

## GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO: AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Requerimento de Averbação			Modelo conforme Anexo I da Instrução Normativa SEAD 001/2003
02	Certidão de Tempo de Contribuição			Emitida pelo INSS ou Regime de Previdência Próprio de outro ente – Documento original
03	Relação de Remunerações de Contribuições previdenciárias			Emitida pelo INSS ou Regime de Previdência Próprio de outro ente – Documento original
04	RG			Cópia autenticada
05	CPF			Cópia autenticada
06	PIS/ PASEP			Cópia autenticada
07	Extrato de pagamento			Gerado no sistema Servidor Online - GUARDIAO/SEPLAG
<p><b>OBSERVAÇÃO:</b></p> <p>1. No caso de Professores que possuem tempo exclusivo no Magistério em função na regência de classe, para fazer jus à aposentadoria por regime especial, o período averbado também deverá ser de tempo exclusivo como professor em função na regência de classe.</p> <p>2. No processo de averbação de tempo de contribuição, a Certidão e Relação de Remunerações são documentos originais. Após a averbação, o processo retorna à CREDE e os documentos originais são devolvidos ao servidor. Estes documentos originais são utilizados para processos de Abono de Permanência ou Aposentadoria.</p> <p>Para mais informações consulte: <a href="https://www.seduc.ce.gov.br/aposentadoria-abono-de-permanencia-pensao-por-morte-e-contagem-de-tempo-de-servico/contagem-de-tempo-de-servico/">https://www.seduc.ce.gov.br/aposentadoria-abono-de-permanencia-pensao-por-morte-e-contagem-de-tempo-de-servico/contagem-de-tempo-de-servico/</a></p>				
RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:				

## GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17



### REQUERIMENTO PARA EMISSÃO DE CERTIDÃO OU AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

#### REQUERENTE

NOME:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO:

FONE:

LOTAÇÃO:

CARGO:

MATRÍCULA:

MÃE:

DATA NASCIMENTO:

CPF:

PIS/PASEP:

PERÍODO SOLICITADO:

FINALIDADE:

DESTINO:

CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

*Para averbação de tempo de contribuição junto ao Regime ...*

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

DATA:

\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

ANEXAR CÓPIAS AUTENTICADAS DO RG, CPF, PIS/PASEP/NIT

## GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO: DESAVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Requerimento Padrão			Nas observações do requerimento especificar a motivação para o pedido de desaverbação e indicar para qual regime será aproveitado previdenciário o tempo a ser desaverbado
02	Certidão de Tempo de Contribuição			Cópia autenticada
03	Relação de Remunerações de Contribuições previdenciárias			Cópia autenticada
04	RG			Cópia autenticada
05	CPF			Cópia autenticada
06	PIS/ PASEP			Cópia autenticada
07	Extrato de pagamento			Gerado no sistema Servidor Online - GUARDIAO/SEPLAG
RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:				

## GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO: CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COMO SERVIDOR EFETIVO DO ESTADO				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Requerimento de CTC			Modelo conforme Anexo I da Instrução Normativa SEAD 001/2003
02	Comprovação de ingresso no serviço público estadual			Cópia da CTPS, contrato de trabalho ou DOE de nomeação
03	Comprovação, quando for o caso, do afastamento do serviço público estadual			Cópia da CTPS, Rescisão de contrato de trabalho ou DOE de exoneração
04	RG			Cópia autenticada
05	CPF			Cópia autenticada
06	PIS/ PASEP			Cópia autenticada
07	Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento			Cópia autenticada
08	Comprovante de residência			Cópia
09	Ficha Funcional			Solicitar à CREDE/SEDUC
10	Fichas Financeiras			Em caso de servidores com tempo de contribuição anterior ao ano de 1986 (emitida pela SEDUC)
11	Quadro de Tempo de Contribuição			Emitida pela SEDUC
<p>OBSERVAÇÃO: Certidão de Tempo de Contribuição – CTC é o documento, emitido pela SEPLAG, na forma e condições estabelecidas no regulamento da Previdência Social, atestando o período de efetivo exercício das atribuições de cargo, emprego ou função públicos em que o servidor trabalhou com vinculação e contribuindo para o Sistema de Previdência Social do Estado do Ceará.</p> <p>Para mais informações consulte do site da SEDUC CE: <a href="https://www.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/37/2018/07/informacoes_certidao_tempo_contribuicao_2018.pdf">https://www.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/37/2018/07/informacoes_certidao_tempo_contribuicao_2018.pdf</a></p>				
RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:				

## GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

 <b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO <small>SECRETARIA DA EDUCAÇÃO</small>		
<b>REQUERIMENTO PARA EMISSÃO DE CERTIDÃO OU AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO</b>		
<b>REQUERENTE</b>		
NOME:		
ENDEREÇO:		
MUNICÍPIO:		FONE:
LOTAÇÃO:	CARGO:	MATRÍCULA:
MÃE:		DATA NASCIMENTO:
CPF:	PIS/PASEP:	PERÍODO SOLICITADO:
FINALIDADE:		DESTINO:
<input type="checkbox"/> CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO <input type="checkbox"/> AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO		
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:		
<i>Para averbação de tempo de contribuição junto ao Regime ...</i>		
_____ <b>ASSINATURA</b>		DATA: ____ / ____ / ____
ANEXAR CÓPIAS AUTENTICADAS DO RG, CPF, PIS/PASEP/NIT		

## GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

PROCESSO: DECLARAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES AO REGIME GERAL COMO OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO EXCLUSIVO				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Requerimento de CTC			Modelo conforme Anexo I da Instrução Normativa SEAD 001/2003
02	Comprovação de nomeação para cargo em comissão			Cópia do DOE de nomeação (referente a cada cargo assumido)
03	Comprovação de exoneração para cargo em comissão			Cópia do DOE de exoneração (referente a cada cargo assumido)
04	RG			Cópia autenticada ou conferida
05	CPF			Cópia autenticada ou conferida
06	PIS/ PASEP			Cópia autenticada ou conferida
07	Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento			Cópia autenticada ou conferida
08	Título de Eleitor			Cópia autenticada ou conferida
09	Ficha Funcional			Solicitar à CREDE/SEDUC
OBSERVAÇÃO: Caso o interessado tenha assumido cargo em comissão exclusivo em diferentes períodos, informar no requerimento e comprovar as nomeações e exonerações.				
RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:				

## GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

 <p><b>CEARÁ</b> GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO</p> <p><b>REQUERIMENTO PARA EMISSÃO DE CERTIDÃO OU AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO</b></p>		
<b>REQUERENTE</b>		
NOME:		
ENDEREÇO:		
MUNICÍPIO:		FONE:
LOTAÇÃO:	CARGO:	MATRÍCULA:
MÃE:	DATA NASCIMENTO:	
CPF:	PIS/PASEP:	PERÍODO SOLICITADO:
FINALIDADE:		DESTINO:
<input type="checkbox"/> CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO <input type="checkbox"/> AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO		
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:		
<i>Para averbação de tempo de contribuição junto ao Regime ...</i>		
_____ ASSINATURA		DATA: ____ / ____ / ____
ANEXAR CÓPIAS AUTENTICADAS DO RG, CPF, PIS/PASEP/NIT		

## GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO: DECLARAÇÃO DE VÍNCULO COMO PROFESSOR CONTRATADO TEMPORARIAMENTE – PERÍODO ENTRE JANEIRO DE 2001 E ABRIL DE 2003				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Requerimento padrão			Nas observações informar o período solicitado e o regime previdenciário
02	RG			Cópia
03	CPF			Cópia
04	PIS/PASEP			Cópia
05	Extrato do CNIS – Relação de contribuições			Gerado no sistema do INSS – Meu INSS
06	Carta de exigência do INSS			Caso já tenha entrado com processo no INSS
<b>OBSERVAÇÕES:</b> 1. Recomenda-se solicitar a declaração antes de requerer aposentadoria no INSS – para apresentar no processo. 2. As contribuições previdenciárias como professor contratado temporariamente são para o regime geral – INSS. 3. No período entre janeiro de 2001 e abril de 2003 o recolhimento era na GFIP da CREDE17. 4. Caso o professor tenha contribuições em diferentes períodos (CREDE17 e SEDUC) requerer os períodos em processos separados.				
<b>RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:</b>				

## GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PROCESSO: DECLARAÇÃO DE VÍNCULO COMO PROFESSOR CONTRATADO TEMPORARIAMENTE – A PARTIR DE ABRIL DE 2003				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Requerimento padrão			Nas observações informar o período solicitado e o regime previdenciário
02	RG			Cópia
03	CPF			Cópia
04	PIS/PASEP			Cópia
05	Extrato do CNIS – Relação de contribuições			Gerado no sistema do INSS – Meu INSS
06	Carta de exigência do INSS			Caso já tenha entrado com processo no INSS
<p><b>OBSERVAÇÕES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recomenda-se solicitar a declaração antes de requerer aposentadoria no INSS – para apresentar no processo.</li> <li>2. As contribuições previdenciárias como professor contratado temporariamente são para o regime geral – INSS.</li> <li>3. A partir de abril de 2003 o recolhimento era na GFIP da SEDUC.</li> <li>4. Caso o professor tenha contribuições em diferentes períodos (CREDE17 e SEDUC) requerer os períodos em processos separados.</li> </ol>				
<p><b>RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:</b></p>				

## GESTÃO DE PESSOAS/ CEGAF 17

### PROCEDIMENTOS

PROCEDIMENTO: DECLARAÇÃO DE SUSPENSÃO DE VÍNCULO COMO PROFESSOR CONTRATADO TEMPORARIAMENTE				
ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	CONFERIDO		OBSERVAÇÃO
		ESCOLA	CREDE	
01	Requerimento padrão			Nas observações informar o período solicitado e o regime previdenciário
02	RG			Cópia
03	CPF			Cópia
04	PIS/PASEP			Cópia
05	Extrato do CNIS – Relação de contribuições			Gerado no sistema do INSS – Meu INSS
OBSERVAÇÕES: 1. A solicitação pode ser via e-mail com cópias digitalizadas.				
RESPONSÁVEL PELO ENVIO DO PROCESSO:				