



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Pró-Reitoria de Desenvolvimento e
Gestão de Pessoas (PRODEGESP)
Departamento de Administração de Pessoal (DAP)
Divisão de Benefícios e Licenças (DBL)

Campus Prof. João David Ferreira Lima – CEP 88040-900
Trindade – Florianópolis – Santa Catarina – Brasil | www.prodegesp.ufsc.br | +55 (48) 3721-9294

REQUERIMENTO

AUXÍLIO NATALIDADE

Encaminhar via
SOLICITAÇÃO
DIGITAL NO SPA

SETOR RESPONSÁVEL: DBL/DAP
GRUPO DE ASSUNTO: 33 (Auxílio)
ASSUNTO: 84 (Auxílio - Natalidade)

Servidor(a): _____ CPF: _____ Matrícula SIAPE: _____

Lotação / Localização: _____ Cargo: _____ Ramal: _____

E-mail (servidor): _____ Fone (DDD/Nº): (____) - _____ ou _____

Chefia imediata: _____ E-mail (chefia imediata): _____

Venho por meio deste, requerer a concessão do auxílio Natalidade, de que trata o Art. 196 da Lei nº 8.112/90.

Quanto ao direito do auxílio natalidade em outro órgão público (Federal / Estadual / Municipal), declaro que:

Não possuo direito

Possuo direito

Caso possua direito, por ser servidor(a) em outro órgão público, deve ser apresentada declaração de que não recebe o benefício.

Nome do cônjuge/companheiro(a): _____

Servidor(a) Público:

Sim Não

Caso seja servidor(a) público deve ser apresentada declaração do órgão informando que o(a) mesmo(a) não recebe o benefício.

Nome do(s) dependente(s):

CPF

Data de nascimento:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Florianópolis,

Assinatura do Requerente

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- 1 – Cópia do CPF do nascimento;
- 2 – Cópia da Certidão de Nascimento ou Termo de Guarda ou Termo de Adoção, expedido pelo juízo competente;
- 3 – Em caso de dependente excepcional com idade mental de até 06 (seis) anos, apresentar laudo médico;
- 4 – Em caso de pais separados/divorciados, apresentar o comprovante de guarda.