**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**

**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

# REQUERIMENTO DE AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO(A) REQUERENTE** |
| Nome:       | CPF:       |
| Matricula SIAPE:      | Cargo/Emprego/Função:      | Telefone (com DDD):       |
| Unidade de Lotação       |
| **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES** |
| Nome do(a) cônjuge ou companheiro(a) do(a) servidor(a) beneficiário(a):       |
| Cônjuge/Companheiro(a) é servidor(a) público(a)?: [ ] Sim | [ ] Não Se sim, informar o Órgão/local de trabalho:       |
| Telefone(s) de Contato (com DDD) : (     )       |
| **IDENTIFICAÇÃO DO(S) DEPENDENTE(S)** |
| Nome do(a) dependente: | Sexo: | CPF: | Data de Nascimento |
| M | F |
|       |       |       |       |      **/**     **/**      |
|       |       |       |       |      **/**     **/**      |
|       |       |       |       |      **/**     **/**      |
|       |       |       |       |      **/**     **/**      |
|       |       |       |       |      **/**     **/**      |
| Requer a concessão de Auxílio Pré-Escolar, previsto no Decreto nº 977/93, conforme dados do(s) dependente(s) supramencionado(s).Declaro que autorizo o desconto, em folha de pagamento, do valor correspondente a minha participação na COTA-PARTE do Auxílio Pré-Escolar. Nestes termos pede deferimento,Data:      /     /      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Assinatura do(a) Servidor(a)/Requerente |

**PROCEDIMENTOS**

1. Preencher, imprimir e assinar o presente formulário;

2. Anexar: cópia do CPF e certidão de nascimento do(s) dependente(s) ou do Termo de Adoção ou do Termo de Guarda e Responsabilidade, expedido pelo juízo competente;

Laudo médico, no caso de dependente excepcional com idade mental de até 05 (cinco) anos completos;

Em casos de pais separados, anexar o comprovante de guarda;

Quando pai e mãe forem servidores da Administração Pública Federal Direta, Autarquia ou Fundacional, anexar declaração de que o cônjuge não recebe o benefício.

 3. Instaurar Processo Administrativo.