DOCUMENTOS PARA REQUERER APOSENTADORIA

COMPETÊNCIA DO SERVIDOR

O servidor deverá enviar ao CRH/CEFID os seguintes documentos digitalizados em PDF, separadamente, e nomeados um a um para autuação do processo no SGPe, ou poderá agendar dia e horário para entrega dos documentos físicos, que serão então digitalizados pelo RH:

1) Carteira de identidade, CPF, ou, Carteira Nacional de Habilitação;
2) Certidão de Casamento/Certidão de Nascimento **atualizada**;
3) Comprovante de residência atual;
4) Declaração de Imposto de renda completa, contendo o recibo de entrega;
5) Nos casos de acumulação de cargos:
a. ato de nomeação;
b. ato de aposentadoria (quando inativo);
c. declaração com descrição do cargo e funções exercidas;
d. carga horária e habilitação exigida, relativos ao cargo não exercido junto ao Poder Executivo do Estado de Santa Catarina;
6) Nos casos de recebimento de pensão por morte: comprovante de rendimento.

Ainda são de responsabilidade do servidor, devendo ser preenchidos, os documentos a seguir. A assinatura destes formulários será feita digitalmente após autuado o processo de aposentadoria:
a) Requerimento de aposentadoria – MLR 68;
b) Declaração de bens – MLR 19;
c) Declaração de Recebimento de Pensão – MRL 232;
d) Declaração de Acumulação de Cargos – MLR 18.

Todos os formulários estão disponíveis no site da Secretaria de Estado da Administração, ou no site do Instituto de Previdência do Estado, nos seguintes endereços respectivamente:

http://www.portaldoservidor.sc.gov.br/arquivos/index/categoria_id/62

https://www.iprev.sc.gov.br/quero-me-aposentar/

O PROCESSO SOMENTE PODERÁ SER AUTUADO PELO RH, COM A ENTREGA DE TODOS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS.