

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REQUERER
CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - CTC IBPREV
(o servidor deve estar exonerado no ato do pedido da CTC)**

1. Requerimento de concessão de benefício (Modelo IBPREV);
2. Fotocópia do RG, CPF;
3. Certidão historio funcional; (solicitar no RH)
4. Cópia número PIS PASEP;
5. Histórico da Vida Funcional emitido pelo departamento de Recursos Humanos (atualizado);
6. Fotocópia de **todos os contratos e Portarias do servidor** (autenticadas pelo departamento de Recursos Humanos);
7. Ficha Financeira Anual, de todos os anos e de todos os vínculos do servidor (autenticadas pelo departamento de Recursos Humanos);
8. Portaria de Exoneração; (solicitar no RH)
9. Comprovante de endereço atualizado; (máximo de 03 meses)
10. Local ao qual será enviada a CTC; (para outro RPPS ou para o INSS)

O prazo de entrega da CTC é de 15 a 30 dias a partir da data de protocolo junto ao IBPREV.

A Certidão de Tempo de Contribuição - CTC será entregue apenas ao ex-servidor, que deverá assinar e datar uma via do documento no ato da entrega. Caso o servidor tenha um procurador que virá retirar a CTC deverá ser entregue uma Cópia autenticada em cartório de Procução – com plenos poderes para este fim.

Obs. Para agilizar os tramites do processo, favor trazer cópias dos documentos