



## REQUISIÇÃO DE DECLARAÇÕES E CERTIDÕES DIVERSAS– UNIDADE DE BENEFÍCIOS

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO (A) REQUERENTE	
Nome:	_____
Endereço residencial:	_____
Cidade:	_____ CEP: _____ Telefone: _____
CPF:	_____ RG/Órgão Expedidor: _____
Cidade:	_____ UF: _____ E-mail: _____
REQUERIMENTO	
Sou:	
<input type="checkbox"/> Servidor ativo	<input type="checkbox"/> Servidor aposentado
<input type="checkbox"/> Ex-servidor	<input type="checkbox"/> Pensionista
Venho, por meio desta, requerer:	
<input type="checkbox"/> Certidão de tempo restante para aposentadoria para fins de afastamento ou mudança de regime de trabalho.	
<input type="checkbox"/> Certidão de Tempo de Contribuição.	
<input type="checkbox"/> Declaração para cumprimento de exigência junto ao INSS ou RPPS ( <i>anexar carta de exigência</i> ).	
<input type="checkbox"/> Certidão de dependentes e sucessores.	
<input type="checkbox"/> Declaração para saque de FGTS.	
<input type="checkbox"/> Outra: _____	
Observações:	_____ _____
<input type="checkbox"/> Estou ciente que o documento solicitado tem prazo de emissão mínimo de 30 (trinta) dias e máximo de 60 (sessenta) dias.	
Local: _____	Data: ____/____/____
_____ Assinatura do (a) requerente	
ATENÇÃO	
1. Imprimir, preencher e assinar o presente formulário.	
2. Anexar: cópia do documento de identificação do requerente e nos casos de cumprimento de exigência/declaração de tempos averbados ou utilizados para aposentadoria a carta de exigência do INSS	
3. Se servidor ativo, abrir processo administrativo na Unidade de Lotação (assinar eletronicamente no SEI).	
4. Se servidor aposentado, pensionista ou ex-servidor, abrir processo administrativo na Central de Atendimento ao Servidor da PROGEPE.	
5. Dar saída via SIE ou SEI, ao <b>DAP/UB – Unidade de Benefícios</b> .	
<i>Obs: os casos de certidão de tempo restante para aposentadoria para fins de afastamento ou mudança de regime de trabalho são emitidos em até 10 (dez) dias.</i>	