



TCE SP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

CERTIDÃO PARA APRESENTAÇÃO AO INSS

Diretoria de Gestão de
Pessoas - DGP

Seção de Expediente e
Prontuários Funcionais - DGP-3





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Em resumo, você deverá:

- ✓ Acessar o ambiente oficial do SEI!
(Se for a **primeira** solicitação)
- ✓ Iniciar Processo do tipo: PESSOAL: REQUERIMENTOS
- ✓ Gerar Documento: PESSOAL: CERTIDÃO PARA APRESENTAÇÃO INSS (FORMULÁRIO)
- ✓ Assinar
- ✓ Enviar para DGP-3 - Seção de Expediente e Prontuários Funcionais

Observações:

- Para a solicitação da **segunda via** deverá acrescentar um despacho com a justificativa após iniciar o processo, e seguir os passos.
- A certidão será emitida no prazo de até **15 (quinze) dias** e enviada ao e-mail institucional do servidor.

Direto ao Ponto:



Para iniciar o processo no SEI, siga os passos:

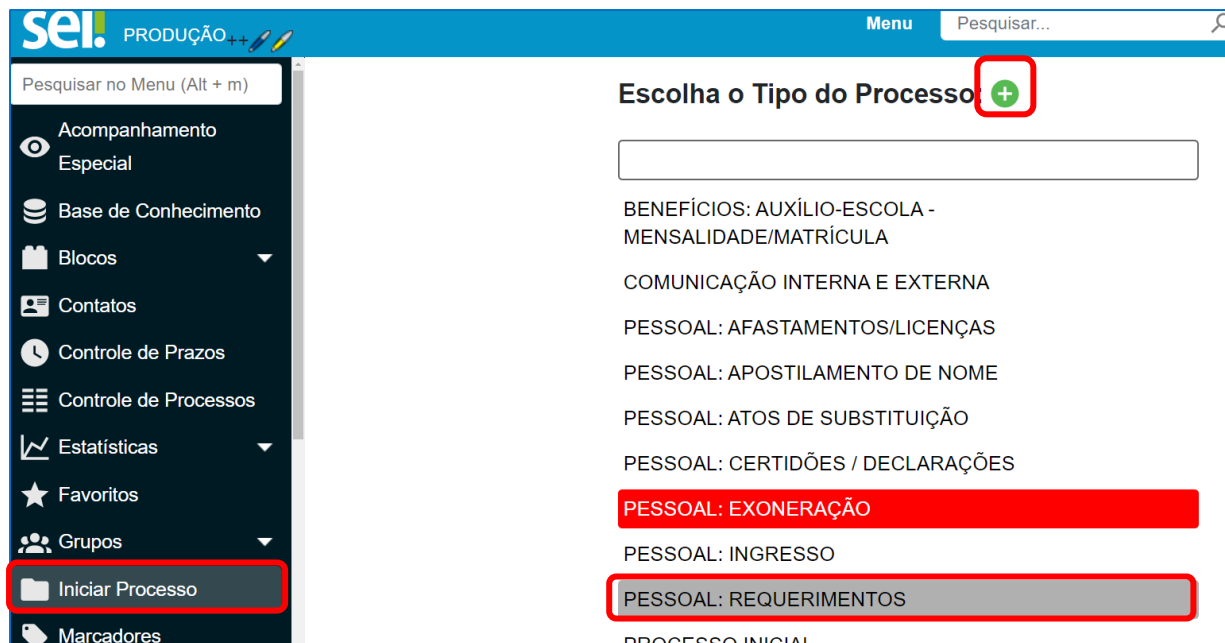
Primeira solicitação



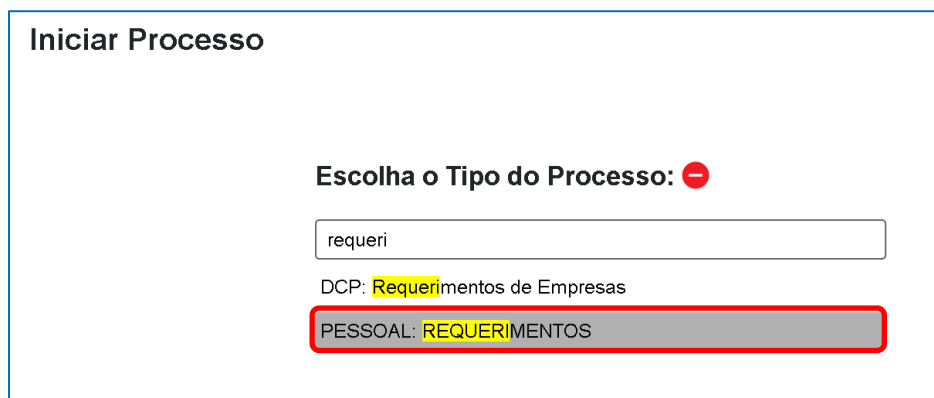
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PASSO 1: Clicar em Iniciar Processo, depois no símbolo 

“PESSOAL: REQUERIMENTOS”



The screenshot shows the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. On the left is a dark sidebar menu with various options. The 'Iniciar Processo' option is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Escolha o Tipo do Processo' and features a search bar and a list of process types. A green plus icon is circled in red next to the title. The list includes: BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA - MENSALIDADE/MATRÍCULA; COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA; PESSOAL: AFASTAMENTOS/LICENÇAS; PESSOAL: APOSTILAMENTO DE NOME; PESSOAL: ATOS DE SUBSTITUIÇÃO; PESSOAL: CERTIDÕES / DECLARAÇÕES; PESSOAL: EXONERAÇÃO (highlighted in red); PESSOAL: INGRESSO; PESSOAL: REQUERIMENTOS (highlighted in grey); and PROCESSO INICIAL.



The screenshot shows a dialog box titled 'Iniciar Processo'. It contains a search bar with the text 'requeri'. Below the search bar, the text 'DCP: Requirimentos de Empresas' is displayed. At the bottom, the option 'PESSOAL: REQUERIMENTOS' is highlighted in grey and circled in red.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PASSO 2: Preencher conforme a imagem abaixo e “salvar”:

Iniciar Processo

Protocolo

Automático
 Informado

Tipo do Processo:
PESSOAL: REQUERIMENTOS

Especificação:
XXXX - Fulano de Tal

Classificação por Assuntos:
06.01.10.01 - Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna

Interessados:
Fulano de Tal

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

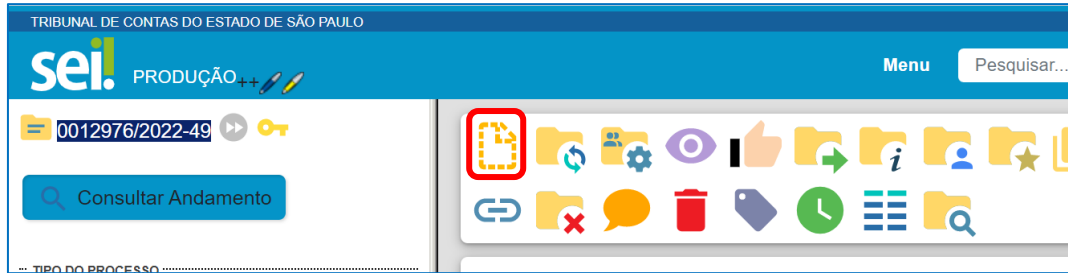
Sigiloso Restrito Público

Hipótese Legal:
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

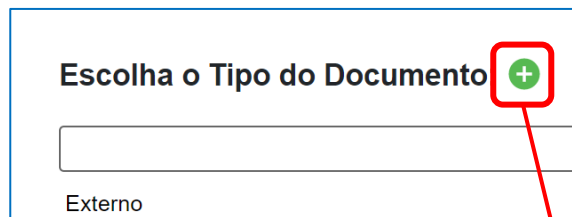


TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

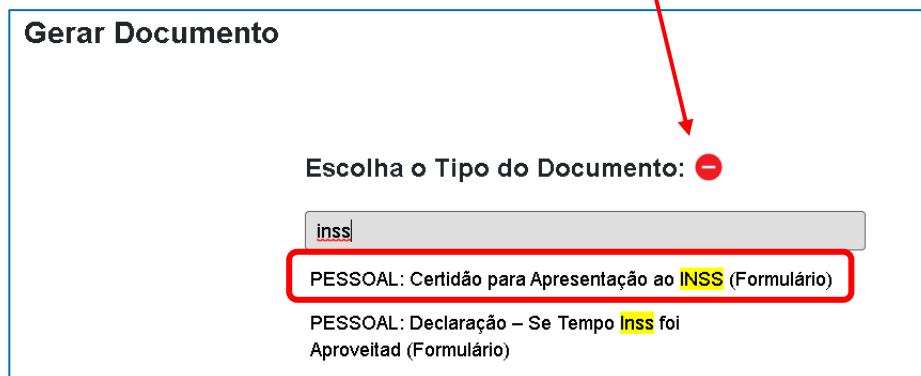
PASSO 3: Incluir o documento:



PASSO 4: Clicar em  e no Tipo do Documento e digitar:



“PESSOAL – CERTIDÃO – PARA APRESENTAÇÃO AO INSS (formulário)”





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PASSO 5: Preencher o formulário, conforme abaixo:

Obs: A validade é de 30 dias após a emissão.

Gerar Formulário

PESSOAL: Certidão para Apresentação ao INSS

ILMO. SENHOR DIRETOR TÉCNICO DO DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Nome:

Documento de Identidade:

Matrícula:

Lotação:

Cargo:

Ramal:

Data de agendamento no INSS:

Requer uma certidão para apresentação ao INSS, para obtenção de Certidão de Tempo de Contribuição, ficando ciente de que sua validade é de 30 dias a partir da data da emissão.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PASSO 6: Assinar o documento

FULANO DE TAL

Documento de Identidade:
11111111111

Matricula:
1111

Lotação:
diretoria do TCESP

Cargo:
XXXXXX

Ramal:
1111

Data de agendamento no INSS:
30/03/2022

Requer uma certidão para apresentação ao INSS, para obtenção de Certidão de Tempo de Contribuição, ficando ciente de que sua validade é de 30 dias a partir da emissão.

Assinatura de Documento

Órgão do Assinante:
TCESP

Assinante:
Fulano de Tal

Cargo / Função:

Senha

PASSO 7: Clicar em cima do número do processo e enviá-lo para a Seção de Expediente de Pessoal, não sendo necessário assinar os outros itens.

0000014/2022-47

PESSOAL: Certidão par

Consultar Andamento



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Não é necessário assinalar os outros campos, somente a Unidade e enviar.

0000014/2022-47

PESSOAL: Certidão par

Consultar Andamento

Enviar Processo

Processos:
0000014/2022-47 - PESSOAL: REQUERIMENTOS

Órgão das Unidades:
Todos

Unidades:
DGP-3 – Seção de Expediente e Prontuários Funcionais Mostrar unidades por onde tramitou

Manter processo aberto na unidade atual
 Remover anotação
 Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado

Data certa
 Prazo em dias

Enviar

Solicitação de **segunda via**:

- ✓ Após realizar os Passos 1 e 2, incluir um **despacho** com a justificativa da necessidade da segunda emissão da certidão e assinar. Depois seguir pelo **Passo 3**.

Informações complementares poderão ser obtidas junto à
SEÇÃO DE EXPEDIENTE E PRONTUÁRIOS FUNCIONAIS (DGP-3)

(11) 3292-3404