, a DPPAP deve encaminhá-lo para a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD).

Não havendo decisão judicial, a DIPAP deve encaminhar o processo diretamente para a CPPAD, a qual, após pesquisa processual e em conformidade com a declaração expedida pelo setor de lotação do interessado, deve emitir a declaração negativa de processo administrativo disciplinar. Em seguida o processo é devolvido para a DIPAP.

Com a finalidade de garantir a instrução adequada, bem como de subsidiar a apreciação da aposentadoria pelos órgãos de controle, a divisão deve fazer a conferência do *Checklist* CAPES0403, presente nos anexos deste manual, o qual indica os documentos necessários para compor o feito.

Em seguida, a DIPAP deve conferir, por meio de consulta ao contracheque do servidor e ao mecanismo de pesquisa de processos do SEI, se este possui débito ao erário já implantado ou em trâmite de implantação. Caso não haja débito, cabe à divisão elaborar e assinar a declaração negativa de débito com o serviço público e disponibilizá-la em

---

<sup>1</sup> Este documento é extraído do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE) e detalha o histórico funcional do servidor, informando: identificação do servidor; tempo líquido de serviço; averbações de tempos anteriores e aposentadorias revertidas; contagem de tempo de serviço em dobro; tempo de serviço geral; frequência geral; ocorrências de afastamento que incidem para aposentadoria; concessões e gozo de Licença Prêmio por Assiduidade; detalhamento dos tempos averbados; e funções exercidas (no órgão e averbadas).



bloco do SEI para assinatura do(a) Coordenador(a) de Administração de Pessoal. Se houver débito, a divisão elabora declaração atestando a existência, a qual será igualmente assinada pelo(a) Coordenador(a) de Administração de Pessoal.

Após essas etapas, a DIPAP deve elaborar a portaria de aposentadoria, que, depois de concluída, é inserida em bloco de assinatura do SEI e disponibilizada para assinatura do(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas. O setor é responsável, ainda, pela publicação da portaria no boletim de serviço eletrônico e por encaminhar o processo à Secretaria Administrativa da PROGEP (SECAD).

A SECAD deve publicar a portaria de aposentadoria no DOU e, adiante, o processo é encaminhado novamente para a DIPAP.

A DIPAP encarrega-se, ainda, de:

- a) inserir, no processo, a página do DOU em que se encontra publicada a portaria de concessão;
- b) comunicar ao interessado, ao setor de lotação e eventualmente, via ofício, ao órgão emissor de CTC (nos casos de tempo averbado de outro órgão, conforme art. 14 da Portaria nº 154/2008/MPS), que a portaria foi publicada. Essa comunicação é feita através da ferramenta “Enviar correspondência eletrônica” do SEI;
- c) registrar a aposentadoria no SIAPE, alterando a situação funcional do servidor de ativo para aposentado;
- d) inserir no processo o relatório SIAPE CDCOINDFUN com o registro da aposentadoria;
- e) inserir novo mapa de tempo de contribuição extraído do SIAPE;
- f) no prazo máximo de 90 dias, a contar da data da publicação no DOU, registrar a aposentadoria no E-Pessoal (sistema do Tribunal de Contas da União - TCU);
- g) inserir o processo de aposentadoria no Assentamento Funcional Digital – AFD;
- h) encaminhar o ato E-Pessoal para o Controle Interno – CGU.

Finalizadas essas atividades, a DIPAP deve concluir o processo no SEI.

## 5. FLUXO DO PROCESSO

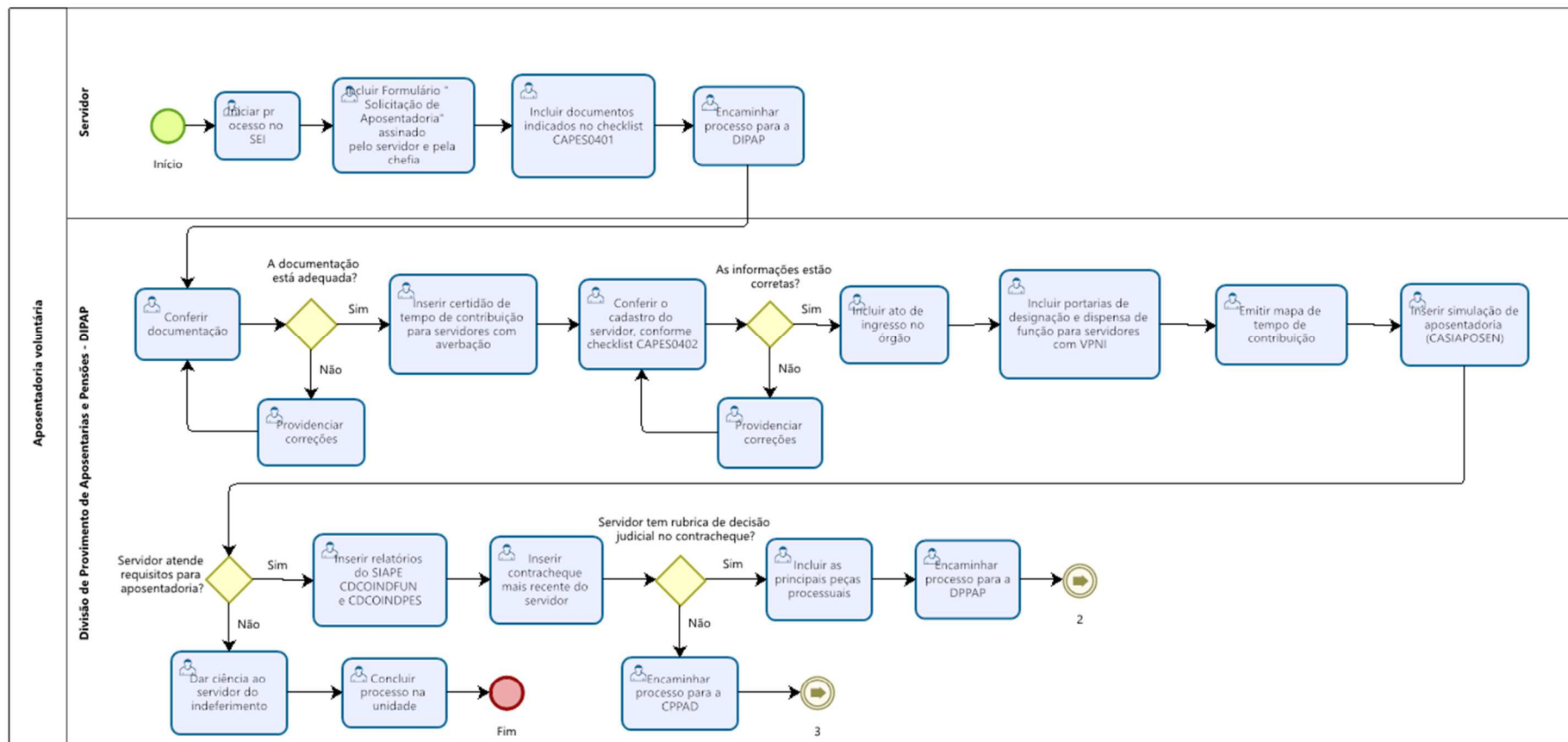


Figura 2: Fluxo do processo "Aposentadoria Voluntária" - Parte 1

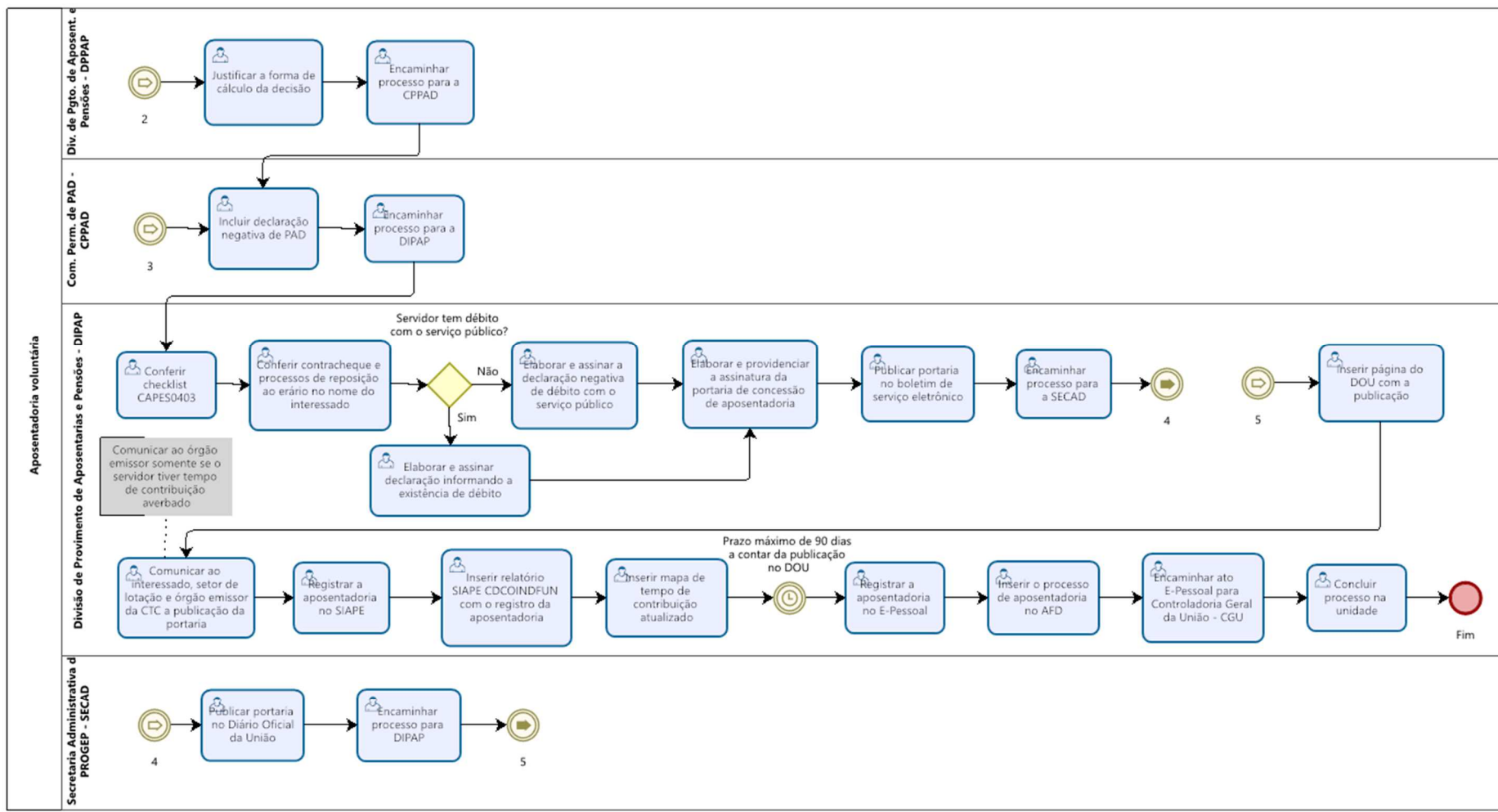


Figura 3: Fluxo do processo "Aposentadoria Voluntária" - Parte 2

## 6. QUADRO DE TAREFAS

| Processo: "Aposentadoria Voluntária" |                      |   |  |                                   |
|--------------------------------------|----------------------|---|--|-----------------------------------|
| Seq.                                 | Responsável          | Tarefa  | Descrição  | Sistema                           |
| 1                                    | Servidor solicitante | Iniciar processo  | Iniciar processo "Pessoal: Aposentadoria por Tempo de Serviço (Integral/Proporcional)" no SEI                          | SEI                               |
| 2                                    |                      | Preencher e assinar formulário                                | Preencher formulário "Pessoal: Solicitação de Aposentadoria" e assiná-lo   | SEI                               |
| 3                                    |                      | Providenciar assinatura                                       | Providenciar assinatura da chefia imediata através do bloco de assinatura  | SEI                               |
| 4                                    |                      | Incluir e autenticar documentos do <i>checklist</i> CAPES0401 | Incluir formulários e documentos listados no <i>checklist</i> CAPES0401 e solicitar a outro servidor que os autentique | SEI                               |
| 5                                    |                      | Encaminhar processo   | Encaminhar processo SEI para DIPAP   | SEI                               |
| 6                                    | DIPAP                | Conferir documentação   | Conferir a documentação inserida pelo servidor   | SEI                               |
| 7                                    |                      | Inserir certidão de tempo de contribuição                     | Inserir a certidão de tempo de contribuição no processo e autenticá-la, caso o servidor tenha averbação                | SEI                               |
| 8                                    |                      | Conferir <i>checklist</i> CAPES0402                           | Conferir as informações listadas no <i>checklist</i> CAPES0402 providenciando as eventuais correções                   | SIAPÉ<br>SEI<br>SIGPRH<br>ARQUIVO |
| 9                                    |                      | Incluir ato de ingresso                                       | Incluir no processo o ato de ingresso do servidor no órgão   | SEI                               |
| 10                                   |                      | Incluir portarias   | Incluir no processo as portarias de designação e dispensa de função, somente para servidores com VPNI                  | SEI                               |
| 11                                   |                      | Inserir mapa de tempo de contribuição                         | Inserir no processo o mapa de tempo de contribuição gerado no SIAPÉ  | SIAPÉ<br>SEI                      |
| 12                                   |                      | Inserir simulação de aposentadoria                            | Inserir no processo a simulação de aposentadoria extraída do SIAPÉ   | SIAPÉ<br>SEI                      |
| 13                                   |                      | Inserir relatórios do SIAPÉ                                   | Inserir os relatórios CDcoindfun, CDcoindpes e FPCOFICHAF  | SIAPÉ<br>SEI                      |

| Processo: "Aposentadoria Voluntária" |             |  |   |                          |
|--------------------------------------|-------------|--|---|--------------------------|
| Seq.                                 | Responsável | Tarefa   | Descrição   | Sistema                  |
| 14                                   |             | Inserir peças processuais  | Inserir as principais peças processuais de decisões judiciais que porventura beneficiem o servidor      | SEI                      |
| 15                                   |             | Encaminhar processo  | Encaminhar o processo para a DPPAP  | SEI                      |
| 16                                   | DPPAP       | Justificar cálculo   | Justificar a forma de cálculo das decisões judiciais que beneficiam o servidor                          | SEI                      |
| 17                                   |             | Encaminhar processo  | Encaminhar processo para a CPPAD  | SEI                      |
| 18                                   | CPPAD       | Emitir declaração  | Emitir declaração negativa de processo administrativo disciplinar                                       | SEI                      |
| 19                                   |             | Encaminhar processo  | Encaminhar processo para a DIPAP  | SEI                      |
| 20                                   | DIPAP       | Pesquisar reposições   | Pesquisar a existência de reposição ao erário implantada ou em processo de implantação                  | SIAPE<br>SEI             |
| 21                                   |             | Conferir <i>checklist</i> CAPES0403  | Conferir se os documentos listados no <i>checklist</i> CAPES0403 encontram-se no processo               | SEI                      |
| 22                                   |             | Elaborar declaração negativa de débito com o serviço público                   | Elaborar e assinar a declaração negativa de débito com o serviço público                                | SEI                      |
| 23                                   |             | Providenciar assinatura da declaração negativa de débito com o serviço público | Providenciar assinatura do(a) Coordenador(a) de Administração de Pessoal através do bloco de assinatura | SEI                      |
| 24                                   |             | Elaborar portaria  | Elaborar portaria de concessão de aposentadoria   | SEI                      |
| 25                                   |             | Providenciar assinatura da portaria  | Providenciar assinatura do(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas através do bloco de assinatura         | SEI                      |
| 26                                   |             | Publicar portaria no boletim de serviço eletrônico                             | Providenciar publicação da portaria no boletim de serviço eletrônico                                    | SEI                      |
| 27                                   |             | Encaminhar processo  | Encaminhar processo SEI para SECAD  | SEI                      |
| 28                                   | SECAD       | Publicar portaria no DOU   | Providenciar publicação da portaria no DOU  | Imprensa Nacional        |
| 29                                   |             | Encaminhar processo  | Encaminhar processo SEI para DIPAP  | SEI                      |
| 30                                   |             | Inserir publicação do DOU  | Inserir, no processo, a página do DOU em que a portaria foi publicada                                   | Imprensa Nacional<br>SEI |

| Processo: "Aposentadoria Voluntária" |             |   |   |           |
|--------------------------------------|-------------|---|---|-----------|
| Seq.                                 | Responsável | Tarefa  | Descrição   | Sistema   |
| 31                                   | DIPAP       | Comunicar ao interessado, setor e eventualmente ao órgão emissor de CTC | Comunicar, via correspondência eletrônica, ao interessado, ao setor de lotação e eventualmente ao órgão emissor de CTC, a publicação da portaria no DOU | SEI       |
| 32                                   |             | Registrar a aposentadoria no SIAPE                                      | Providenciar registro da aposentadoria no SIAPE, alterando a situação funcional do servidor de ativo para aposentado                                    | SIAPE     |
| 33                                   |             | Inserir relatório CDCOINDFUN  | Inserir relatório CDCOINDFUN extraído do SIAPE constando o registro da aposentadoria  | SEI       |
| 34                                   |             | Inserir mapa  | Inserir mapa de tempo de contribuição do SIAPE atualizado   | SEI       |
| 35                                   |             | Registrar a aposentadoria no E-Pessoal                                  | Providenciar registro da aposentadoria no sistema E-Pessoal, do TCU   | E-Pessoal |
| 36                                   |             | Inserir processo no AFD   | Inserir processo no Assentamento Funcional Digital  | AFD       |
| 37                                   |             | Encaminhar para a CGU   | Encaminhar ato E-Pessoal para o Controle Interno – CGU  | E-Pessoal |
| 38                                   |             | Concluir processo   | Concluir o processo na unidade  | SEI       |

Quadro 13: Quadro de tarefas do processo "Aposentadoria Voluntária"

## 7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Constituição Federal de 1988;
- Lei nº 8.112/1990;
- Lei nº 8.213/1991 – art. 57;
- Lei nº 10.887/2004;
- Emenda Constitucional nº 20/1998;
- Emenda Constitucional nº 41/2003;
- Emenda Constitucional nº 47/2005;
- Emenda Constitucional nº 103/2019;
- Súmula Vinculante nº 33 do Supremo Tribunal Federal.

## 8. CONTROLE DE VERSÕES

A tabela abaixo relaciona os campos necessários para o controle das atualizações, revisões e aprovações do manual de processo, a serem preenchidos sempre que se julgar necessário. Para sugestões de alterações ou melhorias, enviar e-mail para [capex.progep@ufc.br](mailto:capex.progep@ufc.br).

| <b>CONTROLE DE VERSÕES E ALTERAÇÕES</b> |             |   |  |   |
|---|-------------|---|--|---|
| <b>Versão</b>                           | <b>Data</b> | <b>Responsável</b>  | <b>Tipo de Alteração</b>   | <b>Aprovador</b>                                  |
| 2                                       | 28/07/2020  | Divisão de Provimento de Aposentadorias e Pensões – DIPAP | Informações de cálculo dos proventos de aposentadoria nos itens 2.11 e 2.12  | Coordenadoria de Administração de Pessoal - CAPES |
| 3                                       | 11/12/2020  | Divisão de Provimento de Aposentadorias e Pensões - DIPAP | 1 – Objetivo – Foi alterado o objetivo do manual para o objetivo do processo.  | Coordenadoria de Administração de Pessoal - CAPES |
| 3                                       | 11/12/2020  | Divisão de Provimento de Aposentadorias e Pensões - DIPAP | 4 – Descrição do processo, 5 – Fluxo do Processo e 6 – Quadro de tarefas – Linha 31 – Inserção de comunicação ao órgão emissor de CTC. | Coordenadoria de Administração de Pessoal – CAPES |
| 3                                       | 11/12/2020  | Divisão de Provimento de                                  | 10 – Anexos - CAPES0401 – Inserção   | Coordenadoria de                                  |

|  |  |                                  |  |                                  |
|--|--|----------------------------------|--|----------------------------------|
|  |  | Aposentadorias e Pensões - DIPAP | de documento na listagem: Certidão de Tempo de Contribuição - CTC emitida pelo INSS para os servidores que possuem tempo de serviço prestado à UFC ou a outros órgãos públicos (ex. servidores redistribuídos para a UFC) sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT anterior a 11/12/1990 (instituição do Regime Jurídico Único - RJU pela Lei 8.112/90) | Administração de Pessoal – CAPES |
|  |  |                                  |  |                                  |
|  |  |                                  |  |                                  |

Quadro 14: Controle de alterações do processo "Aposentadoria Voluntária"



## **9. HOMOLOGAÇÃO**


**Antonio Marconiéliton de Lima Pessoa**  
Diretor da Divisão de Provimento de Aposentadorias e Pensões

**Cledson Alexandre Nogueira Nobre**  
Coordenador de Administração de Pessoal

**Marcus Vinícius Veras Machado**  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

## 10. ANEXOS


### CAPES0401 - *Checklist* de documentos requeridos ao servidor na aposentadoria voluntária

|   |   |
|---|---|
|  | <b>UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ - UFC</b><br><b>PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP</b><br><b>Coordenadoria de Administração de Pessoal – CAPES</b> |
| <b>CÓDIGO:</b><br><b>CAPES0401</b>  | <i>Checklist</i> de documentos requeridos ao servidor na aposentadoria voluntária   |
| <b>Utilizado por:</b> Servidor solicitante e unidade de análise.                  |   |

|          |          |           |               |
|----------|----------|-----------|---------------|
| <b>S</b> | <b>N</b> | <b>EP</b> | <b>NA</b>     |
| Sim      | Não      | Em parte  | Não se aplica |

| DOCUMENTOS SOLICITADOS   | ATENDIDO?<br>S/N/EP/NA |
|--|------------------------|
| Identidade e CPF do interessado  |                        |
| Declaração de acumulação de cargos e aposentadorias  |                        |
| Autorização de acesso à Declaração do Imposto de Renda retirada do SIGEPE  |                        |
| Declaração negativa de PAD do setor de lotação   |                        |
| Declaração de quitação com a Biblioteca Universitária  |                        |
| Certidão de tempo de contribuição original (caso o documento original não tenha sido apresentado quando do requerimento de averbação)  |                        |
| Certidão de Tempo de Contribuição - CTC emitida pelo INSS para os servidores que possuem tempo de serviço prestado à UFC ou a outros órgãos públicos (ex. servidores redistribuídos para a UFC) sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT anterior a 11/12/1990 (instituição do Regime Jurídico Único - RJU pela Lei 8.112/90) |                        |
| Certificado ou diploma para comprovação de titulação   |                        |
| Certificados usados para concessão de progressão (para servidores TAE)   |                        |
| Declaração de carga horária para servidores que acumulam cargos  |                        |
| Publicação do ato de aposentadoria no diário oficial para servidores que acumulam aposentadoria no serviço público   |                        |
| Outros documentos se necessários   |                        |


**CAPES0402 - Checklist de verificação cadastral para concessão de aposentadoria voluntária**

|   |   |
|---|---|
|  | <b>UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ – UFC</b><br><b>PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP</b><br><b>Coordenadoria de Administração de Pessoal – CAPES</b> |
| <b>CÓDIGO:</b><br><b>CAPES0402</b>  | <b>Checklist de verificação cadastral para concessão de aposentadoria voluntária</b>  |
| <b>Utilizado por:</b> Unidade de análise.   |   |

|       |  |             |  |
|-------|--|-------------|--|
| Nome  |  | SIAPECAD    |  |
| Cargo |  | Processo nº |  |

| <b>ITENS A SEREM VERIFICADOS</b>                             | <b>SISTEMA</b>              | <b>CORRIGIR?</b> |
|--|-----------------------------|------------------|
| Provedimento de cargo  | SIAPE (CACOPCA)             |                  |
| Fator de conversão   | SIAPE (CACOPCA)             |                  |
| Datas de ingresso na instituição e no serviço público        | SIAPE (CDCOINDFUN)          |                  |
| Anuênios   | SIAPE (CDCOINDFUN)          |                  |
| Licença prêmio   | SIAPE (CACOLPAHT)           |                  |
| Uso da licença prêmio para abono ou fruição                  | SIAPE (CACOLPAHT)           |                  |
| Averbações   | SIAPE (CACOTAS)             |                  |
| Lançamento de contribuições                                  | SIAPE (CACOCONPSS)          |                  |
| Faltas   | SIAPE (CAEMTRQAPO) e SIGPRH |                  |
| VPNI   | SIAPE (CACOPACINC) e SIGPRH |                  |
| Licença para tratamento da própria saúde superior a 730 dias | SIAPEnet                    |                  |
| Licença para interesse particular                            | SIAPEnet                    |                  |
| Outros itens se necessários                                  |                             |                  |

**CAPES0403 - Checklist de documentos da instrução processual da aposentadoria voluntária**

|   |   |
|---|---|
|  | <b>UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ - UFC</b><br><b>PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP</b><br><b>Coordenadoria de Administração de Pessoal – CAPES</b> |
| <b>CÓDIGO:</b><br><b>CAPES0403</b>  | <b>Checklist de documentos da instrução processual da aposentadoria voluntária</b>  |
| <b>Utilizado por:</b> Unidade de análise  |   |

|          |          |           |               |
|----------|----------|-----------|---------------|
| <b>S</b> | <b>N</b> | <b>EP</b> | <b>NA</b>     |
| Sim      | Não      | Em parte  | Não se aplica |

| <b>ITENS A SEREM VERIFICADOS</b>  | <b>S/N/EP/NA</b> | <b>OBSERVAÇÕES</b> |
|---|------------------|--------------------|
| Requerimento de aposentadoria assinado pelo interessado e pela chefia                                   |                  |                    |
| Identidade e CPF do interessado   |                  |                    |
| Declaração de acumulação de cargos e aposentadorias   |                  |                    |
| Autorização de acesso à Declaração do Imposto de Renda retirada do SIGEPE                               |                  |                    |
| Declaração negativa de PAD da CPPAD   |                  |                    |
| Declaração de quitação com a Biblioteca Universitária   |                  |                    |
| Certidão de tempo de contribuição original  |                  |                    |
| Certificado ou diploma para comprovação de titulação  |                  |                    |
| Certificados usados para concessão de progressão (para servidores TAE)                                  |                  |                    |
| Declaração de carga horária para servidores que acumulam cargos   |                  |                    |
| Publicação do ato de aposentadoria no DOU para servidores que acumulam aposentadoria no serviço público |                  |                    |
| Ato de ingresso do servidor   |                  |                    |
| Portarias de designação e dispensa para servidores com VPNI   |                  |                    |
| Mapa de tempo de contribuição (CAEMTRQAPO)  |                  |                    |
| Tela SIAPE – CASIAPOSEN   |                  |                    |
| Tela SIAPE – CDCOINDFUN   |                  |                    |
| Tela SIAPE – CDCOINDPES   |                  |                    |
| Tela SIAPE – FPCOFICHAF   |                  |                    |
| Decisão judicial  |                  |                    |
| Cálculo da decisão judicial   |                  |                    |
| Outros itens se necessários   |                  |                    |