

MANUAL

ABONO PERMANÊNCIA, CONTAGEM DE TEMPO, VALIDAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E APOSENTADORIA

Diretoria de Ensino Região Leste 5
Centro de Recursos Humanos
Núcleo de Administração de Pessoal

CRH

SUMÁRIO

MÓDULO 1 – ABONO PERMANÊNCIA	3
1.1 - Abono Permanência	4
1.2 - Como requerer o Abono Permanência	
5 1.3 - Qual é o trâmite do processo de abono permanência?	6

MÓDULO 2 – CONTAGEM DE TEMPO

7

2.1 - Contagem de Tempo no GDAE

8

2.2 – Licenças Saúde infederidas

13

MÓDULO 3 – VALIDAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - APOSENTADORIA

15

3.1 - Considerações Iniciais

16

3.2 - Pedido de Validação de Tempo de Contribuição - VTC

17

3.3 - Qual é o trâmite do processo de aposentadoria?

18

MÓDULO 4 – APOSENTADORIA

19

4.1 – Aposentadoria de Homem

20

4.2 – Aposentadoria de Mulher

22

4.3 – Aposentadoria Compulsória

25

4.4 – Aposentadoria por Invalidez

25

4.5 – Cálculo e Reajuste dos Proventos

26

4.6 – Proventos integrais e Proporcionais

27

4.7 – Desistência de Aposentadoria

28

MÓDULO 5 – DOCUMENTAÇÃO

29

5.1 – Documentos de Contagem de Tempo
30

5.2 – Documentos de Aposentadoria
32

5.3 – Portaria 25 da SPPREV.....
41

**MÓDULO 6 – AFASTAMENTO
44**

6.1 - Como requerer o afastamento
45

Módulo 1

ABONO PERMANÊNCIA

ABONO PERMANÊNCIA

Este módulo trata do
Abono permanência e suas implicações

1.1 - ABONO PERMANÊNCIA

O abono permanência é um benefício que o servidor público estadual tem ao preencher todos os requisitos para a aposentadoria, mas opta em permanecer em atividade. O fundamento legal deste benefício está presente na Constituição Federal de 1988 e Emenda Constitucional 41/2003.

O Art. 40, §19 da Constituição Federal de 1988, diz:

“O servidor de que trata este artigo que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas no § 1º, III, a, e que opte por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória.”

Hoje está definido que caso o servidor complete os requisitos tanto para a aposentadoria integral como a proporcional, ele fará jus ao abono permanência.

EXEMPLO:

O interessado completou os requisitos em 13/11/2014, e, solicitou o abono permanência em 08/07/2015, a contribuição previdenciária (11%) será devolvida com vigência, a partir de 13/11/2014. A figura seguinte mostra um exemplo de Abono Permanência.

```
Quick3270 - Sessão B - Terminal Quickcef
Arquivo  Editar  Exibir  Sessão  Transferência  Macro  Configurações  Ajuda

DRHU - SEC. EDUC   CONSULTA AO HISTORICO FINANCEIRO   MPAPPGA1
04/07/16   DEMONSTRATIVO DE PAGTO - SERV./NAO SERVID.   FOLHA NORMAL   05/16

                                TK. ALIM=
VAL FGTS      0,00 FGTS 13.SAL      0,00 DT PAGTO 07/06/16 PERIODO
COD.  DENOMINACAO V/D      NAT  QTDE.  UNID.  VALOR  DE  ATE
002043 CARGA HOR/SUPL - 1 A 4 SERI N      200  AUL   2.415,88  0516
004216 GRAT DEDICACAO PLENA INTEGR I      PER   1.811,91  0516
009009 ADIC. S/CARGA SUPL.ENS. FUN N      006  QUI   724,76   0516
010010 SEXTA-PARTE S/C SUP ENS.FUN N      VAL   523,44   0516
013002 CORRECAO MONETARIA-DEC. 50. A      VAL   27,55   131114 301114
013002 CORRECAO MONETARIA-DEC. 50. A      VAL   708,82  011214 301115
013005 CORRECAO MONETARIA - 13º SA A      VAL   24,46   011214 311214
013005 CORRECAO MONETARIA - 13º SA A      VAL   65,19   010415 311215
015034 ABONO DE PERMANENCIA 11% A      VAL   602,35  011215 311215
015034 ABONO DE PERMANENCIA 11% A      VAL   2.409,40 010116 300416

PAP028 - EXISTE TELA DE CONTINUACAO
PAP344-TELA 01 DE 03      EXIBIR TELA

4B B      24/43
Conectado a 10.200.200.1      LUXCRGES      OVR  NUM
09:48
04/07/2015
```

1.2- Como requerer o Abono Permanência?

O interessado deverá requerer ao responsável pela documentação na Escola Sede de classificação. Anexando os documentos pessoais:

1. RG (atualizado – no máximo 10 anos de expedição e com dígito);
2. CPF;
3. Comprovante de Endereço;
4. Certidão de nascimento / casamento com averbação quando for o caso
5. PIS/PASEP
6. Declarações:
 - a. Se acumula/não acumula cargo/função pública;
 - b. Se move/não move ação contra o Estado;
 - c. Se responde Processo Administrativo
7. CND (Certidão Negativa de Débito) – Caso teve contribuição durante o período de LSV Art. 202 da Lei 10.261/68.
 - A Unidade Escolar deverá expedir Declaração do período do afastamento;
 - O Interessado deverá dirigir-se a SPPREV com a referida Declaração, e protocolar o pedido de CND.
8. Certidão de Tempo de Contribuição -CTC Original (INSS, Prefeitura, Outros órgãos), caso queira incluir tempo fora da educação.

A Escola Sede de classificação deverá providenciar:

1. Requerimento de Abono Permanência ;
 - a. DEVERÁ estar endereçado à Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos;
 - b. No campo “Requer” deve conter a seguinte descrição: “Validação de Tempo de Contribuição para fins de Abono Permanência”;
 - c. No campo “Fundamento Legal” deve conter o artigo de aposentadoria que o servidor faz jus.
 2. Requerimento de inclusão de tempo do INSS/Prefeitura ou outros órgãos;
 3. Ficha 101 atualizada;
 4. Anexo I de Abono Permanência
 - a. O Anexo I deverá conter se a pessoa preencheu os requisitos para aposentadoria com proventos integrais ou proporcionais;
- 5
5. Portaria de Admissão e Dispensa – originais caso estiver no prontuário do servidor;

6. Apostilamento de todos os anos das Portarias de Admissão, inclusive com a interrupção e cessação de exercício;
7. Súmula CAAS e Rol de Atribuições – Caso o interessado for readaptado;
8. Ato decisório do ano do requerimento – Caso houver acúmulo de cargo/função;
9. Portaria de Designação e Cessaçã(cópia) – Prof. Coordenador, Vice, Diretor, Secretário, Gerente – caso estiver no prontuário do servidor;
10. Títulos de afastamento – caso houver afastamento durante a vida funcional;

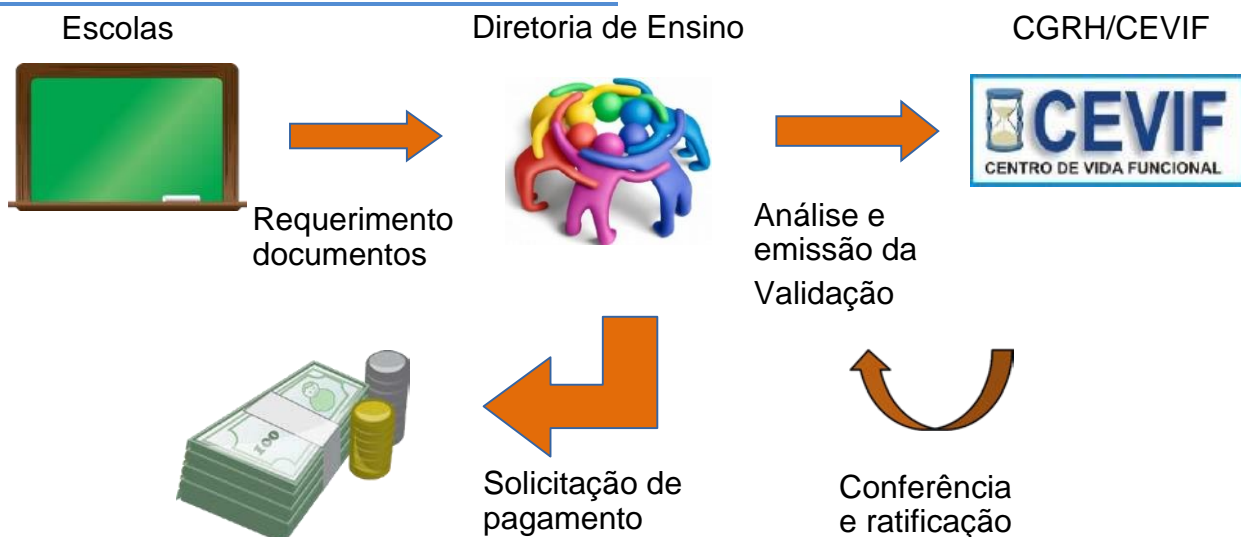
1.3 - Qual é o trâmite do processo de abono permanência?

Os documentos serão encaminhados para a Diretoria de Ensino, analisados e posteriormente será emitida uma Validação de Tempo de Contribuição.

A Validção e o PUCT (Processo de Contagem de Tempo) será encaminhado para o CGRH (Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos)CEVIF (Centro de Vida Funcional) para conferência, ratificação e publicação.

O PUCT retornará para a Diretoria de Ensino que encaminhará os documentos necessários para a Secretaria da Fazenda para o pagamento do Abono Permanência.

Trâmite do Processo de Abono Permanência



Módulo 2

CONTAGEM DE TEMPO

Este módulo apresenta as características da Contagem de Tempo utilizando a ferramenta “GDAE”

2.1 - CONTAGEM DE TEMPO NO GDAE

O GDAE é uma ferramenta da Secretaria do Estado da Educação e deverá estar atualizado para a solicitação de contagem de tempo tanto para aposentadoria como abono permanência. Os dados do GDAE são utilizados para concessão de diversos benefícios, atribuição de aulas e remoção. Portanto é fundamental que estejam corretas as informações nele contidas.

Inclusão e alteração de dados no GDAE:

Selecionar a opção Contagem de Tempo

CONTAGEM DE TEMPO



Gestão Dinâmica da Administração Escolar

Períodos	Monitoramento	Sistema
Lançamento de Períodos de Tempo		
Inclusão de Tempo		
Consolidação		



Sistemas

- ALTERAÇÃO EVENTOS
- AVALIAÇÃO
- CONTAGEM DE TEMPO
- ENQUADRAMENTO
- FORMACAO CURRICULAR
- INSCRIÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS
- MERITOCRACIA QSE
- PROGRESSÃO QSE
- PROMOÇÃO QAE
- PROMOÇÃO QM
- REMOÇÃO
- SESSÃO DE ESCOLHA WEB
- SPREV

Selecionar o campo Lançamento de Períodos de Tempo

Digite o CPF e, caso estiver selecionado a caixa “Exibir somente CPF(s) bloqueado(s)”, tirar a seleção da caixa

GDAE Gestão Dinâmica da Administração Escolar

Períodos | Monitoramento | Sistema

Lançamento de Períodos de Tempo

Localizar Registros

Unidade Orçamentária: ADMINISTRACAO SUPERIOR DA SECRETARIA E DA SEDE

Diretoria/Departamento: DIRETORIA DE ENSINO-REGIAO LESTE 5

Escola/Setor: EE ANTONIO CANDIDO BARONE

Tipo de Lançamento: Seleção

Nome:

CPF: 101.498.148-44 RG:

DI:

Data Início Vigência: Data Fim Vigência:

Status: Seleção

Exibir Inativos: Exibir somente CPF(s) bloqueado(s)

DI	Nome	Evento	Cargo	UA	Categoria	Início Vigência	Fim Vigência	Número Dias	Requisitamento	Tipo Local	Local	Data Inativação	Docente	Faltas no Período	Remover Período	Detalhes	Editar	Situação	Inclusão Tempo
1	ANA NILCE MORAIS CHAVES	ADMISSÃO	PROFESSOR III	EE FERNANDO MAURO PIRES DA ROCHA - DERUTADO	ADM LEI 300/74-FCAO NAT.PERM.	23/04/1987	22/06/1987	61	03/09/2015			--	--					Incluído	
1	ANA NILCE MORAIS CHAVES	ADMISSÃO	PROFESSOR III	EE AMADOR ARRUDA MENDES - PROF.	ADM LEI 300/74-FCAO NAT.PERM.	18/11/1987	01/01/1988	45	03/09/2015			--	--					Incluído	
1	ANA NILCE MORAIS CHAVES	ADMISSÃO	PROFESSOR III	EE JORGE DUPRAT FIGUEIREDO	ADM LEI 300/74-FCAO NAT.PERM.	25/02/1988	13/02/1996	2911				--	--					Incluído	
1	ANA NILCE MORAIS CHAVES	ADMISSÃO	PROFESSOR EDUCACAO BASICA II	EE JOSE DE OLIVEIRA ORLANDI	ADM LEI 300/74-FCAO NAT.PERM.	04/03/1996	06/02/2000	1435				--	--					Incluído	
1	ANA NILCE MORAIS CHAVES	NOMEAÇÃO	PROFESSOR EDUCACAO BASICA II	EE ADHEMAR ANTONIO PRADO - PROF.	TITULAR DE CARGO EFETIVO	07/02/2000	31/07/2000	176				--	--					Incluído	
1	ANA NILCE MORAIS CHAVES	NOMEAÇÃO	PROFESSOR EDUCACAO BASICA II	EE ANTONIO CANDIDO BARONE	TITULAR DE CARGO EFETIVO	01/08/2000		5783				--	--					Incluído	

INCLUSÃO

Usuário: CELSO MINORU HIGA KODAMA Perfil: ESCOLA Módulo: GDAE Versão: 20160425_111253(39)

Conferir os dados de Admissão e Dispensa que estão inseridos no GDAE e se estão corretos. Comparar com a Ficha 101 se correspondem às mesmas datas de admissão e dispensa.

Lançamento de Períodos de Tempo

Localizar Registros

Pressione **F11** para sair do modo tela cheia

Unidade Orçamentária: ADMINISTRACAO SUPERIOR DA SECRETARIA DE EA ES

Diretoria/Departamento: DIRETORIA DE ENSINO-REGIAO LESTE 5

Escola/Setor: Seleciona uma Escolar/Setor

Tipo de Lançamento: Seleciona

Nome: _____

CPF: 012.153.858-38 RG: _____

DI: _____

Data Início Vigência: _____ Data Fim Vigência: _____

Status: Seleciona

Exibir Inativos: Exibir somente CPF(s) bloqueado(s):

Pesquisar

DI	Nome	Evento	Cargo	UA	Categoria	Início Vigência	Fim Vigência	Número Dias	Requerimento	Tipo Local	Local	Data Inativação	Docente	Faltas no Período	Remover Período	Detalhes	Editar	Situação	Inclusão Tempo
1	ANA MARIA DA SILVA BOA VENTURA	ADMISSÃO	ESCRITURARIO	EE JULIETA TERLIZZI BENDO - PROF.	ADM.LEI 500/74-FCAO NAT.PERM.	22/11/1977	17/04/1986	8070	30/06/2012									Incluído	
1	ANA MARIA DA SILVA BOA VENTURA	NOMEAÇÃO	ESCRITURARIO	EE JULIETA TERLIZZI BENDO - PROF.	TITULAR DE CARGO EFETIVO	18/04/1986	03/04/1990	1447	30/06/2012									Incluído	
1	ANA MARIA DA SILVA BOA VENTURA	ADMISSÃO	PROFESSOR III	EE JULIETA TERLIZZI BENDO - PROF.	ADM.LEI 500/74-FCAO NAT.PERM.	04/04/1988	13/02/1996	2872										Incluído	
1	ANA MARIA DA SILVA BOA VENTURA	DESIGNAÇÃO - PROLABORE	VICE DIRETOR DE ESCOLA	EE JULIETA TERLIZZI BENDO - PROF.	ADM.LEI 500/74-FCAO NAT.PERM.	28/07/1994	16/12/1995	507										Incluído	
1	ANA MARIA DA SILVA BOA VENTURA	ADMISSÃO	PROFESSOR III	EE MIGUEL SANSIGOLO - PROF.	ADM.LEI 500/74-FCAO NAT.PERM.	14/02/1996	26/05/1996	103										Incluído	
1	ANA MARIA DA SILVA BOA VENTURA	ADMISSÃO	PROFESSOR EDUCACAO BASICA II	EE EDUARDO CARLOS PEREIRA	ADM.LEI 500/74-FCAO NAT.PERM.	12/03/2003	08/04/2004	394										Incluído	
1	ANA MARIA DA SILVA BOA VENTURA	ADMISSÃO	PROFESSOR EDUCACAO BASICA II	EE PAULO CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE - PROF.	ADM.LEI 500/74-FCAO NAT.PERM.	09/04/2004	12/02/2006	675										Incluído	
1	ANA MARIA DA SILVA BOA VENTURA	ADMISSÃO	PROFESSOR EDUCACAO BASICA II	EE BENEDITO ESTEVAM DOS SANTOS - DR.	ADM.LEI 500/74-FCAO NAT.PERM.	13/02/2006	17/02/2010	1466										Incluído	
1	ANA MARIA DA SILVA BOA VENTURA	ADMISSÃO	PROFESSOR EDUCACAO BASICA II	EE ALVINO BITTENCOURT - PROF.	ADM.LEI 500/74-FCAO NAT.PERM.	18/02/2010	01/02/2015	1810										Incluído	
1	ANA MARIA DA SILVA BOA VENTURA	ADMISSÃO	PROFESSOR EDUCACAO BASICA II	EE PEDRO ARBUES - CEL.	ADM.LEI 500/74-FCAO NAT.PERM.	02/02/2015		485										Incluído	

INCLUSÃO

Usuário: CELSO MINORU HIGA KODAMA Perfil: DIRETORIA Módulo: GDAE Versão: 20160425_111253(80)

Verificar se as faltas no período estão inseridas corretamente. Lembrando que:

- Só é possível lançar faltas no GDAE nos períodos anteriores a 01/01/02.
- A partir de 01/01/02, a frequência é automaticamente atualizada através do BFE.

Caso não existir algum período no GDAE:

- Clicar em inclusão:

Lançamento de Períodos de Tempo

Localizar Registros

Pressione **F11** para sair do modo tela cheia

Unidade Organizacional: ADMINISTRACAO SUPERIOR DA SEC. DE EDUCACAO E CULTURA

Diretoria/Departamento: DIRETORIA DE ENSINO-REGIAO LESTE S

Escola/Setor: Selecione uma Escolar/Setor

Tipo de Lançamento: Selecione

Nome: _____

CPF: 012.153.858-38 RG: _____

DI: _____

Data Início Vigência: _____ Data Fim Vigência: _____

Status: Selecione

Exibir Inativos: Exibir somente CPF(s) bloqueado(s):

Pesquisar

DI	Nome	Evento	Cargo	UA	Categoria	Início Vigência	Fim Vigência	Número Dias	Requerimento	Tipo Local	Local	Data Inativação	Docente	Faltas no Período	Removido Período	Detalhes	Editar	Situação	Inclusão Tempo
1	ANA MARIA DA SILVA BOA VENTURA	ADMISSÃO	ESCRITURARIO	EE JULIETA TERLIZZI BINDO - PROFA.	ADM.LEI 500/74-FCAD NAT.PERM.	21/11/1977	17/04/1986	3070	30/06/2012			--	--					Incluído	
1	ANA MARIA DA SILVA BOA VENTURA	NOMEAÇÃO	ESCRITURARIO	EE JULIETA TERLIZZI BINDO - PROFA.	TITULAR DE CARGO EFETIVO	18/04/1986	03/04/1990	1447	30/06/2012			--	--					Incluído	
1	ANA MARIA DA SILVA BOA VENTURA	ADMISSÃO	PROFESSOR III	EE JULIETA TERLIZZI BINDO - PROFA.	ADM.LEI 500/74-FCAD NAT.PERM.	04/04/1988	13/02/1996	2872				--	--					Incluído	
1	ANA MARIA DA SILVA BOA VENTURA	DESIGNAÇÃO - PROLABORE	VICE DIRETOR DE ESCOLA	EE JULIETA TERLIZZI BINDO - PROFA.	ADM.LEI 500/74-FCAD NAT.PERM.	28/07/1994	16/12/1995	507				--	--					Incluído	
1	ANA MARIA DA SILVA BOA VENTURA	ADMISSÃO	PROFESSOR III	EE MIGUEL SANSIGOLO - PROF.	ADM.LEI 500/74-FCAD NAT.PERM.	14/02/1996	26/05/1996	103				--	--					Incluído	
1	ANA MARIA DA SILVA BOA VENTURA	ADMISSÃO	PROFESSOR EDUCACAO BASICA II	EE EDUARDO CARLOS PEREIRA	ADM.LEI 500/74-FCAD NAT.PERM.	12/03/2003	08/04/2004	394				--	--					Incluído	
1	ANA MARIA DA SILVA BOA VENTURA	ADMISSÃO	PROFESSOR EDUCACAO BASICA II	EE RAUL CHALCANTO DE ALBUQUERQUE - PROF.	ADM.LEI 500/74-FCAD NAT.PERM.	09/04/2004	12/02/2006	675				--	--					Incluído	
1	ANA MARIA DA SILVA BOA VENTURA	ADMISSÃO	PROFESSOR EDUCACAO BASICA II	EE BENEDITO ESTEVAN DOS SANTOS - DR.	ADM.LEI 500/74-FCAD NAT.PERM.	13/02/2006	17/02/2010	1466				--	--					Incluído	
1	ANA MARIA DA SILVA BOA VENTURA	ADMISSÃO	PROFESSOR EDUCACAO BASICA II	EE ALVINO BITTENCOURT - PROF.	ADM.LEI 500/74-FCAD NAT.PERM.	18/02/2010	01/02/2015	1810				--	--					Incluído	
1	ANA MARIA DA SILVA BOA VENTURA	ADMISSÃO	PROFESSOR EDUCACAO BASICA II	EE PEDRO ARBUES - CEL.	ADM.LEI 500/74-FCAD NAT.PERM.	02/02/2015		485				--	--					Incluído	

Usuário: CELSO MINORU HIGA KODAMA Perfil: DIRETORIA Módulo: GDAE Versão: 20160425_111253(00)

Ao clicar na inclusão abrirá a seguinte tela:

Lançamento de Períodos de Tempo

Tipo de Lançamento: COLETAGEM DE TEMPO DA EDUCACAO SEM PAEF

Nome: _____

RG: _____

CPF: _____ Pesquisar

Data Início Vigência: _____

Data Fim Vigência: _____

Categoria: Selecione

Data Requerimento: _____

Data de Posse: _____

DI: _____

Tipo Evento: Selecione

Evento: ▼

Cargo: ▼

Unidade Orçam.: Selecione

Unidade Desp.: ▼

Unidade Adm.: ▼

Salvar

Nesta janela, deve ser inseridos os tempos que não se encontram no GDAE.

Para o lançamento de períodos deve-se adotar os seguintes procedimentos:

- Selecionar a opção Coletagem de tempo da educação sem PAEF.
- Preencher os campos corretamente.

Lembrando que só poderá ser inserido tempo pelo GDAE até 31/12/90.

A partir de 01/01/91, os dados deverão ser solicitados por ofício para que a Diretoria de Ensino inclua os períodos no PAEF, a inclusão será automaticamente carregado no GDAE.

Para que os períodos incluídos surtirem efeitos deve ser atribuído o DI. Para atribuir DI deve-se clicar no campo “Inclusão de Tempo” – que está dentro da opção períodos.



Após esse procedimento, clique em pesquisa e, digite o CPF e pesquisar. DEVE-SE conferir se o tempo dentro da educação com PAEF e tempo dentro da educação sem PAEF estão atribuídos os DI para que sua contagem tenha efeitos.



Inclusão de Tempo

PESQUISA

Localizar Registro(s)

CPF: 101.498.148-44

Pesquisar

Dados da Coletagem de Tempo

Identificação Funcional

Nome: ANA NILCE MORAIS CHAVES
 CPF: 101.498.148-44
 RG: 138803510

Dts: 1: EE ANTONIO CANDIDO BARNIE
 DIRETORIA DE ENSINO-REGIAO LESTE 5

Tempo fora da educação | Tempo dentro da educação - Sem PAEF | Tempo dentro da educação - Com PAEF

DI	Evento	Cargo	UA	Categoria	Início Vigência	Fim Vigência	Número de Dias	Faltas no Período	Requerimento	Cod. Tempo	Número/Vara Judicial	Ação	DI Atribuído	Atribuir DI à todos Seleção...	Ordem de linhas Seleção...
1	ADMISSÃO	PROFESSOR III	EE FERNANDO MAURO PIRES DA ROCHA - DEPUTADO	ADM.LEI 500/74-FCAO NAT.PERM.	23/04/1987	22/06/1987	61		03/09/2015	3			1	1	
1	ADMISSÃO	PROFESSOR III	EE AMADOR ARRUDA HENDES - PROF.	ADM.LEI 500/74-FCAO NAT.PERM.	18/11/1987	01/01/1988	45		03/09/2015	3			1	1	

Salvar

Caso os períodos estejam bloqueados para atribuir o DI, solicitar a Diretoria de Ensino para sua desomologação. Depois poderá ser atribuído o DI correto.

2.2 - LICENÇAS SAÚDE INDEFERIDAS

Antes do encaminhamento do requerimento de Contagem de Tempo, a Escola deverá fazer uma consulta das Licenças do interessado. Esta consulta pode ser visualizada através do endereço eletrônico: <http://periciasmedicas.gestaopublica.sp.gov.br/eSisla/>.

Usuário: ...
 RG: ...
 NI: ...

Consulta - Histórico

Data Agend/Exp	Local Perícia	Dias	Início	Término	Enquadramento	DOE	Órgão	Exibir
25/11/2015	SAO PAULO	15	29/11/2015	13/12/2015	RECONSIDERACAO	03/06/2016	SECRETARIA DA EDUCACAO	
22/04/2015	SAO PAULO	90	12/04/2015	10/07/2015	INDEFERIMENTO DE NEXO ACIDENTÁRIO/DOENÇA DO TRABALHO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA	22/07/2015	SECRETARIA DA EDUCACAO	
06/02/2015	SAO PAULO	2	04/02/2015	05/02/2015	Favorável à concessão da licença pleiteada, nos termos art.191/193 - I EFP.	13/02/2015	SECRETARIA DA EDUCACAO	
27/11/2014	SAO PAULO	30	26/11/2014	25/12/2014	INDEFERIDO	14/06/2016	SECRETARIA DA EDUCACAO	
27/08/2014	SAO PAULO	90	25/08/2014	22/11/2014	Favorável a concessão da licença pleiteada, nos termos art.191/193 - I EFP.	26/09/2014	SECRETARIA DA EDUCACAO	
05/11/2013	SAO PAULO				Capacidade laborativa parcialmente prejudicada, sendo indicado estudo de readaptação funcional, processo em andamento.	07/11/2013	SECRETARIA DA EDUCACAO	
05/11/2013	SAO PAULO	730	11/12/2013	10/12/2015	READAPTACAO	18/12/2013	SECRETARIA DA EDUCACAO	
07/10/2013	SAO PAULO				INDEFERIDO	14/06/2016	SECRETARIA DA EDUCACAO	
11/07/2013	SAO PAULO	90	10/07/2013	07/10/2013	Favorável à concessão da licença pleiteada, nos termos art.191/193 - I EFP.	28/08/2013	SECRETARIA DA EDUCACAO	
13/05/2013	SAO PAULO	60	11/05/2013	09/07/2013	Favorável à concessão da licença pleiteada, nos termos art.191/193 - I EFP.	22/08/2013	SECRETARIA DA EDUCACAO	
12/03/2013	SAO PAULO	60	12/03/2013	10/05/2013	Favorável à concessão da licença pleiteada, nos termos art.191/193 - I	18/05/2013	SECRETARIA DA EDUCACAO	

```

Quick3270 - Sessão A - Terminal Quickect
Arquivo  Editar  Exibir  Sessão  Transferência  Macro  Configurações  Ajuda

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO                                04/07/16
CONTROLE DE FREQUENCIA - CONSULTA                             11:01:17
MES REF.              12 / 14

U.A.: 39972      EE      R.S.:      P.V.: 01
R.G.: 00000      DI: 1
CARGO : 6409 - PROFESSOR ED      CAT :      JORN.:
DIGITADO EM : 30 / 06 / 2016

01 --- 02 --- 03 --- 04 --- 05 --- 06 --- 07 --- 08 --- 09 --- 10 ---
001    001    001    001    001    001    001    001    001    001

11 --- 12 --- 13 --- 14 --- 15 --- 16 --- 17 --- 18 --- 19 --- 20 ---
001    001    001    001    001    001    001    001    001    001

21 --- 22 --- 23 --- 24 --- 25 --- 26 --- 27 --- 28 --- 29 --- 30 --- 31 ---
001    001    001    001    001    117    117    117    117    117    117

QUANTIDADES:

<ENTER> CONTINUA  <CLEAR> RETORNA  <PF12> ENCERRA

```

Figura: Esta imagem mostra a visualização da consulta do BFE

Se num determinado período, o BFE apresenta Licença Saúde (código 001) e no DPME licença saúde indeferida, a escola deverá providenciar:

1. Solicitação de alteração do BFE;
 2. Ficha 101 – atualizada;
- Se ultrapassar 30 faltas injustificadas consecutivas ou 45 faltas injustificadas interpoladas no mesmo ano, a escola deverá ainda, solicitar pedido de autuação de Regularização de Vida Funcional.

VALIDAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO- APOSENTADORIA

Este módulo apresenta as características da contagem de tempo para aposentadoria- a VTC

3 - VALIDAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

3.1 - Considerações Iniciais

Para que uma pessoa possa solicitar a sua aposentadoria, o interessado deverá preencher todos os requisitos de uma determinada aposentadoria. Assim se apenas um dos requisitos não for preenchido, não fará jus.

Os Art. 78 a 81 da Lei 10.261/68, LC 1.041/08, LC 943/03, PA 12/13 do SPPREV, são os principais fundamentos para consulta de contagem de tempo.

3.2 - Como solicitar a aposentadoria? Pedido de Validação de Tempo de Contribuição - VTC

Para que o servidor se aposente, deverá antes fazer um requerimento de validação de tempo de contribuição (VTC), ou seja, a contagem de tempo para fins de aposentadoria.

- Caso o servidor já recebe abono permanência, será necessário encaminhar a Diretoria apenas o requerimento de VTC e as declarações atualizadas.
- Caso o interessado não optar pelo recebimento do abono permanência, deverá solicitar ao responsável pela documentação na Escola Sede. Anexando os seguintes documentos:

- 1- RG (atualizado – no máximo 10 anos de expedição e com dígito);
- 2- CPF;
- 3- Comprovante de Endereço;
- 4- Certidão de nascimento / casamento com averbação quando for o caso;
- 5- PIS/PASEP

Declarações:

- a. Se acumula/não acumula cargo/função pública;
 - b. Se move/não move ação contra o Estado;
 - c. Se responde Processo Administrativo
- 6- CND (Certidão Negativa de Débito) – Caso teve contribuição durante o período de LSV (Licença Sem Vencimentos- Art. 202 da Lei 10.261/68);

7 - Declaração de ter ciência do abono permanência e abdica desta vantagem, caso o servidor optar pela aposentadoria sem o recebimento do abono.

- 8- Certidão de Tempo de Contribuição -CTC Original (INSS, Prefeitura, Outros órgãos), caso queira incluir tempo fora da educação.

A Escola Sede deverá providenciar:

1 - Requerimento de Validação de Tempo de Contribuição (VTC);

- a. DEVERÁ estar endereçado à Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos
- b. No campo “Requer” deve conter a seguinte descrição: “Validação de Tempo de Contribuição para fins de Aposentadoria”
- c. No campo “Fundamento Legal” deve conter o artigo de aposentadoria que o servidor faz jus.

2- Requerimento de inclusão de tempo do INSS/Prefeitura ou outros órgãos; 3 -
Ficha 101 atualizada;

4 - Portaria de Admissão e Dispensa – originais caso estiver no prontuário do servidor;

5 - Apostilamento de todos os anos das Portarias de Admissão, inclusive com a interrupção e cessação de exercício;

6- Súmula CAAS e Rol de Atribuições – Caso o interessado for readaptado;

- 7- Ato decisório do ano do requerimento – Caso houver acúmulo de cargo/função;
- 8- Portaria de Designação e Cessaçã(cópia) – Prof. Coordenador, Vice, Diretor, Secretário, Gerente – caso estiver no prontuário do servidor;
- 9- Títulos de afastamento – caso houver afastamento durante a vida funcional;

3.3 - Qual é o trâmite do processo de aposentadoria?

Os documentos de VTC serão encaminhados para a Diretoria de Ensino, aonde será feita a análise e posteriormente será emitida uma Validação de Tempo de Contribuição.

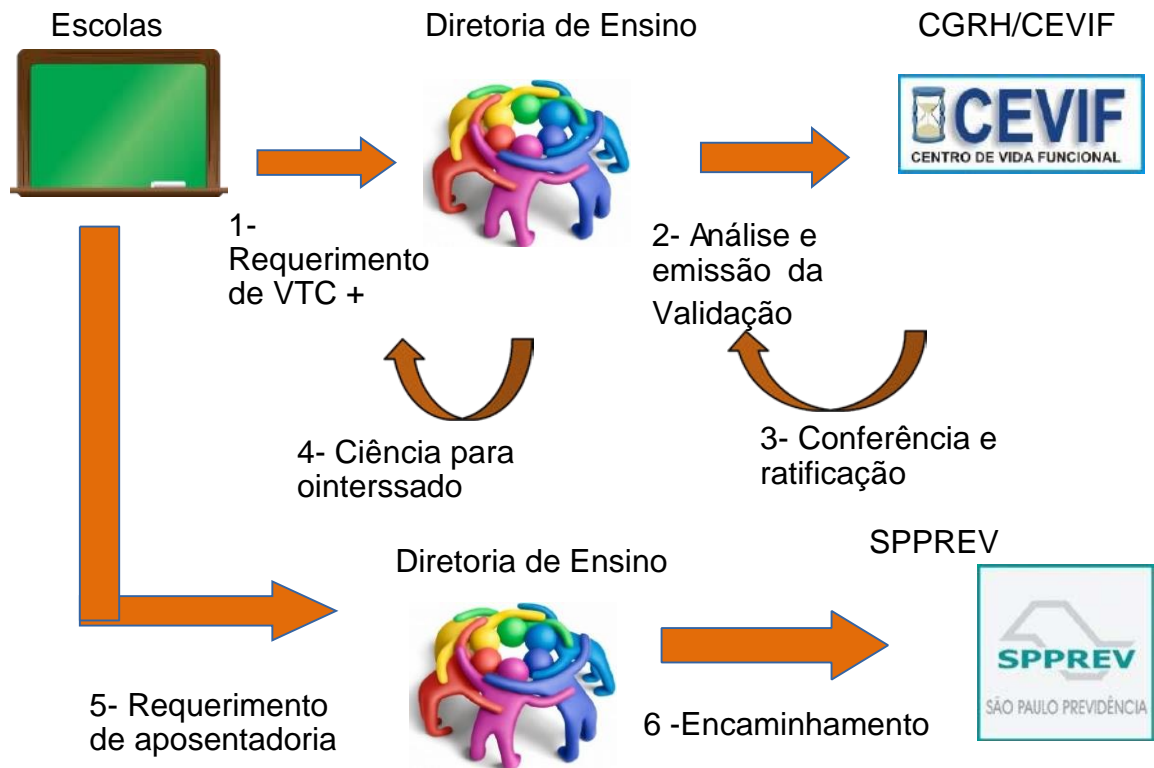
A Validação e o PUCT (Processo de Contagem de Tempo) será encaminhado para o CGRH (Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos)/CEVIF (Centro de Vida

17

Funcional) para conferência e ratificação.

Após a ratificação, O PUCT será então encaminhado para escola de origem para dar ciência de sua ratificação. Neste momento, o interessado deverá fazer o requerimento de aposentadoria anexando os documentos pertinentes ao pedido. Estes serão dirigidos à Diretoria de Ensino para a inserção de dados e posteriormente encaminhado ao SPPREV.

Trâmite do processo de aposentadoria



Módulo 4

APOSENTADORIA

APOSENTADORIA

Este módulo trata dos tipos de aposentadoria e de algumas distinções referentes à fixação do valor dos proventos.

4 - TIPOS DE APOSENTADORIA

4.1 - APOSENTADORIA DE HOMEM

Aposentadoria Voluntária Integral pela média - Homem

Aposentadoria Voluntária Integral pela média (art. 40 §1º, III, a, da CF/88 alterado pelas EC 20/98 e EC 41/03)

Requisitos

- 10 anos (3.650 dias) de efetivo exercício no serviço público;
- 05 anos (1.825 dias) de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria;
- 60 anos de idade completos
- Ter no mínimo, 35 anos (12.775 dias) de contribuição

Aposentadoria Voluntária Integral com paridade - Homem

Aposentadoria voluntária integral com paridade (art. 6º, I, II, III, IV da EC 41/03, alt. Pela EC 47/05)

<p>Requisitos</p>	<ul style="list-style-type: none">• Estar em exercício no cargo/função sem quebra de vínculo em 31/12/03• 20 anos (7.300 dias) de efetivo exercício no serviço público;• 10 anos (3.650 dias) de efetivo exercício na carreira;• 05 anos (1.825 dias) de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria;• 60 anos de idade completos;• Ter no mínimo 35 anos (12.775 dias) de contribuição
-------------------	--

Aposentadoria Voluntária Proporcional/Idade - Homem

Aposentadoria voluntária proporcional (art. 40 §1º, III, b, da CF/88 alterado pelas EC 20/98 e EC 41/03)	
Requisitos	<ul style="list-style-type: none">• 10 anos (3.650 dias) de efetivo exercício no serviço público;• 05 anos (1.825 dias) de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria;• 65 anos de idade completos

Aposentadoria Voluntária Integral Docente pela média - Homem

Aposentadoria Voluntária Integral pela média (Art. 40, §1º, III, a, §5º, da CF/88 alt. pelas EC 20/98 e EC 41/03)	
Requisitos	<ul style="list-style-type: none">• 10 anos (3.650 dias) de efetivo exercício no serviço público;• 05 anos (1.825 dias) de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria;• 55 anos de idade completos• Ter no mínimo, 30 anos (10.950 dias) de efetivo exercício no magistério

Aposentadoria Voluntária integral docente com paridade - Homem

Aposentadoria voluntária integral com paridade (Art. 6º, I, II, III, IV, da EC 41/03, alt. pela EC 47/05, c/c §5º, art. 40, da CF/88)

Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Estar em exercício no cargo/função sem quebra de vínculo em 31/12/03 • 20 anos (7.300 dias) de efetivo exercício no serviço público; • 10 anos (3.650 dias) de efetivo exercício na carreira; • 05 anos (1.825 dias) de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria; • 55 anos de idade completos; • Ter no mínimo 30 anos (10.950 dias) de efetivo exercício no magistério
------------	--

Aposentadoria Voluntária integral com soma de 95 pontos - Homem

Aposentadoria voluntária integral com redução de idade para cada ano de contribuição a mais (art. 3º, I, II, III, da EC 47/05) - com paridade	
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • 25 anos (9.125 dias) de efetivo exercício no serviço público; • 15 anos (5.475 dias) de efetivo exercício na carreira; • 05 anos (1.825 dias) de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria; • 95 anos somado tempo de contribuição e idade • ingresso no serviço público até 16.12.1998

4.2 - APOSENTADORIA DE MULHER

Aposentadoria Voluntária Integral pela média - Mulher

Aposentadoria Voluntária Integral pela média (art. 40 §1º, III, a, da CF/88

alterado pelas EC 20/98 e EC 41/03)

Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • 10 anos (3.650 dias) de efetivo exercício no serviço público; • 05 anos (1.825 dias) de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria; • 55 anos de idade completos • Ter no mínimo, 30 anos (10.950 dias) de contribuição
------------	---

[Aposentadoria Voluntária Integral com paridade - Mulher](#)

Aposentadoria voluntária integral com paridade (art. 6º, I, II, III, IV da EC 41/03, alt. Pela EC 47/05)	
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Estar em exercício no cargo/função sem quebra de vínculo em 31/12/03 • 20 anos (7.300 dias) de efetivo exercício no serviço público; • 10 anos (3.650 dias) de efetivo exercício na carreira; • 05 anos (1.825 dias) de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria; • 55 anos de idade completos; • Ter no mínimo 30 anos (10.950 dias) de contribuição

[Aposentadoria Voluntária Proporcional/Idade - Mulher](#)

Aposentadoria voluntária proporcional (art. 40 §1º, III, b, da CF/88 alterado pelas EC 20/98 e EC 41/03)

Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • 10 anos (3.650 dias) de efetivo exercício no serviço público; • 05 anos (1.825 dias) de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria; • 60 anos de idade completos
------------	---

[Aposentadoria Voluntária Integral Docente pela média - Mulher](#)

Aposentadoria Voluntária Integral pela média (Art. 40, §1º, III, a, §5º, da CF/88 alt. pelas EC 20/98 e EC 41/03)

Requisitos

- 10 anos (3.650 dias) de efetivo exercício no serviço público;
- 05 anos (1.825 dias) de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria;
- 50 anos de idade completos
- Ter no mínimo, 25 anos (9.125 dias) de efetivo exercício no magistério

Aposentadoria Voluntária integral docente com paridade - Mulher

Aposentadoria voluntária integral com paridade (Art. 6º, I, II, III, IV, da EC 41/03, alt. pela EC 47/05, c/c §5º, art. 40, da CF/88)

Requisitos

- Estar em exercício no cargo/função sem quebra de vínculo em 31/12/03
- 20 anos (7.300 dias) de efetivo exercício no serviço público;
- 10 anos (3.650 dias) de efetivo exercício na carreira;
- 05 anos (1.825 dias) de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria;
- 50 anos de idade completos;
- Ter no mínimo 25 anos (9.125 dias) de efetivo exercício no magistério

Aposentadoria Voluntária integral com soma de 85 pontos - Mulher

Aposentadoria voluntária integral com redução de idade para cada ano de contribuição a mais (art. 3º, I, II, III, da EC 47/05) - com paridade

Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> ● 25 anos (9.125 dias) de efetivo exercício no serviço público; ● 15 anos (5.475 dias) de efetivo exercício na carreira; ● 05 anos (1.825 dias) de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria; ● 85 anos somado tempo de contribuição e idade ● ingresso no serviço público até 16.12.1998
------------	--

4.3 - Aposentadoria Compulsória

A Aposentadoria compulsória é devida aos funcionários:

- Homem/Mulher que completar os 75 anos;
- A aposentadoria compulsória terá proventos proporcionais ao tempo de contribuição;
- O cálculo de proventos será pela média das contribuições.

4.4 - Aposentadoria por Invalidez

Será considerado aposentado por invalidez de acordo com o Laudo de Invalidez do médico perito do DPME.

Os proventos podem ser integral/proporcional ou com paridade ou pela média dependendo do CID (doença) que condicionou o servidor à aposentadoria por invalidez.

4.5 - CÁLCULO E REAJUSTE DOS PROVENTOS

De acordo com as regras de aposentadoria os proventos da aposentadoria poderão ser calculados por paridade e pela média dos salários de contribuição.

Base de Cálculo - antiga

“integralidade” /última remuneração

O provento é calculado com base na última remuneração do servidor no cargo em que se aritmética simples das maiores der a aposentadoria, tanto para remunerações utilizadas como base para as aposentadorias integrais como para contribuições do servidor, correspondentes a proporcionais. 80% de todo o período contributivo desde

Base de Cálculo – Média

Aplicação da Lei 10887/04.

07/1994 ou desde o início da contribuição,

Forma de Reajuste – Paridade

devidamente atualizadas.

O reajuste ocorrerá na mesma proporção e **Forma de Reajuste – LC 1105/2010** na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade

Os proventos serão reajustados na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do RGPS, com base nos índices do IPC.

(...) Art. 1º No cálculo dos proventos de aposentadoria dos servidores titulares de cargo efetivo de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, previsto no § 3º do art. 40 da Constituição Federal e no art. 2º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, será considerada a média aritmética simples das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a 80% (oitenta por cento) de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência.

§1º As remunerações consideradas no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados mês a mês de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários-de-contribuição considerados no cálculo dos benefícios do regime geral de previdência social.

§2º A base de cálculo dos proventos será a remuneração do servidor no cargo efetivo nas competências a partir de julho de 1994 em que não tenha havido contribuição para regime próprio.

§3º Os valores das remunerações a serem utilizadas no cálculo de que trata este artigo serão comprovados mediante documento fornecido pelos órgãos e entidades gestoras dos regimes de previdência aos quais o servidor esteve vinculado ou por outro documento público, na forma do regulamento.

§4º Para os fins deste artigo, as remunerações consideradas no cálculo da aposentadoria, atualizadas na forma do § 1º deste artigo, não poderão ser:

I - inferiores ao valor do salário-mínimo;

II - superiores ao limite máximo do salário-de-contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao regime geral de previdência social.

§5º Os proventos, calculados de acordo com o caput deste artigo, por ocasião de sua concessão, não poderão ser inferiores ao valor do salário-mínimo nem exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria.

(...)

4.6 - PROVENTOS INTEGRAIS E PROPORCIONAIS

Os proventos da aposentadoria podem ser proporcionais ou integrais ao tempo de contribuição. O cálculo da proporcionalidade é realizado da seguinte forma:

Homem: Tempo de contribuição dividido por 35

Mulher: Tempo de contribuição dividido por 30

4.7 - DESISTÊNCIA DE APOSENTADORIA

O servidor que optar por desistir de sua aposentadoria **DEVERÁ** fazer um **Requerimento de Desistência** de próprio punho e protocolar em um dos postos de atendimento da SPPREV (sede ou regionais).

Tal requerimento deverá ser feito com tempo hábil para que o cancelamento do seu pedido possa ser efetuado, pois, uma vez que seu processo tenha entrado na S P P R E V e seu protocolo tenha sido aberto, esta autarquia poderá dar andamento à análise e publicação da aposentadoria a qualquer tempo.

Caso o Servidor já esteja usufruindo do benefício previsto no §22, acrescentado ao artigo 126 da Constituição Estadual de 1989, pela emenda constitucional de nº21, de 14/02/2006 "Afastamento após 90 dias decorridos do protocolo

SIGEPREV" ele não poderá solicitar o cancelamento de seu pedido de aposentadoria

Módulo 5

DOCUMENTAÇÃO

DOCUMENTAÇÃO

Este módulo trata da documentação exigida para a instrução do processo de aposentadoria

SPPREV, conforme a Portaria 25 e documentação para expedição da Validação de Tempo Aposentadoria / Abono Permanencia

5.1 - DOCUMENTOS DE CONTAGEM DE TEMPO

Anexo I

O Anexo I deve ser encaminhado junto a Diretoria de Ensino ao solicitar o Abono Permanência, em 2 vias. Deve-se registrar se, na data do pedido de abono permanência, o interessado completou os requisitos para a aposentadoria com proventos integrais ou proporcionais.

REQUERIMENTO ABONO PERMANENCIA / APOSENTADORIA

O modelo do Requerimento de abono permanência e Validação de tempo de Contribuição é apresentado na figura ao lado.

O pedido deve ser preenchido da seguinte forma: "Validação de Tempo de Contribuição para fins de Abono Permanência" ou "Validação de Tempo de Contribuição para fins de Aposentadoria"

Atentar para o fundamento correto no pedido.

Ilmo. Sr. Coordenador da Coordenadoria De Gestão De Recursos Humanos - SE

Nome		RG	
		Estado Civil	
Residência: Logradouro, n.º, bairro, município		CEP	
		Telefone	
Cargo / Função-atividade	Subq-Tab-Quadro	Padrão	Jornada
Órgão de Classificação		Município	
DIRETORIA DE ENSINO - Região Leste 5		Acumula cargo / função - atividade sim <input type="checkbox"/> Juntar Ato Decisório não <input type="checkbox"/>	
Requer CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA FINS DE ABONO PERMANÊNCIA.			
Alega SER DE DIREITO			
Fundamento Legal			
Documentos Anexados			
Declara que se trata de pedido inicial. SIM () NÃO()			
Local / data		Assinatura do Requerente	
Protocolo n.º	Data	Recebido por	
Informação do(a)			
Data		Assinatura	

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO / COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS -2012 - VII ANEXO-V - REQUERIMENTO

5.2 - DOCUMENTOS DE APOSENTADORIA

Holerite

Para os casos de paridade, incluir o último holerite.

Para os casos de média, incluir o holerite vigente na data do requerimento de aposentadoria.

Conferir se o nome, o RG, o CPF, o RS/PV e o cargo estão corretos.

Nome		Reg.Sistema(RS)/ PV	Reg.Geral DC	C.P.F.		
NOME DO SERVIDOR		000000000	00.000.000-0	000.000.000/00		
PIS/ PASEP	Cargo/ Função Atividade	Categoria				
0000000-00	F76409-PROFESSOR EDUCACAO BASICA II	ADM.LEI 500/74-FAO NAT.PERM.				
Reg. Retrib.	Esc./ Tab. Vencimento	Ref./ Grau - Faixa/ Nivel				
08	21	001/ A				
Município	U.C.D.	Unidade Freqüência				
209	08.209	64087 - EE ANTONIO FERREIRA DE MENEZES - VEREADOR				
Banco	Agência	Conta Corrente				
001-B. BRASIL	0000 - NOME DAAGÊNCIA - LOCAL	0000-0				
Aux. Alimentação	Tipo de Folha	Data Pagamento				
	FOLHA NORMAL - 12/2012	08/01/2013				
Código	Denominação	Nat.	Qtde.	Unid.	Periodo	Valor
02.869	AULAS SUBSTITUICAO 5	N	190	VALOR	01/12/2012 A 31/12/2012	1.983,85 *
70.006	IAMSPÉ	N	2,00	PERC.	12/2012	39,67 *
70.012	IMPOSTO DE RENDA NA FONTE	N		DEPTE	12/2012	-4,11 *
70.056	CONTRIB. PREVID. 11%-L.C.1012/2007	N	11,00	PERC.	12/2012	218,22 *
Depósito FGTS	FGTS 13º Salários	Base Contr.Prev./INSS	Total Vencimentos	Total Descontos	Líquido a Receber	
		1.983,85	1.983,85	262,00	1.721,85	
Alteração de Exercício/ Cargo em Comissão		Legenda da Natureza (Nat.)				
		N = Normal D = Devolução E = Estorno				
		A = Atrasado R = Reposição				
* Valores expressos em Real						

Código de autenticação

A autenticidade desse documento pode ser verificada na página:
https://www.fazenda.sp.gov.br/folha.nova_folha/consulta_documentos.asp com o código:
0AMMMPPQPQLJ-UUUUJUFFSBC-8MOCOCOCMMMM-UUUUJUISMM
Demonstrativo Impresso em:
08/03/2013

Requerimento de Aposentadoria

Juntar um requerimento de aposentadoria, ou seja, os requisitos exigidos pela fundamentação legal já devem ter sido completados quando da assinatura do requerimento.

Verificar os dados do servidor, principalmente o nome, o RG, o cargo, o número da conta corrente (o

ILMO. SR(A)		GERÊNCIA DE APOSENTADORIA DA SPREV		
NOME Nome do Servidor		R.G. 00000000 0 ESTADO CIVIL CASADA		
RESIDÊNCIA: RUA, N.º, BAIRRO, MUNICÍPIO Endereço do Servidor		CEP 00000000	TELEFONE (00) 0000-0000	
CARGO/FUNÇÃO-ATIVIDADE PEB II	SUBO/TAB. SQC-II	QUADRO QM	FAIXA/NÍVEL 1/I	JORNADA INICIAL
ÓRGÃO DE CLASSIFICAÇÃO E.E. PEDRO DE TOLEDO		MUNICÍPIO		
DIRETORIA DE ENSINO MOGI MIRIM	ACUMULA CARGO/FUNÇÃO-ATIVIDADE SIM (X) <small>Justar Publico, Paroos CPAC</small> NÃO ()			
REQUER APOSENTADORIA CONFORME LIQUIDAÇÃO COM PUBLICAÇÃO NO DOE 18/08/2012				
ALEGA Optar por carga suplementar no ART. 39 § 1º, DA LC 836/97 ALTERADA PELA LC 958/04				
FUNDAMENTO LEGAL Art. 40, §1º, III, a, da CF/88 alt. Pelas EC20/98 e EC41/03 c/c art. 201, §9º, da CF/88 e LC 269/81.				
DOCUMENTOS ANEXADOS Cópia do RG, CPF, PIS/Pasep, Comprovante de Conta Bancária, Declaração p/ fins de Aposentadoria, Anexo III, Demonstrativo de Pagamento, Termo de Ciência e Notificação, Comprovante de Endereço, Certidão de Casamento.				
Indica para recebimento de seus proventos <input checked="" type="checkbox"/> BANCO DO BRASIL				
AGÊNCIA 0000-0	NOME DA AGÊNCIA	01	N.º DA CONTA 00000	DIG. 0
DECLARA QUE SE TRATA DE PEDIDO INICIAL.				
LOCAL / DATA LINDOIA, 19 DE JUNHO DE 2013		ASSINATURA DO REQUERENTE <i>J. Cardoso</i>		
PROTOCOLO 54	DATA 19/06/2013	RECEBIDO POR <i>[Assinatura]</i> <small>Benedita Cassia M. Andrade RG: 5278013 Cargo: Escrivão</small>		
INFORMAÇÃO Nada a opor, segue para considerações superiores.				
DATA 19/06/2013	ASSINATURA <i>[Assinatura]</i> <small>Benedita Cassia M. Andrade RG: 079619 Cargo: Escrivão</small>			

O requerimento manual deve conter o fundamento legal correto escolhido pelo servidor presente na Validação.

Importante:

A data do requerimento deve ser obrigatoriamente a mesma do mapa de carga horaria.

As Assinaturas dos documentos de aposentadoria devem iguais as do RG.

mesmo do comprovante da conta bancária) e a fundamentação legal (a mesma da Validação de Contagem de Tempo e do SIGEPREV). O requerimento deve estar datado e assinado pelo(a) requerente, não podendo conter rasuras.



Tupã, 10 de maio de 2013.

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que (NOME DO SERVIDOR) portador do CPF: 000.000.000-00 e RG 00.000.000-0 é titular da conta corrente nº 0000-0 na agência 000-0.

Ag. 0000-0 - Tupã
Banco do Brasil S/A


Marcia Regina Naves de Zibetti
Gerente Relaç. UN
Matr. 6.770.877-3

Comprovante de Conta Corrente

Enviar preferencialmente a declaração do Banco do Brasil assinada pelo gerente do banco ou, em caso de impossibilidade de obter a declaração da conta corrente, aceitaremos o cabeçalho do extrato eletrônico (não encaminhar o extrato com dados financeiros). **ambos obrigatoriamente originais**

Conferir se o nome, o RG e o CPF estão corretos.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA
SÃO PAULO PREVIDÊNCIA



TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

APOSENTADORIA

ÓRGÃO OU ENTIDADE: SÃO PAULO PREVIDÊNCIA

PROCESSO Nº: Número do Protocolo SIGPREV

APOSENTADO(A): Nome do Servidor **RG:**

ADVOGADO(S):(*)

Pelo presente **TERMO** damos-nos **NOTIFICADOS** para o acompanhamento dos atos da tramitação do correspondente processo no Tribunal de Contas até seu julgamento final e consequente publicação, e se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos **CIENTES**, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL E DATA:

NOME E CARGO:

E-MAIL PESSOAL: E-mail do servidor

Assinatura do(a) Servidor(a)


(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

Termo de Ciência e Notificação

O Termo de Ciência e Notificação deve constar o nome, local, data, RG e Email do servidor e deve estar assinado somente pelo(a) requerente.

Outros Documentos Necessários

Existem documentos que não constam no rol da portaria 25, entretanto são solicitados pela SPPREV em virtude de maior especificidade na análise do processo e de inclusão de novas vantagens pecuniárias para a aposentadoria.




GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE ENSINO DO INTERIOR
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE MARÍLIA
EE "GRACIEMA BAGANHA RIBEIRO"

O Diretor da E.E. "Graciema Baganha Ribeiro", em Gália, com base no Artigo 64, Inciso I, do Decreto 17.329/81, combinado com o Artigo 8º do Decreto 41.915/97, expede o seguinte Ato Decisório:

ATO DECISÓRIO N.º 270 / 2011 - NOME DO SERVIDOR
RG: 00.000.000-0 Professor Educação Básica I - SQC-II-QM - Aposentada conforme DOE 05/05/2005 na EE Joaquim de Michieli, em Bauru/SP e Professor Educação Básica II (História)-SQC-II-QM, nesta Unidade Escolar (designada junto a Assistência da Diretoria de Ensino - Região de Bauru). Acumulação Legal.

Gália, 16 de março de 2011.


Juarez A. Castro Rinaldi
Diretor de Escola
RG: 20.360.027

Publicado no DO 07/04/2011

Acúmulo de Cargo

Quando houver acúmulo, incluir uma cópia autenticada legível, em papel branco, do termo de acúmulo legal. Enviar o termo mais recente.

Caso exista necessidade do servidor fazer opção entre proventos de aposentadoria, regularizar a situação antes de enviar o processo para a SPPREV.

Conferir se o nome, o RG e o cargo estão corretos.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE CATANDUVA

ANEXO III

NOME: Nome do Servidor RG: 00.000.000-0 CPF: 000.000.000-00
CARGO/FUNÇÃO/ATIVIDADE: PROFESSOR EDUCACAO BASICA II RS/PV: 00.000.000-01
CATEGORIA: OFA

CARGA HORÁRIA

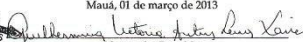
MÊS/ANO	2006	2007	2008	2009	2010	2011
JANEIRO	0	0	30	24	24	24
FEVEREIRO	0	0	21	24	24	24
MARÇO	0	4	15	24	24	24
ABRIL	0	30	15	24	24	24

PROCURAÇÃO AD JUDICIA ET EXTRA

OUTORGANTE: Nome do Servidor brasileira, 52 anos, casada, professora, Carteira de Identidade RG nº 00000000-4/C.P.F. nº 000000000-00/residente à Rua Manoel Máximo, 19 - Jd. Santa Lídia - Mauá - SP.

OUTORGADA: Nome do Procurador brasileira, solteira, advogada, devidamente inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil - Seção São Paulo sob o nº. 000.000 com escritório na Rua da Matriz, nº 14, sala 213, Centro, Mauá/SP, CEP: 09370-100.

Pelo presente instrumento particular de mandato, a **OUTORGANTE** nomeia e constitui como sua procuradora a **OUTORGADA**, concedendo-lhe amplos poderes, para o foro em geral, com a cláusula ad judicium, em qualquer juízo, instância ou Tribunal, podendo propor contra quem de direito, as ações competentes e defendê-las nas contrárias, seguindo umas e outras, até final da decisão, usando dos recursos legais e acompanhando-os com a cláusula *et extra* para praticar todos os atos perante repartições públicas Federais, Estaduais e Municipais, e órgãos da administração pública direta e indireta, podendo requerer a abertura e ter acesso a processos administrativos de qualquer natureza na repartição competente, retirá-los pelos prazos legais, conforme art.º, XV do Estatuto da Advocacia, acompanhá-los em todas suas fases, apresentar defesas ou interpor recursos à instância superior, juntar e desentranhar documentos, tomar apontamentos, bem como obter cópias inerentes a eles, podendo praticar qualquer ato indispensável ao bom e fiel desempenho do presente mandato, conferindo-lhe ainda, poderes especiais para confessar, transigir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, desistir, agindo em conjunto ou separadamente, podendo ainda substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e demais expedientes necessários ao bom e fiel cumprimento deste instrumento de mandato e em especial para propor Ação Judicial para Concessão de Aposentadoria.

Mauá, 01 de março de 2013

 Nome do Servidor

 R. Reconhecimento Víde Verso

Assinatura a Rogo

Casos em que o(a) requerente tem ciência do teor do documento mas está impossibilitado(a) de assiná-lo, aceita-se a assinatura a rogo conforme instrução abaixo: A assinatura do(a) requerente pode ser substituída pela assinatura do(a) responsável instituído(a) por ele(a). Duas testemunhas também devem assinar o documento. É necessário incluir declaração ou atestado médico indicando o motivo da impossibilidade da assinatura do(a) requerente.

Quando o(a) requerente estiver impossibilitado(a) de tomar ciência do teor do documento, é necessário instituir um curador por via judicial, não valendo a assinatura a rogo.

Procuração

Em casos de aposentadoria através de procuração é necessário incluir uma cópia autenticada pelo cartório.

Enviar juntamente com a procuração, cópia do RG

do mandatário.

Mapa Manual de Carga Horária

As informações para o preenchimento do mapa de carga horária do docente devem ser extraídas do sistema PAEC, BFE, Carga Horária de Afastamento, e GDAE Contagem de Tempo



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE ENSINO DA CAPITAL
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO LESTE 5

1. NOME:

RG:

CPF:

3. CARGO/FUNÇÃO/ATIVIDADE: PEB II

4. FAIXA/NÍVEL: 1-I

5. () TITULAR DE CARGO (x) OCUPANTE DE FUNÇÃO-ATIVIDADE

6. PREENCHER QUANDO TITULAR DE CARGO

ATUALMENTE, INCLUÍDO NA (ASSINALAR UMA DAS OPÇÕES) () Jornada _____ de Trabalho, a partir de ___/___/___ -(____ horas = Tab. ____) DOE de _____ OBSERVAÇÕES

7. CARGA HORÁRIA A- TITULAR DE CARGO

A1- elaborar quadro de carga horária dos últimos 60 meses - preencher campo 7 discriminando mensalmente somatório da jornada + carga suplementar.

MÊS	ANO	2007	2008	2009	2010	2011	2012				
JANEIRO		0	0	0	0	0	0				
FEVEREIRO		0	0	0	0	0	0				
MARÇO		0	0	0	0	0	0				
ABRIL		0	0	0	0	0	0				
MAIO		0	0	0	0	0	0				
JUNHO		0	0	0	0	0	0				
JULHO		0	0	0	0	0	0				
AGOSTO		0	0	0	0	0	0				
SETEMBRO		0	0	0	0	0	0				
OUTUBRO		0	0	0	0	0	0				
NOVEMBRO		0	0	0	0	0	0				
DEZEMBRO		0	0	0	0	0	0				
TOTAIS ANUAIS		0	0	0	0	0	0				

A2- elaborar quadro de carga horária de acordo com opção, por período de 84 meses ininterruptos ou 120 meses intercalados - preencher campo 7 discriminando mensalmente o somatório da jornada + carga suplementar no período de opção do docente. B- OFA

Preencher campo 7 discriminando mensalmente a carga horária exercida nos últimos 60 meses C. elaborar quadro de carga horária para cálculo de proventos do titular de cargo de suporte pedagógico que, nos últimos 60 meses, possui período em que exerceu cargo/fun. docente D. para preenchimento do quadro de carga horária mensal deverá ser efetuada a equivalência entre horas e horas-aula para períodos anteriores a 01/02/98 - Consultar Anexo I E. consultar Anexo II para cálculo da variação de carga horária mensal.

F. Período anterior a 01/02/98, em que o docente exerceu cargo ou função p/ o qual foi nomeado ou desig. em regime de 40 h/s não se aplicará a equivalência entre h e h/a.

9. Declaração

Visto do Superior Imediato

Declaro que estou ciente do nº de aulas constante deste quadro,

7a- Total geral da Carga Horária= 0 que retrata a minha opção nos termos do _____

8- Informações Complementares (Se necessário, utilize o verso) _____ (60 meses) p/ fins de cal. proventos

Jornada a que o interessado esteve sujeito no período acima considerado:

Jornada _____, a partir de de ___/___/___ - DOE de ___/___/___
(assinatura do interessado)

Jornada _____, a partir de de ___/___/___ - DOE de ___/___/___

Jornada _____, a partir de de ___/___/___ - DOE de ___/___/___ 10. P/ se determinar a média da Carga Horária deve-se dividir o valor obtido em (7a) pelo nº de meses da opção (9), arredondando-se par um inteiro a fração que resultar desse cálculo.

Nomeação/Designação em regime de 40 horas/semanais MÉDIA DA CARGA HORÁRIA

0 Período _____ DOE _____ Titular de Cargo/OFA

Obs. Qdo tratar-se de cálculo de provento, lançar no item 9:

Legislação- Exigência da SPPREV 60

meses - artº 39 da LC 836/97

84 meses - artº 39, § 4º, inciso I da LC 836/97, alterada pela LC 958/04 (desde que na mesma JTD- até 31/01/98)

120 meses - artº 39, § 4º, inciso II da LC 836/97, alterada pela LC 958/04 (desde que na mesma JTD- até 31/01/98)

consecutivos

interpolados

ANEXO III - VERSO

Demonstrativo de equivalência da carga horária:

1. Preencher o quadro abaixo com número de horas-aula (Jornada + Carga Suplementar) ministradas pelo docente até 31/01/98
 RG: _____
 para Cálculo de Proventos - caPEB II

HORAS-AULAS = JORNADA + CARGA SUPLEMENTAR

ANO										
MÊS										
JANEIRO										
FEVEREIRO										
MARÇO										
ABRIL										
MAIO										
JUNHO										
JULHO										
AGOSTO										
SETEMBRO										
OUTUBRO										
NOVEMBRO										
DEZEMBRO										
TOTAIS ANUAIS										

2. Preencher o quadro abaixo somente com o(s) período(s) até 31/01/98 prestados pelo docente em

7a- Total geral da Carga Horária= de 40 horas semanais, de acordo com as informações complementares - campo 8 (anverso)

Períodos trabalhados pelo docente em regime de 40 horas (Nomeação/Designação)

ANO										
MÊS										
JANEIRO										
FEVEREIRO										
MARÇO										
ABRIL										
MAIO										
JUNHO										
JULHO										
AGOSTO										
SETEMBRO										
OUTUBRO										
NOVEMBRO										
DEZEMBRO										
TOTAIS ANUAIS										

De acordo:

Visto:

assinatura do interessado

Diretor de Escola



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

100 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 apresentações 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 Frequência 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.

Módulo 6

AFASTAMENTO

Este módulo trata da documentação exigida para solicitação do benefício

Previsto no §22, acrescentado ao artigo 126 da Constituição Estadual de 1989, pela emenda constitucional de nº21, de 14/02/2006 "Afastamento apos 90 dias decorridos do protocolo SIGEPREV"

AFASTAMENTO 90 DIAS

6.1 - Como requerer o afastamento

Para solicitar o benefício o servidor deverá ter clareza das perdas que poderá ocorrer. A declaração de próprio punho original e o Ofício de encaminhamento da Unidade Escolar DEVERÃO ser protocolados na Diretoria de Ensino em 24 horas decorridos do pedido.

Modelo de declaração de afastamento

Este modelo deve ser feito de próprio punho e assinado pelo interessado .

Eu, _____, R.G. _____, (cargo/função do interessado) , tendo cumprido os requisitos necessários para aposentadoria, protocolo do SIGPREV de Nº _____, de ___/___/____, declaro que desejo usufruir do benefício previsto no §22, acrescentado ao artigo 126 da Constituição Estadual de 1989, pela emenda constitucional de nº21, de 14/02/2006, a partir de ___/___/_____.

Declaro ainda que estou CIENTE que poderei perder as vantagens pecuniárias vinculadas ao efetivo exercício das atribuições do meu (cargo / função) , e que ao usufruir do benefício estarei impedido/a de participar de novas atribuições de aulas, e que o exercício/gozo desse direito poderá ser revertido a critério da administração, com a reassunção da função pública do cargo, caso seja indeferido o pedido de aposentadoria pela autarquia previdenciária.

São Paulo, ____ de _____ de _____

Este manual foi elaborado pelo Centro de Recursos Humanos da Diretoria de Ensino da Região Leste 5.

Solange Teresa Galleti - Dirigente Regional de Ensino

Roseli Maria do Amaral Pechta - Diretor II / CRH

Celso Minoru Higa Kodama - Analista Administrativo

Rodrigo Alves de Araújo Nascimento - Oficial Administrativo