

	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação EPROC	Execução FUNDAÇÃO CATARINENSE DE CULTURA
---	-----------------------------------	--------------------------	---

Processo Solicitar Isenção de Imposto de Renda - FCC			
Versão 01/2026	Data de Emissão 14/08/2026	Macroprocesso (Governo de SC) Gestão de Pessoas	Macroprocesso (Fundação Catarinense de Cultura) Gestão de Pessoas - Gerir Documentos funcionais

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Concede isenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) aos servidores inativos e pensionistas portadores de moléstias graves, acidentados em serviço ou acometidos por doença profissional, mediante avaliação da Perícia Médica Oficial e registro no SIGRH.

1.3 Características do Processo

1.3.1 Tipo de Processo:

☒ Processo Gerencial ☐ Processo Finalístico Processo Suporte

1.3.2 Tipo de Tramitação:

☐ Setorial Intersetorial Intragovernamental ☒ Interinstitucional

1.4 Responsável

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Setor de Pessoal	RHU	3234-2574/2576	rhu@fcc.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

Servidor Aposentado;

SEPES.

1.6 Atores Envolvidos

Servidor Aposentado

SEPES - Setor de Pessoas

GEPEM - Gerência de Perícia Médica

IPREV- Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

SGPe - Sistema de Gestão Processos Eletrônicos

SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

e-mail

1.7.1 O fluxo do processo se dá em qual sistema?

☐ SGPe ☒ Híbrido (SGPE + outros) ☐ Somente em outro sistema

1.7.2 Relação de sistemas na execução do processo

Sistema principal (fluxo do processo)	Sistemas auxiliares
SIGRH - Portal de Serviço do Servidor	E-MAIL
SGPE - Sistema de Gestão Processos Eletrônicos	

1.8 Parâmetros SGPe

Assunto		Classe		Controle de acesso (sigilo)
1306	Isenção de Imposto de renda	21	Processo sobre isenção de imposto de renda	Público

1.9 Legislação, normativas e outras referências

1. Legislação Federal

Lei Federal nº 7.713, de 22/12/1988 (Art. 6º, Incisos XIV e XXI);

Lei Federal nº 8.541, de 23/12/1992 (Art. 47);

Lei Federal nº 9.250, de 26/12/1995 (Art. 35);

Lei Federal nº 11.052, de 29/12/2004;

Lei Federal nº 12.469, de 26/08/2011;

2.Regulamentos e Instruções Normativas

Decreto Federal nº 3.000, de 26/03/1999 (Regulamento do Imposto de Renda - RIR):

- Regulamenta a tributação, fiscalização, arrecadação e administração do IRPF e IRRF.

Instrução Normativa RFB nº 1.500, de 29/10/2014:

- Dispõe sobre as normas gerais de tributação, isenções, deduções e retenção na fonte relativas ao Imposto sobre a Renda das Pessoas Físicas.

Instrução Normativa RFB nº 1.760, de 16/11/2017:

- Dispõe sobre alterações relativas ao Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e exigência de identificação de dependentes.

Solução de Consulta nº 97 – SRRF09/Disit (08/04/2010):

- Orientação da Receita Federal sobre a aplicação das normas tributárias pertinentes à retenção e deduções de imposto na fonte.

Lei Complementar Estadual nº 590, de 21/01/2013;

Formulários e Normas de Procedimento Administrativo (SEA/SC)

Para a execução e instrução do processo administrativo do servidor/pensionista no Estado, utilizam-se os seguintes formulários normatizados:

1. MLR-43: Requerimento de Isenção de Imposto de Renda.
2. MLR-33: Requerimento de Reagendamento de Avaliação Pericial.
3. MLR-182: Requerimento de Avaliação Pericial em Trânsito (âmbito SC ou fora do Estado).
4. MLR-183: Requerimento de Avaliação Pericial em Trânsito – Órgão/Entidade Externa.
5. MLR-99 / MLR-101: Formulários de Diligência e Resposta à Diligência de Processos.
6. MLR-45 / MLR-46 / MLR-47: Formulários de inclusão, alteração e prorrogação de dependentes/deduções.

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise
Tempo Médio Total de Tramitação	Dias decorridos do protocolo inicial até a decisão final dividido pelo Número total de processos concluídos no período	Mensal
Taxa de Processos Diligenciados / Incompletos	Nº de processos colocados em diligência (MLR-99) Dividido pelo Nº total de requerimentos recebidos no Setorial Multiplicado 100.	Mensal
Tempo de Resposta do Setorial/Seccional	Dias entre o protocolo (MLR-43) e o envio à Unidade de Saúde Dividido pelo Nº total de processos encaminhados à Perícia	Mensal

1.11 Definições

SEPES - Setor de Pessoas

IPREV - Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina ;

SGPe - Sistema de Gestão Processos Eletrônicos

GEPEM - Gerência de Perícia Médica

SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

SRF - Secretária da Receita Federal

IR - Imposto de Renda

IRRF - Imposto de Renda Retido na Fonte

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

<https://modeler.camunda.io/share/ceb1cf0a-d610-43c7-b882-57e7d043f21d>

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

SERVIDOR INATIVO

1. Entrar em contato com o SEPES para esclarecimento por e-mail: Os servidores públicos efetivos inativos e pensionistas manifestam o interesse pela concessão da isenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), deverão encaminhar por e-mail, telefone ou presencial para a SEPES.

Fluxo segue para análise do Setor de Pessoas - SEPES

SEPES - Setor de Pessoas

2. Orientar servidor sobre os documentos necessários: O SEPES Orientar o servidor aposentado sobre o preenchimento do formulário Requerimento de Isenção de Imposto de Renda (MLR-43) e a documentação necessária, que se encontra no SIGRH.

Instrução do Processo: O servidor preenche o formulário (MLR-43) anexando obrigatoriamente:

- Atestado médico original e legível;
- Exames comprobatórios da situação clínica;
- Cópia da receita médica/prescrição (se houver);
- Declaração de internação hospitalar (se for o caso);
- Documento de identificação com foto.
- Documentos referentes à comprovação da doença
- atestado médico (CID);
- Exames e prescrição de medicação de uso contínuo
- cópia do documento de identidade;
- comprovante de residência.

Fluxo segue para análise do Servidor

SERVIDOR

3. Separar documentação : O servidor separa a documentação solicitada ;

4. Preencher formulário MLR-43 no portal SIGRH : Preencher formulário MLR-43 Solicitação de Isenção do IR, que encontra-se no Sistema do SIGRH.

5. Entregar documentação por e-mail em PDF ou pessoalmente: Encaminhar os documentos em PDF ou entregar no setor SEPES pessoalmente.

Fluxo segue para o Setor de Pessoas - SEPES

SEPES - Setor de Pessoas

6.Abrir processo no SGPe : Após o recebimento dos documentos inicia-se a abertura do processo no sistema SGPe.

7. Inserir documentação recebida: Inserir a documentação no SGPe.

8.Analisar documentação e MLR-43 : O SEPES recebe o processo, confere se o formulário se está preenchido corretamente e se a documentação atende às exigências.

Após a análise o fluxo pode tomar 2 caminhos distintos, **Com Pendências** o fluxo segue para o caminho “9” e **Sem Pendência** o fluxo segue para o caminho “11”

9.Solicitar ajustes ou documentação: A solicitação é encaminhada ao servidor com as devidas orientações, para que providencie a complementação de documentos, assinaturas ou demais adequações necessárias ao andamento do processo.

Fluxo segue para o Servidor Inativo

Servidor Inativo

10.Efetuar correção: O servidor inativo recebe o processo e faz a correção necessária e encaminha novamente para a SEPES retornando para o caminho “8”

Fluxo segue para o Setor de Pessoas - SEPES

SEPES - Setor de Pessoas

11.Encaminhar para a GEPEM : O Setor de Pessoas encaminha o processo à Gerência de Perícia Médica (GEPEM) para análise técnica e realização dos procedimentos periciais cabíveis.

Após a GEPEM analisar, o fluxo pode tomar 2 caminhos distintos, **Laudo Negativo** o fluxo segue para o caminho 12 e **Laudo Positivo** o fluxo segue para o caminho “14”

12. Informar conclusão negativa do laudo pericial: Após a análise da GEPEM, o setor da SEPES informa para o servidor inativo que o laudo pericial foi negativo para sua solicitação.

Fluxo segue para o Servidor Inativo

SERVIDOR Inativo

Laudo negativo

13. Receber a negativa do laudo pericial: Solicitação de Isenção de Imposto de Renda Indeferido, conforme perícia médica enviada pela GEPEM.

Fluxo segue para o **Setor de Pessoas - SEPES para o caminho 14**

SEPES - Setor de Pessoas

Laudo Positivo

14. Conferir se a isenção foi implementada na folha (SIGRH): Conferir se a isenção foi implementada na folha (SIGRH)

15. Conferir a data da concessão no resultado de avaliação Pericial: O SEPES confere a data de início da isenção no formulário "Resultado de Avaliação Pericial - Isenção do IRRF e Dedução da Contribuição Previdenciária".

16. Verificar existência de pagamento retroativo: O Setor de Pessoas analisa o laudo pericial para verificar a necessidade de devolução de valores retroativos no exercício corrente, identificando se a restituição refere-se à dedução de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) ou a ajustes junto ao IPREV.

Após a análise da SEPES o fluxo pode tomar 3 caminhos:

Sem pagamento o fluxo segue direto pelo caminho "20"

Com pagamento para IR o fluxo segue direto pelo caminho "22"

Com pagamento para IPREV o fluxo segue direto para o caminho "17"

17. Encaminhar para o IPREV através SGPe: O encaminhamento do processo ao IPREV deve ser realizado **somente** se houver valores retroativos a apurar sobre a dedução da contribuição previdenciária.

- **17.1. Envio da Solicitação:** Encaminhar o processo ao IPREV solicitando a inclusão da dedução previdenciária e a apuração dos valores retroativos devidos.
- **17.2. Retorno do Processo:** Recepcionar o processo do IPREV com a confirmação da dedução previdenciária incluída e com os valores retroativos apurados.

18. Verificar conferência na folha de pagamento do aposentado: Fazer a conferência na folha de pagamento do servidor inativo.

19. Conferir a cessação de retenção do IR: Conferir a cessação da retenção.

20. Encaminhar o resultado de avaliação pericial de isenção para o servidor: Encaminhar o resultado de avaliação pericial de isenção para o servidor inativo

21. Arquivar processo no SGPe: O SEPES digitaliza o laudo no SIGRH e arquiva o processo no SGPe.

Fluxo retorna para o caminho **Com pagamento para IR** - Após a análise da SEPES o fluxo segue dois caminhos, **Pendência no Ano Anterior** caminho "22" ou **Pendência no Ano Corrente** Caminho "23"

Pendência no Ano Anterior

22.Orientar servidor sobre restituição do IR direto na SRF: Instruir o servidor a dirigir-se à unidade da Secretária Receita Federal com o intuito de efetuar a devida regularização de sua situação.

Fluxo segue para o caminho “20”.

Pendência no Ano Corrente

23. Efetuar cálculo do pagamento retroativo IRRF: Efetuar cálculo do pagamento retroativo do Imposto de Renda Retido na Fonte.

24. Lançar processo do pagamento retroativo do IR no SIGRH: Lançar processo do pagamento retroativo do Imposto de Renda no SIGRH.

Fluxo segue para o caminho “18”.

4. PRIVACIDADE DE DADOS

4.1 Existem Dados Pessoais no Processo?

☒ Sim ☐ Não

4.2 Existem exceções de aplicação da LGPD para o processo?

Processo relacionado com:	Seleção
a) Segurança Pública	
b) Defesa Nacional	☐
c) Segurança do Estado	☐
d) Atividades de Investigação e Repressão de Infrações Penais	☐

Fonte: LGPD

4.3 Dados Pessoais são sensíveis?

☒ Sim ☐ Não

4.4 Os dados Sensíveis estão relacionados:

Tipo de Relação	Seleção
Origem racial ou étnica.	☐
Convicção religiosa.	☐
Opinião política.	☐
Filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso.	☐
Filosófico ou político	☐
Saúde ou à vida sexual	☒
Genéticos ou biométricos	☐

Fonte: LGPD

4.5 Qual base legal está relacionada com a utilização dos dados?

Base Legal LGPD	Seleção
Consentimento	☐
Cumprimento de obrigação legal ou regulatória	☒

Execução de políticas públicas	☐
Realização de estudos por órgão de pesquisa	☐
Execução ou criação de contrato	☐
Exercício regular de direitos	☒
Proteção da vida	☐
Tutela da saúde	
Legítimo interesse	☐
Proteção do crédito	☐

Fonte: LGPD

4.6 Quais são os Dados Pessoais:

Dados Pessoais	Dados Sensíveis
Nome	Endereço
CPF	CNH
RG	e-mail
telefone	cargo e matrícula funcional

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

4.7 Dados são anonimizados no processo?

☐ Sim ☒ Não

5. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

5.1 Os documentos do processo são produzidos no Setor ou recebidos/custodiados no setor?

☐ Produzido no Setor ☒ Existe documento enviado (fonte externa)

5.2 Relação dos documentos produzidos (anexados) para processo:

Tipo documental no SGPe	Código Plano de Classificação	Nome do Documento	Descrição do Documento
Requerimento	81	Requerimento	MLR-43 Requerimento de Isenção de IR
Requerimento	81	Requerimento	MLR-33 Requerimento de Reagendamento de Avaliação Pericial
Requerimento	81	Requerimento	MLR-182 ou MLR+183 Requerimento de Avaliação Pericial em Trânsito
Formulário	19	Formulário	MLR-99 / MLR 101 Formulário de Diligência de Processos
Formulário	19	Formulário	MLR -45 / MLR-46 / MLR-47 Formulários de inclusão, alteração e prorrogação de dependentes/deduções.

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

5.3 Os documentos são inseridos em ordem no processo (seguindo padronização)?

☒ Sim ☐ Não

6. ANÁLISE DA CLASSIFICAÇÃO E DA TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS

6.1 Existe plano de classificação e tabela de temporalidade para os documentos no órgão?

☒ Sim ☐ Não

6.2 Todos os documentos no processo estão no plano de classificação e na tabela de temporalidade?

☒ Sim ☐ Não

6.3 Relação de documento e a temporalidade corrente, intermediário, destinação:

Tipo documental no SGPe	Código Plano de Classificação	Nome do Documento	Temporalidade		
			Corrente	Intermediário	Destinação (eliminação ou guarda permanente)
Requerimento	81	MLR-43 Requerimento de Isenção de IR	Enquanto durar o vínculo	95 anos	Guarda permanente
Requerimento	81	MLR-33 Requerimento de Reagendamento de Avaliação Pericial	Enquanto durar o vínculo	15 anos	Eliminação
Requerimento	81	MLR-182 ou MLR+183 Requerimento de Avaliação Pericial em Trânsito	Enquanto durar o vínculo	15 anos	Eliminação
Formulário	19	MLR-99 / MLR 101 Formulário de Diligência de Processos	Enquanto durar o vínculo	95 anos	Guarda permanente
Formulário	19	MLR -45 / MLR-46 / MLR-47 Formulários de inclusão, alteração e prorrogação de dependentes/deduções.	Enquanto durar o vínculo	95 anos	Guarda permanente

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

7. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
01/2026	Adriana Silvia Pimentel Mafra	14/08/2026	1ª Versão - Solicitar Isenção de Imposto de Renda - FCC



Assinaturas do documento



Código para verificação: **1A41H1FY**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **ADRIANA SILVIA PIMENTEL MAFRA** (CPF: 712.XXX.579-XX) em 17/08/2026 às 17:20:21
Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/05/2022 - 15:11:28 e válido até 23/05/2122 - 15:11:28.
(Assinatura do sistema)

✓ **DEISE VICENTE OLIVEIRA VELOSO** (CPF: 000.XXX.209-XX) em 18/08/2026 às 15:30:14
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:36:53 e válido até 13/07/2118 - 13:36:53.
(Assinatura do sistema)

✓ **ROSIVALDO DA SILVA FLAUSINO** (CPF: 106.XXX.968-XX) em 18/08/2026 às 18:07:20
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 15:05:03 e válido até 13/07/2118 - 15:05:03.
(Assinatura do sistema)

✓ **MÁRLI LORENSETTI** (CPF: 561.XXX.089-XX) em 18/08/2026 às 19:30:27
Emitido por: "SGP-e", emitido em 26/02/2019 - 17:14:30 e válido até 26/02/2119 - 17:14:30.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RkNDXzQyNzRfMDAwMDIyMzNfMjM18yMDI2XzFBNDZFIMUZZ> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **FCC 00002233/2026** e o código **1A41H1FY** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.