

EX - SERVIDORES

Ex servidores são aqueles que **trabalharam** na Educação Estadual amparados pela Lei 500/74 ou pela LC 180/78 e foram **exonerados, dispensados ou demitidos**.

A chamada **CTC – Certidão de Tempo de Contribuição** emitida no âmbito do Estado de São Paulo por suas Secretarias e demais órgãos, visa conceder ao **EX-SERVIDOR** a possibilidade de averbar o seu tempo trabalhado em **outra** esfera política para fins de benefícios e/ou aposentadoria.

Dessa forma, a **Certidão de Tempo de Contribuição** é um **documento oficial** regido por Lei Federal (MPS 154/2008, Portaria SPPREV nº 102/2014 e Comunicado DBS/SPPREV-02 de 12/09/2016 – atualizada pela Portaria da SPPREV nº 567 de 18/12/2017 e Portaria da SPPREV nº 393 de 31/08/2018).

Portanto, para que a Certidão de Tempo de Contribuição **tenha validade para obtenção de “aposentadoria”** é necessária a **homologação** conferida pela **SPPREV - São Paulo Previdência**. (Trata-se de órgão superior do Estado de São Paulo competente para conferir a homologação em todas as “Certidões de Tempo de Contribuição” emitidas no âmbito do Estado, desde que estejam em conformidade com a lei vigente).

Tal documento oficial é expedido pela **Diretoria de Ensino** da **última escola trabalhada** sob o vínculo **efetivo** ou vinculada a Lei 500/74.

Etapas para solicitar a Certidão de Tempo de Contribuição:

- 1) O interessado deverá enviar um **e-mail** de **solicitação** de **“levantamento de vida funcional para fins de expedição de CTC”**, para o seguinte endereço: **ivone.esposito@educacao.sp.gov.br** contendo as informações pertinentes:
 - a) Número do **RG** para verificação do sistema;
 - b) **Nome do órgão destinatário**, ou seja, para o qual órgão deseja levar a CTC com o tempo trabalhado da Educação Estadual, por exemplo: “para o INSS”, ou “para a Prefeitura Municipal de São Paulo” ou ainda para outro cargo efetivo no âmbito Estadual ou Federal;
 - b) O nome da **última Escola Estadual** em que trabalhou;
 - d) Caso tenha trabalhado **nas décadas de 1970 e/ou 1980**, favor especificar os períodos trabalhados bem como o nome das escolas estaduais trabalhadas;
 - e) Caso seja portador de doença grave ou de necessidades especiais, favor informar e anexar o laudo médico oficial no e-mail.
 - f) Caso tenha uma certidão antiga (CTS) já emitida, favor anexar no e-mail e nos enviar.

Todas as informações serão dadas por e-mail. Após a juntada de todos os documentos funcionais (Portarias, Fichas de Frequência, Publicações DOE), o interessado receberá a data do **agendamento presencial** para **efetivar** o seu pedido e apresentar todos os demais documentos que serão solicitados por e-mail, que, por sua vez, serão **autenticados administrativamente conforme versa a Lei Federal MPS 154/2008.**

Por se tratar de um documento oficial, obviamente que se trata de um **documento demorado** por ter várias etapas a cumprir e, por fim, entrar no órgão superior para a **análise final e homologação** para que o documento oficial tenha a **validade legal** para a aposentadoria.

Nosso atendimento obedece a ordem de entrada de solicitação de “levantamento de documentos da vida funcional” para fins de expedição de CTC, ressalvados os casos de prioridades assentados em lei.

Após enviar o seu e-mail, aguarde a resposta que será **somente** fornecida por e-mail. A resposta poderá demorar vários dias devido a grande quantidade de pedidos que temos. Todos serão atendidos de forma organizada.

ATENÇÃO!!!

Se o seu pedido for **especificamente** para **ingresso em cargo público**, o documento se chama **ATESTADO DE DOCÊNCIA.**

Seu pedido deverá ser efetuado **diretamente** em cada Unidade Escolar Estadual trabalhada.

O **ATESTADO DE DOCÊNCIA** é apenas para fins de **ingresso em cargo público.**