**INSTRUÇÃO 2023 - NFP – CTC Ex-Servidor**

1. **Assunto: CTC – Ex-Servidor e Anexo XII**

**CTC - Emitida para ex**-servidor do Estado de São Paulo (que não possui mais vínculo ativo junto ao **RPPS** (Regime Próprio de Previdência Social), para fins de **aposentadoria** junto a outro regime previdenciário (Prefeituras Municipais; **INSS**).

**Anexo XII –** Para Professores admitidos a partir de 02/06/2007 que contribui via INSS – Regime Geral de Previdência Social.

**Para a fase de conferência:**

Consultar o sistema SED e analisar se a contagem de tempo se trata de CTC ou Anexo XII.

Consultar o PUCT antes do início da conferência da documentação, e para isso, solicitá-lo junto ao CRH desta Diretoria o Processo Único de Contagem de Tempo – PUCT;

Consultar o PAEC para verificar se o interessado possui algum vínculo ativo na Categoria S, caso haja, solicitar junto ao NAP via SEI a exclusão desse vínculo;

Verificar no PAEC se o número do PIS/PASEP é igual ao apresentado, caso não, solicitar que a(o) interessada(o) unifique o número junto ao Banco do Brasil/Caixa Econômica Federal e na Secretaria da FAZENDA SP.

Analisar em que PV as aulas Eventuais foram pagas, através de consulta no sistema PAEC opção 15.5, **principalmente se houve interrupção de exercício**.

A documentação deverá ser toda enviada pelo SEI, digitalizada em PDF/A, de forma nítida, colorido e separada por arquivos devidamente nomeados por assunto e necessariamente nessa ordem:

Ofício de Encaminhamento;

Requerimento;

Documentos Pessoais;

Portarias e/ou Títulos;

Controle de Frequência e no formato WORD em arquivos auxiliares.

***Detalhamento da documentação a ser enviada:***

* Requerimento modelo SPPREV disponível no link abaixo -

<https://detaquaritinga.educacao.sp.gov.br/expediente-de-ctc-ex-servidor/>

**Documentos pessoais digitalizados de forma colorida (autenticados com o carimbo “*Confere com o Original”* e assinados pelo Diretor da U.E.):**

* RG;
* CPF - Dispensável o envio caso seu número conste no RG;
* Certidão de Nascimento (solteiros/união estável) / (Casamento(casados/divorciados);
* Comprovante de Residência;
* PIS/PASESP (Cartão do cidadão ou documento do banco atestando o número do PIS/PASEP).

**Portarias e/ou Títulos (Originais)**

* Portarias de Admissão e Dispensa;
* Portarias Especial de Admissão-Eventual (ano de 2007 tem que ter a Portaria de Dispensa)
* Título de Nomeação e Portaria de Exoneração;

**OBS: Para as Portarias que foram elaboradas a 2ªvia em virtude de rasuras, encaminhar nos arquivos auxiliares a via original para a conferência.**

**Situações / Providências - Portarias**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Situação** | | | **Providências** |
| Portarias | Não localizadas | Publicada | Providenciar 2ª via |
| Portarias | Não localizadas | Sem pub.DOE | Elaborar 2ª via e regularizar vida funcional |
| Portarias | Localizadas | Sem pub.DOE | Após dar busca em prontuário, livro ponto – Regularizar vida funcional |
| Títulos e Portarias de Exoneração | Não localizado o original | Publicada | Solicitar junto ao NAP-DER-Taq. no SP SEMPAPEL a 2ª via |
| Regularização de Vida Funcional | | | Encaminhar:  - Ofício solicitando a publicação da Portaria com os dados da(o) interessada(o) e funcionais;  - Portaria. |

****

* Controle de Frequência (modelo SPPREV) – enviar em PDF e o arquivo em word, caso haja necessidade de correção, analisar se há tempo concomitante, se sim, deduzi-los.

O expediente com os arquivos deverá ser tramitado através do SEI para o Prot Taq que enviará para o NFP, especificando o assunto: Expediente de CTC – Ex-Servidor - Nome do(a) Interessado(a) documentação para conferência;

Dúvidas, enviar para o e-mail ao detaqnfp@educacao.sp.gov.br.

Durante a fase de conferência, a U.E. deve ficar sempre atenta quanto às solicitações de providências para garantir que o processo seja concluído o mais breve possível.

**Não serão mais aceitos documentos para a elaboração da CTC enviados por e-mail.**

1. **Assunto: CONTDRHU**

**CONTDRHU**- emitido para ex-servidor com vínculo ativo em outra Secretaria do Estado de São Paulo (Efetivo) para fins de aposentadoria junto ao RPPS - Efetivo

**CONTDHRU + CTC** = emitido para ex-servidor com vínculo ativo em outra Secretaria do Estado de São Paulo (CLT) para fins de aposentadoria junto ao RGPS.

1. **Assunto – Emissão do ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA FINS DE OBTENÇÃO DE BENEFÍCIO JUNTO AO INSS**

Emitido para ex-funcionário do Estado de São Paulo, vinculados ao RGPS:

* **Categoria L /I - Professor admitidos pela Lei 1010/2007 - R.G.P.S** após 01/06/2007;
* Categoria O/V : Professor contratado após 16/07/2009;

O servidor ou ex-servidor deverá requerer o referido documento na última unidade escolar que teve vínculo e apresentar no INSS.

Ressaltamos que é um anexo por período de contrato.

Tramitar o Anexo XII para conferência no SEI, após a conferência, será devolvido para seguir o trâmite legal (encaminhar para a Dirigente assinar).

Observação: Está instrução prevalece sobre a Orientação de 02/01/2023.

Taquaritinga, 29/05/2023

NFP

**DECLARAÇÃO DE VERACIDADE**

Declaro, que as informações constantes dos documentos digitais encaminhados a essa Diretoria em nome de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RG\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cargo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para o Processo de Elaboração e Homologação da Certidão de Tempo de Contribuição são verdadeiras e que não foram produzidos qualquer alteração nos documentos digitalizados .

Taquaritinga,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Diretor