

## SOLICITAÇÃO DE DESAVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

**Fundamentação Legal:** Lei Municipal nº 5.247/91: Art. 100 – A solicitação de desaverbação do tempo de contribuição de um servidor público ocorre quando o mesmo deseja abreviar a contribuição previdenciária paga em outro órgão.

### Documentos necessários para abertura do processo:

- Requerimento Geral, especificando qual o período a ser desaverbado (permitido apenas para período de contribuição na iniciativa privada)

### Fluxo de tramitação processual:

PASSO	SETOR	PROCEDIMENTO
1	Servidor solicitante	<ul style="list-style-type: none"> <li>● No Módulo DOCUMENTOS/PROCESSOS&gt;Documentos Eletrônicos&gt;Adicionar Documento de Texto, preencher o documento do Tipo: Requerimento, Modelo: “Requerimento Geral” informando de qual processo deseja desaverbar o tempo de contribuição, concluir, assinar e finalizar;</li> <li>● No botão Ações, clicar em “Criar Processo” e preencher os campos de acordo com as orientações abaixo: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Interessado:</b> Servidor a quem se refere o processo.</li> <li>✓ <b>Tipo de Processo:</b> Pessoal: Desaverbação de tempo de serviço</li> <li><b>Assunto:</b> Solicitação de desaverbação de tempo de serviço – (nome do servidor)</li> <li>✓ <b>Nível de acesso:</b> PÚBLICO</li> </ul> </li> <li>● Encaminhar o processo para a Divisão de Habilitação (HABILITAÇÃO).</li> </ul>
2	Divisão de Habilitação (HABILITAÇÃO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● No Módulo DOCUMENTOS/PROCESSOS&gt;Documentos Eletrônicos&gt;Documentos do SUAP, preencher o documento do Tipo: Certidão, Modelo: Certidão de Qualificação Funcional; concluir, assinar e finalizar. Adicionar o documento ao processo.</li> <li>● No processo, fazer “Upload de Documento Externo”, com nível de acesso PÚBLICO, em formato PDF, e anexar: Mapa de Tempo de Serviço e Assentamentos da</li> </ul>

		<p>Ficha Funcional;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● No Módulo DOCUMENTOS/PROCESSOS&gt;Documentos Eletrônicos&gt;Documentos do SUAP, preencher o documento do Tipo: Despacho, Modelo: Despacho de Deferimento - Desaverbação de Tempo de Contribuição; concluir, assinar, solicitar a assinatura do Secretário e finalizar. Adicionar o documento ao processo. (em caso de INDEFERIMENTO, o documento a ser emitido será do Tipo: Despacho, Modelo: Despacho de Indeferimento - Desaverbação de Tempo de Contribuição)</li> <li>● No processo, fazer “Upload de Documento Externo, em formato PDF, e anexar o processo de averbação relativo ao período solicitado;</li> <li>● Encaminhar o processo para o Departamento de Publicações Oficiais (DEP_PUB_OFICI)</li> </ul>
4	Departamento de Publicações Oficiais (DEP_PUB_OFICI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Caso a solicitação do servidor seja DEFERIDA, publicar o Deferimento no Diário Oficial do Município;</li> <li>● Encaminhar o processo com Despacho, informando a data de publicação, para a Divisão de Habilitação (HABILITAÇÃO) - <b>Passo 5</b>;</li> <li>● Caso a solicitação seja INDEFERIDA, publicar o Indeferimento no Diário Oficial do Município e encaminhar o processo com Despacho, informando a data de publicação, para Arquivo (ARQUIVO) - <b>Passo 8</b>.</li> </ul>
5	Divisão de Habilitação (HABILITAÇÃO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Alterar o Mapa de Tempo de Serviço (MTS);</li> <li>● Encaminhar o processo para o Departamento de Administração de Pessoal (DEP_ADM_PESSOAL)</li> </ul>
6	Departamento de Administração de Pessoal (DEP_ADM_PESSOAL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Em caso de desaverbação integral, emite declaração de que foi desaverbado o tempo e entrega junto com a certidão original;</li> <li>● Em caso de desaverbação parcial, emite certidão complementar nos moldes da Certidão de Tempo de Contribuição, apenas com o tempo que foi desaverbado;</li> <li>● Enviar ofício ao INSS com informação do tempo desaverbado;</li> <li>● Encaminhar o processo para Arquivo (ARQUIVO).</li> </ul>

8	Arquivo (ARQUIVO)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Receber e finalizar o processo.</li></ul>
---	-------------------	---