



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

**BASE DE CONHECIMENTO**

**PROGEPE: AUXÍLIO NATALIDADE**

**DO QUE SE TRATA O PROCESSO?**

- Este processo deverá ser aberto por meio do SEI/UFPR para solicitação de Auxílio Natalidade (**Abrir o Tipo do Processo PROGEPE: Solicitação de Auxílio - Acidente / Doença / Funeral / Natalidade**).

**QUAIS DOCUMENTOS GERAR NO SEI E POR QUEM ASSINAR?**

- Deve-se preencher o formulário **PROGEPE: Auxilio Natalidade**.
- Deve assinar: **o(a) INTERESSADO(A)**.

**QUAIS DOCUMENTOS EXTERNOS ANEXAR?**

- CPF do dependente.
- Certidão de nascimento do dependente.
- **Quando pai e mãe forem servidores públicos federais**, acrescentar declaração de que o(a) cônjuge/companheiro(a) não recebe o benefício.

**PARA QUEM ENVIAR O PROCESSO?**

- Enviar o processo para **DAP/URFC - Unidade de Registros Funcionais e Cadastrais**.

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

- Este processo refere-se ao auxílio pago em **única parcela**, concedido ao servidor público ocupante de cargo efetivo regido pela Lei nº 8.112/90, por motivo de nascimento de filho.
  - Em caso de dúvidas sobre o assunto, entrar em contato com a Unidade de Registros Funcionais e Cadastrais pelos telefones (41) 3360-4544 / (41) 3360-4545.
-