



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Benefícios (Auxílio Natalidade e Pré-Escolar)

Auxílio Natalidade

Definição:

Benefício concedido a servidora por motivo de nascimento de filho, inclusive no caso de natimorto, em quantia equivalente ao menor vencimento do serviço público.

Requisitos:

- Nascimento de filho(s);
- Servidor estar ativo.

Procedimento:

- Preencher o formulário "[Benefícios](#)";
- Anexar documentos necessários:
 - Certidão de Nascimento do dependente autenticada em cartório ou pela chefia imediata ou por servidor da PROGEP;
 - Cópia do CPF do dependente;
- Abrir processo junto ao Departamento de Arquivo Geral (DAG).

Informações Gerais:

- O auxílio Natalidade é devido ao pai da criança (servidor público federal) quando a genitora não for ocupante de cargo efetivo regido pela Lei 8.112/90;
- O servidor que adota uma criança não faz jus ao auxílio por não preencher o requisito essencial, ter sido parturiente;
- Em caso de parto múltiplo, será acrescido o valor do benefício em 50% por nascituro; e
- O valor devido é vigente na data de nascimento do(s) dependente(s), sujeito à prescrição quinquenal e não sujeito à correção.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Fundamentos Legais:

- [Art. 196 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990 \(D.O.U. 12/12/1990\).](#)
- [Nota técnica Nº 407/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP](#)

Auxílio Pré-Escolar

Definição:

É o benefício destinado a subsidiar, durante a jornada de trabalho, a assistência pré-escolar aos dependentes do servidor de forma indireta.

Requisitos:

- Filho ou menor sob tutela do servidor desde o nascimento até os 6 (seis) anos de idade.

Procedimento:

- Preencher o formulário "[Benefícios](#)";
- Anexar documentos necessários:
 - Certidão de Nascimento autenticada em cartório ou pela chefia imediata ou por servidor da PROGEP;
 - No caso de adoção, além da Certidão de Nascimento autenticada, Termo de Guarda ou Termo de Adoção, expedido pelo juízo competente;
 - Cópia do CPF do dependente;
 - Laudo médico, no caso de dependente excepcional com idade mental de até 6 (seis) anos.
- Abrir processo junto ao Departamento de Arquivo Geral (DAG).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Informações Gerais:

- Tratando-se de dependentes excepcionais, será considerada como limite para atendimento a idade mental de 6 (seis) anos, comprovada mediante laudo médico.
- O auxílio é devido a contar da data da abertura do processo, não cabendo pagamento retroativo;
- O auxílio é destinado para os servidores ativos, excluindo-se os aposentados e pensionistas;
- O benefício não será deferido simultaneamente ao servidor e cônjuge, ou companheiro(a).
- O benefício não será percebido cumulativamente pelo servidor que exerça mais de um cargo em regime de acumulação.
- O servidor perderá o benefício:
 - No mês subsequente ao que o dependente completar 6 (seis) anos de idade;
 - Quando ocorrer óbito do dependente, sendo obrigatória a informação do fato pelo servidor; e
 - Quando ocorrer aposentadoria ou óbito do servidor;

Fundamentos Legais:

- [Decreto Nº 977, 10 de setembro de 1993 \(DOU 10/11/83\).](#)
- [Instrução Normativa Nº 12, de 23 de dezembro de 1993 \(DOU 28/12/93\).](#)
- [Portaria Nº 658, de 06 de abril de 1995 \(DOU 07/04/95\).](#)
- [Despacho, de 20 de agosto de 2003.](#)