

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)



**AUXÍLIO MORADIA**

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

<b>Nome:</b>	
<b>Matrícula SIAPE:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Lotação:</b>	
<b>Cargo:</b>	<b>Telefone:</b>
<b>Função:</b>	<b>Exercício:</b>
<b>Código da função que originou a mudança:</b>	

Venho requerer a concessão de auxílio moradia em razão do custo com aluguel ou hospedagem em virtude da alteração de lotação para exercer função de confiança em outra localidade. Nos termos da lei nº 11.355/2006, declaro que:

- ( ) não há imóvel funcional disponível para uso;
- ( ) meu cônjuge ou companheiro não ocupa imóvel funcional (não marcar caso solteiro);
- ( ) não sou nem fui, nem meu cônjuge ou companheiro, proprietário, promitente comprador, cessionário ou promitente cessionário de imóvel no Município onde vou exercer o cargo, incluída a hipótese de lote edificado sem averbação de construção, nos doze meses que antecederem a nomeação;
- ( ) nenhuma outra pessoa que reside comigo recebe auxílio-moradia;
- ( ) o município para o qual ocorreu a mudança não se encontra na mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, ou em áreas de controle integrado mantidas com países limítrofes, cuja jurisdição e competência dos órgãos, entidades e servidores brasileiros considera-se estendida, do município de origem.
- ( ) não fui domiciliado ou residi no Município, nos últimos doze meses, onde vou exercer o cargo em comissão ou função de confiança, desconsiderando-se prazo inferior a sessenta dias dentro desse período.
- ( ) por fim, declaro que implemento todos os requisitos necessários para a solicitação de auxílio moradia.

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

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

**Documentos necessários para instruir processo:**

- Requerimento de auxílio moradia;
- Portaria de nomeação para o cargo;
- Contrato e recibos do aluguel ou hospedagem;
- Comprovante de Rendimentos;
- Atestado de disponibilidade orçamentária emitido pela PROAP.