

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS  
PRÓ-REITORIA DE **GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**  
ASSESSORIA E AUDITORIA **TÉCNICA ADMINISTRATIVA**

Avenida NS 15, 109 Norte | 77001-090 | Bloco IV, Sala 104, Reitoria | Palmas-TO  
(63) 3232-8040 | [www.uft.edu.br/progedep](http://www.uft.edu.br/progedep) | [aata.progedep@uft.edu.br](mailto:aata.progedep@uft.edu.br)



**AJUDA DE CUSTO**

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

|                  |           |
|------------------|-----------|
| Nome:            |           |
| Matrícula SIAPE: | CPF:      |
| Cargo:           | E-mail:   |
| Lotação:         |           |
| Função:          | Telefone: |

Venho requerer o pagamento da Ajuda de Custo, com fundamento no Art. 53, da Lei 8112/90, e regulamentado pelo Decreto 4.004 de 08/12/2001.

Dependentes que deslocaram a moradia junto com o requerente:

| Nome do dependente | Parentesco |
|--------------------|------------|
|                    |            |
|                    |            |
|                    |            |
|                    |            |
|                    |            |

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

**Documentos necessários para formar processo de ajuda de custo (cópia):**

- Certidão de casamento ou declaração registrada em cartório de união estável;
- Certidão de nascimento – se tiver filhos que acompanham o(a) requerente;
- Termos de Adoção ou Termos de Guarda e Responsabilidade - outros dependentes;
- Portaria de deslocamento publicada no Diário Oficial da União - D.O.U.;
- Bilhetes de passagem aérea, do servidor e dependentes, utilizados no deslocamento para a nova sede; (ressarcimento é de 40%);
- Comprovante de endereço da origem e destino;
- Contracheque do mês em que foi publicada a portaria de deslocamento do servidor no D.O.U.