

**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO - 2018**  
**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS (checklist)**

1. Requerimento do servidor, com o encaminhamento de sua chefia imediata.
2. Certidão (original), expedida pelo órgão competente, onde conste:
  1. O fim a que se destina;
  2. Denominação do cargo ou emprego ocupado;
  3. Regime jurídico a que o interessado tenha se subordinado;
  4. Tempo de contribuição serviço bruto;
  5. Faltas e licenças ocorridas no período;
  6. Tempo líquido de contribuição;
  7. Demais ocorrências funcionais.
3. No caso de Serviço Militar obrigatório poderá ser aceita cópia do Certificado de Reservista (que deverá conter autenticação administrativa, ou melhor, a expressão "confere com o original", ou outra equivalente, que atribua à cópia características de autenticidade) desde que contenha o início e o término do serviço. Caso o documento não especifique o tempo de serviço prestado, será exigida certidão original, emitida pelo órgão no qual o servidor prestou o Serviço Militar.

**DOCUMENTOS:**

Juntar a este requerimento a certidão de tempo de contribuição **original** que comprove o tempo de contribuição a ser averbado;

Para averbar períodos em atividade de magistério, juntar também cópia dos registros dos contratos na Carteira de Trabalho.

**OBSERVAÇÃO:**

A certidão de tempo de contribuição deverá ser expedida pelo INSS (quando se tratar de atividade prestada na iniciativa privada ou no serviço público sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT) ou pelo órgão de recursos humanos correspondente (quando se tratar de serviço público exercido sob regime próprio de previdência).