

Secretaria Municipal de
Administração
Manual de Procedimentos

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO											
Nº	2.09	Mês	Janeiro	Ano	2023	Requerimento	2.09	Protocolar	Sim	Validade	02/2024
Procedimento		Auxílio Funeral									
Departamento		Departamento de Gestão de Pessoas/Divisão de Treinamento e Desenvolvimento									
CONTEXTUALIZAÇÃO E EMBASAMENTO LEGAL											
O que é?											
Trata-se da solicitação de auxílio aos servidores e dependentes falecidos participantes da Caixa de Assistência Médico-Hospitalar (CAMH). O prazo para requerer o auxílio é de 5 (cinco) anos a partir da data do falecimento. O valor a ser pago atualmente no ano de 2022 é de R\$ 1.582,60, sendo que há reajuste anual.											
Base legal:											
Decreto Municipal nº. 263/1994.											
PASSOS:											
Nº	Sequência do Trâmite/Encaminhamento										
01	Para requerer o Auxílio deverá ser protocolado requerimento próprio disponível na área do servidor, juntamente com os documentos solicitados no requerimento.										
02	O requerimento deverá ser atuado pelo setor de Protocolo, que enviará posteriormente ao Departamento de Gestão de Pessoas.										
03	No falecimento do dependente, quem deverá requerer é o titular. Para falecimento do titular, quem deverá requerer é o cônjuge ou companheiro (a), e na falta deste, primeiro os descendentes e depois os ascendentes. Se não houver nenhum destes, terá direito a pessoa responsável pelos custos com o funeral, devidamente identificado no processo.										
04	Verificar se o servidor ou dependente é da Prefeitura.										
04.1	Sendo funcionário Aposentado, Pensionista, do CEPROSOM, da Câmara Municipal ou dependente destes, deverá ser solicitado através de e-mail ao responsável as informações do requerente ou do falecido, se era funcionário ou dependente e participante da CAMH.										
05	Para os funcionários da Prefeitura ou seus dependentes, deverá ser verificada na listagem do mês anterior ao falecimento, pesquisando pelo nome do falecido, se atentando para nomes iguais. Caso haja dúvidas buscar no sistema, no caso de servidores ativos, ou entrar em contato com o IPML, no caso dos inativos.										
06	Informar no processo se o falecido era beneficiário da CAMH e enviar aos cuidados da Comissão da CAMH (através da Medicina do Trabalho).										
07	A Comissão da CAMH ao receber o processo irá verificar se a documentação está correta.										
07.1	Na falta de documentos será solicitado ao requerente, aguardando-os pelo prazo máximo de 30 dias. Se não for entregue, o processo seguirá para ciência e Arquivamento.										
08	Com toda a documentação correta, será feita a verificação se tem direito ao auxílio, conforme informação fornecida pelo DGP.										
08.1	Se não constar como beneficiário, a comissão fará o indeferimento do pedido, comunicando o requerente e após seguirá arquivamento.										
09	Caso seja beneficiário, a comissão fará o deferimento do pedido, enviando para o Departamento de Planejamento Orçamentário efetuar a reserva orçamentária.										
10	Após, será enviado para o Departamento de Execução Orçamentária que fará a programação do pagamento.										
10.1	Ocorrendo alguma inconsistência o processo precisará retornar ao DGP para contato com o requerente e informação dos dados corretos.										
11	Com toda informação correta seguirá para a Tesouraria.										
12	A Tesouraria irá realizar o pagamento e anexar o comprovante.										

Secretaria Municipal de
Administração
Manual de Procedimentos

12.1	Caso o pagamento não seja processado e após identificação do erro, o setor providenciará os acertos para que o processo seja refeito
13	Após a confirmação do pagamento efetuado retornará para a Comissão da Caixa de Assistência Médico-Hospitalar que fará a conferência final
14	Se algo não estiver correto deverá entrar em contato com a Tesouraria para regularizar a situação
15	Com tudo correto o processo seguirá para arquivamento.

CONTROLE DE REVISÕES				
Versão	Data	Histórico	Item Revisado	Revisado por
01	10/01/2023	Revisão geral	Todos	Marcus Diego Claro
00	26/08/2021	Elaboração	Todos	Michel Azevedo Araujo

Responsáveis	Data	Nome
Aprovado para uso	01/08/2023	Luiz Alberto Battistella
Revisado	10/01/2023	Marcus Diego Claro
Elaborado	06/12/2021	Gisele da Rocha Celestino; Marcus Diego Claro