MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Lista de Checagem para Análise do Requerimento de Aposentadoria

Tipo de processo:	
Número do processo no SEI:	

Nome do servidor:			
Matrícula SIAPE/SIAPECAD:		UPAG:	

Bloco	Item	Descrição do item	Conferido
1 - Atualização cadastral			
	1.1	Todos os documentos necessários para efeito de aposentadoria foram anexados ao processo?	
	1.1.1	Ficha financeira?	
	1.1.2	Ficha cadastral?	
	1.1.3	Mapa de Tempo de Serviço?	
	1.2	Foram obtidas todas as informações necessárias sobre o histórico funcional?	
	1.3	O cadastro do ex-servidor foi atualizado e evidenciado no SIAPE e SEI?	
2 - Tabela Resumo do Histórico Funcional do servidor			
	2.1	Foi realizada simulação das condições de aposentadoria conforme requisito legal escolhido pelo servidor?	
3 - Requerimento			
	3.1	Foram anexados todos os documentos necessários à análise?	
	3.1.1	Certidão de Tempo de Serviço **original** (se houver tempo averbado)	
	3.1.2	Última declaração do Imposto de Renda ou Declaração de Bens e Valores (Lei nº 3.164, de 1957)	
	3.1.3	RG, CPF e Título de Eleitor	
	3.1.4	Comprovante de residência	
	3.1.5	Laudo médico (para os casos de aposentadoria por invalidez)	
	3.2	Todos os campos de preenchimento obrigatório foram preenchidos?	
	3.3	Foram prestadas todas as declarações exigidas no requerimento?	
4 - Concessão e registro			
	4.1	Foram preenchidas todas as informações relativas à concessão no SIAPE (Módulo Aposentadoria e Pensão - transação >CAAPSERVID)?	
	4.1.1	Identificação do servidor	
	4.1.2	Fundamento legal da aposentadoria	
	4.1.3	Data da vigência	
	4.1.4	Opção de utilização da LPA - Licença-Prêmio por Assiduidade em dobro	
	4.1.5	Se a concessão é por sentença judicial ou não	
	4.1.6	UORG (Unidade Organizacional) de localização	
	4.1.7	Número do processo de aposentadoria	
	4.1.8	Documento legal de aposentadoria - Portaria	
	4.2	Valor de aposentadoria calculado na análise foi confirmado pelo SIAPE?	
5 - Título de Inatividade e Registro no SisacNet/e-Pessoal			
	5.1	Foi emitido Título de Inatividade?	
	5.2	As informações do Título de Inatividade foram cadastradas no SisacNet/e-Pessoal (Portal TCU)?	
	5.3	Formulário (versão PDF) de registro no SisacNet/e-Pessoal foi anexado ao processo SEI?	
6 - Inicio do benefício			
	6.1	Foram confirmadas no SIAPE as informações, de acordo com os valores relacionados no Título de Inatividade?	
	6.2	Demonstrativo dos registros e acertos (SIAPE - >FPCLPAGTO) foi anexado ao processo SEI?	
7 - Conclusão do processo			
	7.1	Foi enviado correio eletrônico para o requerente, informando da concessão do benefício e anexando a Portaria assinada e a Portaria publicada no Diário Oficial da União?	
	7.2	A documentação relativa ao processo de concessão da aposentadoria foi incluída no Assentamento Funcional Digital - AFD do servidor?	

TERMO DE CONFERÊNCIA E ENCERRAMENTO

À PROGEP,

Eu, _____, matrícula SIAPE _____, declaro para os devidos fins, que conferi o presente processo, nos termos do Manual de Procedimentos de Aposentadoria do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, estando os autos devidamente instruídos e prontos para serem remetidos à Controladoria-Geral da União em Sergipe, para análise e pronunciamento quanto à sua legalidade.

Aracaju, ___ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Conferência

À Reitoria,

Tendo em vista o despacho retro, encaminhamos o presente processo para envio à Controladoria-Geral da União em Sergipe.

Aracaju, ___ de _____ de _____.

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas