



TCE-SP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

REQUERIMENTOS DIVERSOS - SEÇÃO DE CONTAGEM DE TEMPO E APOSENTADORIA



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Antes de iniciar o processo no SEI, tenha em mãos o(s) documento(s) necessário(s) para subsidiar a análise do seu pedido

Em resumo, você deverá:


- ✓ Acessar o ambiente oficial do SEI!
- ✓ Iniciar processo do tipo: Pessoal: Requerimentos ([Passos 1 e 2](#))
- ✓ Gerar o requerimento: “Pessoal: Requerimento Genérico DP-4” ([Passos 3 a 6](#))
- ✓ Conferir e assinar o requerimento ([Passo 7](#))
- ✓ Se for o caso, deve-se:
 - i) anexar os arquivos digitalizados dos documentos que subsidiarão a análise do requerimento ([Passos 8 e 9](#));
 - ii) enviar o documento original para a Seção de Contagem de Tempo e Aposentadoria (nos casos em que o documento foi emitido em meio físico, o processo somente será instruído após o recebimento do original).
- ✓ Enviar o processo para a Seção de Contagem de Tempo e Aposentadoria ([Passo 10](#))

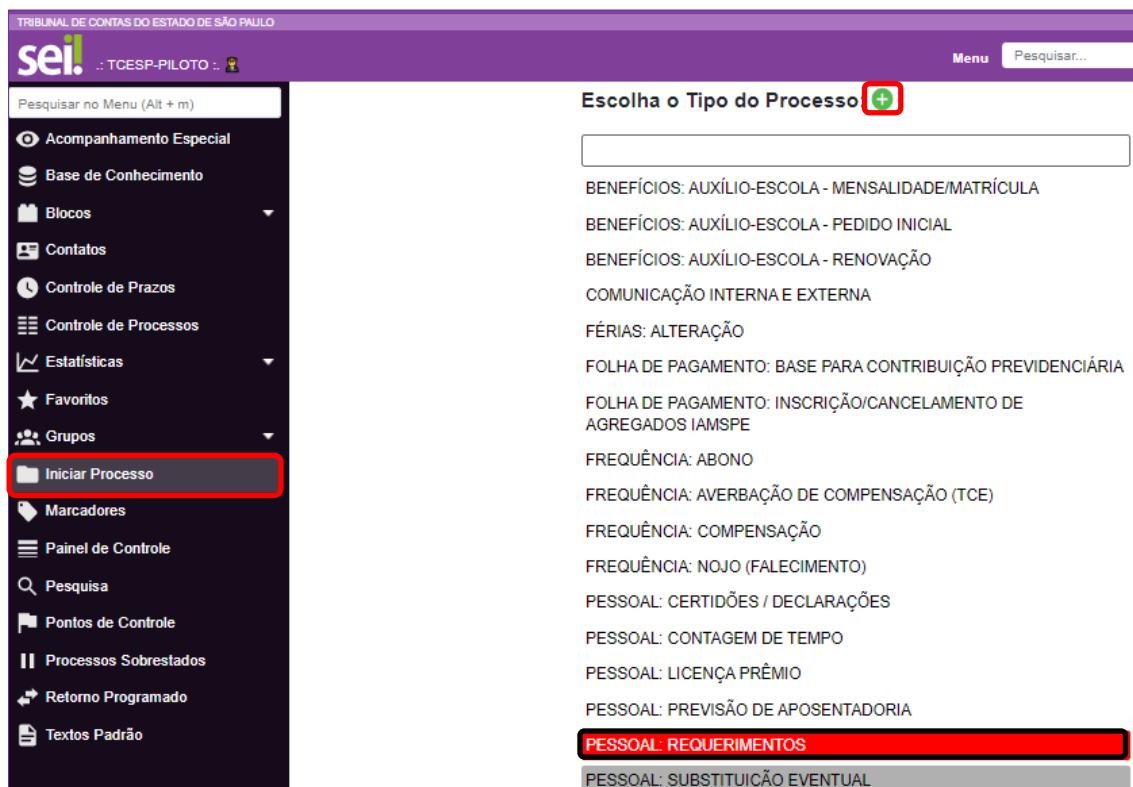


TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Para iniciar o processo no SEI, siga os passos:

PASSO 1: Criar o processo

- Clicar em “Iniciar Processo”, depois no símbolo  e selecionar a opção “Pessoal: Requerimentos”



PASSO 2: Preencher os campos destacados abaixo e depois clicar em “Salvar”:

Observações:

- **Exemplos de Especificação:**
 - 1) “Juntada de documento para atender ao solicitado no processo SEI nº ___”
 - 2) “Requerimento de cálculos financeiros dos proventos de aposentadoria”
(aplica-se apenas aos servidores que já solicitaram previsão e atenderam aos requisitos necessários à aposentadoria)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

- **Classificação por assuntos:**

- 1) Processo de Aposentadoria: aplica-se a requerimentos relacionados a previsão de aposentadoria, atualização/cálculos financeiros dos proventos de aposentadoria e pedido de aposentadoria
- 2) Processo Único de Contagem de Tempo – PUCT: aplica-se a requerimentos relacionados à contagem de tempo de serviço/contribuição

se.i : TCESP-PILOTO : Menu Pesquisar... DP-4

Pesquisar no Menu (Alt + m)

- Acompanhamento Especial
- Base de Conhecimento
- Blocos
- Contatos
- Controle de Prazos
- Controle de Processos
- Estatísticas
- Favoritos
- Grupos
- Iniciar Processo
- Marcadores
- Painel de Controle
- Pesquisa
- Pontos de Controle
- Processos Sobrestados
- Retorno Programado
- Textos Padrão

Iniciar Processo

Salvar Voltar

Protocolo

Automático
 Informado

Tipo do Processo:
PESSOAL: REQUERIMENTOS

Especificação:
Registrar o tipo de requerimento

Classificação por Assuntos:
Digitar o assunto


Interessados:
FULANO DE TAL

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Hipótese Legal:
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

PASSO 3: Clicar em “Incluir Documento”, depois no símbolo  e selecionar a opção “Pessoal: Requerimento Genérico DP-4”

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

se.i : TCESP-PILOTO : Menu Pesquisar...

0000024/2022-82

Consultar Andamento

Incluir Documento



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
sei TCESP-PILOTO Menu Pesquisar...

0000024/2022-82

Consultar Andamento

TIPO DO PROCESSO
PESSOAL: REQUERIMENTOS

INTERESSADO(S)

ANOTAÇÕES
Este processo não possui anotações. Clique aqui para criar uma nota.

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento +

Externo

BENEFICIOS: Auxílio-Escola – Mensalidade/Matrícula (Formulário)

BENEFICIOS: Auxílio-Escola – Pedido Inicial

PESSOAL: Previsão de Aposentadoria

PESSOAL: Requerimento Genérico DP-4

PESSOAL: Requerimento de Aposentadoria

PESSOAL: Substituição Eventual (Formulário)

PASSO 4: Preencher somente os campos destacados abaixo e clicar em “Salvar”

Gerar Documento

Salvar Voltar

PESSOAL: Requerimento Genérico DP-4

Texto Inicial

Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

Descrição:
É a mesma informada ao iniciar o processo

Interessados:
FULANO DE TAL

Classificação por Assuntos:
É a mesma informada ao iniciar o processo

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

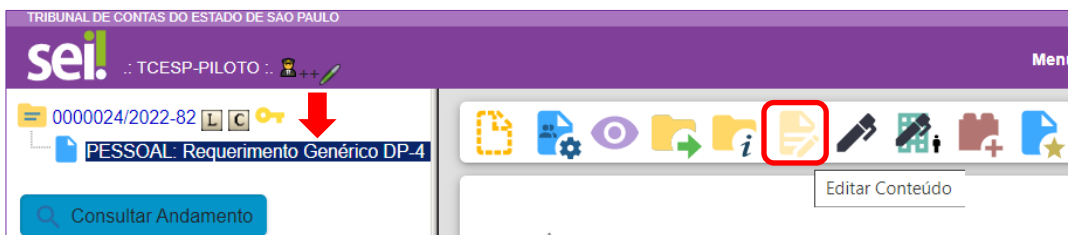
Hipótese Legal:
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Salvar Voltar



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PASSO 5: Clicar no formulário “PESSOAL: Requerimento Genérico DP-4” e, depois, em “Editar Conteúdo”



PASSO 6: Preencher os campos destacados, excluir as orientações de preenchimento e depois salvar

REQUERIMENTO	
ILMO. SENHOR DIRETOR TÉCNICO DO DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO,	
Nome:	FULANO DE TAL
RG:	XXXXXXXXXX
Matrícula nº:	XXXX
Cargo:	_____ (informar o cargo efetivo e o(s) comissionado(s))
Lotação:	_____ (fornecer o local de lotação. Caso esteja lotado em num lugar e à disposição de outro, informar o último)

Vem respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, requerer:

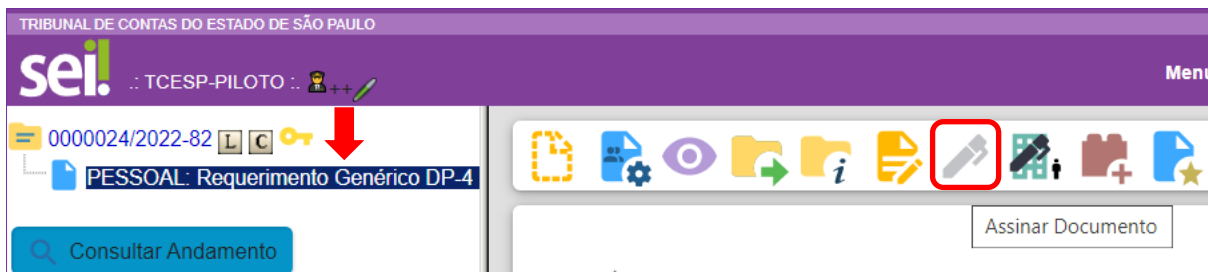
XXXXXX
(Registrar a solicitação. Exemplos:
1) "os cálculos financeiros dos proventos de aposentadoria"
2) "a juntada de documento para atender ao solicitado no processo SEI nº _____"

Nestes termos,
Pede deferimento.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PASSO 7: : Clicar em “PESSOAL: Requerimento Genérico DP-4”, verificar se todos os campos do formulário estão corretamente preenchidos e, depois, clicar em “Assinar Documento”



- Preencher com o seu nome, cargo, digitar sua senha e clicar em “Assinar”

Assinatura de Documento

Assinar

Órgão do Assinante:
TCESP

Assinante:
[]

Cargo / Função:
[]

Senha []

PASSO 8: Clicar no número do processo (no exemplo abaixo, o número do processo é 0000024/2022-82), depois clicar em “Incluir Documento” e, em seguida, em “Externo”

(esta etapa somente será necessária se houver a necessidade de apresentar documento para subsidiar a análise do requerimento)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PASSO 9: Preencher somente os campos destacados abaixo, anexar o documento e clicar em “Confirmar Dados”

- **Tipo de Documento**: selecionar a opção adequada
- **Data do documento**: é a data da inserção da certidão no SEI
- **Número**: informar o número do documento, se houver
- **Nome da Árvore**: informar o nome do documento ou o assunto
- **Formato**: “Digitalizado nesta Unidade” ou, caso o documento tenha sido disponibilizado em formato digital, selecionar “Nato-digital”
- **Tipo de Conferência**: “Documento original” (esse campo somente será disponibilizado se o documento foi digitalizado na Unidade)
- **Interessados**: conferir o preenchimento do campo
- **Nível de acesso**: “Restrito”
- **Hipótese Legal**: “Informação Pessoal (Art. 31da Lei nº 12.527/2011)”
- **Escolher arquivo**: Clicar em “Escolher arquivo”, selecionar o arquivo a ser anexado e depois clique em “Abrir”. O nome do arquivo aparecerá abaixo



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento: Data do Documento:

Número: Nome na Árvore:

Formato: Nato-digital Digitalizado nesta Unidade

Tipo de Conferência: Para arquivamento

Remetente:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso: Sigiloso Restrito Público

Hipótese Legal:

Anexar Arquivo: Documento para subsidiar a análise do pedido.pdf

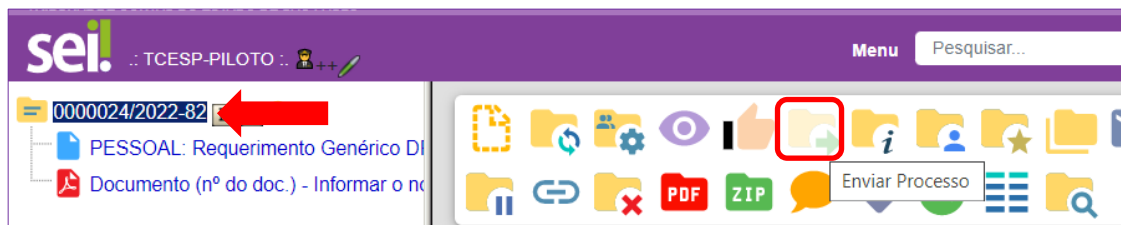
Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
Documento para subsidiar a análise do pedido.pdf	14/03/2022 11:24:29	185.87 Kb	cimai	DP-4	<input type="button" value="X"/>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PASSO 10: Clicar no número do processo e, em seguida, clicar em “Enviar Processo” para enviá-lo diretamente para a Seção de Contagem de Tempo e Aposentadoria



- Preencher apenas o campo **Unidade**, digitando “Seção de Contagem de Tempo e Aposentadoria” e depois clicar em “Enviar” (não selecionar nenhum outro campo desta tela)

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

sei! TCESP-PILOTO

Menu Pesquisar...

0000024/2022-82

PESSOAL: Requerimento Genérico DI

Documento (nº do doc.) - Informar o nº

Enviar Processo

Enviar

Processos:

0000024/2022-82 - PESSOAL: REQUERIMENTOS

Órgão das Unidades:

Todos

Unidades:

SEÇÃO DE CONTAGEM DE TEMPO E APOSENTADORIA

Mostrar unidades por onde tramitou

Manter processo aberto na unidade atual

Remover anotação

Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado

Data certa

Prazo em dias

IMPORTANTE: Assim que o requerimento for analisado e forem finalizados os trâmites decorrentes, o servidor receberá email contendo a resposta ao seu pedido (será enviado comunicado ao e-mail funcional do interessado).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Informações complementares poderão ser obtidas junto à **Equipe de tutoriais e padronizações (DP)**

Ramal 3292