

CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

MANUAL DE PROCEDIMENTOS NO SIGPEC



**CIDADE DE
SÃO PAULO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO (SEGES)

Viaduto do Chá, 15, 8º andar, Centro, 01002-900 – São
Paulo - SP (Gabinete)

COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (COGEP)

R. Boa Vista, 280, 5º andar, Centro, 01014-908 – São
Paulo, SP

E-mail: gestaodepessoas@prefeitura.sp.gov.br

**EM CASO DE DÚVIDA SOBRE AS ROTINAS
ESTABELECIDAS NESTE MANUAL, ENTRAR EM
CONTATO COM:**

Divisão de Eventos Funcionais (DEF)

E-mail: eventosfuncionais@prefeitura.sp.gov.br

Conteúdo

01. PROCEDIMENTOS

PROCEDIMENTOS

Recuperação/Atualização de Dados para fins de Certidão de Tempo de Contribuição:

Para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição, é primordial que seja verificado se estão corretos os cadastros que foram migrados para o SIGPEC, referentes a eventos de cargo, faltas, faltas de inquérito administrativo, licenças médicas, afastamentos, averbações de férias e licença prêmio em dobro, tempo municipal e outros. Caso contrário, será preciso cadastrá-los ou retificá-los.

ATENÇÃO:

1. Para as atualizações dos eventos citados é necessário examinar prontuário, o sistema legado (CICS 3, CICS 6, CONT_R); e o livro ponto.
2. Utilizar os documentos/informações apresentados pelo requerente para atualizar os dados pessoais, como nome do ex-servidor, tais como: filiação (nome e sobrenome do pai e mãe), sexo, data de nascimento; nº de documentação (RG, CPF, PIS/PASEP), data de expedição, endereço, etc.
3. É primordial apresentar o número do PIS/PASEP. Caso o requerente possua mais de um número, deverá unificá-lo junto ao Banco do Brasil.
4. Nos casos em que houver alteração do nome do ex-servidor, por motivo de alteração do estado civil, gênero, ou outros, será **necessário cópia de Certidão de casamento atualizada ou documento comprobatório.**
5. Por exigência do INSS, na certidão vêm discriminados os dias de faltas, e desta forma, é imprescindível que o dia e o tipo da falta (Jus ou Injus) estejam corretamente cadastrados no SIGPEC.

Registros Funcionais não migrados

O Registro Funcional não migrado deverá ser incluído no SIGPEC, para isto, seguir os seguintes procedimentos:

1. **Quando o ex-servidor tem prontuário:**

a) Encaminhar e-mail para smg-cogep-drh-def@prefeitura.sp.gov.br, solicitando a inclusão na tela de dados pessoais, fornecendo o nº do RF com os 7 dígitos, e todos os dados necessários para preencher a tela de dados pessoais (estes dados deverão ser retirados dos documentos apresentados pelo ex-servidor).

2. Quando o ex-servidor tem envelope:

a) Solicitar via Pasta Pública a transformação do envelope em prontuário.

b) Após o envelope ser transformado em URH/ REGIONAL poderá efetuar a recuperação dos dados no SIGPEC.

3. Quando houver dois Registros Funcionais para o mesmo ex-servidor:

a) Efetuar a pesquisa na tela de cadastro de pessoas, pelo nome, RG, RF, e/ ou CPF apresentado.

b) Em caso de duplicidade, encaminhar e-mail para smg-cogep-drhdef@prefeitura.sp.gov.br para verificação de qual registro funcional deverá prevalecer. Para executar estes cadastros os procedimentos constam nos manuais abaixo:

- Cadastro Geral;
- Contagem de Tempo;
- Cartilha de Recuperação.

Relatório de Certidão de Tempo de Contribuição

Após a atualização de todos os dados, e para que o sistema possa emitir a certidão, é necessário providenciar o cadastro como segue:



Fracionamento de Vínculos

Identificação

Registro: Vínculo: Detalhes

Data Início	Data Fim	Grupo Finalidade	Vínculo Destino	Data a contar	Número da Certidão	Ano	Instituição	Tempo Certificado
2	3	4	5	6	7	8	9	10

Texto para CTC (Certidão de Tempo de Contribuição)

11

1. Selecionar o vínculo que será certificado;
2. Data início: É a data do início do período a ser certificado (Salvo em casos de tempo fracionado, será a data de Início de exercício.);
3. Data fim: É a data do fim do período a ser certificado (Salvo em casos de tempo fracionado, será a data da véspera do desligamento);
4. Grupo Finalidade: consultar lista de valores:
CTS – 048 BENEFÍCIOS E APOSENTADORIA / OUTROS ÓRGÃOS. CTS – 102 INSS – APOSENTADORIA.
CTS – 103 CARGOS / CONTRATADOS TRANSFORMADOS PARA RGPS EM 15/12/1998;
CTS – 161 SOMENTE PARA BENEFÍCIOS /EXCETO APOSENTADORIA OUTROS ÓRGÃOS (Obs.: vide lista de valores);
5. Vínculo destino: não preencher;
6. Data a contar: não preencher;
7. Número da certidão: preencher SOMENTE após o IPREM fornecer o número;
8. Ano: preencher com o Ano em que está sendo emitida a CTC – ou seja: ano vigente;
9. Instituição: consultar obrigatoriamente a lista de valores (Obs.: caso não tenha a instituição na lista de valores encaminhar e-mail para smg-cogep-drhdef@prefeitura.sp.gov.br);

10. Tempo certificado: preencher com “NAO” (Obs.: SOMENTE após ser gerado o protocolo de entrega da CTC para o interessado, alterar para “SIM”.);
11. Texto para CTC - conforme links contidos no final deste Manual;
12. Após o preenchimento, salvar as informações (Grava alterações).

PUBLICAÇÕES

[illegible]

1. **Clicar no botão de publicação e cadastrar como segue:**
 2. **Versão:** não preencher;
 3. **Número:** não preencher;
 4. **Data:** preencher a data que o IPREM fornecer o número da Certidão,
 5. **Tipo:** preencher com a palavra “DESPACHO”;
 6. **Data do D.O.:** SOMENTE após a publicação, preencher a data da mesma;
 7. **Tipo de D.O.:** Preencher com “DOC”.
 8. **Autoridade:** Preencher com “SUPRINT_IPREM”; Obs.: Vide lista de valores.
 9. **Número do Processo:** (Clicar ao lado do número do processo SEI, na imagem/ícone que se assemelha a um pergaminho branco para copiar o número do processo SEI, e colar Ctrl+V, no campo "Número do Processo");

10. Motivo: Preencher com “CTS /Declaração de contribuição”;

Obs.: Vide lista de valores.

11. Após o preenchimento, salvar as informações;

12. A emissão da Certidão de Tempo de Contribuição – CTC é por vínculo, assim sendo, deve retirar as vinculações por concatenação, sobreposição de vínculos e fracionamento de vínculos existentes;

Observação:

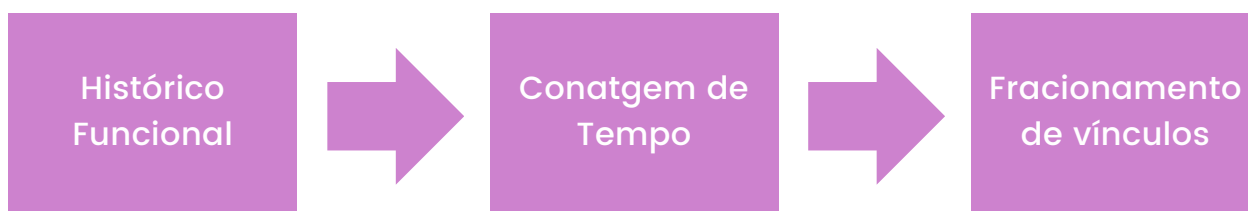
- Vinculação por concatenação



- Vinculação por sobreposição de vínculo



- Vinculação por fracionamento

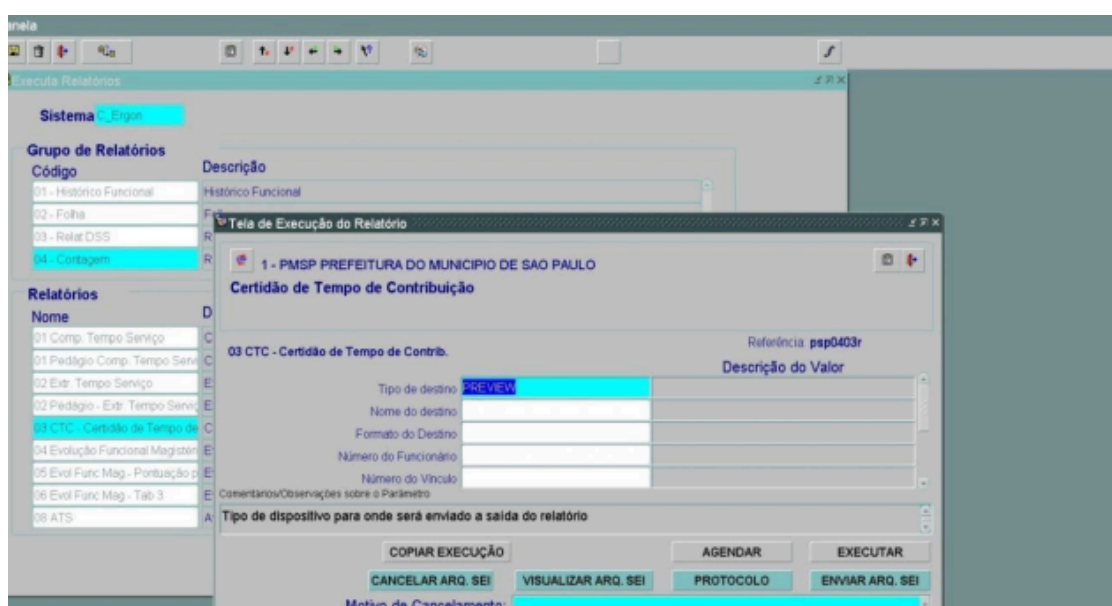


Emissão da Certidão de Tempo de Contribuição

Archon >>> Relatórios >>> Executar relatórios



1. No campo “Sistema”, clicar na lista de valores e seleccionar o Sistema “C_Ergon”;
2. Clicar no “04 – Contagem”;
3. Seleccionar “03 CTC – Certidão de Tempo de Contribuição”;
4. Clicar em “Executar relatório”;



- Número do Funcionário – RF do ex-servidor;
- Número do Vínculo – informar o vínculo no qual se quer a certidão:

Obs.2: Quando a certidão for para órgão público ou RPPS selecione “OUTROS”.

7. Clicar em Visualizar Arquivo no SEI, para ver se todas as informações estão corretas:

Obs.: Não haverá mais impressão de rascunho para conferência, portanto, nesse momento a URH/Regional deverá efetuar uma conferência bem detalhada, para garantir que ao enviar o arquivo para o SEI, não seja necessário retificar informações, pois uma vez enviada para o SEI, não será possível excluir do histórico do processo, necessitando ser incluído um documento de CANCELAMENTO DE CERTIDÃO, para que o Sistema permita enviar novamente o arquivo para o SEI.

Janela

Tela de Execução do Relatório

1 - PMSP PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE S.

Certidão de Tempo de Contribuição

03 CTC - Certidão de Tempo de Contrib.

Número do Vínculo:

Certidão para: INSS

Data de referência: 06/06/2018

Data de emissão: 06/06/2018

Servidor:

Comentários/Observações sobre o Parâmetro:

Servidor

COPIAR EXECUÇÃO

CANCELAR ARQ. SEI **VISUALIZAR ARQ. SEI** **PROTOCOLO** **ENVIAR ARQ. SEI**

Motivo de Cancelamento:

		PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS <i>CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO</i>	
CERTIDÃO: Nº 1920/IPREM/2018	DATA: 06/06/2018	PROCESSO: 9999.2018/0000024-0	
ÓRGÃO EXPEDIDOR: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO		CNPJ: 46.395.000/0001-39	
NOME DO SERVIDOR: MAGALY RIBEIRO DE FREITAS		SEXO: F	DATA DE NASCIMENTO: 02/07/1957
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR: 12.420.570-8/PCMG-MG	CPF: 902.366.888-04	PASEP: 1.011.153.072-2	REGISTRO FUNCIONAL/VÍNCULO: 518.145.6-01

8. Estando corretas, clicar em Enviar Arquivo para o SEI.

1 - PMSP PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Certidão de Tempo de Contribuição

03 CTC - Certidão de Tempo de Contrib. Referência: psp0403r

Descrição do Valor

Vínculo do servidor

Responsável

Vínculo do Responsável

Secretaria SECRETARIA MUNICIPAL DE G

BLANKPAGES NO

Comentários/Observações sobre o Parâmetro

COPIAR EXECUÇÃO

CANCELAR ARQ. SEI

VISUALIZAR ARQ. SEI

PROTOCOLO

ENVIAR ARQ. SEI

Motivo de Cancelamento:

Alerta

Arquivo enviado ao SEI com sucesso!

OK

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

seil

Para saber+ Menu Pesquisa

TESTE

9999.2018/0000024-0

Certidão por Tempo de Contrib

Consultar Andamento

CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

CERTIDÃO: Nº 1920/IPREM/2018 DATA: 06/06/2018 PROCESSO: 9999.2018/0000024-0

ÓRGÃO EXPEDIDOR: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO CNPJ: 46.395.000/0001-39

NOME DO SERVIDOR: MAGALY RIBEIRO DE FREITAS SEXO: F DATA DE NASCIMENTO: 02/07/1957

RECURSOS EXPEDIDOR: 12.420.570-8/PCMG-MG CPF: 902.366.888-04 PASEP: 1.011.153.072-2 REGISTRO FUNCIONAL/VÍNCULO: 318.145.6-01

FISSÃO: ANTONIO FERREIRA RIBEIRO E JOSEFA NASCIMENTO RIBEIRO

ENDEREÇO: R Professor Martinho Lutero,88/Ap. 12/Vila Carmosina/São Paulo/SP

CARGO: PROF 1 GRAU NII CAT 3-HISTORICO-EM COMISSAO

ÓRGÃO DE LOTIZAÇÃO: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

9. Assinar a CTC no SEI;

10. Encaminhar para o IPREM via Bloco de Assinaturas;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

seil

Pressione F11 para sair do modo tela cheia

TESTE

9999.2018/0000024-0

Certidão por Tempo de Contrib

Consultar Andamento

Esta Certidão foi lavrada e conferida pela Área de Recursos Humanos responsável pelos dados funcionais e homologada pela Unidade Gestora do RPPS - Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM - CNPJ - 47.109.087/0001-01 e por elas segue assinada declarando que as informações nela constantes correspondem à verdade e não contém emendas nem rasuras.

Documento assinado eletronicamente por Renata Ramos Diogo de Freitas, Administrador, em 06/06/2018, às 18:11, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 2754532 e o código CRC 676334CE.

Criado por SIGPEC, versão 1 por SIGPEC em 06/06/2018 18:05:40.

Bloco de Assinaturas

1. Clicar na Certidão no SEI
2. Clicar em incluir em Bloco de Assinaturas:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Para saber+ Menu Pesquisa TESTE

9999.2018/0000158-1

- Protocolo Certidão TESTE 27567
- Requerimento (2756731)
- Documento Identificação Pessoal
- Solicitação de Certidão TESTE 2
- Informação TESTE 2756746
- Certidão por Tempo de Contribuição**
- Cancelamento de Certidão TESTE

Consultar Andamento

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

CERTIDÃO: Nº 530/IPREM/2018 DATA: 20/06/2018 PROCESSO: 9999.2018/0000158-1

ÓRGÃO EXPEDIDOR: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO CNPJ: 46.395.000/0001-39

NOME DO SERVIDOR: MARIA ISABEL FREITAS REIS SEXO: F DATA DE NASCIMENTO: 17/03/1958

3. Selecionar a Certidão e clicar em NOVO:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Para saber+ Menu Pesquisa TESTE

9999.2018/0000158-1

- Protocolo Certidão TESTE 27567
- Requerimento (2756731)
- Documento Identificação Pessoal
- Solicitação de Certidão TESTE 2
- Informação TESTE 2756746
- Certidão por Tempo de Contribuição**
- Cancelamento de Certidão TESTE

Consultar Andamento

Incluir em Bloco de Assinatura

Bloco: Incluir Novo

Ir para Blocos de Assinatura

Lista de documentos disponíveis para inclusão (5 registros):

☐	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
☐	2756727	Protocolo Certidão	26/06/2018	
☐	2756743	Solicitação de Certidão	26/06/2018	
☐	2756746	Informação	26/06/2018	
☒	2756768	Certidão por Tempo de Contribuição	26/06/2018	58835
☐	2756776	Cancelamento de Certidão	26/06/2018	

4. Colocar na descrição do bloco o nome da Secretaria e Divisão traço CTC;
5. Selecionar em Unidade para disponibilização: IPREM/DFC/CONTRIBUIC – Seção de Controle de Contribuições;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Para saber+ Menu Pesquisa TESTE

9999.2018/0000158-1

- Protocolo Certidão TESTE 27567
- Requerimento (2756731)
- Documento Identificação Pessoal
- Solicitação de Certidão TESTE 2
- Informação TESTE 2756746
- Certidão por Tempo de Contribuição**
- Cancelamento de Certidão TESTE

Consultar Andamento

Novo Bloco de Assinatura

Salvar Cancelar

Descrição:
Gestão - Divisão de Eventos Funcionais - CTC

Unidades para Disponibilização:
IPREM/DFC/CONTRIBUIC
IPREM/DFC/CONTRIBUIC - Seção de Controle de Contribuições

6. Selecionar a Certidão de Tempo de Contribuição e incluir no bloco

Incluir em Bloco de Assinatura

Bloco: 58836 - Gestão - Divisão de Eventos Funcionais - CTC

Ir para Blocos de Assinatura

Lista de documentos disponíveis para inclusão (5 registros):

☒	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
☐	2756727	Protocolo Certidão	26/06/2018	
☐	2756743	Solicitação de Certidão	26/06/2018	
☐	2756746	Informação	26/06/2018	
☒	2756768	Certidão por Tempo de Contribuição	26/06/2018	58835 58836
☐	2756776	Cancelamento de Certidão	26/06/2018	

7. Clicar em Ir para Bloco de Assinatura (acima do botão incluir);

8. Selecionar o seu bloco e disponibilizar, clicando sobre o terceiro ícone da última coluna (que se assemelha a uma mão segurando uma pasta);

Incluir em Bloco de Assinatura

Bloco: 58836 - Gestão - Divisão de Eventos Funcionais - CTC

Ir para Blocos de Assinatura

Lista de documentos disponíveis para inclusão (5 registros):

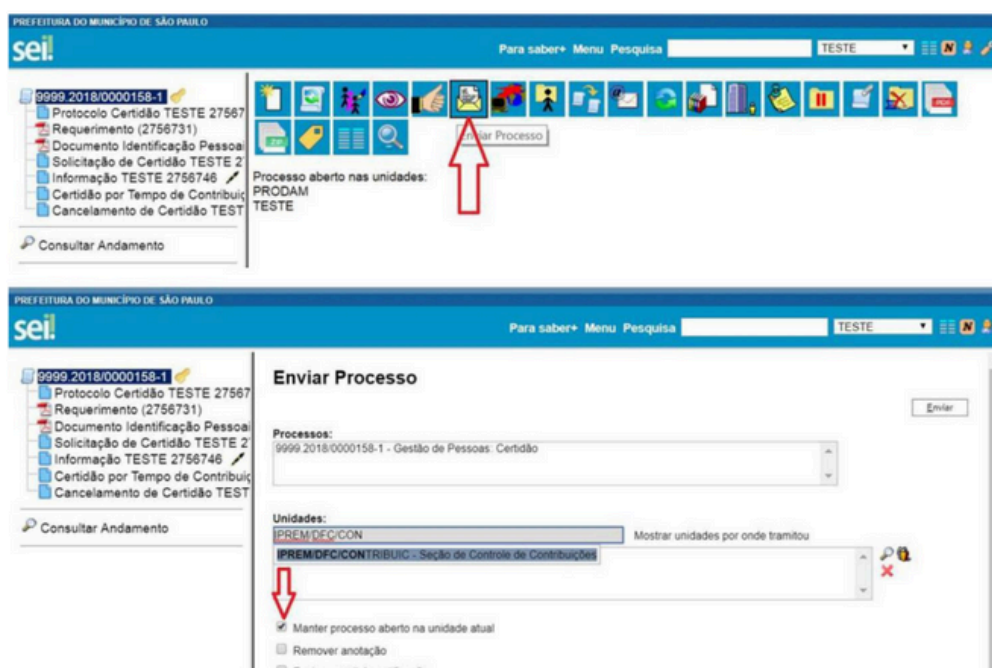
☒	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
☐	2756727	Protocolo Certidão	26/06/2018	
☐	2756743	Solicitação de Certidão	26/06/2018	
☐	2756746	Informação	26/06/2018	
☒	2756768	Certidão por Tempo de Contribuição	26/06/2018	58835 58836
☐	2756776	Cancelamento de Certidão	26/06/2018	

9. Caso esteja tudo ok, o IPREM irá assinar a CTC e retornar o bloco;

10. Porém, se houver algo a ser corrigido, o IPREM retornará o bloco com uma nota solicitando a correção necessária – nesse caso, a URH/Regional deverá providenciar o acerto, e incluir no SEI um documento denominado "CANCELAMENTO DE CERTIDÃO" no qual deverão ser inseridas as informações: Cancelado documento SEI nº (referenciar a CTC) por motivo de correção (informar qual a correção feita), a pedido do IPREM;

11. Nesse caso, deverá ser encaminhado novamente o arquivo para o SEI, assinar eletronicamente, e incluir no Bloco de Assinaturas, conforme procedimento anterior;

12. Estando assinada a CTC, a URH/Regional, deverá enviar o processo para o IPREM para homologação e publicação, mantendo aberto na URH ou PR;



13. Após a publicação da CTC, e conclusão do processo por parte do IPREM, a URH/Regional deverá cadastrar em Fracionamento de Vínculos "Mostra Publicações", a data DOC da publicação (VIDE item III – Publicações – 6. deste Manual);

14. Convocar o ex-servidor para retirada do CTC e atualizar o andamento no SEI, clicando em Consultar Andamento – Atualizar andamento;



15. Atualizar o andamento do processo, inserindo as seguintes informações

- Data e hora do contato com o requerente/ ou contato do interessado;
- Nome e grau de parentesco da pessoa contactada;
- Meio utilizado para contato (nº do telefone, endereço eletrônico do e-mail);

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

sei

Para saber+ Menu Pesquisa

TESTE

9999.2018/0000158-1

Protocolo Certidão TESTE 27567

Requerimento (2756731)

Documento Identificação Pessoal

Solicitação de Certidão TESTE 2

Informação TESTE 2756746

Certidão por Tempo de Contribuição

Cancelamento de Certidão TESTE

Consultar Andamento

Atualizar Andamento

Descrição:

Na data de 27/06/2018, às 13:22 hs, entramos em contato com a Sr. Fulana de tal - esposa do interessado, através do telefone 8888-8888, para convocar o interessado para retirada da CTC.

Salvar

Protocolo de Entrega

Archon >>> Relatórios >>> Executar relatórios

1. No campo “Sistema”, clicar na lista de valores e selecionar o Sistema “C_Ergon”;
2. Clicar no “04 – Contagem”;
3. Selecionar “03 CTC – Certidão de Tempo de Contribuição”;
4. Clicar em “Executar relatório”;

Executa Relatórios

1 Sistema C_Ergon

Grupo de Relatórios

Código	Descrição
01 - Histórico Funcional	Histórico Funcional
02 - Folha	Folha
2 04 - Contagem	Relatórios de contagem de tempo

Relatórios

Nome	Descrição
01 Comp. Tempo Serviço	Composicao de Tempo de Serviço
01 Pedágio Comp. Tempo Servi	Composicao de Tempo de Serviço - Pedágio
02 Extr. Tempo Serviço	Extrato de Tempo de Serviço
02 Pedágio - Extr. Tempo Servi	Extrato de Tempo de Serviço - Pedágio
3 03 CTC - Certidão de Tempo de Contribuição	Certidão de Tempo de Contribuição

4 Executar Relatório

5. Preencher:

- Número do Funcionário – RF do ex-servidor;
- Número do Vínculo – informar o vínculo no qual se quer a certidão;
- Certidão para: Utilizar lista de valores;

6. Clicar em Protocolo.

Número do Funcionário: 3181456
Número do Vínculo: 1
Certidão para: OUTROS
Data de referência:
Data de emissão:
Comentários/Observações sobre o Parâmetro:
Número do vínculo:
COPIAR EXECUÇÃO AGENDAR EXECUTAR
CANCELAR ARQ. SEI VISUALIZAR ARQ. SEI PROTOCOLO ENVIAR ARQ. SEI
Motivo de Cancelamento: Emitir Protocolo
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TERMO: NT 8920/PRIMA/2018 DATA: 12/06/2018 PROCESSO: 9999-2018/0000024-0
PROTOCOLO DE ENTREGA DA CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
Declara que recebeu o original desta certidão e atesta que ocorreu com as informações nela constantes.
Data: / /
Nome: _____
Ass: _____
Assinatura: _____

Cancelamento da Certidão de Tempo de Contribuição

Archon >>> Relatórios >>> Executar relatórios

1. No campo “Sistema”, clicar na lista de valores e selecionar o Sistema “C_Ergon”;
2. Clicar no “04 – Contagem”;
3. Selecionar “03 CTC – Certidão de Tempo de Contribuição”;
4. Clicar em “Executar relatório”;
5. Número do Funcionário – RF do ex-servidor;
6. Número do Vínculo – informar o vínculo no qual se quer a certidão;
7. Certidão para: Utilizar lista de valores;
8. Selecionar Motivo do cancelamento;

1 - PMSP PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Certidão de Tempo de Contribuição
Referência: psp0403r
03 CTC - Certidão de Tempo de Contrib. Descrição do Valor
Formato do Destino:
Número do Funcionário: 3181456
Número do Vínculo: 1
Certidão para: OUTROS
Data de referência:
Comentários/Observações sobre o Parâmetro:
Tipo de Certidão: INSS, INSS MAG ou OUTROS
COPIAR EXECUÇÃO
CANCELAR ARQ. SEI
Motivo de Cancelamento: Adequação da CTC nos Moldes da Portaria 567 de 18/12/2017
Perda da validade da CTC ou atualização (data antiga)
Perda ou extravio
Roubo
Não retirada da CTC em tempo hábil
Ressarcimento
Retorno do ex-servidor à Municipalidade

9. Clicar em Cancelar Arq. SEI.

1 - PMSP PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Certidão de Tempo de Contribuição

Referência: **psp0403r**
 Descrição do Valor

03 CTC - Certidão de Tempo de Contrib.

Formato do Destino:
 Número do Funcionário: 3181456
 Número do Vínculo: 1
 Certidão para: **OUTROS**
 Data de referência:

Comentários/Observações sobre o Parâmetro

Tipo de Certidão: INSS, INSS MAG ou OUTROS

COPIAR EXECUÇÃO AGENDAR EXECUTAR

CANCELAR ARQ. SEI **VISUALIZAR ARQ. SEI** **PROTOCOLO** **ENVIAR ARQ. SEI**

Motivo de Cancelamento: Não retirada da CTC em tempo hábil

Alerta
 Arquivo Cancelado no SEI!
 OK

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
seil
 Para saber+ Menu Pesquisa TESTE

9999.2018/0000024-0
 Certidão por Tempo de Contribuição
 Cancelamento de Certidão TESTE

Consultar Andamento

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
TESTE - Unidade de Teste 1
 Viaduto do Chá, 15, - Bairro Sé - São Paulo/SP - CEP 01002-900
 Telefone: (61) 2222-9999
 Cancelamento de Certidão

NAO RETIRADA DA CTC EM TEMPO HABIL
 Referência: Processo nº 9999.2018/0000024-0
 SEI nº 2755532

Histórico Funcional >>> Contagem de Tempo >>> Fracionamento de vínculos

1. Selecionar o vínculo que será cancelado;
2. Clicar no botão de excluir;
3. Clicar em SIM para gravar na Pasta Funcional as informações que estão sendo removidas;

Arquivo Histórico Funcional Vagas Treinamento Medicina e Segurança Concursos Processos Tabelas Outros Módulos Janela

Fracionamento de Vínculos

Identificação
 Registro: 3181456 MAGALY REIRO DE FREITAS Vínculo: 1 Detalhes

Relação Jur-Adm.: EM CONTERAO Grupo/Sub.: HISTORICO/HISTORICO Exerc.: 11/10/1978
 Situação: DELEGADO Setor: 4700000000000000 - PREFEITURA REGIONAL VILA MARIA/VILA GUILLERME

Data Início	Data Fim	Grupo Finalidade	Vínculo	Data a	Número da	Tempo
11/10/1978	30/09/1981	CTS - 192				

Gravar Pasta Funcional ?
 Gravar as informações que estão sendo removidas na pasta funcional?
 Sim Não

Texto para CTC (Certidão de Tempo de Contribuição)
 NO PERÍODO CERTIFICADO EXERCEU ATIVIDADES DOCENTES.

4. Inserir o texto do cancelamento na Pasta Funcional;

5. Confirmar.

Cadastro da Declaração de RGPS – a partir de 16/12/1998

A Declaração é emitida pelo SIGPEC, efetuar o cadastro conforme segue:

Archon >>> Relatórios >>> Executar relatórios

1. Selecionar o vínculo que foi expedida a Declaração;
2. Data início: do período constante em Declaração;
3. Data Fim: do período constante na Declaração;
4. Grupo de Finalidade: C.T.S. – 110 Declaração de RGPS – a partir de 16/12/1998; Obs.: Vide lista de valores

5. **Vínculo Destino:** não preencher;
 6. **Data a contar:** não preencher;
 7. **Número da Certidão:** não preencher;
 8. **Ano:** ano da expedição da Declaração;
 9. **Instituição:** Instituto Nacional de Seguro Social – INSS;
 10. **Tempo Certificado:** sim;
- Obs.:** Não é necessário cadastrar dados na tela da publicação.

Cadastro da Declaração de RGPS – a partir de 16/12/1998

Histórico Funcional >>> Eventos >>> Eventos de Cargo >>> Eventos de Cargo

The screenshot shows the 'Eventos de Cargo' (Cargo Events) registration screen in the SIGPEC system. The window title is '[Renata Ramos Diogo de Freitas] - SIGPEC'. The menu bar includes: Arçhon, Histórico Funcional, Vagas, Treinamento, Medicina e Segurança, Concursos, Processos, Tabelas, Outros Módulos, and Janela. The toolbar contains various icons for file operations and system functions. The main form area is divided into several sections for data entry:

- Registro:** A text field for the record number.
- Vínculo:** A text field for the link.
- Eventos de Cargo:** A section with multiple rows of input fields for event details, including:
 - Inicio (Start Date)
 - Término (End Date)
 - Tipo de Evento (Event Type)
 - Setor (Sector)
 - Nome do Setor (Sector Name)
 - Espécie de Evento (Event Species)
 - Cargo (Position)
 - Nome do Cargo (Position Name)
 - Referência (Reference)
 - Jornada (Shift)
 - Vaga (Vacancy)
- Obs:** A large text area for observations.

At the bottom of the window, there is a status bar with the text 'Número do funcionário' and 'Registro: 1/1'. The Windows taskbar at the very bottom shows the 'Iniciar' button and several open applications: 'Caixa de entrada...', '3 Internet Explorer', 'Documento3 - Mic...', and 'Meus documentos'. The system clock shows '11:03'.

1. Selecionar o Evento de INGRESSO;
2. Clicar em “Mostra Publicações”

[Renata Ramos Diogo de Freitas] - SIGPEC

Arquivo Histórico Funcional Vagas Treinamento Medicina e Segurança Concursos Processos Tabelas Outros Módulos Janela

Dados da Publicação

Versão Número Data Tipo Data do D.O. Tipo do D.O. Autoridade Núm. Processo

Versão	Número	Data	Tipo	Data do D.O.	Tipo do D.O.	Autoridade	Núm. Processo

Motivo

Observação

Situação Usuário

Retorna

3. Preencher o campo “Número” com o nº da Portaria de Nomeação, caso seja comissionado, ou nº do Contrato, ou nº do Processo que autorizou o contrato.

4. Preencher o campo “Data D.O” com a data da Publicação de Portaria de Nomeação/ Contrato.

5. Preencher o campo “Tipo do D.O” com DOM ou DOC (selecionar na lista de valores), conforme a data. ***

6. Salvar.

OBS: A partir de 1º de janeiro de 2005, as publicações ocorreram através do DOC.

Histórico Funcional >>> Vínculos Funcionais >>> Vacância:

[Renata Ramos Diogo de Freitas] - SIGPEC

Arquivo Histórico Funcional Vagas Treinamento Medicina e Segurança Concursos Processos Tabelas Outros Módulos Janela

Vacância

Identificação

Registro Vínculo Detalhes

Dados Atuais do Vínculo

Data de Nomeação Data de Posse Data de Exercício

Relação Jur-Adm

Regime Jurídico

Grupo Funcional

Contrato

Início

Término

Prorrogação

Vacância

Data Forma de Vacância Data Ppto Demissão

Apresentou Declaração de Bens ? (S/N) Para exercer outro Cargo Municipal ?

Observação

Na tela de Vacância, entrar em “Mostra Publicações”.

[Renata Ramos Diogo de Freitas] - SIGPEC

Archon Histórico Funcional Vagas Treinamento Medicina e Segurança Concursos Processos Tabelas Outros Módulos Janela

Dados da Publicação

Versão Número Data Tipo Data do D.O. Tipo do D.O. Autoridade Núm. Processo

Motivo

Observação

Situação Usuário

Retorna

1. Preencher o campo “Número” com a Portaria de exoneração/ Rescisão de Contrato.
2. Preencher o campo “Data do D.O” com a data de publicação da Portaria de exoneração/ Rescisão.
3. Preencher o campo “Tipo do D.O” com DOM ou DOC (selecionar na lista de valores), conforme a data.
4. Salvar.

EMISSÃO DA DTC

Archon >>> Relatórios >>> Executa Relatórios

[Renata Ramos Diogo de Freitas] - SIGPEC

Archon Janela

Executa Relatórios

Sistema: C_Ergon

Grupo de Relatórios

Código	Descrição
01 - Histórico Funcional	Histórico Funcional
02 - Folha	Folha
03 - Relat DSS	Relatório DSS
04 - Contagem	Relatórios de contagem de tempo

Relatórios

Nome	Descrição
01 Pedágio Comp. Tempo Servi	Composicao de Tempo de Serviço - Pedágio
02 Extr. Tempo Serviço	Extrato de Tempo de Serviço
02 Pedágio - Extr. Tempo Servi	Extrato de Tempo de Serviço - Pedágio
03 CTC - Certidão de Tempo de	Certidão de Tempo de Contribuição
04 Evolução Funcional Magistê	Evolução Funcional Magistério
05 Evol Func Mag - Pontuação	Evolução Funcional Magistério - Pontuação por Tempo
06 Evol Func Mag - Tab 3	Evolução Funcional Magistério - Tempo Tabela 3
08 ATS	Averbação de Tempo Extramunicipal
12 DTC - Declaração de Tempo	DTC - Declaração de Tempo de Contribuição para fins de Ottenção de benefício junto ao INSS

1. No campo “Sistema”, clicar na lista de Valores e selecionar “Sistema C_Ergon”.
2. Clicar no “04 – Contagem”.
3. Selecionar “12 DTC – Declaração de Tempo de Contribuição”.
4. Clicar em “Executar Relatório.”

[Renata Ramos Diogo de Freitas] - SIGPEC

Janela

Executa Relatórios

Sistema: C_Ergon

Grupo de Relatórios: 04 - Contagem

Relatórios:

- 01 - Histórico
- 02 - Folha
- 03 - Relat DS
- 04 - Contagem

Tela de Execução do Relatório

1 - PMSP PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SAO PAULO

DTC - Declaração de Tempo de Contribuição para fins de Obtenção de benefício junto ao INSS

12 DTC - Declaração de Tempo de Contribuição

Referência: psp0412r

Descrição do Valor

Número do Funcionário

Número do Vínculo

Responsável

Vínculo do Responsável

Dirigente

Comentários/Observações sobre o Parâmetro

Número do vínculo.

CONFERIR EXECUÇÃO

ACQUIRAR

EXECUTAR

Registro: 5/9

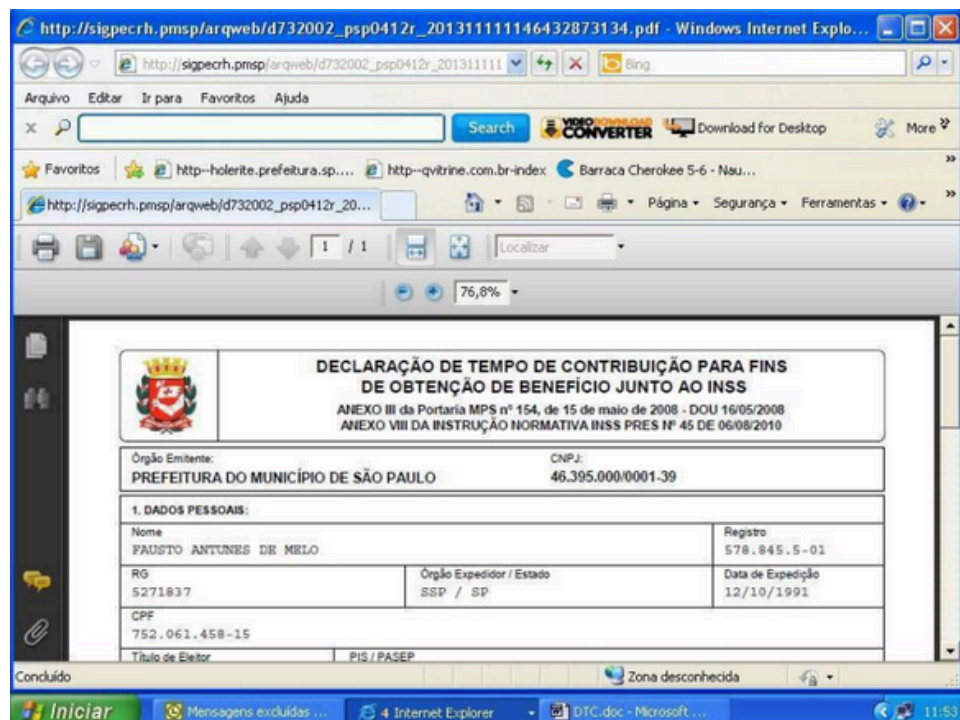
Lista de Valor...

<OSC>

5. Preencher:

- Número do Funcionário
- Número do Vínculo – informar o vínculo no qual se quer a DTC, que também é emitida vínculo a vínculo.
- Responsável (o RF do responsável pelas informações)
- Vínculo do Responsável (o vínculo ativo do responsável)
- Dirigente (o RF do dirigente do Órgão de Pessoal)
- Vínculo do Dirigente (o vínculo ativo da pessoa que vai fazer a segunda assinatura).

6. Clicar em “Executar”.



7. Impressão da declaração -> clicar em arquivo -> Imprimir

Como utilizar o Campo Texto para CTC da tela de Fracionamento Observação - Este campo deverá ser digitado em caixa alta (letras maiúsculas) e espaço conforme modelo abaixo:

Identificação

Registro: 5093945 FABIO MARIONI Vínculo: 2 Detalhes

Relação Jur-Adm.: EFETIVO Grupo/Sub.: HISTORICO/HISTORICO Exerc.: 28/03/1985

Situação: DESLIGADO Setor: 1810001 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE

Data Início	Data Fim	Grupo Finalidade	Vínculo Destino	Data a contar	Número da Certidão	Ano	Instituição	Tempo Certificado
28/03/1985	23/05/1986	CTS-048			2433	2010	MINISTERIO D	Não

Texto para CTC (Certidão de Tempo de Contribuição)

- NOMEADO PELO TITULO Nº 775/1984, PUBLICADO NO DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO DE 09/03/1985, PARA EXERCER O CARGO DE MEDICO I. INICIOU EXERCICIO EM 28/03/1985.

- PELA LEI Nº 11.410, DE 13/09/1993, PUBLICADA NO DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO DE 14/09/1993, O CARGO DE MEDICO I, PASSOU A DENOMINAR-SE MEDICO CLASSE I.

- EXONERADO A PEDIDO, PELA PORTARIA Nº 2460/1986, DE 18, PUBLICADO NO DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO DE 23/08/1986, A PARTIR

XI – LINK – Informações Complementares CTC para INSS – RGPS:

XII – LINK – Informações Complementares CTC para outros Regimes de Previdência – RPPS:

XIII – LINK – Informações Complementares CTC para órgãos do Poder Judiciário:

RESPOSTA REF. AO OFÍCIO Nº 051/13 INSS EPITÁFIO TID 10211262 AO CNPJ DO PMSP:

AS INFORMAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, RELATIVAS À COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA COMPREV, SÃO VINCULADAS AO CNPJ 46392130/001-18, CONFORME CONVÊNIO CELEBRADO COM O MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL EM 2002. DE ACORDO COM A LEI Nº 13.973/2005 REGULAMENTADA PELO DECRETO Nº 46860/2005 A PARTIR DE 11/08/2005 OS SERVIDORES PASSARAM A CONTRIBUIR PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL (11%). ATÉ 10/08/2005 A LICENÇA PARA FAMÍLIA DEVE SER DESCONTADA APÓS ESTA DATA, HÁVERA A CONTRIBUIÇÃO E SOMENTE SERÁ DESCONTADO QUANDO ULTRAPASSA O DESCONTO INTEGRAL NA CONTAGEM (3 EM 3 ANOS). NÃO SERÁ FORNECIDA CTC PARA CÂMARA, TRIBUNAL DE CONTAS, IPREM E SERVIÇO FUNERÁRIO, DEVIDO AO FATO DE QUE A CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO É EXPEDIDA PARA OUTRO ÓRGÃO E AVERBADA PARA A FINALIDADE DE APOSENTADORIA. DESTA FORMA, NÃO PODEMOS EXPEDIR CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, TENDO EM VISTA QUE SE TRATA DA MESMA PREVIDÊNCIA E A CONTRIBUIÇÃO É VERTIDA PARA O IPREM. ESTES PROCEDIMENTOS ESTÃO DE ACORDO COM AS NORMATIZAÇÕES EXPRESSAS NA PORTARIA Nº MPS 154/08, PELA QUAL NÃO SE ENQUADRA FORNECER A CTC PARA A CÂMARA, TRIBUNAL DE CONTAS, SERVIÇO FUNERÁRIO, PODENDO APENAS SER FORNECIDA A CERTIDÃO PARA BENEFÍCIO, EXCETO APOSENTADORIA.

EM 20/01/2014, CONFORME ORIENTAÇÃO DO PRÓPRIO IPREM, NOS CASOS DE FUNCIONÁRIOS QUE RETIRARAM A CTS DE BENEFÍCIOS/ VANTAGENS/ EXCETO APOSENTADORIA, E QUE FOREM LEVAR O TEMPO DE SERVIÇO PARA SE APOSENTAR JUNTO: AO SERVIÇO FUNERÁRIO, TCM, CAMARA MUNICIPAL OU IPREM, PODERÃO LEVAR UMA CERTIDÃO FUNCIONAL DE TEMPO PARA TODOS OS FINS, FORNECIDA PELA UNIDADE DE RH, SEM A NECESSIDADE DE PUBLICAÇÃO.

CERTIDÃO EXPEDIDA PARA O EXTERIOR:

A AUTORIDADE COMPETENTE NO BRASIL É O MINISTÉRIO DE ESTADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL NO BRASIL - SENDO O ÓRGÃO GESTOR O INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL (INSS). DESSA FORMA, QUANDO HOVER SOLICITAÇÃO DE CTC PARA O EXTERIOR, SERÁ EXPEDIDA A CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO SEMPRE PARA O INSS, E HOMOLOGADA E PUBLICADA PÉLO IPREM.