



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



**ATO REGULAMENTAR GP/TRT16 Nº 6/2025.**

Regulamenta o processo de aposentadoria compulsória 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 II, do §1º, do art. 40 da Constituição Federal](#), que dispõe sobre a aposentadoria compulsória 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 [Lei Complementar nº 152/2015](#), que dispõe sobre a aposentadoria compulsória por idade, com proventos proporcionais, nos termos do inciso II do §1º do art. 40 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 Coordenadoria 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 compulsória de servidor no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região em consonância com dispositivos constitucionais e legais.

Art. 2º A Secretaria de Gestão de Pessoas, por via do Apoio de Informações Funcionais, deverá emitir uma certidão três meses antes de o servidor completar 75 (setenta e cinco) anos dando início ao processo de aposentadoria compulsória.

Art. 3º O servidor deverá ser comunicado do início do processo de aposentadoria compulsória e questionado se tem interesse em ingressar com o pedido de aposentadoria voluntária em substituição ao primeiro.

§ 1º O processo de aposentadoria compulsória será concluído, caso o servidor ingresse com o pedido de aposentadoria voluntária.

§ 2º O processo de aposentadoria compulsória seguirá para instrução, caso o servidor não opte para ingressar com o pedido de aposentadoria voluntária.

Art. 4º 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 poderá solicitar ao servidor documentos complementares à instrução do processo de aposentadoria compulsória, caso seja necessário.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º Após a emissão do parecer técnico e reunião de todas as informações coletadas, o Apoio de Legislação de Pessoal deverá encaminhar o protocolo ao Gabinete do Secretário de Gestão de Pessoas, para análise e deliberação.

Art. 5º A Secretaria de Gestão de Pessoas/SGP encaminhará o processo à Divisão de Assessoramento Jurídico da Diretoria Geral para emissão de parecer jurídico.

Art. 6º A Divisão de Assessoramento Jurídico da Diretoria Geral emitirá parecer jurídico e remeterá o processo ao Gabinete da Presidência do Tribunal.

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. 7º Recebido o processo com o devido parecer jurídico e a análise da Diretoria Geral, o Gabinete da Presidência adotará as providências necessárias e o encaminhará para a Secretaria do Tribunal Pleno e Turmas.

Art. 8º A Secretaria do Tribunal Pleno e Turmas deverá incluir o protocolo em pauta de julgamento do Tribunal Pleno.

Art. 9º Após o julgamento do requerimento de aposentadoria compulsória, a Secretaria do Tribunal Pleno e Turmas 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. 10 Caso não haja o julgamento da aposentadoria compulsória até a véspera da data em que o servidor completar 75 (setenta e cinco) anos de idade, deverá ser expedida Portaria de afastamento dele das suas funções até que a Resolução Administrativa de concessão da aposentadoria compulsória seja publicada.

Art. 11 Deferida a aposentadoria compulsória, a instrução do processo seguirá o seguinte fluxo:

I – Após a publicação no Diário Oficial da União da Resolução Administrativa ou da Certidão de Julgamento, o Apoio de Legislação de Pessoal deverá registrar a aposentadoria compulsória no sistema informatizado de Gestão de Pessoas, compatibilizando as informações do servidor com sua nova situação funcional - aposentadoria compulsória, 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 Resolução Administrativa 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. 12 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 compulsória;

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. 13 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. 14 A Secretaria de Gestão de Pessoas deverá sobrestar o processo para aguardar o julgamento do Tribunal de Contas da União/TCU.

Art. 15 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. 16 Após o julgamento do processo de aposentadoria compulsória pelo Tribunal de Contas da União/TCU, a Secretaria de Gestão de Pessoas o reativará, registrará o teor da decisão no sistema informatizado de Gestão de Pessoas, comunicará o servidor interessado sobre o resultado do julgamento e concluirá o processo.

Art. 17 É parte integrante deste Ato o diagrama otimizado do fluxo do processo em anexo.

Art. 18 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. 19 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 Egrégio 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 **0310776** e o código CRC **70172916**.

**Referência:** Processo nº 000001495/2021

SEI nº 0310776