

# **Direitos do corpo docente da USP**

**Adusp**  
abril de 2025

# **Direitos do corpo docente da USP**

**AduSp**

**abril de 2025**

## **APRESENTAÇÃO**

Prezada(o) Docente,

A Cartilha sobre Direitos do Corpo Docente da USP foi elaborada pela Adusp com o objetivo de esclarecer algumas dúvidas e oferecer orientações às(aos) servidoras(es) docentes da USP quanto a seus direitos. Procurou-se destacar os principais assuntos referentes à Legislação de Pessoal, por meio de uma linguagem simples e acessível. Considerando-se a amplitude dos temas, não se buscou esgotar cada assunto, mas orientar sobre os principais temas. Aceitamos sugestões que visem aprimorar as formas de divulgação das informações.

# SUMÁRIO

## I. Vida funcional

Sistema Marteweb.....	4
Estágio probatório.....	4
Horas-aula.....	5
Adicional de insalubridade e periculosidade.....	5
Adicional noturno.....	6
Adicional por tempo de serviço – quinquênios e sexta parte.....	6
Afastamentos.....	7
Abono de permanência.....	8
Atendimento de saúde.....	9
Contagem de tempo de serviço público e privado exercido fora da USP.....	10
Gratificação de representação.....	10
Férias.....	10
Hora extra.....	11
Horário especial.....	11
Isenção parcial de contribuição previdenciária.....	11
Imposto de renda.....	11
Auxílios.....	11
Licenças.....	13

## II. Previdência

Aposentadoria.....	17
Aposentadoria especial.....	17
Isenção de pagamento de IR.....	17
Contribuição Previdenciária São Paulo Previdência – SPPREV.....	17
Sobre a SPPREV.....	18
IAMSPE.....	19

## III. A Adusp.....20

## I. Vida funcional

### **SISTEMA MARTEWEB**

O Sistema Marteweb oferece suporte on-line às(aos) servidoras(es) da USP, disponibilizando informações referentes à situação funcional, frequência, pagamentos, férias, cartão USP, previsão de aposentadoria, licenças prêmio e demais dados fornecidos pelo Departamento de Recursos Humanos (DRH) da USP.

Para ter acesso ao sistema, é necessário que a(o) servidor(a) realize os seguintes procedimentos:

- Possua um endereço de e-mail institucional;
- Informe este e-mail para cadastro no sistema;
- Utilizando o Netscape ou o Internet Explorer, abra a página <https://uspdigital.usp.br/wsusuario/> e, em seguida, o link Marteweb, - clique em "primeiro acesso" e preencha as informações solicitadas;
- Aguarde o envio da senha provisória de acesso, para o e-mail informado;
- Entre novamente no sistema e informe a senha recebida. Altere sua senha.

A partir de então, a(o) servidor(a) já tem acesso ao sistema e poderá realizar consultas e imprimir documentos diretamente pelo link: <https://uspdigital.usp.br/martewebcom> com acesso ao sistema preenchendo seu login e senha.

### **ESTÁGIO PROBATÓRIO**

A atividade docente está regulada Resolução nº 7271, de 23 de novembro de 2016 (vide <http://leginf.usp.br/?resolucao=resolucao-no-7271-23-de-novembro-de-2016>), conhecida como Estatuto Docente. A regra vigente determina que nos 3 (três) anos iniciais do efetivo exercício a(o) docente deverá se submeter ao estágio probatório constitucional. Como condição para a aquisição da estabilidade, será realizada a Avaliação de Estágio, a cargo de comissão instituída para essa finalidade, designada pela Comissão Especial

de Regimes de Trabalho (CERT), com três membros, os quais poderão ser integrantes da própria CERT, sendo pelo menos um membro do Departamento ou órgão equivalente de lotação da(o) docente (artigo 7º do Estatuto Docente USP).

Da decisão que negar a aprovação do estágio, caberá recurso à Comissão Plenária (CP) da Comissão Permanente de Avaliação (CPA), no prazo de 30 (trinta) dias contados da data em que a(o) docente tomar ciência, em última instância.

Concluído o estágio probatório com aprovação, na hipótese de Professor(a) Doutor(a) ou Associada(o), a confirmação no cargo será feita no primeiro nível do degrau correspondente da carreira.

Encerrado o período de estágio, a(o) docente será submetida(o) às avaliações quinquenais, de acordo com o calendário fixado pela CPA.

## **HORAS-AULA**

Durante o ano letivo, a carga de aulas da(o) docente, em qualquer regime de trabalho, deverá respeitar o limite mínimo de 8 (oito) horas semanais (Artigo 52 do Estatuto docente USP) e conforme determina o Artigo 57 da Lei nº 9394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDB): "Nas instituições públicas de educação superior, o professor ficará obrigado ao mínimo de oito horas semanais de aulas."

## **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE**

O adicional de insalubridade é concedido às(aos) servidoras(es) que exercem suas atividades manuseando produtos considerados nocivos à saúde e em locais que não oferecem as condições ideais de trabalho. É pago à(ao) servidor(a) de acordo com a classificação nos graus máximo, médio e mínimo. Os valores para pagamento do adicional de periculosidade têm previsão na Lei Complementar do Estado de São Paulo n. 825/97. Para os períodos posteriores a junho de 2012, a Lei 1179/12 estabeleceu valores fixos reajustáveis anualmente, correspondendo atualmente a R\$ 785,00 o grau máximo,

R\$ 392,00 o grau médio, e R\$ 196,00 o grau mínimo.

**Porém, é preciso dizer que a USP não reconhece tal direito à(ao) servidor(a) estatutária(o), razão pela qual a via judicial tem sido a alternativa para o reconhecimento desse direito.**

O grau de insalubridade é avaliado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e medicina do Trabalho) e deve ser solicitado pela(o) servidor(a) à(ao) Diretor(a) da Unidade.

Da mesma forma que o adicional de insalubridade, **a USP entende que não há previsão legal para concessão desse adicional às(aos) servidoras(es) estatutárias(os) e não reconhece esse direito**, cabendo à(ao) servidor(a) exposta(o) a condições especiais de periculosidade também ajuizar ação judicial para o reconhecimento desse direito.

Para execução de trabalhos em ambas as condições, que possam acarretar risco de vida ou de saúde, a Unidade deverá fornecer gratuitamente a suas(seus) servidoras(es) equipamentos de proteção individual (EPIs), de uso obrigatório.

## **| ADICIONAL NOTURNO**

O adicional noturno, pago às(aos) servidoras(es) celetistas que exercem atividades entre o período das 22h e 5h, não tem previsão legal para pagamento às(aos) servidoras(es) docentes estatutárias(os).

## **| ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO – quinquênios e sexta parte**

A cada 5 (cinco) anos de serviço público estadual, as(os) docentes passam a receber mensalmente o adicional de quinquênio, cujo valor corresponde a 5% sobre o salário base da(o) servidor(a). Para esse cálculo são descontadas as faltas justificadas, injustificadas, suspensões de contrato, afastamento com prejuízo de vencimentos, suspensões disciplinares, licenças para tratamento de saúde.

As(Os) servidoras(es) ingressantes, se possuírem tempo prestado a outros órgãos da administração pública federal, estadual, distrital e municipal anteriores a 20/12/1984 poderão solicitar a inclusão do

tempo de serviço, porém os valores eventualmente devidos em decorrência da averbação do tempo externo só serão pagos a partir do protocolo do requerimento. Após 20/12/1984, somente os casos de exercício anterior no serviço público estadual serão incorporados para efeito de concessão desse adicional.

A(O) servidor(a), ao completar 20 anos de serviço público estadual, tem direito a receber o adicional de sexta parte, que corresponde a um sexto sobre o valor dos vencimentos. O art. 129 da Constituição do Estado de São Paulo autoriza, para o cálculo da sexta-parte, a inclusão de todas as vantagens e gratificações a que tem direito a(o) servidor(a).

Os adicionais são implementados automaticamente na folha de pagamento, sem necessidade de requerimento.

Por efeito de uma Lei Complementar (LC 173/2020), sancionada durante a pandemia de Covid-19, docentes tiveram 583 dias descontados da contagem de tempo. Um conjunto de Projetos de Lei tramita no Legislativo para reverter tal injustiça.

## **| AFASTAMENTOS**

O afastamento pode se dar com ou sem prejuízo dos vencimentos e de vantagens do cargo, desde que devidamente autorizado, por prazo determinado. O afastamento para o exercício de atividade remunerada poderá ser concedido, desde que com prejuízo de vencimentos.

O afastamento pode ser para: realização de pesquisa; realização de programa de pós-doutorado ou congêneres; exercício de leitorado no exterior; exercício de magistério na categoria de professor(a) visitante em instituição de ensino superior; ministração de curso ou conferência; participação em certame cultural ou artístico; participação em evento científico ou cultural, com ou sem apresentação de trabalho, ou ministração de curso de curta duração, tutorial, seminário, palestra ou conferência; prestação de colaboração ou serviço a outra instituição de ciência, cultura e tecnologia do Estado de São Paulo, para as finalidades previstas na legislação de inovação;

atendimento de compromisso decorrente de convênio regularmente firmado, segundo a regulamentação própria da Universidade; participação em comissão julgadora de concurso ou outras de interesse público; exercício de cargo ou função pública no nível federal, estadual ou municipal, incluídas empresas públicas, sociedades de economia mista e organizações sociais regularmente contratadas pelo Poder Público; prestação de serviço de natureza administrativa em instituto ou estabelecimento de ensino superior oficial ou entidade oficial de apoio à pesquisa; exercício de função em organização internacional; exercício de mandato eletivo.

Para os afastamentos de até 30 (trinta) dias, a autorização caberá à(ao) Chefe do Departamento, ou nas Unidades não organizadas em Departamentos, à(ao) Diretor(a). No caso de Chefe do Departamento, ou de docente de Museu ou Instituto especializado, a solicitação deve ser feita à(ao) Diretor(a) da Unidade. Ainda, no caso de Vice-Reitor(a), Pró-Reitor(a), Superintendente, Diretor(a) de Unidade, Museu ou Instituto Especializado, à(ao) Reitor(a).

Os pedidos de afastamento sem prejuízo de vencimentos, por período igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias, será acompanhado de termo de compromisso pelo qual o interessado se obriga a permanecer na USP, após seu retorno, por prazo não inferior ao do afastamento, no mesmo regime de trabalho em que esse foi concedido.

Para a solicitação de afastamentos com ou sem prejuízo de salários, deve-se consultar os procedimentos no endereço: <http://www.usp.br/drh/> no link de "Manuais" – "Manuais de Normas e Diretrizes".

## **| ABONO DE PERMANÊNCIA**

Corresponde ao valor que é descontado a título de contribuição previdenciária e estornado à(ao) docente na forma de abono. A(o) docente faz jus a receber o abono desde a data em que alcança todos os requisitos para a obtenção da aposentadoria voluntária (elegibilidade), se optar por permanecer em atividade.

Vale lembrar que a previsão de aposentadoria consta no sistema Marteweb e indica as datas em que a(o) docente atinge os requisitos para aquisição da sua aposentadoria.

O abono fica extinto por ocasião da aposentadoria da(o) servidor(a).

A USP não realizava o pagamento de forma automática do estorno às pessoas que tinham direito. Uma liminar por força de ação coletiva da Adusp para que a USP pague o abono de permanência desde a data em que a(o) servidor(a) faz jus ao benefício, independentemente de requerimento, tem permitido que o pagamento seja feito automaticamente. Porém, essa ação encontra-se ainda em tramitação.

## **| ATENDIMENTO DE SAÚDE**

Alguns câmpus possuem Unidades Básicas ou Centros de Saúde que fornecem atendimento à comunidade. O único hospital que mantém vínculo com a USP é o Hospital Universitário, na Cidade Universitária. Para atendimento, a(o) docente deve ser encaminhada(o) por uma Unidade Básica de Saúde, conforme referenciamento feito pelo SUS. Os Hospitais das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (HCFMUSP) e da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto (HCFMUSP Ribeirão Preto), e o Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais da USP estão vinculados à Secretaria Estadual de Saúde, integram a rede SUS e não realizam atendimentos voltados especificamente à comunidade USP.

O Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual (Iamspe) presta atendimento médico a servidores(as) públicos(as) estaduais, seus dependentes e agregados(as) em todo o Estado. Para fazer uso da rede cadastrada, a(o) docente deve contribuir mensalmente com desconto variável no holerite. O Iamspe garante acesso ao Hospital do Servidor Público Estadual (HSPE), 17 Centros de Atendimento Médico-Ambulatorial e à rede credenciada presente em mais de 160 municípios.

A Adusp tem lutado contra a desvinculação dos equipamentos de saúde da USP e por adequado atendimento à comunidade.

## **| CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO E PRIVADO EXERCIDO FORA DA USP**

A apuração do tempo de serviço prestado pela(o) servidor(a) a outros órgãos públicos ou privados serve para fins de percepção de vantagens, a depender do caso, e aposentadoria.

Em qualquer dessas situações, a(o) docente deve solicitar junto ao respectivo órgão a emissão de certidão de tempo de contribuição e pedir a averbação junto à USP no SRH. Tempo de serviço prestado na iniciativa privada pode ser comprovado mediante entrega ao SRH-USP da Certidão de Tempo de Contribuição - CTC emitida pelo INSS.

## **| GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO**

É a gratificação paga pela USP às(aos) docentes ocupantes de determinadas funções administrativas da estrutura da Unidade. A reforma da previdência de 2020 vedou a incorporação da gratificação de representação recebida após março de 2020 aos vencimentos e proventos.

## **| FÉRIAS**

As férias serão de 30 dias, desde que o número de não comparecimentos no exercício anterior não ultrapasse a 10, somadas as faltas abonadas, justificadas, injustificadas, licenças para tratamento de pessoa da família, licenças para tratar de interesses particulares e licenças à funcionária casada com funcionário militar.

De acordo com a Portaria GR-2869/1993, as férias deverão ser gozadas no período de recesso escolar, a saber: nos meses de dezembro, janeiro, fevereiro e julho. A Portaria GR 7590/2020 determina que docentes sob o regime estatutário deverão usufruir, no próprio exercício, as férias anuais a que tenham direito. Somente sob justificativa as férias poderão ser gozadas, impreterivelmente, até o último dia de janeiro do segundo ano civil subsequente ao de sua concessão. O sistema Marteweb inclui automaticamente a data máxima para usufruição das férias. A data pode ser alterada caso

a(o) docente vá gozar férias antes do prazo máximo. Se não houver alteração, as férias são registradas compulsoriamente. Mediante justificativa da chefia imediata, as férias anuais poderão ser usufruídas em dois períodos.

## **| HORA EXTRA**

Não há pagamento de hora extra ante a falta de previsão legal nesse sentido.

## **| HORÁRIO ESPECIAL**

O Decreto n° 69.045, de 14 de novembro de 2024, determina horário especial à(ao) servidor(a) com deficiência ou com Transtorno do Espectro Autista, independentemente de compensação de horário. O mesmo vale para o servidor(a) com dependentes que estejam nesta condição.

## **| ISENÇÃO PARCIAL DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA**

Deixou de existir após a promulgação da última reforma da previdência.

## **| IMPOSTO DE RENDA**

As(Os) docentes têm o imposto de renda retido na fonte, mas podem requerer abatimentos quando da declaração anual. Os valores pagos ao IAMSPE podem ser abatidos do total, assim como a inclusão de dependentes pode ser considerada. A inclusão de dependentes pode ser feita no Sistema Marteweb.

## **AUXÍLIOS**

### **| AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**

O Auxílio Alimentação tem por finalidade possibilitar a aquisição de gêneros alimentícios.

Têm direito a esse auxílio as(os) docentes ativas(os) ou afastadas(os) por motivo de saúde, independentemente da jornada de

trabalho, bem como as(os) docentes inseridas(os) no Programa de "Professor Sênior" que tenham vigente o Termo de Colaboração. (Portaria GR 6036/2013)

O Auxílio Alimentação é disponibilizado no 4º dia útil de cada mês, por meio de crédito em cartão magnético, para utilização em estabelecimentos comerciais conveniados. Com vigência a partir de 1º/6/2025, atualmente seu valor corresponde a R\$ 1.950,00.

## **AUXÍLIO (VALE) REFEIÇÃO**

O Vale-refeição tem como objetivo subsidiar a aquisição diária de uma refeição. Têm direito as(os) docentes ativas(os), em Regime de Turno Completo - RTC e Regime de Dedicção Integral à Docência e à Pesquisa - RDIDP.

O valor do Vale-refeição é disponibilizado no 4º dia útil de cada mês, através de crédito em cartão magnético com chip eletrônico, para utilização em estabelecimentos comerciais conveniados. Com vigência a partir do dia 1º de julho de 2024, o valor unitário do Vale-refeição é de R\$ 45,00. As(os) beneficiárias(os) contribuem com 1% do valor mensal recebido, descontados em folha de pagamento.

## **AUXÍLIO CRECHE**

O Auxílio creche tem como objetivo custear parte das despesas das(os) servidoras(es) no acompanhamento de suas(seus) dependentes até a idade pré-escolar, como uma alternativa às creches mantidas pela USP.

Têm direito a esse auxílio, as(os) docentes ativas(os) ou afastadas(os) por motivo de saúde, que tenham filhas(os), crianças tuteladas ou legalmente adotadas ou sob guarda judicial, até 6 anos de idade, desde que não estejam matriculadas(os) em Creche, Núcleo de Recreação Infantil – NURI ou Escola de Aplicação mantidos pela Universidade. O valor vigente a partir de 1º de maio de 2025 é de R\$ 971,40 por dependente de docente em RDIDP e R\$ 485,70 por dependente de docente RTP e RTC.

## **AUXÍLIO EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Esse benefício aplica-se às(aos) docentes que tenham filhas(os), naturais ou adotivas(os), consideradas(os) portadoras(es) de necessidades especiais e que estejam matriculadas(os) em estabelecimentos oficiais de educação, cultura ou lazer.

## **AUXÍLIO FUNERAL**

Importância paga à(ao) cônjuge, companheira(o) ou, na sua falta, à pessoa que arcou com as despesas, em virtude do falecimento de docente ou servidor(a). Corresponde ao valor de um mês de salário.

## **AUXÍLIO SAÚDE**

Consiste em um benefício financeiro pago às(aos) servidoras(es) ativas(os) que possuam planos de assistência médica à saúde devidamente registrados na Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS) ou contribuintes do Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual de São Paulo (Iamspe). Os valores e sua regulamentação encontram-se estabelecidos na Portaria GR 7865/2023.

A Adusp possui ação coletiva para extensão do benefício às(aos) aposentadas(os).

## **BILHETE USP**

O Bilhete USP – BUSP é concedido a todas(os) as(os) docentes. As linhas que trafegam na Cidade Universitária, realizando a ligação entre a Estação Butantã do Metrô e a USP, operam gratuitamente às(aos) portadoras(es) do Bilhete USP.

## **LICENÇAS**

A(O) servidor(a) tem direito a várias modalidades de licença. A seguir, apresentamos algumas delas. Para mais detalhes, acesse: <https://drh.usp.br/biblioteca-drh/manuais/manual-de-frequencia/licencas/>

## **LICENÇA PRÊMIO**

É uma licença remunerada de 90 dias para as(os) professoras(es) que se destacarem pela assiduidade durante um período de 5 anos. Têm direito as(os) docentes que, no período aquisitivo de 5 anos, apresentem no máximo 10 faltas, incluindo: faltas abonadas, faltas justificadas, licença para tratamento de saúde (própria ou familiar), afastamento com prejuízo de vencimentos.

## **LICENÇA MATERNIDADE**

É a licença concedida à docente a partir do 8º mês de gestação, a critério médico, por 180 dias, não acarretando descontos de qualquer espécie, seja financeiro ou para efeito de contagem de tempo, com exceção do vale refeição.

## **LICENÇA PATERNIDADE**

Licença concedida a todos os docentes que se tornarem pais, na forma de 5 dias consecutivos a partir do nascimento de filha(o), mediante a apresentação de cópia da Certidão de Nascimento.

A Adusp pleiteia administrativamente a extensão do benefício para 20 dias.

## **LICENÇA SAÚDE**

É a licença concedida à(ao) docente em virtude de problemas com a própria saúde, mediante a informação à chefia imediata e posterior apresentação de atestado médico até dois dias do início da licença (<https://drh.usp.br/biblioteca-drh/manuais/manual-de-frequencia/licencas/#tratamentodesaude>).

## **LICENÇA POR ACIDENTE DE TRABALHO**

Licença concedida em casos de acidente no exercício de suas atividades normais de trabalho ou ainda no trajeto da residência ao trabalho e vice-versa, considerando a distância e o tempo de deslocamento compatíveis com o percurso do referido trajeto.

Consideram-se, também, como acidente do trabalho, a doença profissional ou do trabalho, produzida ou desencadeada pelo exercício da função peculiar a determinada atividade. Deverá ser emitido o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT) e a área de pessoal deverá ser imediatamente comunicada.

No caso da(o) docente estatutária(o), o procedimento será o mesmo de um pedido normal de licença saúde e o salário continuará sendo pago pela USP.

Enquanto recebe o Auxílio-Doença Acidentário por acidente no trabalho ou doença ocupacional, a(o) servidor(a) é considerada(o) licenciada(o) e terá estabilidade por 12 meses após o retorno às atividades.

### **LICENÇA LUTO (NOJO)**

A(o) docente tem direito à licença até oito dias consecutivos, a partir da ocorrência (falecimento de cônjuge, pai, mãe, filha(o) ou irmã(ão)). No caso de falecimento de sogro, sogra, padrasto, madras-ta, avós e netos, será de até 2 (dois) dias consecutivos. A(O) servi-dor(a) deve anexar cópia do Atestado de Óbito ao registro de frequência.

### **LICENÇA GALA**

Licença de até oito dias concedida por ocasião de casamento da(o) servidor(a). É necessário que o servidor comunique previamente ao superior imediato e apresente a Certidão de Casamento (registro ci-vil) ou Certidão de Casamento religioso (com efeito civil).

### **LICENÇA SAÚDE FAMILIAR**

Pode ser requerida quando a(o) docente necessitar acompanhar pessoa doente da família, cônjuge ou parente até segundo grau que viva sob sua dependência econômica e sob o mesmo teto du-rante tratamento de saúde superior a um dia. Deverá ser apresen-tado atestado à chefia imediata e à área de pessoal, no prazo máximo de 24 horas da sua expedição, para cadastro de GPM-Guia

de Perícia Médica e perícia do paciente, no DPME ou em Instituição Médica conveniada. Esta licença é concedida sem prejuízo de salário até o limite de 30 dias, do 31º ao 90º dia acarretará desconto de 1/3 do salário, do 91º ao 180º dia acarretará desconto de 2/3 do salário, e do 181º dia em diante será com prejuízo de salários (Conforme Lei 10.261/68, alterada pela LC. n. 1.123/2010). Implica redução de dias de licença prêmio, férias, contagem de tempo, adicional e sexta parte.

### **LICENÇA PARA EXERCER MANDATO EM ENTIDADE DE CLASSE**

Presidenta(e), Secretária(o) Geral e Tesoureira(o), eleita(o) como representante de entidade de classe têm direito à licença sem prejuízo de vencimentos e vantagens durante a vigência do mandato. A licença é garantida por Lei Federal e pela Resolução nº 2927, de 15/05/85.

## II. PREVIDÊNCIA

### **APOSENTADORIA**

Sobre esse tema a Adusp produziu uma publicação especial com informações sobre os diferentes regimes de aposentadorias vigentes. (<https://adusp.org.br/wp-content/uploads/2022/10/previdencia.pdf>)

Vale lembrar que a Adusp defende integralidade e paridade de aposentadorias e isonomia entre docentes aposentadas(os) e da ativa.

### **APOSENTADORIA ESPECIAL**

Direito concedido às pessoas que tiveram reconhecimento de trabalho insalubre e/ou a periculosidade durante 25 anos, no mínimo. Como a USP não pratica este reconhecimento, a via judicial tem sido a alternativa a ser buscada.

### **ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE IR**

Aplica-se a todas(os) as(os) servidoras(es) aposentadas(os) portadoras(es) de moléstia de acordo com o artigo 6º, inciso XIV, da Lei 7.713/88. Para requerer a referida isenção, a pessoa inativa deverá providenciar junto à(ao) médica(o) ou entidade oficial da União, Estado ou Município, atestado que comprove a moléstia, elaborar requerimento e entregar no SRH-USP.

### **CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - SPPREV**

É a contribuição social das(os) docentes e servidoras(es) autárquicas(os) para a manutenção do regime próprio de previdência social do Estado.

A legislação (Lei Complementar nº 1.012/2007, artigo 8º, §7º, com alterações da Lei Complementar nº 1.354/2020) define um sistema de alíquota progressiva para a contribuição previdenciária das(os) servidoras(es). Essa modalidade baseia-se na aplicação de diferentes taxas de contribuição sobre faixas distintas da base de contribuição da(o) servidor(a).

1. Divisão em Faixas: a base de contribuição da(o) servidor(a) é dividida em faixas de valores, que são predefinidas.
2. Aplicação de Alíquotas Específicas: cada faixa de valor possui uma alíquota de contribuição específica, que se aplica àquela faixa.
3. Cálculo da Contribuição Total: a contribuição total da(o) servidor(a) é obtida pela soma dos resultados da aplicação de cada alíquota sobre a sua respectiva faixa de valor. Essa soma se estende até alcançar a totalidade da base de contribuição da(o) servidor(a).

Salário contribuição (R\$)	Alíquota
Até 1.412,00	11%
De 1.412,01 a 3.842,08	12%
De 3.842,09 a 7.786,02	14%
Acima de 7.786,02	16%

Entende-se como base de contribuição o total dos vencimentos da(o) servidor(a), incluindo-se o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

Já para as pessoas aposentadas e pensionistas, a contribuição previdenciária passa a ser a alíquota de 16% sobre o valor que ultrapassar o teto do RGPS, que atualmente é R\$ 8157,41.

Vale ressaltar que a Adusp lutou contra todas as reformas da previdência (1998, 2003 e 2019) e segue na defesa da integralidade e paridade das aposentadorias.

## **SOBRE A SPPREV**

No dia 1º de junho de 2007 foi promulgada a Lei Complementar nº 1.010, que criou a São Paulo Previdência - SPPREV como unidade gestora única do Regime Próprio de Previdência dos Servidoras(es) Públicas(os) (RPPS) e do Regime Próprio de Previdência Militar (RPPM), que, com a sanção da Lei Federal nº 13.954/2019, foi substituído por

lo Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado. De acordo com a referida legislação, a autarquia possui autonomia administrativa, financeira, patrimonial e de gestão de recursos humanos.

A SPPREV é a responsável por administrar a folha de pagamento das pensões e aposentadorias da administração direta e indireta do Estado de São Paulo, bem como da Assembleia Legislativa, do Tribunal de Contas, das universidades, do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública. Entretanto, essa absorção segue um cronograma e ocorre em etapas. Atualmente, é responsável pela gestão das aposentadorias da administração direta e indireta, bem como das pensões de todos os poderes, órgãos e entidades paulistas.

## **IAMSPE**

O cancelamento da inscrição somente é permitido para servidoras(es) inativas(os), viúvas, e agregadas(os) que encaminharem requerimento de próprio punho, solicitando o respectivo cancelamento da contribuição, constando endereço completo, xerox do último holerite, para a Av. Ibirapuera n° 981, CEP 04029-000, SP. Cabe lembrar que, pelas regras em vigor, uma vez cancelada a inscrição a(o) servidor(a) não poderá reinscrever-se como contribuinte ao Iamspe.

### III. A ADUSP

A Adusp é o sindicato representativo das(os) docentes da USP, com estrutura composta por instâncias que garantem a representatividade e a atuação democrática.

A **Assembleia Geral (AG)** é a instância máxima de decisão. Aberta a todas(os) as(os) docentes, ainda que apenas associadas(os) tenham direito a voto, é na AG que são discutidas e decididas as principais posições políticas e ações.

O **Conselho de Representantes (CR)**, composto por colegas eleitas(os) nas unidades, com mandato de dois anos, atua como órgão fiscal, debatendo e orientando as ações do sindicato.

A **Diretoria**, que tem mandato de dois anos, conduz as atividades cotidianas e implementa as decisões tomadas na AG e no CR. A eleição se dá mediante voto direto e secreto. Cada pessoa filiada tem direito a votar, a constituir chapa e a ser votada.

Os principais objetivos da Adusp são:

- a defesa dos direitos das(os) docentes,
- a melhoria das condições de trabalho, buscando um ambiente diverso, digno e valorizado,
- a defesa da educação pública, gratuita, laica, de qualidade e socialmente referenciada;
- a luta pela democracia e pela autonomia universitária.

A filiação à Adusp não é automática e implica o pagamento, pela(o) docente, de uma contribuição mensal que corresponde a 1% do seu salário-base (vencimento). A contribuição é fundamental para que a entidade possa, de modo autônomo e independente da gestão da universidade, atuar na defesa dos direitos das e dos docentes, e manter uma estrutura para este fim: sedes, funcionárias(os), equipamentos, departamento jurídico etc.

Filie-se à Adusp e venha lutar coletivamente pelos direitos da categoria, pela universidade e pela educação pública.

**A Adusp nos representa!**