

EX-SERVIDORES ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE CERTIDÕES

CTC

Certidão de Tempo de Contribuição, para ex-servidores do Estado de São Paulo é o documento que comprova o(s) período(s) trabalhado(s) junto ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS. Através da emissão desta documentação, as compensações previdenciárias poderão ser realizadas entre os diversos Regimes de Previdência: Regime Geral de Previdência Social (RGPS), Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), constituídos pelos entes Federais, Estaduais e Municipais.

A Certidão é única, e certifica em um único documento, todos os períodos trabalhados pelo ex-servidor, seja QAE, QSE ou QM.

Para que a CTC tenha validade para obtenção de “aposentadoria”, é necessária a homologação conferida pela SPPREV - São Paulo Previdência (órgão superior do Estado de São Paulo competente por 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).

DTC

Declaração de Tempo de Contribuição, é exigida pelo INSS para fins de concessão de benefício ou emissão de CTC pelo INSS – para servidores ou ex-servidores Admitidos e/ou Contratados a partir de 02/06/2007 (LC 1.010/07) tendo vínculo com o RGPS (Regime Geral de Previdência Social).

CCTS

Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, para ex-servidores SEDUC/SP, mas que estão ativos em outro órgão, exemplo: TJSP, Secretaria da Administração Penitenciária etc.

Este documento é a comprovação do(s) período(s) trabalhado(s) junto a SEDUC/SP, para fins de concessão de benefícios junto ao órgão em que está ativo.

Itapetininga, 11 de julho de 2024

COMO REQUERER SUA CERTIDÃO/DECLARAÇÃO:

O interessado deve, primeiramente, requerer seu prontuário (contendo toda documentação que comprove sua vida funcional) diretamente junto a última unidade escolar em que esteve ativo. Somente quando estiver em posse deste, o interessado deve protocolar, no CRH desta Diretoria de Ensino, o requerimento juntamente com toda documentação exigida.

DOCUMENTOS EXIGIDOS

O interessado deve protocolar presencialmente todos os documentos abaixo relacionados.

Em caso de impedimento, nomear procurador.

- Prontuário contendo toda documentação que comprove sua vida funcional (Portarias de Admissão/Dispensa - Títulos de nomeação/exoneração - Contratos/extinção contratual e Frequência (fichas 100 - dos períodos trabalhados)
- Cópia do RG (não pode ser CNH)
- Cópia do CPF
- Cópia do Título de Eleitor
- Cópia do Comprovante de residência recente
- Cópia da Certidão de nascimento / casamento – atualizada (averbada) em caso de divórcio etc.
- Cópia do **Cartão Cidadão**, ou **declaração/extrato original** da Caixa Econômica Federal/Banco do Brasil que contenha informação sobre o número do PÍS/PASEP ativo, ou **Extrato** (fornecido pela Caixa Econômica Federal / Banco do Brasil), **alegando que, o solicitante não possui inscrição.**
- Requerimento devidamente preenchido

PARA REQUERIMENTOS ATRAVÉS DE PROCURAÇÃO: a procuração deverá ser original e específica para a finalidade de obter a Certidão de Tempo de Contribuição.

É o procurador que assina o requerimento pelo interessado.

Anexar também os documentos do procurador: cópias do RG, CPF e comprovante de residência.

**Protocolar presencialmente na Diretoria de Ensino Itapetininga
de 2ª a 6ª feira, das 09h às 16h
Rua São Marcos, nº 100, sala 01 CRH/NAP.**

Em caso de dúvidas, estamos à disposição
através do e-mail: deitncrh@educacao.sp.gov.