



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

**REQUERIMENTO DE AJUDA DE CUSTO**

Anexe a documentação necessária:

1. Certidão de casamento ou comprovante de união estável e comprovação dos dependentes através da certidão de nascimento,
2. Termos de adoção ou termos de guarda e responsabilidade, documento comprobatório de que os pais vivem às expensas do servidor e, quando ;
3. Comprovação da mudança de sede do servidor, constando lotação anterior, lotação posterior e interesse da instituição, através de comunicação da autoridade competente de que o mesmo deverá ter exercício em outra localidade;

**IDENTIFICAÇÃO**

Nome:		Matrícula:
Cargo:		
Unidade de lotação:		
Endereço:		Bairro:
Cidade:	CEP:	UF:
Telefone:	Celular:	
Email:		

**VEM REQUERER**

AJUDA DE CUSTO por motivo de:

--

Assinatura do Requerente \_\_\_\_\_

Natal/RN, \_\_\_\_\_.

CHEFE IMEDIATO		DIRETOR (A) DA UNIDADE	
<input type="checkbox"/> CONCORDO	<input type="checkbox"/> DISCORDO	<input type="checkbox"/> CONCORDO	<input type="checkbox"/> DISCORDO

Assinatura \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**
