



## REQUERIMENTO – AUXÍLIO NATALIDADE

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	
Cargo:	Matrícula SIAPE:
Lotação:	Telefone:

- Benefício requerido pela servidora (mãe) nos termos do artigo 196 da Lei 8.112/90.  
 Benefício requerido pelo servidor (pai) nos termos do artigo 196 § 2º da Lei 8.112/90.

Trata-se de gravidez múltipla?

- Não  
 Sim. Informar quantidade: \_\_\_\_\_

### DECLARAÇÕES

- Declaro não ter outro cargo público federal, ou que tenha solicitado este auxílio em outro órgão federal.  
 Declaro que a genitora da criança não é servidora pública federal, ou que tenha solicitado este auxílio em outro órgão federal.

.....  
Assinatura do(a) servidor(a)

### DOCUMENTOS ANEXADOS NESTA SOLICITAÇÃO

- Certidão de nascimento do(s) filho(s) – (cópia autenticada: autenticação pode ser administrativa);  
 Outros (informar) - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Ciência/Manifestação do NAGP:

- Requerimento encaminhado com a documentação completa.  
 Requerimento encaminhado com documento(s) faltante(s).

\_\_\_\_\_  
NAGP

OBS.: Toda a documentação que for cópia deve conter o carimbo de confere com o original pela Instituição ou autenticadas em Cartório.

### Ciência/Manifestação do NUCB:

- Documentação de acordo com as normas em vigor.  
 Documentação em desacordo com as normas em vigor.

\_\_\_\_\_  
NUCB

### Ciência do(a) Diretor(a) de Gestão de Pessoas

- Parecer favorável ao pleito, conforme manifestação do NUCB.  
 Parecer desfavorável ao pleito, conforme manifestação do NUCB. Ao servidor, para conhecimento.

\_\_\_\_\_  
Diretor(a) de Gestão de Pessoas