I**nformações gerais sobre Aposentadoria e Lista de Documentos para solicitá-los**

Seguem orientações e informações gerais sobre Aposentadoria.

Sobre **Aposentadoria**:

I. A previdência social é um direito constitucional assegurado aos trabalhadores urbanos, rurais e domésticos (arts. 6º e 7º da CF/88). Existem dois sistemas previdenciários: **Regime Geral** de Previdência Social (RGPS) e o **Regime Próprio** de Previdência Social (RPPS).

II. O Regime Geral é regra para todos os cidadãos do Brasil, independentemente de área de atuação ou, até mesmo, de atuação.

III. O **Regime Próprio** é exceção e somente pode ser criado para operar a previdência dos servidores públicos titulares de cargos efetivos, desde que observadas as condições legais para seu funcionamento.

IV. A **SPPREV** é a entidade gestora única do **Regime Próprio** de Previdência dos Servidores Públicos, titulares de cargos efetivos - **RPPS** e do Regime Próprio de Previdência dos Militares do Estado de São Paulo - RPPM (Lei Complementar 1.010, de 1º de junho de 2007).

V. A Previdência Complementar de caráter facultativo (CF - artigo 40, §§ 14,15), para o setor público, foi instituída pela Lei 14.653, de 22/12/2011 [**SPPREV-COM**].

VI. A definição do regime de trabalho do servidor público indica o regime de previdência possível para a regulamentação de sua inatividade.

VII. O servidor público do Estado de São Paulo tem direito garantido à aposentadoria pela Constituição Federal e Estadual (CF - artigo 40; artigo 8º da E.C. n.º 20/98 c/c o artigo 3º da EC n.º 41/03; artigos 2º, 3º, 6º e 6º- A da E.C. n.º 41/2003; artigo 3º da E.C. nº 47/2005; artigo 126 da C.E./89 c/c o artigo 3º da EC n.º 41/03 e artigo 53, V, do A.D.C.T. da CF/88, EC 103/19 e LC 1354/20) e ao servidor que exerce atividade de risco nos termos da LCF 51/85 alterada pela LCF 144/14 e LC 1.109/2010.

*VIII.* ***Resumo****: ao servidor homem que tenha 60 anos de idade e 35 anos de contribuição, e à mulher que tenha 55 anos de idade e 30 anos de contribuição é garantida a Aposentadoria, nos termos das leis e dispositivos acima citados, desde que completados até 07/06/2020. Outros casos podem ser aplicados regras de transição. Há casos específicos onde o tempo de contribuição pode ser somado e contar com tempo de pedágio. É necessário fazer a contagem de tempo para verificação caso a caso.*

***Cada funcionário é uma história absolutamente única****.*

Sobre o **Afastamento 90 dias**: (OPCIONAL)

I. O servidor, após 90 (noventa) dias decorridos da apresentação do pedido de aposentadoria voluntária, **instruído com prova de ter completado o tempo de contribuição necessário à obtenção do direito** (essa prova é a Certidão de Contagem de Tempo de Contribuição - CCTC, ratificada para fins de abono de permanência), poderá cessar o exercício da função pública, independentemente de qualquer formalidade (C.E./89 - Artigo 126, § 22 e Instrução Conjunta UCRH/SPPREV nº 01/2013), bastando para isto preencher um formulário disponibilizado pelo CRH para comunicação junto ao Superior Hierárquico.

**LISTA DE DOCUMENTOS**

Favor preencher os documentos solicitados e providenciar os documentos da lista abaixo, caso o envio seja pelo Correio:

-2 Cópias do RG (atualizado com dígito, data de expedição inferior a 10 anos)

-2 Cópias da certidão de nascimento e/ou casamento (atualizada a 6 meses no máximo)

-2 Cópias de comprovante de residência (atual)

-1 Cópias do extrato do PIS/PASEP solicitado junto a agência do Banco do Brasil

- 2 Cópias do CIC/CPF (se não constar no RG)

- 2 Cópias do último holerite (extraído do aplicativo SOU)

-Declaração do banco ao qual deseja receber seus proventos, conforme modelo abaixo, extrato da conta corrente

(Nome do Banco)

Declaração de Domicílio Bancário

Declaramos a pedido do(a) interessado(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que a

conta abaixo encontra-se ativa nesta instituição financeira.

Cliente:

CPF:

Agência vinculada:

Conta vinculada:

**OU** - Comprovante de conta corrente ORIGINAL (cabeçalho do extrato bancário, ou PREFERENCIALMENTE, capa de contrato/declaração assinada pela gerência da conta)

OBS: Caso o servidor tenha tempo a ser contado para somar ao tempo de contribuição do RPPS, encaminhar Certidão de Contagem de tempo de outros entes públicos, do INSS ou do serviço obrigatório das forças armadas.

VALE REFEIÇÃO (SECRETARIA): os vales refeição serão descontados para os dias a partir da publicação da aposentadoria, caso não tenha saldo para estorno, o servidor deverá recolher via DARF/GARE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Caso queira enviar por e-mail:

Enviar **por e-mail pessoal** para Claudinéia e documentos “escaneados” :

[cgdsantos@sp.gov.br](mailto:cgdsantos@sp.gov.br)