**Averbação de TEMPO PRIVADO**

**Necessário 10 anos de serviço público para solicitar esta averbação.**

Procedimentos:

- O servidor deverá agendar horário no INSS (telefone 135) para retirada da Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS. Essa Certidão contém informações sobre o tempo e valores recolhidos ao INSS.
- Quando marcar data para a retirada da Certidão de Tempo de Contribuição no INSS, é importante solicitar ao RH setorial através do e-mail: *crh.esag@udesc.br* a emissão de **Declaração de Não Averbação** (dizendo que os tempos não foram averbados na UDESC). Essa declaração deverá ser apresentada no INSS.
- Estando pronta a Certidão do INSS, o servidor deverá enviar por e-mail ao RH os seguintes documentos:
    a) Requerimento de Averbação, Desaverbação e Registro (MLR-65), devidamente preenchido (assinatura será digital no SGPe);
    b) Certidão do INSS original;
    c) Fotocópia do RG e CPF;
    d) Certidão de nascimento ou casamento.