



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**



ATO REGULAMENTAR GP/TRT16 Nº 5/2025.

Regulamenta o processo de aposentadoria voluntária de servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o [inciso III, do §1º, do art. 40, da Constituição Federal](#) e Emendas Constitucionais pertinentes, que dispõem sobre a aposentadoria voluntária de servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

CONSIDERANDO a [Lei Federal nº 8112/90](#), que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

CONSIDERANDO a [Instrução Normativa nº 78/2018](#) do Tribunal de Contas da União, que dispõe sobre o envio, o processamento e a tramitação de informações alusivas a atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão para fins de registro no âmbito daquela Corte de Contas, nos termos do [art. 71, inciso III, da Constituição Federal](#);

CONSIDERANDO a competência do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região para conceder aposentadoria aos servidores, constante no [art. 19, inciso XVIII, do Regimento Interno](#), aprovado pela [Resolução Administrativa nº 89/2005](#) e atualizado pela [Resolução Administrativa nº 61/2021](#);

CONSIDERANDO o [Relatório de Auditoria nº 01/2021](#), inserto no protocolo administrativo nº 5421/2020, que recomenda o mapeamento do processo de aposentadoria como ferramenta de gestão de processos;

CONSIDERANDO a proposta da Secretaria de Gestão de Pessoas, constante no processo SEI nº 000001495/2021,

R E S O L V E:

Art. 1º Regulamentar os procedimentos concernentes à concessão de aposentadoria voluntária de servidor no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região em consonância com dispositivos constitucionais e legais.

Art. 2º O servidor interessado deverá encaminhar o requerimento de aposentadoria voluntária à Secretaria de Gestão de Pessoas por meio do Sistema Eletrônico de Informações/SEI, anexando ao protocolo a documentação exigida no modelo do formulário disponível no próprio sistema.

§ 1º Verificando-se a ausência de algum dos documentos exigidos, a Secretaria de Gestão de Pessoas deverá cientificar o servidor, solicitando-lhe a complementação.

§ 2º A complementação citada no parágrafo anterior deverá ser feita no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência do servidor, sob pena de conclusão do processo.

Art. 3º Após análise da documentação acostada pelo servidor, o Apoio de Legislação de Pessoal deverá reunir as informações funcionais do servidor, apurar o tempo de serviço e contribuição, bem como as vantagens incorporadas do servidor.

§ 1º O Apoio de Legislação de Pessoal deverá emitir parecer técnico contendo as informações funcionais, o tempo de serviço e de contribuição, as vantagens do servidor, além do enquadramento legal em relação ao pedido.

§ 2º Quando o requerente possuir verbas oriundas de incorporações, será emitido também o mapa de incorporações de quintos/décimos do servidor, bem como relatórios constantes do Sistema de Gestão de Pessoas, inclusive de Quintos/Décimos e Anuênios.

Art. 4º Em caso de parecer favorável ao requerimento de aposentadoria voluntária e acolhido pela Secretaria de Gestão de Pessoas, esta encaminhará o processo à Divisão de Assessoramento Jurídico da Diretoria Geral.

Parágrafo único. Nos casos em que a Secretaria de Gestão de Pessoas emita decisão desfavorável ao pedido de aposentadoria voluntária, o servidor deverá ser comunicado do teor da decisão e o protocolo será concluído.

Art. 5º A Divisão de Assessoramento Jurídico da Diretoria Geral emitirá parecer jurídico e remeterá o processo ao Gabinete da Presidência.

Parágrafo único. Caso a Divisão de Assessoramento Jurídico da Diretoria Geral identifique a necessidade de diligências, o processo deverá ser encaminhado à Secretaria de Gestão de Pessoas, que deverá respondê-las no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 6º Recebido o processo com o devido parecer jurídico, o Gabinete da Presidência adotará as providências necessárias e o encaminhará para a Secretaria do Tribunal Pleno e Turmas.

Art. 7º A Secretaria do Tribunal Pleno e Turmas deverá incluir o protocolo em pauta de julgamento do Tribunal Pleno.

Art. 8º Após o julgamento do requerimento de aposentadoria voluntária, a Secretaria do Tribunal Pleno deverá emitir a Resolução Administrativa ou Certidão de Julgamento, publicá-la no Diário Oficial da União e em seguida encaminhar o processo para a Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 9º Caso o resultado do julgamento tenha sido pelo indeferimento do pedido de aposentadoria voluntária, a Secretaria de Gestão de Pessoas deverá dar ciência da decisão ao requerente e posteriormente concluir o processo.

Art. 10 Caso deferida a aposentadoria voluntária pelo Tribunal Pleno, o protocolo será devolvido à Secretaria de Gestão de Pessoas para finalização da instrução do protocolo, observando-se o seguinte fluxo:

I – Após a publicação no Diário Oficial da União e no portal oficial do Tribunal da Resolução Administrativa ou Certidão de Julgamento, o Apoio de Legislação de Pessoal deverá registrar a aposentadoria voluntária no sistema informatizado de Gestão de Pessoas, compatibilizando as informações do servidor com sua nova situação funcional - aposentadoria, expedir o mapa de tempo de serviço e de contribuição e em seguida encaminhar o protocolo à Divisão de Folha de Pagamento;

II – A Divisão de Folha de Pagamento deverá calcular os proventos provisórios bem como realizar os ajustes financeiros necessários decorrentes da aposentadoria.

Parágrafo único. A partir da publicação da Portaria de concessão da Aposentadoria no Diário Oficial da União, prescrita no inciso I deste artigo, inicia-se o prazo de 60 (sessenta) dias para o Apoio de Legislação de Pessoal cadastrar no sistema próprio do Tribunal de Contas da União o formulário/ato de concessão de aposentadoria e encaminhar o processo à Secretaria de Auditoria, devidamente instruído.

Art. 11 Após o cadastramento do formulário/ato de concessão de aposentadoria no sistema próprio do Tribunal de Contas da União, conforme normativo próprio do Tribunal de Contas da União/TCU, a Secretaria de Auditoria terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para:

I – Proceder à análise do processo de aposentadoria voluntária;

II – Verificar a conformidade do formulário de concessão de aposentadoria no sistema do Tribunal de Contas da União/TCU;

III – Quando forem identificadas inconsistências, a Secretaria de Auditoria deverá diligenciar junto à Secretaria de Gestão de Pessoas, a qual deverá prestar as informações requeridas em até 30 (trinta) dias;

IV – Emitir parecer conclusivo acerca da legalidade da aposentadoria e

V – Encaminhar o formulário de concessão de aposentadoria ao Tribunal de Contas da União/TCU por meio do sistema informatizado *e-Pessoa*, devendo observar o prazo de 120 (cento e vinte) dias informado no *caput*.

Art. 12 Após o envio do formulário de concessão de aposentadoria ao Tribunal de Contas da União/TCU, a Secretaria de Auditoria deverá encaminhar o processo à Secretaria de Gestão de Pessoas para aguardar o julgamento do Tribunal de Contas da União/TCU.

Art. 13 A Secretaria de Gestão de Pessoas deverá sobrestar o processo para aguardar o julgamento do Tribunal de Contas da União/TCU.

Art. 14 Caso o Tribunal de Contas da União/TCU aponte inconformidades, a Secretaria de Auditoria procederá às diligências necessárias, encaminhando ao Tribunal de Contas da União/TCU as respostas encontradas.

Art. 15 Após o julgamento do processo de aposentadoria voluntária pelo Tribunal de Contas da União/TCU, a Secretaria de Gestão de Pessoas o reativará.

§ 1º Caso o julgamento do Tribunal de Contas da União/TCU seja desfavorável à concessão da aposentadoria voluntária, a Secretaria de Gestão de Pessoas deverá comunicar o servidor do teor da decisão e providenciar para que seja emitida Portaria que torne sem efeito a aposentadoria concedida, se assim o julgamento do Tribunal de Contas da União/TCU determinar e posteriormente deverá concluir o processo.

§ 2º Quando o julgamento do Tribunal de Contas da União/TCU determinar o retorno às atividades do servidor, o processo de aposentadoria voluntária será concluído e dar-se-á início a um processo específico de reversão do servidor.

§ 3º Caso o julgamento do Tribunal de Contas da União/TCU seja favorável à concessão de aposentadoria voluntária, a Secretaria de Gestão de Pessoas deverá registrar o teor da decisão no sistema informatizado de Gestão de Pessoas, comunicar o servidor interessado e concluir o processo.

Art. 16 É parte integrante deste Ato o diagrama otimizado do fluxo do processo em anexo.

Art. 17 A descrição detalhada das atividades do processo mapeado será apresentada em Procedimento Operacional Padrão - POP, o qual será entregue pelo Gestor do Processo até 30 (trinta) dias após a publicação deste Ato.

Art. 18 Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no Sítio Eletrônico do Tribunal.

Desembargadora MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA

Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA, Presidente**, em 25/11/2025, às 16:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Autenticar Documentos](#) informando o código verificador **0310761** e o código CRC **E09C1489**.

Referência: Processo nº 000001495/2021

SEI nº 0310761