

**Coordenadoria / Célula:** COORDENADORIA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA - CPREV

**Produto/Serviço:** Análise e implantação de Abono de Permanência para os segurados do SUPSEC

**Finalidade:** Garantir o ressarcimento, em folha de pagamento, da contribuição que o segurado destina ao SUSPEC mensalmente, caso tenha implementado condições de se aposentar e decida permanecer no serviço ativo. Referido ressarcimento é encargo do ente federativo (e não do SUPSEC), sendo efetuado pelo órgão ou entidade do segurado.

Forma de prestação do Serviço	Canais de acesso	Principais etapas para processamento do serviço	Tempo de espera para atendimento/prazos para a realização dos serviços	Área do Responsável
Atendimento presencial (via administrativa - processo)	<p><b>Central de Atendimento SEPLAG:</b> (85) 3101-3821 ou (85) 3101 - 3822</p> <p><b>CPREV Atendimento:</b> Av. Oliveira Paiva, 941 Cidade dos Funcionários</p> <p>Telefones: (85) 3101-3833 (85) 3101-3872</p>	<p>- Recebimento do processo pela CPREV, devidamente instruído;</p> <p>- Análise do processo;</p> <p>- Implantação do abono de permanência em folha de pagamento.</p>	<p>- Recebido o processo pela CPREV com a solicitação do abono de permanência, devidamente instruído, completo e sem pendências, a análise e implantação ocorrerão no prazo de até 30(trinta) dias corridos.</p>	Célula de Concessão de Benefícios

**Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço**

**1. Onde o(a) segurado(a) deve solicitar?**

O segurado deve ir à Unidade de Pessoal do seu órgão ou entidade de origem e solicitar que seja verificado se ele implementou os requisitos para a concessão do abono de permanência.

**2. Qual a documentação que o(a) segurado(a) deve apresentar (cópias autenticadas)?**

- Cópia da Carteira de Identidade – RG;
- Cópia do CPF;
- Cópia da Certidão de Tempo de Contribuição do RGPS/INSS ou de RPPS da União, de Estados ou de Municípios, conforme o caso, a fim de comprovação das averbações existentes, se houver;
- Cópia do Diário Oficial do Estado – DOE ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou do contrato de trabalho com a comprovação da data de admissão do servidor no Estado do Ceará;
- Cópia do comprovante de licença especial não usufruída e de férias não gozadas, quando houver, podendo ser apresentada também a portaria que as concedeu ou a cópia do processo pertinente concluído.

**3. Como o órgão/entidade deve instruir o processo?**

A Unidade de Pessoal deve expedir relatório do Quadro de Tempo de Contribuição através do SIGE-RH para verificar se o segurado implementou as condições necessárias.

Caso afirmativo, a Unidade de Pessoal deve instruir o processo para o Abono Permanência, abrangendo os seguintes documentos e relatórios, enviando-o, em seguida, para a CPREV:

- Formulário de Opção de Permanência em Atividade a ser extraído do Sistema Integrado de Recursos Humano - SIGE-RH;
- Cópia do último Extrato de Pagamento do(a) servidor(a);
- Cópia da Carteira de Identidade – RG do(a) segurado(a);
- Cópia do CPF do(a) segurado(a);

**Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço**

- Quadro Discriminativo de Tempo de Contribuição a ser extraído do SIGE-RH;
- Cópia da Certidão de Tempo de Contribuição do RGPS/INSS ou de RPPS da União, de Estados ou de Municípios, conforme o caso, a fim de comprovação das averbações existentes, se houver;
- Cópia do Diário Oficial do Estado – DOE ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou do contrato de trabalho com a comprovação da data de admissão do segurado no Estado do Ceará;
- Parecer favorável da Assessoria Jurídica - ASJUR do respectivo órgão/entidade;
- Cópia do comprovante de licença especial não usufruída e de férias não gozadas, quando houver, podendo ser apresentada também a portaria que as concedeu ou a cópia do processo concluído.

**Observação Importante:**

A página da SEPLAG na internet, no caminho “Servidor”, “Previdência do Servidor”, “Abono e Cessão”, também informa as particularidades e os DOCUMENTOS NECESSÁRIOS acima apresentados para a abertura de processos no Órgão ou Entidade de Origem do segurado.

É possível ainda consultar na página da SEPLAG na internet, no caminho “Acompanhamento de Processos – SPU”, o andamento do processo de interesse do usuário, bastando ter em mãos o número do processo no Sistema de Protocolo Único – SPU, contendo nove (09) dígitos.