



ESTADO DE ALAGOAS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE ALAGOAS - UNEAL
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO – PRODHU

APOSENTADORIA

Anexar, junto ao REQUERIMENTO, os seguintes documentos:

1. Cópias de Documentos Funcionais:
 - Cópia do Ato de Nomeação;
 - Cópia do Termo de Posse;
 - Cópia da Ficha Funcional;
 - Cópia do contracheque mais recente;
2. Cópia de Documentos Pessoais:
 - Cópia de RG, autenticada;
 - Cópia de CPF autenticada;
 - Certidão de Nascimento ou Casamento autenticada;
 - Cópia de comprovante de residência;
3. Certidões Negativas das Pró-Reitorias:
 - PROPEP;
 - PROPEG;
 - PROGRAD;
 - PROEXT;
 - PRODHU;
4. Certidão de Tempo de Serviço e Contribuição Previdenciária;
5. Declaração de afastamento das atividades funcionais;
6. Processo de averbação de tempo de serviço, desaverbação, e outros específicos para comprovação da opção desejada (se houver).

