

# SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO SANTOS

Manual de Procedimentos Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição de Ex-servidor

> **Elaboração** Lukas Marcelino Gonçalves Machado Oficial Administrativo

> > Setembro/2019

Este manual atualizado tem como base o manual elaborado em junho de 2016 por Douglas Toledo Matias, Eleane Pereira Dantas, Gabriela Mineo Lima, Marcelo Furgeri, Sonia Maria Sant'Anna e Sueli Marcolin e em novas instruções e normas.

# SUMÁRIO

1. FLUX	OGRAMA DE TRABALHO	5
2. INTRO	ODUÇÃO	6
3. REQU	JERIMENTO	8
4. DOCU	JMENTOS NECESSÁRIOS	9
4.1.	DOCUMENTOS PESSOAIS	9
4.2.	REQUERIMENTOS ABERTOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO	10
4.3.	PORTARIAS	12
4.4.	QUANDO EMITIR 2ª VIA DE PORTARIAS?	13
4.5.	QUANDO FAZER UMA REGULARIZAÇÃO DE VIDA FUNCIONAL?	13
4.6.	TÍTULOS	17
4.7.	SOLICITAÇÃO DE 2º VIA DE TÍTULO DE NOMEAÇÃO/ADMISSÃO	18
4.7.	.1.SOLICITANDO TÍTULOS NO SISTEMA DIGITAL	18
4.8.	FREQUÊNCIA	26
4.8	.1.INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA FICHA 101	34
5. CONF	FERÊNCIA DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA	38
5.1.	SOLICITAÇÃO DE CORREÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA.	43
6. PREE	NCHIMENTO DO ANEXO I/ANEXO XXX	44
6.1.	CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	46
6.1	.1.FRENTE DA CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	46
6.1	.2.VERSO DA CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	48
6.2.	ANEXO II	49
6.2.	.1.PREENCHENDO O ANEXO II	50
6.3.	ANEXO III	51
7. FRAC	IONAMENTO	53
8. LEGIS	SLAÇÃO CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	53
<b>9. MON</b> 7	FANDO UM PROCESSO NO SISTEMA "SP SEM PAPEL"	55
9.1.	DIGITALIZANDO UM PROCESSO	55
9.2.	REALIZANDO O UPLOAD NO SISTEMA	59
9.3.	PRODUZINDO UM PROCESSO DIGITAL	66

9.4.	PRODUZINDO PORTARIAS	68
9.5.	INCLUINDO FICHA 101 E FORMULÁRIO 25	71
9.6.	TRAMITANDO O PROCESSO	73

# 1. FLUXOGRAMA DE TRABALHO



# 2. INTRODUÇÃO

A Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, é a comprovação do (s) período (s) trabalhado (s) junto ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS. Através da emissão desta documentação, as compensações previdenciárias poderão ser realizadas entre os diversos Regimes de Previdência: Regime Geral de Previdência Social (RGPS), Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), constituídos pelos entes Federais, Estaduais e Municipais.

A Certidão é única. Ela certifica, em um único documento, todos os períodos trabalhados pelo ex-servidor, seja QAE, QSE ou QM.

As regras para a emissão de Certidão de Tempo de Contribuição pelos Regimes Próprios de Previdência Social, são normatizados pela Portaria MPS nº 154, de 15/05/2008, publicada no Diário Oficial da União em 16/05/2008, onde destacamos os Artigos 1º ao 11º.

Para obtenção de CTC, o interessado deverá dirigir-se à ultima Diretoria de Ensino no qual estava vinculado, munido com as cópias de seus documentos pessoais, tais como:

- RG;
- CPF;
- Comprovante de Residência;
- Extrato de PIS ou PASEP;
- Certidão de Casamento;
- Comprovante Eleitoral.

O solicitante preencherá Requerimento (fls. 10) e, de acordo com o Art. 5° da MPS nº 154/2008, o setor competente da União, do Estado, do Distrito Federal e do Município deverá promover o levantamento do tempo de Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS à vista dos assentamentos funcionais do servidor.

Os documentos funcionais comprobatórios, são respectivamente:

- Portaria de Admissão;
- Portaria de Dispensa;
- Título de Nomeação;
- Título de Exoneração;
- Frequência do(s) período(s) trabalhado(s);
- Planilhas com os valores das contribuições previdenciárias.

Mediante as informações dos documentos necessários, será emitida Certidão de Tempo de

Contribuição, que é composta por:

- Anexo I/Anexo XXX;
- Anexo II/Anexo XXXI;
- Anexo III/Anexo VIII.

Com exceção do Anexo III/Anexo VIII, os demais documentos necessitarão da homologação da São Paulo Previdência – SPPREV, entidade gestora do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos.

Para que o desenvolvimento do trabalho possa ser satisfatório, é fundamental ter organização. Deste modo, **todos os documentos pertinentes, deverão ser salvos em uma pasta na rede de acesso** (S:\NFP\CTC EX-SERVIDOR). Sendo assim, na ausência de um dos responsáveis por elaborar a Certidão, outro responsável tenha acesso aos arquivos, caso seja necessária fazer alguma correção ou ocorra algum problema técnico com o computador, os arquivos permanecerão intactos.

Também é importante ter um controle de entradas e andamentos das solicitações, assim como uma planilha, onde conste data de solicitação, datas em que houveram ocorrências (Exemplo: 15/04/2015- Foi solicitada correção das planilhas junto à Secretaria da Fazenda, referente ao PV 01; 24/05/2015 – O processo retornou da São Paulo Previdência homologado). Sendo assim, facilitando a eventuais consultas.

Lembre-se que está sendo responsável por elaborar a referida documentação, portanto dediquese e mantenha toda atenção possível.

# 3. REQUERIMENTO

De acordo com Art. 2°, § 1° da MPS nº 154/2008, "O ente federativo expedirá a CTC mediante requerimento formal do interessado, no qual esclarecerá o fim e a razão do pedido".

O requerimento será preenchido pelo solicitante ou por seu procurador. Nele deverá constar seus dados pessoais, períodos a serem averbados, Órgão de destinação da referida Certidão de Tempo de Contribuição e informações sobre a situação funcional atual.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO REQUERIMENTO SENHOR DIRIGENTE REGIONAL	<ul> <li>O preenchimento dos dados pessoais no requerimento, deverão ser idênticos aos documentos entregues;</li> </ul>
Periodi de decontenterio	<ul> <li>Órgão Destinatário: Neste campo, o interessado deverá preencher o local desejado para averbação do Tempo (Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, Prefeituras Municipais, outros Órgãos Municipais, Estaduais e Federais). Não pode ficar em</li> </ul>
SITUAÇÃO FUNCIONAL ATUAL      É servidor público estadual atualmente?     Sim Não      Desde qual data?     Contribul para o INSS?     Sim Não      E aposentado atualmente?     Qual o órgão previdenciário?	branco!
Data da concessão/	<ul> <li>Caso o interessado não saiba o período trabalhado completo,</li> </ul>
	deixar o "campo destinado ac período" para que seja preenchido pela Diretoria de Ensino;

# 4. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

#### **4.1. DOCUMENTOS PESSOAIS**

Os documentos dos ex-servidores necessários para obtenção de Certidão de Tempo de Contribuição, de acordo com a MPS nº 154/2008 e Portaria nº 102, da São Paulo Previdência, são:

- RG;
- CPF;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (Atual);
- EXTRATO DE PIS OU PASEP;
- CERTIDÃO DE CASAMENTO ATUALIZADA;
- TÍTULO ELEITORAL



# ATENÇÃO!

# IMPORTANTE PARA O PROCESSO NÃO FICAR "PARADO"

Recomendamos:

- No ato do preenchimento do requerimento, informe ao solicitante que deverá estar munido de toda documentação necessária. Caso contrário, oriente-o (a) a retornar assim que possuir toda documentação.
- <u>Não autuar</u> processo de Certidão de Tempo de Contribuição, <u>na</u> ausência da documentação necessária;
- Que o interessado tenha a informação correta sobre qual o Órgão destinatário (para qual se deseja averbar o tempo) e o Regime de Contribuição.
- ✓ NÃO RASURE O REQUERIMENTO, em hipótese alguma.

#### 4.2. REQUERIMENTOS ABERTOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO

Neste caso, a procuração deverá ser lavrada em cartório, original e específica para a finalidade de obter a Certidão de Tempo de Contribuição.

Juntamente com a procuração, deverá ser anexado as cópias dos documentos do procurador, estes são: RG, CPF e COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA.

Atente-se para:

É O PROCURADOR QUE ASSINA O REQUERIMENTO PELO INTERESSADO!

As cópias dos documentos poderão ser simples ou autenticadas em cartório, contudo para as cópias simples, será necessário a apresentação dos originais para que a autenticação possa ser feita junto ao Órgão solicitante, vistando e anotando as cópias com "Confere com Original".

CERTIDÃO DE CASAMENTO - ATUALIZADA: Caso haja alguma averbação de separação, verificar se não houve nenhuma alteração no nome. Também é pertinente lembrar que, caso o matrimônio tenha ocorrido após a data de expedição do RG, e este não tenha sido atualizado, fazer CTC de acordo com o nome grafado na Certidão de Casamento.

EXTRATO DE PIS OU PASEP: Caso o interessado alegue que não possui inscrição do PIS ou PASEP, o mesmo deverá comparecer a uma agência da Caixa Econômica Federal (Gerencia PIS) ou a uma agência do Banco do Brasil (Gerencia o PASEP) e solicitar um extrato, assinado por um funcionário, alegando que, de fato, o solicitante não possui inscrição.

DUPLICIDADE DE NUMERAÇÃO DO PIS OU PASEP: Em caso de duplicidade de inscrição, antes do processo ser autuado o próprio requerente deverá ser informado a comparecer em uma agência da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, para solicitar a unificação das inscrições. Deste modo, a inscrição mais antiga é que prevalecerá.

CASO NÃO CONSIGA A UNIFICAÇÃO PIS OU PASEP NAS AGÊNCIAS BANCÁRIAS: Nessas situações, deve-se seguir as orientações indicadas pelas Secretaria da Fazenda, que reproduzimos abaixo:

Comparecer a qualquer agência da Caixa Econômica Federal e do Banco do Brasil, solicitar a emissão de um extrato cadastral no número do PIS e do PASEP, respectivamente;

No ato, checar se todos os dados constantes nos extratos estão corretos, ou seja, nomes sem abreviação, nome de solteira quando já se usa nome de casada, número de CPF entre outros; (Os dados deverão estar exatamente como constam no RG atual utilizado pelo requerente);

Havendo divergência cadastral, o servidor deverá solicitar a devida correção na própria agência bancária;

Em alguns casos, não será possível a unificação junto a uma agência bancária. Quando ocorrer

tal situação, após feitos os procedimentos acima, o requerente deverá comparecer à Secretaria da Fazenda, munido dos extratos, e solicitar a unificação das contas, junto ao Centro de Processamento da Folha de Pagamento - Avenida Rangel Pestana, nº 300 – 14º andar – Centro – São Paulo ou nas Unidades Pagadoras do interior. Endereços podem ser consultados no link: https://www.fazenda.sp.gov.br/folha/nova\_folha/pis\_pasep.asp

# ATENÇÃO!

 Atentar-se nas cópias da CNH - Carteira Nacional de Habilitação, pois caso o RG possua dígito, ele não constará nesta documentação.

#### 4.3. PORTARIAS

### PORTARIA DE ADMISSÃO

A Portaria de Admissão é fundamental para comprovar o período em que o servidor esteve trabalhando. Nela deverá constar a função para qual o servidor foi admitido, a data em que entrou em exercício, legislação que ampara sua admissão, assinatura do diretor e publicação no DOE.

Fundamentos legais para admissão:

CLE - Consolidação das Leis do Ensino. Decreto 17.698/47 de 26/11/1947;

Decreto 49.532/68, de 26/04/1968 – Admissão à título precário para prestação de serviços eventuais;

Lei 500/74, de 13/11/1974;

Lei Complementar 444/85, de 27/12/1985;

Lei Complementar 1.010/2007, de 01/06/2007;

#### PORTARIA DE DISPENSA

É o ato pelo qual o servidor deixa de ocupar uma função-atividade. Ocorre a pedido, através de ato formal, sem qualquer vinculação de natureza disciplinar.

Na Portaria de Dispensa constará a data em que o exercício foi finalizado, também a qual portaria de admissão estava vinculada. Deverá constar a legislação pela qual ocorreu a dispensa e publicação no DOE.

Fundamentos legais para dispensa:

A pedido: Lei Complementar 180/78, Art. 59, inciso I, § 1°, item 1 c/c Lei 500/74, Art. 35, inciso

1°;

Quando houver criação de cargos: Lei 500/74, Art. 35, inciso II;

A critério da Administração: Lei Complementar 180/78, Art. 59, inciso I, § 1°, item 2 c/c Lei 500/74, Art. 35, inciso III.

#### PORTARIA ESPECIAL DE ADMISSÃO

A Portaria Especial de Admissão, refere-se apenas a professores admitidos para lecionar eventualmente. Nesta Portaria os dias trabalhados eventualmente, deverão estar registrados no verso. Caso não conste, terá que ser feita uma observação direcionando o analista a conferir os dias no Atestado de Frequência e/ou Fichas 100.

Até a vigência da Lei Complementar nº 1.010, de 1º de Junho de 2007, as Portarias Especiais de admissão encerravam-se automaticamente no final de cada ano, não sendo necessária a solicitação da dispensa. Entretanto, a partir do dia 1º de Junho de 2007, os admitidos eventualmente na categoria "S", deverão pedir dispensa, para "perderem o vínculo". Caso não haja a dispensa a pedido, acarretará

impedimento na obtenção da Certidão de Tempo de Contribuição, com fundamento no Art. 12, da MPS nº 154/2008: "A CTC só poderá ser emitida para ex-servidor".

#### 4.4. QUANDO EMITIR 2ª VIA DE PORTARIAS?

Quando esgotar todas as possibilidades de não ter encontrado as Portarias Originais. Neste caso, se tiver o número da Portaria e a publicação em Diário Oficial do Estado, basta emitir uma 2ª via e encaminhar para a assinatura do Dirigente Regional de Ensino, não havendo necessidade de se realizar uma nova publicação em DOE.

### 4.5. QUANDO FAZER UMA REGULARIZAÇÃO DE VIDA FUNCIONAL?

Quando há apenas os dados funcionais relacionados à admissão ou à dispensa, através de holerites, livro de ponto, porém sem a data de publicação no DOE.

# ATENÇÃO!

- NÃO ANULAR PORTARIAS DE ADMISSÃO E/OU DISPENSA JÁ EXISTENTES EM PRONTUÁRIOS/PUCT.
- A legislação que ampara a Admissão e Dispensa tem que estar coerente com a legislação vigente da época.
- As Portaria emitidas para 2ª via ou Regularização Funcional, deverão estar padronizadas, conforme orientação fornecida pelo Centro de Vida Funcional - CEVIF.

G	OVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
DIRETC	RIA DE ENSINO – REGIÃO
	PORTARIA DE ADMISSÃO
O Dirigente Regional de Ensino	o da Diretoria de Ensino – Região de, no uso
das suas atribuições legais, à vis	ta do Prontuário e Livro Ponto, expede a presente Portaria, para fins
de Regularização de Vida Funci	onal, em nome de . RG .
considerado como admitido nos	termos do Inciso I do artigo 1º da Lei 500/74 de 13 de Novembro
de 19/4, alterado pelos §§ 1º e 2	<sup>2°</sup> do Artigo 1/ da L.C. nº 444/85, alterada pela L.C. nº 645/89, para
a função de PROFESSOR XX, a	a partir de/, na E.E
	(Nome da Cidade), de de
	(
MODELO	
	VISTO DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO
PUBLICADO DOE:/_/	
OBSERVAÇÃO:	
Usar a legislação de acordo com o ano	da admissão:
1) Decr	eto 17.698/47: (26/11/47) - CLE – Consolidação das Leis da Educação –
Professor Primário e Secundá	1rio
2) Lei 5	00/74: (17/11/74) 44/95: (27/12/95) - Estatuta da Magistária
3) LC 4	44/00. (27/12/00) - Estatuto do Magisterio
Ou utilizar a legislação vigente do	ano em questao que rege a autoução de auta.
L	

GOV DIRETORIA	ERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO A DE ENSINO – REGIÃO
<u>PORT</u> A	ARIA ESPECIAL DE ADMISSÃO
O Diminanta Passianal da Ensina da	Directorio de Francisa - Desião de
das suos atribuições legais à vista d	Diretoria de Ensino – Região de, no uso
das suas autourções regais, a visia u	lo Prontuario e Livio ronto, expede a presente rottaria, para mis
considerado como admitido nos te	rmos da competância conferida pelo Artigo 63 do Decreto nº
17329 de $14/07/1981$ para a func	ande a partir de / / na F.F.
17.527, uc 14/07/1701, para a runy	ao ue, a partir ue//, na E.E.
DIAS EFETIVAMENTE TRABAL	HADOS:
	(Nome da Cidade), de de
MODELO	VISTO DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO
PUBLICADO DOE:/_/	
OBSERVAÇÃO:	
Só pode ser usada para admissões posterio	ores a 1981.

G DIRETO	OVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DRIA DE ENSINO – REGIÃO				
	PORTARIA DE DISPENSA				
O Dirigente Regional de Ensin	o da Diretoria de Ensino – Região de no uso				
das suas atribuições legais, à vi	sta do Prontuário e Livro Ponto, expede a presente Portaria, para fins				
da Regularização de Vida Euro	ional em nome de				
considerado como dispensado u	aos termos do, RG,				
	ios ternos do, para a runção de r KOFESSOK XX, a partir de				
, na L.L	·				
	(Nome da Cidade), de de				
MODELO	VISTO DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO				
<b>1 – A pedido:</b> L.C. 180/78 – Artigo 59, Inciso I, § 1º Item 1 Lei 500/74 – Artigo 35, Inciso 1					
2 – No caso de criação do cargo correspondente, a partir da data do ingresso do titular de cargo: Lei 500/74 – Artigo 35, Inciso II					
3 – A critério da Administração, no caso da o L.C. 180/78 – Artigo 59, Inciso I, § 1º, Item 2 Lei 500/74 – Artigo 35, Inciso III	ressação da necessidade de serviço:				
PUBLICADO DOE://					
DESERVAÇÃO: PDV – Plano de Demissão Voluntária					
LC 811 e LC 812/96: (24/06/96)					

# 4.6. TÍTULOS

# TÍTULO DE NOMEAÇÃO/ADMISSÃO

Nomeação é uma forma de provimento originário de cargo público. Significa que o nomeado não possui vínculo com a Administração. Após a homologação de um concurso público, a nomeação é o primeiro ato administrativo que o órgão ou entidade confecciona convocando os nomeados para tomar posse e exercício do cargo público.

# TÍTULO DE EXONERAÇÃO

É o ato pelo qual o funcionário deixa de prover um cargo público. Pode ocorrer a pedido ou a critério da Administração, previstos em lei, efetuada através de ato formal, sem qualquer vinculação de natureza disciplinar.

Impreterivelmente deverão ser originais, sem rasuras, corretivos ou anotações feitas a lápis. Caso seja necessária a emissão de 2ª via, adotar o seguinte procedimento:

Encaminhar Ofício ao Centro de Cargos e Funções (CECAF/CGRH), solicitando 2ª via de título, juntamente com a cópia do DOE.

Importante lembrar que, para a emissão de 2ª via do Título de Exoneração deverá ser observado a legislação e a competência vigentes à época, atentando-se sempre à publicação no DOE. O Dirigente "atual" deve preencher os campos "Posse" e "Exercício", datar e assinar.

#### PROGRAMA DE DESLIGAMENTO VOLUNTÁRIO – PDV

Quando ocorrer o desligamento do ex-servidor de suas atividades através do Programa de Desligamento Voluntário, não será necessário anexar ao Processo de Certidão de Tempo de Contribuição o Título de Exoneração, porém deve-se anexar a publicação no DOE.

O Programa de Desligamento Voluntário - PDV é regido pela Lei nº 9.468/1997.

# ATENÇÃO!

- NUNCA TORNE SEM EFEITO DOCUMENTOS ORIGINAIS!
- Caso o Título NÃO POSSUA RASURAS e estiver legível, carimbado e assinado, pode-se enviar no processo uma cópia do original desde que contenha o apontamento "Confere com Original" e a assinatura do servidor responsável.

# 4.7. SOLICITAÇÃO DE 2º VIA DE TÍTULO DE NOMEAÇÃO/ADMISSÃO

Quando o Título de Nomeação/Admissão não for localizado no prontuário do servidor, nos arquivos da Diretoria de Ensino ou das Unidades Escolares em que o servidor trabalhou, é necessário solicitar a emissão da segunda via, uma vez que tal documento é componente obrigatório ao processo de emissão e homologação de CTC.

Os pedidos de segunda via de Título de Nomeação/Admissão deverão ser encaminhados ao Centro de Cargos e Funções (CECAF) da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos (CGRH). Deverão compor os pedidos de segunda via de Título de Nomeação/Admissão:

- Ofício endereçado ao Coordenador da CGRH apresentando:
  - Identificação do Ex-Servidor (Nome, RG, CPF);
  - Data da publicação no DOE da Nomeação/Admissão;
  - Data da posse;
  - o Data de exercício;
  - o Disciplina.
- Cópia da página do DOE onde conste no nome do ex-servidor;
- Cópia da página do DOE onde conste o fundamento legal da nomeação;
- Cópia da página do DOE onde conste o termo "nomeando" ou "admitindo".

### 4.7.1. SOLICITANDO TÍTULOS NO SISTEMA DIGITAL

Para solicitar a segunda via do Título de Nomeação, o servidor responsável deverá acessar o endereço eletrônico <a href="https://www.documentos.spsem">https://www.documentos.spsem</a> papel.sp.gov.br/> e efetuar o login.



Para criar um novo Ofício clique em "Criar Novo". Nas opões de modelos disponíveis no sistema, procure por "Ofício" e selecione a opção "Ofício, carta, requerimento, moção ou voto, abaixo-assinado".

norando	
ic	
Oncio referente ao consumo de compussiver	
Oficio relativo à devolução de veículo oficial	
Ofício solicitando autorização para aquisição de veículo	"Uticio"
Ofício solicitando autorização para inscrição no regime de guilometragem	
Ofício solicitando autorização para locação de veículo	
Ofício solicitando suplementação de combustível	
ão de documentos e Informações	
Ofício comunicando inobservância de contrato	
Ofício de transferência de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	
Ofício relativo à aquisição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico	
Ofício solicitando especificação técnica de equipamentos e de programas de computador	
Ofício solicitando participação em comissão de licitação	SELECIONE A OPÇAU
Ofício, carta, requerimento, moção ou voto, abaixo-assinado	"Ofício, carta, requerimento,
cio	moção ou voto, abaixo-assinado"
nização Administrativa	

Como o documento Ofício é de competência do Dirigente Regional de Ensino, o servidor "Responsável Pela Assinatura" deve ser alterado. Para alterar o servidor "Responsável Pela Assinatura" deve-se clicar no botão "reticências". O sistema irá abrir uma nova janela e nesta janela deve-se informar o Nome ou Matrícula do Dirigente Regional de Ensino, após clique em "Pesquisar". Dentre os resultados que o sistema retornou, selecione a matrícula do Dirigente desejado.

SemPapel	MENU -	Documentos 🔻		Número de Documento	Buscar Tutoriais
Governo do Estado Secretaria da Edu	o de São Paulo cação		Ambiente Oficial	Olá, 🛓 Lukas Marce	lino Goncalves Machado
NOVO					
Selecione o moc	lelo				
Portaria					•
O modelo é a repres Responsável pel SEDUC16621	sentação da estrutura o a Assinatura	lo documento digital associada a ur	es Machado	🛛 Substituto 🚺 🔲 Personalizar	
Meus textos pad [Em branco]	Irão • 🕜 🛍 🕇		LIQUE EM ""		
<b>Assunto:</b> Segunda Via d	le Portaria de Adm	issão	INCLUA A DESCRIÇÃO DO ASSUNTO		

	documentos sosempanel so gov br/siga/app/pessoa/buscar?propriedade=subscritor8/sigla=	
Calaciana a madala	<ul> <li>documentos specinipapensity gon on / sign/ app/ pessoar/ outcan, propriedade = souscintor congris =</li> </ul>	*
	Dados do Usuário	
Portaria		•
O modelo é a representação da estrutura de	Nome ou Matrícula	
Responsável pela Assinatura	JOÃO BOSCO ARANTES	
SEDUC16621		halizar
Mous toutos padrão	Unidade	
[Em branco]	Óražo	
Assunto:		
Segunda Via de Portaria de Admi	Secretaria da Educação	
	"PESQUISAR"	
Portaria número:		
	tim de	
Frankti	Him de Matrícula Nome Unidade Função Vigência	
Ementa:	SEDUC21943 ADAISE MADALENA DE ALMEIDA NPE/REG Professor Educação	
	Básica II	
í	documentos.spsempapel.sp.gov.br/siga/app/pessoa/buscar	
Selecione o modelo	Suus us suuris	•
Portaria	Nama an Materiala	•
O modelo é a representação da estrutura de		
Demonstration to Assistant	JOAO BOSCO ARANTES	
Responsavel pela Assinatura	Unidada	halizar
SEDUC16621	Unidade	
Meus textos padrão		
[Em branco] 🔻 🕼 🕇	Órgão	
	Corretaria da Educação	
Assunto:	Secretaria da Educação	
Segunda Via de Portaria de Admi	Pesquisar	
De de de antenio	SELECIONE O	
Portaria numero:		
·	En de	
	Matrícula Nome Unidade Função Vigência	
Ementa:	SEDUC15695 Joao Bosco Arantes Braga GAB/SAN Dirigente Regional de	
	Guimaraes Ensino	
Selecione o modelo		
Ofício, carta, requerimento, moção ou vo	to, abaixo-assinado	•
O modelo é a representação da estrutura do docume	nto digital associada a uma série documental	
Responsável pela Assinatura		
SEDUC15695	Joao Bosco Arantes Braga Guimaraes 🔲 Substituto 🗊 🗎 Perso	onalizar
Meus textos padrão		
[Em branco]		
Tipo do Documento:	Selecione	
Ofício	"Ofício"	•
Interessado:	Informe Nome e RG	
NOME E RG	do Interessado	
Assunto		
Solicitação de Segunda Via de Título de A	Admissão	
Número de Referência:		
GAB/SAN-669/2019	Solicite ao Gabinete	
Preencha com o número de controle interr	o e sigla, se houver. Exemplo:AAA/bb-111/2019.	

O texto do Ofício deverá seguir as instruções descritas no item 4.7 deste manual. Depois de terminar de escrever o texto, clique no botão "OK" no canto inferior esquerdo da página.

Como descrito nas instruções, cópias das páginas das publicações em Diário Oficial devem ser anexas ao ofício, para isso, clique em "Incluir Arquivo" na aba "Arquivos Auxiliares" no canto inferior direito da página. Realize a busca do arquivo do DOE em PDF para realizar o upload e selecione-o. Cliquem no botão "OK" para finalizar anexação do arquivo auxiliar.

Vincio Número de Referência: GAB/SAN-669/2019 Interessado: SATIKO TORRES ALPINO, RG 9.995.831-4 Assunto: Solicitação de Segunda Via de Título de Admissão Joao Bosco Arantes Braga Guimaraes		Descrição: Solicitação de Segunda Via de Título de Admissão: SATIKO TORRES ALPINO, RG 9.995.831-4; GAB/SAN-669/2019. Classificação: 006.01.10.003 - Ofício, carta, requerimento, moção ou voto, abaixo-assinado
Dirigente Regional de Ensino Diretoria de Ensino - Região Santos GAB	Classif. documental 008.01.10.003	Situação do Documento 💌
		Gerar - Liaboração
		Nível de Acesso 🕨
	CLIQUE EM "Incluir Arquivo"	Arquivos Auxiliares
		O Incluir Arquivo
SemPapel MENU T Documentos T		Número de Documento Buscar Tutoriais
Governo do Estado de São Paulo > Secretaria da Educação	Ambiente Oficial	Olá, 🛓 Lukas Marcelino Goncalves Machado 🗒 NFP/SAN 🚱 Sar
Anexação de Arquivo Auxiliar - TMP-246692 - Geral		
Clique para selecionar o arquivo a CLIQUE EM "OK" após ter selecionado o arquivo desejado	er arquivo	olher Arquivo" realizar a busca

Para concluir o Ofício, clique no ícone "Finalizar". Ao finalizar, o documento digital permanecerá na mesa virtual do servidor que o criou com a situação "Pendente de Assinatura" e, ao mesmo tempo, estará disponível para assinatura digital do Dirigente Regional de Ensino.

SemPapel MENU   Documentos		Número de Documento Buscar Tutoriais
Governo do Estado de São Paulo → Secretaria da Educação	Ambiente Oficial	Olá, 🚢 Lukas Marcelino Goncalves Machado 🗮 NFP/SAN 🛛 🔂 Sair
TMP-245141 Pefinir Acompanhamento 🔐 Definir Marcador 💖 Duplicar 🖋 Edi	tar 😝 Excluir 🔒 Finaljizar 🖫 Histórico 🔱 Incluir (	Volta <u>r</u> Cossignatário 🛃 Ver Documento Completo 💿 Visualizar
Governo do Estado de Sã Secretaria da Educaç Diretoria de Ensino - Região S Portaria	o Paulo Bo iantos GAB	Documentos Relacionados     •       PRC6149-V01       TMP-245141
		Propriedades do Documento (Produzido) 🔹

Após assinado digitalmente pela autoridade competente, o documento gerado pelo sistema será como mostra a imagem a seguir.



Agora deve-se realizar a tramitação do Ofício ao órgão competente pela emissão do documento. Em sua mesa virtual, procure o Ofício que deseja tramitar e selecione-o. Clique no ícone "Tramitar".



O sistema irá abrir a janela para realizar a tramitação. Clique no botão "reticências" para realizar a busca pelo órgão destinatário. Digite "CECAF" e clique em "Pesquisar". Dentre as opções de resultado da busca, selecione o órgão desejado. Clique em "OK" para finalizar a tarefa de tramitação. Agora o documento selecionado para tramitação constará em sua mesa virtual, com situação "Em Trâmite", até o órgão destinatário o receba. Assim que o órgão destinatário receber o documento, ele deixará sua mesa virtual.

MENU - Docu	mentos 🔻			Número de D	ocumento	Buscar	Tutoriais
Governo do Estado de São Paulo > Secreta	aria da Educação	Ambiente Oficial	Olá,	Lukas Marce	lino Goncalves	Machado	NFP/SAN
							C Sair
Tramitar - SEDUC-CAP-2019/33	588-A - 1ª Via (Eliminação)						
Destinatário Órgão Integrado	-						
Data da devolução Atenção: somente preencher a data de devolução se a intenção for, realmente, que o documento seja devolvido até esta data. Que Cancela		CLIQUE EM ""					
MANU-	documentos.spsempapel.sp.gov.	br/sica/app/lotacao/buscar?propriedada	=lotaResponsavel&sicila=				]
SemPapel Docu Governo do Estado de São Paulo > Secret.	Dados da Unidade	a la Balakhi a araa di nanan i ku di urana.	a contrar o coorgin		ino Goncalves	Buscar Machado	NFP/SAN
Tramitar - SEDUC-CAP-2019/33!	Nome ou Sigla CECAF Órgão	<u> </u>					
Destinatário Órgão Integrado	Secretaria da Educação	$\Delta$		•			
Data da devolução	Pesquisar	"CECAF"					
Atenção: somente preencher a data de devolução se a intenção for, realmente, que o documento seja devolvido até esta data.			Fim de Vigê	ncia			
Qk Cancela	ARQ/BAU Arquivo ARQ/BAT Arquivo						
SemPapel MENU - Doc	Dados da Unidade				cumento	Buscar	Tutoriais
Governo do Estado de São Paulo > Secret	Nome ou Sigla				ino Goncalve	s Machado	NFP/SAN
Tramitar - SEDUC-CAP-2019/33	Órgão Secretaria da Educação			•			
Destinatário Órgão Integrado	Pesquisar						
Data da devolução	Sigla Nome		Fim de Vig	gência			
de devolução se a intenção for, realmente, que o documento seja devolvido até esta data.	CECAF Centro de Cargos e Fu SELECIONE	nções					
Qk Cancela							

SemPapel MENU   Documentos		Número de Documento Buscar Tutoriais
Governo do Estado de São Paulo > Secretaria da Educação	Ambiente Oficial	Olá, 💄 Lukas Marcelino Goncalves Machado 🞚 NFP/SAN 🕒 Sair
Tramitar - SEDUC-CAP-2019/33588-A - 1ª Via (Eliminad	ção)	
Destinatário		
Órgão Integrado 🔻 CECAF	Centro de Cargos e Funções	
Data da devolução		
Atenção: somente preencher a data		
de devolução se a intenção for, realmente, que o documento seja		
devolvido até esta data.		

### 4.8. FREQUÊNCIA

A partir da publicação da Portaria nº 102, da São Paulo Previdência, dentro do processo deverá conter o Atestado de Frequência, conforme modelo padronizado FICHA 101. Na FICHA 101, TODAS as ausências deverão ser discriminadas, juntamente com suas respectivas fundamentações legais.

### OCORRÊNCIAS MAIS UTILIZADAS

AUSÊNCIAS DESCONTÁVAIS PARA FINS DE APOSENTADORIA: Faltas Justificadas – Art. 262 do Decreto nº 42.850/63 – RGS; Faltas Injustificadas – Seção VI do Decreto nº 42.850/63 – RGS: Licença Saúde Pessoa da Família – Art. 199 EFP ou inciso III, Art. 25 e 26 da Lei 500/74; Licença Sem Vencimentos – Art. 202 da Lei 10.261/68 ou LC 814/96; Inciso VII, Art. 25 da Lei ;

#### 500/74;

Interrupção Ocasional de Comunicação – Art. 1.024 do Decreto 17.968/47; Interrupção Ocasional de Exercício – Art. 43 da LC 1.010/07 e LC 1.093/09; Prisão (verificar as exceções) – Art. 267 da Lei 10.261/68, 28/10/1978;

# AUSÊNCIAS NÃO DESCONTÁVEIS PARA APOSENTADORIA

Faltas Abonadas – Art. 110 da Lei 10.261/68 ou Art. 20 da Lei 500/74; Falta IAMSPE/Médica - Lei 10.432/71 ou Art. 1º da LC 883/00 ou LC 1.041/08; Licença Saúde – Art. 191/193 – I EFP ou inciso I e II, Art. 25 e 26 da Lei 500/74; Licença Gestante – Art. 198 da Lei 10.261/68 alterada pela LC 76/73 e Art. 25 da Lei 500/74; Licença Paternidade - § 1º, Art. 10 das DDTT da CF/88 e § 3º, Art. 124 da CE/89; Licença Adoção – LC 367/84; Licença Compulsória - Art. 206 da Lei 10.261/68 ou inciso V, Art. 25 e 26 da Lei 500/74; Licença Acidente de Trabalho – Art. 194 da Lei 10.261/68 ou inciso I, Art. 25 e 26 da Lei 500/74;

Licença Nojo – Inciso III ou IV, Art. 78 da Lei 10.261/68 ou inciso III, Art. 16 da Lei 500/74;

Licença Gala – Inciso II, Art. 78 da Lei 10.261/68 ou inciso II, Art. 16 da Lei 500/74;

# LIMITE DE AUSÊNCIAS

FALTAS ABONADAS: Máximo 6 ausências por ano; FALTAS JUSTIFICADAS: Máximo 24 ausências por ano; FALTAS INJUSTIFICADAS:

Anteriormente a LC nº 943, de 22/09/2003, se ocorrerem simultaneamente na 6ª feira e 2º feira, deduzir o tempo corrido.

Após vigência da LC nº 943/2003, atente-se aos valores discriminados na planilha de contribuição emitida pela Secretaria da Fazenda, pois a partir desta data a contribuição passou a ser sobre o salário bruto, deste modo, se houver contribuição, o período não será descontado.

L	IMITE LEGAL D	E FALTAS	
Nº DE ORDEM	FALTAS	LIMITE	PERÍODO
Servidor efetivo/ Extranumerário	JUSTIFICADAS	24 faltas	Duranta a ana
Servidor <b>temporário</b> Art. 18 – Lei 500/74	JUSTIFICADAS	24 faltas	(01/01 a 31/12)
Servidor efetivo/ Extranumerário	INJUSTIFICADA	<ul><li><b>30</b> faltas consecutivas</li><li><b>45</b> faltas intercaladas;</li></ul>	Durante o ano
Servidor <b>temporário</b> Art. 36 – I,II da Lei 500/74	INJUSTIFICADA	<ul><li><b>15</b> faltas consecutivas</li><li><b>30</b> faltas interpoladas</li></ul>	(01/01 a 31/12)

### ABANDONO DE CARGO/FUNÇÃO

Considera-se abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 dias consecutivos (a partir do 31° dia), conforme preveem os Artigos 63 e 256 da Lei nº 10.261/68 e abandono de função, por mais de 15 dias consecutivos (a partir do 16° dia), nos termos do Art. 36, inciso I da Lei nº 500/74, e Art. 308 da Lei 10.261/68, com nova redação dada pela Lei Complementar nº 942/03.

#### INASSIDUIDADE DE CARGO

A inassiduidade de cargo, é caracterizada pelo não comparecimento do funcionário por mais de 45 dias interpolados, durante um ano, ou seja, somente a 46ª falta caracterizará inassiduidade, conforme Art. 256, inciso V, e Art. 308 da Lei nº 10.261/68, com nova redação dada pela Lei Complementar nº 942/03.

# INASSIDUIDADE DE FUNÇÃO

A inassiduidade de função, é caracterizada pelo não comparecimento do servidor por mais de 30 dias, durante um ano, conforme Art. 36, inciso II, da Lei 500/74 e Art. 308 da Lei nº 10.261/68, com nova redação dada pela Lei Complementar nº 942/03.

O abandono de função irá ser caracterizado somente a partir da 31ª falta.

# ATENÇÃO!

- As faltas sucessivas para a caracterização do abandono de cargo/função deverão ser registradas de segunda a sexta-feira e no registro somente a partir da 31ª (Efetivo) ou 16ª falta (OFA), todos os dias (sábado, domingo e feriados), inclusive as que foram descontadas para fins de pagamento, entrarão no cômputo das faltas. (Art. 16 do Decreto nº 52.054/07).
- Conforme estabelece o Art. 11 do Decreto nº 52.054/07, no caso de faltas sucessivas injustificadas, os dias intercalados (sábado, domingo feriados e aqueles que não haja expediente), em primeiro momento, serão descontados apenas para fins de pagamento, sendo que <u>somente após a configuração do abandono de cargo/função</u> será efetuado o seu registro e esses dias entrarão no cômputo das faltas.
- Após a vigência da Lei Complementar nº 943, de 22 de setembro de 2003, as Faltas Justificadas, Injustificadas e Licença Saúde Pessoa da Família <u>só serão descontadas caso não tenham sido</u> <u>recolhidas as contribuições</u>.

Atente-se aos valores do Anexo II!

#### LICENÇA SEM VENCIMENTOS - ART. 202

Se a vigência da Licença sem Vencimentos for anterior à promulgação da LC nº 943/03, o período será descontado da Contagem de Tempo, pois as contribuições eram para finalidade de Pensão – IPESP (Lei nº 4.832, de 04/09/1958).

Para afastamentos durante o período de 23/09/2003 a 04/07/2007, o recolhimento da contribuição previdenciária foi obrigatório. (LC 1012/2007)

Para afastamentos após 04/07/2007, o recolhimento é opcional, de acordo com a LC nº 1012/2007, e deverá ser anexada ao processo a Certidão Negativa de Débitos - CND (fornecida pela SPPREV), a partir de 23/09/2003.

OBS.: Após a LC 1012/2007, o servidor será afastado com prejuízo de vencimentos e permanecerá contribuindo para o RPPS, se fizer a opção. Caso o interessado optar pelo não recolhimento das contribuições, o mesmo deverá emitir declaração de próprio punho, dando ciência de que o tempo não será computado na contagem.

#### AFASTAMENTO – MANDATO ELETIVO

Segundo a CF/88, Art. 38, inciso IV, será considerado como tempo de serviço, não sofrendo descontos;

Após a LC 943/03, o período do afastamento, com prejuízos de vencimentos, será considerado caso o ex-servidor opte pela manutenção com o vínculo com o RPPS, junto ao SPPREV, efetuando o recolhimento mensal referente à sua própria contribuição (11%) quanto a do Estado (22%), que totalizam a alíquota de 33%, incidente sobre a remuneração total do cargo a que fazia jus no exercício

de suas atribuições, computando-se para esse efeito, inclusive as vantagens pessoais.

#### CAMPANHA ELEITORAL

Anterior a LC 943/03: Não há amparo legal, portanto, não serão considerados como tempo de serviço (Exceto pela Lei Federal 6.978/82, Art. 10 e Parecer CJ/SPPREV 885/2014):

"Art. 10 - Ao servidor público, sob regime estatutário ou não, dos órgãos ou entidades da administração direta ou indireta da União, dos Estados e Municípios, de empresas públicas, e aos empregados das empresas concessionárias de serviço público, fica assegurado o direito à percepção de seus vencimentos e vantagens, ou salários, como se em exercício de suas ocupações habituais estivessem, durante o lapso de tempo que mediar entre o registro da candidatura perante a Justiça Eleitoral e o dia seguinte ao da eleição, mediante simples comunicação de afastamento para promoção de sua campanha eleitoral."

Após a LC 943/03: Só será considerado se houver contribuição regular durante o período, desconta caso não haja contribuição.

OBS: Somente o afastamento para campanha eleitoral do ano de 1982 não será descontado, pois de acordo com o Decreto 19.276/82, esse período será computado fins previdenciários.

#### AFASTAMENTO EM OUTRAS PASTAS

Solicitar a Certidão Negativa de Débito (CND) para verificação do Regime Previdenciário para qual foram vertidas as Contribuições Previdenciárias.

#### PRISÃO

Desconta caso não haja contribuição.

#### SERVIDOR APOSENTADO

Caso o solicitante seja aposentado junto ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e não tenha utilizado todo o período, ao requerer a Certidão de Tempo de Contribuição para fins de aposentadoria junto ao INSS (RGPS), é de suma importância observar aos seguintes itens:

Verificar se o período solicitado para fins de aposentadoria não foi utilizado para a concessão da anterior;

Anexar ao Processo de Certidão de Tempo de Contribuição, as cópias dos seguintes documentos: Certidão de Tempo de Serviço (CTS), Concessão de Aposentadoria e Ato de Aposentadoria. OBSERVAÇÕES: Até 30/06/2010, os processos de aposentadoria eram geridos e arquivados pela Secretaria da Fazenda. A partir de 01/07/2010, os processos passaram a ser geridos e arquivados pela São Paulo Previdência. (Art. 36, da LC nº 1010/2007, Decreto nº 54.623 e Comunicado UCRH nº 35/2010).

# ATENÇÃO!

• Em hipótese alguma o mesmo período poderá ser computado duas vezes para fins de aposentadoria, de acordo com Art. 11, inciso II da MPS 154/2008:

*"São vedadas: a emissão de CTC para período que já tiver sido utilizado para a concessão de aposentadoria, em qualquer regime de previdência social."* 

#### OCUPANTES EM CARGO EM COMISSÃO

Os ocupantes de cargo exclusivamente em comissão, sejam ex-servidores ou servidores ativos, deverão ter o período certificado através de Certidão de Tempo de Contribuição

- Anexo I/Anexo XXX, até 31/12/1998, segundo Portaria MPS nº 154, de 15/05/2008 e Comunicado GT-3, de 19/01/2009 – São Paulo Previdência, pois até esta data, as contribuições previdenciárias eram destinadas ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

Com a reforma da previdência, através da Emenda Constitucional nº 20/98:

Art. 40, § 13 - Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, aplicase o regime geral de previdência social.

Portanto, a partir de 01/01/1999, as contribuições previdenciárias passaram a ser recolhidas junto ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), sendo o período trabalhado certificado através de Anexo III/Anexo VII, não sendo necessário a homologação.

Para servidores ingressantes anteriormente à publicação da EC nº 20/1998, ou seja, até 31/12/1998, deverá ser emitido o Anexo I/ Anexo XXX, certificando o período até 31/12/1998, e o Anexo III/Anexo VII, certificando o período a partir de 01/01/1999, enviando ambos os documentos para homologação na SPPREV.

Caso o requerente esteja ativo e tenha assumido o cargo comissionado após 01/01/1999, poderá ser fornecida a Certidão de Tempo de Contribuição, uma vez que está vinculado ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), conforme Art. 12, § 1º da MPS 154/2008.

### ESTAGIÁRIO

Anteriormente a 11 de dezembro de 2014, o período laborado na função- atividade de "Estagiário" (Decreto nº 24.645, de 17/01/1986), poderia ser computado caso houvesse a nomeação por concurso público. Caso o solicitante tenha exercido unicamente a função-atividade de "Estagiário", a solicitação seria indeferida.

Contudo, em 11 de dezembro de 2014, mediante o Parecer PA nº 129/2014, o tempo exercido na função-atividade de Estagiário, poderá ser computado para fins de aposentadoria.

# ATENÇÃO!

• No verso da Certidão do Tempo de Contribuição, não digitar somente "Estagiário" e sim "<u>Professor I – Estagiário</u>", devido as divergências junto ao INSS e Prefeitura Municipal. Caso esta seja a última função exercida, na frente da CTC, no campo "Cargo efetivo/função" digitar também "Professor I."

# ACUMULAÇÃO DE CARGO/FUNÇÃO

# <u>ATENÇÃO!</u>

### NÃO EXISTE A SITUAÇÃO DE TRÍPLICE ACÚMULO!

Para as solicitações de servidores que se encontram "Ativos", no entanto tenham um período em acúmulo, será necessário observar a seguinte situação, de acordo com o Parecer PA nº 36/2014, de 21/07/2014 – Contagem de Tempo do período em acumulação do servidor ativo;

Nesta primeira situação, não houve acumulação de cargos.



"Houve acumulação lícita, o servidor, entretanto, ainda ocupa ambos os cargos, razão porque,

aqui também, ele não tem direito a obtenção de CTC (Art. 12, Capto. Da MPS nº 154/2008). Poderá, isto sim, aposentar-se em ambos os casos pelo Regime Próprio se neles prosseguir e vier a completar, em cada um deles, os requisitos para aposentadoria".



"Houve acumulação lícita durante o tempo representado entre as barras pontilhadas. O servidor exonerou-se do Cargo 1, que foi sempre ocupado em situação de acumulação. Mesmo prosseguindo no segundo cargo, o servidor pode obter a CTC relativa a todo o tempo de contribuição no cargo 1 (Art. 12, § 2º, da MPS nº 154/2008)".



"Embora tenha havido acumulação lícita o servidor, que prossegue no segundo cargo, tenha sido exonerado do cargo 1, parte do tempo de contribuição neste cargo 1 (A esquerda da barra pontilhada) não se passou em situação de acumulação. Neste caso, o servidor poderá obter CTC em relação ao cargo 1, do qual se exonerou (Art. 12, § 2º da MPS nº 154/2008), mas apenas – e isto é fundamental que se compreenda – em relação ao tempo de contribuição exercido durante a acumulação (Representado entre as barras pontilhadas). Quanto ao tempo de contribuição no cargo 1, enquanto não havia acumulação com o cargo 2, o período não poderá ser certificado".



Þ		NAME AND ADDRESS OF AD			222277	1							
S		SECRETAR	A DE EST.	ADO DA	EDUCAC	ĂO							
A	V	DIRETORIA D	E ENSINO - F	REGIÃO DE	SANTOS								
													FICHA MOD. 101
NOVE			D	ata/Nasc. S	Sexo R	egistro Sistema	Registro G	eral	CPF		Início Serv.	. Publ. Est.	07/04/1002
Cargo / Fun	ição / Atividade		P	adrão E	se/Vet. Ti	ab, Veto, SQC / SQF	Categoria	Í	PIS / PASEP		Conta Ban	cária	
Oreão de C	lassificação	E ESCOLA	V	funicípio		1	Unidade Ad	dmin.	Unidade de De	Spesa	N.I.	0.	Contra. Acumula Capo/Função
EE TAN	CREDO NE	VES-PRESII	DENTE	rameripro	Guaru	100	Chinade 130		CHIMANE DE DE	apeaa	1711		anumuta vagori duyao
Adicional p	or Tempo de S	erviço (Vigência	/ Retificação								Sexta-Parte	e (Vigência / Retific	ação)
10			30			٥S		70			1	~	
20			4°			6°		80			Cargo / Fui	nçao / Atividade / Ac	rumulaçao
				AFASTA	MENTO				Tempo L	iouido Acu	imulado		
ANO	TEMPO		Faltas	2 20	L	icenças		conc.	A T C	63 monto	1000	0	CORRÊNCIAS / OBSERVAÇÕES
	DIUNG	IA/FM	Just.	Injust.	Saúde H	amília L.S.V.	LE.	_	A.1.0.	o parte	Apos.		
1983	249								249	249	249	Admitida para exe	rcer a função de Inspetor de alunos, conf. publicação no
									249	249	249	DOE: 14/04/83, a 1	partir de 27/04/1983.
					-				249	249	249	Abonadas: 11/10;	1/11 e 30/12.
									249	249	249		
1984	366								615	615	615	Abonadas: 5/4; 2	7/7; 14/8; 24/9 e 1/11.
									615	615	615		
	2								CTO	CTO	CT0		
COAT	COC								080	080	080	Abonadas: 1J/4;	10/8, 13/9 e 29/11.
1986	365								1345	1345	1345	Abonadas: 29/8:	17/9: 27/10: 28/11 e 1/12.
									1345	1345	1345		
1987	365				4				1706	1706	1710	Abonadas: 9/4; 3	1/7; 13/9; 30/10; 27/11 e 4/12.
									1706	1706	1710	Licença Saúde: 4	dias de 21 a 24/4, DOE: 20/5/87.
					0				1706	1706	1710		
1988	366		2		16	7			2047	2047	2067	Abonadas: 29/2;	15/4; 3/5; 23/9; 22/11 e 1/12.
									2047	2047	2067	Justificadas: 8,9/1	2.
									2047	2047	2067	Licença Saúde: 16	5 dias, sendo 8 dias de 5 a 12/4, DOE: 16/4;
									2047	1402	1007		111, DOE, 13/12/00.
									2047	2047	1002	Livenya ranma. )	mas up 5 a 7/11, 1001, 24/11/00.
									2047	2047	2067		
1989	365		4		23				2385	2385	2428	Abonadas: 3/3; 6/	/4; 17/5; 1/6; 28/8 e 1/9.
									2385	2385	2428	Justificadas: 14/3;	7/4; 29/5 e 12/6.
									2385	2385	2428	Licença Saúde: 4	dias de 23 a 26/5, DOE: 13/6
									2385	2385	2428	Licença Saúde: 12	2 dias de 26/6 a 7/7, DOE: 29/7.
									2385	2385	2428	Licença Saúde: 7	dias de 28/10 a 3/11, DOE: 5/11/89.
				L					2385	2385	2428		

### 4.8.1. INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA FICHA 101

Na aba "Ficha 101" localizada na barra inferior da planilha encontra-se a planilha que deverá ser utilizada para a elaboração da contagem de tempo do ex-servidor.



A "Ficha 101" foi baseada na "ContDrhu", planilha que era usada para contagem de tempo para fins de aposentadoria e abono de permanência e que foi substituída pelo programa do SPPREV posteriormente.

Na "Ficha 101" deve constar informações funcionais do ex-servidor:

- Das Admissões, inclusive, Portaria de Admissão ou data de publicação no DOE;
- Das Dispensas, inclusive, Portaria de Dispensa ou data de publicação no DOE;
- Nomeações com a data de publicação no DOE;
- Exonerações com a data de publicação no DOE;

Também deve constar informações acerca da frequência do ex-servidor, descriminando:

- Os dias de Faltas Abonadas;
- Os dias de Faltas Médicas/IAMSPE
- Os dias de Faltas Justificadas;
- Os dias de Faltas Injustificadas;
- O período de Licença-Saúde, inclusive a data de publicação no DOE;
- O período de Licença-Família, inclusive a data de publicação no DOE;
- O período de Licença Sem Vencimentos, inclusive a data de publicação no DOE;
- O período de Interrupção de Exercício.

A "Ficha 101" é uma planilha que contem fórmulas para facilitar a contagem de tempo do exservidor. As células que contem fórmulas e outras células que tem preenchimento obrigatório, para que as fórmulas funcionem, estão sublinhadas e seguem a seguinte legenda:

As células que estão sublinhadas em verde claro são de preenchimento obrigatório e servirão para identificar o ex-servidor nas demais páginas da "Ficha 101".

5					F	CHA 101					
-			1								
1	NOME	Data/Nasc.	Sexo	Registro Si	istema	Registro Geral	CPF	Início Serv	. Publ. Est.		
8				-		-					
9	Cargo / Função / Atividade	Padrão	Esc/Vct.	Tab. Veto.	SQC / SQF	Categoria	PIS / PASEP	Conta Ban	cária		
10										Conta:	
11	Orgão de Classificação	Município				Unidade Admin.	Unidade de Despesa	N.I.		Acumula Cago/Fu	unção
12											

As células que estão sublinhadas em amarelo são células que contém fórmulas que auxiliam a contagem do tempo e, portanto, NÃO DEVEM SER ALTERADAS.

	٨	в	C	D	F	F	6	н			ĸ	1	м	N	0	D
42		5	C		-		0				0	0	0		Ŭ	r.
45											0	0	0			
44											0	0	0			
45											0	0	0			
46											0	0	0			
47											0	0	0			
48	TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
49																
50																
51												Resposável			Dirigente	
52																
53																
54	Nome												Registro (	Geral		
55						0									0	
56					AFAST	AMENT	0			<b>H</b> 2	Tempo	Liquido Acu	ımulado			
57	ANO	TEMPO		Faltas			Licenças			NCM	ATS	6ª parto	Anos		OCORRÊNCI	AS / OBSERVAÇÕES
58			IA / FM	Just.	Injust.	Saúde	Família	L.S.V.	I.E.	9 <sup>e</sup>	A.1.5.	o parte	Apos.			
59	Transp.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
60											0	0	0			
61											0	0	0			
62											0	0	0			
62											0	0	0			

O campo "Ocorrências/Observações" deve ser utilizado para discriminar as ocorrências do item 3 e item 4.

Admitido con	no PEBII, a partir de 02/04/2017, DOE 10/04/2017.
Abonadas: 0	3/04; 06/05; 05/7 - 03 dias.
FJ: 06,07,08/	08; 17/09; 20,21/12 - 06 dias.
LS: 03 dias d	e 04/06 a 06/06, DOE 10/06/2017.
Dispensado :	a partir de 31/12/2017, DOE 05/01/2018.

O campo "Afastamento" deve constar a quantidade de dias de afastamento que foram descriminados no campo "Ocorrências/Observações".

		AFAST	AMENT	0		-	3
	Faltas			Licenças			conc.
IA / FM	Just.	Injust.	Saúde	Família	L.S.V.	I.E.	
	6		3				

O campo "ANO" deve ser inserido o ano em que as ocorrências do item 3 e item 4 aconteceram. O campo "Tempo Bruto" deve constar o tempo bruto trabalhado no ano descrito.

19		TELERO
20	ANO	PRUTO
21		BRUIO
22	2017	273
23		
24		

Para facilitar o cálculo do tempo bruto do períodos e anos, consta na aba inferior a planilha "Calculadora"



Para obter a quantidade bruta de dias trabalhados no ano, basta que se insira as datas iniciais e finais dos períodos. Entende-se como "data inicial" a vigência da Admissão ou primeiro dia de exercício. Entende-se como "data Final" o dia anterior ao da vigência da Dispensa ou último dia de exercício.

CALCU	LADORA DE PI	RÍODOS
Data Inicial	Data Final	Quantidade de Dias
02/04/2017	30/12/2017	273
01/01/2016	31/12/2016	366
04/02/1998	20/05/1998	106

Nos casos em que o ex-servidor tenha sido admitido para ministrar aulas eventuais, os dias em que ele trabalhou deverão ser discriminados no campo "Ocorrências/ Observações", conforme exemplo a seguir:
19		TTIMO			AFAST	AMENT	0				Tempo l	Liquido Acu	mulado	
20	ANO	TEMPO		Faltas			Licenças			conc.	1.7.0	a		OCORRÊNCIAS / OBSERVAÇÕES
21		BRUIO	IA / FM	Just.	Injust.	Saúde	Família	L.S.V.	I.E.		A.1.5.	o parte	Apos.	
22	2004	35									35	35	35	Admitida como PEBI - Eventual a partir de 02/04/2004, conforme
23											35	35	35	DOE 05/04/2004.
24											35	35	35	Dias efetivamente trabalhados: 02,03,06,07,08,22,24/04; 07,08,09,10,
25											35	35	35	14,15,16,27,28/05; 01,02,03,04,10,11,12,13/06; 22/07;19,20,21,22,25/08;
26											35	35	35	01,02,10,11,23/09 - 35 dias.

Nos casos em que o ex-servidor acumulou cargos/funções legalmente, a quantidade de dias do acúmulo deverá ser lançada no campo "Conc." e as ocorrências e frequência deverão ser descriminadas normalmente no campo "Ocorrências/Observações".

19	i	TELERO			AFAST	AMENT	0				Tempo	Liquido Acu	mulado	
20	ANO	PRUTO		Faltas			Licenças			conc.	ATS	6ª parto	Anos	OCORRÊNCIAS / OBSERVAÇÕES
21		BRUIU	IA / FM	Just.	Injust.	Saúde	Família	L.S.V.	I.E.		A.1.5.	o parte	Apos.	
22	1996	334		4							330	330	330	Admitido como Estagiário a partir de 01/02/1996, DOE 20/02/1996.
23											330	330	330	Abonadas: 03/03; 04/04; 05/05 - 03 dias.
24											330	330	330	FJ: 06/06;07,08,09/10 - 04 dias.
25							-	-			330	330	330	
26	1996	144								144	330	330	330	Admitido como Professor I a partir de 04/04/1996, DOE 16/04/1996.
27											330	330	330	frequente.
28									/		330	330	330	Dispensada como Professor I a partir de 26/08/1996, DOE 10/09/96.
29											330	330	330	
30											330	330	330	Dispensado como Estagiário a partir de 31/12/1996, DOE 15/01/1997.
31											330	330	330	
					Qu hou	antidad ive o a	le de dia cúmulo	as em q	ue		Pe Es	ríodo em tagiário e	que ho a funç	ouve acúmulação entre a função de ão de Professor I.

Todas as instruções de preenchimento da FICHA 101 também estão disponíveis na própria planilha na aba "INSTRUÇÕES" no canto inferior esquerdo.



# 5. CONFERÊNCIA DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Para conferir a contribuição previdenciária do ex-servidor, deve-se acessar o sistema E-Folha da Secretaria da Fazenda e Planejamento (<u>https://www.folhadepagamento.sp.gov.br/efolha/template/login</u>)

#### E-Folha:

1) Faça login utilizando o nome de usuário e senha. Caso não possua login procure o



Diretor doo Centro de Recursos Humanos:

2) Após feito login, clique em "Consultas":





3)

Clique em "Histórico (Consulta):

#### 4) Clique em "Previdência":

Portal do Govern	no Ckładão.SP Investmentos.SP Destaques T
@Folh Minha Página	Governo do Estado de São Paulo Secretaria da Fazenda
Historico (Consulta Firias	) 🚇 Histórice
Movimento Diário	Historico (Consulta)
Extrato Financeiro	Permite a Consulta de informações referentes ao Histórico dos Servidores, conforme lançamentos efetuados pelas Unidades Administrativas.
Folha de Pagamento Parcial	Consultas Disponnesi • Fairlas • Macimanto Distrin
Folha de Pagamento Integral	Extrato Financeiro     Previdência     Folio de Dezemento
Previdência	Tabelas + BC + LC 1245/2014
	Lembramos que o acesso às funcionalidades é controlado pelo sistema de segurança do Portal, portanto, a visualização está restrita às permisiões que você está habilitado (ou obteve autorização).
	Bom Trabalhot

- - -

5) Selecione o PV desejado e clique em "Avançar":

_									€: Ve
ulo:	essoais								
mei	Nome do 5	ervidor	ř.						
1	.123.456-7	_							
1	RS	PV	X CATEG	SITUAÇÃO	CARGO		ORGÃO	UA/FREQ	
	2.546.321	01	F	EXCLUIDO	06407	8		39808	*
	2.546.321	02	5	EXCLUIDO	06407	8		39808	
	2.546.321	03	C	EXCLUIDO	03905	8		94911	
									~

6) Selecione o ano desejado, para que as contribuições possam aparecer:

@Folh	<ul> <li>Governo do Estado de São Paulo</li> <li>Secretaria da Fazenda</li> </ul>	Č.
Minha Página Co	nsultas Sair	
Previdência >		41 Vahar
Historico (Consulta)	😰 Previdência	
Férial	Exercício	
Movimento Diário	= R5/PV:2.546.321/ 01	
Extrato Financeiro	in Nome: Nome do ex-servidor	
Polha de Pagamento Parcial	Exercicios P / Seleção	
Folha de Pagamento Integral	1996	
Previdência		

Após abrir o ano desejado, clique em "Gerar PDF", e salve o arquivo da planilha em uma pasta específica. O CAMPO QUE CONSTARÁ OS VALORES A SER DIGITADO É O <u>"SALÁRIO</u> <u>CONTRIBUIÇÃO"</u>.

miscorico (comsuita)	19					
Férias	Exercício					
Movimento Diário	💷 Órgão: 08 -					
Extrato Financeiro		UD: 12	11 UA: 396	308 -		
Folha de Pagamento Parcial	II RS:	11 PV/EV: 01	RG: 000	20000 EP(NIT):		
Folha de Pagamento Integral	Cargo/FA: 6407 - PROFES	SSOR EDUCACAO BASICA I Escala de Vencimentos: 09	11 Tabela de Vencimentos:			
Previdência	Padrão/Ref/Faixa: 059/A A Inicio de Provimento: Fin de Provimento: Motivo: DISPENSA Exercício: 1995		Categoria: F Regime: RPPS			
	Més	SALÁRIO CONTRIBUIÇÃ	0	CONTRIBUIÇÃO DO SEGURADO		
		Valor		Valor		
	JANEIRO	1	RS 210,95	R\$ 0.00		
	FEVEREIRO	-1	RS 0.00	R\$ 0.00		
	MARÇO		R\$ 0.00	R\$ 0,00		
	ABRIL		R.S 0.00	RS 0.00		
	MAID		RS 0,00	R\$ 0.00		
	JUNHO		R\$ 0.00	RS -25.5: RS -24.01 RS -24.01		
	JULHO		R\$ 0.00			
	AGOSTO		R\$ 0.00			
	SETEMBRO		R\$ 0.00	R\$ 0.00		
	OUTUBRO		Rs 0.00	R5 -31,94		
	NOUTHERO		R\$ 0.00	R\$ -20,62		
	NUVENDRU					

## QUANDO SOLICITAR CORREÇÕES PARA SECRETARIA DA FAZENDA?

A Secretaria da Fazenda é responsável pelo esclarecimento das inconsistências. Para as solicitações de correções, seguir as instruções abaixo:

> ✓ Imprimir somente a (s) planilha (s) que necessita (m) ser retificada (s), destacandose os valores a serem corrigidos, com marca texto ou lápis;

> ✓ Encaminhar através de Relação de Remessa para Secretaria da Fazenda – CDPe-2. Fique atento com as datas de Admissões e Dispensas, Nomeações e Exonerações, verificando se as contribuições estão de acordo com os períodos trabalhados. Também, verifique se não consta valores negativos no campo "Salário Contribuição".

# ATENÇÃO!

<u>Cada cargo/funcão terá um PV diferente</u>, o que significa que para cada cargo ou função exercida teremos uma planilha com os valores recolhidos específicos da função/atividade. Exemplo 1 - VALOR NEGATIVO:

Historico (Consulta)	2				
Férias	Exercicio				
Movimento Diário	😑 Órgša: 08 -				
Extrato Financeiro	= UO: 6	UD: 12		06 -	
Solha de Pagamento Parcial	= 85: = CPF1	22 PV/EV2 01	- RG: 000	0000 EP(NIT):	
olta de Pagamento ntegral	Cargo/FA: 6407 - PROFES Reg Retribuitorio: 08	SOR EDUCACAO BASICA I Escala de Vencimentos: 09	11 Tabela d	e Vencimentos:	
havidáncia	Padrão/Ref/Faixa: 059/A     Inicio de Provimento:     Em da Dovimento:	VA ::: Categoria: F ::: Regime: RPPS			
	Motivo: DISPENSA				
	Més	SALARIO CONTRIBUICA	0	CONTRIBUIÇÃO DO SEGURADO	
		Valor		Valor	
	JANEIRO		- RS 210,95	Rs 0.00	
	Brown and the second seco				
	FEVEREIRO		RS 0.00	Rs 0.00	
	PEVEREIRO MARÇO		RS 0.00 RS 0.00	RS 0.00 RS 0.00	
	PEVEREIRO MARÇO ABRIL		RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00	R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00	
	PEVEREIRO MARÇO ABRIL MAJO		RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00	R2 0.00 R5 0.00 R2 0.00 R5 0.00	
	PEVEREIRO MARÇO ABRIL MAID JUNHO		RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00	RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00	
	PEVEREIRO MARCO ABRIL MAIO JUNHO JULHO		RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00	R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00	
	PEVEREIRO MARÇO ABRIL MADO JULHO JULHO AGOSTO		RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00	R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00	
	PEVEREIRO MARÇO ABRIL MAID JUNHO JULHO AGOSTO SETEMBRO		Rs 0.00 Rs 0.00 Rs 0.00 Rs 0.00 Rs 0.00 Rs 0.00 Rs 0.00 Rs 0.00	R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00	
	PEVEREIRO MARÇO ABRIL MAJO JUNHO JULHO AGOSTO SETEMBRO OUTUBRO		RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00	R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00	
	PEVEREIRO MARCO ABRIL MAIO JUNHO JULHO AGOSTO SETEMBRO OUTUBRO NOVEMBRO		RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00 RS 0.00	RS 0.00 RS 0.00	

# Exemplo 2 - VALORES FORA DOS PERÍODOS TRABALHADOS:

Neste caso, os valores das contribuições dos meses de novembro e dezembro, terão que

ser retificados.

Historico (Consulta)	<b>a</b>				
Férias	Exercicio				
Movimento Diário	II Órgão: 08				
Extrato Financeiro	UD: 6	UD: 12	III UA: 39808 -		
Folha de Pagamento Parcial	II RS.	PV/EV: 02	RG: 0000001 PES/PASEP(NIT): Tabela de Vencimentos:		
Folha de Pagamento Integral Previdência	III Cargo/FA: 6407 - PROFES	SOR EDUCACAD BASICA I Escala de Vencimentos: 09			
	Padrão/Ref/Fatxa: 059/A		Categoria: F		
	Fim de Provimento:     Motivo: DISPENSA     Exercicio: 1996	ADMITIDA: 10/06/1996 DISPENSADA: 20/10/1996			
	Más	SALÁRIO CONTRIBUIÇÃO Valor	CONTRIBUIÇÃO	DO SEGURADO	
	JANEIRO		R\$ 0.00	R\$ 0.00	
	PEVEREIRO		R\$ 0.00	R\$ 0.00	
	MARÇO		R\$ 0.00	R\$ 0.00	
	ABRIL		R\$ 0.00	PS 0.00	
	MAIO		R\$ 0.00	R\$ 0.00	
	JUNHO	R	\$ 150,82	R\$ 0,00	
	JULHO	R	\$ 175,86	R\$ 0.00	
	AGOSTO	R	\$ 185,23	R\$ 0.00	
	SETEMBRO	R	\$ 174,66	R\$ 0.00	
	OUTUBRO	R	\$ 174,66	R\$ 0,00	
	NOVEMBRO	R	\$ 174,66	R\$ 0,00	
	DEZEMBRO	R	\$ 174,66	R\$ 0.00	

## Exemplo 2 - PERÍODO DE EVENTUAL:



Historico (Consulta)	8			
Férias	Exercício			
Movimento Diário	::: Órgão: 08 -			
Extrato Financeiro	II UO: 6	11 UD: 12	11. UA: 39808 -	
folha de Pagamento Parcial	11 RS: 11 CPF:	PV/EV: 02	11 RG: 0000000 11 PIS/PASEP(NIT):	
Folha de Pagamento Integral	II Cargo/FA: 6407 - PROFE	SSOR EDUCACAO BASICA I II Escala de Vencimentos: 09	💠 Tabela de Vencimentos:	
Previdência	Padrão/Ref/Faixa: 059/A III Inicio de Provimento:		Categoria: S	
	11 Motivo: DISPENSA 11 Exercício:			
	Mês	SALÁRIO CONTRIBUIÇÃO	CONTRIBUIÇ	ÃO DO SEGURADO
		Valor		Valor
	JANEIRO		R\$ 0.00	R\$ 0,00
	FEVEREIRO		R\$ 0,00	R\$ 0,00
	MARÇO		R\$ 95,63	R\$ 0.00
	ABRIL		R\$ 0.00	R\$ 0.00
	OIAM		R\$ 0,00	R\$ 0.00
	JUNHO		R\$ 120,15	R\$ 0,00
	JULHO		R\$ 45,78	R\$ 0.00
	AGOSTO		R\$ 25,88	R\$ 0,00
	SETEMBRO		R\$ 0.00	R\$ 0.00
	OUTUBRO		R\$ 88,77	R\$ 0.00
	NOVEMBRO		R\$ 0.00	R\$ 0.00
	DEZEMBRO		R\$ 61,95	R\$ 0,00

Neste caso, os meses para retificação serão:

- ✓ <u>FEVEREIRO</u>: Trabalhou 06 dias, porém as contribuições foram lançadas no mês de março;
- ✓ <u>AGOSTO e DEZEMBRO</u>: Visto que não houve dias trabalhados, no entanto constam contribuições. Encaminhar através de Relação de Remessa para Secretaria da Fazenda CDPe-2.

## 5.1. SOLICITAÇÃO DE CORREÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Ao ser constato inconsistências ou divergências nas contribuições previdenciárias do exservidor, a Diretoria de Ensino deverá solicitar a verificação dos valores junto à Secretaria da Fazenda e Planejamento da sua região. No caso da região de Santos, deverá ser contatado o Centro Regional de Despesa de Pessoal (CRDPe-1).

Por permissão do CRDPe-1, as solicitações poderão ser realizadas por correio eletrônico, onde conste:

- Identificação do interessado (Nome, RG e RS);
- PV a ser verificado;
- Ano a ser verificado;



#### 6. PREENCHIMENTO DO ANEXO I/ANEXO XXX

Ao abrir o arquivo para elaboração da Certidão de Tempo de Contribuição, são disponibilizadas as opções abaixo, através de 'Abas':



#### ABA CADASTRO:

Serão preenchidos os dados da Diretoria de Ensino e os dados do servidor responsável na elaboração da Certidão de Tempo de Contribuição.

Os dados preenchidos na tela "Cadastro" serão direcionados automaticamente nas próximas páginas da Certidão de Tempo de Contribuição

	INFO	DRMAÇÕES DA DIRETORIA	
Órgão	Diretoria de Ensino da Região	NOME DA DIRETORIA	]
	CNPJ (apenas os números)	12345678000910	12.345.678/0009-10
	Endereço eletronico	Email.da.Diretoria@educacao.sp.gov.br	_
	INFC	DRMAÇÕES DO SERVIDOR	
	Nome	NOME DO SERVIDOR	1
	Matricula	MATRICULA DO SERVIDOR SEM PV	1
	Cargo	CARGO DO SERVIDOR	]
Ca	rgo do Responsável por Assinar a CTC	DIRETOR II - CRH	
	adastro Periodos CICI ANEXO I ANEXO I	•	

## ABA PERÍODOS:

Todos os períodos da Contagem de Tempo deverão ser digitados exclusivamente neste campo. O Emissor retira as concomitâncias dos períodos fechados.

Já os períodos de aulas eventuais serão lançados em uma coluna a parte, retirando os períodos em concomitância.

Digite os periodos	Checagem do Periodo	Eventuais	
01/01/1995 05/09/1995 19/10/1995 31/12/1995 29/03/1996 31/12/1996	OK OK OK	Ano Dias Checagem 1997 25 OK	CALCULAR
AQUI preencher tod fechados de contrat Exercício e um dia ai de Dispensa/Exoner	os os <u>períodos</u> <u>ação</u> . Data do ntes da Data ação.	AQUI preencher o ano em que foram dadas <u>aulas eventuais</u> e o total de aulas dadas, descontando as concomitâncias. Depois elas serão discriminadas dia a	REINICIAR PLANILHA
		dia no verso da CTC.	01/03/1997
			Último dia de eventual
			30/05/1997
Catastra			AQUI preencher o primeiro dia de <u>aula</u> <u>eventual</u> dada e o último dia.

✓ Assim que todos os períodos forem digitados, confira se estão corretos e clique no

botão "Calcular". Aparecerá a seguinte mensagem:

Microsoft Excel	
Cálculo dos períodos e preenchimento da sucesso!	tabela de frequência realizados com
	ОК

✓ Os períodos digitados na Aba Períodos, após clicar no botão "Calcular", serão automaticamente transferidos para a Aba CTC - Certidão de Tempo de Contribuição, na página frontal da CTC, conforme mostram as setas abaixo.

	DATADE	NOMEAÇÃO 01/01/199	7 ADMISSA(	5	-	DAT	A DE EXON	ERAÇAC	7DISPENS	(
PERIOD	OS DE CONT	RIBUICÃO C	OMPREEND	DOS NESTA CE	RTIDÃO:	DE	01/01/1	995	ATÉ	30/05/1997 -
ONTE DE IN	FORMAÇÃO									
			DESTINAÇ	ÃO DO TEMPO I	DE CONTRIB	IUIÇÃO - P	ERIODOS:			
	ROVEITAME	INTO JUN	TO AO(A):							
FREG	QUÊNCIA									
ANO	TEMPO BRUTO	FALTAS	LICENCAS	LSV - ART 202 AFAST C/ PRE-	SUSPENSÓ	ES DISPON	BLIDADE	CLEE	ART. 494	TEMPO LÍQUIDO
1995	322			du		cti				322
1996	278					9	-			278
1997	25							5		25
			Ļ	ļ				-		
			<u> </u>			-				
				<u> </u>	<u> </u>			-		
			<u> </u>					-		
	1		1	i	1			-		
	n			ō	8	-	TO	TAI	=	625

## 6.1. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Exclusivamente nesta parte, os dados pessoais e funcionais do solicitante serão digitados nos campos destacados em amarelo. Portanto, preste bastante atenção para que não ocorra nenhuma divergência entre a digitação e o documento.

OBS.: Observe que os períodos já foram lançados, pois já foram digitados na Aba Períodos.

# 6.1.1. FRENTE DA CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Storage	Diretoria de Ens	sino da Região de EXEMP	-10
	CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBU	IÇÃO Nº:	Folhas: 01/01
AI	NEXO I - PORTARIA MPS Nº 154, de 15/05/200 EXO XXX - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 77 IN	08 - D.O.U de 16/05/2008 ISS / PRES, de 21/01/2015	PROCESSO Nº: 0000/1111/2222
	ORGÃO EXPEDIDOR:		CNPJ
2	Diretoria de Ensino da Região de EXEMPLO		00.002.221/1113-25
	NOME DO FUNCIONARIO OU SERVIDOR:	SEXO	MATRICULA
	NOME COMPLETO DO EX-SERVIDOR	Feminino	12.222.333
	RG/ORGAO EXPEDIDOR	CPF:	PIS / PASEP
اعتبد معيد	0051205938 55P/5P	213.054.789-55	1.520.325.698-1
NOME DA MAE	NOME COMPLETO SEM ABR	EVIACAO	DATA DE NASCIMENTO:
NOME DO PAT	NOME COMPLETO SEM ABR		12/12/19/3
ENDER	NOME DA RUA, NUMERO, BAIRRO	- CIDADE - UF - CEP.	DIGG FOTATUTION
CARGO EFETIV	OTFONÇÃO: ULTIMO CARGO/FUNÇÃO EXER	KCIDO   REGIME JUR	IDICO: ESTATUTARIO
URGAU DE L	DATA DE NOVEACAO / ADMISSÃO	DATA DE EXON	ERACAD / DISPENSA
-	01/01/1995	DATA CONFORME	PORTARIA OU TITULO
PERIODOS	S DE CONTRIBUIÇÃO COMPREENDIDOS NESTA CE	RTIDÃO: DE 01/01/1	995 D ATE 31/12/1997
FONTE DE INF	ORMAÇÃO: Registro de Freguência (AF ou Ficha 100)	e prontuário funcional	
	DESTINAÇÃO DO TEMPO DE	CONTRIBUIÇÃO - PERÍODOS	8
	1 01/01/1005 0 25/01/1007 - 25 dias avestuais: 01/01/1005 a	06/00/1006: 10/10/1006 - 31/13/1006: 1	20/02/1007 21/12/1007

Dados Pessoais:

Os campos destacados em oval, referem-se ao primeiro dia trabalhado, ou seja, a data de entrada em exercício. Seu preenchimento é automático, uma vez que foi digitado na Aba Períodos;

Os campos destacados em retângulos, à direita, referem-se ao último dia efetivamente trabalhado, ou seja, o dia anterior à data de Exoneração/Dispensa.

O campo destacado em retângulo com uma seta, "Data de Exoneração/Dispensa", deverá ser preenchido com exata data constante na Portaria de Dispensa ou Título de Exoneração.

#### Frequência:

As ausências descontáveis serão digitadas manualmente nos campos destacados abaixo, cada ausência em sua coluna específica;

O Tempo líquido será calculado automaticamente.

FRE	QÜÊNCIA	_							
ANO	TEMPO BRUTO	FALTAS	LICENÇAS	LSV - ART 202 AFAST C/ PREJ	BUSPENSÕES	DISPONIELIDADE	OUTRA CLEEA	S / ART. 216 RT. 494 CLF	TEMPO LÍQUIDO
1995	322			20		1	1		322
1997	303			ag	1110	4 1			303
							<u> </u>	$\rightarrow$	
-								1	
								t	
						T(			625
aprove aprove alteraçã	Paulo namento o o de ricento io dada pel	aposent e tempo pencia Ju la Lei Fer	deral nº (	voluntarias, j buiçao para rorma da con 1,000 5.864, de 011	Reyen rec Reyen rec 775 com 2/80.	ez e compulso Jerar ue r retta Iproca, conron	па, е р зепста пе сег	i euerar n	morte, com para vulto - v.22v, ue
LAVREIA	CERTIDÃO QUE NÃO	CONTEMENEN	DASNEMRASUF	AS.	VISTO DIRET	OR II - CRH	VISTO	DIRIGENTE REG	IONAL DE ENSINO
S	ao Paulo, XX	de XXXXXX	de XXXX	S'ao	Paulo, XX de	00000 de 00000	DA	TA:/	/
Endereco el	letrônico par	a confirma	ição desta	certidão	e	ndereco@eletro	onico.s	p.gobv.br	
UNIDADE G	ESTORA DO	RPPS				~	OBSER	VAÇÓES	
HOMOLOGO	a presente Cer	tidão de Tem	po de Contrit	buição e declaro qu	ie as informaçõ	es nela	1	23925	
constantes o	orrespondem o	om a verdade	ŝ						
1									
		e	de	-1			1		

# 6.1.2. VERSO DA CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

No verso da CTC, devem ser digitadas todas as ausências descontáveis para aposentadoria, como por exemplo:

- Faltas Justificadas até 23/09/2003;
- Faltas Injustificadas até 23/09/2003;
- Licença Família até 23/09/2003;
- Interrupções de Exercício;
- Licenças Sem Vencimento;
- Períodos em que não houve contribuição previdenciária

А	В	C	D	E	F	G
OCULTO	FREQUÊNC	IA - DISCRIMINAÇÃO DAS DEDUÇÕES DO TEMPO BRUTO Nota sobre P	reenchimento	Mensagen	ıs Iniciais	Tecla Enter
OCULTAR LINHAS VAZIAS	ANO	Período ou dia(s)	Tempo em dias	Identificação da ocorrência	Total / Ano	- Horizonta Vertical
MOSTRAR LINHAS	1987	21/08; 16/09; 31/10; 09,23/11	5	FALTA	5	04 meses
OCULTAS	1988	12/02; 14/03; 29/04; 10/05	4	FALTA	4	04 meses
Tempo Especial	1989	14,17,19/08; 01,21,27/09; 06,15/12	8	FALTA	8	03 meses
SIM NÃO	1995	de 18/04 a 13/12	240	LSV	240	09 meses
Observações	1996	17/06; 25/11	2	FALTA	2	02 meses
	1997	13,17/03; 04,29,30/09; 13/11	6	FALTA	6	03 meses
SIM NAO	1998	13,19,20/02; 10,20,23,26/03; 13,20,27/04; 15,18,26/05; 10,12,22,29/06; 08,28,29,30,31/07	22	FALTA	22	06 meses
		*LSV = Licença Sem Vencimentos			Total: 287	
	OBSERVAÇ	ÕES: Sem tempo especial incluído no período desta certidão (Art. 5º § Ú	Inico).			< <b193 auto<="" td=""></b193>
					20000	Substitua cas novas inforr << OU deixe OU mantenha

Mais informações sobre o preenchimento do verso da CTC estão disponíveis no site da SPPREV (http://www.spprev.sp.gov.br/Detalhe\_todasNoticias.aspx?Noticia=762).

#### 6.2. ANEXO II

# **ANEXO II**

## ANEXO II – Portaria MPS nº 154, de 15/05/2008 – DOU 16/05/2008 ANEXO XXXI – Instrução Normativa nº 77/PRES, de 21/01/2015.

Os valores das contribuições previdenciárias passaram a vigorar a partir de 1º de junho de 1994, com a promulgação da 9.069, de 29 de junho de 1995, que dispõe sobre o <u>Plano</u>

AN	ETO II - PORT	ARIA HPS N	* 154, 4+ 15/4	5/2008 - D.O.	U. de 16/45/2	***
44	CIOTIN-INS	TRUCIO HO	RMATHA M-	TT INSS / PRO	5, 4, 21/01/	1015
н	ELAÇAU D	AS HEMU	NERAÇUE	S DE CON	THIBUIÇU	tS .
RENTE & CI	ERTIDEO DE TE	MPO DE CO	MTRIBUIÇÃO	0	DE:	
_	Sector Arts	COLUMN COLUMN	faria		40.003.12100	173.78
1904	STRE POTUNCION				FINIT	1.018
HOP	E COMPLETO	DO ES-SERT	noon	Familia	. 423	2333
	051245938 SSP/S	*	213.45	4.789-55	1529.3	25.491-1
a survey and a					Dateset	ACCHENTS
Terra Parriae	NO	on complete	JAPI ARRENAC	RU .	12/12	r1972
second react	61/01/105	5	Marian -	DATACONFORM	HE FORTARIA OL	TITULO
		180	1 480	-	-	
rits	1997	1111		-	-	
	Talit	Velot	78108	Vales	745.08	Vaite
	R\$ 210,95	MINIL	MINIL	MINIL	MINHL	MINIL
	MINIL	MINIL	MINIL	MINIL.	MINIL	MINIL
	MINUL	MINIS -	Caller .	- HINGL	MINIL	MINIL
	MINUL	MINIL C	- BINK	A MINUL	MINIL	MINIL
	MINUL	MINUL.	MINIL.	MIHIL.	MINIL	-
/****	MINIL	MINIL.	MINIL	MINIL	MINIL	-
/#1.8.0	MINUL	MINUL	MINIL	MINUL	MINIL	MINIL
	MINIL	MINIL	MINIL	MINUL	MINIL	MINIL
	MINUL	MINHL	MINUL	MINIL	MINIL	MINIL
	MINUL	MINEL.	MINUL	MINIL.	MINIL	MINIL
	MIHIL	MINHL	MINUL	MINUL	MIMIL	MINUL
	-	MINHL.	MINUL	MININ.	MINIL	MINIL
Mone: Mateicala Cabon	CAN Pa familiar N	Taal 1980, Hartsicus Ingandaritar d Inga PY 1999, PY	Parla, XX da XXXXX a E attomatalia Do Ialaa ar CPC Ia	4. XXXI XEBVIDOB BEXDOR	idves.	
THEFT		r Berle verstatter 1953 Jacouretter Berler 4		alaan Palala	nin ar arte l	ie Je

necessária solicitações à Secretaria da Fazenda através do Modelo 25.

 Para obter as planilhas com os valores das contribuições, acesse o site:

https://www.folhadepagamento.sp.gov.br/efolha

<u>Real</u>, o Sistema Monetário Nacional, estabelece as regras e condições de emissão do REAL e os critérios para conversão das obrigações para o REAL, e dá outras providências.

 No anexo II/Anexo XXXI, são transcritos os valores referentes as contribuições previdenciárias, emitidos pela Secretaria da Fazenda, a partir de A partir de 01/07/1994.

 A partir de 21/09/2015, foi disponibilizado através do Portal E-Folha, consulta das planilhas de contribuição. Portanto, não sendo mais

SP	GO Coo Departa	VERNO DO ESTAS Becretaria d rdenação da Admi amento de Despes Contribuição P	ETINO DO ESTADO DE SAO PAULO Becretaria da Fazenda denação da Administração Financeira nento de Despesa de Pessoal do Estado Contribuição Previdenciaria				
EXERCICIO: 19	95		EMISSÃO	11			
None wultu chictau h	-	s. Sizeria (HD / FV	Ang Deroi DC	699			
Corgo / Punglis Alfuldose cristria - Hintchikolo matric	ITENTE NJ. TIBEL	Categoria C - TITULIA DE CLAS	Cutoporia C - TITULIA DE CLARIO EN CONETEXO				
HE FRANK	Neg. Ret Guttine 14	Escale i faselo de Ve 1911	cinente	Ref. / Rosc - Pales / Rose Altri			
na a de Provimento	Piss de Pseviniende	Entitle EntitleBackd	Billine EntMERACHD				
Inte	SALARIO CON	TRIBUIÇÃO	CONTRIBU	IÇÃO DO SEGURADO			
MEG	Val	or		Valor			
JANEIRO		R\$ 0,00		R\$ 0,00			
FEVEREIRO		R\$ 379,86	0	R\$ -22,70			
MARÇO		R\$ 204,45		R\$ -12,26			
ABRIL		R\$ 285,77		R\$-17,14			
MAIO		R\$ 330,41	2	FI\$ -19,60			
JUNHO		R\$ 261,84		R\$ -15,71			
JULHO		R\$ 261,84		R\$ -15,71			
AGOSTO		R\$ 261,84	R\$ -15,7				
SETEMBRO		R\$ 261,84	R\$ -15,7				
OUTUBRO		R\$ 261,84		R\$ -15,71			
NOVEMBRO		R\$ 261,84		R\$-15,71			
DEZEMBRO		R\$ 261,84	1	R\$-15,71			

## 6.2.1. PREENCHENDO O ANEXO II

Os campos dos dados pessoais serão preenchidos automaticamente com os dados digitados no

Anexo I. Complete apenas o campo "PV" com o número do PV do cargo em questão:

	GOVERNO SECRETAR Direto	DO ESTADO IA DE ESTA ria de Ensino da Re	DE SÃO DO DA EDU gião de EXEMPL	PAULO CAÇÃO O	
-	ANEXO II - PORTARIA MPS	Nº 154, de 15/05/20	08 - D.O.U. de 16/0	05/2008	
R	ELAÇÃO DAS REMU	IORMATIVA Nº 77 II NERAÇÕES I	DE CONTRIE	OI/2015 BUIÇÕES	
REFERENTE À CI	ERTIDÃO DE TEMPO DE CONT	RIBUIÇÃO Nº:		DE:	
-	DRGÃO EXPEDIDOR		- F	CNPJ	_
	iretoria de Ensino da Região de El	KEMPLO	00	0.002.221/1113-25	
	NOME DO FUNCIONARIO OU SERVIDOR:		SEXO	MATRICULA	PV.
NOM	IE COMPLETO DO EX-SERVID	OR	Feminino	12222333	1
RG	/ ORGÃO EXPEDIDOR	CFF	1	PIS / PASEP	_
005	1265938 SSP/SP	213.654.78	9-55	1.520.325.698-1	
1000000000	100000000000000000000000000000000000000			DATA DE NASCIMENTO	
NOME DA MAE	NOME COMPLETO	SEM ABREVIACAO		12/12/1973	
DATA DE NICO	DA CONTRIBUIÇÃO / NOMEAÇÃO / ADMISSÃ	0	DATA DA EXONER	4ÇÃO / DISPENSA	
	01/01/1995	DAT	A CONFORME PO	ORTARIA OU TITULO	
- Cadatitro Pe	INDER ANEXO IL ANEXO IL	۲	1.041		

Após, preencha as lacunas com os dados das planilhas da Secretaria da Fazenda, preenchendo o ano e seus meses. Observe que, cada cargo ou função, terá seu respectivo PV.

	ANO:	ANO	ANO-	ANO:	ANO:	ANO:
Hts	1995	1996	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX
	VALOR	TALOR	TALOR	VALOR	VALOR	VALOR
JANEIRO	NIHIL	NIHIL.	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
FEVEREIRO	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
MARÇO	NIHIL	NIHID	CHINE S	NIHIL	NIHIL	NIHIL
ABRIL	NIHIL	MHIL	SNIRE	NIHIL	NIHIL	NIHIL
MAIO	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL.	NIHIL	NIHIL
JUNHO	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
JULHO	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
AGOSTO	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
SETEMBRO	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
OUTUBRO	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
NOVEMBRO	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
DEZEMBRO	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
		S'ao Pa	ulo, XX de XXXXX	( de XXXX		
	c	ARIMBO, MATRÍCULA	E ASSINATURA DO	ERVIDOR RESPONSA	VEL	
NOME:	Do Servido	Respons[avel por e	laborar CTC			
MATRÍCULA:		SemoPV				
CARGO:	(	que exerce atualment	e			
Endereço eletrônia	oo para confirmaç	ão desta certidão:		endereco@eletr	onico.sp.gobv.br	tin in the second s
UNIDADE G	ESTORA DO P	IPPS				
HOMOLOGO	) o presente doc	umento e declaro	que as informaçõe	s nele constantes	correspondem cor	n a verdade.
	·	de	de			
				Ass	natura e carimbo d	o Ungente da U
ESTA REL	AÇÃO DAS RE	MUNERAÇÕES DE	E CONTRIBUIÇO	ES NÃO CONTEM	EMENDAS NEM	RASURAS
120	CALL & CALL			7		
Cadast	ro Períod	dos ctc	ANEXO II	ANEXO III	<b>(+)</b>	

#### 6.3. ANEXO III

# **ANEXO III**

# ANEXO III – Portaria MPS nº 154, de 15/05/2008 – DOU 16/05/2008 ANEXO VIII – Instrução Normativa nº 77/PRES, de 21/01/2015.

DEC	GOTERHO D SECRETARIA DI Dirataria da El Ilizaturia da El ILIZO III - PORTANIA HPS Nº 154, ILIZO III - INSTRUCÃO HORMATI LARAÇÃO DE TEMPO DE OBTENÇÃO DE BENE	CONTRIBUI	A ELUCO A ELUCO A ELEMPLO D.O.U. 4. IN PRES, 4. 21 CAO PARI O AO INS	A C 4 0 /******** /******** /******** /***** A FINS DE S
	WEAVEZPERIONE			CHP1
DADOS PES	SOAIS			5.44 P 110-42
	BONE OF TOWCTORNETO OF TEETIPORT		2610	MALADORN
HO	HE COMPLETO DO EL-SERVIDOR	VENETEDEDITOR	1 II I	MINISTEELPEPINENT
	\$1245431	SSPISP		00/15/0012
	247464734655	and the second second		PROPERTY AND
			_	ATAOF PASCIPIENTA:
ROME DA MÁE	HOME COMPLETO SEM AN	REVIACAO	-	12/12/1973
	E#0	EXECT.		
	NOME DARUA, NUMERO,	EAIRRO-CIDADE-	UF-CEP.	
INTEDE FUNC INTEDE ENTEN INTEDE ENCEN I DE PORTALIN INTEDE FUNC I	ação: PAQUE aanento / anastanento: de exoneração / denuisão: ação: estrumente velatumornações			MALTER ENTING
ROME Matricula Carco		None: Hataicula Carco		
Editory diffe	ining para madi pengla kanta kentang lat 17 - COMERCION	and deriver	alatranica d	y. qubu. br
	ESTA DECLARAÇÃO MÃO COM	ITÉH EMENDAS	NEM RAS	UR

O Anexo III/Anexo VIII, será expedido apenas nas condições abaixo:

Os servidores Admitidos e/ou Contratados a partir de 02/06/2007, Lei Complementar 1.010/2007, tendo vínculo com o Regime Geral de Previdência Social (RGPS);

 Servidores que ocupam <u>exclusivamente</u> cargo em comissão, a partir de 01/01/1999.

# ATENÇÃO!

O ANEXO III, É O ÚNICO DOCUMENTO QUE NÃO NECESSITA DE HOMOLOGAÇÃO.

- QUANDO O SOLICITANTE ESTIVER CONTRATADO <u>COMO CATEGORIA "O" (RGPS)</u> E POSSUIR PERÍODO EM QUE EXERCEU CARGO (TITULAR) OU FUNÇÃO (LEI 500/74) JUNTO AO <u>RPPS, EM DIRETORIAS DE ENSINO DISTINTAS</u>, CADA DIRETORIA EXPEDIRÁ O SEU RESPECTIVO DOCUMENTO.
- NOS CASOS EM QUE O EX-SERVIDOR EXERCEU CARGO (TITULAR) OU FUNÇÃO (LEI 500/74) EM DIRETORIAS DISTINTAS, PORÉM EM TODAS AS ADMISSÕES E DISPENSAS, NOMEAÇÕES E EXONERAÇÕES, <u>PERTENCERAM SOMENTE AO RPPS</u>, <u>A ÚLTIMA</u> <u>DIRETORIA DE ENSINO</u> O QUAL PERTENCEU, EXPEDIRÁ A REFERIDA CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.

#### PREENCHENDO O ANEXO III

Preencher os campos dos dados pessoais com as informações do servidor:

DE	SECRETARIA Diretoria de ANEXO III - PORTARIA MPS Nº 1 ANEXO VIII - INSTRUÇÃO NORM ECLARAÇÃO DE TEMPO D OBTENÇÃO DE BE	DE ESTAD e Ensino da Reg 54, de 15/05/20 ATIVA Nº 77 IN DE CONTRIB NEFÍCIO JUI	O DA EDU gião de EXEMPLO 08 - D.O.U. de 16/ SS / PRES, de 21/ UIÇÃO PARA NTO AO INSS	CAÇÃO 05/2008 01/2015 FINS DE	
01625.0	ÓRGÃO EXPEDIDOR	1. S. L. S.		CNPJ	
Di	retoria de Ensino da Região de EXE	MPLO	00.	002.221/1113-25	
ADOS PESSOA	NS				
	NOME DO FUNCIONARIO DU SERVIDOR:		SEXO	MATRICULA.	
NON	AE COMPLETO DO EX-SERVIDOR	2	Feminino	12222333	
	RG	ORGAD EXPEC	ADOR .	DATA DE EXPEDIÇÃO	
	51265938	SSP/SF	>	00/11/0012	
	CPF	TITULO DE EU	BTOR	PIS / PASEP	
	21365478955	2136547896	625	15203256981	
NOME DA MÁE	NOME COMPLETO SE		DATA DE NASCIMENTO 12/12/1973		
	NOME DA RUA. NUMER	endereço O, Bairro - Cie	ADE - UF - CEP.		
Carlatino	Periodos INTER CANEND & ANEXO III	(4)	1 (+)		

DATA DE PUBLICAÇÃO: DATA DE ENTRIADA EM EXERCÍCIO DATA DE ENCERPRAMENTO / AFASTAMENTO; PODA PORTARIA DE EXONERAÇÃO / DEMISSÃO: DATA DE PUBLICAÇÃO: RESPONSÂVEL PELAS INFORMAÇÕES VISTO DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO NOME: MATRICULA CARIDO Endereço eletrônico para confirmação desta declaração: Endereço eletrônico para confirmação desta declaração: Endereco@eletronico.sp.gobv.br	POA PORTARIA DE NOMEAÇÃO / ADMISSÃO / CONTRATAÇÃO	D	1	
DATA DE ENCERPRAMENTO / AFASTAMENTO DATA DE ENCERPRAMENTO / AFASTAMENTO DATA DE ENCERPRAMENTO / AFASTAMENTO NO A PORTARIA DE EXONERAÇÃO / DEMISSÃO: DATA DE PUBLICAÇÃO: RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES VISTO DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO NOME: MATRICULA CARGO Endereço eletrônico para confirmação desta declaração: Endereço eletrônico para confirmação desta declaração: Endereço eletrônico para confirmação desta declaração: DESERVAÇÕES / OCORRÊNCIAS:	DATA DE PUBLICAÇÃO	Pad	na	
DATA DE ENCERPRAMENTO / AFASTAMENTO. M DA PORTARIA DE EXOMERAÇÃO / DEMISSÃO. DATA DE PUBLICAÇÃO PESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES NOME: MATRICULA CARGO Endereço eletrônico para confirmação desta declaração: Endereço eletrônico para confirmação desta declaração: DESERVAÇÕES / OCORRÊNCIAS:	DATA DE ENTRADA EMEXERCÍCIO.			
NI DA PORTARIA DE EXONERAÇÃO / DEMISSÃO: DATA DE PUBLICAÇÃO: RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES VISTO DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO NOME: MATRICULA CARGO Endereço eletrônico para confirmação desta declaração: Endereço eletrônico para confirmação desta declaração: BESERVAÇÕES / OCORRÊNCIAS:	DATA DE ENCERPRAMENTO / AFASTAMENTO			
DATA DE PUBLICAÇÃO: RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES VISTO DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO NOME: MATRICULA CARGO Endereço eletrônico para confirmação desta declaração: DBSERVAÇÕES / OCORRÊNCIAS:	Nº DA PORTARIA DE EXONERAÇÃO / DEMISSÃO	0.		
NOME     NOME       MATRICULA     CARGO	DATA DE PUBLICAÇÃO:			
NOME NOME NOME CARGO NOME CARGO STRUCTURE ST	RESPONSÁVEL PELAS MEGE	avacões	VISTO DEIGE	INTE REGIONAL DE ENSINO
NOME: MATRICULA CARGO Endereço eletrónico para confirmação desta declaração: DESERVAÇÕE S / OCORRÊNCIA S: CARGO				
NOME: MATRICULA CARGO Endereço eletrônico para confirmação desta declaração: DBSERVAÇÕES / OCORRÊNCIAS:				
MATRICULA     MATRICULA       CARGO     CARGO	NOME		NOME	
CARGO CARGO Endereço eletrônico para confirmação desta declaração: endereco@eletronico.sp.gobv.br DBSERVAÇÕES / OCORRÊNCIA S:	MATRICULA		MATRICULA	
Endereço eletrônico para confirmação desta declaração: endereco@eletronico.sp.gobv.br DBSERVAÇÕES / OCORRÊNCIAS:	CARGO		CARGO	
Endereço eletrônico para confirmação desta declaração: endereco@eletronico.sp.gobv.br DBSERVAÇÕES / OCORRÊNCIAS:				
Endereço eletrônico para confirmação desta declaração: endereco@eletronico.sp.gobv.br DBSERVAÇÕE S / OCORRÊNCIA S:				
OBSERVAÇÕES / OCORRÊNCIAS:	Endereco eletrônico para confirmação dest	ta declaração:	endereco@elet	ronico.sp.goby.br
	DBSERVAÇÕES / OCORRÊNCIAS:			
ESTA DECLARAÇÃO NÃO CONTEM EMENDAS NEM RASURAS	ESTA DECL	ARAÇAO NAO CON	TEN ENENDAS NEM R	ASURAS

Preencher os campos de vida funcionais de acordo com a portarias do servidor:

#### 7. FRACIONAMENTO

A emissão das Certidões de Tempo de Contribuição para dois órgãos diferentes deverá seguir a legislação vigente. Este procedimento também será utilizado para a emissão de CTCs tratadas como "sobras de tempo".

As Certidões já emitidas com destinação à Prefeituras Municipais deverão ser substituídas seguindo essas orientações, assim a compensação previdenciária ocorrerá com distribuição correta, de acordo com os períodos já averbados, nos dois órgãos. É importante que se observe e faça o fracionamento para evitar que a compensação previdenciária ocorra sobre a totalidade da primeira Certidão emitida.

Nas próximas páginas, segue MODELO de Certidão de Tempo de Contribuição Fracionada com destinação à Prefeitura Municipal e a Secretaria de Estado da Educação.

,	ANEXO I -	PORTARIA	A MPS № 1 ÇÃO NORM	54, de 1 IATIVA	5/05/20 Nº 77 II	08 - D.O.U de NSS / PRES, d	e 16/05/2008 de 21/01/2015	PR	OCESSO Nº:
	Dir	OF etoria de E	GAO EXPEDID	OR: Daião de			1	CNPJ	
	NO	ME DO FUNCIÓ	DNARIO OU SE	RVIDOR:		51	SEXO	2	MATRICULA
	BG / OB(		DELO			CPF	Feminino	PIS /	0 PASEP
	M	ODELO				GIT		1107	THOE!
Nome da mãe				8				DATA DE N	JASCIMENTO:
NOME DO PAI	ECO.	85		2					
CARGO EFETIN	/O / FUNÇÃO:	•	Professor E	ducação	Básica	a II	REGIME JUI	RÍDICO: ES	TATUTARIO
ÓRGÃO DE	LOTAÇÃO:	¥							
	DATADE	NOMEAÇÃO / 18/05/197	ADMISSAO				DATA DE EXO	NERAÇAO / DISPENSA 3/06/2002	
PERÍODO	S DE CONTI	RIBUIÇÃO C		DIDOS N	ESTA C	ERTIDÃO:	DE 21/12/	1977 ATÉ	02/04/1995
FONTE DE INI	Formação:	Registro de	Frequência (	(AF ou F	cha 100	)) e prontuário f	uncional		
			DESTINAÇÃ	ÃO DO T	EMPO D	DE CONTRIBUI	ÇÃO - PERÍODOS	S:	
ala aploveitalli	ento junto a Pivic	or - rieleituia t	o Municipio de c	04/01/1988	a 07/09/1	992; 21/12/1992 a	02/04/1995	0/09/1900 2 30/00/1907,	01/07/1907 a 03/01/19
Para aprove	itamento junto a	Secretaria da E	ducação do Est	ado de São	Paulo - 1	8/05/1976 a 09/02/1	977; 08/03/1977 a 20/12	/1977; 08/09/1992 a 20/1	2/1992;03/04/1995 a
					1	2/06/2002			
PARA APP	ROVEITAME	ENTO JUNT	TO AO(A):			PMSP - Pr	efeitura do Muni	cipio de São Paul	0
FREQU	<b>JÊNCIA</b>								
ANO	TEMPO	FALTAS	LICENÇAS	LSV - A	RTº 202	SUSPENSÕES	DISPONIBILIDADE	OUTRAS / ART. 216	TEMPO
1977	BRUTO 11			AFAST	J/ PREJ			CLE E ART. 494 CLF	
1977	365	-							365
1979	365	6							359
1980	366	51					с		366
1981	365			-					365
1982	365								365
1983	365	1							364
1985	365	1							364
1986	365								365
						A TRANSPOR	TAR PARA FOLH	IA 2 =	3.290
	CERTIFICO	om face de	a purada d		intorocc	ado/a) conta	de efetivo exercíci	io prostado posto (	)raão
o tempo	de contribu	icão de	<i>apurado</i> , c	diae	corres	nondente a	XXXX ano/e)	XXXX mes(es)	nguo, XXXX dia(e)
CERTIFICO.	que a L.C.	269 / 81	de	03/1	2/81	ass	equra aos servido	res do Estado / Mu	nicípio de
São P	aulo	200701	aposentad	dorias vo	oluntária	as, por invalid	ez e compulsória,	e pensão por mort	e, com
1 ober 1	aproveitame	ento de tem	po de contri	buição p	oara o F	Regime Geral d	le Previdência Soc	ial ou para outro R	egime
Pr alteração d	oprio de Pre	Federal nº	6 864 de 01	na da co	ntagen	n reciproca, co	nforme Lei Federa	ll nº 6.226, de 14/07	/75, com
				12/00.	5	1/1070 515			
LAVREI A CER	TIDAO QUE NAG	D CONTEMEM	ENDAS NEM RA	ASURAS.		VISTO DIR	ETORI	VISTO DIRIGENTE F	EGIONAL DE ENSI
						٠			
Endereco	eletrônico pa	ra confirmaç	ão desta cert	tidão:			desu3nfp@educ	acao.sp.gov.br	
LINGERCYU									

	ANEXO I -	PORTARIA	MPS Nº 1	54, de 15/05/20	08 - D.O.U de	e 16/05/2008	PRO	CESSO Nº:
,		OF		OR:	NSS / PRES, 0	de 21/01/2015	CNPJ	
	Dir	etoria de E	nsino da Re	gião de				
	NO	ME DO FUNCIÓ	DNARIO OU SEI	RVIDOR:		SEXO	M	0
	RG / ÓRC	SÃO EXPEDIDO	R		CPF		PIS / PA	ASEP
ME DA MĂE	M	ODELO					DATA DE NAS	CIMENTO:
ME DO PAI								
ENDER	EÇO:							TUTIDIO
ÓBGÃO DE	O / FUNÇAO:		Professor E	ducação Básic	a II	REGIME JUF	RIDICO: EST	ATUTARIO
OTIGHO DE	DATA DE	E NOMEAÇÃO /	ADMISSÃO			DATA DE EXON	NERAÇÃO / DISPENSA	
DEDÍODO		18/05/197	6 OMPOSED			13	/06/2002	00:0 0/400
PERIODO	S DE CONTI	RIBUIÇAO C Begistro de	Ereguência (	AF ou Ficha 100	ERTIDAO:	DE 21/12/1	1977 AIE	02/04/199
			DESTINAÇA	O DO TEMPO D	DE CONTRIBUI	IÇAO - PERIODOS	:	
EREOÍ	ÊNCIA							
THEQU	TEMPO	-		LSV - ARTº 202	oupprugâng		OUTRAS / ART. 216	TEMPO
ANO	BRUTO	FALTAS	LICENÇAS	AFAST C/ PREJ	SUSPENSOES	DISPONIBILIDADE	CLE E ART. 494 CLF	LÍQUIDO
1007	005	<u> </u>	1 1		TRANSPO	DRTE DE FOLHAS	<u> </u>	3.290
1987	365	3						363
1989	365							365
1990	365	1						364
1991	365	-						262
1993	365							365
1994	365							365
1995	92						TAL	92
						ic		6.196
o tempo	de contribu que a L.C. aulo aproveitame	ição de 269 / 81 ento de temp	de aposentac o de contril ocial, na form	dias, corres 03/12/81 Iorias voluntári puição para o R na da contagen (12/80.	ado(a) conta, pondente a ass, por invalid regime Geral d n reciproca, co	16       ano(s)         egura aos servidor         ez e compulsória, e         e Previdência Soci         unforme Lei Federal	11 mes(es) e es do Estado / Muni e pensão por morte, al ou para outro Reg nº 6.226, de 14/07/7	22dia(s) cípio de com gime 5, com
ERTIFICO, São P Pr Ilteração d	óprio de Pre ada pela Lei	Federal nº	0.004, de UI	the second s				
ERTIFICO, São P Pr alteração d	óprio de Pre ada pela Lei		ENDAS NEM RA		VISTO DIR	ETOR II	VISTO DIRIGENTE RE	
ERTIFICO, São P Pr Ilteração d	óprio de Pre ada pela Lei	Federal nº	ENDAS NEM RA	ISURAS.	VISTO DIR	ETOR II	VISTO DIRIGENTE REC DATA:/	GIONAL DE EN

Diretoria de Ensino da Região de NOME DO INDICIONARIO OUS ENVOROI:         SEXO         MATRICULA           NOME DO INDICIONARIO OUS ENVOROI:         Feminino         0           RG / ORAZO EXPEDIDOR         CPF:         Feminino         0           RG / ORAZO EXPEDIDOR         CPF:         RS / PASEP           O         DATA DE NASCIMENTO:         DATA DE NASCIMENTO:           CARE DA IMA RADO ETENO: TURA/AO         Professor Educação Básica II         REGIME JURIDICO:         ESTATUTARI 13/06/2002           PERIODOS DE CONTRIBUIÇÃO COMPREENDIDOS NESTA CERTIDÃO:         DE         18/05/1976         ATE         12/06/2           PERIODOS DE CONTRIBUIÇÃO COMPREENDIDOS NESTA CERTIDÃO:         DE         18/05/1976         ATE         12/06/2           PERIODOS DE CONTRIBUÇÃO O TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - PERIÓDOS:         Pera aprovetamento junto a Severana da Exacação de Stato de São Pauo - 18/05/1976, a 08/02/1977, 08/03/1977 a 20/12/1992, 08/01/1982 a 20/12/1992, 08/03/1977 a 20/12/1992, 08/03/1976 a 0			OF	IGAO EXPEDID	OR:			CNPJ	
MODELO         Feminino         0           RG / ORGAD EXPEDIDOR         CP:         PRS / PASEP           0         DATA DE NASCIMENTO:         DATA DE NASCIMENTO:           0         DATA DE NASCIMENTO:         DATA DE NASCIMENTO:           0         DATA DE NAMEAÇÃO / ADMISSAO         DATA DE EXONERAÇÃO / DISPENSA           18/06 / 1976         DATA DE NAMEAÇÃO / ADMISSAO         DATA DE EXONERAÇÃO / DISPENSA           18/06 / 1976         DATA DE EXONERAÇÃO / ADMISSAO         DATA DE EXONERAÇÃO / DISPENSA           18/06 / 1976         REGIME JURIDICO:         ESTATUTARIN           0         DATA DE EXONERAÇÃO / ADMISSAO         DATA DE EXONERAÇÃO / DISPENSA           18/06 / 1976         REGIME JURIDICO:         ESTATUTARIN           19/07         12/06 / 2002         20121977: 08031971 20121977: 08031971 20121977: 08031971 20121977: 08031971 20121977: 08031971 20121977: 08031977 20121977: 08031977 20121977: 08031977 20121977: 08031977 20121977: 08031977 20121977: 08031977 20121977: 08		Dir	ME DO FUNCIÓ	nsino da Re	gião de TVIDOR:		SEXO		MATRICULA
R6 / ORGAO EXPEDIDOR         CPF:         P8 / PASEP           0         Data De NASCIMENTO:         Data De NASCIMENTO:         Data De NASCIMENTO:           ENDEREQO:         ARGO EETIVO / FUNÇÃO.         Professor Educação Básica II         REGIME JURIDICO:         ESTATUTARI           OPÃO DE LOTAÇÃO         Data De NOMEAÇÃO / ADMISSÃO         Data De EXONERAÇÃO / IDMISSÃO         Data De EXONERAÇÃO / IDMISSÃO         Data De EXONERAÇÃO / DISPENSA           18/06/1976         DATA DE EXONERAÇÃO / ADMISSÃO         Data De EXONERAÇÃO / DISPENSA         18/06/2002           PERIÓDOS DE CONTRIBUIÇÃO COMPREENDIDOS NESTA CERTIDÃO:         DE 18/06/1976         ATÉ         12/06/2           FORTE DE INFORMAÇÃO         Registro de Frequência (AF ou Ficha 100) e prontuário funcional         DESTINAÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - PERIODOS:         F           Para aproveitamento junto a PMSP - Preleibura do Municipo de São Paulo - 21/12/1977 a 10/02/1980 : 10/02/1980 : 00/03/1977 a 20/12/1977; 08/00/1982 a 20/12/1982 ; 03/04/11         12/02/1980 : 00/03/1977 a 20/12/1977; 08/00/1982 a 20/12/1987 a 00/04/1982 a 20/12/1982 a 20/04/1982 a 20/12/1987 a 20/04/1982 a 20/04			мс	DELO			Feminino		0
MEE DA IAE         DATA DE NASCIMENTO           ENDEREÇO:         ENDEREÇO:           ARGO EFETIVO / FUNÇÃO         Professor Educação Básica II         REGIME JURIDICO:         ESTATUTARI           ÓRGÃO DE LOTAÇÃO         DATA DE NOMEAÇÃO / ADMISSÃO         DATA DE EXONEHAÇÃO / IDEMISSÃO         13/06/2002           PERÍODOS DE CONTRIBUIÇÃO COMPREENDIDOS NESTA CERTIDÃO:         DE         18/05/1976         ATÉ         12/06/2           FONTE DE INFORMAÇÃO         Registro de Frequência (AF ou Ficha 100) e prontuário funcional         DESTINAÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - PERIODOS:         F           Para aproveitamento junto a Secretaria da Educação do Estado de São Pauó - 18/05/1976 ad00/1977 a 20/12/1977 a 10/12/1977 a 20/12/1977 a 20/12/10/1982 a 20/04/1988 a 30/06/1982 a 20/04/1982 a 20/04/1985 a 20/04/1982 a 20/04/1982 a 20/04/		RG / ORC	GAO EXPEDIDO	DR		CPF	2	PIS/	PASEP
DME DO PA       ENDERFGO:         ARGO EFETIVO / FUNÇÃO:       Professor Educação Básica II       REGIME JURIDICO:       ESTATUTARIO         ORAD DE LOTAÇÃO:       DATA DE EXONERAÇÃO / ADMISSÃO       DATA DE EXONERAÇÃO / ADMISSÃO       DATA DE EXONERAÇÃO / DISPENSA         18/05/1976       Tál DE NOMEAÇÃO / ADMISSÃO       DATA DE EXONERAÇÃO / DISPENSA       13/06/2002         PERÍODOS DE CONTRIBUIÇÃO COMPREENDIDOS NESTA CERTIDÃO:       DE       18/05/1976       ATÉ       12/06/2         FORTE DE INFORMAÇÃO:       Registro de Frequência (AF ou Ficha 100) e prontuário funcional       DESTINAÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - PERÍODOS:       Pera aproveitamento junto a Secretaria da Educação de Estado de São Pado - 21/2/1977; 08/03/1972 a 20/12/1977; 08/03/1982 a 20/12/197         PREQUÊNCIA       EERTARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO         FREQUÊNCIA       ILCENÇAS       LISY - ARTY 202       SUSPENSÕES       DISPONIBILIDADE       OUTRAS / ART, 216       LIZE ART. 49A CLF       LIZE ART. 49A	ome da mãe				22			DATA DE N	ASCIMENTO:
ARRG PETIVO / FUNÇÃO:       Professor Educação Básica II       REGIME JURIDICO:       ESTATUTARi         ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:       DATA DE EXONERAÇÃO / DISPENSA       13/06/2002       13/06/2002         PERÍODOS DE CONTRIBUIÇÃO COMPREENDIDOS NESTA CERTIDÃO:       DE       18/05/1976       ATÉ       12/06/2         FORTE DE INFORMAÇÃO:       Registro de Frequência (AF ou Ficha 100) e prontuário funcional       DESTINAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - PERÍODOS:       DESTINAÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - PERÍODOS:         Tara agroveltamente junto a Secretaria da Educação do Estado do São Paulo - 21/12/1977 a 10/02/1980: 11/02/1980 a 08/09/1982 a 20/12/1977; 08/09/1982 a 20/12/1972; 08/09/198	OME DO PAI	ECO-	85.						
CHGAD DE LOTAÇÃO:         DATA DE LOMERAÇÃO/ ADMISSÃO         DATA DE EXONERAÇÃO/ DISPENSA           18/05/1976         13/06/2002           PERÍODOS DE CONTRIBUIÇÃO COMPREENDIDOS NESTA CERTIDÃO:         DE         18/05/1976         ATÉ         12/06/2           FORTE DE INFORMAÇÃO         Registro de Frequência (AF ou Ficha 100) e prontuário funcional         DESTINAÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUÇÃO - PERÍODOS:           Para aproveitamento junto a Secretaria da Educação do Estado do São Paulo - 18/05/1976 a 09/02/1977; 08/03/1977 a 20/12/1977; 08/03/1987 a 00/04/1988 a 00/03/1987; 01/07/1987 a 00/04/1998 a 00/04/1988 a 0/04/1988 a 0/04/1988 a 0/04/1988 a 0/04/1988 a 0/04/1987; 01/07/1987 a 00/04/1992; 21/12/1992 a 02/04/1995           PARA APROVEITAMENTO JUNTO AO(A):         SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO           FREQÜÊNCIA         CERTI- 494 CLF         LOZ           ANO         TEMPO         FALTAS         LICENÇA         LSY - ART? 202         SUSPENSÓES         DISPONIBILIDADE         CUTRAS/ ART. 216         TEMPO           1997         228         IDSPONIBILIDADE         CUTRAS/ ART. 216         TEMPO         EA/AST C/ PREJ         SUSPENSÓES         DISPONIBILIDADE         CUTRAS/ ART. 216         ID         10/04         ID	ARGO EFETIV	O / FUNÇÃO:		Professor E	ducação Básio	a II	REGIME JUI	RIDICO: ES	TATUTÀRIO
DIA DE HORMEN, MUNISORO     18/05/1976     12/06/2002  PERÍODOS DE CONTRIBUIÇÃO COMPREENDIDOS NESTA CERTIDÃO: DE 18/05/1976 ATÉ 12/06/2  PERÍODOS DE CONTRIBUIÇÃO COMPREENDIDOS NESTA CERTIDÃO: DE 18/05/1976 ATÉ 12/06/2  DESTINAÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - PERÍODOS:  Para aproveitamento junto a Sociestant de Exclução do São Paulo - 18/05/1976 a 09/02/1977, 08/03/1977, 22/12/1977, 08/03/1992 a 20/12/1982, 03/04/1  L062/022  ra aproveitamento junto a Sociestant de Exclução do São Paulo - 18/05/1976 a 09/02/1977, 08/03/1977, 22/12/1977, 08/03/1977, 08/03/1977, 22/12/1977, 08/03/1978, a 02/04/1985 PARA APROVEITAMENTO JUNTO AO(A):  SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO  FREQÜÊNCIA  ANO TEMPO FALTAS LICENÇAS LSY - ARTY 202  1977 328  ANO TEMPO FALTAS LICENÇAS LSY - ARTY 202  1977 328  ANO TEMPO FALTAS LICENÇAS LSY - ARTY 202  1995 273  1996 366  1997 365  ANO CERTIFICO, em face do apurado, que o(a) interessado(a) conta, de efetivo exercício prestado neste Ôrgão, o tempo de contribuição de  OKI 1/28/1  CERTIFICO, em face do apurado, que o(a) interessado(a) conta, de efetivo exercício prestado neste Ôrgão, o tempo de contribuição de  OKI 2/2/11/2/181  ATRANSPORTAR PARA FOLHA 2   ATRANSPORTAR PARA FOLHA 2    ATRANSPORTAR PARA FOLHA 2    ATRANSPORTAR PARA FOLHA 2     ATRANSPORTAR PARA FOLHA 2	ÓRGÃO DE I	LOTAÇÃO:		ADMICCAO		7	DATA DE EVA		
PERÍODOS DE CONTRIBUIÇÃO COMPREENDIDOS NESTA CERTIDÃO:         DE         18/05/1976         ATÉ         12/06/2           FONTE DE INFORMAÇÃO:         Registro de Frequência (AF ou Ficha 100) e prontuário funcional         DESTINAÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - PERÍODOS:         DESTINAÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - PERÍODOS:         DESTINAÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - PERÍODOS:         DESTINAÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - 20/12/1977, 68/09/1982 a 20/12/1982, 68/09/1982 a 20/04/1985           Para aproveitamento junto: a PMSP - Prefetura do Município de São Paulo - 21/12/1977 a 10/02/1980 a 08/09/1982, 10/03/1986 a 07/00/1987 a 08/09/1982, 21/12/1992 a 20/04/1995         36/09/1982, 10/03/1982, 60/04/1985 a 07/04/1985 a 08/09/1982, 10/03/1986 a 07/04/1985 a 07/04/1988 a 07/04/1985 a 02/04/1995           PARA         APROVEITAMENTO JUNTO AO(A):         SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO           FREQÜÊNCIA         TEMPO         BR/TO         FALTAS         LICENÇAS         LISV - ART* 202         SUSPENSÕES         DISPONIBILIDADE         OUTRAS / ART. 216         TEMPO           1977         328         10/04         22/2         22/2         22/2         22/2         22/2         22/2         22/2         22/2         22/2         22/2         22/2         22/2		DATAD	18/05/197	6 ADMISSAO			DATA DE EXO	3/06/2002	
FONTE DE INFORMAÇÃO:       Registro de Frequéncia (AF ou Ficha 100) e prontuário funcional         DESTINAÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - PERÍODOS:         Para aproveitamento junto a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo - 1800/1976 a 000/1977 a 0012/1977 a 0012/1977 a 0009/1982 a 20/12/1977 a 00         Registro de Frequéncia do Mancipo do São Paulo - 21/12/1977 a 1002/1980 a 06/09/1986; 1009/1986 a 3006/1987, 01/07/1987 a 00         Preletura do Mancipo de São Paulo - 21/12/1977 a 1002/1980; 11/02/1980 a 00/09/1986; 1009/1986 a 3006/1987, 01/07/1987 a 00         PARA APROVEITAMENTO JUNTO AO(A):         SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO         FREQÜÊNCIA         ANO         TEMPO         BRUTO         FALTAS         LICENÇAS         ANO         TEMPO         BRUTO         FALTAS         LICENÇAS         ANO         TEMPO         BRUTO         OUTRAS / ART. 216         TEMPO         BRUTO         OUTRAS / ART. 216         1997         328      <	PERÍODO	S DE CONTI	ribuição c	OMPREEND	DIDOS NESTA	CERTIDÃO:	DE 18/05/	1976 ATÉ	12/06/2003
DE SI INAÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - PERIODOS:           Para aproveitamento junto a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo - 12062002           ra aproveitamento junto a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo - 12062002           ra aproveitamento junto a PMSP - Preletura do Municipio de São Paulo - 21/12/197 a 1002/1980; 11/02/1980 a 09/09/1986; 10/09/1986 a 30/08/1987; 01/07/1987 a 02/04/1995           PARA APROVEITAMENTO JUNTO AO(A):         SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO           FREQÜÊNCIA	ONTEDEINF	UHMAÇAO:	negistro de	Frequencia (	AF OU FICHA 10	oj e prontuario f	uncional		
ANO       TEMPO BRUTO       FALTAS       LICENÇAS       LSV - ART* 202 AFAST C/ PREJ       SUSPENSÕES       DISPONIBILIDADE       OUTRAS / ART. 216 CLE E ART. 494 CLF       TEMM UQUII         1976       228	PARA APP		ENTO JUNT	ΓΟ ΑΟ(Α):	SEC	CRETARIA DA	EDUCAÇÃO DO	ESTADO DE SÃO	PAULO
ARO       BRUTO       PACINO       AFAST C/ PREJ       GOSPENSOES       Disconscience       CLE E ART. 494 CLF       LIQUII         1976       228	ANO	TEMPO	EALTAS		LSV - ARTº 202	SUSPENSÕES		OUTRAS / ART. 216	TEMPO
1970       228       228         1977       328       328         1992       104       104         1995       273       273         1996       366       273         1997       365       366         1997       365       366         1999       365       366         1999       365       366         2000       366       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         305       2       366         306       366       366         307 <t< td=""><td>1070</td><td>BRUTO</td><td>FALIAS</td><td>LICENÇAS</td><td>AFAST C/ PREJ</td><td>SUSPENSUES</td><td>DISPONIBILIDADE</td><td>CLE E ART. 494 CLF</td><td>LÍQUIDO</td></t<>	1070	BRUTO	FALIAS	LICENÇAS	AFAST C/ PREJ	SUSPENSUES	DISPONIBILIDADE	CLE E ART. 494 CLF	LÍQUIDO
1992       104       104         1995       273       104         1995       273       273         1996       366       273         1997       365       366         1997       365       366         1998       365       365         1999       365       366         2000       366       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001	1976	328	-						328
1995       273       273         1996       366       366         1997       365       365         1998       365       365         1999       365       365         2000       366       366         2001       365       365         2001       365       365         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2002       365       366         2003       366       366         2004	1992	104	-						104
1996       366       366         1997       365       365         1998       365       365         1999       365       365         2000       366       366         2001       365       365         2001       365       365         2001       365       365         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         2001       365       366         CERTIFICO, em face do apurado, que o(a) interessado(a) conta, de efetivo exercício prestado neste Órgão,         o tempo de contribuição de       dias, correspondente a       XXXX ano(s)       XXXX mes(es) e       XXXX dia         São Paulo       aposentadorias voluntárias, por invalidez e compulsória, e pensão por morte, com       aproveitamento de tempo de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social ou para outro Regime         Próprio de Previdência Social, na forma da contagem recíproca, conforme Lei Federal nº 6.226, de 14/07/75, com         Alteração dada pela Lei Federal nº 6.864, de 01/12/80.	1995	273							273
1998       365       365         1999       365       365         2000       366       366         2001       365       365         2001       365       365         2001       365       365         2001       365       365         2001       365       365         2001       365       365         2001       365       365         2001       365       2         A TRANSPORTAR PARA FOLHA 2 = 3.12         CERTIFICO, em face do apurado, que o(a) interessado(a) conta, de efetivo exercício prestado neste Órgão,         o tempo de contribuição de dias, correspondente a XXXX ano(s) XXXX mes(es) e XXXX dias, ERTIFICO, que a L.C. 269 / 81         generative de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social ou para outro Regime Próprio de Previdência Social, na forma da contagem recíproca, conforme Lei Federal nº 6.226, de 14/07/75, com alteração dada pela Lei Federal nº 6.864, de 01/12/80.         AVREI A CERTIDÃO QUE NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURAS.         São Paulo, 23 de Junho de 2016.       VISTO DIRETOR II       VISTO DIRIGENTE REGIONAL DE DATA: / /	1996	366					5		365
1999       365       365         2000       366       366         2001       365       2         A TRANSPORTAR PARA FOLHA 2 = 3.12         CERTIFICO, em face do apurado, que o(a) interessado(a) conta, de efetivo exercício prestado neste Órgão,         o tempo de contribuição de dias, correspondente a XXXX ano(s) XXXX mes(es) e XXXX dia         CERTIFICO, que a L.C. 269 / 81       de 03/12/81       assegura aos servidores do Estado / Município de         São Paulo       aposentadorias voluntárias, por invalidez e compulsória, e pensão por morte, com         aproveitamento de tempo de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social ou para outro Regime         Próprio de Previdência Social, na forma da contagem recíproca, conforme Lei Federal nº 6.226, de 14/07/75, com       alteração dada pela Lei Federal nº 6.864, de 01/12/80.         AVREI A CERTIDÃO QUE NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURAS.       VISTO DIRETOR II         São Paulo, 23 de Junho de 2016.       São Paulo, 23 de Junho de 2016.       VISTO DIRETOR II	1998	365		11				i	365
2000       366       366         2001       365       2         A TRANSPORTAR PARA FOLHA 2 = 3.12         CERTIFICO, em face do apurado, que o(a) interessado(a) conta, de efetivo exercício prestado neste Órgão,         o tempo de contribuição de dias, correspondente a XXXX ano(s) XXXX mes(es) e XXXX dias         CERTIFICO, que a L.C. 269 / 81       de 03/12/81       assegura aos servidores do Estado / Município de         São Paulo       aposentadorias voluntárias, por invalidez e compulsória, e pensão por morte, com         aproveitamento de tempo de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social ou para outro Regime         Próprio de Previdência Social, na forma da contagem recíproca, conforme Lei Federal nº 6.226, de 14/07/75, com       alteração dada pela Lei Federal nº 6.864, de 01/12/80.         VISTO DIRETOR II       VISTO DIRIGENTE REGIONAL DE         São Paulo, 23 de Junho de 2016.       São Paulo, 23 de Junho de 2016.       DATA: / /	1999	365							365
2001       365       2       365         A TRANSPORTAR PARA FOLHA 2 = 3.12         CERTIFICO, em face do apurado, que o(a) interessado(a) conta, de efetivo exercício prestado neste Órgão, o tempo de contribuição de dias, correspondente a XXXX ano(s) XXXX mes(es) e XXXX dia 2000         CERTIFICO, que a L.C. 269 / 81 de 03/12/81 assegura aos servidores do Estado / Município de São Paulo aposentadorias voluntárias, por invalidez e compulsória, e pensão por morte, com aproveitamento de tempo de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social ou para outro Regime Próprio de Previdência Social, na forma da contagem recíproca, conforme Lei Federal nº 6.226, de 14/07/75, com alteração dada pela Lei Federal nº 6.864, de 01/12/80.         VISTO DIRETOR II         VISTO DIRETOR II         São Paulo, 23 de Junho de 2016.	2000	366							366
CERTIFICO, em face do apurado, que o(a) interessado(a) conta, de efetivo exercício prestado neste Órgão,         CERTIFICO, em face do apurado, que o(a) interessado(a) conta, de efetivo exercício prestado neste Órgão,         o tempo de contribuição de         dias, correspondente a         XXXX ano(s)         XXXX mes(es) e XXXX dia         XERTIFICO, que a L.C. 269 / 81         de 03/12/81         assegura aos servidores do Estado / Município de         São Paulo         aposentadorias voluntárias, por invalidez e compulsória, e pensão por morte, com         aproveitamento de tempo de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social ou para outro Regime         Próprio de Previdência Social, na forma da contagem recíproca, conforme Lei Federal nº 6.226, de 14/07/75, com         alteração dada pela Lei Federal nº 6.864, de 01/12/80.         AVREI A CERTIDÃO QUE NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURAS.         VISTO DIRETOR II         São Paulo, 23 de Junho de 2016.       VISTO DIRETOR II         DATA: / /	2001	365	2			A TRANSPOR			363
CERTIFICO, em face do apurado, que o(a) interessado(a) conta, de efetivo exercicio prestado neste Orgão,         o tempo de contribuição de       dias, correspondente a       XXXX       ano(s)       XXXX       mes(es) e       XXXX       dias, correspondente a         ERTIFICO, que a L.C.       269 / 81       de       03/12/81       assegura aos servidores do Estado / Município de         São Paulo       aposentadorias voluntárias, por invalidez e compulsória, e pensão por morte, com         aproveitamento de tempo de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social ou para outro Regime         Próprio de Previdência Social, na forma da contagem recíproca, conforme Lei Federal nº 6.226, de 14/07/75, com         alteração dada pela Lei Federal nº 6.864, de 01/12/80.         AVREI A CERTIDÃO QUE NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURAS.       VISTO DIRETOR II       VISTO DIRIGENTE REGIONAL DE         São Paulo, 23 de Junho de 2016.       São Paulo, 23 de Junho de 2016.       DATA: / /						ATHANSFOR	TANPANATOEN		3.123
O tempo de contribuição de       dias, correspondente a       XXXX       ano(s)       XXXX       mes(es) e       XXXX       dias, correspondente a       XXXX       ano(s)       XXXX       mes(es) e       XXXX       dias, correspondente a       XXXX       ano(s)       XXXX       mes(es) e       XXXX       dias, correspondente a       XXXX       ano(s)       XXXX       mes(es) e       XXXX       dias, correspondente a       XXXX       ano(s)       XXXX       mes(es) e       XXXX       dias, correspondente a       XXXX       ano(s)       XXXX       mes(es) e       XXXX       dias, correspondente a       XXXX       ano(s)       XXXX       mes(es) e       XXXX       dias, correspondente a       XXXX       ano(s)       XXXX       mes(es) e       XXXX       dias, correspondente a       XXXX       ano(s)       XXXX       mes(es) e       XXXX       dias, correspondente a       XXXX       ano(s)       XXXX       mes(es) e       XXXX       dias, correspondente a       XXXX       ano(s)       XXXX       mes(es) e       XXXX       dias, correspondente a       XXXX       ano(s)       XXXX       mes(es) e       XXXX       dias, correspondente a       XXXX       ano(s)       XXXX       mes(es) e       XXXX       dias, correspondente a       XXXX       dias, correspondente a		CERTIFICO	), em face de	o apurado, q	ue o(a) interes	sado(a) conta,	de efetivo exercici	o prestado neste O	rgao,
São Paulo       aposentadorias voluntárias, por invalidez e compulsória, e pensão por morte, com aproveitamento de tempo de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social ou para outro Regime Próprio de Previdência Social, na forma da contagem recíproca, conforme Lei Federal nº 6.226, de 14/07/75, com alteração dada pela Lei Federal nº 6.864, de 01/12/80.         AVREI A CERTIDÃO QUE NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURAS.       VISTO DIRETOR II       VISTO DIRIGENTE REGIONAL DE São Paulo, 23 de Junho de 2016.	ERTIFICO.	que a L.C.	269 / 81	de	03/12/81	spondente a	AXXX ano(s)	res do Estado / Mui	nicípio de
aproveitamento de tempo de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social ou para outro Regime Próprio de Previdência Social, na forma da contagem recíproca, conforme Lei Federal nº 6.226, de 14/07/75, com alteração dada pela Lei Federal nº 6.864, de 01/12/80. AVREI A CERTIDÃO QUE NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURAS. São Paulo, 23 de Junho de 2016. VISTO DIRETOR II São Paulo, 23 de Junho de 2016. DATA: / /	São P	aulo		aposentad	lorias voluntár	ias, por invalid	ez e compulsória,	e pensão por morte	e, com
AVREI A CERTIDÃO QUE NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURAS. São Paulo, 23 de Junho de 2016. VISTO DIRETOR II São Paulo, 23 de Junho de 2016. DATA: / /		aproveitame	ento de tem	po de contri	buição para o	Regime Geral d	le Previdência Soc	ial ou para outro Re	egime 75. com
AVREI A CERTIDÃO QUE NÃO CONTÉM EMENDAS NEM RASURAS. VISTO DIRETOR II VISTO DIRIGENTE REGIONAL DE São Paulo, 23 de Junho de 2016. DATA: / /		ada pela Lei	Federal nº	6.864, de 01/	12/80.	in reciproca, co	nionne Lei Federa	ii n- 6.226, de 14/07	// 5, COM
São Paulo, 23 de Junho de 2016. São Paulo, 23 de Junho de 2016. DATA: / /	Pr. alteração da	IDÃO QUE NÃO	O CONTÉM EM	ENDAS NEM RA	SURAS.	VISTO DIR	ETOR II	VISTO DIRIGENTE R	EGIONAL DE EN
	Pr alteração da AVREI A CERT		3 de Junho d	de 2016.	Sã	o Paulo, 23 de .	Junho de 2016.	DATA:/_	1
	Pr alteração da AVREI A CERT S	ão Paulo, 23							
	Pr alteração da AVREI A CERT S	ão Paulo, 23							
	Pr alteração da AVREI A CERT S	ão Paulo, 23							
	o tempo ERTIFICO, São P	de contribu que a L.C. aulo aproveitame óprio de Pre ada pela Lei	269 / 81 269 / 81 ento de tem evidência So Federal nº CONTÉMEM 3 de Junho o	de aposentad po de contri ocial, na form 6.864, de 01/ ENDAS NEM RA de 2016.	dias, corres 03/12/81 Iorias voluntár buição para o l na da contagen (12/80.	spondente a ass ias, por invalide Regime Geral d m recíproca, co VISTO DIR o Paulo, 23 de	XXXX ano(s) egura aos servido ez e compulsória, le Previdência Soc nforme Lei Federa ETOR II Junho de 2016.	XXXX mes(es) res do Estado / Mu e pensão por mor ial ou para outro f il nº 6.226, de 14/0 VISTO DIRIGENTE DATA:	R A

	CEF ANEXOI- ANEXOXXX	RTIDÃO D PORTARIA - INSTRU	E TEMPO MPS Nº 15 ÇÃO NORM	DE CONTRIE 54, de 15/05/20 IATIVA Nº 77 I	BUIÇÃO №: 008 - D.O.U de INSS / PRES,	e 16/05/2008 de 21/01/2015	)	Folhas: _ PRO	02/02 CESSO Nº:
		ÓF	IGÃO EXPEDID	OR:				CNPJ	
	Dir	etoria de E	nsino da Re	gião de RVIDOR:		SEXO	<u> </u>	MA	ATRICULA
		м	DDELO			Feminino			0
	RG / ÓRG	AO EXPEDIDO	DR		CPI	F:		PIS / PA	ASEP
OME DA MÃE								DATA DE NAS	SCIMENTO:
OME DO PAI	BECO:			2					
CARGO EFETI	VO / FUNÇÃO:		Professor E	ducação Básic	a II	REGIME JUF	RIDICO:	ESTA	ATUTÁRIO
ÓRGÃO DE	LOTAÇÃO:		ADMINITO		1	DATA OF EVO	EDADIO	DIEDENICS	
	DATA DE	18/05/197	6			DATA DE EXOI	/06/2002	DISPENSA	
PERÍODO	S DE CONTR	RIBUIÇÃO (		DIDOS NESTA	CERTIDÃO:	DE 18/05/1	1976	ATÉ	12/06/200
FONTE DE IN	Formaçao:	Registro de	Frequência	AF ou Ficha 10	0) e prontuário	funcional			
	TEMPO	FALTAS	LICENCAS	LSV - ARTº 202	SUSPENSÕES		OUTRAS/	ART. 216	TEMPO
110	BRUTO	TALIAS	LIVENUNS	AFACT C/ DDE I	B ODOI LIVOULO			and the second se	I STATE STORE STORE STORE
				AFAST CEPRES	TRANSP			r. 494 CLF	3 122
2002	163	2		ANSIGTRES	TRANSP	ORTE DE FOLHAS	CLE E ART	f. 494 CLF	3.123 161
2002	163	2			TRANSP	ORTE DE FOLHAS	CLE E AR1	=	3.123 161
2002	163	2				ORTE DE FOLHAS	CLE E ART	F. 494 CLF	161
2002	163	2					CLE E ART	F. 494 CLF	161
2002	163	2						F. 494 CLF	161
2002	163	2					CLE E ART           3	=	161
2002		2						F. 494 CLF	161
2002		2						F. 494 CLF = =	3.123 161 3.284
2002 o tempo ERTIFICO São F	CERTIFICO o de contribui que a L.C. Paulo aproveitame róprio de Pre	2 , em face de ição de 269 / 81 nto de tem vidência So Eederal po	o apurado, c 3.284 de aposentac po de contri o 6.864 de 01	que o(a) interes dias, corres 03/12/81 dorias voluntár buição para o l ma da contagei /12/80	TRANSP TRANSP	ORTE DE FOLHAS	CLE E ART	= o neste Örg mes(es) e jado / Muni- por morte, a outro Reg , de 14/07/7	3.284 3.284 3.284 30_dia(s cópio de com gime 5, com
0 tempo CERTIFICO São F alteração d	CERTIFICO o de contribui , que a L.C. Paulo aproveitame róprio de Pre lada pela Lei TIDÃO QUE NÃO São Paulo, 23	2 , em face de ição de 269 / 81 nto de temp vidência Se Federal nº CONTÉM EM 8 de Junho d	o apurado, c 3.284 de aposentac po de contri ocial, na forr 6.864, de 01. ENDAS NEM R/ de 2016.	que o(a) interes dias, corres 03/12/81 torias voluntár buição para o f ma da contagei /12/80. ASURAS.	TRANSP TRANSP	ORTE DE FOLHAS	CLE E ART 3 1 3 1 DTAL O prestado 11 r res do Est e pensão   al ou para I nº 6.226, VISTO DIF DAT	a outro Reg de 14/07/73	3.284 3.284 3.284 3.284 3.284 3.284 3.284 3.284 3.284 5, com 3.284 3.294
2002 o tempo CERTIFICO São F Pi alteração d AVREI A CER	CERTIFICO o de contribui , que a L.C. Paulo aproveitame róprio de Pre lada pela Lei TIDÃO QUE NAC São Paulo, 23	2 , em face de ição de 269 / 81 nto de temp vidência So Federal nº D CONTÉM EM 8 de Junho do	o apurado, c 3.284 de aposentac po de contri ocial, na forr 6.864, de 01 ENDAS NEM R/ de 2016.	que o(a) interes dias, corres 03/12/81 Jorias voluntár buição para o f na da contagen /12/80. ASURAS. Sã tidão:	TRANSP TRANSP	ORTE DE FOLHAS	CLE E ART 3 1 3 1 DTAL DTAL DTAL 0 prestade 11 r res do Est e pensão ial ou para I nº 6.226, VISTO DIF DAT acao.sp.	I 494 CLF       =	3.284 3.284 3.284 30_dia(s) cípio de com gime 5, com GIONAL DE EN _/
2002 o tempo CERTIFICO São F alteração d AVREI A CER S Endereço NIDADE G HOM	CERTIFICO o de contribui , que a L.C. Paulo aproveitame róprio de Pre lada pela Lei TIDÃO QUE NAC São Paulo, 23 eletrônico par ESTORA DO OLOGO a pre	2 , em face de ição de 269 / 81 nto de temp vidência So Federal nº CONTÉM EM 8 de Junho do a confirmaço RPPS asente Certi	o apurado, o 3.284 de aposentac po de contri ocial, na forr 6.864, de 01. ENDAS NEM R/ de 2016.	ue o(a) interes dias, corres 03/12/81 dorias voluntár buição para o f ma da contagei /12/80. ASURAS. Sã tidão:	TRANSP TRANSP	ORTE DE FOLHAS	CLE E ART 3 1 3 1 DTAL 0 prestado 11 r res do Est e pensão   al ou para I nº 6.226, VISTO DIF DAT acao.sp.	a outro Reg de 14/07/73	3.284 3.284 3.284 30_dia(s cípio de com gime 5, com GIONAL DE EN _/
2002 o tempo CERTIFICO São F Pl alteração d LAVREI A CER S Endereço NIDADE G HOM com a verd	CERTIFICO o de contribui , que a L.C. Paulo aproveitame róprio de Pre lada pela Lei TIDÃO QUE NAC São Paulo, 23 eletrônico par ESTORA DO OLOGO a pre lade	2 , em face de ição de 269 / 81 nto de temp vidência So Federal nº D CONTÉM EM B de Junho do a confirmaç RPPS esente Cert	o apurado, o 3.284 de aposentac po de contri ocial, na forr 6.864, de 01 ENDAS NEM R/ de 2016.	jue o(a) interes dias, corres 03/12/81 forias voluntár buição para o f na da contagen /12/80. ASURAS. Sã tidão:	TRANSP TRANSP TRANSP State of the second sec	ORTE DE FOLHAS	CLE E ART 3 1 3 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5	a outro Reg de 14/07/7 a outro Reg de 14/07/7	3.284 3.284 3.284 30_dia(s cípio de com gime 5, com GIONAL DE EN /
2002 o tempo CERTIFICO São F Pi alteração d LAVREI A CER S Endereço INIDADE G HOM com a verd	CERTIFICO o de contribui , que a L.C. Paulo aproveitame róprio de Pre lada pela Lei TIDÃO QUE NAC São Paulo, 23 eletrônico par ESTORA DO OLOGO a pre lade	2 , em face de ição de 269 / 81 nto de temp vidência So Federal nº D CONTÉM EM B de Junho do a confirmaç RPPS essente Certi	o apurado, o 3.284 de aposentac po de contri ocial, na forr 6.864, de 01 ENDAS NEM R/ de 2016.	jue o(a) interes dias, corres 03/12/81 forias voluntár buição para o f na da contagen /12/80. ASURAS. Sã tidão:	TRANSP TRANSP TRANSP I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	ORTE DE FOLHAS	CLE E ART 3 1 3 1 3 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5	a outro Reg de 14/07/75 a outro Reg de 14/07/75	3.123 3.123 161 3.284 30_dia(s cípio de com gime 5, com GIONAL DE EN /

## 8. LEGISLAÇÃO CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Decreto nº 17.698/47, de 26/11/1947 – CLE - Consolidação das Leis da Educação (Professor Primário e Secundário);

Decreto nº 4.832/58, de 04/09/1958 – Dispõe sobre a substituição de regime de pecúlio obrigatório, vigente no Instituto de Previdência do Estado, por pensão mensal;

Decreto nº 42.850/63, de 30/12/1963 – Regulamenta as disposições legais/vigentes relativas aos servidores públicos civis e dá outras providências;

Lei nº 10.261/68, de 28/10/1968 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de São Paulo;

Decreto 49.532/68, 26/04/1968 – Dispõe sobre a admissão de pessoal a título precário e o credenciamento para serviços eventuais ou avulsos, e dá outras providências;

Decreto nº 51.213, de 03/01/1969: CLE - Substituto Interino e Substituto Efetivo;

Lei nº 500/74, de 13/11/1974 – Institui o Regime Jurídico dos servidores admitidos em caráter temporário e dá providências correlatas;

Decreto n° 5.661, de 21/02/1975: Regulamenta a admissão de docentes, em caráter temporário, para ministrar aulas nas quatro primeiras séries do primeiro grau (Estagiários);

Lei Complementar nº 180/78, de 12/05/1978 – Dispõe sobre a instituição do Sistema de Administração de Pessoal e dá providências correlatas;

Lei Complementar nº 444, de 27/12/1985 – Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Paulista e dá providências correlatas;

Decreto nº 24.645/86, de 17/01/1986 – Regulamenta a admissão dos Estagiários nas Escolas Estaduais, nos termos do Art. 103, da LC 444/85 e dá providências correlatas;

Constituição Federal nº 88, de 05/10/1988;

Lei nº 9.468, de 10/07/1997 – Institui o Programa de Desligamento Voluntário de Servidores civis do Poder Executivo, Federal, e dá outras providências;

Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/1998 – Modifica o sistema de Previdência Social, estabelece normas de transição e dá outras providências;

Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003 - Modifica os Arts. 37, 40, 42, 48, 96, 149 e 201 da Constituição Federal, revoga o inciso IX do § 3 do art. 142 da Constituição Federal e dispositivos da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e dá outras providências;

Lei Complementar nº 942, de 06/06/2003 – Altera a Lei nº 10.261/68, de 28/10/68, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo;

Lei Complementar nº 943, de 24/06/2003 – Institui contribuição previdenciária para custeio de aposentadoria dos servidores públicos e reforma dos militares do Estado de São Paulo, e dá outras providências correlatas;

Lei Complementar nº 954, de 31/12/2003 – Dispõe sobre a contribuição previdenciária mensal de inativos e pensionista do Estado;

Lei Complementar nº 1.010, de 01/07/2007 – Dispõe sobre a criação da São Paulo Previdência – SPPREV, entidade gestora do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos – RPPS e do Regime de Previdência dos Militares do Estado de São Paulo – RPPM, e dá outras providências correlatas;

Lei Complementar nº 1.012/07 – Valor inicial da pensão por morte aos dependentes de servidor falecido;

Decreto nº 52.054, de 14/08/2007 – Dispõe sobre o horário de trabalho e registro de ponto dos servidores públicos estaduais da Administração Direta e das Autarquias, consolida a legislação relativa às entradas e saídas no serviço, e dá providências correlatas;

Comunicado GT-3, de 19/01/2009 - São Paulo Previdência;

Portaria nº 154, de 15/05/2008 – Disciplina procedimentos sobre a emissão de Certidão de Tempo de Contribuição pelos Regimes Próprios de Previdência Social;

Instrução Normativa nº 77, de 21/01/2015 – Estabelece rotinas para agilizar e uniformizar o reconhecimento de direitos dos segurados e beneficiários da Previdência Social;

Portaria do Diretor Presidente – São Paulo Previdência nº 102, de 28/02/2014 – Dispõe de novo regulamento, em revogação à Portaria do Diretor Presidente nº 428, de 26/11/2013, para atribuir competências e definir critérios de conferência com vistas à homologação de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC.

Parecer PA nº 36/2014, de 21/07/2014 – Contagem de Tempo do período em acumulação do servidor ativo;

Parecer PA nº 129/2014, de 12/12/2014 – Homologação do período laborado na função de Estagiário;

Manual de Procedimentos de Protocolo para a Administração Pública do Estado de São Paulo (2013).

#### 9. MONTANDO UM PROCESSO NO SISTEMA "SP SEM PAPEL"

Com a integração da SPPREV no programa "SP Sem Papel", conforme Comunicado SPPREV nº 2/2019, os processos de Homologação de CTC tramitarão de forma digital entre a Diretoria de Ensino e o órgão gestor do RPPS, a partir do dia 30/09/2019.

#### 9.1. DIGITALIZANDO UM PROCESSO

Para os pedidos que foram integralmente instruídos fisicamente, ou seja, aqueles que tiveram origens no sistema NCPB/PRODESP ou SPDoc, deverão ser digitalizados para que se transformem em processos integralmente digitais.

Para digitalizar um processo, o servidor responsável deverá seguir os seguintes passos:













ATENÇÃO no pensionamento que os documentos deverão estar na impressora para que a digitalização proceda corretamente: a "frente" do documento deverá estar virada para cima e o brasão de armas ou título do documento deverá estar posicionado para dentro da impressora. Ressalta-se que os documentos que serão escanados não poderão conter clipes, grampos ou quaisquer outros objetos que podem obstruir o processo e danificar a impressora.



#### 9.2. REALIZANDO O UPLOAD NO SISTEMA

O servidor responsável deverá acessar o endereço eletrônico <https://www.documentos.spsem

papel.sp.gov.br/> e efetuar o login.

Ambiente Oficial	
SemPapel	
Usuário Digite seu CPF ou matrícula	
Senha	
· ······	
→ Entrar	
Esqueci minha senha	

Para criar um novo processo clique em "Criar Novo". Nas opões de modelos disponíveis no sistema, procure por "PUCT" e selecione a opção "Processo Único de Contagem de Tempo – PUCT". Preencha os campos com as informações do interessado e clique em "OK".

SemPa	nel MENU▼ D	locumentos 🔻		Número de Docume	nto Buscar Tutoriais
Governo > Secretar	<b>do Estado de São Paulo</b> ia da Educação		Ambiente Oficial	Olá, 💄 Lukas N	Iarcelino Goncalves Machado
∎ Me	esa Virtual		Criar Novo	<b>Q</b> Pesquisa Avançada	Filtrar
🖨 Caix	a de Entrada		$\wedge$		
Tempo	Número	Descrição	11	Origem	Situação
57min	SEDUC-CAP-2019/31701-A				A Receber
1 hora	SEDUC-CAP-2019/48034-A		CLIQUE EM "Criar Novo"		A Receber
23h	SEDUC-CAP-2019/46399-A				A Receber
1 dia	SEDUC-CAP-2019/44776-A				🛥 A Receber
C Agu	ardando Andamento				
Tempo	Número	Descrição		Origem	Situação
20h	SEDUC-CAP-2019/33082-A				O Aguardando Andamento
2 dias	SEDUC-CAP-2019/44775-A				• Aguardando Andamento
SemPa Governo > Secretar	MENU ▼ D apel do Estado de São Paulo ia da Educação	Occumentos 🔻	Ambiente Oficial	Número de Docum Olá, 🛓 Lukas I	ento Buscar Tutoriais Marcelino Goncalves Machado ■ NFP/SAN Gair
NOVO Selecio Mem Duc Gestã P Meus T [Em	ne o modelo orando o de Recursos Humanos rocesso Único de Contagem o extos pagrao branco] V 😰 🛍 🕇	Pesquise por "PUCT" e selecione a pção correspondente de Tempo - PUCT			

NOVO		
Selecione o modelo		
Processo Único de Contagem de	≘ Tempo - PUCT	•
O modelo é a representação da estrutura	do documento digital associada a uma série documental	
Responsável pela Assinatura		
SEDUC16621	Lukas Marcelino Goncalves Machado	🔲 Substituto 🕕 🔍 Personalizar
Interessado: NOME E RG Assunto:		
EMISSÃO E HOMOLOG	NÇÃO DE CTC	
Número de Referência:		
SPDoc XXXXX/XXXX		
(Preencher com a referência do do	ocumento, se houver. Ex: Projeto de Lei Nº xxxx/xxxx)	
	CLIQUE EM "OK"	

O sistema "SP Sem Papel" gerará um documento temporário para a assinatura do usuário. Após

a conferência dos dados cadastrados, deve-se clicar no ícone "Assinar" no canto superior esquerdo.

SemPapel MENU - Documentos -		Número de Documento Buscar Tutoriais
Governo do Estado de São Paulo > Secretaria da Educação	Ambiente Oficial	Olá. 💄 Lukas Marcelino Goncalves Machado 🗄 NFP/SAN 🕪 Sair
TMP-238775		Voltar
🛃 Agsinar 🛛 🖆 Definir Acompanhamento 🛛 🖆 Definir Marcador 🛛 🖞 Duplicar	🖉 Edita <u>r</u> 🤤 Excluir 🔒 Finalizar 🛗 <u>H</u> istórico	🔱 Incluir Cossignatário 🛛 📴 Ver Documento Completo 💿 Vjsualizar
Clique em "Assinar" Governo do Estado de 1 Secretaria da Educ Diretoria de Ensino - Regiã	<b>São Paulo</b> sção 2 Santos NFP	Propriedades do Documento (Produzido)         Data de Assinatura/Autenticação :         Cadastrante: Lukas Marcelino Goncalves Machado         (NFP/SAN)         Modelo: Gestão de Recursos Humanos: Processo Único de         Contagem de Tempo - PUCT         Descrição: EMISSÃO E HOMOLOGAÇÃO DE CTC; GESILDA         Classificação: 003.04.02.001 - Processo Único de
Processo Único de Contagem r	de Tempo - PUCT	Contagem de Tempo - PUCT
TMP-238775		Situação do Documento 💌
		Geral - Elaboração, Revisar

Para finalizar o documento e assiná-lo, deverá clicar em "Assinar" no canto inferior esquerdo e informar a matrícula e senha.

-			
	Interessado		
	Assunto	EMISSÃO E HOMOLOGAÇÃO DE CTC	
	Número de Referência	SPDoc	
		Lukas Marcelino Goncalves Machado Oficial Administrativo Diretoria de Ensino - Região Santos NFP	Classif documental 003.04.02.001
<mark>≁</mark> A <u>s</u> sinar	Voltar		
	Data de Produção		
	Interessado		
	Assunto Matrícula SEDUC16621	(modifique caso necessário)	
	Senha		
		OK	Cancelar 003.04.02.001
≁ A <u>s</u> sinar	Voltar © Com Senha		

Após assinado, o sistema produzirá a capa do processo que deixou de ser um documento temporário e passou a ser um documento permanente no sistema digital, conforme modelo abaixo:

Processo	Único de Contagem de Tempo - PUCT
	SEDUC-PRC-2019/0614
Data de Produção	25/09/2019
Data de Produção Interessado	25/09/2019
Data de Produção Interessado Assunto	25/09/2019 EMISSÃO E HOMOLOGAÇÃO DE CTC

Tendo sido criada a capa, agora deve-se incluir ao processo o arquivo em formato PDF criado da digitalização dos documentos descritos no início deste capítulo. Para realizar a juntada dos documentos digitalizados, deve-se clicar no ícone "Incluir Documento", no canto superior direito. Dentre os modelos disponíveis no sistema, deve-se buscar a opção "Documento Capturado" e selecionála.



Após, deve-se realizar o upload do arquivo em PDF. Clique em "Escolher Arquivo" e navegue entre as pastas disponíveis em seu computador e selecione o arquivo desejado. Termine de preencher as informações exigidas pelo sistema e clique em "OK".

SemPapel MENU - Documentos	•	Número de Documento Buscar Tutoriais
Governo do Estado de São Paulo ▶ Secretaria da Educação	Ambiente Oficial	Olá, 🛓 Lukas Marcelino Goncalves Machad
NOVO		
Selecione o modelo		
Documento Capturado		•
O modelo é a representação da estrutura do documento dig Selecione o Documento Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Caso a captura, seja de Documentos Pessoais, us Assunto:	ital associada a uma série documental CLIQUE EM "Escolher Arquivo" ar o modelo "Documento Pessoal Capturado"	
Assumo.		
Tipo do Documento:		
balaliyo		
Selecione o modelo		
Documento Capturado		
O modelo é a representação da estrutura do documento digita	al associada a uma série documental	
Selecione o Documento		
Escolher arquivo		
Caso a captura, seja de Documentos Pessoais, usa	r o modelo "Documento Pessoal Capturado"	
EMISSÃO E HOMOLOGAÇÃO DE CIC		
Tipo do Documento:		
Outros		Ť
Decumentos conforme dispõe a Portaria MPS 1ª	54/2008 e Portaria SPPREV 102/2014	
see a fortand with a first of the second sec		
Tipo de Conferência:		
Cópia autenticada administrativamente		Ŧ
	EM "	

Neste momento o servidor responsável deverá autenticar os documentos que foram digitalizados e incluído no sistema digital, clique no ícone "Autenticar". No canto inferior esquerdo, clique no botão "Autenticar". Finalize a autenticação com sua matrícula e senha.



Agora o processo está em sua mesa virtual com a situação "aguardando andamento".

#### 9.3. PRODUZINDO UM PROCESSO DIGITAL

Para a produção de um processo digital, a maioria dos documentos serão feitos e assinados digitalmente dentro do sistema "SP Sem Papel", como, por exemplo, segundas vias de Portaria de Admissão e Dispensa.

Primeiramente o servidor responsável deverá produzir a capa de um PCUT, conforme descrito no item anterior. Após ter finalizada a capa, deverá juntar o requerimento e documentos pessoais protocolizados e digitalizados pelo núcleo de protocolo da Diretoria de Ensino. Para isso, deve-se

SemPapel MENU - Documentos -		Número de Documento Buscar Tutoriais
Governo do Estado de São Paulo > Secretaria da Educação	Ambiente Oficial	Olá, L Lukas Marcelino Goncalves Machado 🖪 NFP/SAN 🕞 Sair
SEDUC-CAP-2019/ Anotar Apensar Arg. Corrente Ciência Sobrestar Iramitar Ver Documento Completo	Pefinir Acompanhamento 🚔 Definir Marcador	Volta <u>r</u> Volta <u>r</u> Duplicar 🔀 Histórico 🕞 Juntar 🤴 Redefinir Acesso
GOVERNO DO	ESTADO DE SÃO PAULO	<ul> <li>Tramitação</li> <li>CLIQUE EM "Juntar"</li> <li>mento (Capturado)</li> <li>Data de Assinatura/Autenticação : 12/09/19 Cadastrante: (PROT/SAN)</li> <li>Modelo: Documento Capturado</li> <li>Descrição: requer certificado tempo de contribuição. para fins de aposentadoria junto</li> </ul>

acessar o "Documento Capturado" desejado e clicar no ícone "Juntar".

A seguir deve-se informar o documento principal (processo) ao qual o documento capturado atual será juntado, para isso clique no botão "reticências" e uma nova janela será aberta. Nesta nova janela, o servidor deverá usar a barra de rolagem para ir até o fim da página para encontrar várias opções de busca. Dentre as opções de busca, poderá informar o número do processo ao qual o documento capturado será juntado.

SemPapel MENU - Docum	nentos 🔻	Número de Documento Buscar Tutoriais			
Governo do Estado de São Paulo > Secretaria da Educação	Ambiente Oficial	Olá, L Lukas Marcelino Goncalves Machado 🛚 NFP/SAN 🕞 Sair			
Juntada de Documento - SEDUC	-CAP-2019/33082-A - 1ª Via (Eliminação)				
Documento					
Documento Interno	×				
Ok Cancela	CLIQUE EM				
SemPapel	documentos.spsempapel.sp.gov.br/si	gaex/app/expediente/buscar?propried	ade=documentoRef&sigla=		Q Tutoria
--	------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------	--------------	------------
<b>Governo do Estado</b> > Secretaria da Eduo	Dados do Document	to			alves Mach
	Situação		Ordenação	Visualização	SAN SAN
Juntada de D	[Todos]	•	Data do document 🔻	Normal •	
	Usuário/Unidade				
Documento Documento In	Usuário	·			
	Órgão	Data Inicial	Data Fi	nal	
	[Todos]	•			
Ok Cancela	Tipo	Espécie			
	[Todos]	<ul> <li>[Todos]</li> </ul>	* INSI	RA O NÚMERO	
	Ano de Emissão	Número	DO	DOCUMENTO	
	[Todos]	• 06149	$\neg$		

Após informar o número, clique em buscar. Como resultado o sistema irá indicar vários processos, expedientes ou documentos que possuam números indicados na busca. Procure o processo que deseja realizar a juntada e selecione-o.

SemPapel	documentos.spse     Pesquisa c	mpapel.sp.gov.br/s	igaex/app/expedi tos	ente/buscar?popup=	true&propriedade	=documentoRef	&postback=1&apen	asRefresh=0&offset=	× و	Tuto	oriais Ichado
		Documen	to		Situação					SAN	➡ Sair
Juntada de D			Responsáv Assinatura	el pela		Atendente					
Documento Documento In	Número	Data	Unidade	Matrícula	Data	Unidade	Matrícula	Situação	Tip		
Ok Cancela	SEDUC-PRC 2019/06149 VC	25/09/19 21	NFP/SAN SELEC DOCUM	SEDUC16621	25/09/2019	NFP/SAN	SEDUC16621	Aguardando Andamento	Pro		

O servidor retornará à janela anterior, agora com o documento principal já indicado, deve-se clicar no botão "OK" para confirmar a juntada. Agora o documento capturado é parte integrante do processo.

## 9.4. PRODUZINDO PORTARIAS

Acesso o processo digital no sistema "SP Sem Papel" e clique no ícone "Incluir Documento".

SemPapel MENU - Document	▼ 20	Número de Documento Buscar Tutoriais
Governo do Estado de São Paulo > Secretaria da Educação	Ambiente Oficial	Olá, 🛓 Lukas Marcelino Goncalves Machado 🔛 NFP/SAN 🛛 🚱 Sair
SEDUC-PRC-2019/06149		Voltar
notar 🧠 Apensar 💼 Arg. Corrente 🤤 C	ncelar 🛛 👌 Definir Acompanhamento 🛛 📋 Definir Marcador	🆞 Duplicar 📲 Histórico 🔂 Incluir Documento
🤴 Redefinir Acesso 🛛 🚡 So <u>b</u> restar 🛛 🗔 Iramitar	Ver Documento Completo 💿 Visualizar	
		Propriedades do Docur CLIQUE EM "Incluir Documento" t t t t t t t t t t t t t
<b>Governo</b> Secr Diretorio do	o Estado de São Paulo taria da Educação	Machado (NFP/SAN) <b>Modelo:</b> Gestão de Recursos Humanos: Processo Único de Contagem de Tempo - PUCT <b>Descrição:</b> EMISSÃO E HOMOLOGAÇÃO DE CTC; GESILDA FERREIRA LIMA BATISTA, RG

Um novo documento temporário será iniciado. Dentre os modelos disponíveis no sistema, busque por "Portaria" e selecione a opção correspondente. Inclua as informações que o sistema exige que seja informada "Assunto".

Documentos 🔻	Número de Documento Buscar Tutoriais
Ambiente Oficial	Olá, L Lukas Marcelino Goncalves Machado III NFP/SAN 🛛 😢 Sair
+ BUSQUE POR "Portaria"	

Como o documento Portaria de Admissão ou Dispensa é de competência do Dirigente Regional de Ensino, o servidor "Responsável Pela Assinatura" deve ser alterado. Para alterar o servidor "Responsável Pela Assinatura" deve-se clicar no botão "reticências". O sistema irá abrir uma nova janela e nesta janela deve-se informar o Nome ou Matrícula do Dirigente Regional de Ensino, após clique em "Pesquisar". Dentre os resultados que o sistema retornou, selecione a matrícula do Dirigente desejado.

SemPapel MENU - Do	cumentos 🔻 Número	de Documento Buscar Tutoriais
Governo do Estado de São Paulo > Secretaria da Educação	Ambiente Oficial Olá,	Lukas Marcelino Goncalves Machado
NOVO		
Selecione o modelo Portaria	rumonto divintel accorado a uma cório decumental	
Responsável pela Assinatura SEDUC16621 Meus textos padrão [Em branco] V 🗭 📦 +	es Machado	Personalizar
Assunto: Segunda Via de Portaria de Admissã	DO ASSUNTO	
Selecione o modelo Portaria O modelo é a representação da estrutura de Responsável pela Assinatura SEDUC16621 Meus textos padrão [Em branco] V 2 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	documentos.spsempapel.sp.gov.br/siga/app/pessoa/buscar?propriedade=subscritor&sigla=   Dados do Usuário   Nome ou Matrícula   JOÃO BOSCO ARANTES   Unidade <ul> <li>Órgão</li> <li>Secretaria da Educação</li> <li>Pesquisar</li> <li>CLIQUE EM</li> <li>"PESQUISAR"</li> </ul> Matrícula Nome   Vnidade Fim c   Vígê   SEDUC21943 ADAISE MADALENA DE ALMEIDA	he ncia
Selecione o modelo Portaria O modelo é a representação da estrutura d Responsável pela Assinatura	i documentos.spsempapel.sp.gov.br/siga/app/pessoa/buscar Pattos to Usuario Nome ou Matrícula JOÃO BOSCO ARANTES	
SEDUC16621 Meus textos padrão	Unidade	halizar
[Em branco] Y 🖉 🗎 🕇	Orgão Secretaria da Educação	•
Segunda Via de Portaria de Admi Portaria número:	Pesquisar SELECIONE O DIRIGENTE	
Ementa:	Matrícula         Nome         Unidade         Função         Vigênci:           SEDUC15695         Joao Bosco Arantes Braga         GAB/SAN         Dirigente Regional de Guimaraes         Ensino           1         1         1         1         1         1         1	a

O texto da portaria deverá seguir o modelo disponível no item 4.5 deste Manual. Para concluir a portaria, clique no ícone "Finalizar". Ao finalizar, o documento digital permanecerá na mesa virtual do servidor que o criou com a situação "Pendente de Assinatura" e, ao mesmo tempo, estará disponível para assinatura digital do Dirigente Regional de Ensino.

SemPapel MENU   Documentos		Número de Documento Buscar Tutoriais
Governo do Estado de São Paulo ≯ Secretaria da Educação	Ambiente Oficial	이á, 💄 Lukas Marcelino Goncalves Machado 표 NFP/SAN 🔮 Sair
TMP-245141 🙆 Definir Acompanhamento 🔮 Definir Marcador 🛭 🖞 Duplicar 🥜 Edita <u>r</u>	😔 Excluir 🔒 Finaljzar 🚆 Histórico 💩 In	Voltar Icluir Cossignatário 🔂 Ver Documento Completo 💿 Visualizar
Governo do Estado de São F Secretaria da Educação Diretoria de Ensino - Região San Portaria	Paulo tos GAB	Documentos Relacionados     •       PRC6149-V01       TMP-245141
		Propriedades do Documento (Produzido) 🔹

# 9.5. INCLUINDO FICHA 101 E FORMULÁRIO 25

Há documentos que são necessários ao processo de homologação de CTC e que, atualmente, são produzidos fora do sistema "SP Sem Papel", tais como a FICHA 101 e Demonstrativo de Contribuição Previdenciária do portal e-Folha.

Para transformar a FICHA 101 (Excel) em formato PDF para inclusão no sistema "SP Sem Papel" deve-se seguir os seguintes passos. Acesse e abra o arquivo em Excel da FICHA 101 desejada. Clique na ferramenta "Arquivo" na barra de ferramentas do Excel.





◀ 1 de 8 ►



Depois de seguir as instruções dispostas nas imagens acima, clique em "Imprimir". O arquivo, na quantidade de folhas indicadas, será convertido para PDF e poderá ser realizado o upload para o sistema "SP Sem Papel".

Para realizar a inclusão do arquivo da FICHA 101 em PDF no sistema digital, basta seguir as instruções descritas no item 9.2 deste Manual.

Para incluir os Demonstrativos de Contribuição Previdenciária ao processo digital, o servidor responsável deverá acessar o sistema da Secretaria da Fazenda e realizar o download do arquivo em PDF, conforme descrito no item 5 e, posteriormente, realizar o upload no sistema "SP Sem Papel" seguindo as instruções do item 9.2.

#### 9.6. TRAMITANDO O PROCESSO

Finalizado os procedimentos que competem à Diretoria de Ensino, o processo digital deverá ser encaminhado ao SPPREV. Para realizar a tramitação, localize o processo em sua mesa virtual e selecione-o. Clique no ícone "Tramitar". Clique no botão "reticências" para realizar a busca pelo órgão destinatário. O sistema abrirá uma nova janela para a busca, ínsita "SHT" no campo "Nome ou Sigla" e selecione "São Paulo Previdência" dentre as opções de "Órgão" e clique em "Pesquisar". Dentre as opções de resultado de busca, selecione o órgão desejado. Clique no botão "OK" para finalizar a tramitação.



		- ~ ·
SemPapel MENU - Docu	documentos.spsempapel.sp.gov.br/siga/app/lotacao/buscar?propriedade=lotaResponsavel8ksigla=	Q cumento Buscar Tutoriais
Governo do Estado de São Paulo > Secreta	Dados da Unidade	ino Goncalves Machado III NEP/SAN
	Nome ou Sigla	G• Sair
Tramitar - SEDUC-PRC-2019/061	SHT	
	Órgão	BUSOUE DOP
Destinatário	Secretaria da Educação	SHT"
Órgão Integrado	[Todos] ORGAO TESTE ZZ	
LOCALIZE O ORGAO	Prodesp	
"Sao Paulo Previdencia" E SELECIONE	Secretaria de Planejamento e Gestão Secretaria de Governo	
Aterição: somente preentiner a data	Procuradoria Geral do Estado	
de devolução se a intencão for. realmente, que o d	Si São Paulo Previdência	
devolvido até esta data.	A Fundação para o Desenvolvimento da Educação	
Ok Cancela	A Gabinete do Governador	
	A Secretaria de Relações Internacionais Secretaria de Administração Penitenciária	
	A Constants de Decemental importe Econômico	
MENU-	documentos sosempapel.sp.gov.br/siga/app/lotacao/buscar	
SemPapel MENU + Docu	Dadae da Unidada	cumento Buscar Tutoriais
Governo do Estado de São Paulo > Secreta		ino Goncalves Machado 🖪 NFP/SAN
	Nome ou Sigla	Ge Sair
	SHT	
Tramitar - SEDUC-PRC-2019/061	Órmán	
Destinatário	São Paulo Previdência	•
Órgão Integrado		
Data da davalución	SELECIONE	
Data da devolução	J J OÓRGÃO	
Atenção: somente preencher a data	DESEJADO	
de devolução se a intenção for, realmente, que o documento seia	Sigla Nome Fim de Vi	gência
devolvido até esta data.	DBS/GAP/SHT Supervisão de Homologação de Tempo para Ex-Servidor	
Ot		
UK Cancela		
Cancela	3	

Agora o processo constará em sua mesa virtual na situação "Em Trâmite", até que seja recebido pelo órgão destinatário. Após o recebimento pelo órgão destinatário, o processo desaparecerá de sua mesa virtual.