



BENEFÍCIOS

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
Nome:	
Matrícula Siape:	Email:
Lotação de Exercício:	Telefone/Ramal:
Ao NUC/CCRE – Núcleo de Concessões:	
<p>Pelo presente, venho requerer a concessão do(s) benefício(s) abaixo indicado(s), de acordo com a legislação vigente.</p> <p><input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO - Auxílio Natalidade</p> <p><input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO - Auxílio Pré-escolar</p> <p><input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO - Dependente para IRRF</p> <p><input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO - Acompanhamento doença em pessoa da família</p> <p>_____, ____/____/____. _____</p> <p style="text-align: right;">Assinatura do Servidor</p>	
CADASTRO PARA AUXÍLIO NATALIDADE E PRÉ-ESCOLAR	
<p>1. Declaro que não percebo, nem meu/minha cônjuge/companheiro (a), o referido benefício na UFSM ou em outro órgão ou entidade da administração pública federal, autárquica ou fundacional com relação aos dependentes informados.</p> <p>2. Servidor separado ou divorciado, a criança está sob a guarda do(a): <input type="checkbox"/> PAI <input type="checkbox"/> MÃE</p> <p>3. Ao completar 6 (seis) anos, sendo o filho dependente excepcional, com desenvolvimento biológico, psicológico e motricidade correspondente a idade mental relativa a 6 (seis) anos, o (a) interessado (a) deverá requerer perícia para fins da continuação do benefício.</p> <p>_____, ____/____/____. _____</p> <p style="text-align: right;">Assinatura do Servidor</p>	
AUTORIZAÇÃO PARA CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO	
<p>Autorizo à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, através da Coordenadoria de Pagamentos, consignar, mensalmente, em folha de pagamento o valor da cota-parte referente ao Auxílio Pré-Escolar, conforme dispõem os Arts. 2º, 3º, 4º e 5º da Portaria nº 82, de 11 de janeiro de 1994 da Secretaria da Administração Federal.</p> <p>_____, ____/____/____. _____</p> <p style="text-align: right;">Assinatura do Servidor</p>	

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Certidão de nascimento (autenticada em cartório ou conferido com a original pela chefia ou por servidor da PROGEP/DAG/DivGP HUSM).
- CPF do filho.