

Ofício Circular nº 046/2016 – URH

São Paulo, 09 de agosto de 2016.

Senhor(a) Diretor(a) de FATEC/ETEC

Assunto: Aposentadoria servidor estatutário

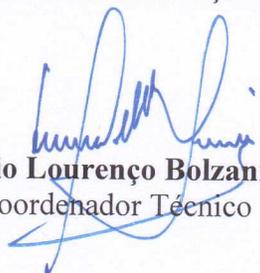
Considerando as novas orientações da São Paulo Previdência – SPPREV quanto a Validação de Tempo de Contribuição, referente a concessão de Aposentadoria dos Servidores Públicos Civis e Militares, servimo – nos do presente para modificar alguns procedimentos estabelecidos por esta URH e transcritos no manual de Recursos Humanos, conforme a seguir explicitado:

1. Validação de Tempo de Contribuição – VTC, é um documento de contagem de tempo de contribuição emitido pelo SIGEPREV no fluxo de Validação de Tempo de Contribuição, de acordo com os dados pessoais e funcionais informados pelas Unidades de Recursos Humanos de cada órgão ou entidade do Estado de São Paulo, sendo obrigatório no processo de concessão de Aposentadoria dos servidores estatutários;
2. O Abono de Permanência deverá ser providenciado antes do início do trâmite do processo de Validação de Tempo de Contribuição - VTC;
3. O servidor que se encontra admitido em função autárquica em comissão deverá solicitar a dispensa desta função antes do pedido de validação de tempo de contribuição, a fim de que seja providenciado a incorporação de décimos nos termos ao Artigo 133-CE;
4. O Processo de Contratação e o Processo Único de Contagem – PUCT, deverão ser encaminhados ao Núcleo de Contagem de Tempo, separadamente dos demais documentos, e em envelopes próprios;
5. Para a concessão da Validação de Tempo de Contribuição, deverá constar a documentação constante no item 9.8 do capítulo IV – Contagem de Tempo do Manual da Área de Recursos Humanos, exceto:

- Requerimento de aposentadoria;
- Folha informativa;
- Termo de ciência e notificação.

6. Em todas as Validações de Tempo de Contribuição, anexar cópia da ficha financeira desde julho/1994 e cálculo da média salarial nos termos da Lei nº 10887/2004, disponibilizado no site www.recursoshumanos.sp.gov.br;
7. Solicitamos que todas as cópias de documentos estejam legíveis, portanto evite reproduzir xerocópias presentes nos processos;
8. Quando o servidor for solicitar a Aposentadoria, a Unidade de Ensino deverá providenciar toda a documentação citada no item 5 e encaminhar ao NCT para o mesmo providenciar a VTC. Após a emissão da VTC o processo retornará a Unidade de Ensino contendo uma informação, na qual o(a) servidor(a) deverá escolher o fundamento legal para aposentar-se. Assim, a Unidade de Ensino providenciará o requerimento de aposentadoria, termo de ciência e notificação e folha informativa, com posterior envio ao NCT para a continuidade do processo de Aposentadoria junto a SPPREV;
9. Após conclusão da Validação de Tempo de Contribuição, o servidor terá o prazo de 15 (quinze) dias para a escolha do fundamento legal, caso ultrapasse o prazo mencionado, o procedimento é expirado e a VTC terá que ser refeita;
10. Caso o servidor esteja impossibilitado de transcrever o fundamento legal da aposentadoria desejada no documento mencionado no item 9, o superior imediato poderá transcrevê-lo, colocando a seguinte observação “transcrito pelo superior imediato por impossibilidade do servidor”.

Dúvidas quanto ao teor do presente ofício circular, deverão ser dirimidas pelo Núcleo de Contagem de Tempo do Departamento de Administração de Pessoal e Contagem de Tempo, nos ramais 3754, 3755 e 3759.


Elio Lourenço Bolzani
Coordenador Técnico

Ilmo.(a) Sr(a)
Diretor de FATEC/ETEC