



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

FLUXO DO PROCESSO		
Passo	Setor	Procedimento
1º	Divisão de Aposentadorias e Pensões/DGP/Progep	<ul style="list-style-type: none">● Realizar o levantamento dos servidores que completarão 75 anos.● Providenciar a abertura do processo de aposentadoria.● Verificar se o servidor faz jus à aposentadoria voluntária, com data anterior a que complete 75 anos.● Em caso positivo, informar o servidor sobre a possibilidade em aderir à Aposentadoria Voluntária e documentação necessária constante deste Manual no assunto “Aposentadoria Voluntária”.● Aguardar o servidor anexar a documentação necessária.● Após apresentação de toda a documentação, realizar os procedimentos necessários para concessão da aposentadoria, aplicando a respectiva fundamentação legal.
2º	Coordenação de Documentação Institucional/DGP/Progep	<ul style="list-style-type: none">● Emitir portaria de concessão de aposentadoria, bem como providenciar assinatura e publicação do ato.
3º	Divisão de Aposentadorias e Pensões/DGP/Progep	<ul style="list-style-type: none">● Registrar o ato no assentamento funcional do servidor.
4º	Seção de Pagamentos e Descontos/DRP/DGP/Progep	<ul style="list-style-type: none">● Incluir provento na folha dos inativos.
5º	Divisão de Aposentadorias e Pensões/DGP/Progep	<ul style="list-style-type: none">● Enviar a Controladoria Geral da União para apreciação da legalidade do ato.