

Averbação de tempo de contribuição

Setor responsável: Coordenadoria de Legislação e Normas (CLN-DGP).

INFORMAÇÕES GERAIS

A Averbação de tempo de contribuição, para fim(ns) previdenciário(s), compreende o ato de registro no assentamento funcional do(a) servidor(a), se este(a) assim desejar, e, mediante requerimento formal deste(a) mesmo(a) interessado(a), e nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoas da Administração Pública Federal, dos períodos contributivos/do tempo de decorrente do prestado junto à instituições e/ou órgão(s) pública(o)(s) próprio(a)(s) aos entes federativos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Regime Próprio de Previdência Social - RPPS ou atividade privada ou autônoma vinculada(s) ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS ou ao Sistema de Proteção Social dos Militares - SPSM, para contagem recíproca entre os regimes, desde que e/ou condicionado ao fato de que este período não tenha sido (d) antes aproveitado para a obtenção de outros quaisquer benefícios de natureza previdenciária (aposentadorias e pensão por morte) em quaisquer outras entidades sejam estas públicas ou privadas, isto é, desde que não tenha(m) surtido qual(is)quer efeito(s) financeiro(s) ou jurídico(s) nesta(e)(s).

Observações importantes

- A Certidão de Tempo de Contribuição se configura num documento hábil de comprovação de efetiva contribuição.
- O extrato de CNIS não é documento válido para operacionalização/viabilidade da averbação de tempo de contribuição (tempo de serviço).
- A Certidão de Tempo de Contribuição digital não se confunde com modelos de certidão "para mera consulta" emitidos pelo INSS, que se servem apenas para verificação das informações pelo(a) interessado(a). Em tais documentos, consta expressamente que o documento é para mera consulta, não sendo aptos, portanto, para averbação.
- A averbação de tempo de contribuição, sinteticamente, compreende a soma de contribuições a serem consideradas para aposentadoria em regimes diferentes (RPPS e RGPS), podendo ser entendida como o manejo de tempo de contribuição entre os regimes próprio e privado de previdência (RPPS e RGPS).

- Depreende um meio para que o(a) servidor(a) aumente seu tempo de contribuição, posto que o período será somado ao quantitativo de dias de tempo de contribuição no cargo atual para fins de contagem de tempo para aposentadoria e abono de permanência.
- Somente poderá ser averbado o período não concomitante aos dias de efetivo exercício do vínculo atual do(a) servidor(a) e que não tenha sido utilizado para concessão de qualquer outro benefício financeiro ou previdenciário.
- O tempo de contribuição federal, estadual ou municipal será contado para efeito de aposentadoria e o tempo de serviço correspondente para efeito de disponibilidade, mediante apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) fornecida pelo respectivo órgão federal, estadual ou municipal, devendo ser apresentada a certidão original ou digital, para fins de averbação.
- O tempo de contribuição prestado à empresa(s) privada(s) [atividade privada] ou na qualidade de atividade autônoma/contribuinte individual - Regime Geral de Previdência Social (RGPS)- poderá ser aproveitado sendo necessário que o(a) interessado(a)/solicitante/requerente da averbação venha a, previamente, obter junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) uma Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) emitida por esse órgão.
- O serviço militar prestado às Forças Armadas será contado para todos os fins, exceto o Tiro de Guerra, que será aproveitado apenas para aposentadoria.
- O tempo de contribuição de servidor(e)(a)(s) afastado(a)(s) para servir(em) a organismo internacional será contado para fins de aposentadoria, desde que haja o respectivo recolhimento ao Plano de Seguridade Social do Servidor (PSS).
- Caso a Certidão de Tempo de Contribuição do INSS não possibilite/permita obter a informação sobre o vínculo gerado entre o(a) atual servidor(a) e o órgão público (se compreendia o de servidor(a) efetivo(a), servidor(a) comissionado(a) ou outro, à época da prestação do serviço, o órgão averbante, no caso este IFSP, quando da execução do processo de averbação de tempo de contribuição, para fins de análise se o tempo se enquadra como serviço público, deverá se apoiar noutros documentos, como a declaração do órgão que informe a condição do(a) servidor(a) naquela(e) instituição, órgão ou entidade.

Requisitos Básicos

- O(a) servidor(a) ocupar cargo efetivo no IFSP
- O(a) interessado(a) deverá ter prestado serviço à órgão(s) público(s) ou à empresa(s) particular(es)/ ter mantido vínculo formal no setor privado e/ou público, mediante recolhimento de contribuição para um regime de previdência, seja o RGPS ou o RPPS, conforme o caso. Isto significa que o(a) servidor(a) deverá ter prestado serviço a órgãos públicos ou privados ou contribuído autônoma/individual/voluntariamente à Previdência Social, conforme cada caso;

- Que o registro do tempo de contribuição decorrente de vínculo de trabalho prestado a outras instituições públicas ou privadas não seja concomitante com o atual vínculo do(a) servidor(a) junto ao IFSP, isto é, cabe esclarecer ser possibilitada a averbação de tempo anterior ao ingresso do(a) requerente/interessado(a) no IFSP.
- A não averbação do tempo já dantes solicitado noutro órgão público ou perante a Previdência Social (INSS) que tenha gerado efeitos jurídicos ou financeiros de natureza previdenciária
- A apresentação por parte do(a) interessado(a) da Certidão de Tempo de Contribuição emitida por parte do órgão competente;
- A apresentação por parte do(a) interessado(a) na Certidão de Tempo de Contribuição da relação contendo o detalhamento das remunerações (salários de contribuição) percebida(o)(s) ou contribuições efetivamente recolhidas, caso o tempo solicitado a ser averbado por parte do(a) interessado(a) seja o a partir do mês/ da competência de julho/1994, posto que, caso a relação de contribuições não corresponda a todo o período contido na certidão, os meses/períodos posteriores a 16/12/98 sem a respectiva contribuição detalhada. não poderão ser computados, quando da averbação.
- Que o período a ser averbado compreenda vínculo de trabalho do(a) servidor(a) anterior à data de seu ingresso no IFSP.
- Atentar-se às normas e orientações aplicáveis à sua solicitação.

Manual de Procedimento Averbação do Tempo de Contribuição

1. Para solicitar a averbação do tempo de contribuição, o(a) servidor(a) deverá abrir um processo administrativo eletrônico, via SUAP, para este fim, juntando ao processo o requerimento específico, devidamente preenchido e assinado, constante no SUAP, bem como a Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) de Tempo Civil ou Militar (física ou digital/eletrônica) que deseja averbar em seu assentamento funcional seguindo as orientações abaixo, e aguardar o trâmite interno.

1.1 Acesse <https://suap.ifsp.edu.br/>, faça login e siga as instruções abaixo:

1. a) Documentos/Processos → Documentos Eletrônicos → Documentos.
- b) Adicionar Documento de Texto
- c) Tipo de Documento → Requerimento
- d) Modelo → PESSOAL: APOSENTADORIA - REQUERIMENTO - AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
- e) Nível de Acesso → Restrito
- f) Setor Dono → setor de exercício do servidor
- g) Assunto → Averbação de Tempo de Contribuição

1.2 Para edição do Requerimento, siga as instruções padrão do Suap:

1. a) Editar → Texto
- b) Preencha os espaços em branco, levando em consideração o disposto na Certidão de Tempo de Contribuição (INSS ou Regime Próprio)
- c) Salvar e Visualizar.
- d) Concluir
- e) Assinar → Com senha
- f) Definir indicador
- g) Após selecionar o perfil, digite sua senha
- h) Assinar Documento
- i) Finalizar documento
- j) Criar Processo

1.3 Para criar o processo, siga as orientações abaixo:

1. a) Interessado: nome do requerente/servidor
- b) Tipo de Processo → Pessoal: Averbação de Tempo de Serviço
- c) Assunto: Averbação de Tempo de Contribuição
- d) Nível de Acesso: Restrito
- e) Setor de Criação: setor de exercício do servidor
- f) salvar

1.4 Após gerar o processo no SUAP, faça upload da CTC original (física ou eletrônica).

1. a) Upload de Documento Externo
- b) Arquivo: escolha o arquivo digitalizado em PDF até 10MB
- c) Tipo de Conferência → Cópia simples (CTC digitalizada quando em via física) ou documento original (CTC em formato eletrônico, com código de autenticidade)
- d) Tipo: Certidão
- e) Assunto: Certidão de Tempo de Contribuição - INSS/RPPS nº XXXXX/XXXX
- f) Nível de Acesso: restrito
- g) Setor dono: setor de exercício do servidor
- h) Salvar
- i) Identificar o perfil e a senha
- j) Assinar documento

Obs.: se houver mais de uma CTC para ser averbada, favor repetir o procedimento deste item 1.4 quantas vezes forem necessárias.

1.5 Após a inclusão da(s) CTC('s) digitalizada(s), encaminhar para CGP/DGP ou setor equivalente ou a CLN, conforme o local de lotação do(a) servidor(a).

1. a) Encaminhar → Com despacho (Ao órgão de gestão de pessoas para servidores de Câmpus (CGP/DAA/ etc) ou CLN (para servidores da reitoria), para as devidas providências)
- b) Busca de setor de destino por → Autocompletar

- c) Setor de destino → CGP-sigla do campus ou CLN-DGP, conforme o caso.
- d) Perfil e senha
- e) Salvar.

1.6. Após o procedimento supramencionado, aguardar a análise do processo de averbação por parte da Coordenadoria de Legislação e Normas de Pessoal da Diretoria de Gestão de Pessoas da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional do IFSP ,para os devidos fins.

1. A Coordenadoria de Legislação e Normas de Pessoal da Diretoria de Gestão de Pessoas da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional do IFSP procederá a análise do processo.

2.1. Após análise por parte da Coordenadoria de Legislação e Normas de Pessoal da Diretoria de Gestão de Pessoas da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional do IFSP, caso haja necessidade e retificação ou complementação documental, o processo será encaminhado, via Sistema Unificado da Administração Pública (SUAP) aos cuidados da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP)/ da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) do câmpus, ou setor equivalente, para ciência e providências por parte do(a) servidor(a) interessado(a) e sequente continuidade de tramitação.

2.2. A Coordenadoria de Legislação e Normas de Pessoal (CLN-DGP) após minuciosa e acurada análise de toda a documentação que instrui o processo de solicitação de averbação de tempo de contribuição e dos períodos/tempo(s) a ser(em) de fato averbado(s), se total(is) e/ou parcial(is), procede o registro no SIAPE (e-Siape e Siapenet) do período averbado, a fundamentação legal da averbação e os despachos de deferimento e emite Mapa de Tempo de Serviço (e-Siape) com a(s) averbação(ões) realizada(s) acompanhado de um Resumo da Averbação (Siapenet), vindo a, ato contínuo, encaminhar/retornar, via SUAP, mediante Despacho, o processo relativo à solicitação de averbação de tempo de contribuição já concedido/concluído endereçado aos cuidados da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP)/ da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) do câmpus, ou setor equivalente, junto ao qual o(a) servidor(a) ativo(a) encontra-se lotado(a)/em exercício e/ou junto ao qual dantes dispunha de vinculação ativa, objetivando colher a ciência do(a) interessado(a)/requerente.

3.A Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP), a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) do câmpus, ou setor equivalente, conforme o caso, receberá, via SUAP, processo concernente à concessão da averbação de tempo de contribuição efetuado, com sucesso, por parte da Coordenadoria de Legislação e Normas de Pessoal (CLN-DGP) devendo comunicar/dar ciência do resultado do processo ao(à)requerente/interessado(a).

4.O (A) interessado(a)/requerente deverá, necessariamente, analisar o resultado do processo como a averbação total e/ou parcial pedida.

4.1. Em vindo a dispor de qual(is)quer dúvida(s) quanto aos dados lançados/registrados/averbados no SIAPE, o(a) interessado(a) deverá retornar o processo, via SUAP, à Coordenadoria de Legislação e Normas de Pessoal (CLN-DGP) para possibilitar as devidas correções, se necessário.

4.2. Em o(a) interessado(a) não vindo a dispor de qual(is)quer dúvida(s) quanto aos dados lançados/registrados/averbados no SIAPE, e, em nada havendo de pendência(s) e/ou a ajustar, este(a) deverá comunicar sua concórdia à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) do câmpus

para que este último setor proceda a finalização de tramitação do processo como seu arquivamento no Assentamento Funcional Digital (AFD) do(a) servidor(a).

DOCUMENTAÇÃO

- Requerimento de Averbação de Tempo de Contribuição devidamente preenchido e assinado pelo(a) servidor(a)

- Certidão de Tempo de Serviço/Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) expedida pelo órgão competente contendo a relação das remunerações a partir da competência de julho de 1994:

1. a) No caso de tempo de contribuição prestado à Administração Federal:

- CTC emitida pelo órgão federal, se servidor(a) regido(a) pelo Regime Jurídico Único (RJU) ou Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) desde que o respectivo emprego tenha sido transformado em cargo público por imposição da Art. 243, da Lei nº 8.112/1990

1. b) No caso de tempo de contribuição prestado à Administração Estadual:

- CTC emitida pelo órgão estadual, se tempo proveniente de Autarquias, dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário

- CTC emitida Secretaria de Estado de Recursos Humanos e administração, caso seja da sua competência tal função, acatando-se em todo caso certidões emitidas pelo órgão a que esteja vinculado(a) o(a) servidor(a)

- CTC emitida pelo INSS se for o tempo de Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações.

1. c) No caso de tempo de contribuição prestado à Administração Municipal:

- CTC emitida pelo órgão competente do município se possui Regime Previdenciário Próprio, cabendo ao INSS a emissão de tal certidão, no caso de o município não possuir Regime Próprio de Previdência.

1. d) no caso de tempo de serviço/contribuição prestado às Forças Armadas:

- Em caso de serviço militar obrigatório, certidão emitida pelas Forças Armadas

- Em caso de serviço militar permanente do qual já tenha passado a reserva não remunerada. A Certidão de Tempo de Contribuição

1. e) no caso de tempo de serviço/contribuição prestado à Iniciativa Privada, Entidade(s) que presta(m) serviços a outro órgão para exercício de cargo em comissão e organismo internacional ao qual o Brasil preste colaboração

- CTC emitida pelo órgão do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS)

Importante

Não serão averbadas as CTCs que contenham:

- A contagem de tempo de contribuição de atividade privada com a de serviço público ou de mais de uma atividade no serviço público, quando concomitantes.
- Período que já tenha sido utilizado para a concessão de aposentadoria, em qualquer regime de previdência social.
- Período fictício, sendo este compreendido como aquele considerado em lei como tempo de contribuição para fins de concessão de aposentadoria sem que tenha havido, por parte do(a) , a prestação de serviço ou a correspondente contribuição, salvo previsão legal em sentido diverso.

Observações

- Quando do preenchimento do requerimento de averbação de tempo de contribuição, o(a) servidor(a) deverá arrolar todo o tempo de serviço/de contribuição que deseja averbar em ordem cronológica (da menor para a maior data/atual), com os dados de: nome da empresa/cargo; cargo/atividade; período contribuído e o número da Certidão de Tempo de Contribuição (CTC).
- O (A) servidor(a), quando do preenchimento do requerimento de averbação de tempo de contribuição, deverá optar pelo período que deseja de fato averbar no caso de haver tempos concomitantes, isto é, existirem dois períodos de trabalho ao mesmo tempo, visto ser vedada averbação de tempo concomitante.
- No(s) caso(s) em que o(a) servidor(a) trabalhou simultaneamente em dois ou mais empregadores do mesmo regime previdenciário, ele(a) pode realizar a opção por considerar somente o período de maior contribuição (maior salário) ou o de menor contribuição como somar os valores dos períodos (agrupar as contribuições).
- O agrupamento das contribuições pode ser utilizado pelos servidores que dispõem do direito à aposentadoria com proventos calculados com base na média das contribuições quanto aqueles que dispõem do direito à aposentadoria com proventos baseados na totalidade da remuneração do cargo.
- No caso dos proventos de aposentadoria serem calculados com base na média das remunerações, é possível agrupar as contribuições até o limite do teto do INSS da época com a finalidade de aumentar o valor da média e, como consequência, o valor dos proventos para a aposentadoria.
- O correto preenchimento do requerimento contendo a adequada informação de qual(is) tempo(s)/período(s) devem(rão), de fato, ser(em) registrado(s) averbado(s)/aproveitado(s) junto ao IFSP se faz fundamental para a operacionalização do procedimento por parte da Coordenadoria de Legislação e Normas de Pessoal.

- No caso de o(a) interessado(a) não indicar no requerimento o período de contribuição que deseja que seja averbado no IFSP e/ou o fizer replicando os exatos períodos de contribuição indicados/mencionados na CTC, será procedida, quando da análise do processo por parte da Coordenadoria de Legislação e Normas de Pessoal, a averbação de todos os períodos mencionados na certidão, evidentemente, que observando-se à luz da legislação e normas que regem a contagem de tempo.

- Para o(a)(s) servidor(e)(a)(s) que ingressou(aram) no IFSP antes da vigência da Lei nº8.112, de 11 de dezembro de 1990, anteriormente à data de 11/12/1990, e, regido(a) àquele(a) período/época pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), e deseja(m) aproveitar tal tempo para fins de aposentadoria ou abono de permanência, deverá solicitar ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e a Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) referente à este período.

- No caso de o(a) servidor(a) ainda não dispor de uma CTC emitida pelo órgão do INSS em que, conste o período em que este(a) fora servidor(a)/esteve em exercício na qualidade de celetista e respectivo(s) cargo(s), junto à antiga Escola Técnica Federal ou Centro Federal de Educação Tecnológica, conforme o caso.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Lei nº8.112, de 11 de dezembro de 1990 (Artigos 100 a 103)

- Lei nº8.213, de 24 de julho de 1991 (Seção VII- Da Contagem Recíproca de Tempo de Serviço)

- Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943

- Ofício Circular nº27/2020/DAP, de 28 de setembro de 2020

- Nota Técnica SEI nº15790-2020-ME, de 23/06/2020

- Portaria SGP/SEDGG/ME nº10.360, de 06 de dezembro de 2022

- Emenda Constitucional nº103, de 12 de novembro de 2019

Tempo médio de execução: 30 dias.

Revision #2

Created 1 September 2023 16:09:10 by Aparecida Simao de Araujo

Updated 20 September 2024 12:58:18 by Aparecida Simao de Araujo