

### 1 Acesso

Inicializar o Sistema no módulo Administração de Pessoal – RS com o nome do usuário e senha de acesso. Em seguida, clicar em **Menu/ Auxílio/Unidades Educacionais da DEDIC/Auxílio Educação Especial**.

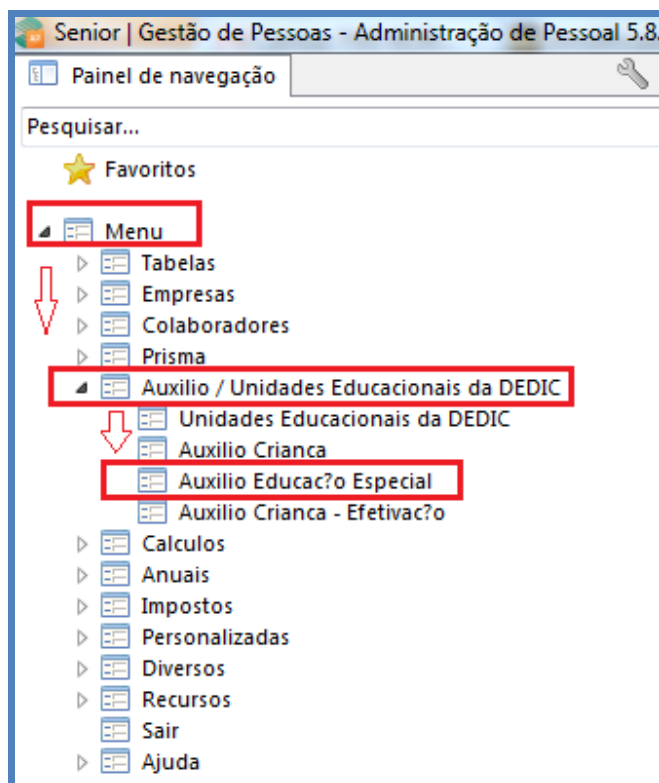


Figura 1: Caminho de acesso – Auxílio Educação Especial

### 2 Preenchimento dos Campos

Colaborador: Selecionar o Colaborador através do botão Pesquisa Registro ou digitar a matrícula.

- **Dependentes cadastrados**

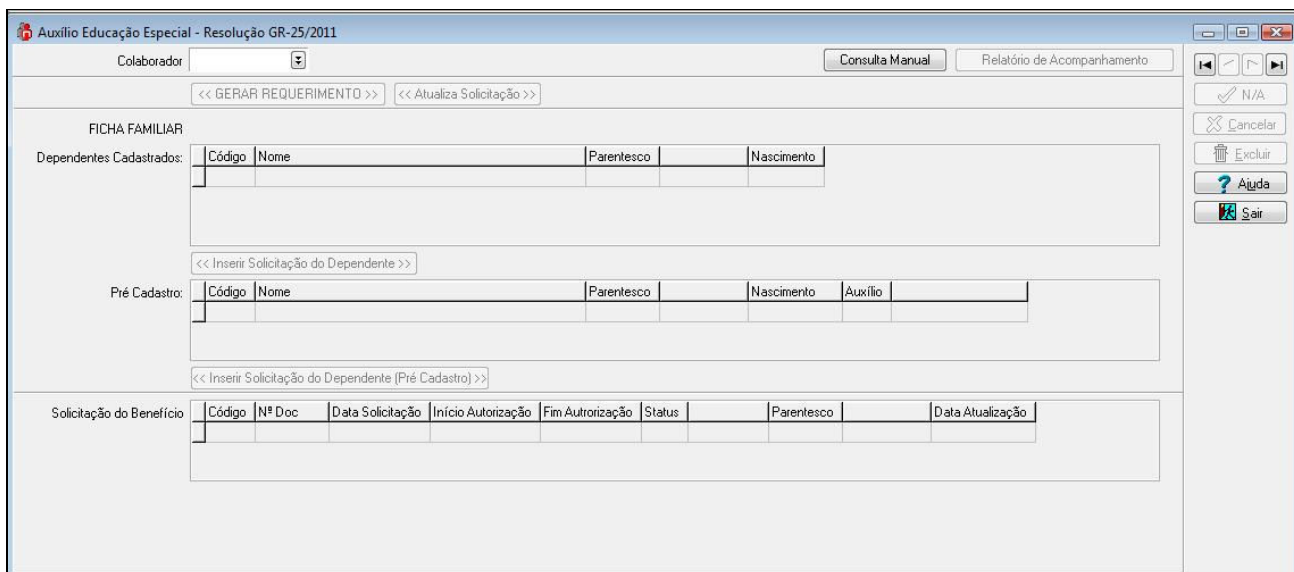
Ao digitar a matrícula do colaborador, o sistema irá exibir automaticamente os dependentes cadastrados e o número 3 referente auxílio educação especial no campo auxílio.

Em seguida, o usuário deve clicar em Inserir solicitação do Dependente.

- **Pré – cadastro**

Caso o dependente não esteja cadastrado no sistema, será necessário efetuar o pré-cadastro. Para isso, deve-se digitar nome, selecionar o parentesco (conforme tabela), digitar a data de nascimento. O sistema irá exibir o automaticamente o número 3 referente auxílio educação especial no campo auxílio.

Em seguida, o usuário deve clicar em Inserir solicitação do Dependente (Pré-cadastro).



Após o preenchimento dos campos detalhados acima, deve-se clicar em Alterar. Para gerar o requerimento, é necessário selecionar o dependente na área de Solicitação do Benefício e em seguida, clicar no botão Gerar Requerimento para cada dependente.

O botão Consulta Manual exibe o manual de instruções para a utilização da tela.

	<b>REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>	<b>Resolução GR-25/2011</b>
Matrícula/Nome do requerente: 99999999 - xxxx de xxxxx Requer a concessão de Auxílio Educação Especial, nos termos da Resolução GR-25/2011, em razão de possuir filho biológico ou legalmente adotado, sob guarda ou tutela, abaixo identificado, portador de necessidades especiais que, em função de suas condições, necessita de educação especial ou atendimento adequado em seus diferentes aspectos.		
Nome do dependente: XXXX Filho Relação de dependência: Filho(a) Necessidades especiais apresentadas: Não considera		
Ao presente requerimento deverão ser anexados os seguintes documentos obrigatórios: - Comprovação oficial de que o cônjuge, funcionário de instituição pública ou privada, não faz jus a benefício de mesma natureza onde possui relação de emprego; - No caso de cadastro de novo dependente deverão ser juntadas cópias dos documentos comprobatórios de acordo com a relação de dependência declarada.		
Ao assinar o presente documento, o requerente declara, sob as penas da lei, estar ciente que: - Deverá comunicar de imediato quaisquer fatos ou ocorrências que determinem a perda da relação de dependência acima informada, tais como: falecimento ou perda da guarda do filho, perda da tutela ou da condição de enteado; - O benefício, caso deferido, será concedido por 02 anos, devendo seu requerimento ser renovado antes do vencimento. - O benefício recebido indevidamente deverá ser restituído nos termos da legislação vigente;		
Data: ____/____/____		
Assinatura do requerente: _____		
Assinatura do cônjuge (se servidor ou docente UNICAMP): _____		
Para uso da Medicina do Trabalho ( ) Deferido ( ) Indeferido Justificativa (se indeferido): _____		
Data: ____/____/____ Assinatura do médico - CRM: _____		