GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

Coordenação de Cadastro e Contagem de Tempo DAP

Memorando-Circular nº 3/2021/SES/CCCT

Belo Horizonte, 21 de julho de 2021.

Aos(às) Senhores(as)
Chefes das Regionais de Saúde;
Chefes dos Setores de Pessoal;
Técnicos(as) de Recursos Humanos.

ASSUNTO:

INSTRUÇÃO SOBRE O PROCESSO DE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO

Base Legal:

Lei nº 8.213, de 24/07/1991;

Portaria MPS nº 154, de 15/05/2008;

Lei Complementar Estadual n. 64 de 25/03/2002;

Emenda à Constituição Estadual n. 104 de 14/09/2020

O Processo de Averbação de Tempo de Serviço/Contribuição tem a finalidade de registrar formalmente, nos assentamentos funcionais dos servidores, os períodos prestados a órgão ou entidade de natureza pública ou privada, a documentação necessária para a concessão de benefícios (aposentadoria, férias-prêmio, adicionais).

Considerando a necessidade de instrução dos processos, esta Diretoria de Administração de Pessoal, junto ao corpo da Coordenadoria de Cadastro e Contagem de Tempo, orienta abaixo a instrução dos processos nos termos das legislações vigentes.

1) Os documentos encaminhados pelas regionais deverão ser enviados à unidade SEI *SES/CCCT*, e os documentos, físicos, à esta coordenadoria, seja por malote ou por protocolo.

2) Os seguintes documentos deverão ser digitalizados e constar obrigatoriamente no processo de averbação:

- Requerimento;
- Cópia do documento de identificação civil do servidor com foto;
- Cópia da Certidão de Nascimento/Casamento;
- Certidões originais a serem averbadas, sendo:
  - Certidão de Tempo de **Contribuição - CTC:**
    - Se para trazer tempos anteriores ao efetivo exercício;
    - Se para cobrir afastamentos (com excessão de Mandato Eletivo) até 30/06/2002.
  - Certidão de Tempo de **Serviço - CTS**:
    - Se para cobrir tempo de Mandato Eletivo;
    - Se para acompanhar uma Certidão de Tempo de Contribuição;
    - Se para comprovar efetivo labor público em Disposições.
  - No SEI, autenticadas, em PDF separado dos demais documentos;
  - No físico, os documentos originais, exceto se tratando de documento com assinatura digital

AVERBAÇÃO ADMINISTRATIVA

3) Para cobrir período de Mandato Eletivo e Disposição Sem ônus para o Estado, a partir de 01/07/2002, a averbação é administrativa (interna), pois não necessita de chancela da Seplag, e serve para comprovar o efetivo labor em órgão público.

4) Deve-se, então, apresentar **CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO - CTS** do órgão para onde houve labor, e nestas hipóteses deverá ser recolhida a contribuição previdenciária através de DAE.

5) As Certidões de Tempo de Serviço, nestes casos, devem conter:

- Identificação do interessado;
- Enquadramento legal;
- Cargo;
- Período de labor;
- Faltas;
- Contagem do tempo;
- Concessões de adicionais e licença-prêmio e seus respectivos gozos;
- Menção expressa do órgão em que surtirá efeito.

AVERBAÇÃO COMPENSATÓRIA

6) Para cobrir período de LIP e Disposição Sem Ônus para o Estado anterior a 01/07/2002 ou trazer períodos anteriores ao ingresso no cargo efetivo, o interessado deverá apresentar a **CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - CTC** do órgão para onde foram vertidas as contribuições previdenciárias.

7) Por ter caráter financeiro e atuarial, estas averbações precisam da chancela da Unidade Gestora do Regime Próprio, atualmente a DCCTA na Seplag.

8) Nestes casos, só se fala em Certidão de Tempo de Serviço caso seja necessária a **comprovação de labor público junto à comprovação compensatória**.

9) Assim, existem duas possibilidades:

- Para tempo laborado em **órgão de natureza pública,** tanto para cobrir afastamentos ou trazer tempo anterior ao ingresso no cargo efetivo:
    - Deve-se apresentar a **CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - CTC, e a CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO - CTS,** a qual encaminharemos à Seplag conforme Manual de Averbação 1500.01.0338154/2020-16, SEI nº 16168871;
- Para tempo laborado na **iniciativa privada,** tanto para cobrir período de LIP anterior a 01/07/2002 e ... como para tempo anterior ao ingresso no cargo efetivo:
    - Deve-se apresentar a **CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - CTC,** a qual encaminharemos à Seplag conforme Manual de Averbação 1500.01.0338154/2020-16, SEI nº 16168871.

10) As Certidões de Tempo de Contribuição, deverão ser emitidas nos moldes definidos pela Portaria MPS n. 154, de 2008.

11) As Certidões de Tempo de Serviço, nestes casos, devem conter:

- Identificação do interessado;
- Enquadramento legal;
- Cargo;
- Período de labor;
- Faltas;
- Contagem do tempo;
- Informação para onde foram vertidas as contribuições previdenciárias até 07/2002;
- Concessões de adicionais e licença-prêmio e seus respectivos gozos;
- Menção expressa do órgão em que se dará a averbação.

DEMAIS INFORMAÇÕES

12) O número do processo SEI sobre averbações, deverá ter sempre a mesma numeração para cada servidor;

13) A partir de 07/2002, em razão da Lei Complementar n. 64/2002, o servidor para se manter vinculado ao cargo estadual, deve contribuir com as alíquotas previdenciárias emitidas através de DAE;

14) Quando o servidor apresentar Certidão com períodos concomitantes ao efetivo exercício estadual, a mesma deverá ser devolvida ao órgão emissor para acerto;

15) Toda Certidão de Tempo de Contribuição que certifica períodos a partir de 07/1994, deve apresentar a discriminação dos salários de contribuição;

16) Sendo a averbação administrativa ou compensatória, o interessado deverá trazer requerimento solicitando averbação;

17) Nas disposições com ônus para o Estado, basta apresentar a Certidão de Tempo de Serviço do órgão para o qual houve labor. Não há necessidade de pagamento de DAE.

18) Havendo pedido de desaverbação:

- Quando se tratar de Certidão cujo tempo surtiu efeito remuneratório (quinquênio), utiliza-se o artigo 96, inciso VIII da Lei Nacional 8213/1991, onde está, desde janeiro de 2019, vedada a desaverbação.
- Quando se tratar de Certidão cujo tempo não surtiu efeito em nenhum tipo de concessão, esta poderá ser desaverbada.
- Quando se tratar de servidor que laborou no convênio SES/Funed, que nunca trouxe CTC do INSS, poderá ainda se manifestar pelo desinteresse em trazer a Certidão do INSS, ciente de que não contará aquele tempo para fins de concessões de adicionais e aposentadoria.

Atenciosamente,

Rafaela Tamires Alves de Souza Vilela
Coordenadora de Cadastro e Contagem de Tempo

Alice Guelber Melo Lopes
Diretora de Administração de Pessoal

Documento assinado eletronicamente por **Alice Guelber Melo Lopes**, **Diretor(a)**, em 07/10/2021, às 16:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Rafaela Tamires Alves de Souza Vilela**, **Coordenador(a)**, em 08/10/2021, às 10:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **32587092** e o código CRC **51283232**.

Referência: Processo nº 1320.01.0027295/2021-39 SEI nº 32587092