

§3º - Poderão constar na CTC os períodos de filiação a RPPS posteriores às datas determinadas nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, em que tenha havido a prestação de serviço sem ocorrência de contribuição por falta de alíquota de contribuição instituída pelo ente.

§4º - Para os períodos a que se refere o §3º, as informações das remunerações de contribuições deverão corresponder aos valores das respectivas remunerações do cargo efetivo.

Art. 101 - Quando solicitado pelo ex-segurado que exerceu cargos constitucionalmente acumuláveis será expedida CTC única com destinação do tempo de contribuição para, no máximo, 02 (dois) regimes previdenciários distintos, devendo constar o período integral de contribuição ao RPPS, bem como os períodos a serem aproveitados em cada um dos regimes instituidores, segundo indicação do requerente.

§1º - A CTC de que trata o *caput* deverá ser expedida em 03 (três) vias, das quais a primeira e a segunda serão fornecidas ao ex-segurado, seu representante legal ou mandatário regularmente constituído, mediante assinatura na terceira via.

§2º - No caso de acumulação lícita de cargos efetivos neste RPPS, só poderá ser expedida CTC relativamente ao tempo de contribuição no cargo do qual o segurado se exonerou ou foi demitido.

§3º - É devida a emissão de CTC na forma definida neste artigo também na hipótese de acumulação legal de dois cargos vinculados ao mesmo órgão/entidade.

SEÇÃO II DA ENTREGA

Art. 102 - A CTC deverá ser expedida, em regra, em 02 (duas) vias, das quais a primeira será fornecida ao ex-segurado, seu representante legal ou mandatário regularmente constituído, mediante assinatura na segunda via.

Parágrafo único - A segunda via original da CTC e da relação das remunerações de contribuições, com a respectiva comprovação do recebimento da outra via, pelo ex-segurado, será anexada ao processo administrativo, o qual será arquivado na unidade gestora do RPPS, para fins de controle.

Art. 103 - A unidade gestora do RPPS deverá digitalizar a segunda via da CTC para fins de registro individualizado do segurado e oficiará a SEAD solicitando a inclusão nos respectivos assentamentos funcionais, de anotação contendo:

I - o número da CTC e a data da emissão; e

II - o tempo líquido de contribuição somado na CTC, expresso em anos, meses e dias, e os períodos certificados.

SEÇÃO III

DA REVISÃO E DA EMISSÃO DE SEGUNDA VIA

Art. 104 - Caberá revisão de CTC:

I - a pedido ou *ex officio*, quando for constatado erro material; ou

II - a pedido, para fracionamento de períodos, desde que previamente devolvida a certidão original.

§1º - A revisão *ex officio* será precedida de solicitação ao órgão destinatário da CTC para devolução da certidão original ou ao interessado, caso não tenha ocorrido a averbação.

§2º - Na impossibilidade de devolução da CTC original, caberá ao órgão emissor encaminhar a nova certidão ao órgão destinatário, informando os motivos da revisão e do cancelamento, para anulação dos seus efeitos.

§3º - Na hipótese do inciso I, não poderá ser dada à CTC destinação diversa da que lhe foi dada originariamente.

§4º - Será admitida revisão da CTC para fracionamento de períodos somente quando a certidão não tiver sido utilizada para obtenção de qualquer direito ou vantagem, mediante declaração do regime para o qual foi destinada.

Art. 105 - Para revisão da CTC, a pedido, o interessado deverá apresentar:

I - requerimento formal solicitando a retificação da certidão, no qual esclarecerá a finalidade do pedido (**Anexo XIV**);

II - certidão original; e

III - declaração emitida pelo órgão/entidade 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.

Parágrafo único - No caso de recusa no fornecimento da Declaração prevista no inciso III, o IGPREV deverá officiar o órgão/entidade a que se

destinava a CTC e solicitar ratificação quanto a não utilização dos períodos lavrados na Certidão.

Art. 106 - O direito de revisar a CTC decai em 10 (dez) anos, contados da data em que foi emitida, salvo comprovada má-fé.

Art. 107 - Sendo deferida a revisão de CTC, o IGPREV deverá apor carimbo no documento anterior, constando:

I - "anulado", nas hipóteses de erro material; ou

II - "revogado", nas hipóteses de fracionamento de períodos.

Art. 108 - A CTC revisada receberá nova numeração obedecendo sequência numérica de controle, junto ao IGPREV.

Art. 109 - No caso de solicitação de segunda via da CTC, o requerimento deverá expor as razões que justificam o pedido, observando-se o disposto nos incisos I e III do art. 105 deste Regulamento.

CAPÍTULO II DA DECLARAÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E DA COMPROVAÇÃO DE VÍNCULO FUNCIONAL

Art. 110 - O IGPREV disponibilizará ao segurado detentor, exclusivamente, de cargo de livre nomeação e exoneração e ao servidor titular de cargo, emprego ou função amparado pelo RGPS, os seguintes documentos:

I - declaração de tempo de contribuição para fins de obtenção de benefício junto ao INSS; e

II - documento comprobatório do vínculo funcional.

Art. 111 - A declaração de tempo de contribuição deverá ser expedida em 02 (duas) vias, das quais a primeira será fornecida ao ex-segurado, seu representante legal ou mandatário regularmente constituído, mediante assinatura na segunda via.

Parágrafo único - A segunda via original da declaração de tempo de contribuição, com a respectiva comprovação do recebimento da outra via, pelo ex-segurado, será anexada ao processo administrativo, o qual será arquivado na unidade gestora do RPPS, para fins de controle.

CAPÍTULO III DO HISTÓRICO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

Art. 112 - O histórico das contribuições previdenciárias, documento que tem por finalidade demonstrar os valores contribuídos pelos segurados vinculados ao RPPS, deverá ser emitido pelo NURC e constará obrigatoriamente nos processos de aposentadoria, reforma e reserva.

Parágrafo único - O NURC reunirá todas as informações referentes às contribuições previdenciárias dos segurados da administração direta, autárquica e fundacional dos Poderes do Estado, do Ministério Público, dos Tribunais de Contas, do Ministério Público de Contas, do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas dos Municípios e dos membros da Magistratura, tendo como fonte principal os livros financeiros e os sistemas CRH e ERGON.

CAPÍTULO IV DA REGULARIZAÇÃO CONTRIBUTIVA

Art. 113 - A regularização contributiva será cabível quando o órgão/entidade de origem necessitar de informações referentes ao período contributivo de segurados deste RPPS.

Art. 114 - O processo de regularização contributiva deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - ofício do órgão ou entidade de origem, justificando a solicitação e indicando o nome completo do segurado, o número da matrícula, o cargo, o município de lotação e o período de abrangência da pesquisa;

II - documento de identificação oficial do servidor, com foto, CPF, contato, PIS/PASEP (cópia conferida com a via original);

III - demonstrativo de pagamento relativo à última remuneração percebida (cópia conferida com a via original); e

IV - ficha funcional completa e atualizada: quando cópia manual, deve ser conferida com o original; quando extraída do sistema, deve conter a assinatura e a identificação funcional do responsável pela emissão.

TÍTULO V DAS DECISÕES JUDICIAIS

Art. 115 - Os processos administrativos referentes a ações judiciais nas quais seja parte beneficiário deste RPPS, o IGPREV e/ou o Estado do Pará terão prioridade na tramitação e análise.

Art. 116 - A DIPRE somente receberá os ofícios relacionados a processos judiciais após prévia ciência do Gabinete da Presidência ou da PROJUR, e indicação das providências a serem adotadas.

Art. 117 - Serão encaminhadas, pela DIPRE, diretamente à GECAH, as solicitações referentes à:

I - prestação de informações técnicas quanto ao cadastro de beneficiários e ao objeto da ação judicial;

II - concessão de benefícios previdenciários, abono de permanência e auxílio funeral;

III - alteração de fundamentação legal de benefícios previdenciários e outros casos de revisão;

IV - inclusão de beneficiário no rateio de pensão por morte ou ausência;

V - alteração de benefício previdenciário, quando o reajuste não for aplicado com paridade;

VI - cumprimento de decisões judiciais transitadas em julgado;

VII - reconhecimento administrativo;

VIII - descrição da composição de benefício previdenciário; e

IX - outros casos que se fizerem pertinentes.

§1º - Ressalvadas as hipóteses dos incisos VI e VII, somente será elaborada portaria quando as decisões judiciais transitarem em julgado, conforme o caso.

§2º - A GECAH informará à DIPRE acerca do cumprimento da decisão judicial ou de sua impossibilidade em prazo hábil, se for o caso.

Art. 118 - Serão encaminhadas, pela DIPRE, diretamente à GECOB, as solicitações referentes à:

I - prestação de informações técnicas quanto à folha de pagamento;

II - inclusão, alteração ou exclusão de determinada vantagem ou desconto, tais como pensão alimentícia, bloqueio de verba trabalhista, desconto consignado e outros casos de manutenção de benefício previdenciário, quando o reajuste for aplicado com paridade;

III - modificação referente à incidência do redutor constitucional;

IV - suspensão, cancelamento, reativação e continuidade de benefício previdenciário;

V - apuração de valores devidos à beneficiários e simulação de impacto financeiro na folha de pagamento;

VI - alvará judicial;

VII - isenção de imposto de renda;

VIII - declaração de dependentes para fins

judiciais; e

IX - outros casos que se fizerem pertinentes.

Parágrafo único - A GECOB informará à DIPRE acerca do cumprimento da decisão judicial ou de sua impossibilidade em prazo hábil, se for o caso.

Art. 119 - Os procedimentos relativos ao cumprimento de decisões judiciais e aos pedidos de informações, serão regulamentados por normativa específica.

TÍTULO VI DO DIREITO DE REVISÃO

Art. 120 - A revisão da análise processual de competência do IGPREV poderá ser realizada, a pedido ou *ex officio*, quando aduzidos fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar o pleito.

§1º - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

§2º - Não sendo apresentados fatos novos ou não havendo justificativa, o pedido será indeferido sem a necessidade de análise do mérito.

Art. 121 - O requerimento de revisão será encaminhado ao responsável pelo setor que realizou a análise inicial do processo, o qual se manifestará acerca da decisão e encaminhará para ratificação superior.

Art. 122 - O processo de revisão deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - requerimento preenchido e assinado pelo interessado, seu representante legal ou mandatário regularmente constituído, com a delimitação, justificativa e fundamentação do pedido (via original);

II - documento de identificação oficial do interessado, com foto, CPF, comprovante de residência referente ao mês da solicitação ou imediatamente anterior (cópia conferida com a via original);