

TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Certidão (CTC) e Declaração (DTC)



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.



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 procuraçāo 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

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
REQUERIMENTO
SENHOR DIRIGENTE REGIONAL

Em _____ (NOME DO REQUERENTE)
RG _____ CPF _____ DATA DE NASCIMENTO _____
ENDERÉSCO _____ N° _____ CEP _____
BAIRRO _____ CIDADE _____ UF _____
TEL/FAX _____ CELULAR _____ E-MAIL _____

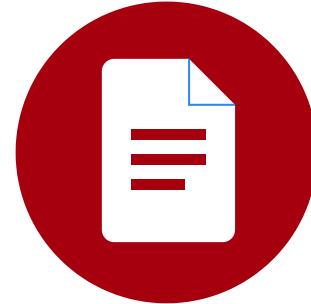
1ª SOLICITAÇÃO
requeiro a emissão de certidão de tempo de contribuição, para fins de aposentadoria junto ao:
_____ (ÓRGÃO PREVIDENCIÁRIO)
compreendendo o período de: _____ a _____

REVISÃO SUBSTITUIÇÃO CANCELAMENTO
Motivo: _____

SITUAÇÃO FUNCIONAL ATUAL:
É servidor público estadual atualmente? _____ Lotado em qual órgão? _____
Sim Não
Desde qual data? _____ Contribui para o INSS? _____
Sim Não
É aposentado atualmente? _____ Qual o órgão previdenciário? _____
Sim Não
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.

CLIQUE NO ICONE ABAIXO
PARA FAZER O DOWNLOAD
DO DOCUMENTO:



2. Checklist de Documentos para Emissão de CTC

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE ARARAQUARA
SEÇÃO DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO
Rua Gonçalves Dias, nº 291, Centro - CEP: 14801-290 – Araraquara - SP

CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO – EX-SERVIDOR

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

Controle de Frequência (solicitar na última Escola Sede) sendo que deverá constar todos os eventos de vínculo (Admissão, Dispensa, Nomeação, Exonerção...) com o fundamento legal e data da publicação no Diário Oficial do Estado.

- Requerimento preenchido:- assinar e datar da entrega, após conferidos todos os documentos necessários;
- Declaração de próprio punho (data no ato da entrega, junto com o requerimento);
- RG (cópia simples conferida com a via original no ato da entrega ou cópia autenticada em cartório);
- Comprovante de residência que contenha o CEP (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 (frente e verso (cópia simples conferida com a via original no ato da entrega ou cópia autenticada em cartório);
- Cartão ou extrato PIS/PASEP (cópia simples conferida com a via original no ato da entrega ou cópia autenticada em cartório);

Observação: No caso da existência de 2 números PIS/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.

Horário de atendimento para entrega e conferência de documentos:
Quando estiver de posse de todos os documentos necessários, entrar em contato através do e-mail ara_sefrep@educacao.sp.gov.br para fazermos o agendamento.

CLIQUE NO ICONE ABAIXO
PARA FAZER O DOWNLOAD
DO DOCUMENTO:





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

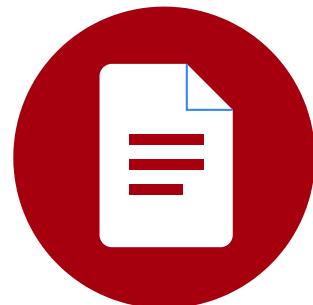
Nome:	Órgão/Funcionário:	UF:	PERÍODO:
DADOS FUNCIONAIS			
CARGO: INSCRICAO JURÍDICO: ESTATUTÁRIO			

Periodo de INÍCIO DO LAZER/DOU a FIM DO LAZER/DOU possuir a seguinte frequência:

Período de	INÍCIO DO LAZER/DOU	a	FIM DO LAZER/DOU	possuir a seguinte frequência:
AUSÉ	LICENÇA	Júri e outros serviços obrigatórios por lei		Férias
NC	A			Gata
IAS	S			Nojo
NAL	E			
O	R	Falta por moléstia comprovada		
DE	S			Abonadas
SC	A			Gestante
ON	S			Prêmio
TÁ	T	Acidentado no serviço ou doença profissional		
VEI	A	Convocação no serviço militar		
S	M			Pré-matéria
	E			Outros
				Faltas justificadas
AUS				Faltas injustificadas
NC				Saúde de pessoas da família
IAS				Interesses particulares
DES				Funcionária casada com funcionário ou militar
CO				Suspensão preventiva
NT				Suspensão
AV				Prisão preventiva
EIS				Mastamento 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 ÍCONE ABAIXO
PARA FAZER O DOWNLOAD
DO DOCUMENTO:**





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”



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 procuraçāo 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

O formulário é intitulado "REQUERIMENTO" e "SENROR DIRIGENTE REGIONAL". Ele contém campos para preencher com informações pessoais (Nome, RG, CPF, Nascimento, Endereço, Cidade, UF, CEP), eletrofones (TELEFONE, CELULAR, E-MAIL) e uma caixa para assinatura digital (ASSINATURA DIGITAL). A seção "SITUAÇÃO FUNCIONAL ATUAL" pede informações sobre emprego (servidor estatal, lotação em órgão, contribuição para INSS), aposentadoria (aposentado, data de concessão) e outras questões complementares (cargos públicos, título de eleitor, certidão de casamento, extrato PIS/PASEP). O formulário encerra com uma seção para assinatura e data.

**CLIQUE NO ICONE ABAIXO
PARA FAZER O DOWNLOAD
DO DOCUMENTO:**



2. Checklist de Documentos para Emissão de DTC

O checklist enumera documentos necessários para a emissão de DTC, incluindo: Controle de Frequência (original), cópias simples de Portaria(s) de Admissão ou Dispensa, 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"; RG e CPF; Título de Eleitor; Comprovante de residência; Certidão de nascimento; Certidão de casamento; Extrato PIS ou PASEP; Observações. Informa-se que deve ser feita a conferência de todos os documentos necessários no ato da entrega.

**CLIQUE NO ICONE ABAIXO
PARA FAZER O DOWNLOAD
DO DOCUMENTO:**





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

3. Modelo de Declaração de Solicitação de DTC

MODELO DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE DTC

ANEXO XII - PORTARIA MTE N° 1.467
DE 02 DE JUNHO 2022

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

**CLIQUE NO ICONE ABAIXO
PARA FAZER O DOWNLOAD
DO DOCUMENTO:**



4. ANEXO XII

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ANEXO XII - PORTARIA MTE N° 1.467
DECLARAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA FINS DE
OBTEÇÃO DE BENEFÍCIO OU EMISSÃO DE CTC PELO INSS

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO REGIÃO

DADOS PESSOAIS

DADOS FUNCIONAIS

RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES (SOBRE)

Endereço eletrônico para confirmação desta declaração:

OBSERVAÇÕES / OCORRÊNCIAS:

ESTA DECLARAÇÃO NÃO CONTÉM EMendas NEM RASURAS

**CLIQUE NO ICONE ABAIXO
PARA FAZER O DOWNLOAD
DO DOCUMENTO:**





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