

Coordenadoria / Célula: COORDENADORIA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA - CPREV

Produto/Serviço: Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC junto ao SUPSEC

Finalidade: Certificar o tempo de contribuição do(a) segurado(a) no Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Estado do Ceará, denominado SUPSEC, para ser contado no Regime Geral de Previdência Social – RGPS ou em outro regime próprio de previdência social, seja federal, estadual ou municipal.

Forma de prestação do Serviço	Canais de acesso	Principais etapas para processamento do serviço	Tempo de espera para atendimento/prazos para a realização dos serviços	Área do Responsável
Atendimento presencial (via administrativa – processo)	<p>Central de Atendimento SEPLAG: (85) 3101-3821 ou (85) 3101 - 3822</p> <p>CPREV Atendimento: Av. Oliveira Paiva, 941 Cidade dos Funcionários</p> <p>Telefones: (85) 3101-3833 ou (85) 3101-3872</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recebimento do processo pela CPREV contendo a solicitação de CTC; 2. Análise do processo, com a conferência dos dados pertinentes no sistema SIGE-RH; 3. Expedição da CTC no caso de o processo estar inteiramente completo e correto, ficando a CTC disponível no setor de atendimento da CPREV para entrega ao segurado. Caso o processo apresente pendência ocorrerá a devolução do processo para o órgão ou entidade de origem para sanar a pendência existente, conforme o caso. 4. Entrega da CTC ao segurado, ou procurador com poderes específicos, mediante recibo e arquivamento do processo. 	Após o recebimento do processo pela CPREV, devidamente instruído, correto e sem pendências: até 15(quinze) dias corridos para análise processual e emissão da certidão.	Célula de Concessão de Benefícios

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço

1. Onde o(a) segurado(a) deve solicitar?

O segurado deve solicitar junto à Unidade de Pessoal do seu órgão ou entidade de origem a expedição da CTC, em requerimento próprio, informando o tempo que deverá constar na Certidão, a finalidade e o órgão ou entidade a que se destina o documento.

2. Qual a documentação que o(a) segurado(a) deve apresentar (cópias autenticadas)?

- Cópia da Carteira de Identidade - RG;
- Cópia do CPF;
- Cópia do PIS/PASEP/NIT;
- Cópia do Diário Oficial do Estado - DOE contendo a nomeação do segurado, ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou do Contrato de Trabalho, conforme o caso;
- Cópia da Certidão de Casamento, em se tratando de requerente do sexo feminino e quando do ato de ingresso no serviço público constar o nome de solteira.

3. Como o órgão ou entidade deve instruir o processo?

Após o recebimento do requerimento do segurado, a Unidade de Pessoal deve instruir o processo com a seguinte documentação, enviando-o, em seguida, para a CPREV:

- Requerimento do segurado, na forma do Anexo I da Instrução Normativa SEAD nº 001/2003;
- Comprovação do ingresso no serviço público estadual (com a cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, do Contrato de Trabalho ou do Diário Oficial do Estado - DOE contendo a nomeação do segurado, conforme o caso);
- Comprovação, quando for o caso, do afastamento do serviço público estadual (com a CTPS, com a Rescisão do Contrato de Trabalho ou com o DOE contendo a exoneração do segurado);
- Cópia da Carteira de Identidade - RG;
- Cópia do CPF e do PIS/PASEP/NIT;
- Certidão de Casamento, em se tratando de requerente do sexo feminino e quando do ato de ingresso no serviço público constar o nome de solteira;
- Ficha funcional;
- Fichas financeiras;

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço

- Quadro discriminativo do tempo de serviço/contribuição;

Observações Importantes:

- 1) Registre-se que a emissão de CTC relativamente ao tempo de contribuição desaverbado somente poderá ser feita para ex-servidores estaduais.
 - 2) A página da SEPLAG na internet, no caminho “Servidor”, “Previdência do Servidor”, “Certidões, Declarações e Licenças”, informa as particularidades e os documentos necessários e acima indicados para a abertura dos processos pertinentes no Órgão ou Entidade de Origem do segurado.
 - 3) Doutro modo, a página da SEPLAG na internet também informa, no caminho “Institucional”, “Planejamento Estratégico”, “Documentação de Processos”, no item referente à CPREV, qual o FLUXO dos processos pertinentes, para um conhecimento mais detalhado.
-