

Lista de documentação obrigatória para o abono de permanência:

- **Ofício;**
- **Requerimento, assinar de acordo com RG;**
- **Cédula de identidade (RG e CPF);**
- **Certidão de nascimento ou certidão de casamento (com averbação, se for o caso);**
- **Comprovante do PIS ou PASEP;** (para pedido de unificação do pis e pasep para a Secretaria da Fazenda, enviar e-mail para pisparsep@fazenda.sp.gov.br encaminhando cópias do RG, CPF, comprovante de residência, extrato do PASEP, extrato ou comprovante do PIS e Holerite. A Secretaria da Fazenda irá encaminhar pelo correio uma declaração de unificação para a casa do interessado.)
- **Comprovante de Endereço [no nome do(a) interessado(a) ou cônjuge];**
- **Último demonstrativo de pagamento;**
- **Publicação do acúmulo (DOE);**
- **Último demonstrativo de pagamento do cargo em que acumula (se for o caso);**
- **Comprovante de Conta corrente (extratos bancários e/ou saldo via formulário e/ou de caixas eletrônicos e/ou declaração de conta bancária e/ou termo de abertura de conta) junto ao Banco do Brasil;**
- **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; (se for o caso);**
Neste caso, para quem for incluir o tempo de fora, verificar se na certidão os dados estão corretos:
 1. nome (atualizado), rg, cpf, nome da mãe, data de nascimento, órgão instituidor, matrícula=RS/PV;
 2. Não pode constar tempo do Estado de SP referente a categoria F ou Efetivo, apenas referente a categoria O.
- **Fichas “100” de todos os períodos desde o início até a data do requerimento;**

Entregar todos os documentos acima no protocolo.

Em caso de dúvidas enviar e-mail para: liquidação.denorte1@gmail.com