



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA –
UNILAB
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

REQUERIMENTO DE AJUDA DE CUSTO

NOME DO SERVIDOR			MATRÍCULA SIAPE
CARGO / EFETIVO	CLASSE / PADRÃO	FUNÇÃO	
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	
ENDEREÇO			
CIDADE	UF	CEP	TELEFONE
<input type="checkbox"/> REMOVIDO "EX-OFÍCIO" <input type="checkbox"/> REDISTRIBUÍDO <input type="checkbox"/> NOMEADO <input type="checkbox"/> REQUISITADO <input type="checkbox"/> CEDIDO			
SE REQUISITADO, INFORMAR A OPÇÃO PARA RECEBIMENTO			
<input type="checkbox"/> REMUNERAÇÃO DO ÓRGÃO DE ORIGEM		<input type="checkbox"/> REMUNERAÇÃO INTEGRAL DO CARGO EM COMISSÃO	
CIDADE DESTINO	UF	CARGO EM COMISSÃO	CÓDIGO
PORTARIA / MC	DATA	B.S. / D.O.U.	DATA

DEPENDENTES QUE ACOMPANHAM O SERVIDOR

Nº	NOME	DATA DE NASCIMENTO	GRAU DE PARENTESCO

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, tenho conhecimento da legislação que regem a ajuda de custo solicitada.

LOCAL E DATA	ASSINATURA DO SERVIDOR
---------------------	-------------------------------

DOCUMENTOS QUE DEVEM SER ANEXADOS

- Cópia do ato que deu origem ao exercício em outra Instituição Federal de Ensino;
- Cópia autenticada do CPF e RG do servidor e de seu (s) dependente (s);
- Documentos comprobatórios da dependência (Certidões de Nascimento, Certidão de Casamento, Termos de Adoção ou Termos de Guarda e Responsabilidade);
- Cópia do Contracheque do mês em que foi publicada a portaria que motiva o deslocamento do servidor;
- Cópia do comprovante de endereço.