

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERGIPE Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	<input type="checkbox"/> Reitoria <input type="checkbox"/> Campus Aracaju <input type="checkbox"/> Campus Lagarto <input type="checkbox"/> Campus Estância <input type="checkbox"/> Campus Itabaiana <input type="checkbox"/> Campus N. S. Glória <input type="checkbox"/> Campos São Cristóvão	

LEIA COM ATENÇÃO AS INFORMAÇÕES REFERENTES AO OBJETO DO REQUERIMENTO

Nome Completo (OBS: preencher com letra de forma)

--

Matrícula SIAPE

Lotação/Setor

--	--

Cargo/Função

--

Situação

<input type="checkbox"/> Tec. Administrativo	<input type="checkbox"/> Professor Efetivo	<input type="checkbox"/> Professor Substituto	<input type="checkbox"/> Outros _____
--	--	---	---------------------------------------

Solicitação

<input type="checkbox"/> Auxílio Natalidade	<input type="checkbox"/> Auxílio Pré-Escolar
---	--

Telefone(s):

E-mail:

--	--

Declaro, sob a minha inteira responsabilidade, a exatidão e veracidade das informações acima prestadas, em conformidade com a legislação vigente, estando ciente que este benefício só poderá ser concedido a apenas um dos pais.

_____, ____/____/____
(local e data)

Assinatura do(a) Requerente

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA CONFORME A SITUAÇÃO DO DEPENDENTE:

- Cópia da certidão de nascimento;
- Cópia do Termo de Tutela ou Adoção;
- Comprovante de guarda legal do(s) dependentes, no caso de servidor separado ou divorciado; e
- Declaração do cônjuge ou companheiro(a), quando for servidor público, de que não usufrui de benefício similar.
- Declaração do ex-cônjuge ou ex-companheiro(a), quando for servidor público, de que não usufrui de benefício similar (o servidor deverá apresentar junto com Termo de Tutela ou Adoção).

VIA DO SERVIDOR

Requerente: _____

Objetivo do Requerimento: _____

Data: ____/____/____

Etiqueta / Carimbo / Assinatura Responsável