



INSTRUÇÃO NORMATIVA 07, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2016
(Alterada pela Instrução Normativa nº 11/2019)

Dispõe sobre os procedimentos para o processo de aposentadoria dos servidores no âmbito do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Santa Catarina.

A Reitora do Instituto Federal de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei 11.892/2008, de 29 de dezembro de 2008, e pelo Estatuto do IFSC;

Considerando a necessidade de regulamentar, de forma complementar, o processo administrativo de concessão de aposentadoria;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta o processo de solicitação de aposentadoria dos servidores do IFSC.

Art. 2º Para solicitar a concessão de aposentadoria, além dos requisitos legais previstos na Lei 8.112/1990 e demais normativos vigentes, o processo será autuado com os seguintes documentos:

I – Cópia da carteira de identidade autenticada pela CGP/DGP;

II – Cópia do título de eleitor autenticada pela CGP/DGP;

III – Cópia do diploma da maior titulação autenticada pela CGP/DGP ou e portaria de concessão de RSC; (alterada pela IN nº 11/2019)

IV – Certidão de tempo de serviço original, constante na pasta do servidor; (inserida pela IN nº 11/2019)

V – Termo de posse original, constante na pasta do servidor. (inserida pela IN nº 11/2019)

Parágrafo único. Preferencialmente, os documentos mencionados nos incisos I a III do *caput*, deverão ser aqueles alocados na pasta funcional do servidor.

Art. 3º O servidor deverá juntar ao processo de solicitação os seguintes documentos:

I – Declaração de imposto de renda do último exercício ou, caso não seja declarante de imposto de renda, providenciar declaração de bens e valores e declaração de dependentes;



II – Comprovante de Situação Cadastral no CPF;

III – Declaração de acumulação ou não de cargos ou de percepção de outra aposentadoria;

IV – Cópia autenticada da portaria de aposentação em outro cargo e declaração de tempo de serviço utilizado/averbado para a aposentadoria; e

V – Certidão negativa de carga patrimonial emitida pelo setor responsável do câmpus/reitoria.

§ 1º Além dos requisitos legais e os acima indicados no *caput* e no artigo anterior, o servidor não poderá aposentar-se com pendências administrativas junto ao IFSC a serem verificadas pela CGP/DGP, tais como processo administrativo disciplinar em andamento e o não cumprimento de requisitos obrigatórios após afastamento para pós-graduação ou licença-capacitação.

§ 2º Para a emissão da certidão prevista no inc. V, o câmpus priorizará a regularização da situação dos servidores que solicitarem o documento para fins de aposentadoria.

Art. 4º O processo seguirá os seguintes trâmites:

I – solicitação em formulário modelo disponibilizado no SIG-RH acompanhado dos documentos previstos nos arts. 2º e 3º desta Instrução Normativa e protocolado como documento no SIPAC;

II - conferência dos documentos e pendências administrativas do solicitante pela CGP/DGP e eventuais notificações para regularização;

III – após verificação de regularidade, o processo deverá ser autuado no SIPAC pela CGP/DGP;

III – Análise técnica da DGP e providências cabíveis para emissão de portaria de concessão de aposentadoria.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

(ORIGINAL ASSINADO)
ANDREI ZWETSCH CAVALHEIRO
Reitor em exercício