

**MINISTÉRIO DA SAÚDE**

Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro
Coordenação de Administração / Serviço de Gestão de Pessoas

ORIENTAÇÕES PARA DAR ENTRADA NO PROCESSO**DECLARAÇÃO FUNCIONAL**

É a declaração expedida com os dados funcionais do servidor ativo ou inativo informando se possui algum tempo de contribuição ou serviço registrado ou averbado, sendo exigido pelo INSS e outros órgãos públicos para que possa dar andamento na solicitação da Certidão de Tempo de Contribuição / Serviço fora do Ministério da Saúde ou no caso do servidor estar solicitando outra aposentadoria por outro regime.

Documentos necessários para dar entrada no processo:

- ✓ Requerimento preenchido, datado e assinado pelo servidor;
- ✓ Identidade (pode ser substituído por CNH, Carteira de Conselho ou Profissional);
- ✓ CPF;
- ✓ Contracheque;
- ✓ Documento expedido pelo órgão solicitante exigindo a declaração, caso tenha.

Quanto ao preenchimento do Requerimento:

O requerimento deverá ser preenchido **POR DIGITAÇÃO** ou **LETRA DE FORMA COM SEUS CONTORNOS BEM LEGÍVEIS** e **NÃO PODERÁ** deixar de marcar ou preencher as informações solicitadas no requerimento.

Quanto a digitalização do requerimento e os documentos exigidos:

O Requerimento deverá ser digitalizado junto com seus anexos (documentos exigidos) e enviados em **ARQUIVO ÚNICO** (todos agrupados em um único arquivo) **no formato PDF**. O requerimento deverá ser **OBRIGATORIAMENTE** a primeira página do arquivo e toda digitalização deverá ser **BEM LEGÍVEL** e colorida.

Digitalização enviada em formato de fotos, não agrupadas como orientado, embaçadas, com documentos em mau estado de conservação, escuras e documentos inseridos ou com acesso através de links no corpo do e-mail **NÃO SERÃO ACEITOS**.

→ **ATENÇÃO**: Existem diversos sites, programas, aplicativos gratuitos para instalar e outros que funcionam online, que trabalham como digitalizadores e editores de PDF, permitindo que você digitalize, agrupe os documentos em um único arquivo, organize, converta e reduza o tamanho do arquivo para o envio, caso fique muito grande.

O NÃO CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES SUPRAMENCIONADAS, IMPEDIRÁ A ENTRADA NO PROCESSO, ATÉ QUE SE CUMpra O QUE FOI ORIENTADO.

E-mail para envio do requerimento e documentação:

cas.segeprj@saude.gov.br