

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO RIO DE
JANEIRO

PORTARIA RIOPREVIDÊNCIA Nº148 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 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
PREVIDÊNCIA/PRE nº 21, de 08 de novembro de 2001.

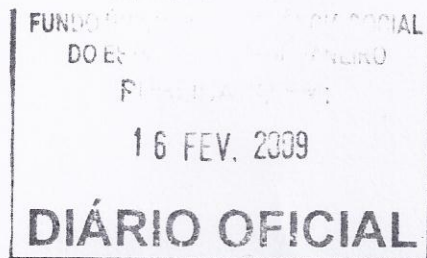
Rio de Janeiro, 09 de fevereiro de 2009.

WILSON RISOLIA RODRIGUES
Diretor-Presidente

ANEXO I

CERTIDÃO Nº _____/_____, Folha: _____ de _____.

ÓRGÃO EXPEDIDOR:		Nº F CNF	
NOME DO SERVIDOR:		SEX	
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CPF:	PIS/	
FILIAÇÃO:		DAT	
ENDEREÇO:			
CARGO:			
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:			
DATA DE ADMISSÃO:		C	E
PERÍODO DE CONTRIBUIÇÃO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO: DE ____/____/____ A ____/____/____			



FONTE DE INFORMAÇÃO:							
DESTINAÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO:							
PERÍODO DE ____/____/____ A ____/____/____ PARA APROVEITAMENTO NO ____							
QUE SE DESTINA) ____							
PERÍODO DE ____/____/____ A ____/____/____ PARA APROVEITAMENTO NO ____							
QUE SE DESTINA) ____							
FREQUÊNCIA							
ANO	TEMPO BRUTO	FALTAS	LICENÇA	LICENÇA SEM VENCIMENTOS	SUSPENSOES	DISPONIBILIDADE	
TOTAL =							
CERTIFICO , em face do apurado, que o interessado conta, de efetivo exercício tempo de contribuição de ____ dias, correspondente a ____ anos, ____ meses; CERTIFICO que a Lei nº 5.260, de 11/06/2008, assegura aos servidores do I Janeiro aposentadorias voluntárias, por invalidez e compulsória, e pensão por tempo de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social ou para Previdência Social, na forma da contagem recíproca, conforme Lei Federal alteração dada pela Lei Federal nº 6.864, de 01/12/80.							
Lavrei a Certidão que não contém emendas nem rasuras. Local e data: _____ Assinatura e carimbo do servidor				Visto do Dirigente do Órgão Local e data: _____ Assinatura e carimbo			
UNIDADE GESTORA DO RPPS							
HOMOLOGO a presente Certidão de Tempo de Contribuição e declaro que as informações correspondem com a verdade.							
Local _____ e data: _____							
Assinatura							UG

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

DECLARAÇÃO DAS REMUNERAÇÕES DE CONTRIBUIÇÕES - RRC -
 O/HA: ____ de ____
 REFERENTE À CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Nº ____
 DE ____/____/____

ÓRGÃO EXPEDIDOR			CNPJ:
NOME DO SERVIDOR			Matrícula
NOME DA MÃE			DATA DE NASC:
DATA DE INÍCIO DA CONTRIBUIÇÃO/ADMISSÃO	DATA DA EXONERAÇÃO	PIS/PASEP	CPF:

MÊS	ANO: VALOR	ANO: VALOR	ANO: VALOR	ANO: VALOR	ANO: 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					
HOMOLOGO o presente documento e declaro que as informações nele constantes correspondem com a verdade.					

LOCAL e DATA: _____
Carimbo e assinatura do dirigente da Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social

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 validade.

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 a 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.

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.

III - 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.

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.