

**PORTARIA RIOPREVIDÊNCIA Nº. 148 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2009.**

**ALTERA O MODELO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - CTC, DISCIPLINA PROCEDIMENTOS QUANTO À SUA EXPEDIÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DO FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – RIOPREVIDÊNCIA**, no uso de suas atribuições legais e no cumprimento do disposto no Art. 2º da Resolução SARE nº 2.927, de 10 de setembro de 2001; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de dar cumprimento, no âmbito do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Estado do Rio de Janeiro, à Portaria MPS nº 154 de 15/05/08;

**CONSIDERANDO** a necessidade de orientar os órgãos setoriais de pessoal no que tange as alterações dos procedimentos adotados para a expedição de certidões de contagem de tempo de contribuição, face à homologação estabelecida pela Resolução SARE nº 2.927, de 10/09/01, publicada no DOERJ em 11/09/01;

**CONSIDERANDO**, ainda, a necessidade de que sejam informados juntamente com a Certidão de Tempo de Contribuição – CTC a Relação das Remunerações das Contribuições - RRC do ex-servidor, para os fins previstos na Lei Federal nº 10.887/2004;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica instituído o modelo de CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO – CTC, na forma do Anexo I da presente Portaria, em cumprimento ao que preceitua a Portaria MPS nº 154, de 15 de maio de 2008, que deverá ser adotado pelos órgãos setoriais de pessoal competentes.

**Parágrafo Único** – Para a obtenção do modelo de certidão referida no caput poderá ser feito *download* de arquivo, através do site [www.rioprevidencia.rj.gov.br](http://www.rioprevidencia.rj.gov.br) ou a retirada de cópia em meio magnético (disquete 1.44 MB) no RIOPREVIDÊNCIA, junto à Gerência de Atendimento aos Segurados/Coordenação de Controle de Arrecadação e Cobrança.

**Art. 2º** - Fica instituído o modelo de RELAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES DE CONTRIBUIÇÕES - RRC, na forma do Anexo II, que deverá acompanhar a CTC por ocasião de sua expedição ou complementar CTC expedida anteriormente à data de publicação da presente Portaria;

§ 1º – Os valores das remunerações, consideradas as parcelas que serviram de base para a contribuição previdenciária, deverão ser informados pelo órgão emissor da CTC, a contar da vinculação do segurado ao RPPS/RJ.

§ 2º – Na apuração das remunerações de contribuições, deverá ser observada a legislação vigente em cada competência a ser discriminada, bem como as alterações das remunerações de contribuições que tenham ocorrido, em relação às competências a que se referirem.

§ 3º – Entende-se como remuneração de contribuição os valores da remuneração ou subsídio utilizado como base para o cálculo da contribuição do servidor.

**Art. 3º** - Para a expedição da documentação ora instituída pela presente portaria, os órgãos setoriais de pessoal deverão obedecer aos procedimentos contidos no Anexo III que acompanha a presente Portaria.

**Art. 4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria RIOPREVIDÊNCIA/PRE nº 21, de 08 de novembro de 2001.

Rio de Janeiro, 9 de fevereiro de 2009.

***WILSON RISOLIA RODRIGUES***  
***Diretor-Presidente***

## ANEXO I



FRENTE

CERTIDÃO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Folha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

ÓRGÃO EXPEDIDOR:		Nº PROCESSO:						
NOME DO SERVIDOR:		SEXO:	MATRÍCULA:					
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CPF:	PIS/PASEP:						
FILIAÇÃO:		DATA DE NASCIMENTO:						
ENDEREÇO:								
CARGO:								
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:								
DATA DE ADMISSÃO:		DATA DE EXONERAÇÃO/DEMISSÃO:						
PERÍODO DE CONTRIBUIÇÃO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO: DE ____/____/____ A ____/____/____								
FONTE DE INFORMAÇÃO:								
DESTINAÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO: PERÍODO DE ____/____/____ A ____/____/____ PARA APROVEITAMENTO NO _____ (ÓRGÃO A QUE SE DESTINA) PERÍODO DE ____/____/____ A ____/____/____ PARA APROVEITAMENTO NO _____ (ÓRGÃO A QUE SE DESTINA)								
FREQUENCIA								
ANO	TEMPO BRUTO	FALTAS	LICENÇAS	LICENÇA SEM VENCIMENTOS	SUSPENSÕES	DISPONIBILIDADE	OUTRAS	TEMPO LÍQUIDO
TOTAL =								
CERTIFICO, em face do apurado, que o interessado conta, de efetivo exercício prestado neste Órgão, o tempo de contribuição de ____ dias, correspondente a ____ anos, ____ meses e ____ dias.								
CERTIFICO que a Lei nº 5.260, de 11/06/2008, assegura aos servidores do Estado do Rio de Janeiro aposentadorias voluntárias, por invalidez e compulsória, e pensão por morte, com aproveitamento de tempo de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social ou para outro Regime Próprio de Previdência Social, na forma da contagem recíproca, conforme Lei Federal nº 6.226, de 14/07/75, com alteração dada pela Lei Federal nº 6.864, de 01/12/80.								
Lavrei a Certidão que não contém emendas nem rasuras.				Visto do Dirigente do Órgão				
Local e data: _____				Local e data: _____				
Assinatura e carimbo do servidor				Assinatura e carimbo				
UNIDADE GESTORA DO RPPS								
HOMOLOGO a presente Certidão de Tempo de Contribuição e declaro que as informações nela constantes correspondem com a verdade.								
Local e data: _____				Assinatura e carimbo do Dirigente da UG				

ESTA CERTIDÃO NÃO CONTEM EMENDAS NEM RASURAS E FOI EMITIDA DE ACORDO COM A PORTARIA RIOPREVIDENCIA Nº \_\_\_\_/200\_\_.

VERSO

**DISCRIMINAÇÃO DAS FALTAS, LICENÇAS, PENALIDADES OU OUTROS DADOS CONSTANTES  
DOS ASSENTAMENTOS**

--

Os espaços em branco deverão ser anulados com linhas. Depois da última linha da discriminação deverão ser apostas as mesmas assinaturas constantes do anverso e anulado o espaço em branco restante até a linha que limita o presente formulário.

ANEXO II



RELAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES DE CONTRIBUIÇÕES – RRC - FOLHA: \_\_\_ de \_\_\_  
REFERENTE À CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Nº \_\_\_\_, DE \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

ORGÃO EXPEDIDOR:				CNPJ:	
NOME DO SERVIDOR:				MATRÍCULA:	
NOME DA MÃE:				DATA DE NASCIMENTO:	
DATA DE INÍCIO DA CONTRIBUIÇÃO/ADMISSÃO:		DATA DA EXONERAÇÃO:	PIS/PASEP		CPF:
Mês	Ano:	Ano:	Ano:	Ano:	Ano:
	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor
JANEIRO					
FEVEREIRO					
MARÇO					
ABRIL					
MAIO					
JUNHO					
JULHO					
AGOSTO					
SETEMBRO					
OUTUBRO					
NOVEMBRO					
DEZEMBRO					
LOCAL e DATA:			CARIMBO, MATRÍCULA E ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL:		
UNIDADE GESTORA DO RPPS					
<p>HOMOLOGO o presente documento e declaro que as informações nele constantes correspondem com a verdade.</p> <p>Local e data: _____</p> <p style="text-align: center;">_____ Carimbo e assinatura do dirigente da Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social</p>					

ESTE DOCUMENTO NÃO CONTEM EMENDAS NEM RASURAS E FOI EMITIDO DE ACORDO COM A PORTARIA RIOPREVIDÊNCIA Nº \_\_\_\_\_/200\_.

## **ANEXO III PROCEDIMENTOS**

### **1. DO REQUERIMENTO**

1.1 O requerimento deverá obedecer ao modelo padrão vigente no Estado, informando, inclusive a finalidade da certidão, sendo autuado no órgão de origem a que o ex-servidor pertenceu.

1.2 As solicitações de certidão, formuladas por ex-servidores, cujo órgão de sua antiga lotação não possa ser identificado na estrutura vigente, serão protocolizadas na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

### **2. DA CONFIRMAÇÃO DOS DADOS DO REQUERIMENTO**

2.1 Ao órgão setorial de pessoal caberá confirmar os dados do requerimento, verificando, inclusive, a existência do vínculo funcional ou empregatício com o Estado ou às suas autarquias e fundações.

2.2 É imprescindível que o órgão setorial de pessoal verifique se o interessado exercia cargo em regime de acumulação previsto em lei, e que o tempo de serviço, ora solicitado para emissão da certidão, não tenha sido utilizado em outra matrícula.

2.3 Quando se tratar de solicitação de certidão de tempo de contribuição, que já tenha sido anteriormente certificado para outros fins, caberá ao órgão setorial de pessoal mencionar no histórico da nova certidão, a expedição da anterior com o respectivo número, data e finalidade.

2.4 Após a apuração da frequência, contribuição previdenciária e demais elementos necessários, estando o processo devidamente instruído, será então elaborado o Mapa de Tempo de Serviço – MTS.

### **3. DO MAPA DE TEMPO DE SERVIÇO – MTS**

3.1 O Mapa de Tempo de Serviço – MTS elaborado será parte integrante do processo; e

3.2 Do Mapa de Tempo de Serviço – MTS deverão constar:

a) Nome;

b)

) Cargo;

c) Matrícula;

d) Regime jurídico (estatutário, celetista, etc., mencionando, inclusive o período de cada

um quando houver transformação);

e) quando se tratar de serviço público prestado ao Governo do Estado Rio de

Janeiro sob regime celetista, deverá constar o período, órgão, matrícula e, ainda, as informações sobre o destino dos descontos previdenciários, se para o Regime Geral (INSS) ou para o próprio Estado/RJ (IPERJ);

f

) Data da nomeação ou contratação, com citação dos respectivos atos e publicação;

g) Histórico funcional;

h) Todo e qualquer tipo de afastamento, com seus dispositivos legais, se for o caso; e

i) Último dia de exercício e indicação da forma do desligamento do serviço público, a respectiva publicação do ato e do processo pertinente.

3.2.1 Quando se tratar de período de licença sem vencimentos deverá o processo conter o

Certidão de Regularidade Previdenciária.

3.2.2 O período de licença sem vencimentos, após a EC nº 20/98, em que houve a efetiva

contribuição previdenciária será considerado na CTC.

3.3 Caso a pasta de assentamentos funcionais não se encontrar no órgão setorial de

pessoal, onde será levantado o MTS, poderão ser solicitados à Secretaria de Estado de

Planejamento e Gestão – SEPLAG, os dados necessários para a confecção do documento.

#### **4. DA EXPEDIÇÃO DA CERTIDÃO**

4.1 A certidão de contagem de tempo de contribuição será numerada, anualmente,

datilografada ou digitada em formulário próprio, conforme o anexo I desta Portaria, em 2

(duas) vias, destinadas, após a homologação do RIOPREVIDÊNCIA, ao interessado uma

via (original), mediante recibo, implicando sua concordância quanto ao tempo certificado,

e a outra anexada ao processo.

4.2 A CTC só poderá ser fornecida para os períodos de efetiva contribuição para o RPPS,

exceto quando se tratar de período fictício, contado até 16 de dezembro de 1998, como

tempo de serviço para efeito de aposentadoria, conforme previsão legal.

4.3 Poderão ser certificados os períodos de licença sem remuneração, desde que tenha

havido o devido recolhimento da contribuição previdenciária.

4.4 Poderá haver revisão da CTC pelo órgão emissor, inclusive para fracionamento de

períodos, desde que previamente devolvida a certidão original.

4.4.1 Será admitida revisão da CTC para fracionamento de períodos somente quando a

certidão comprovadamente não tiver sido utilizada para fins de aposentadoria no RGPS ou para fins de averbação ou de aposentadoria em outro RPPS, ou ainda, uma vez averbado o tempo, este não tiver sido utilizado para obtenção de qualquer direito ou vantagem no RPPS;

4.4.2 Para possibilitar a revisão da CTC, o interessado deverá apresentar:

I

– requerimento escrito de cancelamento da certidão, no qual esclarecerá o fim e a razão do pedido;

II - a certidão original, anexa ao requerimento; e

II - declaração emitida pelo regime previdenciário a que se destinava a certidão contendo informações sobre a utilização, ou não, dos períodos lavrados na certidão e, em caso afirmativo, para que fins foram utilizados.

4.5 No caso de solicitação de 2ª via da CTC, o requerimento deverá expor as razões que

justificam o pedido, observando-se o disposto nos incisos I e III do item 4.4.2;

4.6 Caberá revisão da CTC, inclusive de ofício, quando for constatado erro material e desde

que tal revisão não importe em dar à certidão destinação diversa da que lhe foi dada originalmente.

## **5. DO PREENCHIMENTO**

5

.1 No anverso da certidão serão preenchidos obrigatoriamente, todos os campos e feita a discriminação da frequência completa, sendo assinada pelo servidor que a lavrou e pelo

chefe competente, preservando o campo que se destina à homologação do RIOPREVIDÊNCIA, conforme modelo, Anexo I.

5.1.1 Deverá ser informado também, na parte superior, o número da certidão, o número de folhas existentes e número do respectivo processo administrativo, na forma do modelo.

5.2 Quando houver mais de uma página, o preenchimento da Certidão será da seguinte

forma:

a) 1ª folha:

I - O preenchimento deverá ser feito de acordo com o subitem 5.1, exceto os campos que se destinam aos totais da frequência e ao total líquido da certidão em anos meses e dias, anulando os espaços em branco.

II - Esse procedimento deverá ser feito nas demais folhas da certidão, exceto na última.

b) última folha:

I - O preenchimento deverá ser feito de acordo com o subitem 5.1, inclusive

com os totais da frequência e o total líquido da certidão, informando os anos, meses e dias.

II - A frequência e o histórico deverão ter seus espaços em branco anulados.

5.3 No verso da certidão, o histórico completo, sem abreviações, rasuras ou espaços em branco, contendo, também, os vínculos funcionais ou empregatícios, mencionando os respectivos períodos, onde o tempo foi prestado e a finalidade da certidão, órgão para o qual se destina, seguido da assinatura do datilógrafo/digitador e do conferente.

## **6. DO ENCAMINHAMENTO**

6.1 Cumpridos todos os procedimentos anteriores, o processo deverá ser encaminhado à

Diretoria de Seguridade do RIOPREVIDÊNCIA que, após análise, homologará a certidão,

publicando o ato no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

6.2 Após todas as providências para efeito de controle, o RIOPREVIDÊNCIA devolverá o

processo ao órgão de origem com a certidão homologada, que deverá ser entregue ao

requerente, conforme subitem 4.1.

6.3 Sendo constatado pelo RIOPREVIDÊNCIA alguma inconformidade o processo retornará

ao órgão de origem para cumprimento de exigência, sem a homologação da certidão.