

(38) Processo: <i>Concessão de aposentadoria</i>				
Atividade	Descrição	Responsável	Prazo	Instrumentos de Apoio
1	Solicitar levantamento de tempo de serviço, via protocolo, à CGP	Servidor	---	Requerimento
2	Encaminhar o pedido à Coordenadoria de Cadastro e Aposentadoria	CGP	---	---
3	Emitir certidão de tempo de serviço/ contribuição e dar ciência ao servidor sobre a situação	Coordenadoria de Cadastro e Aposentadoria	30 dias após solicitação	Pasta funcional
4	Solicitar a concessão de aposentadoria, via protocolo, à CGP	Servidor	---	Requerimento
5	Encaminhar o pedido à Coordenadoria de Cadastro e Aposentadoria	CGP	---	---

6	Abrir processo de aposentadoria, coletar dados funcionais, comunicar à Direção Geral do campus, emitir e publicar portaria para publicação no DOU, incluir aposentadoria no sistema SIAPE e no sistema SISAC/TCU	Coordenadoria de Cadastro e Aposentadoria	---	---
7	Encaminhar cópia da portaria de publicação no DOU à CGP	Coordenadoria de Cadastro e Aposentadoria	---	---
8	Comunicar e entregar cópia do DOU autenticada ao servidor para que o servidor possa retirar o PASEP em agência bancária	DGP/CGP	---	---
9	Arquivar o processo	DGP/CGP	---	---

Elaborado por: CGPI	Aprovado por: CGPI	Data: out. 2010	Versão: 001
-------------------------------	------------------------------	---------------------------	--------------------

TERMINOLOGIA

Lista de documentos padrão – Identidade, CPF, declaração de bens, declaração de dependentes, termo de acumulação de cargo e averbações.

DOU – Diário Oficial da União.

TCU – Tribunal de Contas da União.

SISAC – Sistema de Avaliação de Atos de Admissão e Concessões.

LEGISLAÇÃO

Emendas constitucionais nº 20/98, 41/2003, 47/2005
Constituição Federal do Brasil
Lei 8112/90

FLUXOGRAMA

