



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO  
SÃO PAULO PREVIDÊNCIA - SPPREV**

**COMUNICADO SPPREV nº 02/2019**

A partir do dia 30/09, a SPPREV será parcialmente integrada ao Programa SP Sem Papel, iniciativa desenvolvida pelo Governo do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto nº 64.355, de 31 de julho de 2019.

De acordo com o cronograma do Governo do Estado de São Paulo, a implantação do Programa SP Sem Papel na Administração Indireta ocorrerá apenas em 2020, período em que a referida ação será definitivamente estabelecida na autarquia.

Porém, ressaltamos que, nesta primeira etapa de integração parcial da SPPREV ao Programa SP Sem Papel, as seguintes atividades farão parte do Programa: homologação de CTC; concessão de aposentadoria; concessão de aposentadoria especial; concessão judicial de aposentadoria; manutenção e revisão de aposentadoria.

Com o objetivo de orientar os órgãos de origem sobre os procedimentos a serem adotados a partir de 30/09, comunicamos o passo a passo para cada uma das atividades mencionadas.

**Processo de Concessão de Aposentadoria (PAS):**

1. Órgão de origem cria novo Processo de Aposentadoria.
2. Órgão de origem inclui documentos capturados obtidos através da digitalização do PUCT, de acordo com o estabelecido na Portaria SPPREV 25/2012.
3. Órgão de origem inclui documentos capturados obtidos através da digitalização de documentos originais gerados em outro sistema, se necessário.
4. Órgão de origem gera documento completo do processo constituído no SP Sem Papel, transmitindo-o para o Sigeprev por meio da ferramenta de digitalização disponibilizada pela SPPREV.
5. Na hipótese de haver exigência, a SPPREV solicitará o documento ao órgão de origem por meio do fluxo no SIGEPREV.
6. Órgão de origem cumprirá a exigência no Processo de Aposentadoria constituído no SP Sem Papel e o transmitirá para o Sigeprev por meio da ferramenta de digitalização disponibilizada pela SPPREV.
7. SPPREV realiza a análise no fluxo do Sigeprev e concede a aposentadoria.
8. Órgão de origem encerra e arquiva processo de aposentadoria, após a concessão do benefício.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO  
SÃO PAULO PREVIDÊNCIA - SPPREV**

**Processo de Concessão de Aposentadoria Especial do Art. 40 § 4º da CF/88:**

1. Órgão de origem cria novo Processo de Aposentadoria Especial do Art. 40 § 4º da CF/88.
2. Órgão de origem inclui documentos capturados obtidos por meio de digitalização de documentos constantes do PUCT de acordo com o estabelecido na Portaria SPPREV 25/2012 e demais legislações pertinentes, conforme o caso.
3. Órgão de origem inclui documentos capturados obtidos através da digitalização de documentos originais gerados em outro sistema, se necessário.
4. Órgão de origem tramita documento para a SPPREV, na UA da SCA-I (todas as Secretarias e Autarquias, exceto Educação) ou na UA da SCA-II (se Secretaria da Educação) por meio do SP Sem Papel.
5. SPPREV analisa o pedido e insere documentos necessários no processo de aposentadoria por meio do SP Sem Papel.
6. Se o pedido for deferido, SPPREV realiza os trâmites internos no SP Sem Papel, encerra e arquivava o processo e procede ação descrita no item 9.
7. SPPREV informa a decisão ao órgão no processo constituído no SP Sem Papel.
8. Se o pedido for indeferido, SPPREV informa a decisão ao órgão no processo constituído no SP Sem Papel.
9. SPPREV transmite o processo completo para o Sigeprev por meio da ferramenta de digitalização da autarquia.
10. Caso o(a) servidor(a) queira recorrer da decisão, no caso de indeferimento, o órgão de origem tramita o processo com o recurso capturado no SP Sem Papel para a SCA competente. A SPPREV realizará os trâmites para análise do recurso, com posterior comunicação ao órgão de origem via SP Sem Papel.
11. Caso não seja interposto recurso órgão de origem encerra e arquivava o processo.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO  
SÃO PAULO PREVIDÊNCIA - SPPREV**

**Processo de Homologação da CTC:**

Etapa de 1 a 4 - órgão de origem (quem irá criar o expediente e a minuta da CTC)

1. Órgão de origem cria "Expediente de Emissão e Homologação de CTC";
2. Órgão de origem inclui por meio do modelo "Documento Capturado" cópia dos documentos do PUCT ou pela ferramenta "incluir documento" outros documentos pertinentes para a devida análise da CTC, de acordo com a Portaria SPPREV 102/2014 e a Portaria MPS 154/2008;
3. Órgão de origem inclui modelo "Minuta de Certidão de Tempo de Contribuição - CTC" por meio de "inclusão de documento", selecionar "minuta de Certidão de Tempo de Contribuição - CTC", localizar a certidão gerada pelo Emissor de CTC (versão 5.0.sp).

Obs. Na minuta somente assinará o servidor que estiver criando o Expediente de Homologação de CTC.

4. Órgão de origem tramita o Expediente para a Protocolo SHT;

Etapa de 5 a 8 - SPPREV (responsável pela homologação da CTC)

5. SHT recebe e analisa o Expediente:
6. Havendo erro, será incluído documento "informação" com as exigências e o expediente retornará à origem para as devidas correções ou instrução do expediente retornando às etapas 2 a 4;
7. Estando apto à homologação o técnico responsável pela conferência incluirá a CTC definitiva, com base na Minuta da CTC, constante do Expediente e indicará para assinatura o responsável que lavrou e emitiu a minuta e como coassinatários: o Diretor/Dirigente do órgão e o Responsável pela homologação na SPPREV;
8. Após as assinaturas o técnico incluirá documento "informação" dizendo que a CTC foi homologada e tramitará o Expediente de volta à origem.

Etapa de 9 a 10 - órgão de origem

9. Órgão de origem entrega a CTC para o interessado informando no expediente a data e a forma da entrega do documento;
10. Órgão de origem encerra e arquiva o Expediente.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO  
SÃO PAULO PREVIDÊNCIA - SPPREV**

**Processo Judicial Aposentadoria:**

1. PGE solicita cumprimento de decisão judicial à SPPREV, via PGE.NET e bem como ao órgão de origem.
2. Órgão de origem cria Processo de Aposentadoria no SP Sem Papel incluindo os documentos constantes da Portaria SPPREV 25/2012 e incluindo as decisões judiciais e solicitações da PGE, se houver.
3. Órgão de origem tramita o Processo de Aposentadoria para SJA I.
4. SJA I analisa e caso haja necessidade solicita documentos ao órgão de origem.
5. SJA I concede a aposentadoria judicial transmitindo do processo constituído no SP Sem Papel para o Sigeprev por meio da ferramenta de digitalização da autarquia.
6. SJA I informa cumprimento a PGE via PGENET e inclui informação no Processo de Aposentadoria.
7. SJA I encerra e arquiva o processo.

**Processo de Manutenção de Aposentadoria:**

**Nos casos em que o pedido se referir a Emenda Constitucional nº 70/2012: benefícios concedidos até 01/07/2010.**

1. Órgão de origem cria novo Processo Único de Contagem de Tempo (PUCT).
2. Órgão de origem, através da captura, inclui todos os documentos contidos no PUCT.
3. Órgão de origem tramita documento para SMA.
4. A SMA confere a documentação, que pode apresentar 2 situações:
  - a. Documentação completa.
  - b. Falta de documentos ou documentos incorretos.
5. No caso da alínea "a":
  - 5.1 SMA toma as providências necessárias, realiza a inclusão de documentos e faz um despacho informando a finalização da revisão.
  - 5.2 SMA informa o órgão sobre a decisão do pedido.
  - 5.3 SMA transmite o documento completo para o Sigeprev por meio da ferramenta de digitalização da autarquia.
  - 5.4 SMA retorna processo para órgão de origem que o encerra e arquiva.
6. No caso da alínea "b":
  - 6.1 SPPREV (SMA) faz um despacho solicitando a correção ou o envio do documento faltante.
  - 6.2 SMA tramita para o órgão de origem.
  - 6.3 O órgão de origem toma as providências necessárias e o fluxo retorna para o item 3.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO  
SÃO PAULO PREVIDÊNCIA - SPPREV**

**Revisão de Aposentadoria / Recebimento de Documentos**

1. O aposentado, presencialmente ou por correspondência, solicita a SPPREV revisão de sua aposentadoria com a inclusão de uma vantagem nos seus proventos. É aberto um protocolo de Recebimento de Documento no Sigeprev.
2. A SMA analisa a solicitação do aposentado que pode apresentar 2 situações:
  - a. Os documentos necessários para a implantação da vantagem estão na SPPREV.
  - b. Não há na SPPREV documentos que comprovem o direito ao recebimento da vantagem.
3. No caso da alínea “a”: SMA realiza a revisão da aposentadoria e finaliza o protocolo do Sigeprev. Neste caso, não há fluxo no São Paulo Sem Papel.
4. No caso da alínea “b”:
  - 4.1. SMA cria Expediente de Revisão e Manutenção de Aposentadoria no SP Sem Papel.
  - 4.2 SMA solicita o envio dos documentos para a inclusão da vantagem e tramita para o órgão de origem.
  - 4.3 O órgão de origem toma as providências necessárias e o expediente retorna para SMA.
5. A SMA confere a documentação, que pode apresentar 2 situações:
6.
  - a. Documentação completa.
  - b. Falta de documentos ou documentos incorretos
7. No caso da alínea “a”:
  - 7.1. SMA toma as providências necessárias, faz um despacho no expediente constituído no SP Sem Papel informando a finalização da revisão.
    - 1.1. SMA informa o órgão de origem sobre a decisão do pedido.
    - 1.2. SMA transmite o documento completo para o Sigeprev por meio da ferramenta de digitalização da autarquia.
    - 1.3. SMA Encerra e arquiva o processo.
2. No caso da alínea “b”:
  - 2.1. SMA faz um despacho solicitando ao órgão de origem a correção ou o envio do documento faltante.
  - 2.2. SMA tramita para o órgão de origem.
  - 2.3. O órgão de origem toma as providências necessárias e o fluxo retorna para o item 3.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO  
SÃO PAULO PREVIDÊNCIA - SPPREV**

**Renúncia de Aposentadoria**

1. O aposentado, presencialmente ou por correspondência, solicita a SPPREV a renúncia de sua aposentadoria. É aberto um protocolo no Sigeprev.
2. A SMA analisa e caso necessário solicita ao interessado, por meio de ofício, os documentos necessários para o processo de renúncia de aposentadoria.
3. A SMA solicita o Processo Único de Contagem de Tempo (PUCT) via ofício para o órgão de origem por meio do SP Sem Papel.
4. Órgão de origem cria novo Processo Único de Contagem de Tempo (PUCT),
5. Órgão de origem, através da captura, inclui todos os documentos contidos no PUCT.
6. Órgão de origem tramita documento para SMA.
7. O aposentado apresenta os documentos em complementação e um novo protocolo no Sigeprev é aberto.
8. A SMA realiza diligências junto a DAF SCO e Consultoria Jurídica.
9. Não havendo solicitação de nenhum outro documento pela Consultoria Jurídica a SMA tramita para a Casa Civil através da PAP.
10. A Casa Civil toma as providências necessárias, publica no DOE a renúncia da aposentadoria e o processo retorna para a SMA.
11. A SMA cessa os proventos da aposentadoria, calcula os valores a serem devolvidos e oficia o aposentado.
12. SMA informa o órgão de origem sobre o resultado do pedido.
13. SMA transmite o documento completo para o Sigeprev por meio da ferramenta de digitalização da autarquia.
14. SMA retorna o processo ao órgão de origem.
15. Órgão de origem encerra e arquiva o processo.