



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL  
COORDENADORIA DE APOSENTADORIAS, PENSÕES E EXONERAÇÕES  
TELEFONE: (48) 3721-9912 – E-MAIL: CAPE.DAP@CONTATO.UFSC.BR

## REQUERIMENTO DE APOSENTADORIA

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ Matrícula UFSC: \_\_\_\_\_ Matrícula SIAPE: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ Lotação: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Ramal: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

Solicito a publicação da portaria de aposentadoria no Diário Oficial da União a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e declaro estar ciente que haverá acertos financeiros em decorrência da minha aposentadoria, podendo resultar em valores a receber e/ou a devolver, e que o usufruto das férias poderá ocasionar em desconto de valores.

OBS: O prazo de tramitação do processo de aposentadoria é de aproximadamente 40 dias. Sendo assim, a data acima, além de ser um dia útil, deve ser preenchida respeitando este prazo.

Florianópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ Assinatura

### Documentos necessários:

- ( ) CPF/Carteira de Identidade
- ( ) Título de Eleitor
- ( ) Certificado de escolaridade / titulação máxima
- ( ) Declaração de Acumulação de Cargos
- ( ) Declaração de Imposto de Renda (na íntegra), Comprovante de Entrega de Declaração e-Patri ou Declaração de Bens (no caso de servidores que não declaram o imposto de renda)
- ( ) Declaração de nada consta da Biblioteca Universitária (Central/Setorial)
- ( ) Declaração de nada consta de bens patrimoniais emitida pelo DGP/PRORAD
- ( ) Declaração de atualização cadastral emitida pelo DCAD/DAP/PRODEGESP
- ( ) Caso seja servidor TAE, declaração de ausência de pendência no Controle Social emitida pela DAJOR/DAP/PRODEGESP
- ( ) Caso seja servidor do HU, enviar também declaração assinada pela sua chefia imediata informando seu cargo, carga horária semanal e horário de trabalho cumprido na UFSC

### Se ingressou na UFSC antes de 12/12/1990:

- ( ) Carteira de Trabalho (folhas c/ foto, identificação pessoal, contrato da UFSC e informação de transformação do emprego em cargo público)
- ( ) Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS, contendo o período em que foi celetista, ou seja, desde sua admissão no serviço público federal até 11 de dezembro de 1990. As informações para solicitações de CTC estão disponíveis no endereço <https://www.gov.br/pt-br/servicos/solicitar-certidao-por-tempo-de-contribuicao> ou ainda pelo telefone do INSS: 135.

### Se aposentado por outro órgão:

- ( ) Declaração do órgão informando os períodos utilizados na aposentadoria
- ( ) Último contracheque da aposentadoria recebida
- ( ) Cópia da portaria publicada no Diário Oficial

### Se beneficiário de pensão:

- ( ) Último contracheque da pensão recebida
- ( ) Cópia da portaria publicada no Diário Oficial

### Em caso de acumulação de cargos:

- ( ) Declarações do setor de lotação da UFSC e do outro local de trabalho informando: cargo, carga horária e horário de trabalho

### Em caso do servidor ser sócio de empresa

- ( ) Apresentar cópia do contrato social da empresa como sócio cotista