



AUXÍLIO RECLUSÃO

Definição

Benefício concedido à família do servidor ativo em função de seu afastamento por motivo de prisão em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente, ou em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não imponha a perda do cargo público.

Público-alvo

Dependentes de servidor afastado por motivo de prisão em flagrante/preventiva ou ainda em virtude de condenação por sentença definitiva.

Requisitos básicos

1. Ser ocupante de cargo efetivo, cargo em comissão, empregado público ou contratado temporário vinculado a órgão da administração direta, autárquica e fundacional;
2. O servidor deve estar retornando de um afastamento que causou a suspensão do seu benefício de auxílio-alimentação.

Informações Gerais

1. À família do servidor ativo é devido o auxílio-reclusão, nos seguintes valores:
 - 2/3 da remuneração, quando afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente, enquanto perdurar a prisão;
 - metade da remuneração, durante o afastamento, em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine a perda de cargo.
2. A comprovação do vínculo familiar será feita mediante a apresentação de:
 - certidão de casamento e documento de identidade, para cônjuge;
 - certidão de nascimento, para filho(s);
 - termo de adoção, para filho(s) adotivo(s);
 - termo de guarda judicial, para menor(es) que viva(m) sob a responsabilidade do servidor;
 - documento de identidade, para pai e/ou mãe;
 - comprovação de união estável e documento de identidade, para companheiro(a).
4. O pagamento de auxílio-reclusão cessará a partir do dia imediato a aquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que a liberdade seja condicional.



5. O Auxílio Reclusão somente será concedido aos dependentes do servidor, com renda mensal por pessoa (renda per capita) de até meio salário mínimo.

6. Se houver a absolvição do servidor, nos casos de prisão em flagrante ou preventiva, o servidor terá direito à integralização da sua remuneração.

Documentação necessária

1. Requerimento Geral disponível no site da PROGEP (<http://www.progep.ufpb.br/progep/contents/documentos/formularios/requerimento-geral-progep.doc>)
2. RG e CPF do servidor
3. Comprovante de vínculo familiar
4. Cópia do contracheque recente
5. Comprovante de residência
6. Declaração emitida pela autoridade competente informando data da prisão e o regime de cumprimento

Procedimentos do processo

Solicitação por processo eletrônico (SIPAC)

Etapa	Quem faz?	O que faz?
1	Dependente do servidor	Solicitar o benefício por processo eletrônico (SIPAC), anexar a documentação necessária ao Requerimento Geral disponível no site da PROGEP, digitalizados em formato PDF/A. Encaminhar o processo à DBS. <u>Tipo do processo:</u> AUXÍLIO RECLUSÃO <u>Assunto do processo:</u> 026.91 - OUTRAS AÇÕES REFERENTES À CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE SEGURIDADE E PREVIDÊNCIA SOCIAL - AUXÍLIO RECLUSÃO <u>Assunto detalhado:</u> SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO RECLUSÃO Obs: Documentos pessoais devem ser anexados aos autos do processo com natureza restrita sob a hipótese legal de Informação pessoal.
2	DBS	Analisar a solicitação do benefício. - <u>Solicitação não procedente:</u> indeferir o pedido e expor o motivo através do processo. - <u>Solicitação procedente:</u> autorizar benefício e o reinserir na folha de pagamento do servidor. Em



		seguida, registrar a demanda no Assentamento Funcional Digital do Servidor e encaminhar ao Núcleo de Documentação Pessoal e Informação (NDPI) para arquivamento.
3	NDPI	Arquivar o processo

Contato

Divisão de Benefícios ao Servidor - DBS

- Email: dbs@progep.ufpb.br
- Telefone: (83) 3216-7312
- SIGRH: Menu Servidor > Solicitações > Solicitações eletrônicas > Realizar Solicitação eletrônica.

Obs.: Entrar em contato, preferencialmente via Solicitação Eletrônica/SIGRH, conforme procedimentos definidos no capítulo de Canais de Acesso.

Fundamentação legal

1. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

Tempo médio de execução

15 dias úteis.

Fluxo do processo

