



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE ORIENTAÇÃO E NORMAS - CON

COMUNICADO CONJUNTO CON/CLP/NCTS/GGP/CRH nº 11/2015

As áreas técnicas do Grupo de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Recursos Humanos – CON/CLP/NCTS, da Secretaria da Saúde, a vista das inúmeras demandas relacionadas à Aposentadoria Especial requerida via judicial, administrativa com base na Súmula Vinculante nº 33 do STF e conversão de tempo por determinação judicial, visando uniformizar os procedimentos e viabilizar o encaminhamento dos processos relativos à matéria, expedem o presente COMUNICADO:

1. Nos casos de aposentadoria especial, independentemente de pedido administrativo ou decorrente de decisão judicial, às unidades de recursos humanos cabe adotar as seguintes providências:

- a) Elaborar a certidão com a totalidade do tempo de contribuição do interessado;
- b) Identificar o período em que o servidor esteve exposto a agentes nocivos que prejudiquem a saúde ou a integridade física;
- c) Indicar os percentuais concedidos a título de adicional de insalubridade.

2. A emissão do Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, que se insere no rol de atribuições é de competência do Departamento de Perícias Médicas do Estado – DPME, conforme estabelece o Parecer CJ/SGP nº 121/2011.

3. A ratificação do tempo de contribuição, bem como a concessão de aposentadoria, qualquer que seja a modalidade é de competência da São Paulo Previdência – SPPREV.



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE ORIENTAÇÃO E NORMAS - CON

PROCEDIMENTOS¹

1 – Quando se tratar de pedido de APOSENTADORIA ESPECIAL por determinação judicial:

- a) Caberá ao RH de origem “autuar e protocolar” cópia da Demanda Judicial contendo a petição inicial, sentença e o acórdão; instruir os autos com cópia do processo de insalubridade e o formulário – Descrição de Atividades (Anexo I).
- b) Encaminhar o processo ao Departamento de Perícias Médicas do Estado – DPME, da Secretaria de Planejamento e Gestão, para elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e Laudo Técnico Pericial (LTP);
- c) O RH de origem deverá encaminhar ao Centro de Legislação de Pessoal - CLP o comprovante de encaminhamento dos autos ao DPME (relação de remessa/SISRAD), para fins de controle, acompanhamento e comprovação perante a Procuradoria Judicial ou Juízo requisitante, quanto às medidas adotadas em cumprimento ao julgado;
- d) Recebido o LTCAT e o LTP, o RH ou Órgão de Pessoal de origem elaborará a Certidão de Contagem de Tempo de Contribuição – CTC, fazendo constar a totalidade de tempo de serviço com identificação do período em que esteve exposto a agentes nocivos que prejudiquem a saúde ou a integridade física, bem como os percentuais de adicional de insalubridade a que o interessado fez jus no período;
- e) Na certidão deverá constar como fundamento legal: “**Demanda Judicial – Processo nº _____, Vara _____**”;
- f) Adotadas tais providências, o RH de origem encaminhará o PUCT, com as cópias do LTCAT, LTP, documentos da Ação Judicial, e a referida certidão, ao **Núcleo de Consolidação do Tempo de Serviço – NCTS/GGP/CRH**, para fins de VALIDAÇÃO, com informação contendo resumo funcional e salientando tratar-se de cumprimento de ação judicial.
- g) Recebido o retorno do processo com a certidão devidamente VALIDADA pelo NCTS, o RH procederá à montagem do processo de aposentadoria, nos termos da Portaria SPPREV nº 25/2012, e obedecer aos trâmites que seguem:

¹Procedimento elaborado de acordo com a Súmula Vinculante nº 33 do STF; Instrução Normativa MPS/SPS nº 1/2010, alterada pela Instrução Normativa MPS/SPS nº 03/2014.



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE ORIENTAÇÃO E NORMAS - CON

- I. Dar ciência da decisão judicial e solicitar o preenchimento do requerimento de aposentadoria do servidor, onde constará o mesmo fundamento legal contido na CTC. O requerimento deverá estar dirigido à **Gerência de Aposentadoria da SPPREV**;
 - II. Cientificar o servidor que a aposentadoria se dará **nos termos da Lei 10.887/2004** (média das contribuições – proventos integrais, porém, sem a paridade de vencimentos).
- h) Encaminhar o processo físico² devidamente instruído à SPPREV, a fim de que a referida Autarquia possa efetivar o cumprimento da determinação judicial;
- i) Enviar ao **Centro de Legislação de Pessoal – CLP/GGP/CRH** cópia da “Certidão de Contagem de Tempo de Contribuição validada pelo NCTS” e da “Relação de Remessa/SISRAD” direcionada à SPPREV, para que seja dada a necessária comprovação das medidas administrativas adotadas no âmbito desta Pasta;

Obs.: Caso o pedido seja de procedência DIRETA da Procuradoria Geral do Estado: a Unidade de origem deverá atender aos itens “a”, “b”, “d”, “e”, “f” “g” e “h”, cientificar o Procurador do Estado responsável pelo acompanhamento da ação sobre as medidas administrativas adotadas (enviar cópia da relação de remessa/DPME), ressaltar que, após a análise do DPME, o RH encaminhará o processo à SPPREV (para cumprir efetivamente a determinação judicial). A perda de prazo consistirá em crime de desobediência.

2 – Quando se tratar de pedido de APOSENTADORIA ESPECIAL, por via administrativa com base na Súmula Vinculante nº 33:

- a) Caberá ao RH de origem “autuar e protocolar” o requerimento de aposentadoria especial nos termos da Súmula Vinculante nº 33, instruindo os autos com cópia do processo de insalubridade e o formulário – Descrição de Atividades (Anexo I);
- b) Encaminhar o processo ao Departamento de Perícias Médicas do Estado – DPME, da Secretaria de Planejamento e Gestão, para elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Laudo Técnico Pericial – LTP;
- c) Recebido o LTCAT e o LTP, o RH ou Órgão de Pessoal de origem elaborará a Certidão de Contagem de Tempo de Contribuição – CTC, fazendo constar a totalidade de tempo de serviço com identificação do período em que esteve exposto a agentes nocivos que prejudiquem a saúde ou a integridade física, bem como os percentuais de adicional de insalubridade a que o interessado fez jus no período;
- d) Na certidão deverá constar como fundamento legal: **“Súmula Vinculante nº 33”**;

² Esta modalidade de aposentadoria não deverá ser inserida no SIGEPREV.



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE ORIENTAÇÃO E NORMAS - CON

- e) Compete ao RH de origem encaminhar o PUCT, com as cópias do LTCAT, LTP a referida certidão, ao **Núcleo de Consolidação do Tempo de Serviço – NCTS/GGP/CRH**, para fins de VALIDAÇÃO e registrar na informação dirigida ao NCTS que o caso versa sobre aposentadoria especial, por via administrativa, com base na Súmula Vinculante nº 33;
- f) Recebido o retorno do processo com a certidão devidamente VALIDADA pelo NCTS, o RH procederá à montagem do processo de aposentadoria, nos termos da Portaria SPPREV nº 25/2012, e obedecer aos trâmites que seguem:
 - I. Convocar o servidor e providenciar o preenchimento do requerimento de aposentadoria do servidor discriminando o mesmo fundamento legal contido na CTC. O requerimento deverá estar dirigido à **Gerência de Aposentadoria da SPPREV**;
 - II. Cientificar o servidor que a aposentadoria se dará **nos termos da Lei 10.887/2004** (média das contribuições – proventos integrais, porém, sem a paridade de vencimentos).
- g) Encaminhar o processo físico³ devidamente instruído à SPPREV para deliberação.

3 – Quando se tratar de CONVERSÃO DE TEMPO por determinação judicial:

- a) A unidade de RH deverá “autuar e protocolar” cópia da Demanda Judicial contendo a petição inicial, sentença e o acórdão, instruindo os autos com cópia do processo de insalubridade e o formulário – Descrição de Atividades (Anexo I).
- b) Encaminhar o processo ao Departamento de Perícias Médicas do Estado – DPME, da Secretaria de Planejamento e Gestão, para elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, bem como, indicação do fator de conversão de tempo de atividade sob condições especiais, em atividade comum e Laudo Técnico Pericial – LTP;
- c) Enviar ao **Centro de Legislação de Pessoal - CLP** o comprovante de encaminhamento dos autos ao DPME (relação de remessa/SISRAD), para fins de controle, acompanhamento e comprovação perante a Procuradoria Judicial ou Juízo requisitante, quanto às medidas adotadas em cumprimento do julgado;
- d) Recebido o LTCAT e o LTP, o RH procederá a conversão do tempo de atividade especial em tempo comum, nos moldes do Anexo II.
- e) Encaminhar o PUCT, com as cópias do LTCAT, LTP, documentos da Ação Judicial, e a referida certidão, ao **Núcleo de Consolidação do Tempo de Serviço – NCTS/GGP/CRH**, para fins de CONSOLIDAÇÃO DO ÓRGÃO SETORIAL – registrar na informação dirigida ao NCTS que o caso versa sobre o cumprimento de ação judicial, para fins exclusivos de conversão de tempo;

³ Esta modalidade de aposentadoria não deverá ser inserida no SIGEPREV.



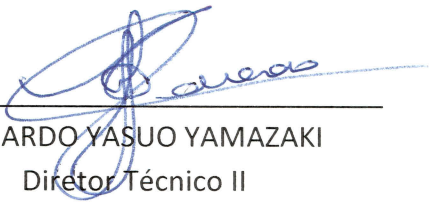
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE ORIENTAÇÃO E NORMAS - CON

- f) Enviar ao **Centro de Legislação de Pessoal – CLP/GGP/CRH**, cópia da “Certidão de Contagem de Tempo Especial Convertido” CONSOLIDADA pelo NCTS, para que seja dada a necessária comprovação das medidas administrativas adotadas no âmbito desta Pasta;

Obs.: Caso o pedido seja de procedência DIRETA da Procuradoria Geral do Estado: a Unidade de origem deverá atender aos itens “a”, “b”, “d” e “e”, cientificar o Procurador do Estado responsável pelo acompanhamento da ação sobre as medidas administrativas adotadas (enviar cópia da relação de remessa/DPME). E após consolidação da certidão do NCTS, enviar ao procurador a cópia da “Certidão de Contagem de Tempo Especial Convertido” CONSOLIDADA pelo NCTS, para que seja dada a necessária comprovação das medidas administrativas adotadas no âmbito desta Pasta;
A perda de prazo consistirá em crime de desobediência.

4 - Este Comunicado prevalece sobre o Comunicado CRH nº 06, de 07 de agosto de 2015.

Centro de Orientação e Normas, 15 de dezembro de 2015.



EDUARDO YASUO YAMAZAKI
Diretor Técnico II



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE ORIENTAÇÃO E NORMAS - CON

ANEXO I



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO DE PERÍCIAS MÉDICAS DO ESTADO
GRUPO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE (GTI)
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR					
Nome					
CPF			RS		
Data de Nasc.			Sexo	() feminino	() masculino
Cargo atual					
Função atual					
Período		à		Regime Trabalho	de
Carga horária					
OBS:					
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ATUAL					
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ANTERIORES					
DADOS ADMINISTRATIVOS					
LOTAÇÃO E ATRIBUIÇÃO					
Período	Setor	Função	Cargo	Descrição das Atividades	Grau de Insalubridade
___/___/___ a ___/___/___					
___/___/___ a ___/___/___					
___/___/___ a ___/___/___					
___/___/___ a ___/___/___					
___/___/___ a ___/___/___					
RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES					
Nome					
Cargo					
Função					
(Carimbo e Assinatura) Responsável pela Unidade			(Assinatura) Servidor requerente		
Data ___/___/___					
Declaro, para todos os fins de direito, que as informações prestadas neste documento são verídicas e foram transcritas fielmente dos registros administrativos. É de nosso conhecimento que a prestação de informações falsas neste documento constitui crime de falsificação de documento público, nos termos do artigo 297 do Código Penal.					

DPME – Departamento de Perícias Médicas do Estado
Av. Prefeito Passos s/nº - Várzea do Carmo – Glicério – São Paulo – SP – CEP 01517-020
FONE: (11) 3386-5001 3386-5002 3386-5003 3386-5004 e 3386-5005

Documento disponível em formato Word no campo “Legislação” do site da CRH/SES



	GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE	Fls. 01
---	---	----------------

NOME DO SERVIDOR		SEXO	MATRÍCULA (AU/PS/PV)
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF	PIS/PASEP	
CARGO/FUNÇÃO/ATIVIDADE		CATEGORIA	
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO			
DATA DE NOMEAÇÃO/ADMISSÃO		DATA DE EMISSÃO DO LTCAT	
PERÍODO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO DE: A			
FONTE DE INFORMAÇÃO FICHA FUNCIONAL E APONTAMENTOS DE FREQUÊNCIA DE POSSE DA UNIDADE.			

[illegible]

Livre! a Certidão que não contém emendas e nem rasuras. Local: _____ Data: 07/dezembro/2015 Assinatura e carimbo do servidor	Visto do Dirigente do Órgão Subsetorial Data: 07/dezembro/2015 Assinatura e carimbo	Visto de Consolidação do Órgão Setorial a ser validado pelo Órgão Previdenciário Data: ____/____/____ Assinatura e carimbo
--	--	---

Documento disponível em formato Excel no campo “Legislação” do site da CRH/SES



