



## 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 (MTP 1467/2022 que revogou a 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 Certidão de Tempo de Contribuição homologada:

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:

**[dectonfp@educacao.sp.gov.br](mailto:dectonfp@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;
- c) O **nome da última Escola Estadual** em que trabalhou vinculado pela Lei 500/74 ou vínculo efetivo;
- 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(a) 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.



Secretaria de Estado da Educação  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO CENTRO-OESTE**  
Avenida Rio Branco, nº 1.260 – São Paulo/SP CEP 01206-001  
Telefone: 11 3866-3510  
Site: <http://decentrooeste.educacao.sp.gov.br>  
E-mail: [decto@educacao.sp.gov.br](mailto:decto@educacao.sp.gov.br)

g) Caso se faça representar por Procurador (a) devidamente constituído, é necessário encaminhar a “**Procuração Específica**”, devidamente assinada, com poderes de representação perante esta Diretoria de Ensino junto com o RG atualizado do Procurador (a) constituído.

**Todas as informações serão dadas por e-mail**, inclusive o **agendamento** do atendimento presencial.

No levantamento de vida funcional ocorre a juntada de todos os documentos funcionais (Portarias, Fichas de Frequência, Publicações DOE), o (a) interessado (a) 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 MPT 1467/2022**.

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**.

---