



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

AJUDA DE CUSTO

Eu, _____, Matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo efetivo de _____, tendo em vista a necessidade de mudança de domicílio, com exercício em nova sede por motivo de:

- Redistribuição;
- Remoção no interesse da Administração;
- Nomeação para cargo em comissão ou função de confiança;
- Exoneração *ex-officio*;
- Requisição/Cessão;

venho requerer à Diretoria de Gestão de Pessoas do IFRS a Ajuda de Custo, com fundamento no art. 53 da Lei 8.112/90 e art. 1º do Decreto nº 4004/2001.

Origem	Destino

Dados Bancários para depósito:

Banco:	
Agência:	Conta Corrente:

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

Declaração

DECLARO, para os fins de percepção da indenização relativa à Ajuda de Custo, que:

() estou realizando meu deslocamento para a nova sede **juntamente com meus dependentes**, estando ciente das disposições contidas no art. 10 da Orientação Normativa nº 3/2013, bem como das sanções legais aplicáveis no caso de falsidade da presente declaração, nos termos do artigo 15 da referida Orientação Normativa.

() possuo dependentes, porém os mesmos deslocar-se-ão no prazo de até 12 (doze) meses contados da data do deslocamento, pelo seguintes motivos:

() **não** possuo dependentes, ou os mesmos não se deslocarão para a nova sede.

_____, ____ de _____ de _____

Nome e matrícula SIAPE do servidor



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

DOCUMENTOS QUE DEVEM SER ANEXADOS

(Conforme Orientação Normativa SEGEP Nº 3, de 15/02/2013)

I - cópia da publicação em meio oficial do ato que fundamenta o deslocamento do servidor;

II - comprovante de residência do servidor (*para onde ocorreu o deslocamento*);

III - em relação aos dependentes:

a) em relação ao cônjuge ou companheiro: certidão de casamento ou declaração de união estável registrada em cartório;

b) em relação ao filho, enteado ou menor que viva sob a guarda e sustento do servidor: certidão de nascimento, termo de adoção ou termo de guarda e responsabilidade;

c) em relação aos pais: documento comprobatório da situação de dependência econômica;

d) em relação ao filho inválido maior de 18 anos: além dos documentos previstos na letra “b”, laudo médico elaborado por perícia oficial em saúde que ateste a invalidez do dependente;

e) em relação ao dependente maior de 18 anos e menor de 24 anos que seja estudante de nível superior: além dos documentos previstos na letra “b”, documento comprobatório de matrícula em Instituição de Ensino Superior e declaração assinada pelo servidor e pelo dependente de que o dependente não exerce atividade remunerada;

f) em relação ao empregado doméstico: cópias de partes da Carteira de Trabalho e Previdência Social em que figure a assinatura do empregador, assim como os comprovantes de pagamento de contribuição previdenciária dos últimos três meses.