**EX SERVIDOR/ COLABORADOR da UDESC**

**Certidão de Tempo de Contribuição – CTC (IPREV)**

É o documento que certifica ao interessado o tempo de contribuição ao Regime Próprio da Previdência Social (RPPS), ou seja, o período em que o ex-servidor efetivo contribuiu para o regime próprio. Documento de responsabilidade do IPREV (órgão gestor do regime próprio de previdência), a ser averbado no INSS (Regime Geral da Previdência Social - RGPS) ou em outro órgão/entidade previdenciária.

Só poderá ser emitida para ex-segurado do RPPS/SC.

**A CTC será única e emitida constando o período integral de contribuição ao RPPS, as remunerações a partir de 1º de julho de 1994, e o órgão de lotação que se destina.**

**Período**: período que esteve como servidor Estatutário (efetivo – exonerado) junto a UDESC.

**Declaração de Tempo de Contribuição - DTC**

É o documento que certifica ao interessado o tempo de contribuição ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS), a ser utilizado única e exclusivamente no INSS (Regime Geral da Previdência Social - RGPS), pois todas as contribuições foram efetuadas para este Regime Previdenciário.

Caso o requerente queira levar este tempo para outro órgão/entidade previdenciária precisa solicitar que o INSS certifique os períodos após apresentar a Declaração.

Poderá ser emitida para segurado do RGPS, para servidor em atividade que requeira a DTC, referente a período de exercício no cargo que o ex-servidor colaborador que trabalhou no Estado de Santa Catarina, e esteve filiado ao Regime Geral de Previdência Social.

O Modelo da DTC está previsto no Art. 10, I, h da IN 77/2015 (Anexo III da Portaria nº154 de 15 de maio de 2008).

**Período**: período que esteve como professor colaborador junto a UDESC.

**Certidão Narratória**

Documento que comprova para o RPPS que o servidor laborou como professor colaborador ou servidor efetivo da UDESC.

**Este documento não é emitido para o INSS.**

**Período**: período que esteve como servidor junto a UDESC e pretende averbar em órgão público do Estado de Santa Catarina.

**Documentação Obrigatória**

Cópia legível dos seguintes documentos:

* RG (frente e verso);
* CPF;
* PIS/PASEP;
* Título de eleitor;
* Comprovante de residência (**atualizada);**
* certidão de nascimento ou de casamento (**atualizada);**
* portarias de admissão/dispensa/exoneração se possuir cópias.

**Para emissão da Certidão Narratória preencher o formulário MLR-72 abaixo:**

[https://www.portaldoservidor.sc.gov.br/ckfinder/userfiles/arquivos/Manuais%20%20e%20Formularios/Formularios/(MLR-072)\_Requerimento\_de\_Certidao\_Narratoria\_e\_Informacao\_de\_Contribuicao\_Previdenciaria.doc](https://www.portaldoservidor.sc.gov.br/ckfinder/userfiles/arquivos/Manuais%20%20e%20Formularios/Formularios/(MLR-072)_Requerimento_de_Certidao_Narratoria_e_Informacao_de_Contribuicao_Previdenciaria.doc%20)

**Para a solicitação de emissão de CTC, DTC é necessário preencher o formulário MLR -66 abaixo:**

<https://www.portaldoservidor.sc.gov.br/ckfinder/userfiles/arquivos/Manuais%20%20e%20Formularios/Formularios/(MLR-66)_Requerimento_de_CTC-DTC%2C_Relatorio_de_Remuneracoes_de_Contribu__e_Anulacao_de_CTC-DTC_(19-07-2021).docx>

**APÓS O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO RESPECTIVO:**

**Para agilizar seu processo ele pode ser iniciado diretamente pelo link abaixo e encaminhado para** **o seu Setorial de Recursos Humanos de origem:**

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/login>

**LISTA DE CÓDIGOS NO SGP-E (PORTAL DE SERVIÇOS SC) – USUÁRIO EXTERNO**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO SGPE** | **ASSUNTO** | **DESCRIÇÃO** | **Tramitação Inicial** |
| 1252 | Certidão de Tempo de Contribuição | Certidão a ser utilizada em outro regime de previdência para a contagem de tempo de contribuição. | CRH de origem do servidor conforme abaixo. |
| 494 | Declaração de tempo de contribuição | DTC a ser apresentada ao INSS. | CRH de origem do servidor conforme abaixo. |
| 1152 | Certidão Narratória | Certidão a ser apresentada em outro órgão público estadual. | CRH de origem do servidor conforme abaixo. |

Anexar o formulário MLR-66 preenchido e os documentos digitalizados em peças separadas **(uma peça para cada documento).**

Encaminhar para o seguinte endereço conforme o local em que exerceu suas atividades:

**UDESC/CAV/CRH** – Centro de Ciências Agroveterinárias

**UDESC/CCT/CRH** - Centro de Ciências Tecnológicas

**UDESC/CEAD/CRH** – Centro de Educação a Distância

**UDESC/CEAVI/CRH** – Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí

**UDESC/CEFID/CRH** - Centro de Ciências da Saúde e do Esporte

**UDESC/CEO/CRH** - Centro de Educação Superior do Oeste

**UDESC/CEPLAN/CRH** - Centro de Educação do Planalto Norte

**UDESC/CERES/CRH** - Centro de Educação Superior da Região Sul

**UDESC/CESFI/CRH** - Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí

**UDESC/ESAG/CRH** – Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas

**UDESC/FAED/CRH** - Centro de Ciências Humanas e da Educação

**UDESC/REIT/SRH** - Reitoria