



Data da Divulgação:	13/03/2017
Data da Aprovação:	13/03/2017
Data da última versão:	

---

**SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECUSOS HUMANOS  
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 02.13 - AVERBAÇÃO DE TEMPO DE  
CONTRIBUIÇÃO**

---

**I – ASSUNTO / OBJETIVO**

---

Averbação de tempo de contribuição e serviço dos servidores e magistrados do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

**II – FINALIDADE E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

---

A finalidade desta norma é regulamentar o procedimento a ser realizado quando da averbação de tempo de contribuição e serviço de servidores e magistrados, garantindo-lhes a possibilidade de registro do tempo de contribuição/serviço, decorrente de vínculo de trabalho prestado a outras instituições públicas e privadas, desde que esse período não tenha sido aproveitado para quaisquer outros benefícios (de natureza previdenciária) em quaisquer outras entidades públicas ou privadas.

No caso de servidor comissionado, é garantida a possibilidade de registro do tempo de serviço prestado à administração direta e suas autarquias e fundações públicas deste Estado, para fins de gratificações.

**III – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

---

- Art. 40 da Constituição Federal de 1988;
- Emenda Constitucional nº 19/1998;
- Emenda Constitucional nº 20/1998
- Emenda Constitucional nº 41/2003;
- Emenda Constitucional nº 47/2005;
- Lei Complementar Estadual nº 282/2004;
- Lei Complementar Estadual nº 46/94;
- Portaria 69-R/2009 do IPAJM;
- Portaria MPS nº 154/2008;
- Ato Normativo nº 06/04 do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo;
- Instrução Normativa nº 31/2014 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

**IV – CONCEITOS BÁSICOS**

---

**Averbação:** É o ato ou efeito de averbar, anotar, registrar a margem de um título ou registro.



Data da Divulgação:	13/03/2017
Data da Aprovação:	13/03/2017
Data da última versão:	

---

## SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECUSOS HUMANOS NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 02.13 - AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

**Averbação de Tempo de Contribuição:** é o registro do tempo de contribuição oriundo de outros regimes de Previdência, computado para fins previdenciários no IPAJM.

**Averbação de Tempo de Serviço:** é o registro do tempo de serviço prestado a outras instituições públicas estaduais (administração direta, autárquica ou fundacional) com objetivo de obter adicional de tempo de serviço (5% a cada cinco anos de efetivo exercício, limitado a 35%) e/ou assiduidade (2% a cada dez anos de efetivo exercício), no caso de servidor, ou obtenção de férias prêmio no caso de magistrado.

**Tempo de Contribuição:** tempo contado do início da contribuição até a data do desligamento de atividade abrangida pelo Regime Próprio de Previdência ou Regime Geral de Previdência, descontados os períodos em que houve suspensão ou interrupção do efetivo exercício.

---

### V – FORMULÁRIOS

---

- Formulário XXIII – Requerimento de servidor sem ciência da Chefia;
- Checklist de averbação de tempo de serviço e contribuição.

---

### VI – COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

---

#### **Seção de Legislação e Benefícios da Coordenadoria de Recursos Humanos:**

- Instruir o processo de averbação de tempo de contribuição/serviço de servidor.

#### **Seção de Registro Funcional de Magistrado da Coordenadoria de Recursos Humanos:**

- Instruir o processo de averbação de tempo de contribuição/serviço de magistrado.

#### **Secretaria de Gestão de Pessoas:**

- Controlar e acompanhar a execução da presente norma de procedimento;
- Manter-se atualizada, no que tange à legislação vigente;
- Instar a Secretaria de Controle Interno para promover alterações julgadas pertinentes.

**Instituto de Previdência do Estado do Espírito Santo (IPAJM):** Autarquia Estadual responsável pela administração do Regime Próprio de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo, como gestor único.



Data da Divulgação:	13/03/2017
Data da Aprovação:	13/03/2017
Data da última versão:	

---

**SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECUSOS HUMANOS  
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 02.13 - AVERBAÇÃO DE TEMPO DE  
CONTRIBUIÇÃO**

---

**VII – PROCEDIMENTOS**

---

**PROCEDIMENTO 1- Solicita a averbação do tempo de serviço e contribuição.**

**1.1- SERVIDOR OU MAGISTRADO.**

1.1.1- Solicita por meio do **Formulário XXIII – Requerimento de servidor sem ciência da Chefia** a averbação de tempo de serviço ou contribuição, anexando cópia autenticada da documentação abaixo relacionada, necessária para fins de instrução processual:

- a) Certidão de casamento ou nascimento;
- b) RG;
- c) CPF;
- d) PIS PASEP;
- e) Título de eleitor;
- f) comprovante de residência e contracheque, conforme Portaria nº 17 - R do IPAJM publicada em 22.04.2014 publicada no DIO.

1.1.2- Protocoliza o Formulário, juntamente com dos documentos citados no item 1.1.1 no Protocolo Geral do TJES ou no Protocolo de sua respectiva Comarca ou Juízo, direcionando-o à Seção de Legislação e Benefícios, se servidor, ou na Seção de Registro Funcional de Magistrado, se magistrado.

**PROCEDIMENTO 2 – Confere documentação e providencia o afastamento, após checklist.**

**2.1- SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO E BENEFÍCIOS (em se tratando de servidor) OU SEÇÃO DE REGISTRO FUNCIONAL DE MAGISTRADO (em se tratando de magistrado)**

2.1.1- Recebe o requerimento de averbação e procede a análise da documentação.

2.1.2- Solicita o processo de Direitos e Vantagens ao Arquivo para juntada do requerimento, bem como da certidão de tempo de serviço e/ou contribuição, ou autua o processo caso ainda não exista.

2.1.3- Junta cópia integral do assentamento funcional do servidor ou magistrado e apensa ao processo de posse e exercício.

2.1.4– Preenche o Checklist, anexando-o na contra capa do processo.



Data da Divulgação:	13/03/2017
Data da Aprovação:	13/03/2017
Data da última versão:	

---

**SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS  
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 02.13 - AVERBAÇÃO DE TEMPO DE  
CONTRIBUIÇÃO**

2.1.5- Em se tratando de certidão de tempo de serviço para fins de vantagens, é providenciado o quadro demonstrativo, no qual consta a averbação para fins de adicional de tempo de serviço e ou assiduidade, que será assinado pelo servidor da Seção de Legislação e Benefícios ou Seção de Registro Funcional Magistrado, se for o caso, e pelo (a) Coordenador (a) de Recursos Humanos.

- a) Em se tratando de magistrado, não há vantagens adicionais, apenas férias-prêmio a cada 05 anos;
- b) Em se tratando de servidor, é providenciada a averbação para fins de adicional de tempo de serviço e assiduidade, e realizada anotação em ficha funcional;

2.1.6- Elabora e envia ofício ao servidor ou magistrado, através do e-mail institucional, informando sobre o deferimento ou indeferimento do pedido.

2.1.7- Encaminha os autos ao arquivo, caso não tenha sido solicitado averbação para fins previdenciários.

2.1.8- Caso tenha sido solicitado averbação para fins previdenciários, faz-se a remessa dos autos ao IPAJM.

**Nota:**

O IPAJM, após analisar o processo de Direitos e Vantagens, providenciará a averbação de tempo de contribuição, assim como fará a publicação do Ato de averbação para fins previdenciários no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo. Após, devolve o processo à Seção de Legislação e Benefícios, se servidor, ou à Seção de Registro Funcional de Magistrado, em se tratando de magistrado, para anotação em ficha funcional e posterior arquivamento.

2.1.9- Acompanha o Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, verificando a publicação do ato de averbação para juntada ao processo do servidor ou magistrado.

2.1.10- Providencia as devidas anotações em ficha funcional, após receber os autos do IPAJM.

2.1.11- Providencia ofício e encaminha via e-mail institucional ao servidor ou magistrado, anexando o despacho de averbação do IPAJM.

2.1.12- Junta aos autos cópia do e-mail.

2.1.13- Encaminha o processo ao Arquivo, em se tratando de servidor ou, caso seja magistrado, arquiva o processo na Seção de Registro Funcional de Magistrado.



Data da Divulgação:	13/03/2017
Data da Aprovação:	13/03/2017
Data da última versão:	

---

**SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS  
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 02.13 - AVERBAÇÃO DE TEMPO DE  
CONTRIBUIÇÃO**

---

**VIII – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

---

1. O tempo de serviço exercido em cargo efetivo prestado ao serviço público estadual e suas autarquias e fundações, será aproveitado para todos os fins, mediante certidão expedida pelo órgão de recursos humanos onde foi exercido o cargo (dentro dos limites que a legislação especifique devendo ser ratificado para fins previdenciários pelo IPAJM).
2. O tempo de serviço exercido em cargo comissionado ou designação temporária, prestado ao serviço público do estado do espírito santo, e suas autarquias e fundações, será aproveitado para adicional de tempo de serviço e assiduidade (dentro dos limites que a legislação especifique).
3. O tempo de contribuição prestado ao Serviço Público Federal, Municipal, e aos demais Estados, Territórios, assim como suas Autarquias e Fundações será aproveitado apenas para aposentadoria e disponibilidade, mediante certidão de tempo de contribuição fornecida Órgão Previdenciário responsável.
4. O tempo prestado em Atividade Privada, cujo recolhimento previdenciário é efetuado ao INSS, será contado apenas para aposentadoria, mediante apresentação de Certidão original fornecida pelo INSS.

**Art. 168.** *É computado para todos os efeitos o tempo de serviço público efetivamente prestado ao Estado do Espírito Santo, desde que remunerado (LC nº 46/94 atualizada LC nº 500/09).*

**Art. 169.** *São considerados como de efetivo exercício, salvo nos casos expressamente definidos em norma específica, os afastamentos e as ausências ao serviço em virtude de:*

*I - férias;*

*II - exercício em órgãos de outro Poder ou em autarquias e fundações públicas, do próprio Estado;*

*III - frequência a curso de formação inicial e participação em programa de treinamento regularmente instituído;*

*IV - desempenho de mandato eletivo federal, estadual e municipal;*

*V - abonos previstos nos arts. 30 e 32;*

*VI - licenças;*

*a) por gestação, adoção, lactação e paternidade;*

*b) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;*

*c) por convocação para o serviço militar obrigatório;*

*d) para atividade política, quando remunerada;*

*e) para desempenho de mandato classista;*

*VII - deslocamento para nova sede, conforme previsto no art. 36;*

*VIII - participação em competição desportiva oficial ou convocação para integrar representação desportiva, no país ou no exterior, conforme dispuser o regulamento;*

*IX - participação em congressos e outros certames culturais, técnicos e científicos;*

*X - cumprimento de missão de interesse de serviço;*

*XI - frequência a curso de aperfeiçoamento, atualização ou especialização que se relacione com as atribuições do cargo efetivo de que seja titular;*

*XII - convênio em que o Estado se comprometa a participar com pessoal;*

*XIII - interregno entre a exoneração de um cargo, dispensa ou rescisão de contrato com órgão público estadual e o exercício em outro cargo público também estadual, quando o interregno se constituir de dias não úteis;*



Data da Divulgação:	13/03/2017
Data da Aprovação:	13/03/2017
Data da última versão:	

## SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECUSOS HUMANOS NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 02.13 - AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

*XIV - afastamento preventivo, se inocentado a final;*

*XV - férias-prêmio;*

*XVI - prisão por ordem judicial, quando vier a ser considerado inocente.*

**Art. 170.** O tempo de afastamento do servidor público para o exercício de mandato eletivo será computado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento (LC nº 46/94 atualizada LC nº 500/09).

**Art. 172.** Contar-se-á para efeito de aposentadoria e disponibilidade (LC nº 46/94 atualizada LC 500/09):

*I - licença para tratamento da própria saúde e de pessoa da família;*

*II - serviço prestado sob qualquer forma de admissão, desde que remunerado pelos Cofres do Estado;*

*III - afastamento por aposentadoria ou disponibilidade;*

*IV - serviço militar obrigatório e outros encargos de segurança nacional;*

*V - serviço prestado à instituição de caráter privado que tiver sido transformada em estabelecimento ou órgão do serviço público estadual;*

*VI - período de serviço militar ativo prestado durante a paz, computando-se pelo dobro o tempo em operação de guerra;*

*VII - licença para atividade política nos termos do art. 145;*

*VIII - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal anterior ao ingresso no serviço público estadual.*

**Art. 178.** O tempo de serviço prestado a outros Poderes do próprio Estado, a órgãos da administração indireta, à União, a outros Estados, aos Municípios e Territórios, e em atividade privada será computado à vista de certidão passada pela autoridade competente (LC nº 46/94 atualizada LC nº 500/09).

§ 1º A averbação de tempo de serviço será requerida em formulário próprio, acompanhado das respectivas certidões, não sendo admitidas outras formas de comprovação de tempo de serviço.

§ 2º A certidão de tempo de serviço deverá conter a finalidade, os atos de admissão e dispensa, os afastamentos e seus motivos, as penalidades porventura aplicadas, a conversão do tempo de serviço em anos, meses e dias, descontadas as faltas, ausências ou afastamentos não consideradas como de efetivo exercício e qual o regime jurídico do servidor público.

**Data de vigência:** a partir da data de publicação.

**Norma de procedimentos revisada em:** \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

**Revisão nº** \_\_/\_\_\_\_

**Titular do órgão central do sistema administrativo:** Secretaria de Gestão de Pessoas.