



ESTADO DE GOIÁS

| | |
|----------|--|
| Versão 3 | REQUERIMENTO PARA AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO PARA OS EMPREGADOS PÚBLICOS REMANESCENTES DA EXTINTA CAIXEGO (Anexo II – Instrução Normativa 01/2018 - GOIASPREV) (Finalidade: Concessão de Gratificação Adicional por Tempo de Serviço) |
|----------|--|

Interessado(a): _____ Data Nasc.: ____/____/____

CPF.: _____ RG: _____ Órgão Expedidor: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Telefone Res: _____ Comercial: _____ Celular: _____

Matrícula Funcional nº: _____ E-mail : _____

Cargo: _____

Órgão de Origem: _____ Órgão de Lotação: _____

(Caso seja necessário especificar ou esclarecer o pedido utilize o verso):

| DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA A SER ANEXADA |
|--|
| 1. Fotocópia da Carteira de Identidade e do CPF; |
| 2. Fotocópia do comprovante de endereço atualizado, com CEP; |
| 3. Fotocópia do último contracheque; |
| 4. Fotocópia dos atos de nomeação, apostila de posse, averbações, afastamentos remunerados ou não, licenças, etc; |
| 5. Cópia da Carteira de Trabalho – CTPS; |
| 6. Histórico Funcional do vínculo atual do servidor, emitido pela Secretaria de Gestão e Planejamento – SEGPLAN, conforme modelo disponível no <i>site</i> da GOIASPREV, contendo todos os dados funcionais do empregado, tais como nomeação, posse e exercício, averbações concedidas, para que seja verificada possível concorrência com o período a ser averbado, bem como afastamentos remunerados ou não, deduções, faltas, licenças, e outros, de acordo com o § 6º do art. 115 da LC nº 77/10. |
| 7. Certidão ou Histórico Funcional: |
| 7.1 – Caso se trate de serviço público prestado a pessoa jurídica de direito público (União, Estado, Distrito Federal, Município, Autarquias e Fundações) deverá juntar a <u>Certidão de Tempo de Serviço</u> (via original e de acordo com modelo disponível no <i>site</i> da GOIASPREV), que atenda ao disposto no art. 115, <i>caput</i> , e § 7º, incisos I, II, III, IV, V, VI e VII, da Lei Complementar estadual nº 77/10, assinada pela autoridade competente ou pessoa designada para tanto; |



ESTADO DE GOIÁS

7.2 – Na hipótese de serviço público prestado a sociedade de economia mista, empresa pública e fundação pública de direito privado, somente poderão ser averbados os períodos laborados nas instituições criadas pelo Estado de Goiás, a partir de 20 de julho de 1947, nos termos do § 4º do art. 170 da Lei estadual nº 10.460/88; apresentar Certidão de Tempo de Serviço nos termos do item 7.1.

7.3 – Caso tenha prestado serviço em órgão público do Estado de Goiás:

7.3.1) Histórico Funcional (modelo padrão) do vínculo anterior do requerente, a ser emitido pelo órgão em que estava vinculado, contendo todos seus dados funcionais, como data de admissão, averbação, afastamentos remunerados ou não, deduções, faltas, licenças e outros, de acordo com o disposto no § 6º do art. 115 da LC nº 77/10;

7.3.2) Fotocópia dos atos de nomeação, apostila de posse, exoneração, averbações, afastamentos remunerados ou não, licenças e outros que comprovem a informação lançada no Histórico Funcional.

7.4 – Caso tenha prestado serviço ao Ministério da Defesa (Exército – Aeronáutica – Marinha):

7.4.1) Cópia autenticada do Certificado de Reservista em se tratando de serviço militar obrigatório;

7.4.2) Certidão de Tempo de Serviço (via original) a ser emitida pela Circunscrição competente, referente ao período em que prestou serviço quando este for superior a 18 (dezoito) meses ou não constar no Certificado de Reservista, conforme disposto no art.145 da Lei Complementar nº 77/2010, e no art.164, I, §1º da Instrução Normativa - INSS nº 77/2015.

7.5 – Pró labore:

7.5.1) Histórico Funcional (modelo padrão) do vínculo do servidor, a ser emitido pela Secretaria da Educação;

7.5.2) Relatório de vistoria *in loco*, a ser emitido por inspetor e comprovante de frequência escolar, especificando os dias efetivamente trabalhados.

ORIENTAÇÕES GERAIS

1 – Tratando-se de requerimento feito por meio procuração, será necessário o reconhecimento da firma aposta no documento, bem como a juntada de fotocópia do RG e CPF do procurador e do outorgante;

2 - A não apresentação de um dos documentos acima impossibilita a autuação do processo.

_____, _____ de _____ de 20 _____.
(Cidade) (Data)

(Assinatura do requerente, de acordo com o documento de identidade apresentado)