

1.1.18 AUXÍLIO NATALIDADE

CONCEITO: É o auxílio devido à servidor(a) por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente ao menor vencimento do serviço público, inclusive no caso de natimorto.

UNIDADE RESPONSÁVEL: Diretoria de Administração de Pessoal-DAP.

LEGISLAÇÃO: Art. 196 da Lei nº 8.112/90.

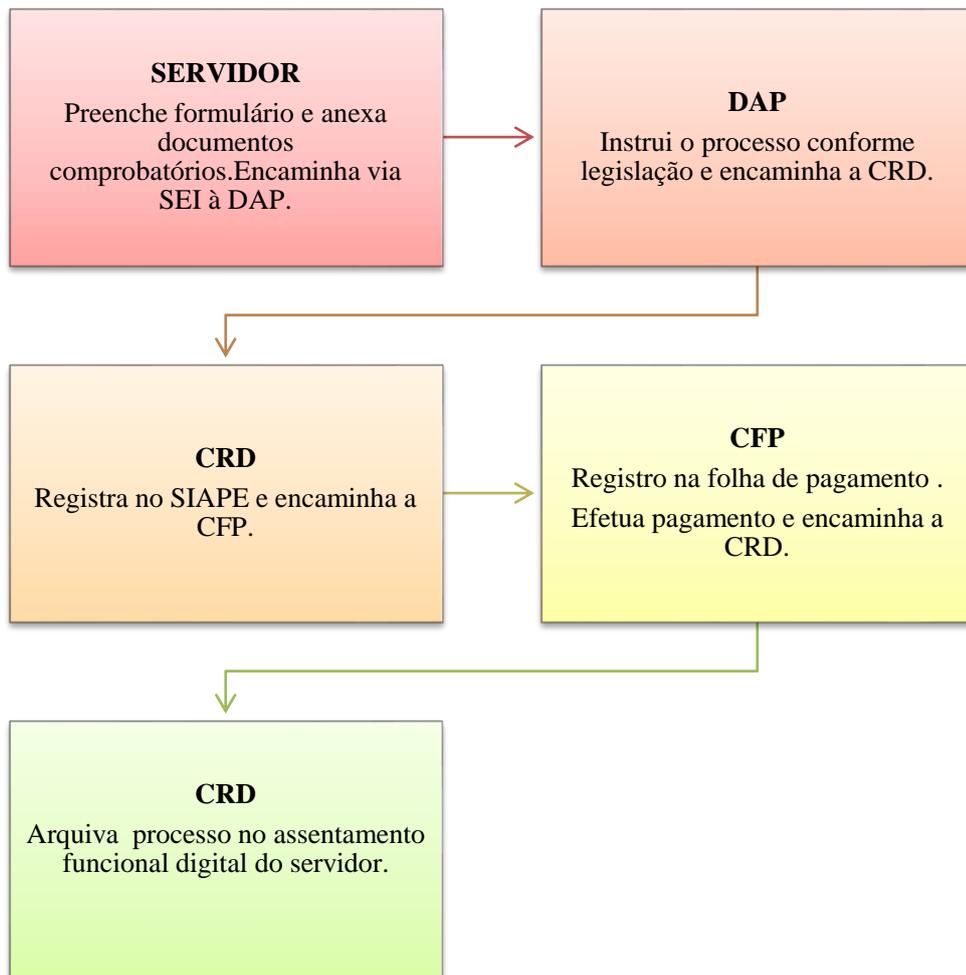
REQUISITOS PARA CONCESSÃO:

1. Apresentação da cópia da Certidão de Nascimento e do CPF do dependente se o auxílio for requerido pela servidora.
2. Apresentação da cópia da Certidão de Nascimento, do CPF e declaração que parturiente não seja servidora pública federal se o auxílio for requerido por servidor.

PROCEDIMENTO:

1. O servidor preenche formulário e inclui no SEI junto com a certidão de nascimento da criança, do CPF e encaminha à Diretoria de Administração de Pessoal.
2. A DAP instrui o processo, conforme legislação vigente, e encaminha à Coordenadoria de Registro e Documentos para registro do dependente no SIAPE, visando o pagamento do auxílio-natalidade.
3. A CRD/DAP encaminha o processo à Coordenadoria de Folha, Encargos e Benefícios (CFP) para pagamento do auxílio-natalidade em quantia equivalente ao menor vencimento do serviço público (conforme divulgação anual por ato normativo da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).
4. A CFP efetua o pagamento e encaminha o processo a CRD para conhecimento inclusão no assentamento funcional digital do servidor.

PROCEDIMENTO 18 - AUXÍLIO NATALIDADE



FORMULÁRIO 21 - AUXÍLIO NATALIDADE

Nome:						
Cargo:			Mat. SIAPE:			
Lotação:						
Telefones: Residencial:		; Comercial:		; Celular:		
2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:						
Auxílio Natalidade: Art. 196 da Lei nº 8.112/90						
Auxílio Pré-Escolar: Decreto nº 977/1993						
3. REQUERIMENTO						
Requer à Diretoria de Administração de Pessoal o pagamento de () AUXÍLIO NATALIDADE , () AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR e/ou () INCLUSÃO DE DEPENDENTES , conforme abaixo assinalado e documentação anexa.						
NOME	CPF	PARENTESCO	APE	IR	AN	PF
<i>APE= Auxílio Pré-Escolar</i> <i>IR= Imposto de Renda</i> <i>AN= Auxílio-Natalidade</i> PF=Pessoa da Família						
Informações sobre o cônjuge ou companheiro(a) Nome:..... Servidor(a) público(a) federal em outro órgão? () Sim () Não Qual? O cônjuge ou companheiro(a) sendo também servidor(a) público federal, quem receberá os Auxílios? () Pai () Mãe						
Nestes termos, Pede deferimento.						
Local: _____			Data: ____/____/____			
_____ Assinatura do(a) servidor(a)						
Observações: Auxílio-Natalidade 1. É necessário anexar, no SEI, Certidão de Nascimento e do CPF do dependente se o auxílio for requerido pela servidora. 2. Apresentação da cópia da Certidão de Nascimento, do CPF e declaração que a parturiente não seja servidora pública se o auxílio for requerido por servidor. Auxílio Pré-Escolar 1. Apresentação de cópia da Certidão de Nascimento, Termo de Adoção ou de Guarda e Responsabilidade expedida pelo juízo competente; 2. Apresentação de laudo médico, no caso de dependente excepcional com idade mental de até 07 (sete) anos incompletos. 3. Quando o pai e a mãe forem servidores públicos, fornecer declaração de que o cônjuge não recebe o benefício. Inclusão de dependente 1. Apresentação da cópia da Certidão de Nascimento, CPF, Termo de Adoção ou de Guarda e Responsabilidade expedida pelo juízo competente (dependentes menores de idade) e RG, CPF, Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável (cônjuge ou companheiro) para inclusão de dependente ou pessoa da família maior de idade. 2. Apresentação de laudo médico, no caso de dependente excepcional com idade mental de até 07 (sete) anos incompletos. 3. Poderão ser cadastrados como pessoa da família o cônjuge ou companheiro, os pais, o padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a expensas do servidor, devidamente comprovado (Declaração de Imposto de Renda).						