



**INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA IPREF/SMA Nº 01**  
**DE 09 DE JUNHO DE 2017. (A ser publicada)**

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Florianópolis – IPREF e o Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições, a fim de regulamentar os procedimentos para a concessão da a aposentadoria dos servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Florianópolis, previsto no artigo 53, inciso, alíneas “b” e “c” da Lei Complementar n. 349/2009.

**RESOLVEM:**

**Art. 1º** Os servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Florianópolis, quando da concessão da aposentadoria prevista no artigo 53, inciso I, alíneas “b” e “c” da Lei Complementar n. 349/2009, deverão primeiramente se dirigir ao IPREF para realizar simulação da data elegível para a aposentadoria.

**Art. 2º** O servidor que implementou, ou implementará, os requisitos para a aposentadoria nos termos da legislação vigente, deverá ingressar com o processo “Levantamento de Informações Funcionais” na Secretaria de Administração.

**§1º** O processo “Levantamento de Informações Funcionais”, composto de folha de rotina, ficha funcional, contrato de trabalho, termo de opção, levantamento de férias gozadas, declaração de não acúmulo de cargo, Averbção de Tempo de contribuição, processos de gratificações incorporadas, entre outros, após juntada das informações no Setor de Microfilmagem tramitará para a Diretoria de Gestão de Pessoas para levantamento, concessão e controle de períodos de licenças prêmio e férias pendentes de fruição e para complementação das informações tais como, Planilha de Enquadramento (Classe, Nível e Referência), Certidão de fruição das licenças prêmios e férias.

**Estado De Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Florianópolis**  
**Instituto de Previdência de Florianópolis – IPREF**  
**Superintendência**

---

§2º Os processos dos servidores ocupantes do cargo de Professor ou Professor Auxiliar, após instrução pelo Setor de Microfilmagem deverão ser enviados primeiramente à Diretoria de Administração Escolar da Secretaria Municipal de Educação para levantamento dos períodos extraclasse e posteriormente retornar a Diretoria de Gestão de Pessoas para conclusão das providencias relativas às licenças prêmio e férias e complementação das informações.

§3º Somente após a fruição das licenças prêmio e férias os processos deverão ser enviados ao IPREF para abertura do processo de aposentadoria.

§4º Caso não haja períodos de licenças prêmio ou férias em aberto o processo, após instrução, será encaminhado ao IPREF para a abertura do processo de aposentadoria.

§5º Os servidores da Câmara Municipal e IPUF deverão ingressar com o processo de “Levantamento de Informações Funcionais” nos protocolos de seus respectivos órgãos aplicando-se, no que couber, o disposto no §1º deste artigo.

**Art. 3º** Os servidores deverão acompanhar o andamento do seus processos de “Levantamento de Informações Funcionais”, e após verificarem que os mesmos já se encontram no IPREF, poderão ingressar com a solicitação de aposentadoria.

**Art. 4º** Os processos de aposentadoria somente serão abertos no IPREF a partir do recebimento do processo “Levantamento de Informações Funcionais”, e requerimento assinado pelo servidor.

**Art. 5º** Na ocasião da abertura do processo de aposentadoria no IPREF o servidor deverá apresentar RG, CPF, comprovante de residência, Declaração de Bens e preencher a Declaração de Não Acúmulo de Cargos disponível no IPREF.

**Art. 6º** Os processos de “Levantamento de Informações Funcionais” concluídos e tramitados para o IPREF serão arquivados em 30 dias caso o servidor não requeira a abertura do processo de Aposentadoria neste prazo.

**Estado De Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Florianópolis**  
**Instituto de Previdência de Florianópolis – IPREF**  
**Superintendência**

---

**Art. 7º** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

**Marcelo Panosso Mendonça**  
Superintendente

**Everson Mendes**  
Secretário de Administração