

TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Certidão (CTC) e Declaração (DTC)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO - ARARAQUARA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO - ARARAQUARA

Solicitação de Certidão de Tempo de Contribuição

A **Certidão de Tempo de Contribuição – CTC**, é a comprovação do(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. Ela certifica, em um único documento, todos os **períodos trabalhados pelo ex-servidor**, seja QAE, QSE ou QM.

Fundamento Legal:

As regras para emissão de Certidão de Tempo de Contribuição pelos regimes Próprios de Previdência Social, são normatizados pela **Portaria MTP nº 1.467/22, de 02/06/2022**, publicada no Diário Oficial da União em 30/06/2022, onde destacamos o **Artigo 188**.

Requisitos - Quem deve requerer a CTC?

A Elaboração da Certidão de Tempo de Contribuição – CTC deve ocorrer quando o interessado for **Ex-servidor do Estado de São Paulo** para fins de aposentadoria junto a outro regime previdenciário.

Categoria A – Efetivo.

Categoria F – OFA.

Categoria S – OFA.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO - ARARAQUARA

Documentos necessários:

- Atestado de Frequência (**solicitar na última Unidade Escolar, onde teve o vínculo encerrado**);
- Requerimento Próprio (**Fornecido pela Unidade Regional de Ensino**);
- Cópia do RG;
- Cópia do CPF;
- Cópia do Título de Eleitor;
- Cópia da Certidão de Casamento. **Obs: Se divorciado Certidão de Casamento com Averbação do Divórcio) ou Certidão de Nascimento (se solteiro)**;
- Cópia do Comprovante de Residência (**com CEP**);
- Extrato do PASEP Ativo (**Banco do Brasil**) solicitar com a gerência, para confirmação do número; ou
- Extrato do PIS Ativo (**Caixa Econômica Federal**) solicitar com a gerência, para confirmação do número;

Anexos:

- Requerimento;
- Atestado de Frequência;
- Declaração Próprio Punho;
- Checklist.

Modo de Envio:

Essa documentação deverá ser encaminhada para Unidade Regional de Ensino de Araraquara de forma presencial:

De segunda a sexta-feira, nos seguintes horários:

09:00 horas às 11:00 horas

14:00 horas às 16:30 horas

Correio: Com procuração devidamente assinada e registrada em cartório;

E-mail: Com as assinaturas GOV;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO - ARARAQUARA

GUIA DE MODELOS DE DOCUMENTOS DE EMISSÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO (CTC)

1. Requerimento de Emissão de CTC

The form is titled 'REQUERIMENTO' and is for 'SENHOR DIRIGENTE REGIONAL'. It contains fields for personal data (name, address, phone, email), a section for '1ª SOLICITAÇÃO' (requesting CTC for retirement), and a 'SITUAÇÃO FUNCIONAL ATUAL' section with checkboxes for 'Sim' or 'Não' regarding public service, INSS contributions, and current retirement status. It also includes a section for 'INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES' and a declaration at the bottom.

CLIQUE NO ICONE
ABAIXO PARA A BAIXAR
O DOCUMENTO:



2. Checklist de Documentos para Emissão de CTC

The document is titled 'CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - EX-SERVIDOR' and is from the 'UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE ARARAQUARA'. It lists 'DOCUMENTOS NECESSÁRIOS' (required documents) for CTC emission. The list includes: 'Requerimento preenchido', 'Declaração de próprio punho', 'RG', 'CPF', 'Comprovante de residência', 'Certidão de nascimento', 'Certidão de casamento', and 'Cartão ou extrato PIS/PASEP'. It also includes an 'Observação' about PIS/PASEP numbers and a 'Horário de atendimento' section at the bottom.

CLIQUE NO ICONE
ABAIXO PARA A BAIXAR
O DOCUMENTO:





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO - ARARAQUARA

Checklist de Documentos

| Item | Entregue |
|--|----------|
| Controle de Frequência | |
| Requerimento preenchido | |
| Declaração de próprio punho | |
| RG | |
| CPF | |
| Comprovante de residência que contenha o CEP | |
| Certidão de casamento atualizada | |
| Cartão ou extrato PIS/PASEP | |

3. Modelo de Atestado de Frequência / Controle de Frequência

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTROLE DE FREQUÊNCIA

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____ PIS/PASEP: _____

DADOS FUNCIONAIS

Cargo: _____ Empregador: _____

Período de _____ a _____ possui a seguinte frequência:

| AUSE | LICENÇ | Férias |
|------|--------|---|
| NC | A | Juri e outros serviços obrigatórios por lei |
| IAS | S | Gala |
| NA | E | Nojo |
| O | A | Falta por moléstia comprovada |
| DE | F | Abonadas |
| SC | A | Gestante |
| ON | S | Prêmio |
| TA | T | Acidentado no serviço ou doença profissional |
| VE | A | Convocação no serviço militar |
| S | M | Saúde |
| | E | Outros |
| AUS | | Faltas justificadas |
| NC | | Faltas injustificadas |
| AS | | Saúde de pessoa da família |
| DES | | Interesses particulares |
| CO | | Funcionária casada com funcionário ou militar |
| NT | | Suspensão preventiva |
| AV | | Suspensão |
| EIS | | Prisão preventiva |
| | | Afastamento com prejuízo de vencimentos |
| | | Outros |

Descrever no verso todas as ocorrências mencionadas acima, inclusive o embasamento legal.

Local e Data: Município, _____ de _____ de 2025

CLIQUE NO ICONE
ABAIXO PARA A BAIXAR
O DOCUMENTO:





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO - ARARAQUARA

Solicitação de Declaração de Tempo de Contribuição

O **Anexo XII** é o único documento que **não necessita de homologação**, quando o solicitante estiver contratado como categoria “O” (**RGPS**) e possuir período em que exerceu cargo (**Titular**) ou função (**Lei 500/74**) **junto ao RPPS**, em Unidades Regionais de Ensino Distintas, cada URE expedirá o seu respectivo documento.

Fundamento Legal:

As regras para emissão de **Declaração de Tempo de Contribuição** pelos regimes Próprios de Previdência Social, são normatizados pela **Portaria MTP nº 1.467/22, de 02/06/2022**, publicada no Diário Oficial da União em 30/06/2022, onde destacamos o **Artigo 188**.

Requisitos - Quem deve requerer o Anexo XII?

A Elaboração do Anexo XII deve ocorrer quando o interessado foi **funcionário Contratado sob regime CLT** (Admitidos após 02/06/2007) ou seja **categorias L, I, O ou V**.

- O Anexo XII serve para retirada de Certidão de Tempo trabalhado no INSS para averbar:
- Em cargo Efetivo no Estado;
- Em cargo efetivo em outro Órgão.
- Obter benefícios junto ao INSS, Licença Saúde, Maternidade...

Documentos necessários:

- Atestado de Frequência (solicitar na última Unidade Escolar, onde teve o vínculo encerrado);
- **2 cópias, conferidas com a via original de:**
 - () Portaria(s) Admissão e Portaria(s) de Dispensa da categoria “L”



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO - ARARAQUARA

Documentos necessários:

- () Portaria(s) de Admissão de Eventual da categoria "I"
- () Contrato(s) por Tempo Determinado e Extinção de Contrato da categoria "O"
- () Portaria(s) de Admissão de Eventual da categoria "V"
- Requerimento Próprio (**Fornecido pela Unidade Regional de Ensino**);
- Cópia do RG;
- Cópia do CPF;
- Cópia do Título de Eleitor;
- Cópia da Certidão de Casamento. **Obs: Se divorciado Certidão de Casamento com Averbação do Divórcio) ou Certidão de Nascimento (se solteiro);**
- Cópia do Comprovante de Residência (**com CEP**);
- Extrato do PASEP Ativo (**Banco do Brasil**) solicitar com a gerência, para confirmação do número; ou
- Extrato do PIS Ativo (**Caixa Econômica Federal**) solicitar com a gerência, para confirmação do número;

Anexos:

- Requerimento;
- Anexo XII;
- Atestado de Frequência;
- Declaração Próprio Punho;
- Checklist.

Modo de Envio:

Essa documentação deverá ser encaminhada para Unidade Regional de Ensino de Araraquara de forma presencial:

De segunda a sexta-feira, nos seguintes horários:

09:00 horas às 11:00 horas

14:00 horas às 16:30 horas

Correio: Com procuração devidamente assinada e registrada em cartório;

E-mail: Com as assinaturas GOV;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO - ARARAQUARA

1. Modelo de requerimento de DTC

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
REQUERIMENTO
SENHOR DIRIGENTE REGIONAL

EU, (NOME DO REQUERENTE), (CPF), (PIS/PASEP), (DATA DE NASCIMENTO)

ENDEREÇO: (Cidade), (UF), (CEP).
Bairro: Estado: UF: CEP:
Tel. Res: Tel. Cel: E-mail:

☐ 1ª SOLICITAÇÃO

Requero a emissão de declaração de tempo de contribuição para fins de obtenção de benefício junto ao INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL, nos termos da Portaria MTP nº 1.467/2022 compreendendo o período de: a

☐ REVISÃO ☐ SUBSTITUIÇÃO ☐ CANCELAMENTO

Motivo:

SITUAÇÃO FUNCIONAL ATUAL

É servidor público estadual atualmente? ☐ Sim ☐ Não ☐
Desde qual data? / / Lotado em qual órgão?
Contribui para o INSS? ☐ Sim ☐ Não ☐
É aposentado atualmente? ☐ Sim ☐ Não ☐
Qual o órgão previdenciário?
Data da concessão / /

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Já acumulou cargos públicos? ☐ Sim ☐ Não ☐
Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei, que o tempo de serviço prestado ao Estado de São Paulo (conforme mencionado acima), até a presente data, não foi computado ou averbado para qualquer efeito junto a qualquer órgão previdenciário.

LOCAL E DATA: ASSINATURA DO REQUERENTE:

CLIQUE NO ICONE
ABAIXO PARA A BAIXAR
O DOCUMENTO:



2. Checklist de Documentos para Emissão de DTC

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE ARARAQUARA
SEÇÃO DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO
Rua Gonçalves Dias, nº 201, Centro - CEP: 14301-290 - Araraquara - SP

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - EX FUNCIONÁRIO
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Controle de Frequência que deverá ser solicitado na última escola sede;
- 2 cópias, conferidas com a via original de:
 - () Portaria(s) Admissão e Portaria(s) de Dispensa da categoria "L"
 - () Portaria(s) de Admissão de Eventual da categoria "I"
 - () Contrato(s) por Tempo Determinado e Extinção de Contrato da categoria "O"
 - () Portaria(s) de Admissão de Eventual da categoria "V"
- Requerimento - datar no ato da entrega, após conferida toda a documentação;
- RG e CPF - Dispensável a apresentação do CPF, caso o seu número conste no RG, (cópia simples conferida com a via original no ato da entrega ou cópia autenticada em cartório);
- Título de Eleitor (cópia simples conferida com a via original no ato da entrega ou cópia autenticada em cartório);
- Comprovante de residência que contenha o CEP e que deverá ser o mesmo informado no requerimento. (cópia simples conferida com a via original no ato da entrega ou cópia autenticada em cartório);
- Certidão de nascimento, se solteiro: (cópia simples conferida com a via original no ato da entrega ou cópia autenticada em cartório);
- Certidão de casamento atualizada: caso haja alguma averbação de separação, verificar se não houve nenhuma alteração de nome. Também é pertinente lembrar que, caso o matrimônio tenha ocorrido após a data de expedição do RG, e este não tenha sido atualizado, fazer a CTC de acordo com o nome grafado na Certidão de Casamento. (cópia simples conferida com a via original no ato da entrega ou cópia autenticada em cartório);
- Extrato de PIS ou PASEP: (cópia simples conferida com a via original do cartão cidadão, ou cartão anexo à carteira de trabalho, no ato da entrega ou cópia autenticada em cartório);

- Observações:
Caso haja a existência de 2 números PIS e PASEP, diferentes, solicitar unificação no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal e apresentar declaração da Caixa Econômica Federal / Banco do Brasil, que contenha informações sobre o número do PIS/PASEP ativo, carimbada e assinada pelo funcionário do Banco;
Caso não possua inscrição do PIS ou PASEP, o(a) mesmo(a) deverá comparecer a uma agência da Caixa Econômica Federal (Gerência PIS) ou a uma agência do Banco do Brasil (Gerência o PASEP) e solicitar um extrato, assinado por um funcionário, alegando que, de fato, o solicitante não possui inscrição.

Horário de atendimento para entrega e conferência de documentos:
Quando estiver de posse de todos os documentos necessários, entrar em contato no e-mail ar.sefma@educacao.sp.gov.br para fazermos o agendamento.

CLIQUE NO ICONE
ABAIXO PARA A BAIXAR
O DOCUMENTO:





MODELO DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE DTC

Eu,,RG....., declaro para fins de contagem de tempo de serviço que nunca utilizei o tempo referente ao período do atestado de frequência, anexo, para fins de vantagens e/ou aposentadoria em nenhuma esfera pública, seja Municipal, Estadual ou Federal.

Araraquara,/...../.....

Assinatura do Interessado

[illegible]



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO - ARARAQUARA