

1.1.33 AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

UNIDADE RESPONSÁVEL: Pró-Reitoria de Administração/PRAD, Diretoria de Administração de Pessoal/DAP.

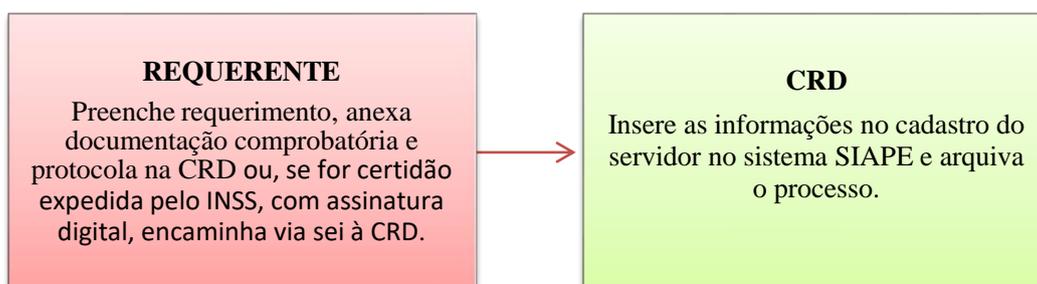
REQUISITOS:

1. O servidor ser ativo e ter exercido atividade em instituições públicas ou privadas com recolhimento à Previdência oficial e que não tenha sido averbado para outros quaisquer benefícios (de natureza previdenciária) em quaisquer outras instituições (públicas ou privadas).

PROCEDIMENTO:

1. O servidor preenche requerimento, juntamente com original da certidão de tempo de serviço expedida pelo INSS, quando for atividade privada ou autônoma ou certidão expedida por órgão público federal, estadual, ou municipal, quando for atividade pública onde conste a apuração do tempo de serviço em anos, meses e dias e protocola na Coordenação de Registro e Documentos-CRD.
2. A CRD insere as informações no cadastro do servidor no sistema SIAPE e arquiva o processo no assentamento funcional digital do servidor.

PROCEDIMENTO 33 - AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO



FORMULÁRIO 41 - AVERBAÇÃO/ DESAVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) REQUERENTE:		
Nome:		
Cargo:	Matrícula SIAPE:	
Lotação:		
Regime de Trabalho:		
Registro de Identidade N°:	CPF/MF:	
Endereço Residencial:		
Telefones: Residencial:	; Comercial:	; Celular:
E-mail:		
2. REQUERIMENTO:		
Requer ao(a) Diretor(a) de Recursos Humanos – DAP: <input type="checkbox"/> Averbação Declaro que o(s) período(s) da(s) Certidão(ões) em anexo é(são) exclusivo(s) para averbação na UNIR e que não utilizei ou utilizarei este(s) período(s) em outro órgão. <input type="checkbox"/> Desaverbação Período ____/____/____ a ____/____/____ Nestes termos, Pede deferimento. _____, ____ de _____ de _____. _____ Assinatura do requerente		
PARA USO EXCLUSIVO DA DAP		
À PRAD, Para autuação de processo e devolução a esta DAP para instrução. Data: ____/____/____. _____ Carimbo/Assinatura Diretor(a) de RH / UNIR		
Observações: a) Anexar cópia do CPF/MF e do RG. (conferido com a original); b) Anexar cópias da Certidão de Tempo de Serviço, quando houver tempo averbado. c) O presente formulário deverá ser preenchido corretamente, protocolado na DAP, formalizado processo na PRAD e encaminhado a DAP para instrução.		