AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO

**INSTRUÇÕES PARA AVERBAÇÃO**

* Realizar a abertura de Processo Eletrônico de averbação do tempo de serviço;
* Preencher e assinar eletronicamente o formulário de averbação de tempo de serviço;

Anexar a seguinte documentação:

* + Certidão de tempo de serviço, expedida pelo INSS quando for atividade privada, onde conste a apuração do tempo de serviço/contribuição em anos, meses e dias;
	+ Certidão, expedida por órgão público federal, estadual ou municipal, quando for atividade pública, onde conste a apuração do tempo de serviço/contribuição em anos, meses e dias;
	+ Certificado de reservista, no caso de serviço militar obrigatório, com a devida informação que mencione o início e o término do serviço.

**OBSERVAÇÃO:**

* **Caso a certidão a ser averbada não contenha assinaturas eletrônicas, favor agendar via e-mail:** **dap@unila.edu.br****, no ato da abertura do processo, a entrega do documento original ao DAP para anexação aos assentos funcionais do servidor.**

|  |
| --- |
| **Nome:** |
| **Matrícula SIAPE (se possuir):** |
| **CPF:** |

Solicito averbação do tempo de serviço/contribuição do período abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Órgão emissor da CTC** | **Data de Emissão** | **Períodos a serem Averbados** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Declaro ainda que o(s) período(s) da(s) certidão(ões) ou certificado(s), em anexo, é (são) exclusivo(s) para averbação na UNILA e que não utilizei estes períodos em outro(s) órgão(s).

Declaro também que tenho ciência de que a relação das remunerações de contribuição estão de acordo com o item X da Portaria MPS nº 154/2008, podendo os períodos sem informação de remuneração, serem excluídos do tempo de averbação.

|  |
| --- |
| **Assinatura eletrônica do requerente** |