



Diário Oficial

PODER
Executivo

Estado de São Paulo

Geraldo Alckmin - Governador SEÇÃO I

Palácio dos Bandeirantes Av. Morumbi 4.500 Morumbi São Paulo CEP 05650-000 Tel. 2193-8000

Volume 122 • Número 20 • São Paulo, terça-feira, 31 de janeiro de 2012

www.imprensaoficial.com.br

10 anos

Imprensaoficial

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

terça-feira, 31 de janeiro de 2012

Diário Oficial Poder Executivo - Seção I

São Paulo, 122 (20) - 21

SÃO PAULO PREVIDÊNCIA - SPPREV

Portaria do Diretor Presidente, N.º 25, de 27-01-2012

Dispõe sobre novo procedimento para concessão de aposentadoria no Estado de São Paulo, determinando o envio de Processo de Aposentadoria SPPREV, que deve reunir documentos essenciais e suficientes para concessão do benefício de aposentadoria através de trâmite digital monitorado pelo Sistema de Gestão de Benefícios Previdenciários – SIGEPREV, e posterior fiscalização do Tribunal de Contas do Estado, tornando o procedimento dinâmico e célere.

O Diretor Presidente da São Paulo Previdência – SPPREV, com fundamento no Decreto 52.046/2007, que dispõe de prerrogativa para o estabelecimento e a publicação dos parâmetros e diretrizes gerais, por meio de atos normativos internos, a fim de orientar, supervisionar e regulamentar o RPPS em conjunto com a Unidade Central de Recursos Humanos,

DECIDE:

Art. 1º - Os processos relativos à concessão de aposentadoria deverão ser autuados no órgão setorial/subsetorial de recursos humanos de cada órgão/entidade/Secretaria do Estado, devendo constar, na capa, as seguintes informações:

I. Número do processo de origem;

II. Órgão/Entidade de origem e unidade de exercício;

III. Nome do servidor;

IV. RG e CPF;

V. Número do PIS ou PASEP;

VI. Número de protocolo SIGEPREV;

VII. Assunto: Aposentadoria;

VIII. Tipo de aposentadoria (Voluntária, Compulsória, Invalidez);

IX. Número de protocolo do SIGEPREV (etiqueta lateral – emitido pelo Sistema);

X. Identificação visível quando se tratar de Aposentadoria Voluntária cujo servidor estiver prestes a completar 70 anos.

Art. 2º - Os processos de aposentadoria a que se refere o artigo 1º desta portaria deverão conter cópia dos seguintes documentos, em papel branco, devidamente autenticadas pela entidade de origem:

I. Ato de nomeação/exoneração ou admissão/dispensa do servidor no serviço público estadual;

II. Certidão Negativa de Débito de contribuição, quando constar do PUCT;

III. Apostila de Gratificação de Representação Incorporada (se fizer jus);

IV. Apostila de Incorporação nos termos do Art. 133 (se fizer jus);

V. Apostila de Concessão de Adicional de Insalubridade (se fizer jus);

- VI. Apostila de Concessão de Adicional de Periculosidade (se fizer jus);
- VII. Apostila relativa à concessão de outras vantagens pecuniárias que deverão ser incluídas nos proventos (se for o caso);
- VIII. Decisão judicial, inclusive apostila de obrigação de fazer, dispensando apresentação dos autos judiciais (quando houver);
- IX. Pareceres emitidos por Consultoria jurídica e outros (se for o caso);
- X. Ato concessório do último adicional por tempo de serviço;
- XI. Ato concessório da Sexta parte (no caso de decisão Judicial juntar a respectiva apostila);
- XII. Apostila do último enquadramento ocorrido antes da aposentadoria (atos relativos às alterações de padrão, grau/nível, referência, etc);
- XIII. Atos de Promoção de Nível/Classe (apresentação de todos os títulos de promoção na carreira em que se aposentará);
- XIV. Laudo médico, quando se tratar de aposentadoria por invalidez;
- XV. Mapa de aulas, quando tratar-se de professor;
- XVI. Discriminativo de vencimentos devidos na aposentadoria (emitir pelo sistema SIGEPREV, exceto para os casos de média);
- XVII. Cédula de identidade (RG);
- XVIII. Certidão de nascimento ou certidão de casamento;
- XIX. CPF;
- XX. Comprovante do PIS ou PASEP;
- XXI. Comprovante de Endereço;
- XXII. Último demonstrativo de pagamento, observando, se for o caso, quando se tratar de vencimentos devidos ou não na aposentadoria.

Parágrafo único - Os processos a que se refere o “caput” deste artigo deverão conter ainda os seguintes documentos originais:

- a) Certidão(ões) de contagem de tempo de serviço/contribuição, oriunda(s) de Outros Regimes Previdenciários – Municipal, Federal, Outros Estados, inclusive do Regime Geral de Previdência Social (INSS), devidamente averbada;
- b) Atestado de Freqüência devidamente assinado pelo órgão setorial/subsetorial de RH (emitir pelo sistema SIGEPREV);
- c) Requerimento de aposentadoria, constando fundamentação legal;
- d) Comprovante de Conta corrente (extratos bancários e/ ou saldo via formulário e/ou de caixas eletrônicos) junto ao Banco do Brasil;
- e) Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado, assinado apenas pelo servidor em conformidade com o art. 93 da Instrução Normativa do TCE 01/2008.

Art. 3º - A SPPREV solicitará, conforme a necessidade, os documentos comprobatórios que necessitar.

Art. 4º - O Processo Único de Contagem de Tempo – PUCT, não será aceito em substituição ao Processo de aposentadoria SPPREV, e, quando for o caso, poderá ser requisitado pela SPPREV para eventual averiguação e/ou confirmação dos atos.

Art. 5º - O não cumprimento das determinações desta Portaria acarretará a devolução dos processos ao órgão de origem para adequação necessária.

Parágrafo único – Excetuam-se do disposto no “caput” os processos que deram entrada na SPPREV até a data da edição desta Portaria.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Comunicado

SPPREV

Comunicamos que o atestado de frequência mencionado no parágrafo único, alínea B da Portaria nº 25, de 27 de Janeiro de 2012, ainda não está disponível para utilização pelo sistema Sigeprev, portanto, até que esteja concluída esta fase, fica mantida situação anterior com relação à Certidão de Contagem de Tempo modelo 101 e modelo 102.