

## **PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO – CONCESSÃO DE AUXÍLIO NATALIDADE - NOTA GAB/SUBSEDEC 0351/2007**

Considerando que a Resolução SARE 3.036, de 28 de julho de 2004, dispõe sobre o procedimento para concessão de auxílio-natalidade e estabelece uma rotina padrão para esta solicitação;

Considerando a necessidade de se estabelecer uma rotina dentro da SUBSEDEC/CBMERJ quanto à solicitação do benefício auxílio-natalidade, Considerando que há processos em tramitação desde 2004 e que por falta de orientação adequada ao requerente ainda não foram concluídos;

Considerando que, conforme consta no § 1º do artigo 5º da Resolução SARE 3.036, o órgão de origem do requerente deve providenciar o registro dos dependentes nos cadastros funcionais pertinentes;

Considerando que a Diretoria Geral de Finanças (DGF) é responsável pelo Cadastro de Dependentes no que confere a assuntos financeiros;

Este Subsecretário de Defesa Civil e Comandante-Geral do CBMERJ **DETERMINA** que as Seções Administrativas das UBM's autuem o processo de solicitação de auxílio-natalidade, incluindo-o no sistema "UPO", conforme preconiza a Resolução SARE 3.036, publicada no Boletim da SEDEC/CBMERJ nº 144, de 11 de agosto de 2004, composto de:

- Requerimento Padrão SUBSEDEC/CBMERJ;
- Formulário de solicitação de concessão (Anexo I);
- Termo de declaração (Anexo II);
- Cópia da identidade, CPF e Contracheque do requerente;
- Cópia da Certidão de Nascimento do dependente;
- Cópia do Boletim que publicou a Apresentação da Certidão de Nascimento do Dependente; e
- Procuração outorgada pelo beneficiário ao seu representante legal, com poderes específicos para requerer o benefício, se for o caso;

O processo deverá ser remetido para a DGF, que incluirá comprovante de registro do novo dependente nos cadastros funcionais da SUBSEDEC/CBMERJ, e remeterá o processo à Superintendência, Planejamento, Gestão e Finanças da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG).

### **OBSERVAÇÕES:**

O anexo II da Resolução SARE 3.036, refere-se ao "outro genitor" e não ao Militar que está solicitando o benefício do auxílio-natalidade.

- As cópias dos documentos deverão conter o carimbo de "confere com original" devidamente atestado.