



REQUERIMENTO - CERTIDÃO DE TEMPO DE ALUNO APRENDIZ

() 1ª via

() 2ª via

Nome do Requerente:			
Nome do pai:			
Nome da mãe:			
Identidade:	Órg. Exp.:	Data de Nascimento: / /	
CPF Nº:	PIS/PASEP.:		
Endereço:			Nº
Bairro:	Cidade:	CEP:	
Curso frequentado:	Ano:	Tel.:	
Email:			
Justificativa para expedição da certidão em 2ª via.			
SOLICITAÇÃO			
Vem respeitosamente solicitar a V. Sa. CERTIDÃO DE TEMPO ESCOLAR DE ALUNO APRENDIZ , para fins de averbação junto ao INSS.			
Castanhal, Pará _____ de _____ de _____.			
_____ Assinatura do(a) Requerente			
PARA USO DO PROTOCOLO			
Documentos Apresentados Anexos ao Requerente (cópias):		Para formalizar sua solicitação envie este requerimento, preenchido e assinado conforme a identidade, juntamente com os demais documentos, digitalizados em um único PDF, para o email do protocolo – <u>protocolo.castanhal@ifpa.edu.br</u> O prazo para a expedição é de 60 dias.	
() Certidão de Nascimento ou Casamento			
() Cédula de Identidade			
() CPF			
() Cópia do PIS/PASEP/NIT			
() Comprovante atualizado de Residência com CEP			