



PORTARIA Nº 045/DIAT/ASTEC/SEMAD

Porto Velho, 12 de janeiro de 2010.

“Normatiza os procedimentos para emissão de Certidão por Tempo de Serviço aos servidores no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Velho”.

O **Secretário Municipal de Administração**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 2º, Incisos X, XVII e o Art. 5º, inciso XII, do Anexo I, aprovado no Decreto nº 11.550/2009, publicado no Suplemento do Diário Oficial do Município, nº 3666, de 30 de dezembro de 2009, e considerando o que dispõe o art. 15, da Lei Complementar nº 141, de 19 de abril de 2002,

RESOLVE:

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Administração expedirá a Certidão por Tempo de Serviço - CTS, mediante requerimento formal do interessado, no qual deverá constar justificativa do pedido.

Art. 2º - O tempo de contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Porto Velho, deverá ser comprovado mediante Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, fornecida pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM.

Parágrafo único - O tempo de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS, deverá ser comprovado por meio da Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, fornecida pelo setor competente do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

Art. 3º - A Certidão de Tempo de Serviço – CTS, só poderá ser emitida para ex-servidor ou para fins de concessão de aposentadoria.

Art. 4º - No caso de acumulação lícita de cargos efetivos no Município, as Certidões de Tempo de Contribuição e Tempo de Serviço serão emitidas relativamente ao tempo de contribuição de cada cargo separadamente.

Art. 5º - As Certidões de Tempo de Contribuição e Tempo de Serviço deverão ser expedidas em três vias, das quais uma será fornecida ao interessado, mediante recibo passado na segunda via, implicando sua concordância quanto ao tempo certificado.



Parágrafo Primeiro – A primeira via original das Certidões de Tempo de Contribuição e Tempo de Serviço deverá compor o processo de aposentadoria, ou conforme o caso, o processo de averbação de tempo de contribuição perante o regime instituidor do benefício.

Parágrafo Segundo – A segunda via da certidão, deverá constar recibo do interessado, e será arquivada no órgão emissor ou na unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, para fins de controle.

Art. 6º - Na hipótese de vinculação do servidor ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, a Secretaria Municipal de Administração poderá emitir a Certidões de Tempo de Contribuição e Tempo de Serviço relativamente ao período de vinculação ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, mesmo que o servidor não tenha sido exonerado ou demitido do cargo efetivo na data do pedido.

Parágrafo único - Concedido o benefício, caberá ao órgão conessor comunicar o fato, por ofício, a Secretaria Municipal de Administração, para os registros e providências cabíveis.

Art. 7º - Poderá haver revisão das Certidões de Tempo de Contribuição e Tempo de Serviço, inclusive para fracionamento de períodos, desde que previamente devolvida a certidão original.

Parágrafo único. Será admitida revisão das Certidões de Tempo de Contribuição e Tempo de Serviço para fracionamento de períodos somente quando a certidão comprovadamente não tiver sido utilizada para fins de aposentadoria no Regime Geral de Previdência Social - RGPS ou para fins de averbação ou de aposentadoria em outro Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, ou ainda, uma vez averbado o tempo, este não tiver sido utilizado para obtenção de qualquer direito ou vantagem no Regime Próprio de Previdência Social -RPPS.

Art. 8º - Os documentos necessários para a revisão de CTC/CTS são:

- I. Requerimento escrito de cancelamento da certidão, no qual esclarecerá o fim e a razão do pedido;
- II. A certidão original, anexa ao requerimento;
- 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.

Art. 9º - No caso de solicitação de 2ª via da certidão, o requerimento deverá expor as razões que justificam o pedido, observando-se o disposto nos incisos I e III do Art. 8º.

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Administração expedirá a Certidão de Tempo de Contribuição - CTC sem rasuras, constando, obrigatoriamente, no mínimo:

- I. Órgão expedidor;



- II. Número da CTC e respectiva data de emissão;
- III. Nome do servidor, matrícula, RG, CPF, sexo, data de nascimento, filiação, PIS ou PASEP, cargo efetivo, lotação, data de admissão e data de exoneração ou demissão;
- IV. Período de contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social -RPPS, de data a data, compreendido na certidão;
- V. Fonte de informação;
- VI. Discriminação da frequência durante o período abrangido pela certidão, indicadas as alterações existentes, tais como: faltas, licenças, suspensões e outras ocorrências;
- VII. Soma do tempo líquido;
- VIII. Declaração expressa do servidor responsável pela certidão indicando o tempo líquido de efetiva contribuição em dias, ou anos, meses e dias;
- IX. Assinatura do responsável pela emissão da certidão e do dirigente do órgão expedidor;
- X. Indicação da lei que assegure ao servidor aposentadorias voluntárias por idade e por tempo de contribuição e idade, aposentadorias por invalidez e compulsória e pensão por morte, com aproveitamento de tempo de contribuição prestado em atividade vinculada ao RGPS ou a outro RPPS;
- XI. Documento anexo contendo informação dos valores das remunerações de contribuição, por competência, a serem utilizados no cálculo dos proventos da aposentadoria;
- XII. Homologação da unidade gestora do RPPS, no caso da certidão ser emitida pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho/IPAM.

Art. 11 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

LAÉRCIO CAVALCANTE MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração – Em exercício

Publicada no D.O.M nº 3.673 de 13 de janeiro de 2010.