

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

MANUAL DE ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS
ÀS UNIDADES SETORIAS DE
RECURSOS HUMANOS





Rio

P R E F E I T U R A

FAZENDA E
PLANEJAMENTO

SUBSECRETARIA DE GENTE E GESTÃO COMPARTILHADA

COORDENADORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

COORDENADORIA TÉCNICA DE NORMATIZAÇÃO DE RECURSOS
HUMANOS

2023

EXPEDIENTE

Prefeito

EDUARDO DA COSTA PAES

Secretária Municipal de Fazenda e Planejamento

ANDREA REICHERT SENKO

Subsecretária de Gente e Gestão Compartilhada

ROBERTA DE OLIVEIRA GUIMARÃES

Coordenador Geral de Recursos Humanos

ANDERSON FERRAZ CARNEIRO

Coordenador Técnico de Normatização de Recursos Humanos

RAPHAEL SIQUEIRA SANTOS

1. Prefácio

O presente documento trata sobre o tema Averbação de Tempo de Contribuição, no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, desde a documentação necessária para a autuação do processo administrativo até os procedimentos operacionais para o lançamento de informações no Sistema Informatizado de Recursos Humanos – ERGON, e publicação em Diário Oficial.

A Coordenadoria Geral de Recursos Humanos tem por competência estabelecer as políticas e diretrizes para a Gestão do Subsistema de Recursos Humanos da Administração Direta e Indireta da PCRJ, bem como regulamentar e normatizar os procedimentos administrativos relacionados à Gestão do Subsistema de Recursos Humanos. Nesse sentido, a elaboração deste documento compõe mais uma etapa na tarefa de normatização na área de gestão de pessoas no âmbito desta Urbe.

Cabe ressaltar que este documento contém instruções técnicas alinhadas às normativas legais, tendo sido realizado um trabalho de “tradução” das normas legais para as rotinas administrativas, com o objetivo de orientar e preparar as Unidades Setoriais de Recursos Humanos para melhor atenderem a força de trabalho desta Municipalidade.



2. Definições

Para efeitos deste Manual considera-se:

Acadêmico bolsista - estudantes bolsistas de cursos superiores que se dedicam em tempo integral à pesquisa, curso de especialização, pós-graduação, mestrado e doutorado que podem contribuir ao INSS (Instituto Nacional do Seguro Social) como facultativos, ou seja, voluntariamente e não de forma obrigatória, para ter condições de usufruir de benefícios previdenciários, como auxílio-doença, aposentadoria por idade ou por invalidez.

Adicional por tempo de serviço - acréscimo sobre o vencimento do servidor, de forma definitiva, a cada três anos de efetivo serviço público - triênio.

Admissão - é o ingresso de servidor nos quadros da Administração Pública.

Aluno aprendiz - é aquele que frequenta escolas técnicas ou industriais mantidas por empresas de iniciativa privada, desde que reconhecidas e dirigidas a seus empregados aprendizes, ou a cursos mantidos pelo SENAI e SENAC ou, ainda, aos cursos de aprendizagem ministrados pelos empregadores a seus empregados, em escolas próprias para esta finalidade, ou em qualquer estabelecimento do ensino industrial.

Análise de similitude e equivalência - avaliação comparativa entre os cargos ocupados pelo servidor que examina de forma pormenorizada as atribuições, escolaridade e outras competências que envolvem os cargos.

Averbação - é a soma do tempo de contribuição de vínculos anteriores ao vínculo atual, de forma que o tempo de outras instituições públicas ou privadas seja somado ao atual.

Contribuição previdenciária - é o desconto realizado da remuneração dos servidores para custear o regime de previdência ao qual estão vinculados.

Desaverbação - é a subtração total ou parcial do período averbado para fins de averbação em outro órgão, desde que não tenha surtido efeito jurídicos ou financeiros na instituição onde a averbação primeiro se efetivou.

Ente federativo - a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios.

Estagiário - é o estudante que esteja frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos em período de prática profissional dentro de uma empresa. Estagiário não é segurado obrigatório da previdência social, podendo contribuir como segurado facultativo.



Lapso temporal - é a interrupção do vínculo com a Administração Pública.

Licença especial - afastamento de 3 (três) meses, que o servidor faz jus após cada quinquênio de efetivo exercício no Município, com todos os direitos e vantagens de seu cargo efetivo.

Previdência social - é um seguro social adquirido por meio de uma contribuição previdenciária que garante ao segurado uma renda no momento em que ele não puder trabalhar.

Regime Geral de Previdência Social - RGPS/INSS - é um regime público administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), que engloba os trabalhadores da iniciativa privada e servidores não filiados a regimes próprios.

Regime Próprio de Previdência Social - RPPS – sistema de previdência social que abrange os servidores públicos civis da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Esse regime, portanto, é específico para os servidores públicos estatutários, ou seja, aqueles que possuem vínculo efetivo com os serviços públicos.

Residência Médica - é uma modalidade de ensino de pós-graduação destinada aos médicos, sob a forma de curso de especialização. O médico residente é filiado obrigatório ao RGPS como contribuinte individual - segundo inciso 10 do § 15 do art. 9º do Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999.

Tempo de efetivo exercício no serviço público – refere-se ao período em que um servidor público exerce suas funções de forma ativa e regular em uma posição ou cargo público.



3. Base Normativa

- Art. 65, Incisos I, II e III, da Lei n.º 94 de 14/03/1979;
- Art. 9º, da Lei n.º 315 de 04/03/1982;
- Lei n.º 1.376 de 28/02/1989;
- Decreto n.º 8.483 de 03/05/1989;
- Lei n.º 8.213 de 24/07/1991;
- Lei Complementar n.º 34 de 02/12/1997;
- Resolução SMA n.º 915 de 21/05/1999;
- PARECER PG/PPE/05/2001/FBMC;
- Resolução SMA n.º 1.141 de 29/01/2004;
- PARECER PG/PPE/011/2005/ANB;
- Promoção PREVI-RIO/DJU nº 87/2018/SGMT;
- Manifestação Técnica PG/PADM/PE/171/2018/HCGS;
- Circular CVL/SUBSC/CGRH/CTNRH n.º 2/2019;
- Emenda Constitucional n.º 103 de 12/11/2019; e
- Ata da Reunião Geral de RH promovida pela FP/SUBGGC/CGRH/CTNRH, de 11/05/2023.



4. Apresentação

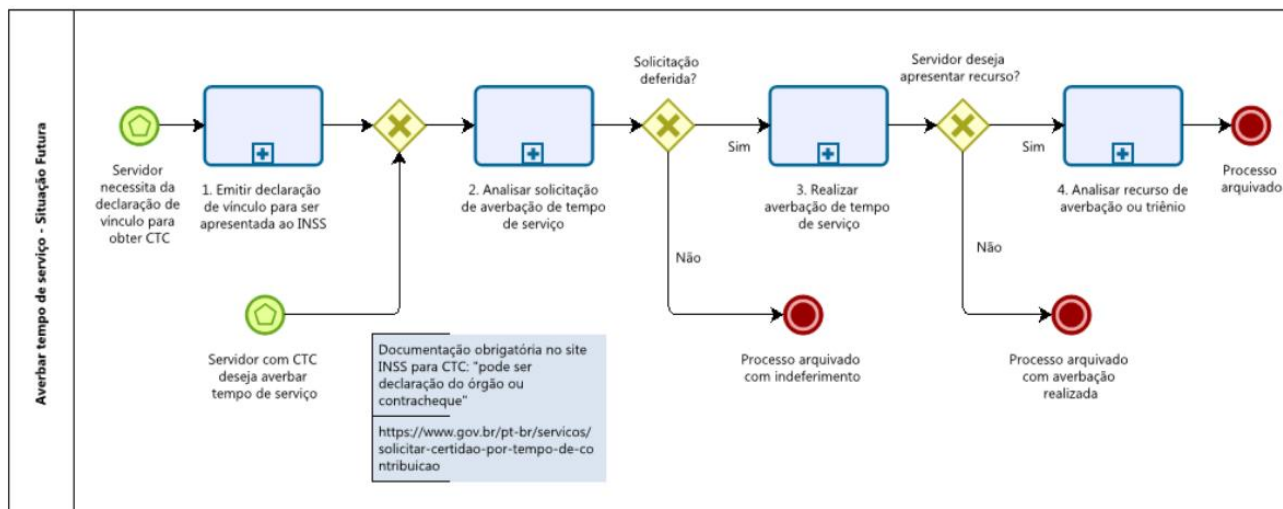
Este manual visa instruir o servidor a realizar o processo de averbação, permitindo acompanhamento de cada etapa com uma visualização proporcionada pelo desenho do processo, aliada às instruções pontuais relativas à cada passo, do requerimento ao arquivamento do processo.

Além dos fluxos do processo e das instruções, constam no presente manual modelos necessários para a instrução processual, publicação de deferimentos e indeferimentos e emissão de documentos pertinentes.

Vale frisar que, considerando que os procedimentos descritos neste Manual preveem que o processo administrativo seja elaborado e trabalhado pela plataforma *processo.rio*, não serão incluídos nos modelos aqui apresentados os documentos completos, uma vez que a formatação na plataforma ocorre de forma automática. Deve-se alertar os usuários deste Manual para que observem o disposto no Decreto 2.477, de 25 de janeiro de 1980, no Manual de Redação Oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, de outubro de 2008, assim como o que consta no Manual de Identidade Visual de 2021, na elaboração de todos os textos, respeitando os modelos básicos do material mencionado acima.



Fluxo do Macroprocesso



5. Procedimentos do Macroprocesso

O processo tem início quando o servidor percebe a necessidade de averbar tempo de contribuição¹, recolhido a favor de outro Regime Previdenciário².

Nesse momento, o servidor poderá, caso deseje averbar tempo recolhido, outrora, em favor do:

- Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), procurar o órgão gestor daquele regime previdenciário;
- Regime Geral de Previdência Social (RGPS), dirigir-se a USRH a qual está vinculado para solicitar emissão de Declaração de vínculo, a ser apresentada ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

Em seguida, o requerimento é analisado pela USRH. Caso seja deferido, será realizada a averbação do tempo - sendo esta registrada nos assentamentos funcionais do servidor no Sistema Informatizado de Recursos Humanos – ERGON - e a instrução

¹ Averbação tempo de contribuição, ou contagem recíproca de tempo, é um direito constitucional, previsto no §9º do artigo 201, da Constituição Federal.

² Regimes previdenciários podem ser divididos em 3 tipos: a) Regime Geral de Previdência Social (RGPS/INSS): é um regime público administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), que engloba os trabalhadores da iniciativa privada e servidores não filiados a regimes próprios; b) o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS): como o nome diz, é um regime público específico para servidores públicos concursados, titulares de cargo efetivo.



processual que embasa a concessão publicada, obrigatoriamente, em Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, podendo ainda o tempo averbado ser contabilizado para a contagem de Adicional por Tempo de Serviço do servidor. Por fim, o processo administrativo será arquivado no arquivo corrente na USRH do servidor.

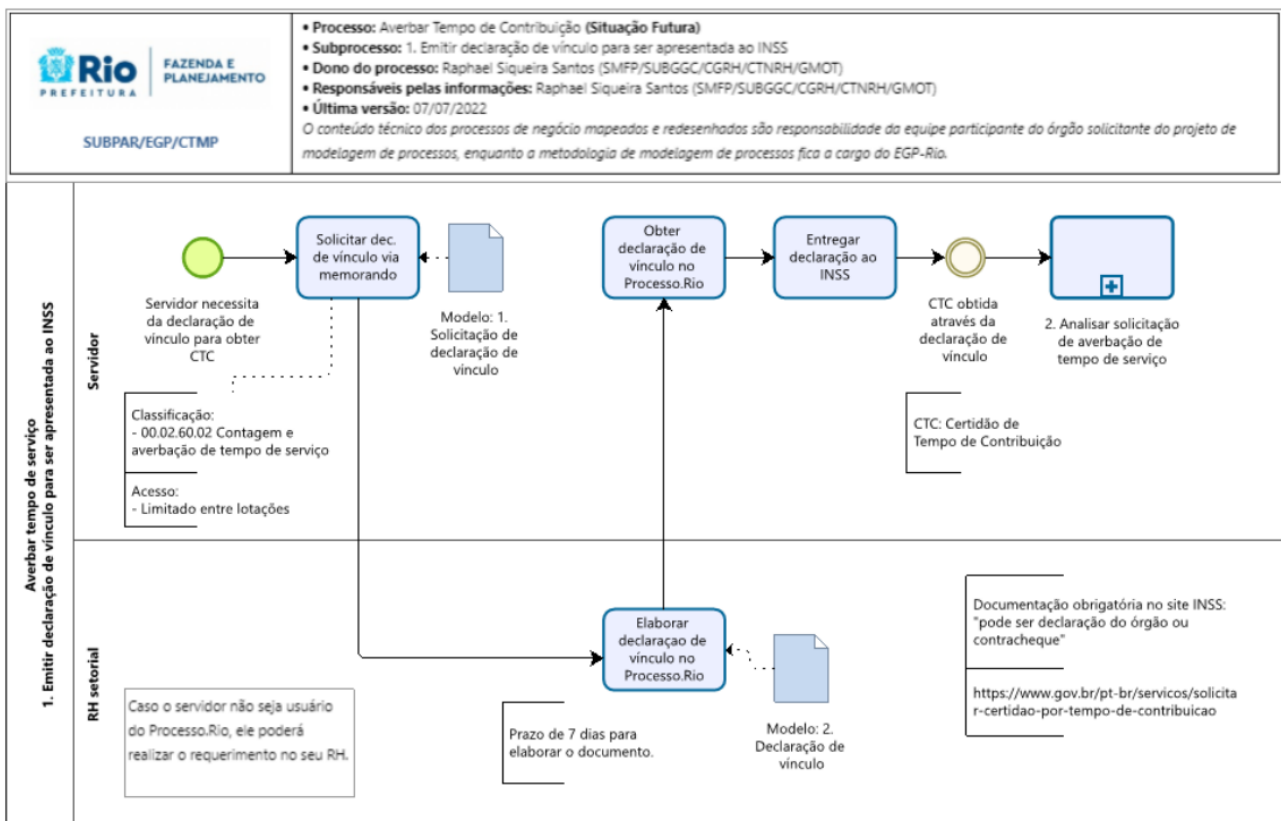
Caso o requerimento do servidor não possua mérito, será indeferido pela USRH, podendo o requerente solicitar recurso administrativo apresentando novos fatos para argumentação a seu favor.



Subprocesso – Emitir declaração de vínculo para ser apresentada ao INSS

5.1. Procedimentos para emissão de Declaração de Vínculo

Nesta Seção, abordaremos os procedimentos necessários para a emissão da Declaração de Vínculos solicitada pelo INSS no primeiro atendimento do segurado³.



O servidor, antes da data agendada para o atendimento junto ao INSS, deve encaminhar à USRH um Memorando solicitando a referida Declaração, conforme o texto do modelo a seguir.

³ O segurado da Previdência Social é toda pessoa física que exerce atividade (urbana ou rural) remunerada, efetiva ou eventual, com ou sem vínculo empregatício, bem como aquele que a lei define como tal (observadas exceções legais), ou que exerceu atividade remunerada no período imediatamente anterior aquele durante o qual um trabalhador mantém a qualidade de segurado após parar de recolher em favor do INSS.



5.1.1. Modelo de texto para Memorando de Solicitação de Declaração

O servidor deve autuar o Memorando no *processo.rio* ou, caso não possua acesso à plataforma, deverá se dirigir ao protocolo de seu Órgão de lotação para autuar o documento de solicitação, obrigatoriamente com a classificação 00.02.60.02.

*Venho por meio deste solicitar a emissão de Declaração de Vínculo, para fins de comprovação junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, de que eu **{nome do servidor}**, ocupante do cargo efetivo **{cargo efetivo do servidor}**, matrícula **{matrícula do servidor}**, possuo vínculo ativo regular junto a esta Prefeitura, devendo nesse documento constar as informações pertinentes a eventuais períodos averbados.*

5.1.2. Modelos de textos para Declaração de Vínculo

O modelo de texto a seguir trata de casos em que o servidor já possui tempo averbado nesta Prefeitura. Caso o requerente possua mais de um período averbado, o servidor responsável pela elaboração do documento deve acrescentar mais períodos, continuando o modelo conforme o exemplo **data1** e **data2**.

*Declaramos, para fins de comprovação junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, que o(a) servidor(a) **{nome do servidor}**, matrícula **{número da matrícula do servidor}**, **{cargo do servidor}**, exerce suas funções nesta Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro com exercício a partir de **{data de exercício no formato dd/mm/aaaa}**, constando, em favor do(a) servidor(a), **x dias** averbados, correspondentes ao(s) período(s) de **data1** a **data2**.*



O total de dias apresentado corresponde à soma do total de dias de todos os períodos averbados do servidor.

Na hipótese de não constar nenhum período averbado para o servidor, poderá ser utilizado o modelo a seguir.

*Declaramos, para fins de comprovação junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, que o(a) servidor(a) **{nome do servidor}**, matrícula **{número da matrícula do servidor}**, **{cargo do servidor}**, exerce suas funções nesta Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro com exercício a partir de **{data de exercício no formato dd/mm/aaaa}**, não constando, em favor do(a) servidor(a), **nenhum período averbado.***

Para situações em que o servidor possua mais de uma matrícula **ativa**, orientamos que sejam emitidos dois documentos distintos, um para cada vínculo **ativo** do servidor.

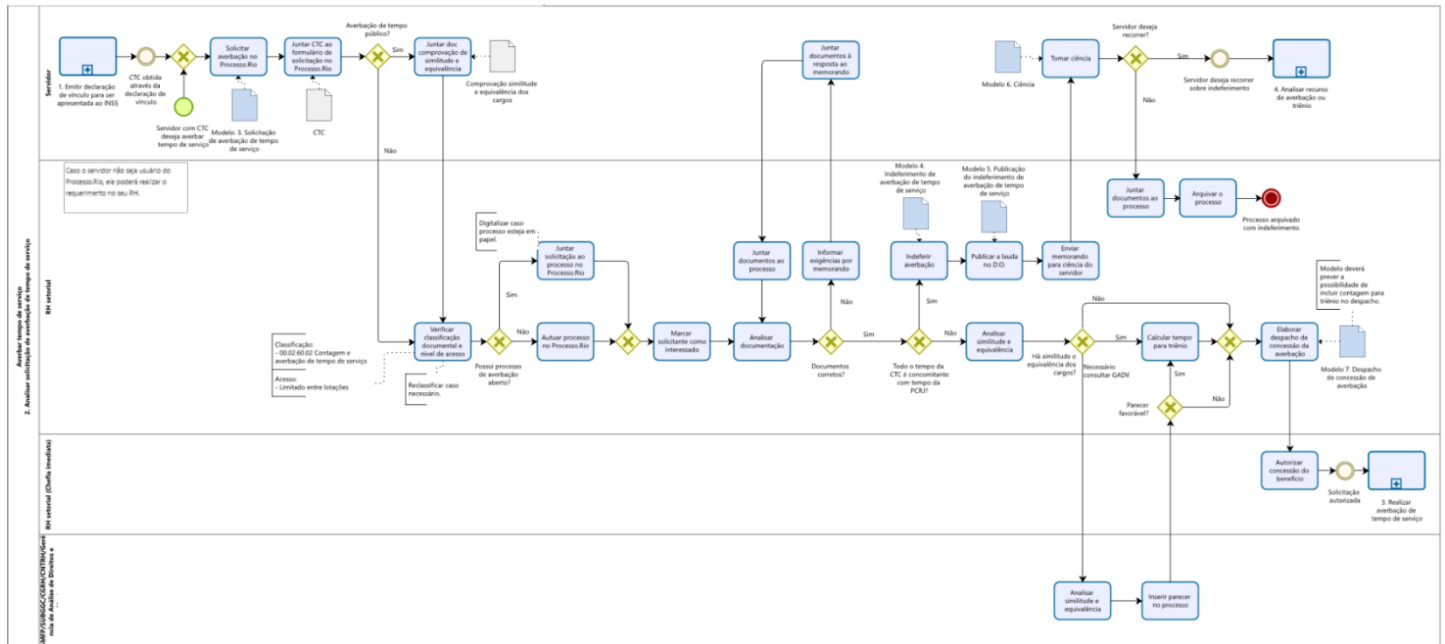
Cabe destacar que as solicitações devem ser realizadas por intermédio da plataforma *processo.rio*, devendo o documento ser emitido na mesma plataforma. O Memorando de solicitação deve ser classificado com o código 00.02.60.02 e a Declaração deve constar como resposta no próprio Memorando de solicitação.



6. Procedimentos para a análise do processo de averbação

Após a emissão da Declaração de Vínculos, para aqueles servidores que desejam averbar tempo de contribuição recolhido em favor do INSS, o servidor deverá apresentar a Certidão de Tempo de Contribuição - CTC.

6.1. Procedimentos para analisar solicitação de tempo de contribuição



Servidor

Caso o servidor queira averbar tempo de contribuição recolhido em favor do Regime Geral de Previdência, deverá:

- solicitar à **USRH** declaração informando seu vínculo com a Prefeitura e eventuais tempos de contribuição averbados. Caso deseje tempo de outro Ente Federativo, deverá solicitar Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, junto ao Órgão responsável por sua emissão.
- dirigir-se à **USRH** de seu Órgão para autuar processo administrativo, caso ainda não tenha um, ou abrir solicitação por meio do peticionamento eletrônico, no site Carioca.Rio, adicionando à solicitação de averbação de tempo de serviço, a CTC e, se for o caso, documento que comprove similitude e equivalência de cargos, com arquivos digitalizados (.pdf).



USRH

Para os casos em que o servidor opte por realizar o requerimento presencialmente, a **USRH** deverá autuar um processo de Averbação, caso o servidor não possua. Os processos autuados no **processo.rio**, devem utilizar a classificação **00.02.60.02**.

Caso o servidor realize a solicitação por meio do Peticionamento Eletrônico no *site* do Carioca Digital, a **USRH** procederá de forma similar, sendo necessária apenas a autuação do requerimento, utilizando a mesma classificação definida anteriormente, a partir da caixa de entrada do **processo.rio** “**PE**” (Peticionamento Eletrônico).

Após o recebimento do processo pela USRH, esta realizará a verificação dos documentos inseridos nos autos e sua autenticidade, conforme a **Instrução de Trabalho 7.1** deste Manual.

Para situações nas quais a USRH identifique inconsistências nas informações presentes nos documentos fornecidos pelo requerente ou até mesmo ausência de documentos necessários, o processo será encaminhado ao setor de lotação do servidor em diligência.

Servidor

O servidor, quando solicitado, deverá apresentar documentação ou esclarecimentos necessários a atender às exigências realizadas pela USRH e somente então deverá encaminhar o processo novamente para sua Unidade de Recursos Humanos.

USRH

Com o retorno do processo à USRH, será realizada nova análise documental dos autos, para os casos em que o processo havia sido diligenciado.

Em seguida, após constatar que não existem documentos conflitantes ou ausentes, a USRH procederá a análise da CTC apresentada pelo servidor, segundo a **Instrução de Trabalho 7.3** deste Manual.

Nas situações em que todo o tempo de contribuição certificado na CTC for concomitante ao tempo de exercício na PCRJ, a USRH será obrigada a indeferir o requerimento, procedendo a publicação conforme modelo de lauda constante no item 8.2 deste manual, encaminhando o processo à unidade de lotação do servidor para esse seja cientificado do indeferimento.



Se for possível averbar o tempo certificado na CTC e o tempo averbado for prestado à Órgão público, a USRH deverá analisar a similitude e equivalência entre o cargo averbado e o cargo efetivo ocupado pelo servidor, conforme a Instrução de Trabalho 7.2 – “a”, em casos atípicos ou inéditos, o processo deverá ser encaminhado à Gerência de Análise de Direitos e Vantagens – FP/SUBGGC/CGRH/CTNRH/GADV.

Servidor

No caso de inferedimento, o servidor registrará ciência e, caso não decida recorrer e solicitar nova análise o processo será arquivado.

Caso o servidor deseje recorrer, o fluxo seguirá conforme demonstrado no item **6.3 Analisar recurso de averbação ou triênio**.

GADV

A GADV analisará a documentação juntada ao processo quanto à similitude e equivalência dos cargos e retornará o processo com um parecer sobre a possibilidade ou não de contagem do tempo para fins de triênio.

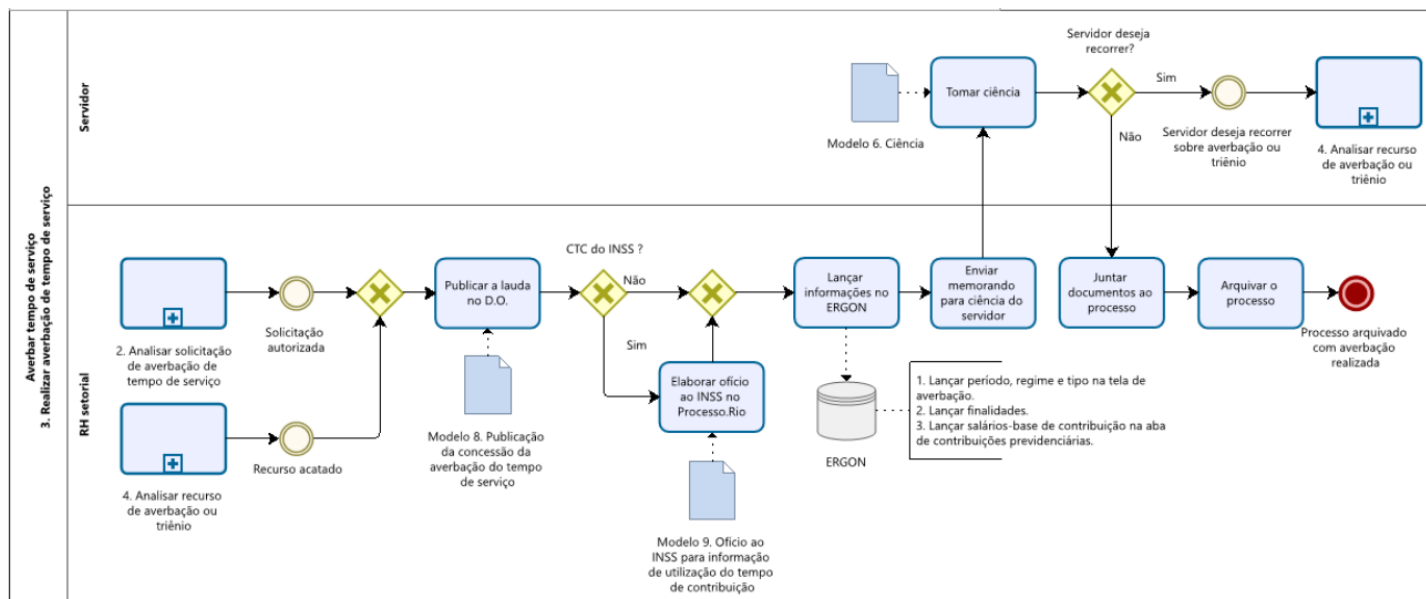
USRH

Caso o parecer da GADV seja favorável com relação à similitude e equivalência, a USRH, ao receber o processo de volta, realizará a contagem de tempo para fins de triênio. Caso contrário, será computado somente para os outros fins cabíveis, conforme o **QUADRO DE FINALIDADES DE CONTAGEM DE TEMPO AVERBADO** na pág.36 deste Manual.

Além disso, a USRH deve elaborar o despacho de concessão a ser autorizado pela chefia responsável, acompanhando o item **2.2 Realizar averbação de tempo de serviço/contribuição**.



6.2. Procedimentos para realizar averbação de tempo de serviço/contribuição



USRH

Sendo autorizada a concessão da averbação, o passo seguinte seria publicar o ato de averbação em Diário Oficial, realizando o procedimento conforme informado na [Item 8.2.](#) deste Manual.

Caso a CTC tenha sido emitida pelo INSS, será necessário elaborar um ofício informando o Instituto sobre a utilização do tempo certificado no documento.

O tempo a ser averbado deverá ser calculado levando em consideração o MTC (Mapa de Tempo de Contribuição) para o tempo de contribuição municipal e utilizando 1 ano = 365 dias e 1 mês = 30 dias, para tempo prestado à iniciativa privada, conforme consta na [Instrução de Trabalho 7.3.](#)

Com base nesses dados, é elaborada a proposta de concessão do benefício, levando em conta a modalidade de tempo a ser averbado.

Por fim, é necessário elaborar uma Lauda para publicação em Diário Oficial, contendo o despacho de concessão (ver modelos no item 8.2) agrupado por modalidade de tempo, o número do processo, os dados do servidor (nome, matrícula e cargo) e o tempo a ser averbado. É importante ressaltar que a averbação de tempo de contribuição prestado como efetivo do Município do Rio de Janeiro, sem lapso, não necessita de publicação.

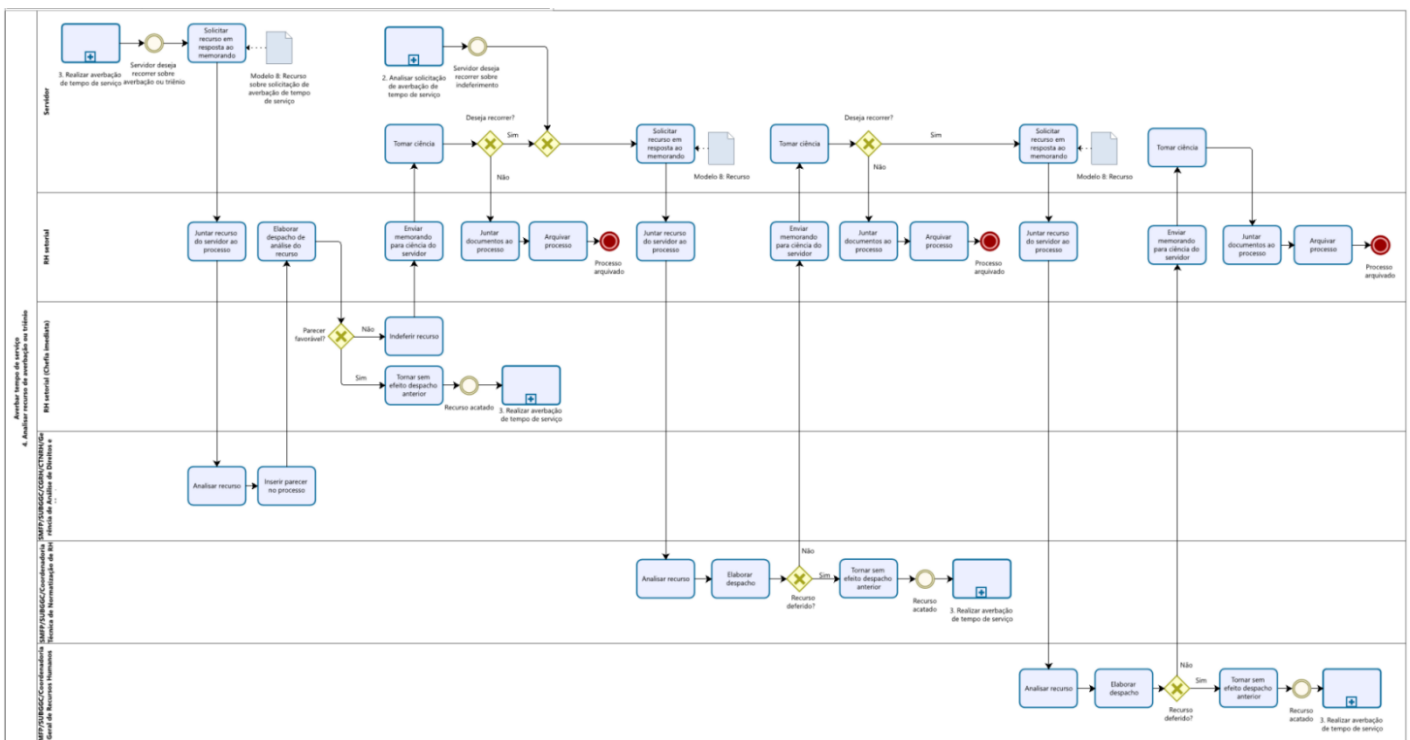


Em seguida, a USRH deverá proceder com os lançamentos necessários no Sistema Informatizado de Recursos Humanos – ERGON, seguindo os passos descritos no Manual ERGON – Assunto – Averbação.

O servidor será notificado sobre a conclusão do processo de averbação não só pelo Diário Oficial, mas também por meio de memorando, enviado à lotação do servidor para sua ciência.

Caso o servidor discorde de alguma decisão, seja com relação à contagem de tempo ou em relação às finalidades para as quais o período averbado foi computado, poderá engajar em recurso administrativo, o qual será analisado na forma do item **6.3 Analisar recurso de averbação ou triênio**, do contrário, o processo deve ser arquivado na USRH do Órgão ao qual o servidor pertence.

6.3. Analisar recurso de averbação ou triênio



Servidor

O servidor que discordar de qualquer resultado do processo de averbação, terá o direito de interpor recurso administrativo.



USRH

Compete à USRH avaliar o recurso e realizar instrução preliminar, zelando pelas boas práticas da instrução processual e contextualizando a situação ao remeter o processo administrativo à GADV, que analisará o recurso de forma mais minuciosa.

GADV

Cabe à GADV conduzir a análise do recurso administrativo.

USRH

A Unidade Setorial de Recursos Humanos após a publicação no Diário Oficial do Rio de Janeiro, deverá alimentar os dados no Sistema Informatizado de Recursos Humanos - ERGON, conforme descrito no Manual de Operacionalização do ERGON. Essas ações são necessárias para garantir o registro adequado das informações relacionadas ao processo em questão.



7. Instruções de Trabalho

7.1. Analisar Documentação

No momento da análise documental, a USRH deve observar se o servidor detém matrícula em outros órgãos públicos, se for o caso será requerida a uma **declaração de averbação** dos períodos correspondentes, fornecida pelo Órgão onde acumula cargo público.

Todas as averbações devem conter os salários de contribuição referentes ao período certificado a partir de **julho de 1994**, conforme consta na **Portaria MTP nº 1.467/2022**, não sendo possível aceitar CTC que não contenha essa relação.

Em casos de averbação de tempo público exercido em outro ente federativo, é importante fornecer uma **declaração que comprove o efetivo exercício e as atribuições do cargo** durante esse período, principalmente se o servidor pretende que o tempo de serviço seja contabilizado para fins de triênio.

Em todos os casos mencionados acima, a ausência do documento citado prejudica a análise processual, sendo assim, a USRH deve diligenciar o processo para que o servidor se manifeste e atenda à exigência com a documentação necessária.



7.2. Preenchimento dos Modelos

a. O **deferimento** da Averbação de Tempo de Contribuição/Serviço deverá seguir o modelo abaixo:

MODELO I

Análise de Processo de Averbação de Tempo de Contribuição/Serviço

Senhor (a) _____,

Trata-se de pedido de averbação de tempo de serviço/contribuição postulado pelo(a) servidor(a) *{nome do servidor(a)}*, matrícula *{N.º da matrícula}*, cargo *{nome do cargo}*, concernente ao tempo de serviço/contribuição prestado à *{nome(s) do(s) órgão(s), entidade(s), instituição(ões)}*+ no(s) período(s) consignado(s) na(s) certidão(s) de tempo de serviço/contribuição encartada(s) neste administrativo.

Após análise dos autos, constatou-se que os elementos existentes no processo atendem às formalidades exigidas, não havendo, pois, impeditivos legais que prejudiquem a averbação pretendida.

Assim, aferindo-se o tempo de serviço declarado, correspondente ao(s) período(s) de *{dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa}*+, apuramos que o(a) servidor(a) fez um total de *xxxx* dias de exercício elegíveis à averbação.

POSSIBILIDADE TEXTO ADICIONAL - INCLUIR:

"desprezando-se o(s) período(s) de *{dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa}*+, por *{completar com o texto de uma das opções abaixo, conforme o caso}*."

Opção 1 "ser(em) concomitante(s) ao exercício nesta Municipalidade"

Opção 2 "estar incluso em período já averbado na matrícula em questão"

Opção 3 "já constarem averbados em *{nome do órgão/instituição}*"

Opção 4 "por ausência de contribuição previdenciária (períodos a partir de julho/1994)."

+ : Esses campos admitem a inserção de mais de um registro.

Por exemplo: vários períodos de averbação, vários períodos desprezados ou mais de um órgão/instituição.

Na primeira página, devem ser preenchidos os campos em cinza de acordo com as informações do requerente. Destaca-se, a importância de informar os períodos elegíveis para averbação, discriminando cada um deles, e o total de dias apurado.

Na hipótese de existir(em) período(s) de tempo de serviço desprezado(s), deve ser introduzido o texto adicional, com o(s) período(s) discriminados e seguido de uma das 4 opções de fundamentação, conforme quadro em destaque no Modelo I.



Importante destacar que não há ordem entre os tipos de tempo averbados. Porém, a descrição dos períodos averbados deve ser agrupada por regime previdenciário.

No verso do modelo, encontramos 9 opções com as fundamentações possíveis para a averbação de tempo no Município, conforme o tipo de tempo apresentado pelo requerente. Esse deve ser o fechamento da análise com o texto de acordo com a figura do Modelo I, a seguir:

Opinamos, pois, pelo deferimento da averbação de **xxxx** dias, com fulcro na Opção *[preencher com a fundamentação de uma das opções elencadas no quadro a seguir]*, para fins de Tempo de Contribuição.

POSSIBILIDADE TEXTO ADICIONAL PARA DISCRIMINAR TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO:

Opinamos, pelo deferimento da averbação de **xxxx** dias, com fulcro na Opção *[preencher com a fundamentação de uma das opções elencadas no quadro a seguir]*, para fins de contagem de Tempo de Contribuição. Desse montante, aprovamos **xxxx** dias, para fins de contagem de Tempo de Efetivo Exercício.

OPÇÃO 1 (TEMPO DE SERVIÇO FEDERAL, ESTADUAL OU DE OUTRO MUNICÍPIO SEM SIMILITUDE/EQUIVALÊNCIA) inciso I, do Art. 65, da Lei n.º 94 de 14 de março de 1979.

OPÇÃO 2 (TEMPO DE SERVIÇO NESTA MUNICIPALIDADE) inciso I, do Art. 65, da Lei n.º 94 de 14 de março de 1979, combinado com o Art. 126 da mesma norma.

OPÇÃO 3 (TEMPO DE SERVIÇO FEDERAL, ESTADUAL OU DE OUTRO MUNICÍPIO COM SIMILITUDE/EQUIVALÊNCIA) inciso I, do Art. 65, da Lei n.º 94 de 14 de março de 1979, combinado com o Art. 126 da mesma norma, observada a redação introduzida pela L. C. n.º 34, de 01/12/1997.

OPÇÃO 4 (TEMPO DE SERVIÇO FORÇAS ARMADAS) inciso II, do Art. 65, da Lei n.º 94 de 14 de março de 1979.

OPÇÃO 5 (TEMPO DE SERVIÇO FORÇAS ARMADAS COM SIMILITUDE/EQUIVALÊNCIA) inciso II, do Art. 65, da Lei n.º 94 de 14 de março de 1979, combinado com o Art. 126 da mesma norma, observada a redação introduzida pela L. C. n.º 34, de 01/12/1997.

OPÇÃO 6 (TEMPO DE SERVIÇO, SOB QUALQUER FORMA DE ADMISSÃO, CUJA REMUNERAÇÃO OCORRA PELOS COFRES PÚBLICOS) inciso III, do Art. 65, da Lei n.º 94/79.

OPÇÃO 7 (TEMPO DE SERVIÇO MÉDICO RESIDENTE / ALUNO-APRENDIZ) inciso III, do Art. 65, da Lei n.º 94/79, combinado com o Art. 4º, da E.C. n.º 20/98.

OPÇÃO 8 (TEMPO DE SERVIÇO ADMINISTRAÇÃO INDIRETA MUNICIPAL / ESTADUAL / FEDERAL) inciso IV, do Art. 65, da Lei n.º 94 de 14 de março de 1979.

OPÇÃO 9 (TEMPO DE SERVIÇO EM ATIVIDADES DE CARÁTER PRIVADO) parágrafo único, do Art. 9º, da Lei n.º 315 de 4 de março de 1982, e da Portaria MTP n.º 1.467/2022 e anexos, exclusivamente para fins de aposentadoria, combinado com o Art. 212 da LOMRJ de 5 de abril de 1990



O modelo acima será implantado no *processo.rio*, onde será possível preencher os campos, em destaque, e escolher as opções de fundamentação, conforme as listas de valores apresentadas.

b. Nos casos de averbação de tempo de **LE** e **Férias não gozadas para contagem em dobro**, a análise e o deferimento devem seguir os modelos II e III, a seguir:

Modelo II – Análise de Averbação de Tempo de Férias em dobro

Senhor (a) _____,

Trata-se de pedido de contagem em dobro relativo a **{XX}** mês(es) de Férias não gozada(s), postulado pelo servidor **{nome do servidor}**, matrícula **{número da matrícula}**, cargo **{nome do cargo}**, concernente ao(s) período(s) aquisitivo(s) de **{dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa}**.

Após análise dos autos, constatou-se que os elementos existentes no processo atendem às formalidades exigidas, não havendo, pois, impeditivos legais que prejudiquem a averbação pretendida.

Opinamos, pois, pelo deferimento da averbação de **{XX}** dias, correspondente a contagem em dobro de **{XX}** mês(es) de Férias não gozada(s) referente(s) ao(s) período(s) aquisitivo(s) de **{dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa}**, com fulcro no inciso VII, do Art. 65, da Lei n.º 94 de 14 de março de 1979.

Modelo III – Análise de Averbação de Tempo de Licença Especial em dobro

Senhor (a) _____,

Trata-se de pedido de contagem em dobro relativo a **{XX}** mês(es) de Licença Especial não gozada(s), postulado pelo servidor **{nome do servidor}**, matrícula **{número da matrícula}**, cargo **{nome do cargo}**, concernente ao(s) período(s) base(s) de **{dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa}**.

Após análise dos autos, constatou-se que os elementos existentes no processo atendem às formalidades exigidas, não havendo, pois, impeditivos legais que prejudiquem a averbação pretendida.

Opinamos, pois, pelo deferimento da averbação de **{XX}** dias, correspondente a contagem em dobro de **{XX}** mês(es) de Licença Especial não gozada(s) referente(s) ao(s) período(s) aquisitivo(s) de **{dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa}**, com fulcro no inciso VII, do Art. 65, da Lei n.º 94 de 14 de março de 1979.



Para cada caso, conforme o tipo de tempo, Férias ou LE, basta preencher os campos em destaque com as informações do servidor e do período que ele pretende utilizar, lembrando que nos dois casos a fundamentação será sempre o Inciso VII, do Art.65, da Lei nº 94/1979.

c. Desaverbação – Para as solicitações de desaverbação, apresentamos 3 modelos que podem ser utilizados conforme o tipo de tempo de serviço/contribuição apresentado pelo servidor.

O modelo IV traz 6 fundamentações possíveis, sempre lembrando que, no caso de tempo exercido fora do Município, esse poderá ser desaverbado somente quando não tiver sido utilizado pelo servidor para fins de aposentadoria.

MODELO IV - DESAVERBAÇÃO

Senhor _____,

Trata-se de pedido de desaverbação de tempo de serviço/contribuição, postulado pelo(a) servidor(a) **{nome do servidor}**, matrícula **{número da matrícula}**, cargo **{nome do cargo}**, concernente ao(s) período(s) de **{dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa}**, outrora averbado(s) para fins de aposentadoria, com fulcro no **(COMPLETAR COM UMA DAS OPÇÕES ELENCADAS NO QUADRO A SEGUIR)**.

Ressaltamos que o(s) tempo(s) de serviço/contribuição supramencionado(s) fora(m) averbado(s) através do despacho de **{dd/mm/aaaa}**, publicado no D.O Rio de **{dd/mm/aaaa}**.

Tendo em vista o Art.96, da Lei Federal nº 8.213/1991, opinamos, pois, pelo deferimento da desaverbação do(s) período(s) de **{dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa}** no total de **{XX}** dias, tornando, portanto, sem efeito o despacho de **{dd/mm/aaaa}**, publicado no D.O Rio de **{dd/mm/aaaa}**.

OPÇÃO 1 (TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO FEDERAL, ESTADUAL OU DE OUTRO MUNICÍPIO SEM SIMILITUDE/EQUIVALÊNCIA) inciso I, do Art. 65, da Lei n.º 94 de 14 de março de 1979.

OPÇÃO 2 (TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO FORÇAS ARMADAS) inciso II, do Art. 65, da Lei n.º 94 de 14 de março de 1979.

OPÇÃO 3 (TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO, SOB QUALQUER FORMA DE ADMISSÃO, CUJA REMUNERAÇÃO OCORRA PELOS COFRES PÚBLICOS) inciso III, do Art. 65, da Lei n.º 94/79.

OPÇÃO 4 (TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO MÉDICO RESIDENTE / ALUNO-APRENDIZ) inciso III, do Art. 65, da Lei n.º 94/79, combinado com o Art. 4º, da E.C. nº 20/98.

OPÇÃO 5 (TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO ADMINISTRAÇÃO INDIRETA MUNICIPAL / ESTADUAL / FEDERAL) inciso IV, do Art. 65, da Lei n.º 94 de 14 de março de 1979.

OPÇÃO 6 (TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO EM ATIVIDADES DE CARÁTER PRIVADO) parágrafo único, do Art. 9º, da Lei n.º 315 de 4 de março de 1982, e da Portaria MTP n.º 1.467/2022 e anexos, exclusivamente para fins de aposentadoria, combinado com o Art. 212 da LOMRJ de 5 de abril de 1990.



Nos casos de **LE e Férias para cômputo em dobro**, deverão ser utilizados os Modelos V e VI, a seguir, conforme o tipo de tempo a ser desaverbado:

MODELO V - DESAVERBAÇÃO (LICENÇA ESPECIAL)

Senhor _____,

Trata-se de pedido de desaverbação de contagem em dobro de Licença Especial, postulado pelo(a) servidor(a) **{nome do servidor}**, matrícula **{número da matrícula}**, cargo **{nome do cargo}**, concernente ao(s) período(s) de **{dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa}**, outrora autorizado(s) para fins de aposentadoria, com fulcro no inciso VII, do Artigo 65, da Lei n° 94 de 14 de março de 1979 c/c o disposto no Decreto n° 19.157 de 17/11/2000.

Ressaltamos que o(s) tempo(s) de serviço/contribuição supramencionado(s) fora(m) averbado(s) através do despacho de **{dd/mm/aaaa}**, publicado no D.O Rio de **{dd/mm/aaaa}**.

Tendo em vista o acolhimento do Estudo Jurídico da 5° PS, n° 114/2003-NF, através do processo n° 07/025.569/1985, opinamos, pois, pelo deferimento da desaverbação do(s) período(s) base de Licença Especial de **{dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa}**, no total de **{XX}** dias, tornando, portanto, sem efeito o despacho de **{dd/mm/aaaa}**, publicado no D.O Rio de **{dd/mm/aaaa}**.

MODELO VI - DESAVERBAÇÃO (FÉRIAS)

Senhor _____,

Trata-se de pedido de desaverbação de contagem em dobro de Férias, postulado pelo(a) servidor(a) **{nome do servidor}**, matrícula **{número da matrícula}**, cargo **{nome do cargo}**, concernente ao(s) período(s) de **{dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa}**, outrora autorizado(s) para fins de aposentadoria, com fulcro no inciso VII, do Artigo 65, da Lei n° 94 de 14 de março de 1979 c/c o disposto no Decreto n° 19.157 de 17/11/2000.

Ressaltamos que o(s) tempo(s) de serviço/contribuição supramencionado(s) fora(m) averbado(s) através do despacho de **{dd/mm/aaaa}**, publicado no D.O Rio de **{dd/mm/aaaa}**.

Tendo em vista o acolhimento do Estudo Jurídico da 5° PS, n° 114/2003-NF, através do processo n° 07/025.569/1985, opinamos, pois, pelo deferimento da desaverbação do(s) período(s) aquisitivo de Férias **{dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa}**, no total de **{XX}** dias, tornando, portanto, sem efeito o despacho de **{dd/mm/aaaa}**, publicado no D.O Rio de **{dd/mm/aaaa}**.



7.3. Análise da CTC

A CTC será analisada de formas diferentes dependendo do regime previdenciário que a emita. Esta etapa presume que o agente de recursos humanos efetuou uma análise documental preliminar, na forma descrita pela Instrução de Trabalho 7.1, inferindo-se, portanto, que não existem inconsistências na documentação apresentada, em outras palavras, a CTC não possui vícios perceptíveis sem uma análise mais minuciosa, como a ausência da relação de salários de contribuição por exemplo, o que seria diferente da ausência de uma competência específica, como será tratado nesta Instrução.

7.3.1. CTC emitida pelo INSS

Ao analisar uma CTC emitida pelo INSS, o primeiro passo do agente de recursos humanos responsável deve ser a conferência dos períodos nela certificados. Isso envolve conferir os períodos individualmente aferindo o total de anos, meses e dias para cada um dos lapsos contributivos informado pelo Instituto.

A imagem abaixo contém um trecho extraído de uma CTC para ser utilizado como base de exemplificação da operação de cálculo do tempo entre os períodos informados. No caso, nosso exemplo utilizará o 1º período, apontado pela seta.

Empregador:	BANCO BRADESCO S.A.	Série: 47	①
Número:	[REDACTED]		
Documento:	[REDACTED]		
Função:	[REDACTED]		
Período Contribuição:	22/08/1986 a 23/01/1992	←	Tempo de Contribuição: 5 ano(s), 5 mes(es), 2 dia(s) ✓
Empregador:	REZNIK COMERCIO DE ROUPAS LTDA	Série: 47	②
Número:	[REDACTED]		
Documento:	[REDACTED]		
Função:	[REDACTED]		
Período Contribuição:	01/11/1993 a 01/01/1994		Tempo de Contribuição: 0 ano(s), 2 mes(es), 1 dia(s) ✓
Empregador:	GLOBAL-ADMINISTRACAO DE RECURSOS HUMANOS S/C LIMITADA	Série: 47	③
Número:	[REDACTED]		
Documento:	[REDACTED]		
Função:	[REDACTED]		
Período Contribuição:	01/12/1994 a 30/03/1996		Tempo de Contribuição: 1 ano(s), 4 mes(es), 0 dia(s) ✓
Empregador:	MG DUMANS RECURSOS HUMANOS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA	Série: 47	⑤
Número:	[REDACTED]		
Documento:	[REDACTED]		
Função:	[REDACTED]		
Período Contribuição:	03/04/1996 a 04/06/1998		Tempo de Contribuição: 2 ano(s), 2 mes(es), 2 dia(s) ✓

A primeira etapa consiste em arrumar o período analisado da seguinte forma;

23/01/1992 (Data Final)
-22/08/1986 (Data Inicial)



Note que os períodos foram organizados como uma conta de subtração, a data final deve ficar na parte superior e a data inicial da parte inferior;

Em seguida, o agente de RH deve realizar a subtração dos números por partes, iniciando pelos dias, no exemplo em questão, isso significa realizar a operação de subtração entre os números 23 e 22;

23/01/1992
<u>-22/08/1986</u>
1

A próxima etapa será realizar o mesmo procedimento para a parte dos meses. Perceba que nesse caso a parte referente ao *mês* da data final apresenta um número inferior ao da data inicial, sendo assim, será necessário remover 1 (um) ano da parte referente ao *ano* da data final para tornar possível o cálculo;

13 1991
23/01/1992
<u>-22/08/1986</u>
1

Note que ao remover 1 (um) ano da parte referente ao *ano* da data final, 12 meses foram acrescidos a parte do *mês* da data final, desse modo será possível executar a conta conforme demonstrado anteriormente, ou seja, subtrair 13 menos 08.

13 1991
23/01/1992
<u>-22/08/1986</u>
1 5

A seguir, o agente deve realizar a mesma operação para a parte do ano:

13 1991
23/01/1992
<u>-22/08/1986</u>
1 5 5

Vale destacar que o resultado encontrado apresenta 1 (um) dia a menos que aquele certificado na CTC, embora pareça uma inconsistência, não é o caso. Sempre que a data final não terminar no dia 31, será necessário acrescentar 1 (um) dia ao resultado da subtração;



13 1991
23/01/1992
<u>-22/08/1986</u>
1
<u>+1 5 5</u>
<u>2 5 5</u>
2 dias, 5 meses e 5 anos

Após realizar a conferência de cada um dos períodos existentes na CTC, o agente de RH deverá realizar a soma dos dias, meses e anos encontrados para concluir a conferência do tempo total certificado no documento.

ANOS	MESES	DIAS
5	5	2
0	2	1
1	4	0
<u>2</u>	<u>2</u>	<u>2</u>
8	13	5

A soma deverá considerar os períodos apresentados na CTC acima como corretos, diante disso, organize os campos ano, mês e dias em colunas conforme demonstrado abaixo e realiza a soma de cada uma das colunas separadamente;

Em seguida o agente de RH irá converter os dias, meses e anos considerando que cada 30 dias são convertidos em 1 mês e 12 meses são convertidos em 1 ano, o resultado da conversão será conforme o demonstrado abaixo;

ANOS	MESES	DIAS
5	5	2
0	2	1
1	4	0
<u>2</u>	<u>2</u>	<u>2</u>
<u>8</u>	<u>13</u>	<u>5</u>
9	1	5



Vale ressaltar que os cálculos servem não só para a conferência dos períodos da CTC, mas também para ocasiões em que o servidor deseja desprezar períodos que estão certificados e sem impeditivos para serem averbados, porém, por qualquer outro motivo, a averbação de tais períodos não se mostrou vantajosa para o servidor, forçando a USRH a calcular o total de dias averbados utilizando os métodos aqui demonstrados.

Outro ponto importante a destacar é a análise da relação de salários de contribuição, fundamental para a comprovação do tempo de contribuição.

Ao analisar a relação, o agente de RH deve ficar atento à ausência de qualquer competência contributiva a partir de julho de 1994, uma vez que a informação dos salários de contribuição é obrigatória a partir dessa competência. A ausência de valores de qualquer das competências inviabiliza a averbação daquele mês, devendo o servidor retificar a CTC ou o período será desprezado.



7.3.2. CTC emitida por outro RPPS

As Certidões emitidas por outros RPPS não necessitam do mesmo cálculo daquelas emitidas pelo INSS, sendo o cálculo necessário para sua conferência muito mais simples.

Para realizar o cálculo do tempo nesse tipo de certidão, tomemos o exemplo abaixo, que corresponde a uma certidão de tempo de outro ente público.

CARGO:	[REDACTED] NMF-1 ✓		UNID. TRAB.	[REDACTED]			
ADMITIDO EM:	17.09.90 ✓	PERÍODO DE SERVIÇO DE:	17.09.90	A	23.05.2002 ✓		
FONTE DE INFORMAÇÃO:	FICHA FUNCIONAL						
DEMONSTRATIVO DA APURAÇÃO							
DEDUÇÕES							
ANO	TEMPO BRUTO	FALTAS N°/ABON.	LICENÇAS	ARTIGO	LEI	SOMA	TEMPO LÍQUIDO
1990	106						106
1991	365						365
1992	366						366
1993	365						365
1994	365						365
1995	365						365
1996	366						366
1997	365						365
1998	365		182	130	6123	182	183
1999	365		365	130	6123	365	000
2000	366		366	130	6123	366	000
2001	365		365	130	6123	365	000
2002	143		143	130	6123	143	000
Certifico, em face do apurado, que no período acima referido, o requerente conta, de efetivo exercício, e tempo de serviço líquido de 2.846 (Dois mil oitocentos e quarenta e seis) dias 2846							

Nesse tipo de Certidão será necessário, somente, fazer a subtração entre a data final e a data inicial, lembrando de adicionar +1 ao resultado, para chegarmos ao tempo bruto. Essa conta pode ser feita utilizando planilha eletrônica, como podemos ver abaixo:

Data Inicial	Data Final	Diferença	
17/09/1990	23/05/2002	4.266	Dt. Final - Dt. Inicial
		1	+1 dia
		4.267	Tempo Bruto
		-182	Deduções Informadas
		-365	Deduções Informadas
		-366	Deduções Informadas
		-365	Deduções Informadas
		-143	Deduções Informadas
		2.846	Tempo Líquido



Repare que a certidão apresentada traz períodos a serem deduzidos, fundamentados na legislação daquele Ente. Portanto, esses períodos deverão ser descontados para se obter o tempo líquido informado na última linha da CTC.

8. Instrução processual por tipo de averbação

8.1.1. Tempo de contribuição prestado como efetivo do Município do Rio de Janeiro

a. Critérios de contagem de tempo de contribuição para aposentadoria:

➤ **Até 15/12/1998:** Considerar apenas os dias efetivamente trabalhados, somando-se os dias de afastamento por motivo de Licença, conforme previsto no artigo 88 da Lei nº 94/79.

➤ **A partir de 16/12/1998:** Considerar todo o período de contribuição até a véspera da posse no novo cargo.

b. Importância da data de admissão do servidor:

➤ **Admissão anterior a 01/04/2000:** Realizar análise nos dois sistemas, SIRHU (1989 a 31/03/2000) e ERGON (a partir de 01/04/2000).

➤ **Admissão a partir de 01/04/2000:** Pesquisar somente no sistema ERGON.

c. Considerações sobre a Lei Municipal 2.805/99:

Tempo de serviço anterior à Lei Municipal 2.805/99 deve ser computado para aposentadoria, mesmo sem contribuição previdenciária, conforme Artigo 4º da Emenda Constitucional nº 20/98.

A partir da vigência da Lei Municipal 2.805/99, considerar apenas os períodos com efetiva contribuição previdenciária.

Períodos de suspensão não remunerada do exercício nos quais a cobrança da contribuição foi suspensa, não podem ser contabilizados para a aposentação, até que regularize a situação.



Durante a vigência da Lei Municipal 3.344/2001, o tempo de contribuição é considerado, incluindo os períodos de licença sem vencimento, conforme alteração no §1º, Art.7º da referida Lei.

Observação:

Averbação sem existência de lapso - Não necessita abertura de processo.

Averbação com existência de lapso - Necessita abertura de processo –

Preencher o Modelo I, Opção 1 (Ver Item 7.2 deste Manual):

**TEMPO DE SERVIÇO /
CONTRIBUIÇÃO NESTA
MUNICIPALIDADE** inciso
I, do Art. 65, da Lei n.º 94
de 14 de março de 1979,
combinado com o Art. 126
da mesma norma.

8.1.2. Tempo de contribuição prestado como contratado e estranho aos quadros no Município do Rio de Janeiro

a. Preencher o Modelo I, Opção 6 (Ver Item 7.2 deste Manual):

**TEMPO DE SERVIÇO /
CONTRIBUIÇÃO, SOB
QUALQUER FORMA DE
ADMISSÃO, CUJA
REMUNERAÇÃO
OCORRA PELOS
COFRES PÚBLICOS,**
inciso III, do Art. 65, da Lei
n.º 94/79.



b. Apresentar Certidão original de tempo de contribuição emitida pelo INSS, de acordo com a Resolução SMA n.º 1.141/2004.

8.1.3. Tempo de contribuição prestado como Médico residente

a. Preencher o Modelo I, Opção 7 (Ver Item 7.2 deste Manual);

**TEMPO DE SERVIÇO
/CONTRIBUIÇÃO COMO
MÉDICO RESIDENTE /
ALUNO-APRENDIZ,**
inciso III, do Art. 65, da Lei
n.º 94/79, combinado com
o Art. 4º, da E.C. nº 20/98.

b. Incluir no processo a Certidão original de tempo de contribuição ou Certificado original para fins de apostilamento, ou cópia autenticada acompanhada de Declaração de frequência em dias trabalhados.

8.1.4. Tempo de contribuição prestado como acadêmico bolsista, estagiário e aluno-aprendiz remunerados pelos cofres públicos

a. Preencher o Modelo I, Opção 7 (Ver Item 7.2 deste Manual);



**TEMPO DE SERVIÇO
/CONTRIBUIÇÃO COMO
MÉDICO RESIDENTE /
ALUNO-APRENDIZ,**
inciso III, do Art. 65, da Lei
n.º 94/79, combinado com
o Art. 4º, da E.C. nº 20/98.

b. Apresentar Certidão original de Tempo de Contribuição ou Certificado original para fins de apostilamento, ou cópia autenticada acompanhada de Declaração de frequência em dias trabalhados.

Observação:

O tempo prestado como Acadêmico bolsista, Estagiário e Aluno-aprendiz, mesmo que remunerado pelos cofres públicos, somente poderá ser averbado se concluído em data anterior à Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/1998, de acordo com o Artigo 4º da referida Emenda e o decidido no processo nº 05/001.312/1998.

8.1.5. Tempo de contribuição prestado à iniciativa privada

a. Preencher o Modelo I, Opção 9 (Ver Item 7.2 deste Manual).

b. Apresentar Certidão original de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS.



**TEMPO DE SERVIÇO /
CONTRIBUIÇÃO EM
ATIVIDADES DE
CARÁTER PRIVADO,**
parágrafo único, do Art.
9º, da Lei n.º 315 de 4 de
março de 1982, e da
Portaria MTP n.º
1.467/2022 e anexos,
exclusivamente para fins
de aposentadoria,
combinado com o Art.
212 da LOMRJ de 5 de
abril de 1990.

8.1.6. Tempo de contribuição prestado como servidor público federal, estadual ou municipal sob qualquer forma de admissão, remunerado pelos cofres públicos

Conforme o caso em que se deu o provimento do servidor nos quadros desta municipalidade:

a. **Até a data de 10/03/1994:** A proposta de averbação será incluída na combinação com a Lei Complementar nº 34/97, publicada no Diário Oficial em 02/12/1997 (processo 06/348.616/95) – Deverá ser preenchido o Modelo I, Opção 2 (Ver Item 7.2 deste Manual).

**TEMPO DE SERVIÇO /
CONTRIBUIÇÃO
FEDERAL, ESTADUAL
OU DE OUTRO
MUNICÍPIO, SEM
SIMILITUDE/EQUIVALÊN
CIA** inciso I, do Art. 65, da
Lei n.º 94 de 14 de março
de 1979

b. **Após a data de 10/03/1994:** O processo será encaminhado à Gerência de Análise de Direitos e Vantagens - FP/SUBGGC/CGRH/CTNRH/GADV para análise da declaração de atribuições do cargo a ser averbado, a fim de verificar a existência de similitude e equivalência com o cargo atual, conforme determinação da Lei Complementar



nº 34/97, publicada no Diário Oficial em 02/12/1997. – Deverá ser preenchido o Modelo I, Opção 3 (Ver Item 7.2 deste Manual).

**TEMPO DE SERVIÇO /
CONTRIBUIÇÃO
FEDERAL, ESTADUAL
OU DE OUTRO
MUNICÍPIO COM
SIMILITUDE/EQUIVALÊN
CIA) inciso I, do Art. 65, da
Lei n.º 94 de 14 de março
de 1979, combinado com o
Art. 126 da mesma norma,
observada a redação
introduzida pela L. C. nº
34, de 01/12/1997**

c. Incluir no processo a Certidão original do órgão público para estatutários e a Certidão original expedida pelo INSS para celetistas

Nos casos em que situações análogas a análise, anteriormente deferida pela FP/SUBGGC/CGRH/CTNRH/GADV ou anteriormente pela Assessoria de Recursos Humanos da FP/SUBGGC/CGRH a Unidade Setorial de Recursos Humanos (USRH) está isenta de enviar o processo para nova análise.

Os casos de análise de similitude e equivalência seguem as diretrizes estabelecidas no Estudo Jurídico nº 03/2005-NF, que envolvem a avaliação das atribuições típicas, qualificação, escolaridade, grau de autonomia e responsabilidade, bem como a necessidade de mesma qualificação e formação, entre os cargos analisados.

8.1.7. Tempo de contribuição prestado como Militar

a. Incluir no processo a Certidão de tempo de Contribuição ou certificado militar autenticado.

b. Seguir os procedimentos específicos dependendo da data de nomeação:

- Nomeações até 10/03/1994:

➤ Preencher o Modelo I, Opção 4 (Ver Item 7.2 deste Manual);



- A proposta de averbação será combinada com a Lei Complementar nº 34/97, publicada no Diário Oficial em 02/12/1997 (processo 06/348.616/95).

- Nomeações após 10/03/1994:

- Preencher o Modelo I, Opção 5 (Ver Item 7.2 deste Manual);
- O processo será encaminhado à Gerência de Análise de Direitos e Vantagens - FP/SUBGGC/CGRH/CTNRH/GADV.
- A análise será realizada para verificar a similitude e equivalência das atribuições do cargo a ser averbado com o cargo atual, em conformidade com a Lei Complementar nº 34/97, publicada no Diário Oficial em 02/12/1997.

8.1.8. Férias e Licença Especial em Dobro

Procedimentos específicos para contagem em dobro de períodos não gozados, são os seguintes:

a. Preencher os Modelos II - Férias ou Modelo III – LE em dobro (ver item 7.2 deste manual), conforme o caso;

b. A solicitação de Contagem em dobro de períodos de férias não gozados deve ser feita por meio de um processo administrativo específico. Essa solicitação tem efeito a partir de 16/12/1998, conforme orientação da Assessoria Jurídica da SMA no processo 05/002.098/1999, aprovada pela Secretária Municipal de Administração, em despacho datado de 11/05/1999.

c. A contagem em dobro de períodos de Licença Especial não gozados deve ser, preferencialmente, realizada em um processo já existente utilizado para aquisição de Período Base. A constituição de um novo processo administrativo só é necessária caso não haja processo existente.

d. Os períodos de Licença Especial contados em dobro devem ser registrados no campo "Contagem em dobro" da Tela de Aquisição de Licença Especial do Sistema Informatizado de Recursos Humanos – ERGON.

e. Somente os períodos de Licença Especial e Férias não gozados, completados até 15/12/1998, podem ser contados em dobro, em conformidade com o parágrafo 10 do artigo 40 da Lei Complementar nº 20/98, que proíbe a contagem fictícia de tempo.



QUADRO DE FINALIDADES DE CONTAGEM DE TEMPO AVERBADO					
SERVIÇO PRESTADO		APOSENTADORIA	TRIÊNIO	FÉRIAS	LICENÇA ESPECIAL
Ao Município do Rio de Janeiro	Sem lapso	X	X	X	X
	Com lapso	X	X		X
	Contratado e Estranho aos Quadros	X	X		
Como Médico Residente	Em condições para aposentadoria em 27/04/2011	X			
	Tempo de período prestado até 05/11/1982	X			
	período posterior a 5/11/1982 – com contribuição previdenciária*	X			
	Período prestado ao município do Rio de Janeiro	X	X		
Como Acadêmico Bolsista	Em condições para aposentadoria em 27/04/2011	X			
	Sem condições para aposentadoria em 27/04/2011, com contribuição previdenciária	X			
Estagiário	Período com contribuição previdenciária	X			
Aluno aprendiz	Apresentando certidão que contenha documentos atestando o labor	X			

* Os períodos em que não tenham sido realizados estes recolhimentos deverão ser desaverbados dos assentamentos funcionais do servidor.



8.2. Laudas para publicação

a) Considerando os despachos deferindo as averbações, após a análise do mérito e conforme o enquadramento na fundamentação legal específica, deverá ser providenciada a lauda para publicação. A seguir, apresentamos os modelos de lauda para publicação, conforme as opções apresentadas nos modelos do capítulo 7.2, item a:

Modelos de AVERBE-SE (geral)

OPÇÃO 1) (TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO FEDERAL, ESTADUAL OU DE OUTRO MUNICÍPIO SEM SIMILITUDE/EQUIVALÊNCIA) AVERBE-SE, nos termos do I, do Art. 65, da Lei n.º 94 de 14 de março de 1979, o tempo de serviço/contribuição prestado à _____ do(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

(nº processo), (nome do servidor), (matrícula), no período de _____ a _____, como (cargo averbado), no total de _____ dias (dias por extenso), - **INCLUIR POSSIBILIDADE TEXTO ADICIONAL** ** (Solicitação feita em _____).

OPÇÃO 2) (TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO NESTA MUNICIPALIDADE) AVERBE-SE, nos termos do inciso I, do Art. 65, da Lei n.º 94 de 14 de março de 1979, combinado com o Art. 126 da mesma norma, observada a redação introduzida pela L. C. n.º 34, de 01/12/1997, como EFETIVO o tempo de serviço/contribuição prestado à _____ do(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

(nº processo), (nome do servidor), (matrícula), (cargo), no período de _____ a _____, como (cargo averbado), no total de _____ dias (dias por extenso) - **INCLUIR POSSIBILIDADE TEXTO ADICIONAL** ** - (Solicitação feita em _____).

OPÇÃO 3) (TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO FEDERAL, ESTADUAL OU DE OUTRO MUNICÍPIO COM SIMILITUDE/EQUIVALÊNCIA) AVERBE-SE, nos termos do inciso I, do Art. 65, da Lei n.º 94 de 14 de março de 1979, combinado com o Art. 126 da mesma norma, observada a redação introduzida pela L. C. n.º 34, de 01/12/1997, como EFETIVO o tempo de serviço/contribuição prestado à _____ do(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

(nº processo), (nome do servidor), (matrícula), (cargo), no período de _____ a _____, como (cargo averbado), no total de _____ dias (dias por extenso), - **INCLUIR POSSIBILIDADE TEXTO ADICIONAL** ** (Solicitação feita em _____).



OPÇÃO 4) (TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO FORÇAS ARMADAS)
AVERBE-SE, nos termos do inciso II, do Art. 65, da Lei n.º 94 de 14 de março de 1979, o tempo de serviço/contribuição prestado à _____ do(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

(nº processo), (nome do servidor), (matrícula), (cargo), no período de _____ a _____, como (cargo averbado), no total de _____ dias (dias por extenso), - **INCLUIR POSSIBILIDADE TEXTO ADICIONAL** ** (Solicitação feita em _____).

OPÇÃO 5) (TEMPO DE SERVIÇO FORÇAS ARMADAS COM SIMILITUDE/EQUIVALÊNCIA) AVERBE-SE, nos termos do inciso II, do Art. 65, da Lei n.º 94 de 14 de março de 1979, combinado com o Art. 126 da mesma norma, observada a redação introduzida pela L. C. n.º 34, de 01/12/1997, como EFETIVO o tempo de serviço/contribuição prestado à _____ do(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

(nº processo), (nome do servidor), (matrícula), (cargo), no período de _____ a _____, como (cargo averbado), no total de _____ dias (dias por extenso), - **INCLUIR POSSIBILIDADE TEXTO ADICIONAL** ** (Solicitação feita em _____).

OPÇÃO 6) (TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO, SOB QUALQUER FORMA DE ADMISSÃO, CUJA REMUNERAÇÃO OCORRA PELOS COFRES PÚBLICOS) AVERBE-SE, nos termos do inciso III, do Art. 65, da Lei n.º 94/79, o tempo de serviço/contribuição prestado à _____ do(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

(nº processo), (nome do servidor), (matrícula), (cargo), no período de _____ a _____, como (cargo averbado), no total de _____ dias (dias por extenso), - **INCLUIR POSSIBILIDADE TEXTO ADICIONAL** ** (Solicitação feita em _____).

OPÇÃO 7) (TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO MÉDICO RESIDENTE / ALUNO-APRENDIZ) AVERBE-SE, nos termos do inciso III, do Art. 65, da Lei n.º 94/79, combinado com o Art. 4º, da E.C. n.º 20/98, o tempo de serviço/contribuição prestado à _____ do(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

(nº processo), (nome do servidor), (matrícula), (cargo), no período de _____ a _____, no total de _____ dias (dias por extenso), - **INCLUIR POSSIBILIDADE TEXTO ADICIONAL** ** (Solicitação feita em _____).



OPÇÃO 8) (TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO ADMINISTRAÇÃO INDIRETA MUNICIPAL / ESTADUAL / FEDERAL) AVERBE-SE, nos termos do inciso IV, do Art. 65, da Lei n.º 94 de 14 de março de 1979, o tempo de serviço/contribuição prestado à _____ do(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

(nº processo), (nome do servidor), (matrícula), (cargo), no período de _____ a _____, como (cargo averbado), no total de _____ dias (dias por extenso), - **INCLUIR POSSIBILIDADE TEXTO ADICIONAL** ** (Solicitação feita em _____).

OPÇÃO 9) (TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO EM ATIVIDADES DE CARÁTER PRIVADO) AVERBE-SE, nos termos do parágrafo único, do Art. 9º, da Lei n.º 315 de 4 de março de 1982, e da Portaria MTP n.º 1.467/2022 e anexos, exclusivamente para fins de aposentadoria, combinado com o Art. 212 da LOMRJ de 5 de abril de 1990, para fins de aposentadoria, o tempo de serviço/contribuição prestado em atividade de caráter privado do(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

(nº processo), (nome do servidor), (matrícula), (cargo), no período de _____ a _____, no total de _____ dias (dias por extenso), - **INCLUIR POSSIBILIDADE TEXTO ADICIONAL** ** (Solicitação feita em _____).

** "desprezando-se o(s) período(s) de {dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa}, por..."

Opção 1 "ser(em) concomitante(s) ao exercício nesta Municipalidade"

Opção 2 "estar incluso em período já averbado na matrícula em questão"

Opção 3 "já constarem averbados em {nome do órgão/instituição}"

Opção 4 "por ausência de contribuição previdenciária (períodos a partir de julho/1994)."



b) Nos casos de publicação de deferimento de averbações de tempo relativo à LE e Férias contadas em dobro, deverão ser usados os modelos a seguir.

Modelo de AVERBE-SE (LEX2)

AUTORIZO, para fins de aposentadoria, *com fulcro no inciso VII, do Artigo 65, da Lei nº 94 de 14 de março de 1979 c/c o disposto no Decreto nº 19.157 de 17/11/2000*, a contagem em dobro relativa ao(s) período(s) de Licença Especial não gozado(s) do(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

(nº processo), (nome do servidor), (matrícula), período base de ____ a ____, no total de _____ dias (dias por extenso). (Solicitação feita em _____)

Modelo de AVERBE-SE (FEX2)

AUTORIZO, para fins de aposentadoria, *com fulcro no inciso VII, do Artigo 65, da Lei nº 94 de 14 de março de 1979*, a contagem em dobro relativa ao(s) período(s) de Férias não gozado(s) do(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

(nº processo), (nome do servidor) ,(matrícula), período aquisitivo de ____ a ____, no total de _____ dias (dias por extenso). (Solicitação feita em _____)

c) Considerando os modelos de despachos para deferir solicitações de **Desaverbação**, o próximo passo deverá ser a elaboração da lauda para publicação. A seguir, apresentamos os modelos de lauda para publicação, conforme as opções apresentadas nos modelos do capítulo 3.2, item c.



Modelo do DESAVERBE-SE (geral)

(nº processo), (nome do servidor), (matrícula), (cargo). DESAVERBE-SE, tendo em vista o contido no Art.96 da Lei n.º 8.213/1991, o(s) período(s) de **{dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa}**, no total de **{XX}** dias outrora averbados para fins de aposentadoria, com fulcro no **{COMPLETAR COM UMA DAS OPÇÕES ABAIXO ELENCADAS}**, tornando, portanto, sem efeito o despacho de **dd/mm/aaaa**, publicado no D.O Rio de **dd/mm/aaaa**. (Solicitação feita em **dd/mm/aaaa**)

OPÇÃO 1 (TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO FEDERAL, ESTADUAL OU DE OUTRO MUNICÍPIO SEM SIMILITUDE/EQUIVALÊNCIA) inciso I, do Art. 65, da Lei n.º 94 de 14 de março de 1979.

OPÇÃO 2 (TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO FORÇAS ARMADAS) inciso II, do Art. 65, da Lei n.º 94 de 14 de março de 1979.

OPÇÃO 3 (TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO, SOB QUALQUER FORMA DE ADMISSÃO, CUJA REMUNERAÇÃO OCORRA PELOS COFRES PÚBLICOS) inciso III, do Art. 65, da Lei n.º 94/79.

OPÇÃO 4 (TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO MÉDICO RESIDENTE / ALUNO-APRENDIZ) inciso III, do Art. 65, da Lei n.º 94/79, combinado com o Art. 4º, da E.C. nº 20/98.

OPÇÃO 5 (TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO ADMINISTRAÇÃO INDIRETA MUNICIPAL / ESTADUAL / FEDERAL) inciso IV, do Art. 65, da Lei n.º 94 de 14 de março de 1979.

OPÇÃO 6 (TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO EM ATIVIDADES DE CARÁTER PRIVADO) parágrafo único, do Art. 9º, da Lei n.º 315 de 4 de março de 1982, e da Portaria MTP n.º 1.467/2022 e anexos, exclusivamente para fins de aposentadoria, combinado com o Art. 212 da LOMRJ de 5 de abril de 1990.

d) Quando se tratar de deferimento de solicitações de **Desaverbação de LE computada em dobro**, o próximo passo deverá ser a elaboração da lauda para publicação, conforme modelo a seguir:



Publicação de DESAVERBE-SE (LE)

(n° processo), (nome do servidor), (matrícula), (cargo). DESAVERBE-SE, tendo em vista o acolhimento do Estudo Jurídico da 5° PS, n° 114/2003-NF, através do processo n° 07/025.569/1985, o(s) período(s) base de Licença Especial contado(s) em dobro de {dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa}, no total de {XX} dias outrora averbados para fins de aposentadoria, tornando, portanto, sem efeito o despacho de {dd/mm/aaaa}, publicado no D.O Rio de {dd/mm/aaaa}. (Solicitação feita em {dd/mm/aaaa})

e) Nos casos de **Indeferimento de solicitação de averbação de tempo de serviço/contribuição**, o modelo de lauda para publicação será o apresentado a seguir:

Publicação de Indeferimento de Averbação

Processo n°: XXXXXXXXXXXXX

Indeferir o pedido de averbação de tempo de serviço/contribuição, no período de {dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa}, prestado na qualidade de {nome do cargo}, do(a) {nome(s) do(s) órgão(s), entidade(s), instituição(ões)}, por falta de amparo legal.

I. Casos Excepcionais

No caso de Professoranda, é necessário apresentar uma cópia da relação de pessoal juntamente com uma declaração de frequência, excluindo sábados, domingos e feriados. Para o exercício anterior à posseé requerida uma cópia da relação de pessoal e uma declaração de frequência em tempo integral (*Leading Case Ataíde*). É importante ressaltar que o tempo de serviço averbado será contabilizado para aposentadoria e adicional por tempo de serviço (triênio), seguindo as diretrizes estabelecidas no artigo 126 da Lei n° 94/79.

No caso do tempo de contribuição prestado com remuneração pela caixa escolar é necessário apresentar uma declaração emitida pela escola contendo informações detalhadas, como o período completo, a função exercida, a remuneração, além das assinaturas de duas testemunhas e do diretor responsável. Essa documentação deve ser anexada ao processo. É importante ressaltar que o tempo de serviço averbado será



computado para fins de aposentadoria, contribuindo para o cálculo do tempo total de serviço do servidor.

O Tempo decorrente de Renúncia à aposentadoria – requerimento.

O tempo de serviço averbado será computado para:
Aposentadoria
Adicional por tempo de serviço (triênio) observado o estabelecido no art. 126 da Lei nº 94/79

ATENÇÃO: Somente aceita-se a Renúncia a Aposentadoria e não a Renúncia aos Proventos.

Referência: Art. 65, incisos I e III, da Lei N.º 94/79.

II. Desaverbação

O servidor que não obteve qualquer vantagem remuneratória com a averbação pode solicitar a desaverbação. No processo deverá ficar registrado se o tempo a ser desaverbado gerou ou não qualquer benefício.

A desaverbação dos períodos previamente averbados que não geraram qualquer benefício será concedida sem ônus para o servidor, em razão de alterações acarretadas pela Emenda Constitucional 103/2019.

Apenas será analisado para desaverbação o período mencionado no requerimento, os demais permanecerão averbados.⁴

Considerando a imagem utilizada anteriormente como base de exemplificação da operação de cálculo do tempo entre os períodos informados, **será exemplificado a seguir o cálculo para desaverbação de períodos de contribuição.** Inicialmente o agente de recursos humanos deverá observar o(s) período(s) a serem desaverbados, conforme solicitado pelo servidor requerente.

Nos casos em que o servidor solicita a desaverbação de todo o período, sem necessidade de fracionamento, o agente de recursos humanos deverá subtrair todo o período e total de dias da averbação realizada.

Para requerimentos em que o servidor solicite a desaverbação de parte do período desaverbado, o agente de recursos humanos deverá realizar os cálculos na forma

⁴ Promoção PG/PPE/05/2001/FBMC.





P R E F E I T U R A

FAZENDA E
PLANEJAMENTO