

Auxílio Natalidade

- **Definição:**

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

- **Requisitos Básicos:**

- ✓ Nascimento de filho(s), nascituro(s) ou natimorto(s).
- ✓ Servidor estar na ativa.

- **Procedimentos:**

Preencher o formulário “[Pedido de Auxílio Natalidade](#)”.

O servidor deverá anexar ao formulário, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- ✓ Cópia da certidão de nascimento ou de natimorto;
- ✓ Se requerido pelo pai: Declaração de que a parturiente não é servidora pública federal e que não recebeu o auxílio de outro órgão.

O formulário deverá ser entregue ao Interface de sua unidade para conferência dos dados e posterior encaminhamento à PROGESP.

Os pedidos apresentados até o dia 10 de cada mês à Divisão de Concessão de Pagamentos serão incluídos no mês corrente, após este prazo, serão incluídos no mês seguinte.

- **Informações Gerais:**

1. Na hipótese de parto múltiplo, o valor será acrescido de 50% por nascituro.
2. O auxílio será pago ao cônjuge ou companheiro servidor público, quando a parturiente não for servidora de órgão público. Se os pais forem servidores públicos do mesmo órgão, o auxílio deverá ser solicitado pela mãe.
3. O servidor que adota uma criança não faz jus ao Auxílio-Natalidade, pois não preenche o requisito essencial do comando legal, ou seja, a servidora ou cônjuge do servidor ter sido parturiente.

4. Fundamentos Legais:

- Art. 196 da Lei nº 8.112, de 11/12/90 (D.O.U. 12/12/90).
- Ofício Circular nº 11 SRH/MARE, de 12/4/96 (D.O.U. 15/4/96).