Certidão de Tempo de Contribuição - CTC

**- A quem se destina:**

Aos ex-servidores da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, com vista a utilizar o tempo para averbação em outros regimes previdenciários (e em alguns casos em outras Secretarias). A Diretoria de Ensino da Região Itu atende apenas aos ex-servidores com o vínculo extinto nos municípios de sua abrangência.

**- Como solicitar:**

Devem ser protocolados os itens:

1 - **Requerimento**, (disponível neste *site* para impressão);

2 – Os documentos conforme **Lista de documentos disponível neste site** (atenção ao solicitado sobre PIS/PASEP, as duas **consultas devem ser realizadas junto aos bancos**).

- Em caso de comparecimento presencial, apresentar **cópias e originais** dos documentos. É aconselhável entrar em contato antes de comparecer à Diretoria de Ensino para garantir que toda a documentação exigida estará em ordem para protocolar o requerimento (**durante a situação de Quarentena pela Covid-19, o atendimento presencial está limitado e só ocorre em situações especiais de extrema necessidade, mediante prévio agendamento, feito através do e-mail** [deitunfp@educacao.sp.gov.br](mailto:deitunfp@educacao.sp.gov.br)).

***Obs.: Em períodos normais e durante a situação de quarenta pela Covid-19, preferencialmente, o interessado poderá enviar o requerimento e as cópias de documentos via e-mail, desde que as cópias estejam autenticadas e o requerimento tenha a assinatura reconhecida por cartório competente. Neste caso, aconselhamos enviar uma primeira cópia simples do requerimento e documentos ao e-mail*** [***deitunfp@educacao.sp.gov.br***](mailto:deitunfp@educacao.sp.gov.br) ***para conferência antes do envio final.***

Se estiver em posse do prontuário, favor trazê-lo junto aos demais documentos. Caso contrário, a Diretoria de Ensino se encarrega de localizar e requisitar a pasta com os documentos da vida funcional.

Na eventualidade de já haver retirado uma **Certidão de Tempo** anteriormente, a **via original**desta deverá ser **devolvida** junto com os demais documentos solicitados, bem como uma **declaração**, do órgão ao qual se destinou a Certidão, da **não utilização** do tempo certificado.

Caso já seja **aposentado** em qualquer regime de previdência, acrescentar aos documentos uma cópia do **comprovante de recebimento deste benefício**.

Salientamos que o prazo mínimo para retirada da Certidão de Tempo de Contribuição - CTC está em torno de 8 (oito) meses.

Para qualquer esclarecimento adicional, entrar em contato através do e-mail [deitunfp@educacao.sp.gov.br](mailto:deitunfp@educacao.sp.gov.br), indicando o assunto CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.