

REQUERIMENTO - DIVERSOS

1 – DADOS CADASTRAIS DO SERVIDOR

NOME:					
CPF:		RG:		ÓRGÃO EXP.:	
ENDEREÇO:					
COMPLEMENTO:			BAIRRO:		
CIDADE/UF:			CEP:		
TEL RESIDENCIAL:		TEL COMERCIAL:		TEL CELULAR:	
CELETISTA ()	ESTATUTÁRIO ()	COMISSIONADO ()	À DISPOSIÇÃO ()	INATIVO ()	CARGO:
ÓRGÃO DE ORIGEM:			ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:		

2 – OBJETO DO REQUERIMENTO

<input type="checkbox"/> EXONERAÇÃO A PARTIR DE ___/___/_____	
<input type="checkbox"/> HISTÓRICO FUNCIONAL PARA AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO (GOIÁSPREV)	
<input type="checkbox"/> HISTÓRICO FUNCIONAL PARA CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO (GOIÁSPREV)	
<input type="checkbox"/> HISTÓRICO FUNCIONAL PARA APOSENTADORIA (GOIÁSPREV)	
<input type="checkbox"/> HISTÓRICO FUNCIONAL PARA PENSÃO (GOIÁSPREV)	
<input type="checkbox"/> HISTÓRICO FUNCIONAL PARA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PARA LICENCIADOS	
<input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA FINS DE OBTENÇÃO DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO JUNTO AO INSS (ANEXO VIII):	PERÍODO: ___/___/_____ a ___/___/_____
<input type="checkbox"/> ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO E-PREV	
<input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO FUNCIONAL PARA FINALIDADE DE:	
<input type="checkbox"/> DIFERENÇA SALARIAL REFERENTE A: _____ PERÍODO: ___/___/_____ a ___/___/_____ DE ACORDO COM: DESPACHO Nº _____ LEI Nº _____ OUTRO _____	
<input type="checkbox"/> OUTROS (ESPECIFICAR):	
OBSERVAÇÕES: _____	

3 – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

TIPO DE SOLICITAÇÃO	DOCUMENTOS
EXONERAÇÃO (Art. 136 da Lei nº 10.460/1988)	1 – Informação Funcional emitida pelo órgão de lotação do servidor, com dados sobre frequência e se responde a algum Processo Administrativo Disciplinar – PAD no órgão de lotação atual.
	2 – Comprovante do acerto financeiro do servidor feito em folha de pagamento ou fora dela, emitido pelo órgão de lotação do servidor.
AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO (Art.113 a 115 da Lei Complementar nº 77 de 22 de janeiro de 2010)	1 – Certidão de Tempo de Contribuição – CTC original expedida pelo órgão gestor de previdência a que o segurado esteve filiado, ou excepcionalmente pelo órgão de origem do segurado, desde que devidamente homologada pela respectiva unidade gestora do regime próprio do ente de lotação do servidor.
	2 – Histórico Funcional emitido pelo órgão de lotação do servidor.

CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO (Art. 113, 7 e Art. 124 da Lei Complementar nº 77/2010)	1 – Histórico Funcional emitido pelo órgão de lotação do servidor.
APOSENTADORIA (Art. 51 e 52 da Lei Complementar nº 77/2010)	1 – Histórico Funcional completo.
	2 – Último contracheque.
	3 – Declaração de Acumulação de Cargo, em formulário próprio.
PENSÃO	1 – Histórico Funcional emitido pelo órgão de lotação do servidor.
CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PARA LICENCIADOS	1 – Histórico Funcional emitido pelo órgão de lotação do servidor.
	2 – Ato concessor da Licença para Interesse Particular.
DECLARAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO (Art. 122 da Lei Complementar nº 77 de 22 de janeiro de 2010 – Instrução Normativa INSS nº 20/2007)	1 – Formulário do INSS (ANEXO VIII) devidamente preenchido.
ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO E-PREV	1 – Histórico Funcional contendo as seguintes informações: a) Averbações da iniciativa privada e pública (anexar despacho concessor); b) Períodos de afastamentos (licenças para tratar de interesse particular, disposições, entre outros), anexando-se cópia do ato concessor.
DIFERENÇAS SALARIAIS	1 – Ato, Lei ou outros documentos que comprovem o direito de pagamento da diferença ao servidor.
	2 – Demonstrativos Salariais referente ao período requerido (emitidos pelo órgão de lotação)
OBSERVAÇÃO: 1 – Todos os requerimentos deverão ser solicitados com cópia de RG e CPF do interessado no órgão de origem sempre instruídos com a documentação necessária e, após sua conclusão e ciência do interessado deverão retornar ao órgão de origem, para fins de arquivamento em dossiê; 2 – Tratando-se de requerimento feito via procuração, esta deverá ser emitida para o fim específico a que se presta, sendo necessária a anexação de cópia de RG e CPF do procurador e do outorgante e reconhecimento de formas em cartório. 3 – As declarações (INSS e Funcional) e Históricos Funcionais para a GoiásPrev serão entregues no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do presente requerimento.	

Goiânia, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do requerente, de acordo com o documento de identidade apresentado)