



Prefeitura de
Anápolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS
Secretaria de Governo e Recursos Humanos

**FORMULÁRIO – SOLICITAÇÃO CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO,
DECRETO 114 / 05-06-1967.**

**DADOS PESSOAIS/
FUNCIONAIS**

NOME: _____	TELEFONE: _____
CARGO/FUNÇÃO: _____	MATRÍCULA: _____
C.P.F.: _____	UNIDADE DE LOTAÇÃO: _____
ENDEREÇO: _____	
FILIAÇÃO: (MÃE) _____	
DESTINATÁRIO: _____ SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RECURSOS HUMANOS	

É IMPRESCINDÍVEL A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ABAIXO E ANEXÁ-LOS AO PROCESSO!

LISTA DE DOCUMENTOS

- Preenchimento dos dados acima;
- Cópia da Certidão de Tempo de Contribuição (Expedida pelo I.N.S.S. do R.G.P.S. – Regime Geral de Previdência Social ou R.P.P.S. – Regime Próprio de Previdência Social – Ex.: I.S.S.A.);
- C.P.F., Identidade, Comprovante de Endereço, todos cópias não autenticadas;
- Número do PIS / PASEP, cópia não autenticada;
- Título de eleitor, cópia não autenticada.

OBS.¹: Conforme Decreto 114, de 05 de Junho de 1.967.

Para maiores informações segue o(s) ramal(is) responsável(is): 3902 – 2624.

CONCLUSÃO

Observação: _____

Declaro sob pena de responsabilidade que as informações acima são verdadeiras e tenho ciência que este processo em análise deverá ser executado pela Diretoria de Operações e Recursos Humanos, delegada as devidas atribuições à Gerência de Operações e Recursos Humanos.

ANÁPOLIS, ____ DE _____ 20____.

ASSINATURA DO REQUERENTE