



**Exm. Sr. Diretor-Presidente, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Maceió
- Maceió - IPREV MACEIÓ**

beneficiário(a)/servidor deste Instituto de Previdência Municipal de Maceió, matrícula nº.
_____, CPF nº: _____ residente e domiciliado(a) no
endereço: _____,
nº _____, bairro _____, cidade/estado _____, CEP _____, vem
requerer:

Cópia de Processo Administrativo nº: _____;

Desarquivamento de Processo administrativo nº: _____;

Motivo (Obrigatório): _____

Nestes termos, pede deferimento.

Maceió, Alagoas _____ de _____ de 2022.

Assinatura do requerente:



IDENTIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO

SERVIDOR: _____

MATRICULA: _____ - _____

Assinatura

Observações:

- O requerimento deve ser assinado pelo requerente conforme assinatura constante no documento de identificação apresentado no item 2 da lista de documentos;
- Necessário trazer o documento original para fazer a conferência, caso não seja possível trazer o documento autenticado em cartório.

Requerimento nº 17



LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

REQUERENTE

1. Requerimento de cópia e desarquivamento de processo administrativo (preenchido no ato do atendimento);
2. Cópia de documento de identificação com foto (RG, CNH, Carteira Profissional)
3. Cópia do CPF;
4. Comprovante de residência (últimos 02 meses) e declaração do vínculo quando o comprovante não estiver no nome do requerente;
5. Cópia do último contracheque;
6. Espelho de tramitação do processo requerido;
7. Números de telefones para contato: _____

8. Endereço eletrônico para contato (e-mail): _____

PROCURADOR/ TUTOR / CURADOR:

1. Cópia do RG;
2. Cópia do CPF;
3. Procuração/Tutela/Curatela;
4. Números de telefones para contato: _____

5. Endereço eletrônico para contato (e-mail): _____

PROCEDIMENTO SETOR DE PROTOCOLO

1. Realiza a abertura do processo conforme o seguinte detalhamento
 - a. **TIPO DE DOCUMENTO:** Requerimento
 - b. **INTERESSADO:** Nome do beneficiário/servidor
 - c. **NATUREZA:** Solicitação de Processo Administrativo (Cópia, Desarquivamento)
 - d. **SETOR DE ORIGEM:** Protocolo
 - e. **ASSUNTO:** Solicitação cópia e desarquivamento de processo administrativo, conforme motivação contida no Requerimento
 - f. **TRAMITAR AGORA:** Sim **SECRETARIA:** IPREV **SETOR:** Chefia de Gabinete