



**NORMA DE PROCEDIMENTO – SRH Nº 037**

<b>Tema:</b>	Certidão de Tempo de Serviço		
<b>Emitente:</b>	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER		
<b>Sistema:</b>	Sistema de Administração de Recursos Humanos	<b>Código:</b>	SRH
<b>Versão:</b>	01	<b>Aprovação:</b>	Portaria n.º 06-R/2021
		<b>Vigência:</b>	12/01/2021

## 1. OBJETIVOS

1.1 Fornecer ao servidor público desligado documento que certifica o Tempo de Serviço prestado ao Poder Executivo do Estado do Espírito Santo, para fins de averbação em outros órgãos e das vantagens funcionais. O referido documento não tem efeito previdenciário.

## 2. ABRANGÊNCIA

2.1 Órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 **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

4.1 **Unidade de Recursos Humanos (RH)** - Setor(es) centralizado(s)/ descentralizado(s) do órgão que exerce(m) acompanhamento e registro do adicional de tempo de serviço;

4.2 **Siarhes** - Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo;

4.3 **e-Docs** – Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos.

## 5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

5.1 Subgerência de Vantagens e Benefícios – Suveb/Segeer (*Adm. Direta*);

5.2 Unidades de Recursos Humanos dos órgãos citados no item 2.1 (*Adm. Indireta*).

## 6 PROCEDIMENTOS

### Certidão de Tempo de Serviço



A Certidão de Tempo de Serviço será fornecida mediante solicitação do servidor desligado.

As unidades funcionais envolvidas no processo se diferenciam conforme classificação do órgão em Administração Direta e Indireta apesar das atividades em geral permanecerem as mesmas.

T01 - Preencher requerimento via Portal do Servidor - área restrita

O servidor desligado solicita a Certidão de Tempo de Serviço no Portal do Servidor – área restrita: <https://sistemas.es.gov.br/seger/eservidor/login.aspx>.

T02 - Anexar requerimento ao processo funcional

T03 - Analisar processo funcional e registros no sistema Siarhes

Se o período solicitado não constar no Siarhes, segue T04. Caso constar, segue T06.

T04 - Verificar no órgão de origem ou na folha de pagamento

Se o período solicitado não for comprovado, segue T05. Caso for comprovado, segue T06.

T05 - Comunicar ao servidor desligado

T06 - Emitir Certidão de Tempo de Serviço

T07 - Assinar digitalmente a Certidão de Tempo de Serviço

A Suveb/Segep (Administração Direta) ou Unidade de Recursos Humanos (Administração Indireta) assina o documento através de certificado digital.

T08 – Fazer upload da Certidão de Tempo de Serviço no sistema e-Docs

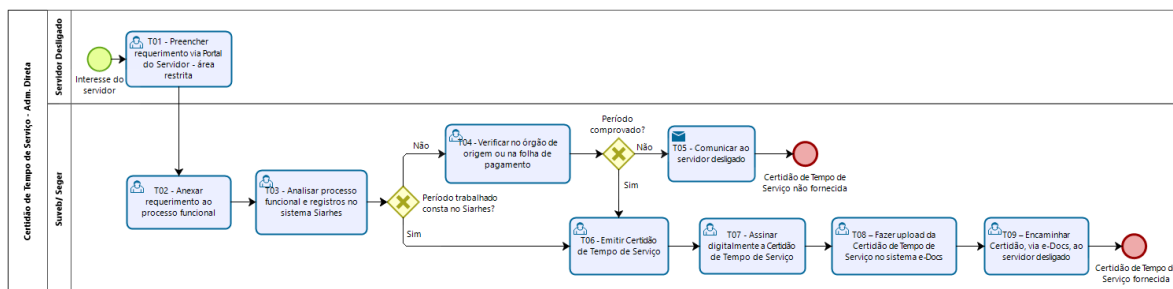
A Suveb/Segep (Administração Direta) ou Unidade de Recursos Humanos (Administração Indireta) faz upload do documento no sistema e-Docs conforme especificações abaixo:

- Tipo de Documento: Documento eletrônico;
- Tipo de assinatura: ICP-Brasil;
- Nome do Documento: Certidão de Tempo de Serviço – nome e último sobrenome – Nº Funcional;
- Este documento possui restrição de acesso prevista em lei? Limitar acesso → Informação Pessoal.

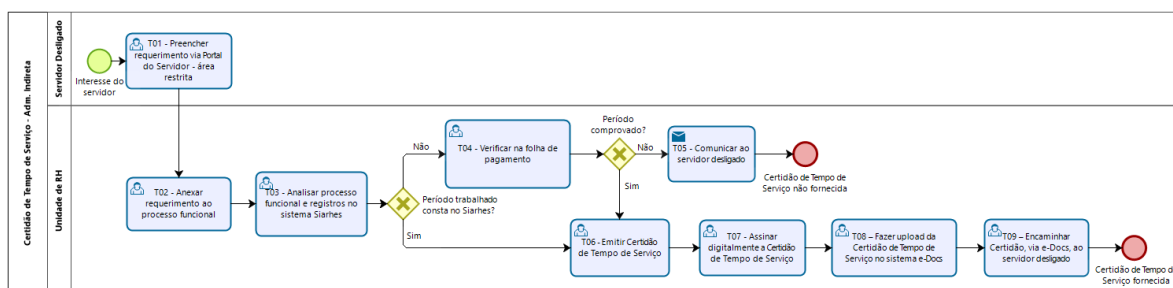
T09 – Encaminhar Certidão, via e-Docs, ao servidor desligado



### Administração Direta



### Administração Indireta



## 7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Não aplicável.

## 8. ANEXOS

Não aplicável.

## 9. ASSINATURAS

### EQUIPE DE ELABORAÇÃO – SRH Nº 037:

Marli Breda Bazilio de Souza Gerente de Recursos Humanos	Katiane Nobre Nascimento Subgerente de Vantagens e Benefícios
Ana Claudia Passos Santos Silva Analista do Executivo	Alessandra do Nascimento Ribeiro Analista do Executivo
Sabrina Keilla Marcondes Azevedo Analista do Executivo	Elaborado em 18/12/2020

### APROVAÇÃO:

<b>CHARLES DIAS DE ALMEIDA</b> Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos – Respondendo Conforme Decreto nº 003-S, publicado em 05/01/2021	Aprovado em 11/01/2021
--	------------------------