

Manual Certidão de Tempo de Contribuição

Procedimentos

Primeiros passos

- É necessário saber o período correto para pedido da CTC (Certidão de Tempo de Contribuição), pois no requerimento e na conferência da Certidão é preciso que o tempo esteja correto. Para ter certeza do período, entrar em contato pelo e-mail dects@educacao.sp.gov.br com nome completo, RG e CPF.
- Assim que verificado iremos encaminhar o período para que seja colocado no requerimento, ressaltando que é possível encontrar o arquivo no site desta Diretoria de Ensino.

Como preencher o requerimento

- Preencher os dados pessoais e endereço de e-mail com cuidado, pois a Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) é digital, isto quer dizer que a certificação é feita digitalmente e assim que ficar pronta enviaremos via e-mail.
- Colocar corretamente período consultado e o órgão destinatário, para onde irá levar, pois a CTC é única e caso haja erro é preciso recomeçar o procedimento.

Compreendendo o período de:
/ / a / /

REVISÃO ()	SUBSTITUIÇÃO ()	CANCELAMENTO ()
MOTIVO		

SITUAÇÃO FUNCIONAL ATUAL	
É servidor público estadual atualmente? Sim () Não ()	Lotado em qual órgão?
Desde qual data? / /	Contribui para o INSS? Sim () Não ()
É aposentado atualmente? Sim () Não ()	Qual o órgão previdenciário?
Data da concessão / /	

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
Já acumulou cargos públicos? Sim () Não ()
Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei, que o tempo de serviço prestado ao Estado de São Paulo (conforme mencionado acima), até a presente data, não foi computado ou averbado para qualquer efeito junto a qualquer órgão previdenciário.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REQUERENTE



Preencher os campos, atentando se for servidor público estadual ou aposentado, pois será conferido na hora da homologação da Certidão na SPPREV

Não esquecer de colocar local, data e assinar

Após Preenchimento do Requerimento

- Digitalizar o requerimento preenchido e assinado, após preenchido, encaminhar requerimento junto com documentos pessoais (RG e CPF), comprovante de residência, certidão de casamento atualizada (mínimo 6 meses) e comprovante do número de PIS/PASEP.
- Encaminhar todos os documentos digitalizados para o endereço eletrônico: dectssp@educacao.sp.gov.br