Viver +

Programa de Preparação para o Futuro

Guia do Aposentado

Orientações, informações e dicas para essa nova etapa.

A vida continua.
A história também.



PODER JUDICIÁRIO
de Santa Catarina

Diretoria de
Gestão de Pessoas

Viver+
Programa de Preparação para o Futuro

Bem-vindo(a) a este guia!

A aposentadoria é uma importante transição. Este guia foi elaborado para apoiar você nesse momento, reunindo orientações, informações e dicas sobre os principais temas relacionados a essa nova etapa da vida.

Aqui você encontrará respostas para dúvidas frequentes, informações sobre benefícios, proventos, acessos, cadastros e formas de continuar conectado(a) com o Poder Judiciário de Santa Catarina.

Nosso propósito é contribuir para que você vivencie essa fase com segurança, autonomia e tranquilidade, tendo à disposição um material claro, confiável e acessível sempre que precisar.



Sumário

1 Aposentei. E agora? 3

2 Matrícula e acessos 4

3 Contracheque e rendimentos 5

4 O que muda após a aposentadoria? Benefícios 7

5 O que muda após a aposentadoria? Proventos 9

6 Cadastro, dependentes e obrigações 11

7 Preciso de ajuda: com quem falo? 13

8 Continuamos conectados 14

9 Checklist: antes e depois da aposentadoria 15

10 A vida continua. A história também. 16

Ficou com alguma dúvida?

Nossa equipe está à disposição para orientar você.

Consulte os canais de atendimento **na página 13.**

PODER JUDICIÁRIO
de Santa Catarina

Diretoria de
Gestão de Pessoas

1. Aposentei. E agora?

Nesta seção você encontra as principais informações sobre o processo de aposentadoria e os primeiros passos após a publicação do ato.

Onde acompanho informações sobre minha aposentadoria?

Ao requerer a aposentadoria, mediante o preenchimento e envio do Formulário de "Requerimento de aposentadoria", disponibilizado no Portal do Servidor (Servidor - Aposentadoria e Previdência - Aposentadoria - Aposentadoria voluntária), será automaticamente iniciado um processo SEI, cujo número será enviado via e-mail para o endereço eletrônico institucional. O(a) servidor(a) poderá solicitar o acesso ao processo por meio do envio de e-mail para a Seção de Folha Externa, para o endereço eletrônico **dgp.folhaexterna@tjsc.jus.br.**

Quando começa minha condição de aposentado(a)?

A aposentadoria passa a surtir efeitos a partir do dia útil e de expediente forense seguinte àquele em que o Ato sai no Diário de Justiça eletrônico. Portanto, até este dia, você deverá continuar trabalhando (ou manter-se afastado em licença, folgas e férias, se for o caso).

Existe alguma providência que eu precise adotar logo após a aposentadoria?

Sim. Após a publicação do ato, recomendamos alguns cuidados simples para que sua transição para a aposentadoria aconteça de forma tranquila:

- Fique atento(a) ao seu e-mail pessoal informado no processo de aposentadoria. Nele, você receberá sua nova matrícula de aposentado(a) e um manual com as orientações para acessar o sistema de Gestão de Pessoas (ERP) utilizando seu novo login e senha.
- Assim que receber essas informações, faça um teste de acesso para verificar se consegue entrar no sistema e consultar normalmente seus contracheques e informes de rendimentos.
- Aproveite para conferir se seus dados cadastrais estão atualizados, especialmente telefone, e-mail e endereço residencial.
- Guarde os principais canais de atendimento da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), pois eles poderão ser úteis sempre que precisar de orientação ou suporte.

2. Minha matrícula e meus acessos

Nesta seção você encontrará informações sobre a nova matrícula, o período de acesso aos sistemas institucionais e os cuidados com seus documentos e informações antes da aposentadoria.

Minha matrícula muda? Quando e como descubro a nova matrícula?

Sim. Após a aposentadoria, você receberá uma nova matrícula de aposentado(a). Ela será enviada para o e-mail pessoal registrado em seu cadastro. Por isso, é importante manter seu endereço de e-mail sempre atualizado. Caso não receba a comunicação, não se preocupe: basta entrar em contato com a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) para obter a informação.

Até quando tenho acesso ao e-mail institucional?

O acesso ao e-mail institucional é encerrado após a aposentadoria. Por isso, recomendamos que, antes dessa mudança, você salve documentos, contatos e outras informações importantes que estejam armazenados na sua conta institucional.

Preciso salvar documentos ou informações antes da aposentadoria?

Sim. É recomendável salvar documentos e informações que estejam armazenados em seu e-mail institucional ou em outras ferramentas, como Teams e OneDrive. Após o encerramento do acesso à sua conta institucional do Microsoft 365, não será possível recuperar documentos, mensagens, arquivos ou contatos que tenham permanecido armazenados nesses serviços.

Também é recomendável guardar cópias de documentos funcionais que você consulta com frequência. Embora esses documentos continuem disponíveis nos registros do TJSC e possam ser solicitados posteriormente à DGP, ter uma cópia salva pode facilitar futuras consultas.

Importante

em caso de dúvidas ou para obter sua nova matrícula, entre em contato com a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) pelos canais de atendimento abaixo.

Canais de atendimento da DGP:

- **Telefone:** (48) 3287-7500
- **WhatsApp:** (48) 3287-7500
- **E-mail:** dgp.atendimento@tjsc.jus.br
- **Atendimento presencial:** Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) - Tribunal de Justiça de Santa Catarina, Rua Padre Roma, nº 409, sala 401, Centro, Florianópolis/SC.

3. Meu contracheque e meus rendimentos

Nesta seção você encontra informações sobre o acesso aos contracheques, ao informe de rendimentos e as principais alterações que ocorrem na folha de pagamento após a aposentadoria.

Como acesso os contracheques depois da aposentadoria?

O acesso aos seus contracheques continuará sendo feito normalmente pelo ERP – Sistema de Gestão de Pessoas, no menu **Consulta Demonstrativo de Pagamento**, agora utilizando sua matrícula e senha de aposentado(a).

Contudo, após a aposentadoria, ficarão disponíveis no sistema apenas os contracheques emitidos nessa nova condição.

Caso você precise de contracheques ou outros documentos referentes ao período em que estava na ativa, eles poderão ser solicitados pelo e-mail **dgp.atendimento@tjsc.jus.br.**

Onde encontro o informe de rendimentos?

Assim como os contracheques, somente os informes de rendimentos referentes à sua condição de aposentado(a) ficarão disponíveis no ERP – Sistema de Gestão de Pessoas. Você poderá acessá-los no menu **Comprovante de Rendimentos – eSocial**, utilizando sua matrícula e senha de aposentado(a).

Caso precise de documentos referentes ao período em que estava na ativa, incluindo informes de rendimentos, eles poderão ser solicitados pelo e-mail **dgp.atendimento@tjsc.jus.br.**

Meu contracheque e meus rendimentos

O que muda na folha de pagamento?

Com a aposentadoria, a principal alteração no contracheque é a inclusão da rubrica "proventos" no lugar da rubrica "vencimento".

O valor dos proventos dependerá de alguns fatores, como a data de ingresso do(a) servidor(a) no serviço público e a regra de aposentadoria, sendo que a base de cálculo poderá ser:

- **a última remuneração do(a) servidor(a) no cargo efetivo** em que se aposentar, ou
- **a média dos salários de contribuição** (80% dos maiores salários de contribuição ou 100% do período contributivo).

Onde tirar dúvidas sobre pagamentos?

Se você tiver dúvidas sobre o seu contracheque, informe de rendimentos ou outras questões relacionadas à sua situação após a aposentadoria, entre em contato com a Seção de Atendimento da Diretoria de Gestão de Pessoas.

E-mail
dgp.atendimento@tjsc.jus.br

WhatsApp
(48) 3287-7500

Telefone
(48) 3287-7500

Atendimento presencial
Rua Padre Roma, nº 409, sala 401, Centro, Florianópolis/SC.

4. O que muda e o que permanece?

Com a aposentadoria, alguns benefícios continuam sendo concedidos, outros são encerrados e alguns passam a ter regras específicas. A seguir, confira a situação de cada benefício, o que você precisa fazer e onde obter mais informações.

Benefício	Permanece?	Preciso providenciar algo?	Onde consultar?
Auxílio-saúde (base)	**Sim** O auxílio-saúde na modalidade base continua sendo concedido após a aposentadoria, nas mesmas condições aplicáveis aos(às) servidores(as) ativos(as), observadas as normas vigentes.	**Não** Em regra, não é necessária providência. O benefício será mantido automaticamente.	**Portal do Servidor > Benefícios > Auxílio-saúde**
Benefício	**Permanece?**	**Preciso providenciar algo?**	**Onde consultar?**
Auxílio-saúde (faixa adicional)	**Não** A faixa adicional do auxílio-saúde deixa de ser concedida com a aposentadoria.	**Não** Não é necessária providência, pois o benefício é encerrado automaticamente.	**Portal do Servidor > Benefícios > Auxílio-saúde**
Benefício	**Inicia com a aposentadoria**	**Preciso providenciar algo?**	**Onde consultar?**
Assistência médico-social	**Sim** A assistência médico-social passa a ser concedida com a aposentadoria, conforme a legislação vigente.	**Não** Em regra, o benefício será concedido automaticamente, observadas as normas aplicáveis.	**Portal do Servidor > Benefícios > Assistência médico-social**

O que muda e o que permanece?

Benefício	Permanece?	Preciso providenciar algo?	Onde consultar?
Auxílio-alimentação	**Não** O auxílio-alimentação deixa de ser concedido com a aposentadoria.	**Não** Não é necessária providência, pois o benefício é encerrado automaticamente.	**Portal do Servidor > Benefícios > Auxílio-alimentação**
Benefício	**Permanece?**	**Preciso providenciar algo?**	**Onde consultar?**
Auxílio-creche	**Não** O auxílio-creche deixa de ser concedido com a aposentadoria.	**Não** Não é necessária providência, pois o benefício é encerrado automaticamente.	**Portal do Servidor > Benefícios > Auxílio-creche**
Benefício	**Inicia com a aposentadoria**	**Preciso providenciar algo?**	**Onde consultar?**
Bolsa de estudo	**Não** A bolsa de estudo deixa de ser concedida com a aposentadoria.	**Não** Não é necessária providência, pois o benefício é encerrado automaticamente.	**Portal do Servidor > Benefícios > Bolsa de estudo**
Benefício	**Inicia com a aposentadoria**	**Preciso providenciar algo?**	**Onde consultar?**
Auxílio-funeral	**Sim** O auxílio-funeral continua sendo concedido aos(às) aposentados(as), observadas as normas vigentes.	**Sim** É necessário requerer o benefício quando ocorrer o evento. É importante que seus familiares saibam dessa possibilidade.	**Portal do Servidor > Benefícios > Auxílio-funeral**

Base de cálculo dos proventos

Com a aposentadoria, a forma de cálculo da remuneração se altera. Algumas rubricas continuam a compor os proventos e outras deixam de ser pagas. A tabela a seguir apresenta, de forma simplificada, como cada rubrica é tratada na aposentadoria.

Rubrica	Permanece nos proventos?	O que muda?
Triênio (Adicional por tempo de serviço)	Sim	O valor pode ser alterado, conforme a base de cálculo dos proventos de aposentadoria.
VPNI (Lei n.15.138/2010)	Sim	O valor pode ser alterado, conforme a base de cálculo dos proventos de aposentadoria.
Gratificação de nível superior	Sim	O valor pode ser alterado, conforme a base de cálculo dos proventos de aposentadoria.
Gratificação natalina (13º salário)	Sim	Continua sendo paga, na mesma data em que é concedida aos servidores ativos. O valor pode ser alterado, conforme a legislação vigente.

Base de cálculo dos proventos

Com a aposentadoria, a forma de cálculo da remuneração se altera. Algumas rubricas continuam a compor os proventos e outras deixam de ser pagas. A tabela a seguir apresenta, de forma simplificada, como cada rubrica é tratada na aposentadoria.

Rubrica	Permanece nos proventos?	O que muda?
Abono de permanência	✗ Não	Deixa de ser pago com a aposentadoria, pois está vinculado ao exercício da atividade.
Verbas de caráter transitório	✗ Não	Parcelas de caráter eventual e transitório, como horas extras, substituições, auxílios por desempenho de função ou outras de natureza temporária, não integram os proventos.
Imposto de Renda sobre a remuneração de aposentados e pensionistas	✓ Sim	Permanece o desconto, observadas as regras vigentes. Há previsão de isenção para aposentados e pensionistas nas situações definidas em lei. Onde consultar: Portal do Servidor > Isenção do imposto de renda e da contribuição previdenciária.
Contribuição previdenciária	✓ Sim	Permanece o desconto, conforme a legislação vigente. Há previsão de isenções em situações específicas, conforme as regras aplicáveis. Onde consultar: Portal do Servidor > Isenção do imposto de renda e da contribuição previdenciária.

5. Cadastro, dependentes e obrigações

Atualização cadastral

1. Preciso atualizar meus dados após a aposentadoria?

Sim. É importante manter seus dados cadastrais sempre atualizados, especialmente telefone, e-mail, endereço e dados bancários. Isso facilita o contato com você e ajuda a evitar problemas no recebimento de informações e pagamentos.

Dados bancários

2. Como altero endereço, telefone, dados bancários e outros dados cadastrais?

As alterações cadastrais continuam sendo realizadas pelo **ERP** – Sistema de Gestão de Pessoas, no menu **Atualização Cadastral**. Para acessar o sistema, utilize sua matrícula e senha de aposentado(a).

Atenção: mesmo após aposentado(a), os proventos serão depositados exclusivamente em conta bancária do **Banco do Brasil.**

Dependentes

3. O que acontece com meus dependentes?

Os dependentes cadastrados continuam vinculados aos registros funcionais do Tribunal. Sempre que houver mudança na sua situação familiar, recomendamos manter os dados cadastrais atualizados.

Cadastro, dependentes e obrigações

recadastramento e prova de vida

4. Há recadastramento ou prova de vida? Quando?

Sim. Como aposentado(a), você estará sujeito(a) às regras de recadastramento e prova de vida.

Sempre que houver a necessidade de realizar algum procedimento, você será informado(a) pelo e-mail pessoal cadastrado. Por isso, é fundamental manter seus dados de contato atualizados.

Observação:
no momento, esse procedimento encontra-se suspenso.

responsabilidades após a aposentadoria

5. Quais são minhas responsabilidades após a aposentadoria?

Após a aposentadoria, algumas obrigações e cuidados continuam fazendo parte da sua rotina, como:

- Manter seus dados cadastrais atualizados;
- Realizar a prova de vida e o recadastramento, quando exigidos;
- Acompanhar comunicados e orientações enviados pelos canais oficiais.

Atenção à Declaração de Imposto de Renda:

Aposentados(as) não precisam encaminhar a Declaração de Imposto de Renda ao TJSC nem registrá-la no ERP. **Após** a aposentadoria, essa obrigação passa a existir apenas em relação à Receita Federal.

6. Preciso de ajuda: com quem falo?

A equipe da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) está à disposição para orientar você em todas as etapas da aposentadoria e esclarecer suas dúvidas.

Telefone:
(48) 3287-7500

WhatsApp:
(48) 3287-7500

E-mail:
dgp.atendimento@tjsc.jus.br

Atendimento presencial:
Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) – Tribunal de Justiça de Santa Catarina
Rua Padre Roma, nº 409, sala 401, Centro, Florianópolis/SC.

Mesmo depois da aposentadoria,

Mesmo depois da aposentadoria, você continua contando com os canais de atendimento da Diretoria de Gestão de Pessoas.

7. Continuamos conectados

Mesmo após a aposentadoria, você continua fazendo parte da nossa história. A Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) mantém iniciativas e canais de comunicação para acompanhar você nesta nova etapa.

Programa de Preparação para a Aposentadoria – PPA

Aposentados há, no máximo, dois anos podem participar de encontros de reflexão e planejamento para o futuro, abordando trabalho, aposentadoria, saúde, finanças e novos projetos.

Portal Viver+

Acesse orientações e conteúdos sobre aposentadoria, benefícios, saúde, bem-estar e educação financeira, incluindo dicas e um podcast.

Olhares e Sementes de Bem-Estar

No menu Inspire-se, compartilhe expressões artísticas, fotográficas ou literárias pelo Programa Olhares e encontre mensagens e imagens inspiradoras nas Sementes de Bem-Estar.

Comunicações por e-mail

Você continuará recebendo informações importantes da DGP por e-mail. Mantenha seu endereço pessoal atualizado para não perder nenhuma comunicação.

A aposentadoria é um novo capítulo.

e queremos continuar ao seu lado.

8. Checklist: antes e depois da aposentadoria

Confira as principais providências para se preparar e o que fazer após a aposentadoria.

Antes da aposentadoria

Organize-se com antecedência para uma transição mais tranquila.

- [ ] Solicite a projeção do cumprimento da regra de aposentadoria e simulação dos proventos.
- [ ] Salve documentos e informações importantes do e-mail institucional, Teams, OneDrive e outras ferramentas
- [ ] Atualize seus dados cadastrais, principalmente seu e-mail pessoal.
- [ ] Consulte o seu processo SEI de aposentadoria e o Diário da Justiça eletrônico.

Depois da aposentadoria

Mantenha seus dados atualizados e acompanhe as orientações.

- [ ] Confira sua nova matrícula.
- [ ] Saiba como acessar seu contracheque.
- [ ] Mantenha atualizados seus dados cadastrais, principalmente seu e-mail pessoal.
- [ ] Conheça os benefícios aplicáveis à nova condição funcional.
- [ ] Salve os principais canais de atendimento da DGP.
- [ ] Acesse o Portal Viver+.

Cada etapa é importante!

Este checklist é um guia para ajudar você a se organizar. As orientações podem variar conforme a sua situação funcional e as normas vigentes.

A vida continua.
A história também.

A aposentadoria é a conclusão de um ciclo profissional marcado por **dedicação, responsabilidade e contribuições valiosas** para o Poder Judiciário de Santa Catarina.

Ao longo da sua trajetória, você fez parte de histórias que transformaram realidades, ajudou a construir uma instituição mais justa e acessível e deixou marcas que seguem inspirando pessoas.

Agora, um novo tempo se inicia. Um tempo para viver com mais liberdade, cuidar do que importa, fortalecer vínculos, investir em novos projetos e desfrutar das conquistas construídas ao longo da vida.

Que esta nova etapa seja repleta de saúde, bem-estar e realizações. E que você siga contando com a DGP para o que precisar, **porque o vínculo com o Poder Judiciário de Santa Catarina continua.**

Desejamos que esta nova fase seja leve, saudável e cheia de bons momentos!