

**BASE DE CONHECIMENTO****RH21 - APOSENTADORIA****QUE ATIVIDADE É?**

Solicitar aposentadoria por tempo de contribuição ou invalidez.

QUEM FAZ?

Servidor abre processo no setor de lotação.

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?**Aposentadoria Voluntária:****1. INÍCIO**

1.1 O processo é aberto no Departamento/Setor onde o Servidor é lotado. O servidor preenche formulários disponíveis no SEI e anexa documentos: CI, CPF, Diploma, última declaração de imposto de renda com recibo de entrega e contracheque.

1.2 Envia processo para PGP (DGP - Aposentadoria)

2 - PGP

DGP - Aposentadoria toma ciência e envia o processo para a Seção de Sindicância para verificar se o servidor responde a algum Processo Administrativo.

3 -SEÇÃO DE SINDICÂNCIA

3.1 Emite parecer com a informação se o servidor responde a Processo Administrativo.

3.2 Envia processo para PGP (DGP - Aposentadoria)

4 - PGP

4.1 DGP - Aposentadoria envia o processo ao Serviço de Movimentação e Registro (DGP - Cadastro) para emissão do mapa de tempo de contribuição.

4.2 Processo retorna do DGP - Cadastro para o DGP - Aposentadoria.

4.3 DGP – Aposentadoria instrui processo e acrescenta minuta de portaria e envia o processo para análise do Pró-Reitor.

4.4 Pró-Reitor de Gestão de Pessoas encaminha o Processo para a Reitoria para publicação.

7 - REITORIA

7.1 Publica no DOU.

7.2 Encaminha o processo para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (DGP - Aposentadoria).

8 - PGP

8.1 Lança nos sistemas

8.2 Processo concluído.

Aposentadoria por Invalidez:**1. INÍCIO**

1.1 O processo é aberto no Departamento/Setor onde o Servidor é lotado, ou na Divisão de Saúde e Segurança. O servidor preenche formulários disponíveis no SEI e anexa documentos: CI, CPF, Diploma, última declaração de imposto de renda com recibo de entrega e contracheque.

1.2 Envia processo para PGP (DSS - S. Ocupacional) para avaliação e emissão do laudo elaborado pela Junta Médica da UFV-DSS.

2 - PGP

2.1 DSS - S. Ocupacional emite Laudo e envia o processo Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PGP (DGP - Aposentadoria).

2.2 DGP - Aposentadoria analisa processo.

Possui doença incapacitante?

2.2.1 SIM: O Serviço de Aposentadoria e Pensão dá seguimento aos transmites de aposentadoria. Envia o processo para a Seção de Sindicância para verificar se o servidor responde a algum Processo Administrativo. Vai para o passo 3.

2.2.2 NÃO: O serviço de Aposentadoria envia o processo para o Arquivo.

3 -SEÇÃO DE SINDICÂNCIA

3.1 Emite parecer com a informação se o servidor responde a Processo Administrativo.

3.2 Envia processo para PGP (DGP - Aposentadoria)

4 - PGP

4.1 DGP - Aposentadoria envia o processo ao Serviço de Movimentação e Registro (DGP - Cadastro) para emissão do mapa de tempo de contribuição.

4.2 Processo retorna do DGP - Cadastro para o DGP - Aposentadoria.

4.3 DGP – Aposentadoria instrui processo e acrescenta minuta de portaria e envia o processo para análise do Pró-Reitor.

4.4 Pró-Reitor de Gestão de Pessoas encaminha o Processo para a Reitoria para publicação.

7 - REITORIA

7.1 Publica no DOU.

7.2 Encaminha o processo para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (DGP - Aposentadoria).

8 - PGP

8.1 Lança nos sistemas

8.2 Processo concluído.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

Ter cumprido todos os requisitos mínimos de aposentadoria de acordo com a legislação vigente.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Formulário disponível no SEI
- Carteira de Identidade
- CPF
- Diploma da última titulação
- Declaração de Imposto de Renda completa com recibo de entrega
- Último contracheque

QUAL É A BASE LEGAL?

Emenda Constitucional 103/2019

Criado por [04721622686](#), versão 2 por [04721622686](#) em 04/08/2020 10:16:13.

Anexos:

[RH21_1 - Aposentadoria por Tempo.png](#)

[RH21_2 - Aposentadoria por Invalidez.png](#)