



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
Departamento de Administração de Pessoal – DAP  
Coordenadoria de Benefícios – CBEN

## REQUERIMENTO - APOSENTADORIA

### Documentos que devem compor o processo:

1. Documento de identificação (RG ou CNH) e CPF;
2. [Declaração do Dirigente Máximo da Unidade de lotação/setor](#) (*assinatura estritamente eletrônica, via: SIPAC, GovBR ou certificado digital*);
3. Diploma que originou a concessão do Incentivo à Qualificação (IQ) ou Retribuição por Titulação (RT);
4. Declaração de nada consta do Sistema de Bibliotecas – SIBI;
5. [Declaração de acumulação de cargos ou benefícios previdenciários](#) (*obrigatório apenas se houver assinalado o item 1 “b” do campo “Declarações” deste formulário*);
6. Contra-cheque (s) do (s) vínculo (s) públicos **externos** à UFAL, inclusive aposentadoria/pensão, conforme Portaria Normativa n. 02/11-SRH/MP (*obrigatório apenas se houver assinalado o item 1 “b” do campo “Declarações” deste formulário*).
7. Para aposentadoria de Pessoa Com Deficiência – PCD, incluir o documento com o Índice de Funcionalidade Brasileiro para Aposentadoria (IFBr-A), o qual avalia a deficiência como grau leve, moderado ou grave, emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar do SIASS/CQVT/PROGEP.

### Instruções para formalização da solicitação:

1. Orientamos que o Requerimento de Aposentadoria seja preenchido e assinado totalmente no formato eletrônico, podendo a assinatura ser realizada via SIPAC, [GovBR](#) ou por certificado digital, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001).
2. Se o Requerimento de Aposentadoria **não for realizado totalmente no formato eletrônico**, ou seja, com o seu preenchimento e a assinatura de forma escrita, **o requerente deve assinar cada uma das páginas deste Requerimento e apresentá-lo no formato original para o cadastramento do processo eletrônico**, a fim de que o cadastrador do processo realize a inserção do documento com o tipo da autenticação “Autenticado Administrativamente”;
3. Após o devido preenchimento do Requerimento e a reunião da documentação necessária, cadastrar a solicitação por meio de processo eletrônico (Portaria 1.286/2023 – GR/UFAL) na secretaria da sua Unidade de Lotação ou pelo Protocolo Geral (protocolo.geral@reitoria.ufal.br);
4. Documentos registrados como "Cópia Simples" no “Tipo de Conferência” do SIPAC, não serão aceitos e o processo será devolvido para o cadastrador, a fim de que seja realizada a retificação;
5. Destacamos que as assinaturas devem ser realizadas preferencialmente no formato eletrônico, e a ausência dela ou inconformidade no preenchimento de dados ocasionará o impedimento da continuidade do processo, retornando para os ajustes necessários;
6. Após a formalização do processo, o servidor interessado poderá acompanhar a sua tramitação por meio do SIPAC, seja por [acesso com login/senha ou por meio de consulta pública](#).

### Dados do requerente

Nome completo

CPF

Matrícula SIAPE

Lotação

Cargo

 Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico - EBTT

 Professor do Magistério Superior  Técnico:

E-mail

nº do telefone de contato

## Tipo de aposentadoria

Aposentadoria Voluntária

Fundamento legal da aposentadoria:

Aposentadoria Compulsória

Completará 75 anos de idade em,  /  / , devendo ser afastado do cargo a partir do dia posterior ao ter completado a idade limite de 75 anos.

Aposentadoria por Incapacidade

Conforme laudo da junta médica oficial.

## Autorizações

### 1. Opção de contagem da Licença Prêmio por Assiduidade – LPA\* não gozada, na contagem do tempo de aposentadoria:

Autorizo a utilização da LPA para fins de contagem do tempo para aposentadoria, na forma do art. 7º da Lei 9.527/97

Não possuo saldo de LPA ou não pretendo utilizá-lo para fins de aposentadoria.

\* Licença concedida ao servidor a cada cinco anos ininterruptos de exercício, pelo prazo de até três meses, com a remuneração do cargo efetivo desde a sua data de admissão no serviço público federal até 15/10/96. Os períodos adquiridos de licença-prêmio, se não gozados, poderão ser contados em dobro para efeito de aposentadoria/abono de permanência ou convertidos em pecúnia no caso de falecimento do servidor, observada a legislação em vigor até 15 de outubro de 1996. (Lei nº 9527/1997).

## Declarações

### 1. Sobre Acumulação de Cargos, Empregos e Funções públicos ou benefício previdenciário (aposentadoria e pensão):

a. Não exerço qualquer cargo, emprego ou função ou percebo aposentadoria ou pensão na iniciativa pública ou privada.

b. Exerço algum cargo, emprego ou função ou percebo aposentadoria ou pensão na iniciativa pública ou privada.

*Se a opção "b" for assinalada, a Declaração de acumulação de cargos e vínculos previdenciários deverá ser preenchida e anexada.*

### 2. Sobre Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação e/ou Estudo/Missão no Exterior:

a. Não me afastei nos últimos 4 anos para participação em Estudo/Missão no Exterior, em Programa de Pós-Graduação e/ou em Estágio Pós-Doutoral, com base nos Art. 95 e/ou 96-A da Lei n. 8.112/1990.

b. Afastei-me por algum intervalo nos últimos 4 anos para participação em Estudo/Missão no Exterior, em Programa de Pós-Graduação e/ou em Estágio Pós-Doutoral, com base nos Art. 95 e 96-A da Lei n. 8.112/1990, e permaneci no exercício de minhas funções após o retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

### 3. Sobre acesso eletrônico aos dados da minha Declaração Anual de Imposto de Renda (Lei nº 8.730/1993):

Autorizei o acesso, pelos Órgãos de Controle, a minha Declaração de Imposto de Renda por meio do SOUGOV.Br

Não autorizei o acesso, pelos Órgãos de Controle, a minha Declaração de Imposto de Renda por meio do SOUGOV.Br, e estou ciente que deverei, quando notificado, prestar informações da minha Declaração diretamente à CGU.

[Clique aqui para mais informações sobre a autorização no SOUGOV.Br.](#)

## Ciência

### Estou ciente de que:

- Esta Solicitação de Aposentadoria será processada somente após o seu adequado preenchimento e mediante a apresentação/entrega de todos os documentos obrigatórios;
- Devo acompanhar a tramitação processual pelo SIPAC a fim de estar ciente da data de publicação da Portaria no Diário Oficial da União. Ainda, em conformidade com o Art. 188 da Lei n. 8.112/1990, a aposentadoria vigorará somente a partir da data da publicação do ato de concessão no Diário Oficial da União, e que devo, portanto, permanecer no efetivo exercício de minhas atividades funcionais até aquela data (com exceção dos casos de aposentadoria compulsória);
- Será considerado o Art. 69 da Lei 9784/99, para fins de prioridade na tramitação, devendo a pessoa interessada na obtenção do benefício juntar prova de sua condição ao processo;
- O servidor que responde a Processo Administrativo Disciplinar (PAD) só poderá ser aposentado voluntariamente após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada (art. 172, da Lei nº 8.112/1990);
- Caso eu tenha me afastado para Estudo ou Missão no Exterior ou para participação em programa de pós-graduação stricto sensu com ônus, não poderei aposentar antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com a licença, nos termos dos artigos 95, §2º e 96-A, §§4º e 5º da Lei n. 8.112/90;
- Devo manter meus dados cadastrais para contato (endereço, e-mail e telefone) por parte da Universidade permanentemente atualizados;
- Atenderei as eventuais convocações da Universidade, inclusive para apresentação da comprovação anual de manutenção de plano de saúde particular, caso seja beneficiário do Auxílio Saúde Suplementar, e que o benefício poderá ser suspenso automaticamente na ausência da referida comprovação, com reposição posterior dos valores ao Erário;
- Há possibilidade de redução do valor do benefício ora requerido em caso de acumulação com Pensão Civil por Morte, nos termos do § 2º do Art. 24 da Emenda Constitucional n. 103/2019. Ainda, que após a publicação da Portaria de aposentadoria, serei convocado para opção/assinatura no [Termo de Opção](#) do valor integral do benefício previdenciário mais vantajoso;
- Devo informar ao Departamento de Administração de Pessoal, caso venha receber Pensão Civil por Morte em outro Órgão Previdenciário Público e/ou INSS, no prazo de até 60 dias da concessão, sob pena de responder pela omissão das informações;
- A Licença Prêmio por Assiduidade - LPA utilizada para concessão de abono de permanência obrigatoriamente será utilizada para aposentadoria, conforme entendimento do TCU – Acórdão 998/2001 – Plenário, o qual conclui que a utilização da LPA para qualquer fim exaure o direito, após regular opção irrevogável do servidor.
- Na hipótese de ser portador de moléstia profissional, ter sofrido acidente em serviço ou possuir alguma doença grave, contagiosa ou incurável especificada em Lei, poderei solicitar, em [requerimento próprio](#), para avaliação por parte da Junta Médica Oficial, a isenção do Imposto de Renda sobre os proventos de aposentadoria, nos termos do inciso XIV do Art. 6º da Lei n. 7.713/1988, com redação dada pela Lei n. 11.052/2004;
- Constitui crime previsto no Art. 299 do Código Penal Brasileiro omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

### Informações Complementares (se houver)

Local  data / /

Assinatura do requerente

Declaro que a minha assinatura eletrônica neste requerimento será via SIPAC, e tenho ciência que a ausência dela impede a análise processual.

## Fluxo processual

**Prazo para análise:** até 90 dias úteis (após a chegada na Coordenadoria de Benefícios), podendo ocorrer prorrogação desse prazo, em virtude de alguma inconformidade ou situação excepcional.

### Aposentadoria Voluntária:

1. Unidade de lotação do servidor: protocolar o processo e inserir a Declaração do Dirigente Máximo da Unidade de lotação/setor;
2. Coordenadoria de Registro Funcional e Cadastral (CCAD): prestar informação e atualizar cadastro funcional;
3. Coordenadoria de Benefícios (CBEN): analisar, elaborar Despacho e Portaria;
4. Direção do DAP: homologar o Despacho;
5. Gabinete do Reitor: assinar a Portaria;
6. Corregedoria da UFAL: emitir Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar – PAD;
7. Tramitação condicionada ao teor da Declaração:
  - a. Secretaria do DAP (CAS), **se a declaração de PAD for negativa**, publicar a portaria no Diário Oficial da União (D.O.U) e Boletim de Serviços da UFAL. Após a publicação da Portaria, segue o fluxo a partir do item 8.
  - b. Coordenadoria de Benefícios (CBEN), **se a declaração de PAD for positiva**.
8. Coordenadoria de Benefícios (CBEN): implantar a aposentadoria;
9. Coordenadoria de Pagamento (CPAG): elaborar planilha de cálculos e lançar acertos financeiros;
10. Coordenadoria de Benefícios (CBEN): cadastrar ato no sistema do Tribunal de Contas da União - TCU;
11. Coordenadoria de Gestão e Tratamento da Informação (CGTI): registrar no Assentamento Funcional Digital e arquivar.

### Aposentadoria por Incapacidade – Fluxo Padrão:

1. Junta Médica/SIASS: emitir Laudo Médico Oficial com indicativo para aposentadoria por incapacidade;
2. Coordenadoria de Registro Funcional e Cadastral (CCAD): prestar informação e atualizar cadastro funcional;
3. Coordenadoria de Benefícios (CBEN): verificar, elaborar despacho e Portaria;
4. Direção do DAP: homologar o Despacho;
5. Gabinete do Reitor: assinar Portaria;
6. Secretaria do DAP (CAS): publicar a portaria no Diário Oficial da União (D.O.U) e Boletim de Serviços da UFAL;
7. Unidade de lotação do servidor: anexar a documentação solicitada e a Declaração do Dirigente Máximo da Unidade de lotação/setor;
8. Corregedoria da UFAL: para ciência e fins de controle de possível Processo Administrativo Disciplinar – PAD ativo;
9. Coordenadoria de Benefícios (CBEN): implantar a aposentadoria;
10. Coordenadoria de Pagamento (CPAG): elaborar planilha de cálculos e lançamento de acertos financeiros;
11. Coordenadoria de Benefícios (CBEN): cadastrar ato no sistema do Tribunal de Contas da União;
12. Coordenadoria de Gestão e Tratamento da Informação (CGTI): registro no Assentamento Funcional Digital e arquivamento.

**Aposentadoria por Incapacidade (servidor que preenche os requisitos para aposentadoria voluntária):**

1. Junta Médica/SIASS: emitir Laudo Médico Oficial com indicativo para aposentadoria por incapacidade;
2. Coordenadoria de Registro Funcional e Cadastral (CCAD): prestar informação e atualizar cadastro funcional;
3. Coordenadoria de Benefícios (CBEN): verificar e despachar;
4. Unidade de lotação do servidor: anexar o Requerimento com a opção do tipo de aposentadoria escolhida pelo servidor, a documentação solicitada e a Declaração do Dirigente Máximo da Unidade de lotação/setor;
5. Coordenadoria de Benefícios (CBEN): analisar e elaborar Portaria;
  - a. Se o(a) servidor(a) optar pela aposentadoria voluntária, o fluxo a partir daqui será igual ao Fluxo Padrão de Aposentadoria Voluntária.
  - b. Se o(a) servidor(a) optar pela aposentadoria por incapacidade ou não houver manifestação dentro do prazo estabelecido em norma vigente, **seguirá o Fluxo abaixo.**
6. Direção do DAP: homologar o Despacho;
7. Gabinete do Reitor: assinar Portaria;
8. Secretaria do DAP (CAS): publicar a portaria no Diário Oficial da União (D.O.U) e Boletim de Serviços da UFAL;
9. Corregedoria da UFAL: para ciência e fins de controle de possível Processo Administrativo Disciplinar – PAD ativo;
10. Coordenadoria de Benefícios (CBEN): implantar a aposentadoria;
11. Coordenadoria de Pagamento (CPAG): elaborar planilha de cálculos e lançamento de acertos financeiros;
12. Coordenadoria de Benefícios (CBEN): cadastrar ato no sistema do Tribunal de Contas da União;
13. Coordenadoria de Gestão e Tratamento da Informação (CGTI): registro no Assentamento Funcional Digital e arquivamento.

**Aposentadoria Compulsória:**

1. Se em até 60 dias antes do limite da aposentadoria (dia posterior à data em que o servidor completar 75 anos) não houver identificação de processo de aposentadoria aberto pelo interessado, esse Departamento enviará uma notificação ao setor de lotação dele, a fim de que seja providenciada a solicitação, e o restante do fluxo será igual ao de aposentadoria voluntária.

## ANEXO I

Para fins de consulta, seguem os principais Fundamentos Legais de Aposentadoria:

1. [Voluntárias - antes da publicação da Emenda Constitucional 103/2019 \(Vigentes para quem adquiriu o direito\)](#)
2. [Voluntárias - após a publicação da Emenda Constitucional 103/2019](#)
3. [Involuntárias \(por incapacidade e compulsória\)](#)