



TCE-SP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

PEDIDO DE PREVISÃO DE APOSENTADORIA

Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP

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



V. 2 de 29/05/2024

Legislação aplicada à matéria:

- ✓ [Constituição Federal de 1988](#)
- ✓ [Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998](#)
- ✓ [Emenda Constitucional Federal 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 Federal 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](#)
- ✓ [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](#)

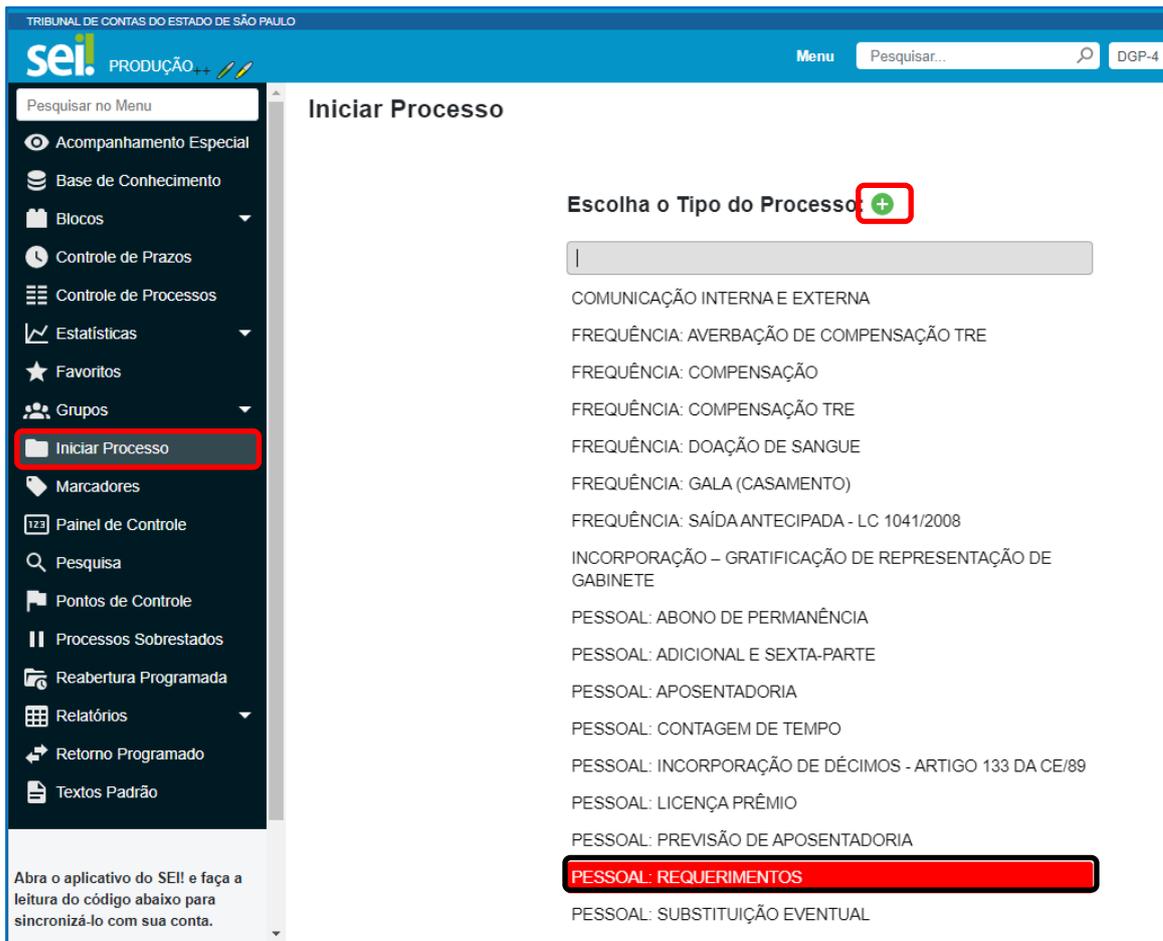
Em resumo, você deverá:

- ✓ Acessar o ambiente oficial do SEI!
- ✓ Iniciar processo do tipo: “Pessoal: Requerimentos” ([Passos 1 e 2](#))
- ✓ Gerar o requerimento: “Pessoal: Previsão de Aposentadoria” ([Passos 3 a 6](#))
- ✓ Assinar o requerimento ([Passo 7](#))
- ✓ Enviar o processo para a DGP-4 - Seção de Contagem de Tempo e Vantagens Pessoais ([Passo 8](#))

Para iniciar o processo no SEI, siga as etapas:

PASSO 1: Criar o processo

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



The screenshot displays the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. On the left, a dark sidebar menu contains various navigation options, with 'Iniciar Processo' highlighted by a red box. The main content area is titled 'Iniciar Processo' and features a section 'Escolha o Tipo do Processo:' with a green plus icon in a red box. Below this is a search bar and a list of process types. The option 'PESSOAL: REQUERIMENTOS' is highlighted with a red box at the bottom of the list.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

sei! PRODUÇÃO...+ | Menu | Pesquisar... | DGP-4

Pesquisar no Menu

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

Abra o aplicativo do SEI! e faça a leitura do código abaixo para sincronizá-lo com sua conta.

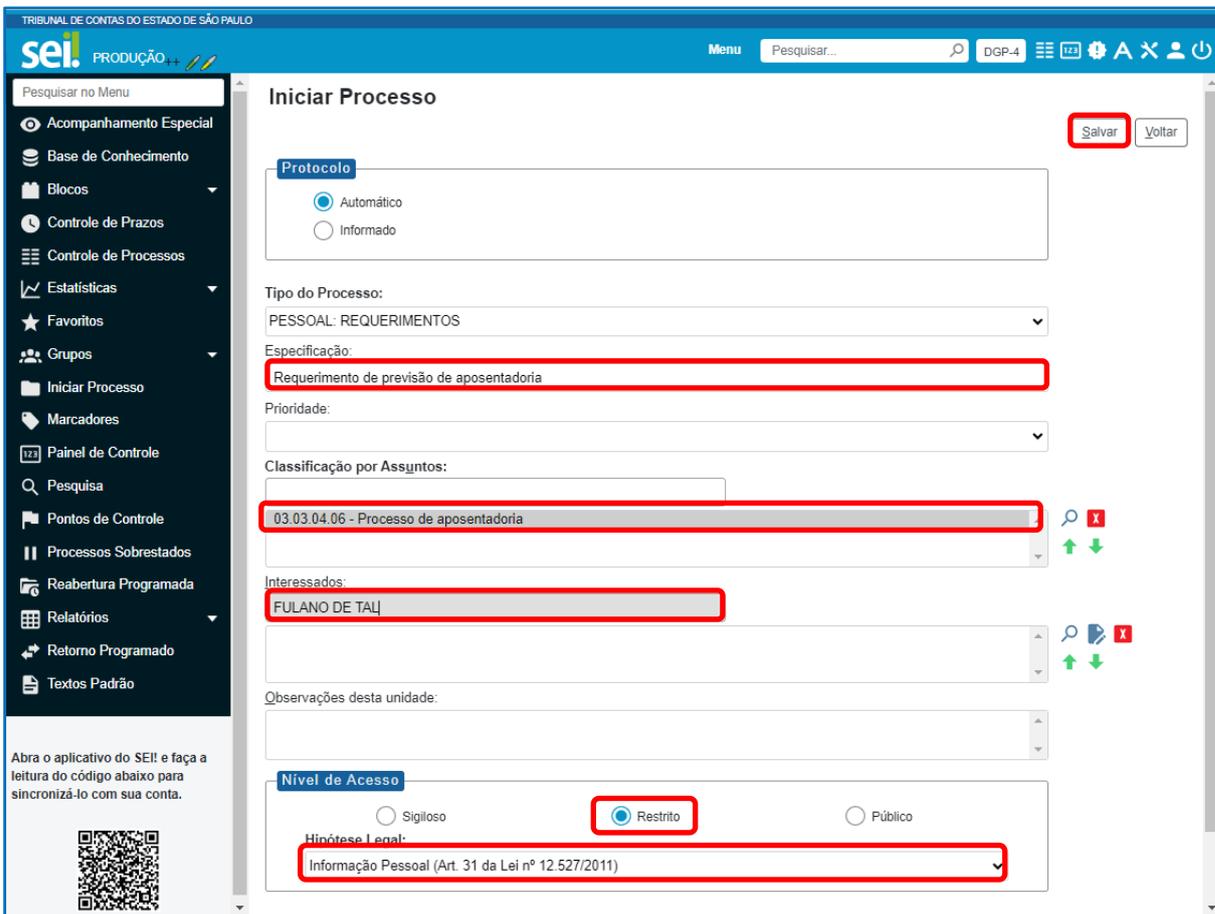
Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo: 

|

- COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA
- FREQUÊNCIA: AVERBAÇÃO DE COMPENSAÇÃO TRE
- FREQUÊNCIA: COMPENSAÇÃO
- FREQUÊNCIA: COMPENSAÇÃO TRE
- FREQUÊNCIA: DOAÇÃO DE SANGUE
- 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: INCORPORAÇÃO DE DÉCIMOS - ARTIGO 133 DA CE/89
- PESSOAL: LICENÇA PRÊMIO
- PESSOAL: PREVISÃO DE APOSENTADORIA
- PESSOAL: REQUERIMENTOS**
- PESSOAL: SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

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

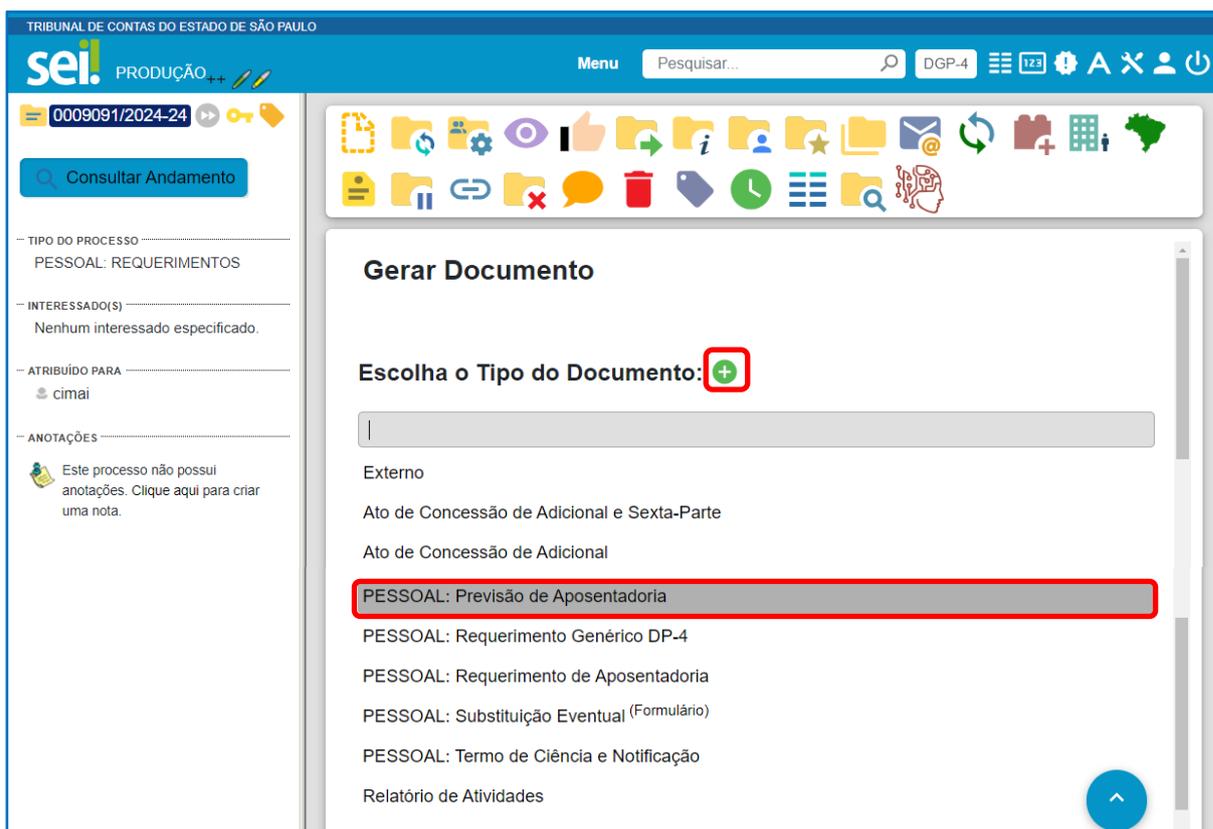


The screenshot shows the 'Iniciar Processo' (Start Process) form in the SEI system. The form is titled 'Iniciar Processo' and has a 'Salvar' button highlighted with a red box. The form contains several sections:

- Protocolo:** Radio buttons for 'Automático' (selected) and 'Informado'.
- Tipo do Processo:** Dropdown menu with 'PESSOAL: REQUERIMENTOS' selected.
- Especificação:** Text input field containing 'Requerimento de previsão de aposentadoria', highlighted with a red box.
- Prioridade:** Dropdown menu.
- Classificação por Assuntos:** Dropdown menu with '03.03.04.06 - Processo de aposentadoria' selected, highlighted with a red box.
- Interessados:** Text input field containing 'FULANO DE TAL', highlighted with a red box.
- Nível de Acesso:** Radio buttons for 'Sigiloso', 'Restrito' (selected), and 'Público', with 'Restrito' highlighted by a red box.
- Hipótese Legal:** Dropdown menu with 'Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)' selected, highlighted with a red box.

Other elements include a sidebar menu on the left with options like 'Acompanhamento Especial', 'Base de Conhecimento', 'Blocos', 'Controle de Prazos', 'Controle de Processos', 'Estatísticas', 'Favoritos', 'Grupos', 'Iniciar Processo', 'Marcadores', 'Painel de Controle', 'Pesquisa', 'Pontos de Controle', 'Processos Sobrestados', 'Reabertura Programada', 'Relatórios', 'Retorno Programado', and 'Textos Padrão'. A QR code is visible at the bottom left of the sidebar area.

PASSO 3: Clicar em “Incluir Documento”, depois no símbolo  e selecionar a opção “Pessoal: Previsão de Aposentadoria”



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

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Menu Pesquisar... DGP-4

0009091/2024-24 Consultar Andamento

TIPO DO PROCESSO
PESSOAL: REQUERIMENTOS

INTERESSADO(S)
Nenhum interessado especificado.

ATRIBUÍDO PARA
cimai

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

Gerar Documento

Salvar Voltar

PESSOAL: Previsão de Aposentadoria

Texto Inicial

Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

Descrição:
Requerimento de previsão de aposentadoria

Nome na Árvore:
[]

Interessados:
FULANO DE TAL

Classificação por Assuntos:
03.03.04.06 - Processo de aposentadoria

Observações desta unidade:
[]

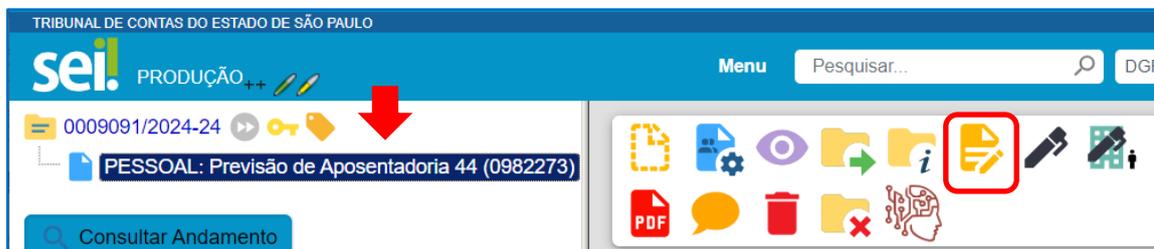
Nível de Acesso

Sigiloso **Restrito** Público

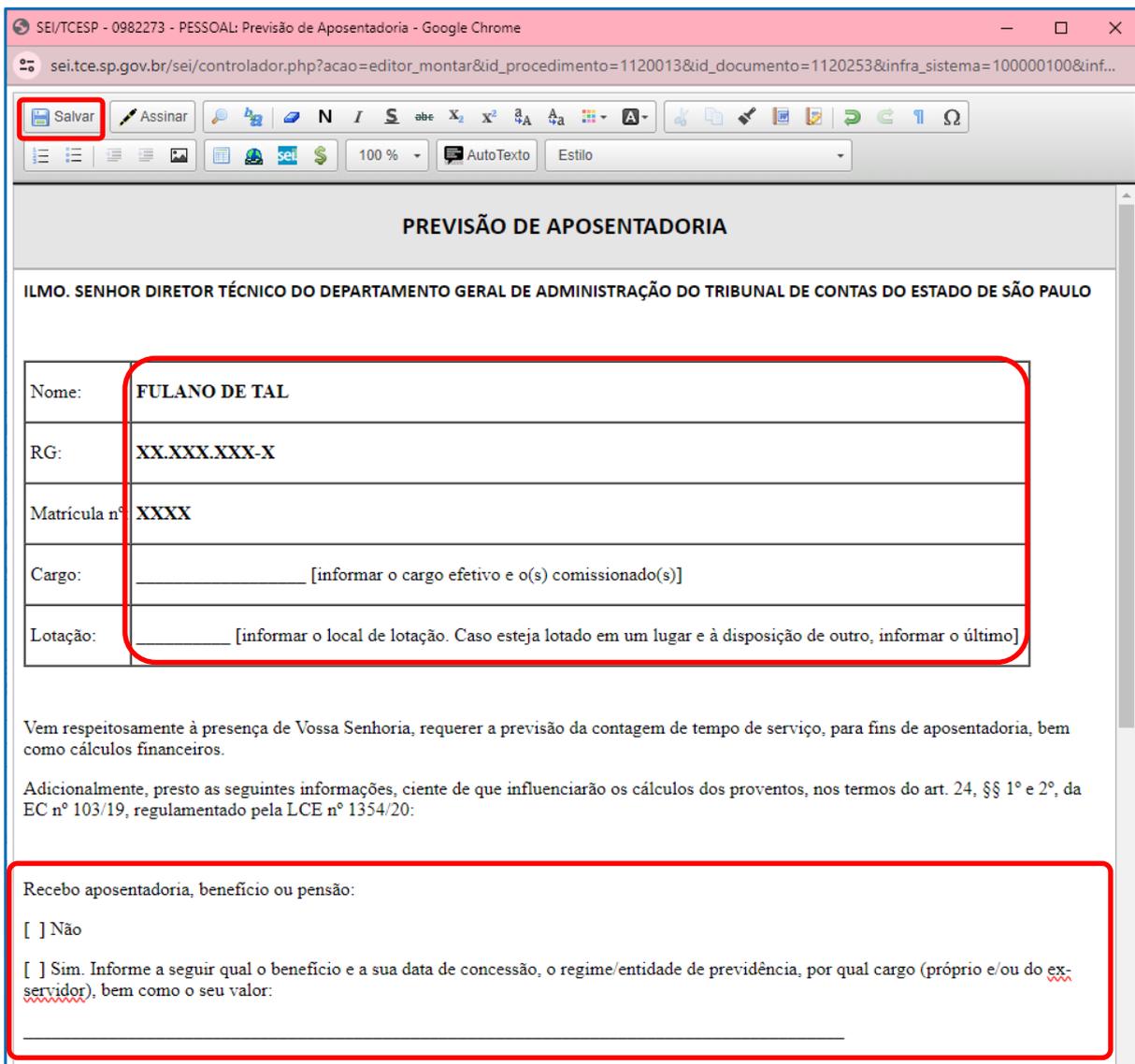
Hipótese Legal:
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Salvar Voltar

PASSO 5: Clicar no formulário “PESSOAL: Previsão de Aposentadoria” e, depois, em “Editar Conteúdo”



PASSO 6: Preencher os campos do requerimento e depois salvar



The screenshot shows the 'PREVISÃO DE APOSENTADORIA' form in the SEI system. The form is titled 'PREVISÃO DE APOSENTADORIA' and is addressed to 'ILMO. SENHOR DIRETOR TÉCNICO DO DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO'. The form contains several fields:

Nome:	FULANO DE TAL
RG:	XX.XXX.XXX-X
Matricula nº:	XXXX
Cargo:	_____ [informar o cargo efetivo e o(s) comissionado(s)]
Lotação:	_____ [informar o local de lotação. Caso esteja lotado em um lugar e à disposição de outro, informar o último]

Below the form, there is a section for receiving the benefit:

Vem respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, requerer a previsão da contagem de tempo de serviço, para fins de aposentadoria, bem como cálculos financeiros.

Adicionalmente, presto as seguintes informações, ciente de que influenciarão os cálculos dos proventos, nos termos do art. 24, §§ 1º e 2º, da EC nº 103/19, regulamentado pela LCE nº 1354/20:

Recebo aposentadoria, benefício ou pensão:

Não

Sim. Informe a seguir qual o benefício e a sua data de concessão, o regime/entidade de previdência, por qual cargo (próprio e/ou do ex-servidor), bem como o seu valor:

Aguardo resposta sobre pedido de benefício de pensão:

Não

Sim. Informe a seguir o regime/entidade de previdência e o cargo do ex-servidor:

Possuo outro(s) cargo(s) na Administração Pública:

Não

Sim. Especifique: cargo/órgão/data de ingresso/valor da remuneração

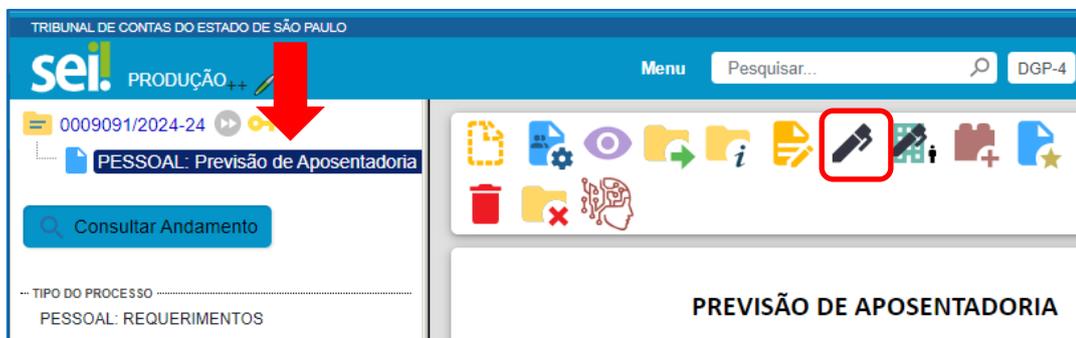
Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Av. Rangel Pestana, 315 - Bairro Centro - São Paulo
Referência: Processo nº 0009091/2024-24

SP - CEP 01017-906
SEI nº 0982273

PASSO 7: Clicar novamente em “PESSOAL: Previsão de Aposentadoria”, verificar se o requerimento está corretamente preenchido e depois clicar em “Assinar Documento”



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

Assinatura de Documento

Órgão do Assinante:

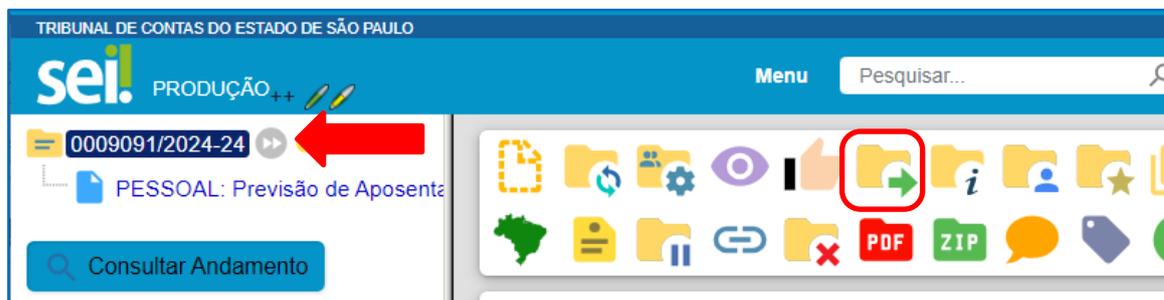
TCE SP

Assinante:

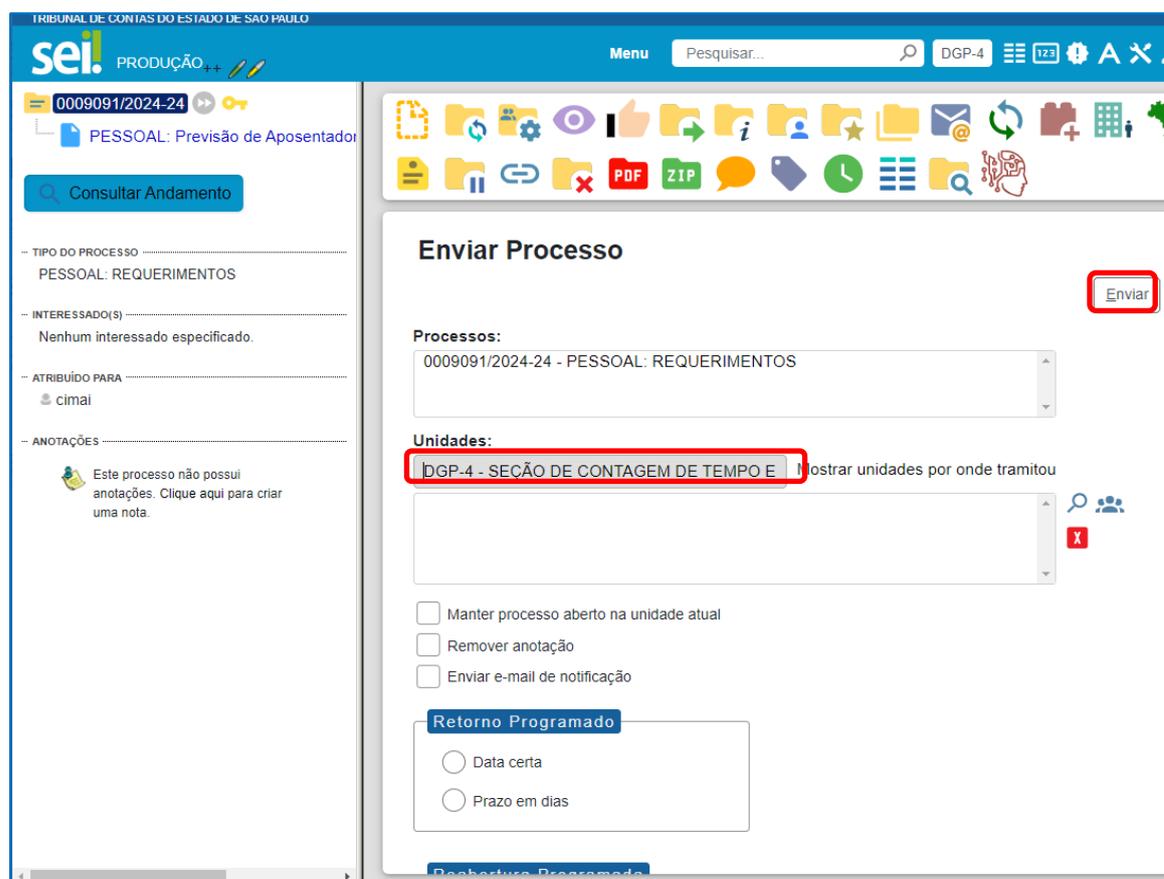
Cargo / Função:

Senha OU Certificado Digital

PASSO 8: Clicar novamente no número do processo e, depois, clicar em “Enviar Processo” para enviá-lo diretamente para a DGP-4 - Seção de Contagem de Tempo e Vantagens Pessoais



- Preencher apenas o campo **Unidade**, digitando “DGP-4 - Seção de Contagem de Tempo e Vantagens Pessoais” (não selecionar nenhum outro campo desta tela) e clicar em “Enviar”



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).

Informações complementares poderão ser obtidos junto à
Seção de Contagem de Tempo e Vantagens Pessoais - DGP-4
(11) 3292-4355 / (11) 3292-3291