



PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - CTC

A Certidão de Tempo de Contribuição - CTC é o documento que viabiliza o cômputo do tempo de contribuição entre regimes de previdência social e a respectiva compensação financeira entres estes, com a finalidade de possibilitar a obtenção de aposentadoria e outros benefícios previdenciários ao portador do referido documento.

Requisitos Básicos

- Ter exercido cargo efetivo na UFPE.

Documentação necessária

- Requerimento (disponível no site da UFPE);
- Cópia de documento oficial com foto;
- Declaração de vínculo emitida pelo órgão atual ;

Base legal

1. Artigos 100 e 103 da Lei nº 8.112/90;
2. Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022;
3. Portaria nº 10.360 de 2022;
4. Instrução Normativa SEDGG/ME nº 96/2021.

Procedimentos

Solicitação de emissão via Coordenação de Protocolo Geral - PROAD (solicitante sem vínculo ativo)

Etapa	Quem faz?	O que faz?
1	Ex-servidor	Encaminhar e-mail à Coordenação de Protocolo Geral - PROAD (protocolo@ufpe.br) solicitando a emissão da CTC ou solicitar presencialmente.
2	Coordenação de Protocolo Geral	Elaborar processo eletrônico e encaminhar para a Seção de Informações Funcionais - SIF
3	Seção de Informações Funcionais - SIF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantar informações de tempo de serviço junto à UFPE; 2. Elaborar CTC; 3. Encaminhar processo para a Coordenação de Pagamento de Pessoal - CPP, para que seja anexada a relação de contribuições (períodos a partir de julho de 1994).
	Coordenação de Pagamento de Pessoal - CPP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar relação de contribuições; 2. Encaminhar para a SIF.
	Seção de Informações Funcionais - SIF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Encaminhar CTC ao servidor por meio do endereço de e-mail informado no requerimento; 2. Encaminhar processo para a Seção de Arquivo de Pessoal - SAP, para arquivamento.



PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

4	Seção de Arquivo de Pessoal - SAP	1. Receber e arquivar o processo.
---	--	-----------------------------------

Setor Responsável:

SIF - Seção de Informações Funcionais

Email: tempodeservico.progepe@ufpe.br

Telefone: (81) 2126-7084