|  |
| --- |
| **NORMA DE PROCEDIMENTO – SRH Nº 041** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tema:** | Declaração de Tempo de Contribuição – INSS | | |
| **Emitente:** | Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – Seger | | |
| **Sistema:** | Sistema de Administração de Recursos Humanos | | **Código:** SRH |
| **Versão:** | 01 | **Aprovação:** Portaria n.º 31-R/2021 | **Vigência:** 30/03/2021 |

1. **OBJETIVOS**
   1. Conceder a Declaração de Tempo de Contribuição a servidor ocupante exclusivamente de cargo comissionado ou em regime de designação temporária, conforme interesse e solicitação, para fins de benefício junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.
2. **ABRANGÊNCIA**
   1. Órgãos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual.
3. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**
   1. **Lei Estadual Complementar nº 46**, de 31/01/1994, e suas alterações – Institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes.
4. **DEFINIÇÕES**
   1. **DTC** – Declaração de Tempo de Contribuição;
   2. **Unidade de recursos humanos (RH)** **–** Setor(es) centralizado(s)/ descentralizado(s) do órgão que exerce(m) o registro do tempo de contribuição;
   3. **Siarhes –** Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo;
   4. **e-Docs –** Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos.
5. **UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS**
6. Subgerência de Vantagens e Benefícios – Suveb/Seger (administração direta);
7. Unidades de recursos humanos dos órgãos citados no item 2.1 (administração indireta).
8. **PROCEDIMENTOS**

**Declaração de Tempo de Contribuição – INSS (DTC – INSS)**

A concessão da DTC – INSS será realizada mediante interesse e solicitação do servidor.

As unidades funcionais envolvidas no processo se diferenciam conforme classificação do órgão em administração direta e indireta.

T01 - Acessar o Portal do Servidor – área restrita

O servidor seleciona o serviço “Declaração de Tempo de Contribuição – INSS” no Portal do Servidor – área restrita: <https://sistemas.es.gov.br/seger/eservidor/login.aspx>.

T02 - Anexar a documentação obrigatória

O servidor anexa a documentação obrigatória conforme listagem disponível no Portal do Servidor.

T03 - Preencher o detalhamento do serviço

T04 - Enviar o pedido

T05 - Extrair o relatório do Siarhes

T06 – Capturar a DTC – INSS no e-Docs

A Suveb/Seger (administração direta) ou a unidade de recursos humanos (administração indireta) acessa o e-Docs para capturar a DTC – INSS, conforme especificações descritas abaixo:

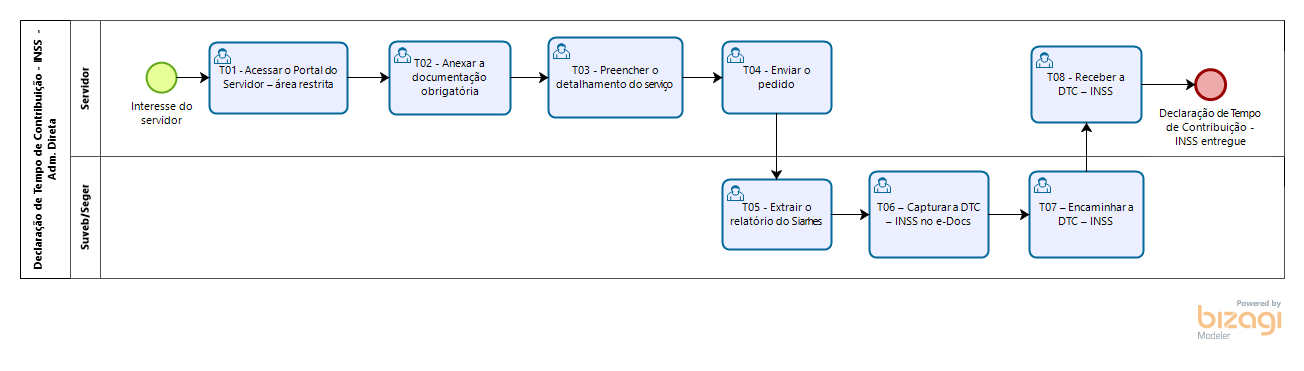
* **Forma de Captura**: Fazer Upload;
* **Tipo de Documento:** Documento Eletrônico;
* **Tipo de assinatura:** e-Docs;
* **Nome do documento:** DTC – INSS – número funcional – nome e último sobrenome do servidor;
* **Qual a classe do documento?** Conforme Plano de Classificação de Documentos (PCD) vigente.
* **Quem vai assinar o documento?** Chefia responsável e servidor(a) que emitiu a Declaração de Tempo de Contribuição – INSS;
* **Nível de acesso:** Limitar Acesso → Informação Pessoal.

T07 – Encaminhar a DTC – INSS

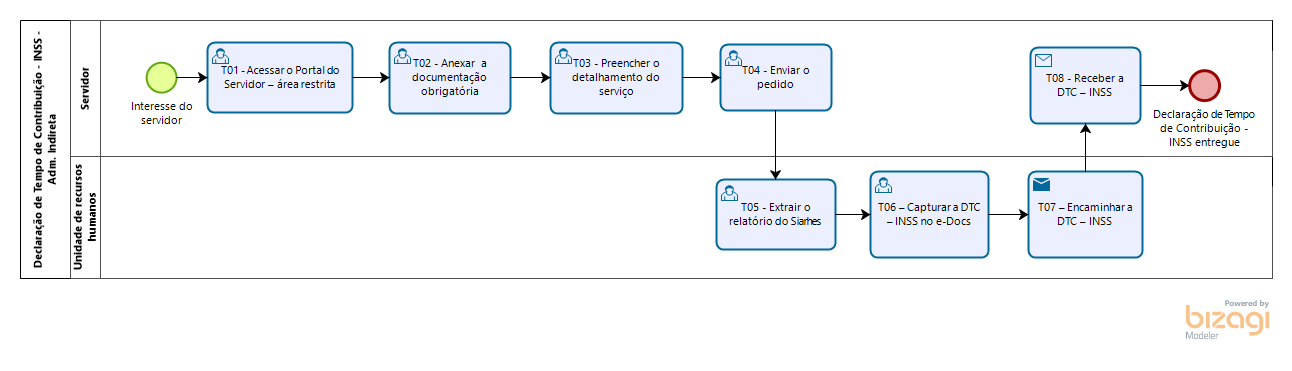
A Suveb/Seger (administração direta) ou a unidade de recursos humanos (administração indireta) encaminha a DTC – INSS para o servidor.

T08 - Receber a DTC – INSS

**Administração Direta**



**Administração Indireta**



1. **INFORMAÇÕES ADICIONAIS** 
   1. Os documentos deverão ser classificados conforme o Plano de Classificação de Documentos (PCD) e a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) da administração pública estadual vigentes.
2. **ANEXOS**

Não aplicável.

1. **ASSINATURAS**

|  |  |
| --- | --- |
| EQUIPE DE ELABORAÇÃO – SRH Nº 041: | |
| Marli Breda Bazilio de Souza  Gerente de Recursos Humanos | Ana Claudia Passos Santos Silva  Analista do Executivo |
| Katiane Nobre Nascimento  Subgerente de Vantagens e Benefícios | Elaborada em 23/03/2021. |
| APROVAÇÃO: | |
| Charles Dias de Almeida  Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos – respondendo conforme Decreto 565-S, de 23/03/2021. | Aprovada em 29/03/2021. |