



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Campus de Juazeiro do Norte-CE
CEP: 63.048-080 – Avenida Tenente Raimundo Rocha, 1639 – Bairro Cidade Universitária
atendimento.progep@ufca.edu.br / 88-3221.9310 / 9311

AUXÍLIO NATALIDADE

Art. 196 da Lei 8.112/90

SOLICITAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: _____

Mat. SIAPE: _____ Lotação: _____

E-mail: _____ Telefone: (____) _____

CPF: _____ Cargo: _____

Vem respeitosamente requerer Auxílio Natalidade, tendo em vista o nascimento do(s) filho(s) abaixo relacionado(s), conforme a(s) certidão(ões) de nascimento em anexo:

Filho: _____

Data de nascimento: _____ CPF _____

Filho: _____

Data de nascimento: _____ CPF _____

_____, ____/____/____


Assinatura do Solicitante (Carimbo ou SIAPE)


TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, declaro, sob as penas da lei, em especial o Código Penal, art. 299, que tipifica o crime de falsidade ideológica, que a genitora não é servidora pública federal regida pela Lei 8112/90, razão pela qual preencho os requisitos estabelecidos no art. 192, §2º, da Lei 8.112/90, para a percepção de auxílio-natalidade.

Assinatura do declarante

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS / OBSERVAÇÕES

 Cópia autenticada do CPF do(s) filho(s);

 Cópia autenticada da Certidão de Nascimento;

Obs1: Termo de Responsabilidade só deve ser preenchido no caso de benefício solicitado pelo pai, na condição de servidor.

Obs2: Caso a mãe seja servidora pública federal regida pela Lei 8112/90, o benefício deverá ser requerido apenas por ela mesma.

Obs3: A autenticação das cópias de documentos, quando assim exigidos, pode ser feita in loco por servidor da SEDOP ou da PROGEP, mediante apresentação do documento original.

Reservado à SEDOP

Recebido em ____/____/____ Servidor responsável: _____

Número do processo: _____