



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

Rua Bela Cintra, 657 - 12º andar - Consolação - São Paulo-SP - CEP: 01415003
Fone: 3214-9000 / FAX: 3214-9100 - Site: www.spprev.sp.gov.br e-mail: spprev@spprev.sp.gov.br

São Paulo, 02 de dezembro de 2013

Ofício P nº. 298/2013

Recebido às 15,50 horas
GSF em, 09/12/13


Chefe de Gabinete

Senhor Secretário da Fazenda

**Referência:- Requerimento de Informação nº
342, de 2013, de autoria do Deputado
Estadual Afonso Lobato**

Ao cumprimentar Vossa Excelência respeitosamente, devemos informar que, totalmente à revelia de nossos esforços, alguns procedimentos da alçada desta SPPREV, sofrem de eventual morosidade, não só porque trata-se de vulto enorme de serviços, já que atendemos os servidores de todo o Estado de São Paulo, civis e militares, mas também do número insuficiente de funcionários que desenvolvem tais misteres, eis que em que pesem os concursos públicos que realizamos para preenchimento de todas as vagas, sofremos com a evasão de referidos servidores, vez que,



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

Rua Bela Cintra, 657 - 12º andar - Consolação - São Paulo-SP - CEP: 01415003
Fone: 3214-9000 / FAX: 3214-9100 - Site: www.spprev.sp.gov.br e-mail: spprev@spprev.sp.gov.br

04

após a posse, treinamento e pequeno lapso de exercício, são atraídos para outras áreas do Estado, objetivando a melhoria da remuneração.

Além de tais aspectos devemos frisar que os pedidos de certidão são protocolados no Órgão de origem dos servidores requerentes, pois são tais Órgãos que detém as informações sobre os seus servidores, resultando, assim, que para homologação de referidas certidões, que é o que compete à SPPREV, dependemos das informações dos Órgãos citados, informações essas que quase sempre chegam a esta Autarquia com irregularidades, forçando-nos a devolvê-las para cumprimento de exigência. Isso ocorre aproximadamente em 52% (cinquenta e dois por cento) dos casos, o que nos obriga a um retrabalho bastante expressivo. Álias, é bom que coloquemos que, muita vez, o servidor dá entrada no pedido em seu Órgão de origem e a remessa para esta SPPREV demora algum tempo, por motivo que desconhecemos, e fica sendo repetida a informação "está na SPPREV", e, na verdade, ainda se encontra lá na origem.

A origem emite a certidão, mas a SPPREV não só a homologa. É necessária sua conferência com o respectivo processo único, que a origem também deve enviar, para que se saiba do atendimento à toda a legislação que regulamenta o assunto.

Todavia, devemos registrar que esse retardamento nos serviços muito nos incomoda, e por isso, diariamente nos empenhamos



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

Rua Bela Cintra, 657 - 12º andar - Consolação - São Paulo-SP - CEP: 01415003
Fone: 3214-9000 / FAX: 3214-9100 - Site: www.spprev.sp.gov.br e-mail: spprev@spprev.sp.gov.br

totalmente para melhoria desse importante serviço público, pois sabemos como são vitais para aqueles que deles necessitam. Destarte, já estamos ultimando novos programas eletrônicos para ainda maior agilização dos trabalhos, e atendendo a toda as necessidades da Diretoria de Benefícios Civis desta Autarquia, visto que é nosso anseio, além de nossa obrigação atender, no prazo máximo de vinte dias aos pedidos de aposentadoria e de homologação de tempo de contribuição, prazo esse de vinte dias no qual já atendemos, presentemente, os casos de pensão mensal, por intermédio da mesma Diretoria de Benefícios Civis, e também pela Diretoria de Benefícios Militares.

Desta forma, para tornar ainda mais célere os procedimentos já citados, estamos transferindo do setor de homologação das certidões, a atividade de controle das contribuições dos servidores afastados que serão agora de responsabilidade da Diretoria de Administração e Finanças.

Estamos, também, desenvolvendo novo estreitamento no relacionamento com os Órgãos de origem dos servidores, objetivando, novamente, fornecer instruções, treinamento, e orientações a respeito da legislação vigente aplicável para tais casos.

Outrossim, conforme Portaria aqui juntada por cópia, nº 404, datada de 29-10-13, colocamos duas assessoras da Presidência no



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

Rua Bela Cintra, 657 - 12º andar – Consolação – São Paulo-SP – CEP: 01415003
Fone: 3214-9000 /FAX: 3214-9100 - Site: www.spprev.sp.gov.br e-mail: spprev@spprev.sp.gov.br

setor de homologações para, por tempo indeterminado, lá prestarem serviço, de molde a colaborar na aceleração dos trabalhos.

Por outro lado também, por Portaria recente, nº 428, datada de 26-11-13, juntada aqui por cópia, estamos determinando novos procedimentos para a homologação das noticiadas certidões, de forma a atribuir novas competências e acelerar a conferência e homologação dos documentos citados, uma vez que para desenvolvimento das homologações só dispomos, no momento, de doze servidores, sendo certo que nove deles trabalham para os casos da Secretaria da Educação, e três para outras Secretarias.

A SPPREV foi criada em junho de 2007, e realizou concursos públicos em 2009, 2011 e 2012, mas, em nenhuma das ocasiões conseguimos preencher as vagas abertas ou completar o quadro funcional. O que se nota é que, em que pese nossos esforços, há evasão dos servidores para outros Órgãos Públicos que oferecem melhor remuneração ou benefícios mais atrativos, como, por exemplo, Plano de Saúde, o que a SPPREV ainda não tem.

O concurso realizado em 2012 abriu cento e sessenta e cinco vagas para o emprego público de Técnico em Gestão Previdenciária. Até o momento só conseguimos realizar cento e cinquenta e seis admissões, sendo que sessenta e três dos admitidos foram inicialmente classificados na



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

Rua Bela Cintra, 657 - 12º andar - Consolação - São Paulo-SP - CEP: 01415003
Telefone: 3214-9000 / FAX: 3214-9100 - Site: www.spprev.sp.gov.br e-mail: spprev@spprev.sp.gov.br

Diretoria de Benefícios Civis. Entretanto, até o momento, foram registrados setenta e três pedidos de demissão, dentre os quais sessenta e um desligamentos de empregados oriundos dos concursos públicos citados.

Finalizando, esperamos ter dado atendimento ao requerimento de informação, de autoria do nobre Deputado Estadual Afonso Lobato.

No ensejo, registramos protestos de respeito e consideração.

José Roberto de Moraes
Diretor Presidente
em Exercício

À

Sua Excelência o

Doutor ANDREA SANDRO CALABI

DD. Secretário da Fazenda

Avenida Rangel Pestana, nº 300 – 5º andar

CEP:- 01017-911 – São Paulo / SP

08



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 123 • Número 206 • São Paulo, quinta-feira, 31 de outubro de 2013

www.imprensaoficial.com.br

Imprensaoficial

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

22 - São Paulo, 123 (206)

Diário Oficial Poder Executivo - Seção I

quinta-feira, 31 de outubro de 2013

Fazenda

SÃO PAULO PREVIDÊNCIA

Portaria SPPREV 404, de 29-10-2013

O Diretor Presidente da São Paulo Previdência - SPPREV, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Artigo 1º - Designar, as assessoras técnicas previdenciárias Denise Gomes Fernandes da Silva, RG 17.041.538-7 e Paola Spetchoto Camargo, RG 34.247.303-7, para auxiliarem nos serviços da Supervisão de Afastamentos, da Diretoria de Benefícios Servidores Públicos da São Paulo Previdência - SPPREV, sem prejuízo das suas atribuições, por tempo indeterminado.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



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 123 • Número 224 • São Paulo, quinta-feira, 28 de novembro de 2013

www.imprensaoficial.com.br

imprensaoficial

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

36 - São Paulo - 123 (224)

Diário Oficial Poder Executivo - Seção I

quinta-feira, 28 de novembro de 2013

Fazenda

SÃO PAULO PREVIDÊNCIA

Portaria do Diretor Presidente, 428, de 26-11-2013

Dispõe sobre o procedimento para a homologação de Certidão de Tempo de Contribuição pelo órgão gestor do Regime Próprio de Previdência do Estado de São Paulo - RPPS, São Paulo Previdência - SPPREV, de forma a atribuir competências e dar celeridade à conferência e homologação da Certidão de Tempo de Contribuição - CTC.

O Diretor Presidente da São Paulo Previdência - SPPREV, com fundamento no artigo 11 do Decreto 52.046, de 09-08-2007, que lhe confere a prerrogativa do estabelecimento e publicação dos parâmetros e diretrizes gerais, por meio de atos normativos internos, a fim de orientar, supervisionar e regulamentar o Regime Próprio de Previdência do Estado de São Paulo,

DECIDE:

Artigo 1º - O tempo de contribuição laborado pelos segurados do Regime Próprio de Previdência de São Paulo (artigo 2º, I da Lei Complementar 1010 de 2007), a ser utilizado para fins de concessão de aposentadoria em outro regime previdenciário, será comprovado por meio de Certidão de Tempo de Contribuição, doravante denominada CTC, emitida pelo órgão de origem do Interessado e homologada pela São Paulo Previdência - SPPREV, de acordo com o modelo preconizado pelo Ministério da Previdência Social (Portaria 154/2008 e comunicado GT-3), adotado por esta autarquia.

Artigo 2º - O requerimento de expedição de Certidão de Tempo de Contribuição deverá ser efetuado pelo interessado junto ao seu órgão de origem.

Artigo 3º - Caberá ao órgão de origem do requerente a emissão da Certidão de Tempo de Contribuição - CTC, bem como qualquer retificação desta, sendo responsável pelos dados da vida funcional do ex-servidor nela inseridos.

Artigo 4º - O procedimento para a homologação de Certidão de Tempo de Contribuição deverá ser autuado no órgão setorial/subsetorial de recursos humanos do órgão/entidade/Secretaria do Estado, devendo constar, na capa, as seguintes informações:

- I- Número do processo utilizado para controle no órgão de origem;
- II- Órgão/ entidade/Secretaria do Estado de origem e unidade de exercício;
- III- Nome do ex-servidor;
- IV- Número do Registro Geral de identificação (RG) e do Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- V- Assunto: "Expedição e Homologação de Certidão de Tempo de Contribuição";
- VI- Identificação visível, quando tratar-se de requerente com idade superior a 60 (sessenta) anos, deficiente ou portador de doença grave e quando for objeto de ação judicial;

Artigo 5º - O órgão de origem deverá suprir a documentação relativa à vida funcional por meio de declaração de vida funcional, que será assinada pelo servidor que lavrou o documento e o diretor do órgão de recursos humanos de origem do ex-servidor. Nesta declaração constará toda vida funcional do ex-servidor:

- a) Admissão, indicando a portaria e fundamentação legal do ato;
- b) Cargo ocupado na admissão;
- c) Data em que iniciou o exercício;
- d) Eventual concomitância de cargos/funções-atividade (com indicação do parecer de acúmulo e/ou declaração de legalidade do acúmulo);
- e) Dispensa/exoneração/demissão, indicando a portaria e a fundamentação legal do ato;
- f) Data do último dia trabalhado;
- g) Ocorrências durante o período em que esteve vinculado ao Estado (faltas, suspensões, afastamentos, licenças, recesso etc.), também devidamente fundamentadas;

Artigo 6º Os expedientes a que se refere o artigo 4º desta Portaria deverão conter necessariamente, em sua instrução, apenas os documentos pertinentes para contagem de tempo de contribuição/serviço, devidamente autenticados pela origem quando forem cópias, os abaixo relacionados:

I - cópia de carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédula de identidade para estrangeiros; cédulas de identidade fornecidas por órgãos ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, tais como, OAB, CREA, CRM, CRC, etc.; certificado de reservista; passaporte; carteira de trabalho e previdência social; carteira nacional de habilitação;

II - cópia de cartão do cidadão, declaração da Caixa Econômica Federal/Banco do Brasil que contenha informações sobre o número do PIS/PASEP ativo ou comprovante de "Inscrição do

11

Contribuinte Individual, Facultativo, Empregado Doméstico, Segurado Especial e Auxiliar Local" obtido por meio de consulta ao site do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS (<http://www1.dataprev.gov.br/cadint/sp2cqi.exe?sp2application=CADINT>);

III – cópia de carteira informando o número do cadastro de pessoa Física (CPF), emitida pela Receita Federal ou comprovante de situação cadastral no CPF, obtido por meio de consulta ao site da Receita Federal (<http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp>);

IV – comprovante de endereço;

V - requerimento do interessado solicitando a emissão da Certidão de Tempo de Contribuição indicando se é a primeira vez que solicita, a finalidade e a destinação da CTC (modelo disponível no site <http://www.spprev.sp.gov.br>);

VI – certidão de nascimento ou casamento atualizada (quando alterado nome ou abreviado nos documentos constantes do inciso I);

VII – as CTS/CTC eventualmente emitidas anteriormente;

VIII - relação de remuneração fornecida pela Secretaria da Fazenda dos períodos posteriores a julho de 1.994.

§ 1º Nos procedimentos em que houver exigência anterior efetuada pela São Paulo Previdência – SPPREV, esta deverá permanecer anexada aos autos.

§ 2º Quando houver pedido de reemissão ou revisão de Certidão de Tempo de Contribuição/Serviço – CTC/CTS, estes deverão ser anexados aos autos:

a) As duas vias originais da certidão emitida, ou seja, a certidão original retirada pelo interessado e a via que fica arquivada no órgão origem para seu controle;

b) Requerimento do interessado de cancelamento da Certidão de Tempo de Contribuição/Serviço – CTC/CTS, no qual esclarecerá o fim e a razão do pedido;

c) Declaração do interessado, de próprio punho, que o tempo informado na Certidão de Tempo de Contribuição/Serviço – CTC/CTS não foi aproveitado para contagem de tempo na concessão de aposentadoria em nenhum regime previdenciário;

d) declaração emitida pelo regime previdenciário a que se destinava a certidão contendo informações sobre a utilização, ou não, dos períodos lavrados na certidão, em caso afirmativo, para que fins foram utilizados;

§ 3º No caso de exigência realizada por órgão gestor de Regime Previdenciário, destinatário de certidão emitida pelo Estado de São Paulo para fins previdenciários, deverá esta ser anexada aos autos.

§ 4º Havendo acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas deverá ser anexada aos autos cópia do parecer exarado pela extinta Comissão Permanente de Acúmulo de Cargos CPAC ou declaração equivalente emitida pelo órgão de origem, quando ausente esse núcleo/seção de pessoal no órgão/entidade do interessado, nos termos da legislação correlata e instruções da UCRH.

§ 5º Quando tratar-se de requerente aposentado pelo Regime Próprio de Previdência do Estado de São Paulo, deverá ser anexada aos autos cópia da portaria de concessão de aposentadoria, bem como informação sobre quais períodos foram utilizados por meio da certidão

de liquidação de tempo de serviço – CLTS ou Certidão de Liquidação de Tempo de Contribuição – CLTC.

§ 6º Requerida a expedição de Certidão de Tempo de Contribuição por procurador designado, deverá ser anexado aos autos o instrumento de procuração com finalidade específica para tanto, preenchidas as exigências regulamentares publicadas no site da autarquia.

§ 7º Havendo gozo de licença/afastamento/cessão com prejuízo de vencimentos, em período posterior a 23-09-2003, deverá ser anexada aos autos Certidão Negativa de Débito – CND referente ao período de afastamento, acompanhada da relação de contribuição do período, emitida pela SPPREV, caso contrário este período deve ser descontado da CTC.

Artigo 7º Os documentos integrantes dos autos do procedimento de homologação de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC deverão conter somente informações inseridas por meio indelével e não podem conter rasuras, sendo os fatos neles constatados de inteira responsabilidade do órgão de origem.

Artigo 8º As cópias de documento anexadas aos autos do procedimento de homologação de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC deverão ser autenticadas por cartório extrajudicial ou pelo servidor público que as recebeu, conferidas com o documento original e constando a informação “confere com o original”, conjuntamente com a assinatura e identificação do funcionário conferente.

Artigo 9º Nos casos que versarem sobre cargos em comissão, somente devem ser informados na Certidão de Tempo de Contribuição – CTC períodos até 15-12-1998, conforme comunicado GT-3.

Artigo 10 A Certidão de Tempo de Contribuição não será homologada pela São Paulo Previdência - SPPREV, sendo devolvida ao órgão de origem, conjuntamente com os autos do procedimento, para cumprimento de exigências, nas seguintes hipóteses:

- I- Ausência de documento necessário previsto no artigo 5º e 6º da presente Portaria;
- II- Falta ou incorreção de preenchimento de qualquer campo da certidão;
- III- Falta ou incorreção de preenchimento dos valores das remunerações, a partir de julho de 1994, na relação das remunerações de contribuições, que deve ser feito por competência;
- IV- Ausência de assinatura da pessoa competente, em qualquer dos campos da certidão em que esta se faz necessária;
- V- Divergência apurada entre as informações contidas nos documentos integrantes dos autos do procedimento de homologação e na Certidão de Tempo de Contribuição - CTC;
- VI- Quando se fizer necessária a prestação de esclarecimentos a respeito da vida funcional do requerente;
- VII- Descumprimento de qualquer determinação normativa prevista nesta Portaria, na Portaria do MPS 154/2008, na Lei Estadual 10.261/68, comunicado GT-3 ou norma correlata.

Artigo 11 A São Paulo Previdência – SPPREV reserva o direito de solicitar os documentos comprobatórios que necessitar, tais como:

- I - cópia de documentos referentes à vida funcional do requerente:

a) Portaria (s) de nomeação/admissão, com a informação de sua respectiva publicação no Diário Oficial do Estado, bem como documento que comprove a data de início do exercício;

b) Portaria (s) de exoneração/dispensa, com a informação de sua respectiva publicação no Diário Oficial do Estado, bem como documento que comprove a data de término do exercício e/ou publicação no D.O, inclusive, referente ao Programa de Demissão Voluntária –PDV;

c) Documento que comprove a frequência informada na Certidão de Tempo de Contribuição;

d) discriminativo das remunerações fornecido pela Secretaria da Fazenda ou órgão em que o requerente laborou, ocorrendo este último caso quando a verba for oriunda do próprio órgão de origem;

e) portarias de licenças e afastamentos com fundamento no artigo 181 do Estatuto dos Servidores Públicos e porventura outras que não sejam classificadas como de efetivo exercício;

II- outros documentos pertinentes à homologação ou declarações que atestem a regularidade dos fatos constantes da declaração de vida funcional (artigo 5º desta portaria) e da CTC.

Artigo 12 Deverão integrar os autos do procedimento de homologação de Certidão de Tempo de Contribuição apenas e tão somente os documentos previstos nos artigos 5º e 6º da presente Portaria e os demais que se referirem à contagem de tempo para aposentadoria, bem como os relativos à expedição anterior de Certidão de Tempo de Serviço – CTS e Certidão de Tempo de Contribuição – CTC.

Artigo 13 Os dados informados na Certidão de Tempo de Contribuição, bem como os autos do procedimento de homologação de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC deverão ser submetidos a conferência pelo órgão de origem antes de seu envio à São Paulo Previdência – SPPREV.

Artigo 14 A certidão homologada deverá ser retirada pelo requerente em seu órgão de origem, mediante recibo passado na segunda via.

Parágrafo único - O processo autuado para atender a presente portaria deverá ser apensado junto aos autos do Processo único de Contagem de Tempo – PUCT para arquivo.

Artigo 15 O não cumprimento das determinações desta Portaria acarretará a devolução dos processos ao órgão de origem para adequação necessária.

Artigo 16 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação aplicando-se, inclusive, a todos os expedientes que forem devolvidos para exigências.

(Republicado por ter saído com incorreção.)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Interessado: ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO
Assunto: Requerimento de Informação nº 342/2013

Fls.: 14
Rubrica:

Diante das informações prestadas por meio do Ofício P nº 298/2013 da São Paulo Previdência - SPPREV (fls. 03/13), referentes ao Requerimento de Informação nº 342/2013, encaminhe-se à Assessoria Técnico-Legislativa.

São Paulo, 09 de dezembro de 2013.

Assinatura manuscrita de Andrea Sandro Calabi, escrita em tinta preta.

ANDREA SANDRO CALABI
Secretário da Fazenda

CC-ATL