



DECLARAÇÃO PARA FINS JUNTO AO INSS
(Levar o tempo de Prefeitura para o INSS)

DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR/EX-SERVIDOR:

NOME:

TELEFONE / CELULAR:

E-MAIL:

CARGO / FUNÇÃO:

CPF:

MATRÍCULA:

UNIDADE DE LOTAÇÃO:

() Servidor () Ex-Servidor () Comissionado () Efetivo

Unidade de Lotação (Servidor): _____

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

MUNICÍPIO:

FILIAÇÃO (PAI)

FILIAÇÃO (MÃE)

DESTINATÁRIO: **GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS E NÚCLEO DE OPERAÇÃO**

É IMPRESCINDÍVEL A IMPRESSÃO DOS DOCUMENTOS ABAIXO E ANEXÁ-LOS AO PROCESSO.

- Preenchimento dos dados acima;
- Cópia dos documentos pessoais do Servidor: RG e CPF

OBSERVAÇÃO:

ANÁPOLIS, _____ DE _____ 20_____.

ASSINATURA do REQUERENTE

Para mais informações: 3902 – 2624