



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

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - DTC

A Declaração de Tempo de Contribuição - DTC é o documento que comprova junto ao INSS o tempo de contribuição do agente público de qualquer dos entes federativos, inclusive suas Autarquias e Fundações de direito público, o(s) período(s) vinculado(s) ao RGPS, na categoria de empregado, como servidor detentor, exclusivamente, de cargo de livre nomeação e exoneração, ou servidor titular de cargo, emprego ou função.

Requisitos Básicos

Ter exercido na UFPE cargo com vinculação ao RGPS:

- Cargo temporário
- Cargo em comissão
- Cargo efetivo com algum período até 11 de dezembro de 1990

Documentação necessária

- Requerimento (disponível no site da UFPE);
- Cópia de documento oficial com foto.

Base legal

1. Artigos 100 e 103 da Lei nº 8.112 de dezembro de 1990;
2. Instrução Normativa PRES/INSS nº 128/2022;
3. Lei nº 8.745 de dezembro de 1993;
4. Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022;
5. Portaria nº 10.360 de 2022.



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

Procedimentos

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

Etapa	Quem faz?	O que faz?
1	Ex-servidor temporário	Encaminhar e-mail à Coordenação de Protocolo Geral - PROAD (protocolo@ufpe.br) solicitando a emissão da DTC 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 DTC;3. Encaminhar DTC ao servidor por meio do endereço de e-mail informado no requerimento;4. 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	Receber e arquivar o processo.
---	--	--------------------------------

Solicitação de emissão via SIPAC (solicitante com vínculo ativo atualmente)

Etapa	Quem faz?	O que faz?
1	Ex-servidor temporário com vínculo efetivo atualmente	Encaminhar processo via SIPAC para a Seção de Informações Funcionais - SIF solicitando a emissão da DTC referente ao vínculo temporário.
2	Seção de Informações Funcionais - SIF	1. Levantar informações de tempo de serviço junto à UFPE; 2. Elaborar DTC; 3. Encaminhar DTC ao servidor por meio do processo de solicitação.
3	Ex-servidor temporário com vínculo efetivo atualmente	Receber processo, declarar ciência e encaminhar para a Seção de Arquivo de Pessoal - SAP, para arquivamento.
4	Seção de Arquivo de Pessoal - SAP	Receber e arquivar o processo.



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

Setor Responsável:

SIF - Seção de Informações Funcionais

Email: tempodeservico.progepe@ufpe.br

Telefone: (81) 2126-7084