

Manual & Mapeamento BENEFÍCIO



**EMISSÃO DE CERTIDÃO
DE TEMPO DE
CONTRIBUIÇÃO**

Nome do Processo

EMIÇÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Código	Diretoria Responsável	Setor Responsável	Versão	Páginas
MM-CTC	BENEFÍCIOS	BENEFÍCIOS	2.1	2 de 10

Sumário

I. PALAVRAS-CHAVE.....	3
II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS.....	3
III. RESULTADO DO PROCESSO.....	3
IV. LEGISLAÇÃO APLICADA.....	4
V. INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO.....	4
VI. INDICADORES.....	4
VII. OBSERVAÇÕES.....	4
VIII. PROCEDIMENTOS EMISSÃO DA CTC.....	4
IX. MAPEAMENTO EMISSÃO DA CTC.....	6
X. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES.....	7

I.

Elaborado por DIRETORIA DE BENEFÍCIOS	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 19/09/2025
--	-------------------------------------	---------------------------------

	Nome do Processo CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS	Código MM-CONBENAPOS	Versão 1.1	Página 3 de 10
---	--	--------------------------------	----------------------	--------------------------

II. PALAVRAS-CHAVE

- CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, BENEFÍCIO, APOSENTADORIA, PENSÃO, ELEGIBILIDADE, CONTRIBUIÇÃO, PREVIDÊNCIA, RPPS, RGPS

III. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS

<i>Termo/Sigla</i>	<i>Significado</i>
PMAR	Prefeitura Municipal de Angra dos Reis
SMGP	Secretaria de Modernização e Gestão de Pessoal
Benefício	Provento concedido a pessoas vinculadas ao Regime Próprio de RPPS
Aposentadoria	Benefício previdenciário concedido quando do afastamento (de um trabalhador) do serviço ativo, após completar os anos estipulados em lei para exercício de atividade ou, antes deste prazo, por incapacidade.
Pensão por Morte	Benefício previdenciário concedido aos dependentes do segurado, que substitui os salários mensais deste na renda familiar; podendo ser homem ou mulher que venha a falecer; não sendo necessário que seja aposentado.
Dependente	Beneficiário (a) que receberá os proventos da Pensão por Morte
CTS	Certidão de Tempo de Serviço - CTC é o documento que atesta o período de contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS
TCE-RJ	Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro
B.O.	Boletim Oficial
D.O.E.	Diário Oficial do Estado
RPPS	Regime Próprio de Previdência Social – Órgão Gestor no caso é o Angraprev

IV. RESULTADO DO PROCESSO

- O resultado obtido ao final do processo é garantir a emissão da CTC, no menor tempo possível de acordo com a legislação vigente.

Elaborado por DIRETORIA DE BENEFÍCIOS	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 19/09/2025
---	--	--

	Nome do Processo CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS	Código MM-CONBENAPÓS	Versão 1.1	Página 4 de 10
---	--	--------------------------------	----------------------	--------------------------

V. LEGISLAÇÃO APLICADA

<i>Referência</i>	<i>Descrição</i>
Emenda Constitucional Nº 103/2019	Altera o sistema de previdência social e estabelece regras de transição e disposições transitórias
Lei Complementar Nº 014/2021	Dispõe sobre a adequação do RPPS de Angra dos Reis às normas instituídas pela Emenda Constitucional Nº 103, de 12 de novembro de 2019
Portaria Nº 1.467/2022	Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos RPPS da União, dos Estados e Municípios.

VI. INSTRUMENTOS USADOS NO PROCESSO

<i>Referência</i>	<i>Descrição</i>
Formulário de Requerimento	Documento para preenchimento do requerente solicitar a emissão da CTC.
Sistema informatizado	Sistema de gestão previdenciária

VII. INDICADORES

<i>Indicador</i>	<i>Meta</i>	<i>Periodicidade e</i>	<i>Evidência</i>	<i>Sentido da Melhoria</i>	
CTC	Emissão em até 45 dias do recebimento do processo	Mensal	Processo administrativo	↓	Quanto menor, melhor

VIII. OBSERVAÇÕES

a) Documentos Necessários (apresentar cópias e originais ou cópia autenticada):

- RG (Atualizado conforme estado civil);
- CPF (Atualizado conforme estado civil);
- Comprovante do PIS-PASEP;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de residência Atualizado;
- Formulário de requerimento;
- Procuração original com assinatura com reconhecimento de firma (se for o caso);
- RG e CPF do procurador (se for o caso).

IX. PROCEDIMENTOS EMISSÃO DA CTC

Elaborado por DIRETORIA DE BENEFÍCIOS	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 19/09/2025
---	--	--

REQUERENTE**1. Comparecer no Angraprev**

- 1.1. O requerente ou seu representante legal devidamente qualificado deve comparecer na sede do Angraprev, solicitar a abertura de processo administrativo para emissão da CTC.

PROTOCOLO**2. Abrir processo e conferir documentos**

Proceder com a abertura do processo administrativo, conferir os documentos apresentados e despacha para a Diretoria de Benefícios indicando ou não a falta de um ou mais documentos.

DIRETORIA DE BENEFÍCIOS**3. Conferir documentos**

- 3.1. Conferir toda a relação de documentos, em caso de divergência ou falta de documentos, o requerente é notificado para cumprir as exigências.
- 3.2. A conferência sendo realizada sem pendências, serão solicitados os dados funcionais aos órgãos pertinentes.

4. Solicitar dados ao RH do órgão de origem

- 4.1. O processo é despachado para o órgão de origem do servidor, onde serão informadas se existiram licenças dedutíveis não contributivas, cessões, planilha de salários e contribuições, processo administrativo disciplinar e de rito sumário e no caso de magistério a declaração de efetivo exercício.

RH DO ÓRGÃO DE ORIGEM**5. Instruir o processo.****5.1. SMGP.DADPE**

- 5.1.1. Informar os dados funcionais do requerente;

5.2. SMGP.DPSOC

- 5.2.1. Informar licenças dedutíveis;

5.3. SMGP.CPP

- 5.3.1. Informar existência de processos administrativos disciplinar, especificando as motivações do PAD;

5.4. SMGP.CPADS

- 5.4.1. Informar existência de rito sumário, especificando as motivações;

5.5. SMGP.DADPE

- 5.5.1. Certidão de tempo de serviço;

- 5.5.2. Declaração de Tempo de Contribuição ao RGPS - DTC (se for o caso);
- 5.5.3. Último contracheque (com parcelas discriminadas);
- 5.5.4. Planilha de salários e contribuições;
- 5.5.5. Caso seja requerente tenha exercido o cargo de Professor, Docente I ou II, encaminhar para SEJIN, caso não, devolver para o Angraprev e pular para o item 6.

5.6. SEJIN

- 5.6.1. Informar declaração de efetivo exercício em atividades de magistério;

DIRETORIA DE BENEFÍCIOS

6. Conferir documentos

- 6.1. Conferir toda a relação de documentos, em caso de divergência ou falta de documentos, o processo é despachado novamente para o RH do órgão de origem, retornando ao item 5;
- 6.2. Caso exista período de cessão, com ônus para o cessionário, encaminhar para a Diretoria Financeira para apuração se houve recolhimento das contribuições no período item 7;
- 6.3. A conferência sendo realizada sem pendências, o processo é encaminhado para elaboração da CTC item 8

DIRETORIA FINANCEIRA

7. Verificar Contribuições Período Cedido

- 7.1. Informar se houve recebimento de contribuição previdenciária para os períodos em que o requerente esteve cedido com ônus para o órgão cessionário;
- 7.2. Devolver o processo para a Diretoria de Benefícios.

DIRETORIA DE BENEFÍCIOS

8. Elaboração da CTC

- 8.1. Elabora a Certidão de Tempo de Contribuição, com as informações constantes no processo;

9. Conferência das informações e assinatura

- 9.1. Realiza a conferência da Certidão, estando todos os dados corretos, dois servidores do quadro da Diretoria de Benefícios procedem com a assinatura da CTC;
- 9.2. Encaminhar para Diretor-Presidente para assinatura.

PRESIDÊNCIA

10. Assinatura da CTC

- 10.1. Procede com a assinatura da CTC;
- 10.2. Devolve para a Diretoria de Benefícios.

DIRETORIA DE BENEFÍCIOS**11. Procedimento de entrega**

- 11.1. Realiza contato com o requerente, via telefone, e-mail e carta, para informar que a CTC se encontra disponível para retirada.

REQUERENTE**12. Retirada da CTC**

- 12.1. Requerente ou representante comparece no Instituto;
12.2. Confere os dados fornecidos na CTC;
12.3. Recebe a CTC

DIRETORIA DE BENEFÍCIOS**13. Escanear via do Angraprev**

- 13.1. Realiza o escaneamento da via do Angraprev;
13.2. Arquivar o processo.

FIM DO PROCESSO

	Nome do Processo CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE	Código MM-CONCPENSAO	Versão 1.1	Página 8 de 10
--	--	--------------------------------	----------------------	--------------------------

X. MAPEAMENTO EMISSÃO DA CTC

Elaborado por DIRETORIA DE BENEFÍCIOS	Aprovado por DIRETORIA EXECUTIVA	Data da Aprovação 19/09/2025
---	--	--

XI. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES

Versão	Data	Tipo de alteração	Responsável pela revisão
1.0	24/07/2024	Primeira versão	Diretoria de Benefícios
1.1	19/09/2025	Primeira versão revisada	Diretor de Benefícios

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DE ANGRA DOS REIS**

R. Dr. Orlando Gonçalves, 231 - Parque das Palmeiras, Angra dos Reis - RJ, CEP: 23906-540
Fone: (24) 3365-5260