



**ESTADO DE GOIÁS**

Versão 12

**REQUERIMENTO PARA AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO  
(Anexo I – Instrução Normativa nº 01/2018 - GOIASPREV)**

Segurado(a): \_\_\_\_\_ Data Nasc.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP : \_\_\_\_\_

Telefone Res: \_\_\_\_\_ Comercial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Órgão de Origem: \_\_\_\_\_ Órgão de Lotação: \_\_\_\_\_

Solicito que sejam averbados ao meu vínculo estatutário com o Estado de Goiás os seguintes períodos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Para tanto atesto que juntei a documentação descrita no Anexo I deste requerimento, de acordo com a origem do vínculo a ser averbado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.  
(Cidade) (Data)

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



ESTADO DE GOIÁS

**ANEXO I**  
**DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA A SER ANEXADA**

**I. Documentação geral para todos os casos:**

1. ( ) Cópia da carteira de identidade e CPF;
2. ( ) Cópia do comprovante de endereço atualizado, com CEP;
3. ( ) Cópia do último contracheque;
4. ( ) Cópia 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 pelo órgão de origem, conforme modelo disponível no sítio da GOIASPREV, contendo todos seus dados funcionais, nomeação, posse e exercício, respectivamente, informando inclusive, se houve qualquer averbação em seu dossiê, para que seja verificada possível concorrência com o período a ser averbado, afastamentos remunerados ou não, deduções, faltas, licenças, etc, <b>conforme § 6º do Art. 115, da LC nº 77/10;</b>

**II. Documentação específica de acordo com a origem do tempo averbado:**

<b>Averbação de tempo serviço na atividade privada:</b>
1. ( ) Certidão de Tempo de Contribuição original expedida pelo INSS e a discriminação dos salários de contribuição, conforme Arts. 437/453, da Instrução Normativa nº 77/2015, do INSS.
Obs.: Caso o servidor tenha exercido função de magistério na iniciativa privada, anexar a declaração a ser expedida pela unidade de ensino onde prestou serviço, comprovando que exerceu exclusivamente função de magistério, quer seja na educação infantil, no ensino fundamental ou médio, para futuro fins de enquadramento na regra especial de aposentadoria pelo magistério, estabelecida pelo § 5º do Art. 40, da Constituição Federal de 1988.

<b>Averbação de tempo de serviço em outro ente da federação:</b>
1. ( ) Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) original a ser emitida pelo órgão responsável pelo recolhimento das contribuições (INSS ou RPPS) juntamente com a discriminação dos salários de contribuição a partir de julho/1994, conforme Lei 10.887/04 e Portaria 154/08.
<b>Obs. 1.</b> ( ) Caso a <u>CTC seja emitida pela unidade gestora do RPPS</u> é obrigatória sua homologação e a destinação das contribuições nos termos da PORTARIA MPS 154/2008;
<b>Obs. 2.</b> ( ) Caso trate-se de <u>serviço público federal, estadual, DF e municipal</u> , deverá juntar a <u>Certidão de Tempo de Serviço</u> original que atenda ao exposto no Art. 115, <i>caput</i> , c/c § 7º e § 1º, Incisos I a VII, da Lei Complementar Estadual nº 77/10, assinada pela autoridade competente, ou pessoa designada para tanto (no caso de prefeituras, anexar cópia que autorizou outra pessoa a assinar pelo Prefeito), informando, inclusive, a natureza jurídica do ente (se da Administração Direta ou Indireta: Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública ou Fundação).



## ESTADO DE GOIÁS

### Averbação de tempo de serviço em órgão público do Estado de Goiás:

1. ( ) Histórico Funcional (modelo padrão) do vínculo anterior do requerente, a ser emitido pelo órgão em que estava vinculado, contendo todos seus dados funcionais, informando a data de admissão no atual cargo, regime jurídico funcional do vínculo anterior, inclusive, se houve qualquer averbação em seu dossiê, para que seja verificada possível concorrência com o período a ser averbado, afastamentos remunerados ou não, deduções, faltas, licenças, etc, **conforme § 6º do Art. 115, da LC nº 77/10;**

2. ( ) Cópia dos atos de nomeação, apostila de posse, exoneração, averbações, afastamentos remunerados ou não, licenças, etc.

**Obs.:1** Se o recolhimento das contribuições previdenciárias foram efetivadas para o Regime Geral de Previdência Social-RGPS, deverá ser apresentada Certidão de Tempo de Contribuição original emitida pelo INSS;

**Obs.:2** Se prestou serviço sob regime comissionado, após 16/12/1998, apresentar CTC do INSS conforme Art. 40, § 13, CF/88.

### Averbação de tempo de serviço ao Ministério da Defesa (Exército Brasileiro – Aeronáutica – Marinha):

1. ( ) Cópia autenticada do certificado de reservista em se tratando de serviço militar obrigatório;

2. ( ) Certidão de Tempo de Serviço original do período em que prestou serviço em se tratando de período superior a 18 (dezoito) meses, a ser emitida pela Circunscrição competente, conforme preceitua o art.145 da Lei Complementar nº 77/2010, e art.164, I, §1º da Instrução Normativa nº77/2015.

### Averbação de Contagem em dobro de licença-prêmio

1. ( ) Histórico Funcional (modelo padrão) do vínculo atual do servidor, a ser emitido pelo órgão em que se encontra vinculado, sendo necessário informar se houve registro de causas de suspensão e interrupção dos arts. 245 e 246 da Lei nº 10.460/88 ou se houve gozo ou não da licença-prêmio.

2. ( ) Relatório a ser emitido pela Gerência de Saúde e Prevenção constando se houve licenças médicas ou não

### Averbação de tempo de serviço Pró labore:

1. ( ) Histórico Funcional (modelo padrão) do vínculo atual do servidor, a ser emitido pelo órgão em que se encontra vinculado;

2. ( ) Relatório de vistoria *in loco*, a ser emitido por inspetor e comprovante de frequência escolar.

### Averbação de tempo de contagem em dobro de licença especial:

1. ( ) Histórico Funcional (modelo padrão) do vínculo atual do militar, a ser emitido pelo órgão em que se encontra vinculado;

2. ( ) Informar se houve gozo ou não da licença especial.

### Averbação de tempo de contagem em dobro do período de férias:

1. ( ) Histórico Funcional (modelo padrão) do vínculo atual do militar, a ser emitido pelo órgão em que se encontra vinculado;

2. ( ) Ato que comprove a necessidade de serviço público que motivou o militar a não usufruir suas férias.

### ORIENTAÇÕES GERAIS

**Observação:** Tratando-se de requerimento feito via procuração, é necessária a juntada de cópia de RG e CPF do procurador e do outorgante e reconhecimento de firma.