

Anexo 1 - (Instruções Gerais do DGP/2021)

REQUERIMENTO DE AUXÍLIO NATALIDADE

Ao
Departamento de Gestão de Pessoas

_____,
Nome do servidor

matrícula nº _____, Cargo _____,

CPF Nº _____, local de trabalho

_____,
venho requerer o recebimento do benefício do **AUXÍLIO NATALIDADE**, conforme previsto
no Acordo Coletivo em vigor.

Segue em anexo, cópia da Certidão de Nascimento ou de Adoção.

Nestes Termos
Pede Deferimento

Rio Claro, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do servidor (a)

**Obs.: O requerimento deve ser protocolado junto ao setor de protocolo da FMSRC, no
prazo máximo de 15 dias a contar da data de nascimento ou de Adoção.**