

1. 6 (seis) meses antes da aposentaria, o servidor deve enviar um e-mail para [dgp@pr6.ufrj.br](mailto:dgp@pr6.ufrj.br) e [ananicolella@pr6.ufrj.br](mailto:ananicolella@pr6.ufrj.br), solicitando a relação de bens sob sua responsabilidade; sendo que no corpo da mensagem do e-mail deve constar:
  - i. Nome completo do servidor (sem abreviaturas),
  - ii. SIAPE; e
  - iii. CPF.
2. Os responsáveis na PR6 irão realizar uma busca nos sistemas e gerar a relação de bem(s) sob responsabilidade deste servidor e, finda essa etapa, enviará a mesma ao servidor por e-mail;
  - 2.1. No caso de não haver bem(ns) sob a responsabilidade do servidor, ele encaminhará a mensagem da PR6 direto ao responsável do Departamento Pessoal do IQ; esse documento servirá como nada consta, já que é emitido pela PR6.
  - 2.2. No caso de haver algum bem sob a responsabilidade do servidor, este deve:
    - i. Ler cuidadosamente as orientações sobre a transferência de bens disponíveis no site do IQ (Seção de Patrimônio), preencher o Formulário relativo à transferência de bem(s) e enviá-lo para [patrimonio@iq.ufrj.br](mailto:patrimonio@iq.ufrj.br) a fim de solicitar ao Agente Patrimonial e/ou responsável designado pela Direção do IQ a transferência do(s) bem(ns) sob sua responsabilidade para outro servidor ativo da UFRJ.
3. Caberá ao Agente patrimonial ou o responsável designado pela Direção do IQ, após o recebimento do formulário devidamente preenchido (mencionado no subitem i, do item 2.2); abrir o processo de transferência interna no SEI e solicitar à PR6 a elaboração de novos Termos de Responsabilidade Definitivos, com o novo responsável.
  - 3.1. Findo o trâmite do processo aberto junto à PR6, caberá ao interessado o envio de uma nova mensagem à PR6 a fim de solicitar a confirmação de que não há bem(s) sob a sua responsabilidade. Conforme a resposta da PR6, o interessado procederá de acordo com o descrito no item 2.1 ou 2.2 em diante. Ob.: Nessa mensagem deve constar o seu nome completo, SIAPE e CPF.