

ORIENTAÇÕES – INCLUSÃO DO INSS

1. É de total responsabilidade do requerente a solicitação sua CTC (Certidão de Contagem de Contribuição), que poderá ser feita através do site do MeuINSS.
2. Conferir e atualizar todos os dados para evitar erros na CTC.
3. Caso acumule dois cargos no Estado, deve informar o **PV** do cargo para qual será incluída a certidão (na CTC o número do RS/PV é denominado MATRÍCULA).
4. A CTC pode ser fracionada, ou seja, requerente pode escolher os períodos que deseja incluir no seu cargo/função do Estado.
5. No campo órgão instituidor deve constar: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO.
6. No caso de inclusão de tempo de magistério **deverá** constar a função: **PROFESSOR**.
7. Caso inclua tempo de professor, o mesmo deverá solicitar junto a escola particular ou prefeitura onde trabalhou, uma declaração constando se exerceu a função de **professor no ensino infantil, fundamental ou médio**. Também deve constar a autorização de funcionamento da escola.
8. Na CTC deve constar os salários de contribuição dos períodos posteriores a julho de 1994.
9. Anexar a autenticidade da CTC conforme informado na última página da certidão do INSS.
10. De posse da CTC e de sua autenticidade, dar entrada ao pedido de inclusão na unidade escolar que deverá enviar para a Diretoria de Ensino pelo SEI.

A CERTIDÃO SERÁ DEVOLVIDA PARA CORREÇÃO CASO ESTEJA EM DESACORDO COM O EXPOSTO ACIMA OU PARA ATENDER POSSÍVEIS ADEQUAÇÕES SOLICITADAS PELA SPPREV