**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.