

DOCUMENTOS PARA REQUERER A CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

- **DESTINAÇÃO** (para onde pretende averbar) - quando estiver ligado a algum órgão público (Prefeitura ou outra Secretaria):

- **SE REGIME GERAL (INSS // Regime Geral de Previdência Social - RGPS):**

Declaração da **Prefeitura** informando se o interessado realmente é funcionário e sob qual regime o interessado está admitido.

- **SE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA (Regime Próprio de Previdência Social - RPPS):**

Declaração do **Órgão Previdenciário** informando seu nome oficial, se o interessado realmente é contribuinte e sob qual regime o interessado está admitido.

- **ATENÇÃO: Certidão levada para PREFEITURAS deverá ser HOMOLOGADO pela SPPREV nos moldes da MPS 154/08.**

OBS: Se for averbar o tempo diretamente junto ao INSS, não será necessária tal declaração.

DOCUMENTOS PESSOAIS (cópias simples e original para conferência ou cópias autenticadas)

- **RG – CPF – Título de Eleitor;**
- **CERT.DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;**
- **Nº DO PIS/PASEP:** Cópia de cartão do cidadão ou Declaração da Caixa Econômica Federal/Banco do Brasil que contenha informações sobre o número do PIS/PASEP ativo;

OBS: Se o interessado tiver dois números distintos de PIS/PASEP, deverá solicitar a unificação dos mesmos junto à Caixa Econômica ou Banco do Brasil;

- **COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUALIZADO (máx. 03 meses);**
- Se o interessado for **PORTADOR DE DOENÇA GRAVE** apresentar o Laudo Médico com o CID.

COMPROVAÇÃO DE FREQUÊNCIA – VIAS ORIGINAIS

Procurar prontuário na última escola em que trabalhou no Estado e solicitar:

- FICHAS DE FREQUÊNCIA – AF / Fichas modelo 100
- PORTARIAS DE ADMISSÃO e/ou Títulos de NOMEAÇÃO
- PORTARIAS DE DISPENSA e/ou EXONERAÇÃO
- PORTARIAS ESPECIAIS DE ADMISSÃO (Portarias de Eventual)
- **OBSERVAÇÃO PARA AS ESCOLAS**> Conferir as Portarias com a Ficha 100 e/ou AFs (Caso haja divergências refaze-las). É importante as publicações em DOE nas portarias.