Averbação de TEMPO PÚBLICO MUNICIPAL

Pode ser averbado a qualquer momento.

Servidores que trabalharam no município e foram admitidos no Estado **até 17/04/1991**, o tempo trabalhado é contabilizado para fins de aposentadoria e Triênio.

Servidores que trabalharam no município e foram admitidos no Estado **após 17/04/1991**, o tempo trabalhado é considerado apenas para fins de aposentadoria e disponibilidade.

1. Se a contribuição previdenciária foi feita para o INSS

- O servidor deverá agendar horário no INSS (telefone 135) para retirada da Certidão de Tempo de Contribuição. 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 através do e-mail: <u>crh.esag@udesc.br</u> a emissão de **Declaração de**Não Averbação. Essa declaração deverá ser apresentada no INSS.

2. Se a contribuição previdenciária foi feita para Instituto Próprio de Previdência

 Agendar horário no Instituto de Previdência da Prefeitura para retirada da Certidão de Tempo de Contribuição.

Procedimentos:

- O servidor deverá enviar por e-mail ao RH de sua lotação os documentos descritos abaixo para dar entrada no processo de averbação:
 - a) Requerimento de Averbação (MLR-65), devidamente preenchido (assinatura será digital no SGPe);
 - b) Certidão do INSS original;
 - c) Certidão de Tempo de Serviço (ou Certidão Narratória) da Prefeitura (para que o tempo trabalhado seja considerado tempo público);
 - d) Fotocópia do RG e CPF;
 - e) Certidão de nascimento ou casamento;