

ANEXO XIV
PORTARIA DGP/INSS Nº 30, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023

REQUERIMENTO REVISÃO ADMINISTRATIVA

1. Documentos Necessários

a) Formulário de requerimento;
b) Documentos de identificação do interessado/ requerente;
c) Documentos de identificação do representante legal, quando for o caso;
d) Demais documentos que embasem o pedido de revisão.

2. Dados do(a) Interessado(a)/ Requerente

Nome:				
Nome Social:				
Matrícula SIAPE:			Órgão de Vinculação:	
Identidade:	Órgão Emissor:	UF:	Data da Emissão:	CPF:
Endereço Residencial (Rua, Praça, Nº , Bairro):				
Município / Cidade:			CEP:	UF:
Telefone / Celular:		E-mail:		

3. Dados do(a) Representante Legal

Nome:		CPF:		
RG:	Data de expedição:	Órgão de expedição:		
Endereço residencial:				
Bairro:	Cidade:	CEP:	UF:	
E-mail:		Telefone/Celular:		

4. Requerimento

Venho requerer a Revisão Administrativa do processo protocolado junto a essa Unidade de Gestão de Pessoas, conforme informações a seguir:	
Número do Processo/Protocolo:	
Tipo de requerimento:	
Razões do pedido de Revisão:	

5. Declarações

a) Veracidade das informações:

As informações ora prestadas são verdadeiras, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme Art. 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica).

LOCAL:

DATA:

ASSINATURA DO REQUERENTE OU
REPRESENTANTE LEGAL