

REQUERIMENTO - AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR

Servidor(a):

SIAPÉ:

Campus/Setor de exercício:

Identificação do(s) dependente(s) para recepção do Auxílio Pré-Escolar:		
Nome Completo	CPF	Data de Nascimento

1. CONDIÇÕES

1.1. Benefício concedido ao servidor com o objetivo oferecer, durante a jornada de trabalho, assistência ao atendimento de seus dependentes em idade pré-escolar (5 anos, 11 meses e 29 dias de idade);

1.2. Professor Substituto também faz jus ao auxílio pré-escolar.

2. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- a) Requerimento devidamente preenchido e assinado eletronicamente;
- b) Cópia da Certidão de Nascimento do dependente;
- c) Cópia do CPF do dependente e da genitora (mãe);
- d) Termo judicial de guarda ou tutela, se for o caso;
- e) Laudo da Junta Oficial em Saúde, para dependentes portadores de necessidades especiais de qualquer idade, cujo desenvolvimento biológico, psicológico e sua motricidade correspondam à idade mental relativa à faixa etária (até 5 anos, 11 meses e 29 dias de idade).

Obs.: Caso o dependente já esteja cadastrado para efeito de outro benefício, os

documentos listados nas alíneas "b", "c", e "d" poderão ser dispensados.

O(A) Requerente declara conhecer e estar de acordo com o Decreto nº 977, de 10 de novembro de 1993, e a Instrução Normativa nº 12, de 23 de dezembro de 1993 da Secretaria de Administração Federal.

Local e data:

Assinatura

PROCEDIMENTOS:

1. Preencher e assinar eletronicamente este requerimento;
2. Abertura de processo SUAP do tipo: **Pessoal: Auxílio Assistência Pré-Escolar/Creche** ;
3. Anexar documentação necessária;
4. Encaminhamento:
 - Campus: unidade de **Gestão de Pessoas**
 - Reitoria: **CCP-DGP**.

Fundamentação Legal: Decreto nº 977, de 10/11/1993 e Instrução Normativa da Secretaria da Administração Federal nº 12, de 23/12/1993.