



**TCE-SP**  
Tribunal de Contas  
do Estado de São Paulo

# PEDIDO DE APOSENTADORIA

Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP

Seção de Contagem de Tempo e  
Vantagens Pessoais - DGP-4



### Observe os requisitos para viabilização da aposentadoria

- ✓ Ter cumprido todos os requisitos exigidos pela legislação vigente na data em que adquiriu o direito à aposentadoria (recomenda-se solicitar previamente a previsão de aposentadoria, a fim de conhecer as hipóteses cabíveis e respectivas condições: datas, informações sobre o cálculo dos proventos, pensão, etc)

### Legislação aplicada à matéria:

- ✓ [Constituição Federal de 1988](#);
- ✓ [Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998](#);
- ✓ [Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003](#) (aplica-se apenas aos servidores que cumpriram os requisitos para aposentadoria até a véspera da publicação da Emenda Constitucional Estadual nº 49/20);
- ✓ [Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005](#) (aplica-se apenas aos servidores que cumpriram os requisitos para aposentadoria até a véspera da publicação da Emenda Constitucional Estadual nº 49/20);
- ✓ [Constituição do Estado de São Paulo de 1989](#);
- ✓ [Emenda Constitucional Estadual nº 49, de 06 de março de 2020](#);
- ✓ [Lei Complementar Estadual nº 10.261, de 28 de outubro de 1968](#) (próprio da contagem);
- ✓ [Lei Complementar Estadual nº 269, de 03 de dezembro de 1981](#);
- ✓ [Lei Complementar Estadual nº 1354, de 06 de março de 2020](#);
- ✓ Comunicado Conjunto UCRH/SPPREV 01, de 29 de maio de 2018;
- ✓ [Portaria MTP nº 1467, de 02 de junho de 2022](#);
- ✓ [Instrução Normativa SPPREV-DBS nº 01, de 19 de agosto de 2022](#);
- ✓ [Portaria SPPREV nº 210, de 17 de julho de 2024](#).

### Em resumo, você deverá:

- ✓ Acessar o ambiente oficial do SEI!;
- ✓ Iniciar processo do tipo: “Pessoal: Requerimentos” ([Passos 1 e 2](#));
- ✓ Criar documento externo e anexar o RG ([Passos 3 a 5](#));


- ✓ Criar documento externo e anexar o PIS/PASEP ([Passo 06](#)) - embora a apresentação desse documento seja bem vinda, sua ausência não constituirá impeditivo para a validação do requerimento;
- ✓ Incluir os seguintes documentos:

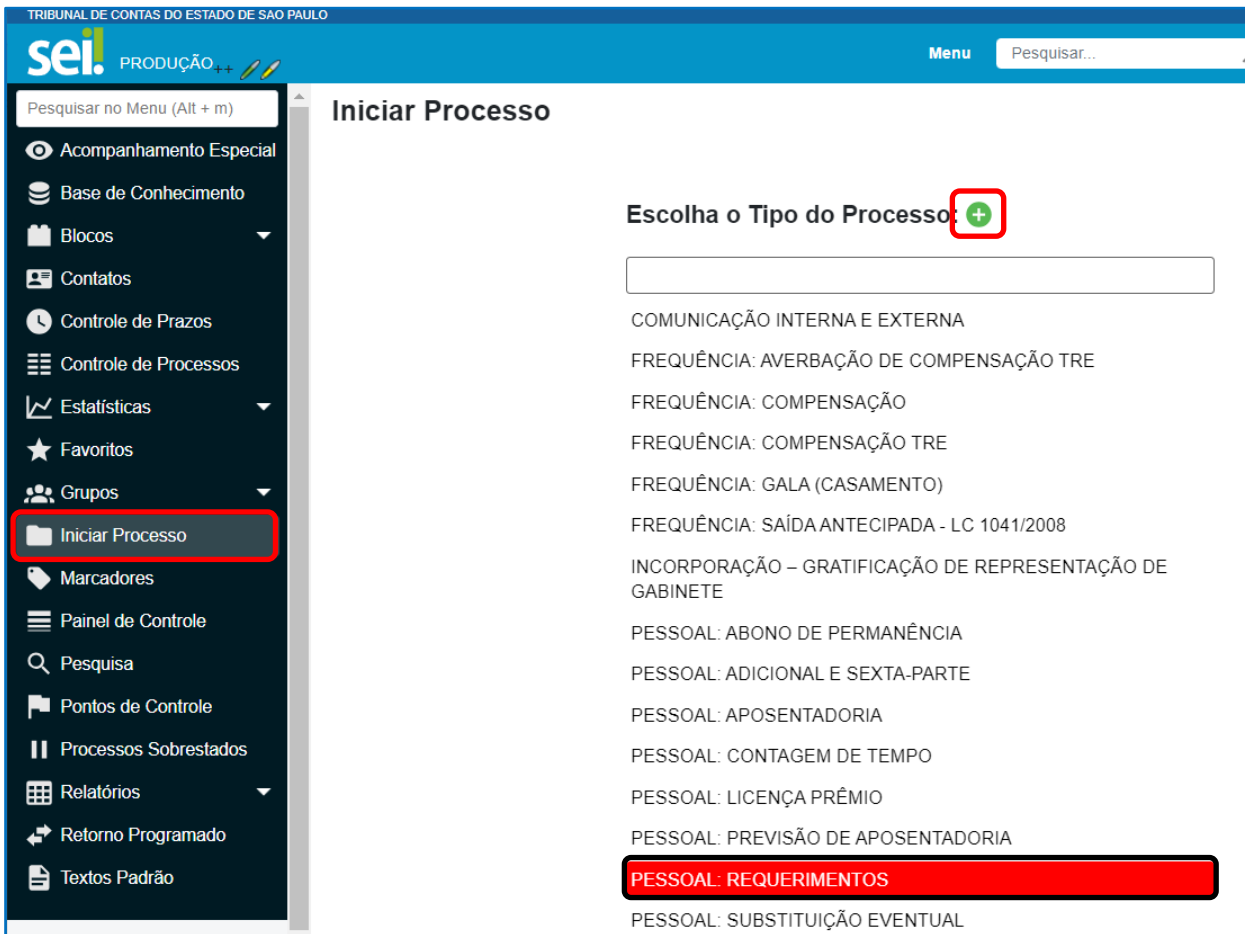
(i) Requerimento de Aposentadoria	<a href="#">Passos 07 a 10</a>
(ii) Compromisso de Entrega e Ciência de Revogação	<a href="#">Passos 11 e 12</a>
(iii) Termo de Ciência e Notificação	<a href="#">Passos 13 a 16</a>
(iv) Declaração de Bens/Alteração Patrimonial	<a href="#">Passo 17</a>
(v) Declaração de Acúmulo de Cargos e Benefícios Previdenciários	<a href="#">Passos 18 a 21</a>
(vi) Declaração de Ciência sobre Comunicação de Concessão de Benefício Previdenciário	<a href="#">Passos 22 a 25</a>
(vii) Exclusão do Plano de Saúde (somente para os servidores que possuem plano de saúde disponibilizado pelo TCESP)	<a href="#">Passos 26 a 29</a>

- ✓ Conferir e assinar, na mesma data, todos os documentos mencionados no item anterior ([Passo 30](#));
- ✓ Enviar o processo para o superior mediato ([Passo 31](#))
- ✓ O superior mediato elaborará despacho tomando ciência do pedido e encaminhará o processo ao DGA, SDG ou DTI, conforme o caso.

Para iniciar o processo no SEI, siga as etapas:

**PASSO 01: Criar o processo**

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




TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

sei! PRODUÇÃO

Menu Pesquisar...

Pesquisar no Menu (Alt + m)

**Iniciar Processo**

Escolha o Tipo do Processo 

COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

FREQUÊNCIA: AVERBAÇÃO DE COMPENSAÇÃO TRE

FREQUÊNCIA: COMPENSAÇÃO

FREQUÊNCIA: COMPENSAÇÃO TRE

FREQUÊNCIA: GALA (CASAMENTO)

FREQUÊNCIA: SAÍDA ANTECIPADA - LC 1041/2008

INCORPORAÇÃO – GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GABINETE

PESSOAL: ABONO DE PERMANÊNCIA

PESSOAL: ADICIONAL E SEXTA-PARTE

PESSOAL: APOSENTADORIA

PESSOAL: CONTAGEM DE TEMPO

PESSOAL: LICENÇA PRÊMIO

PESSOAL: PREVISÃO DE APOSENTADORIA

**PESSOAL: REQUERIMENTOS**

PESSOAL: SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

**PASSO 02:** Preencher os campos destacados abaixo e depois clicar em “Salvar”:

TCESP

**sei!** PRODUÇÃO

Menu DGP-4

### Iniciar Processo

Salvar Voltar

**Protocolo**

Automático  
 Informado

Tipo do Processo:  
PESSOAL: REQUERIMENTOS

Especificação:  
Pedido de Aposentadoria

Classificação por Assuntos:  
03.03.04.06 - Processo de aposentadoria

Interessados:  
FULANO DE TAL

Observações desta unidade:

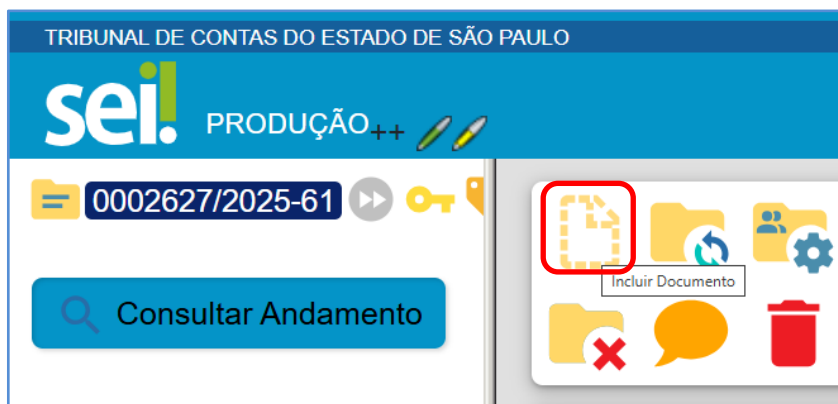
**Nível de Acesso**

Sigiloso  Restrito  Público

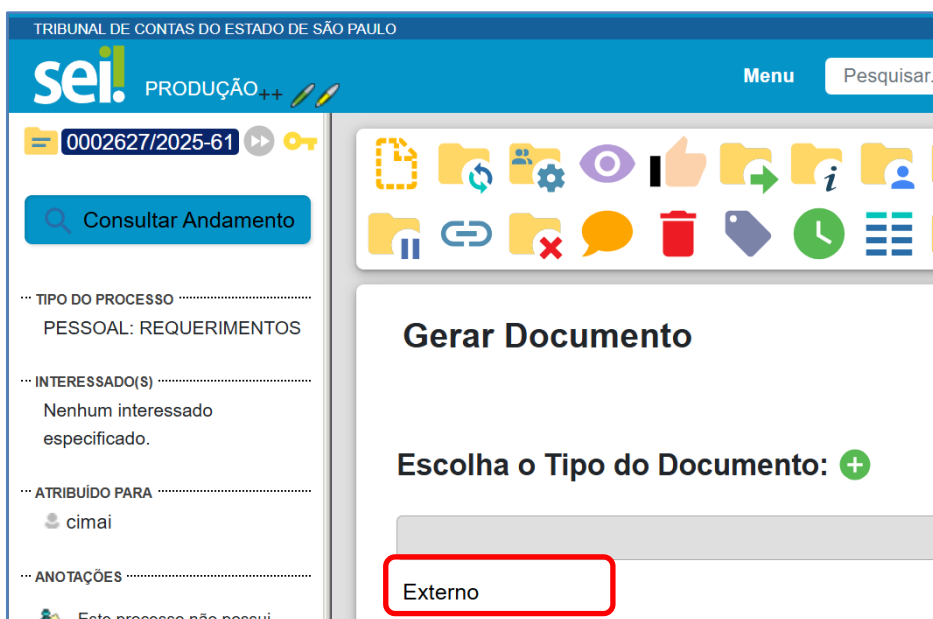
Hipótese Legal:  
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Salvar Voltar

**PASSO 03:** Clicar em “Incluir Documento” para anexar o RG



**PASSO 04:** Clicar em “Externo”



**PASSO 05: Preencher somente os campos destacados abaixo, anexar o RG e clicar em “Salvar” (deverá ser repetido esse mesmo procedimento para anexar o PIS/PASEP)**

- **Tipo de Documento:** “Cópia de documentos pessoais”
- **Data do documento:** é a data da inserção do documento no SEI
- **Número:** deixar em branco
- **Nome da Árvore:** “ – RG” (ou PIS/PASEP, se for esse o documento a ser anexado)
- **Formato:** Informar se o documento é “nato-digital” ou se foi “Digitalizado nesta Unidade”
- **Tipo de Conferência:** “Documento original” (esta opção aparecerá somente se foi escolhida a opção “Digitalizado nesta Unidade” no item anterior)
- **Nível de Acesso:** “Restrito”
- **Hipótese Legal:** “Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)”

### Registrar Documento Externo

[Salvar](#) [Voltar](#)

**Tipo do Documento:** Cópia de Documentos Pessoais **Data do Documento:** 12/09/2023

**Número:**  **Nome na Árvore:** - RG

**Formato**  Nato-digital  Digitalizado nesta Unidade **Tipo de Conferência:** Documento Original

Para arquivamento

**Remetente:**

**Interessados:** FULANO DE TAL

**Classificação por Assuntos:** 06.01.09.03 - Cópia certificada

**Observações desta unidade:**

**Nível de Acesso**  Sigiloso  Restrito  Público

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

**Anexar Arquivo:**  Nenhum arquivo escolhido

- Clicar em “Escolher arquivo”, selecionar o arquivo a ser anexado e depois clicar em “Abrir”. O nome do arquivo aparecerá na tabela abaixo. Em seguida, clicar em “Salvar”

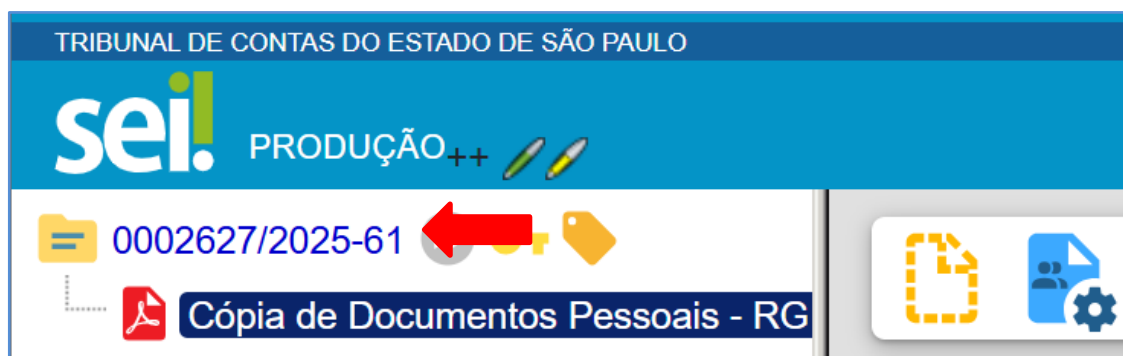



Anexar Arquivo:  
 Nenhum arquivo escolhido

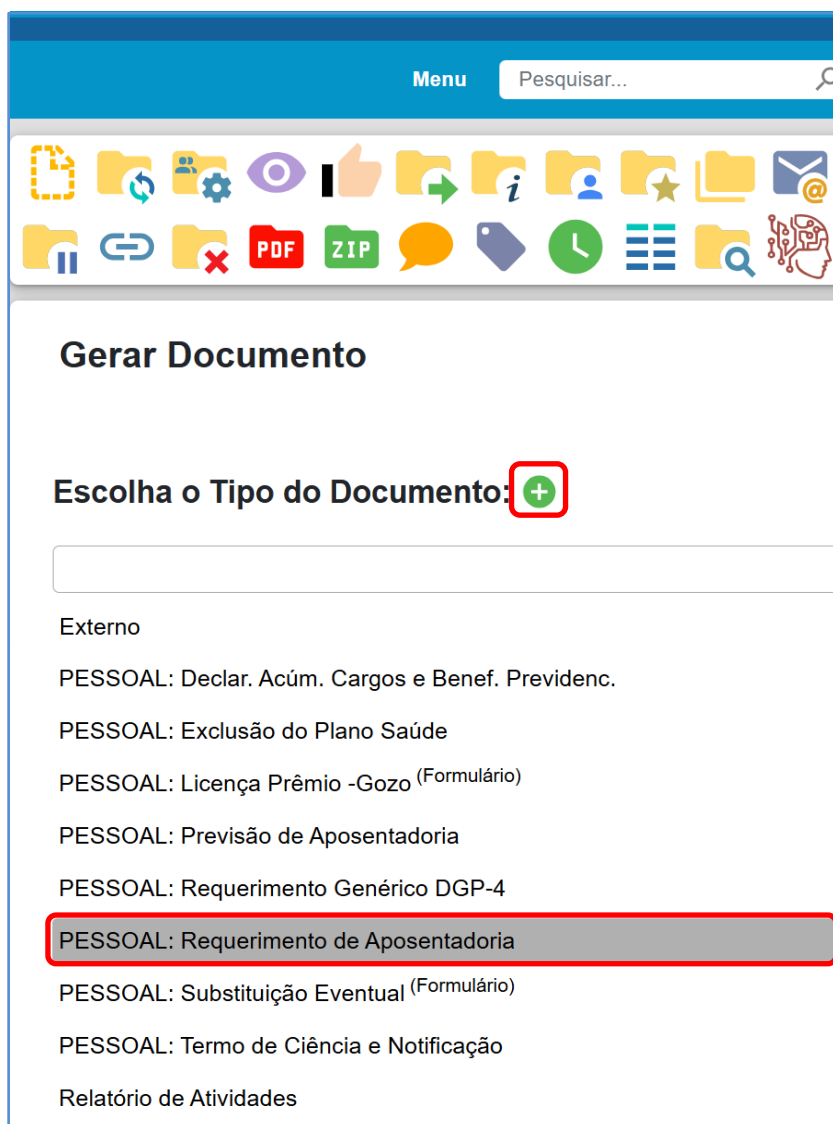
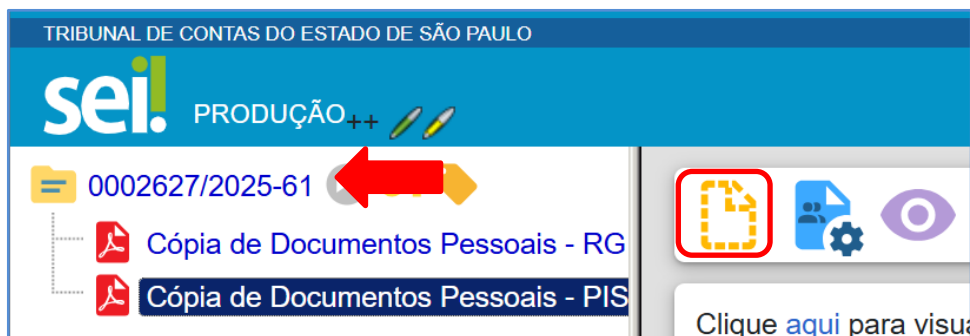
Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
RG.pdf	12/09/2023 11:05:40	177.5 Kb	cimai	DGP-4	<input type="button" value="X"/>

**PASSO 06:** Clicar no número do processo no início da árvore (no exemplo, foi criado o processo 0002627/2025-61) e repetir os [passos 03 a 05](#) para anexar o PIS/PASEP



**PASSO 07:** Clicar no número do processo, após em “Incluir Documento” e depois no símbolo , selecionando a opção “Pessoal: Requerimento de Aposentadoria”



**PASSO 08:** Preencher somente os campos destacados abaixo e salvar

TCESP  
**sei!** PRODUÇÃO Menu DGP-4

### Gerar Documento

← Salvar Voltar

**PESSOAL: Requerimento de Aposentadoria**

**Texto Inicial**

Documento Modelo  
 Texto Padrão  
 Nenhum

Descrição:

Nome na Árvore:

Interessados:  
**FULANO DE TAL** 🔍 🗑️ ↑ ↓

Classificação por Assuntos:  
  
03.03.04.06 - Processo de aposentadoria 🔍 🗑️ ↑ ↓

Observações desta unidade:

**Nível de Acesso**

Sigiloso  Restrito  Público

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

← Salvar Voltar

**PASSO 09:** Clicar no formulário “PESSOAL: Requerimento de Aposentadoria” e depois em “Editar Conteúdo”



**Passo 10:** Preencher os campos destacados conforme orientação abaixo, excluir as orientações de preenchimento e depois salvar

SEI/TCESP - 1260859 - PESSOAL: Requerimento de Aposentadoria - Google Chrome

sei.tce.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor\_montar&id\_procedimento=979247&id\_docu...

Salvar Assinar

AutoTexto Tabela\_Texto\_Alinhado\_justificado

### REQUERIMENTO DE APOSENTADORIA


EXMA. SENHORA PRESIDENTE DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

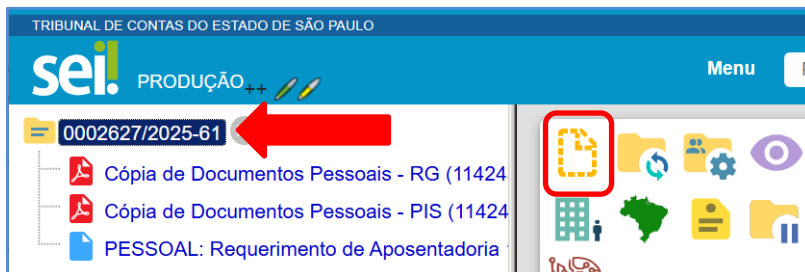
Nome:	FULANO DE TAL
CPF:	XXX.XXX.XXX-XX
Matrícula nº:	XXXX
Cargo efetivo:	XXXXXXXXXX
Lotação:	_____ (informar o local de lotação. Caso esteja lotado em um lugar e à disposição de outro, informar o último)
Endereço:	_____ (indicar o endereço residencial ou, na sua impossibilidade, o local onde possa ser encontrado indicando, inclusive, a cidade e o Estado)
E-mail pessoal:	_____ (informar seu e-mail particular)
Telefone celular:	(XX) XXXXX-XXXX (campo de preenchimento opcional)

Vem respeitosamente à presença de Vossa Excelência requerer a APOSENTADORIA, nos termos do artigo **XXXX (informar sob qual fundamento legal pretende se aposentar)**


Nestes termos,

Pede deferimento.

**PASSO 11:** Clicar no número do processo, após em “Incluir Documento”, depois no símbolo  e selecionar a opção “Pessoal: Comp. de entrega e ciência de revogação”



**Gerar Documento**

Escolha o Tipo do Documento: 

Externo

Ato de Concessão de Adicional e Sexta-Parte

Ato de Concessão de Adicional

Ato de Concessão de Sexta-Parte

PESSOAL: Alteração patrimonial de bens - Não (Formulário)

PESSOAL: Alteração patrimonial de bens - Sim (Formulário)

PESSOAL: Atualização do Assentamento Funcional (Formulário)

PESSOAL: Ciência s/ Comunic. Concessão Benef. Prev

**PESSOAL: Comp. de entrega e ciência de revogação (Formulário)**

PESSOAL: Contagem de tempo

**PASSO 12: Preencher os campos destacados e depois salvar**

### Gerar Formulário

**PESSOAL: Comp. de entrega e ciência de revogação**

Nome:

CPF:

Pelo presente termo, COMPROMETO-ME a entregar, na data da publicação do Ato de Aposentadoria, na Diretoria de Gestão de Pessoas, Seção de Expediente e Prontuários Funcionais – DGP-3, o(s) item(ns) assinalado(s) a seguir:

- Crachá
- Carteira Funcional
- Credencial para dirigir veículos oficiais
- Certificado Digital – e-cpf

E ao Gestor do respectivo contrato, o(s) seguinte(s) documentos:


- Cartão de convênio médico da Central Nacional Unimed

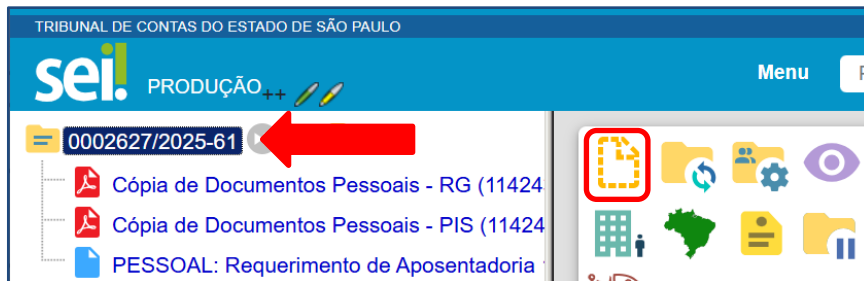
Pela mesma razão, estou ciente do contido no item 6 e subitens da Ordem de Serviço GP nº 01/2012, quanto à "Inutilização dos Certificados Digitais", abaixo transcritos:

"6 Nos casos de aposentadoria ou exoneração, compete ao titular providenciar a sua revogação junto à Autoridade Certificadora, bem como a devolução do cartão inteligente à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), que o destruirá.

6.1 Compete à DGP comunicar o fato ao DTI, responsável pela gestão dos certificados digitais.

6.1.1 Na eventualidade de o titular aposentado/exonerado não tomar providências quanto à revogação da certificação digital junto à Autoridade Certificadora, competirá ao DTI fazê-lo, mediante comunicação da DGP":

**PASSO 13:** Clicar no número do processo, após em “Incluir Documento”, depois no símbolo  e selecionar a opção “Pessoal: Termo de Ciência e Notificação”



**Gerar Documento**

Escolha o Tipo do Documento 

Externo

Ato de Concessão de Adicional e Sexta-Parte

PESSOAL: Declar. Acúm. Cargos e Benef. Previdenc.

PESSOAL: Exclusão do Plano Saúde

PESSOAL: Licença Prêmio -Gozo (Formulário)

PESSOAL: Previsão de Aposentadoria

PESSOAL: Requerimento Genérico DGP-4

PESSOAL: Requerimento de Aposentadoria

PESSOAL: Substituição Eventual (Formulário)

**PESSOAL: Termo de Ciência e Notificação**

Relatório de Atividades

**PASSO 14: Preencher os campos destacados e depois salvar**

### Gerar Documento

**PESSOAL: Termo de Ciência e Notificação**

**Texto Inicial**

Documento Modelo  
 Texto Padrão  
 Nenhum

Descrição:

Nome na Árvore:

Interessados:

Destinatários:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

**Nível de Acesso**

Sigiloso  Restrito  Público

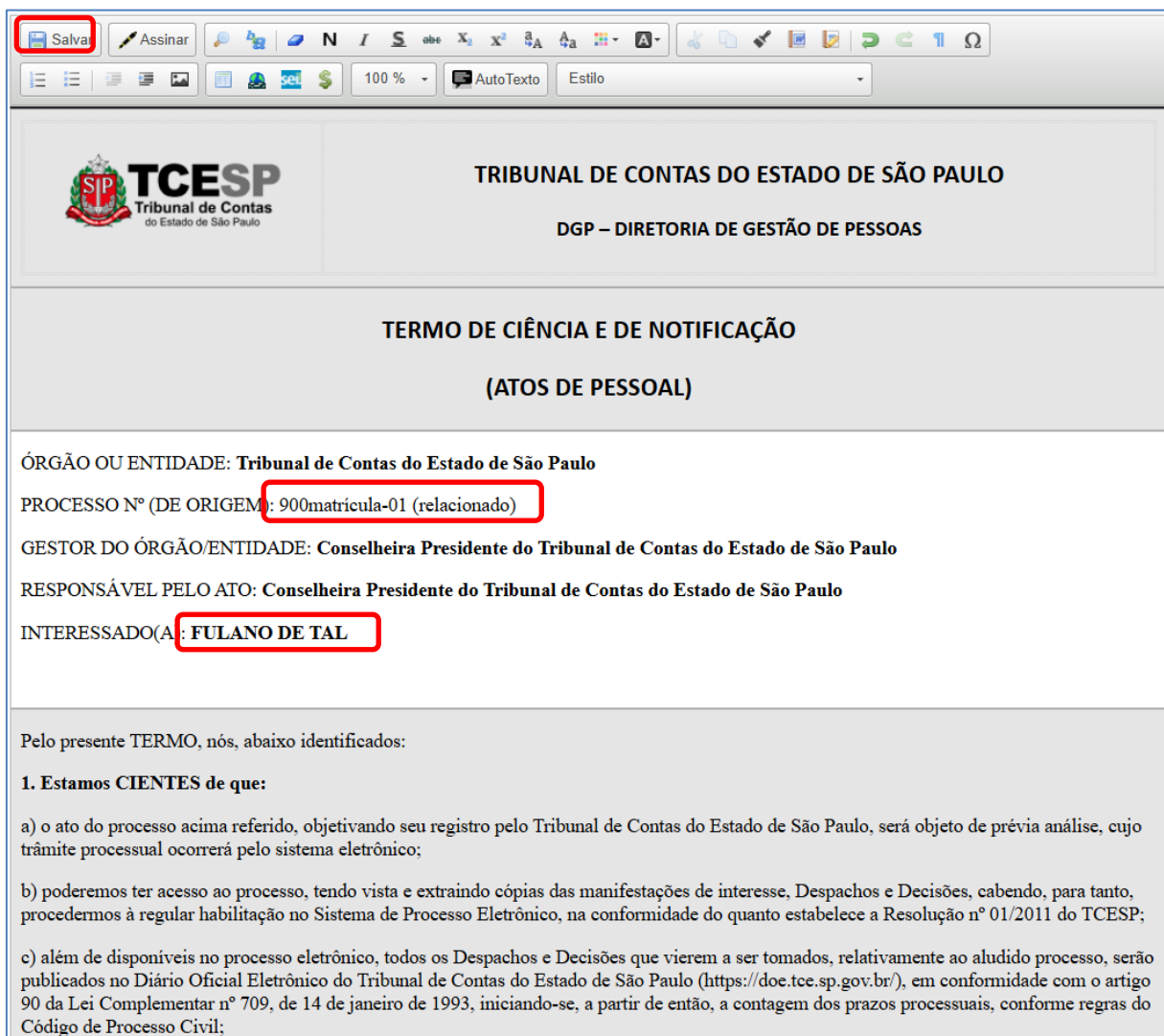
Hipótese Legal:



**PASSO 15:** Clicar em “PESSOAL: Termo de Ciência e Notificação” e depois em “Editar Conteúdo”



**PASSO 16:** Ler os dizeres do referido Termo, preencher seus dados pessoais (no final do formulário) de acordo com as orientações em vermelho, excluir o texto de orientação e salvar o documento



**Salvar** Assinar

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DGP – DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
(ATOS DE PESSOAL)**

ÓRGÃO OU ENTIDADE: **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**

PROCESSO Nº (DE ORIGEM): **900matricula-01 (relacionado)**

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE: **Conselheira Presidente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**

RESPONSÁVEL PELO ATO: **Conselheira Presidente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**

INTERESSADO(A): **FULANO DE TAL**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

a) o ato do processo acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, cabendo, para tanto, procedermos à regular habilitação no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

Obs. No campo “Processo nº (de origem)” incluir o nº do processo SEI que é 900matrícula-01, ou seja, se a matrícula do servidor for 1234, o nº do processo SEI será 9001234-01.

d) as informações pessoais dos responsáveis pelo órgão/entidade e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

e) as informações pessoais do(a) interessado(a) deverão ser mantidas no órgão/entidade de origem para eventual solicitação do TCESP;

f) no caso de habilitação do(a) interessado(a) no Sistema de Processo Eletrônico, os dados informados deverão manter-se sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: **Cristiana de Castro Moraes**

Cargo: **Conselheira Presidente**

CPF: 788.726.506-15

**RESPONSÁVEL PELO ATO:**

Nome: **Cristiana de Castro Moraes**

Cargo: **Conselheira Presidente**

CPF: 788.726.506-15


**INTERESSADO(A):**

Nome: XXXX

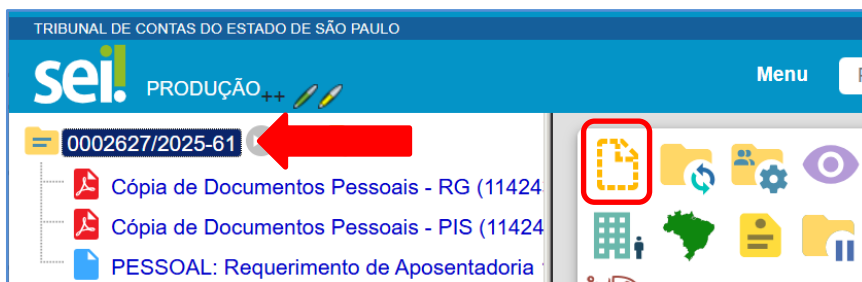
Cargo efetivo: XXXX

CPF: XXXX


**OBS: Preencher apenas os campos “Nome”, “Cargo” e “CPF” e depois deletar essa observação.**

**PASSO 17:** Clicar no número do processo, após em “Incluir Documento”, depois no símbolo  e selecionar a opção:

- **“Pessoal: Alteração Patrimonial de Bens – SIM”**, caso tenha ocorrido alteração patrimonial de bens em relação à última declaração de imposto de renda entregue nesta Casa; ou
- **“Pessoal: Alteração Patrimonial de Bens – NÃO”**, caso não tenha ocorrido alteração patrimonial de bens em relação à última declaração de imposto de renda entregue nesta Casa.



## Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

Externo

Ato de Concessão de Adicional e Sexta-Parte

PESSOAL: Alteração patrimonial de bens - Não (Formulário)

PESSOAL: Alteração patrimonial de bens - Sim (Formulário)

PESSOAL: Atualização do Assentamento Funcional (Formulário)

PESSOAL: Ciência s/ Comunic. Concessão Benef. Prev

PESSOAL: Comp. de entrega e ciência de revogação (Formulário)

PESSOAL: Contagem de tempo

PESSOAL: Declar. Acúm. Cargos e Benef. Previdenc.

**A) Alteração Patrimonial de Bens – Não:** preencher os campos destacados e depois salvar

### Gerar Formulário

Salvar Voltar

PESSOAL: Alteração patrimonial de bens - Não

Nome:

CPF:

DECLARO, pela presente, à vista do disposto no § 2º, do artigo 2º da Resolução nº 02/2005 (TCA-12856/026/05), que até a data de hoje não houve alteração patrimonial de bens em relação à declaração do Imposto de Renda indicada abaixo, por mim apresentada anteriormente.

Ano Base/Exercício (ambos com 4 dígitos):

Salvar Voltar

Vale ressaltar que o Ano Base é aquele imediatamente anterior ao do Exercício – ex: Ano Base 2023 – Exercício 2024 (ano da entrega da declaração para a Receita Federal).

**B) Alteração Patrimonial de Bens – Sim:** preencher os campos destacados, descrever a alteração patrimonial em termos gerais (aquisição/venda de veículo, aquisição/venda de imóvel, imóvel recebido por herança, carro recebido por doação, por exemplo) e depois salvar

### Gerar Formulário

**PESSOAL: Alteração patrimonial de bens - Sim**

**Nome:**


**CPF:**

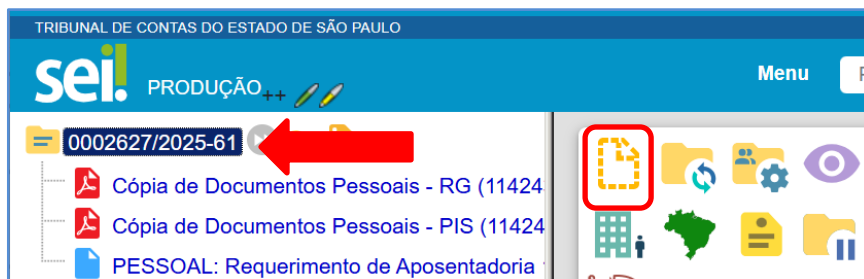
DECLARO, pela presente, à vista do disposto no § 2º, do artigo 2º da Resolução nº 02/2005 (TCA-12856/026/05), que até a data de hoje houve alteração patrimonial de bens em relação à declaração do Imposto de Renda indicada abaixo, por mim apresentada anteriormente.

**Ano Base/Exercício (ambos com 4 dígitos):**


**Alteração patrimonial:**  
(Descreva a alteração patrimonial em termos gerais)

Exemplos:  
- Aquisição/venda de veículo  
- Aquisição/venda de imóvel  
- Imóvel recebido por herança  
- Carro recebido por doação;  
- etc.

**PASSO 18:** Clicar no número do processo, depois em “Incluir Documento”, no símbolo  e selecionar a opção “Pessoal: Declar. Acúm. Cargos e Benef. Previdenc.”



**Gerar Documento**

Escolha o Tipo do Documento: 

Externo

Ato de Concessão de Adicional e Sexta-Parte

PESSOAL: Alteração patrimonial de bens - Não (Formulário)

PESSOAL: Alteração patrimonial de bens - Sim (Formulário)

PESSOAL: Atualização do Assentamento Funcional (Formulário)

PESSOAL: Ciência s/ Comunic. Concessão Benef. Prev

PESSOAL: Comp. de entrega e ciência de revogação (Formulário)

PESSOAL: Contagem de tempo

**PESSOAL: Declar. Acúm. Cargos e Benef. Previdenc.**

PESSOAL: Exclusão do Plano Saúde

The screenshot shows the 'Gerar Documento' form. At the top, it says 'Gerar Documento'. Below this, there is a label 'Escolha o Tipo do Documento:' followed by a green plus icon in a red box. Below this, there is a search bar. Below the search bar, there is a list of document types: 'Externo', 'Ato de Concessão de Adicional e Sexta-Parte', 'PESSOAL: Alteração patrimonial de bens - Não (Formulário)', 'PESSOAL: Alteração patrimonial de bens - Sim (Formulário)', 'PESSOAL: Atualização do Assentamento Funcional (Formulário)', 'PESSOAL: Ciência s/ Comunic. Concessão Benef. Prev', 'PESSOAL: Comp. de entrega e ciência de revogação (Formulário)', 'PESSOAL: Contagem de tempo', 'PESSOAL: Declar. Acúm. Cargos e Benef. Previdenc.', and 'PESSOAL: Exclusão do Plano Saúde'. The option 'PESSOAL: Declar. Acúm. Cargos e Benef. Previdenc.' is highlighted with a red box.

**PASSO 19:** Preencher somente os campos destacados e depois salvar

### Gerar Documento

**PESSOAL: Declar. Acúm. Cargos e Benef. Previdenc.**

**Texto Inicial**

Documento Modelo  
 Texto Padrão  
 Nenhum

Descrição:

Nome na Árvore:

Interessados:  
**FULANO DE TAL**

Classificação por Assuntos:

03.03.01.03 - Processo de acumulação de cargo ou função-atividade

Observações desta unidade:

**Nível de Acesso**

Sigiloso  Restrito  Público

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

**PASSO 20:** Clicar em “PESSOAL: Declar. Acúm. Cargos e Benef. Previdenc.” e depois em “Editar Conteúdo”



**PASSO 21:** Preencher seus dados pessoais e responder às questões 1 a 3. Em caso de resposta afirmativa, o servidor deverá complementá-la conforme orientado no próprio texto.

SEI/TCESP - 1020047 - PESSOAL: Declar. Acúm. Cargos e Benef. Previdenc. - Google Chr...  
sei.tce.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor\_montar&acao\_origem=arvore\_visualiz...

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO  
(Aposentadoria / Inatividade)

**DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS / BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS**

Eu, **FULANO DE TAL**, RG nº **XX.XXX.XXX-X**, CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX** declaro para fins do disposto no Art. 24, §§ 1º e 2º, da Emenda Constitucional nº 103/2019 e Art. 37, incisos XVI e XVII, CF/1988, sob pena de responsabilidade prevista no artigo 299 do Código Penal, que:

1. ( ) NÃO ( ) SIM - Recebo Aposentadoria.

Caso positivo, informar:

Entidade de Previdência (Exemplo: SPPREV, IPREM, INSS): \_\_\_\_\_


Nome do Cargo(s)/emprego(s) público(s): \_\_\_\_\_

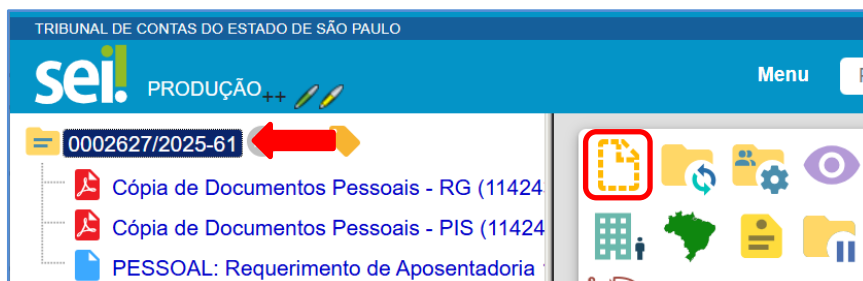
Data de início da aposentadoria: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Valor Bruto do benefício recebido: R\$ \_\_\_\_\_

(informar valor bruto da última remuneração recebida, sem considerar valores de 13º salário)


<p>2. ( ) NÃO ( ) SIM - Recebo Pensão por Morte.</p> <p>Caso positivo, informar:</p> <p>Entidade de Previdência (Exemplo: SPPREV, IPREM, INSS): _____</p> <p>Nome do Cargo(s)/emprego(s) público(s): _____</p> <p>Condição do dependente (ex: cônjuge, filho, Mãe/Pai): _____</p> <p>Data de início da pensão: ____ / ____ / ____</p> <p>Valor Bruto do benefício recebido: R\$ _____</p> <p>(informar valor bruto da última remuneração recebida, sem considerar valores de 13º salário)</p>
<p>3. ( ) NÃO ( ) SIM - Possui outro(s) cargo(s)/emprego(s) público(s) na Administração Pública.</p> <p>Caso positivo, informar:</p> <p>Cargo(s)/emprego(s) público(s): _____</p> <p>Órgão(s)/Entidade(s) Pública(s): _____</p> <p>Data de ingresso: ____ / ____ / ____</p>
<p>Declaro, ainda, estar CIENTE que, em caso de acúmulo, o benefício a ser concedido pela SPPREV observará as regras de cálculo dispostas no artigo 24 da Emenda Constitucional nº 103/19, especialmente o §2º, mantendo-se o valor integral do benefício mais vantajoso e a aplicação da redução de valor no(s) menos vantajoso(s), podendo ser realizada alteração pela SPPREV, mediante provocação do beneficiário ou notificação de outros regimes com relação a acúmulos de benefícios, estando autorizado qualquer ressarcimento de valores para acerto dos benefícios.</p> <p>Estou ciente, por fim, que a declaração falsa ou diversa sobre o fato ou situação real ocorrida, além de obrigar a devolução de eventuais importâncias recebidas indevidamente, quando for o caso, sujeitar-me-á às penalidades previstas nos arts. 171 e 299 do Código Penal.</p>

**PASSO 22:** Clicar no número do processo, depois em “Incluir Documento”, no símbolo  e selecionar a opção "PESSOAL: Ciência s/ Comunic. Concessão Benef. Prev"





**Gerar Documento**

Escolha o Tipo do Documento: 

Externo

Ato de Concessão de Adicional e Sexta-Parte

Ato de Concessão de Adicional

Ato de Concessão de Sexta-Parte

Despacho de Averbação de Licença-Prêmio

Despacho

FREQUÊNCIA: Averbação de Compensação TRE (1 dia) (Formulário)

FREQUÊNCIA: Compensação (01 dia) (Formulário)

FREQUÊNCIA: Compensação TRE (01 dia) (Formulário)

FREQUÊNCIA: Compensação TRE (período) (Formulário)

FREQUÊNCIA: Gala (casamento) (Formulário)

FREQUÊNCIA: Saída antecipada - LC 1041/2008 (Formulário)

Informação

Memorando

PESSOAL: Alteração patrimonial de bens - Não (Formulário)

PESSOAL: Alteração patrimonial de bens - Sim (Formulário)



PESSOAL: Atualização do Assentamento Funcional (Formulário)

**PESSOAL: Ciência s/ Comunic. Concessão Benef. Prev**

PESSOAL: Comp. de entrega e ciência de revogação (Formulário)

**PASSO 23: Preencher somente os campos relacionados ao Nível de Acesso e Salvar**

**Gerar Documento**

**PESSOAL: Ciência s/ Comunic. Concessão Benef. Prev**

**Texto Inicial**

Documento Modelo

Texto Padrão

Nenhum

Descrição:

Nome na Árvore:

Interessados:

FULANO DE TAL

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

**Nível de Acesso**

Sigiloso  Restrito  Público

Hipótese Legal:

**PASSO 24:** Clicar em "PESSOAL: Ciência s/ Comunic. Concessão Benef. Prev" e depois em "Editar Conteúdo"



**PASSO 25:** Verificar se os seus dados pessoais estão corretos e salvar o documento.

SEI/TCESP - 1317236 - PESSOAL: Ciência s/ Comunic. Concessão Benef. Prev - Google Chrome

sei.tce.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor\_montar&id\_procedimento=1367689&id\_documento=1495889&infra\_sistema=100000...

Salvar Assinar

100 % AutoTexto TCESP\_Texto\_Justificado


**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
(Aposentadoria / Inatividade)

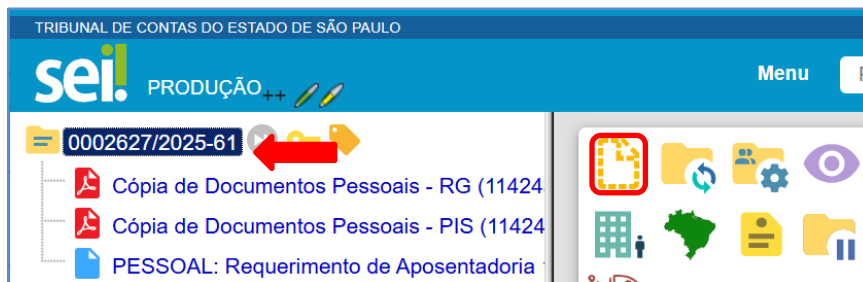
**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOBRE COMUNICAÇÃO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO**

Eu **FULANO DE TAL, RG nº XX.XXX.XXX-X, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX,** declaro para fins do disposto no Art. 24, §§ 1º e 2º, da Emenda Constitucional nº 103/2019 e Art. 37, incisos XVI e XVII, Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, estar CIENTE que:


(I) Devo realizar a comunicação sobre a obtenção deste benefício ora analisado aos demais órgãos/regimes de previdência aos quais recebo benefício previdenciário;

(II) Devo informar à São Paulo Previdência - SPPREV sobre a obtenção de outro benefício previdenciário (Pensão e/ou Aposentadoria) em outros órgãos/regimes de previdência, após a concessão e primeiro pagamento deste novo benefício concedido, em conformidade ao Art. 2º, § 4º, da Portaria SPPREV-205 de 2020, sob pena de suspensão do benefício e ressarcimento das eventuais quantias recebidas indevidamente.

**PASSO 26 (somente para os servidores que possuem plano de saúde disponibilizado pelo TCESP):** Clicar no número do processo, depois em “Incluir Documento”, no símbolo  e selecionar a opção “Pessoal: Exclusão do Plano de Saúde”



Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento 

Externo

Ato de Concessão de Adicional e Sexta-Parte

Ato de Concessão de Adicional

Ato de Concessão de Sexta-Parte

Despacho de Averbação de Licença-Prêmio

Despacho

FREQÜÊNCIA: Averbação de Compensação TRE (1 dia) (Formulário)

FREQÜÊNCIA: Compensação (01 dia) (Formulário)

FREQÜÊNCIA: Compensação TRE (período) (Formulário)

FREQÜÊNCIA: Gala (casamento) (Formulário)

FREQÜÊNCIA: Saída antecipada - LC 1041/2008 (Formulário)

Informação

Memorando

PESSOAL: Alteração patrimonial de bens - Não (Formulário)

PESSOAL: Alteração patrimonial de bens - Sim (Formulário)

PESSOAL: Atualização do Assentamento Funcional (Formulário)

PESSOAL: Comp. de entrega e ciência de revogação (Formulário)

PESSOAL: Contagem de tempo

PESSOAL: Declar. Acúm. Cargos e Benef. Previdenc.

**PESSOAL: Exclusão do Plano Saúde**

PESSOAL: Requerimento de Aposentadoria

PESSOAL: Substituição Eventual (Formulário)

**PASSO 27: Preencher somente os campos relacionados ao Nível de Acesso e Salvar**

### Gerar Documento

**PESSOAL: Exclusão do Plano Saúde**

**Texto Inicial**

Documento Modelo  
 Texto Padrão  
 Nenhum

Descrição:

Nome na Árvore:

Interessados:

Destinatários:

Classificação por Assuntos:

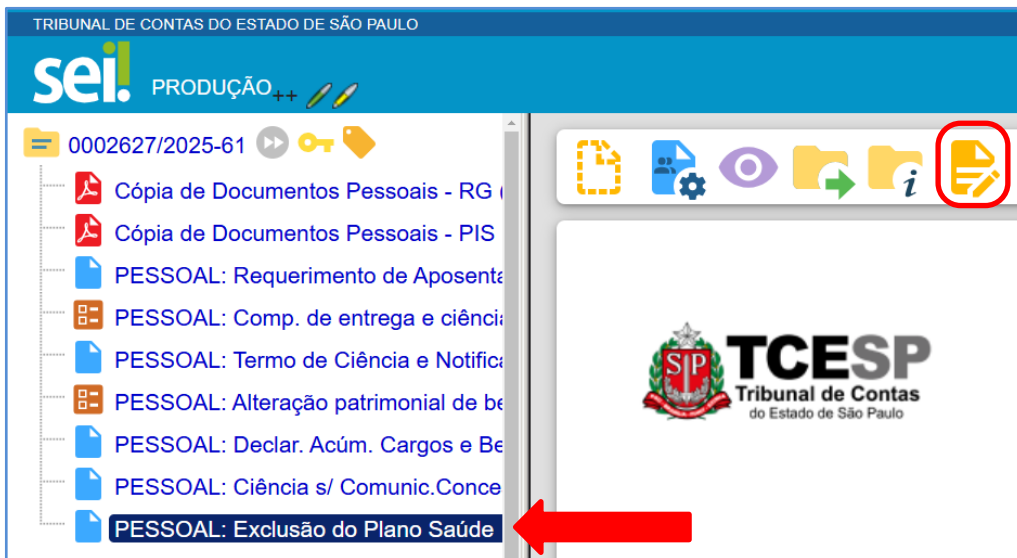
Observações desta unidade:

**Nível de Acesso**

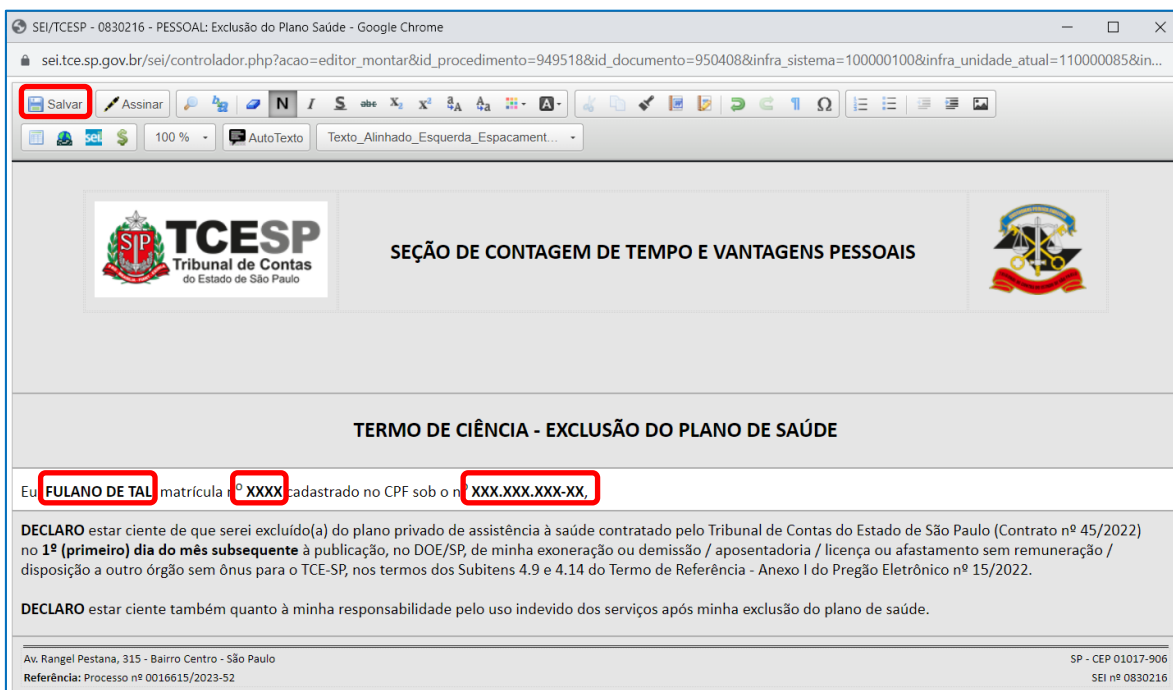
Sigiloso  Restrito  Público

Hipótese Legal:

**PASSO 28:** Clicar em “PESSOAL: Exclusão do Plano de Saúde” e depois em “Editar Conteúdo”



**PASSO 29:** Verificar se os seus dados pessoais estão corretos e salvar o documento.

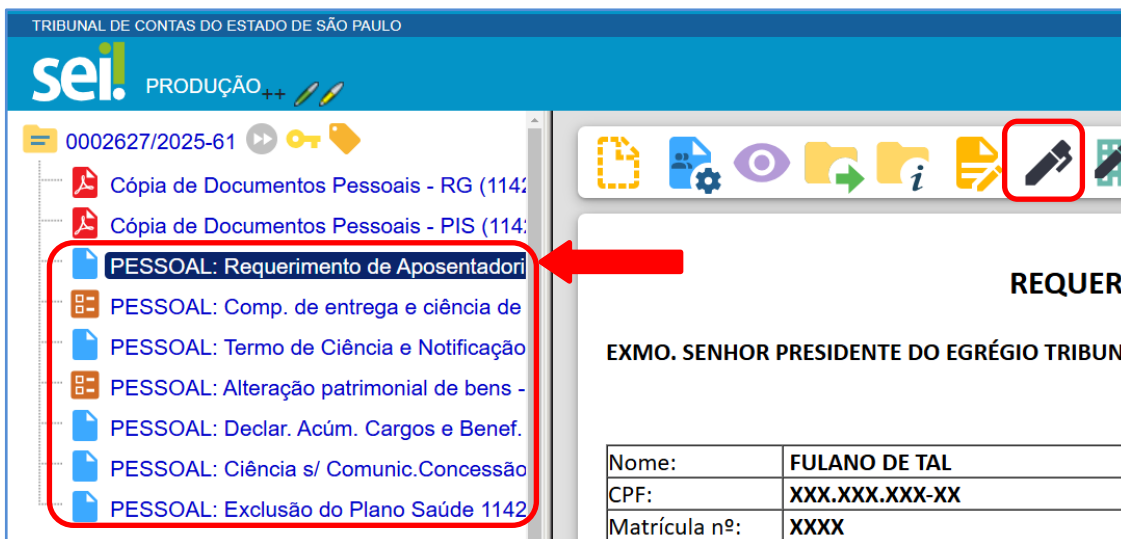


**PASSO 30: Após conferir se os documentos abaixo mencionados estão corretamente preenchidos, assinar todos na mesma data:**

- Requerimento de Aposentadoria
- Compromisso de Entrega e Ciência de Revogação
- Termo de Ciência e Notificação
- Declaração de Bens (Alteração Patrimonial)
- Declaração de Acúmulo de Cargos e Benefícios Previdenciários
- Declaração de Ciência sobre Comunicação de Concessão de Benefício Previdenciário
- Exclusão do Plano de Saúde” (somente para os servidores que possuem plano de saúde disponibilizado pelo TCESP)

Para tanto:

- (i) Clique no nome do documento, verifique se o mesmo está corretamente preenchido e depois clique em “Assinar documento”



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

sei! PRODUÇÃO++

0002627/2025-61

- Cópia de Documentos Pessoais - RG (114)
- Cópia de Documentos Pessoais - PIS (114)
- **PESSOAL: Requerimento de Aposentadori**
- PESSOAL: Comp. de entrega e ciência de
- PESSOAL: Termo de Ciência e Notificação
- PESSOAL: Alteração patrimonial de bens -
- PESSOAL: Declar. Acúm. Cargos e Benef.
- PESSOAL: Ciência s/ Comunic. Concessão
- PESSOAL: Exclusão do Plano Saúde 1142

REQUERIMENTO


EXMO. SENHOR PRESIDENTE DO EGRÉGIO TRIBUNAL

Nome:	FULANO DE TAL
CPF:	XXX.XXX.XXX-XX
Matrícula nº:	XXXX

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



**PASSO 31:** Após assinar todos os documentos mencionados no item anterior, clicar no número do processo (no início da árvore) e, depois, em “Enviar Processo” para enviá-lo para o seu superior mediato.



- Preencher a Unidade para a qual deseja enviar o processo e clique em Enviar

### Enviar Processo

**Processos:**

0016615/2023-52 - PESSOAL: REQUERIMENTOS

**Unidades:**

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:**

- Não assinale “Manter processo aberto na unidade atual” nem tampouco “Retorno Programado”
- O superior mediato elaborará um despacho tomando ciência do pedido e encaminhará o processo ao DGA, SDG ou DTI, conforme o caso.

Informações complementares poderão ser obtidas junto à

**Seção de Contagem de Tempo e Vantagens Pessoais - DGP-4**

(11) 3292-4355 / (11) 3292-3291