

[REDACTED]
OUM

TR100 3.2.6. AUXÍLIO

FUNERAL - APROVADO

FRENTE: BEN



Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Autor:

Data de Criação: 13/07/2017 20:20

Última Modificação: 01/08/2017 16:03

Número de Controle: TR100

Versão: 1.0

Aprovações:

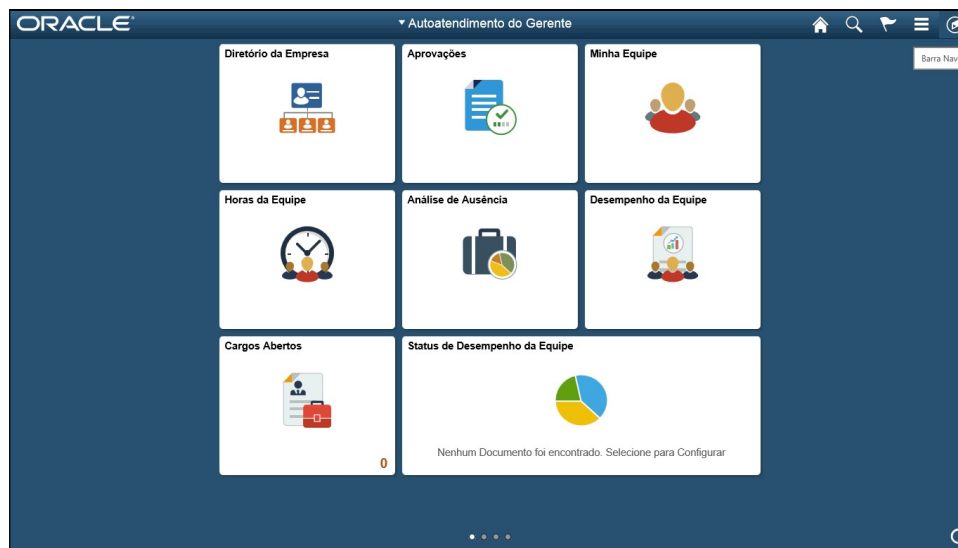
Nomes	Posição	Assinaturas


Procedimento

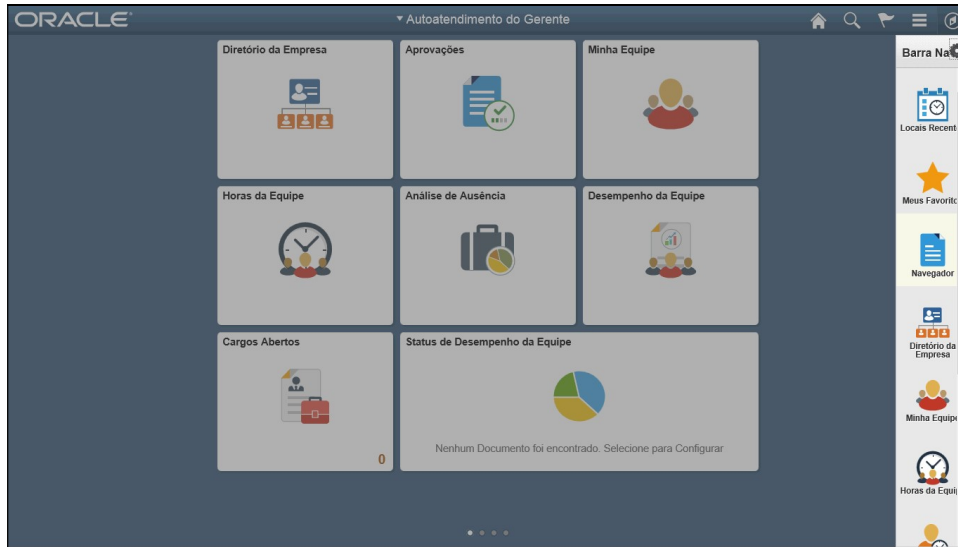
Conforme compendio de Legislação Estadual e Capítulo IV - Das prestações previdenciárias e Assistenciais, determina através da Seção VI as seguintes informações sobre Auxílio Funeral:


Art. 38 – O benefício de auxílio-funeral, custeado com recursos do Tesouro Estadual, consiste no ressarcimento das despesas devidamente comprovadas, realizadas pelo dependente, ou por terceiro, que tenha custeado o funeral do segurado até o limite correspondente a 3 (três) vezes o menor vencimento vigente no serviço público estadual. Parágrafo Único – O auxílio-funeral não reclamado prescreverá em 6 (seis) meses, a contar da data do óbito do segurado.

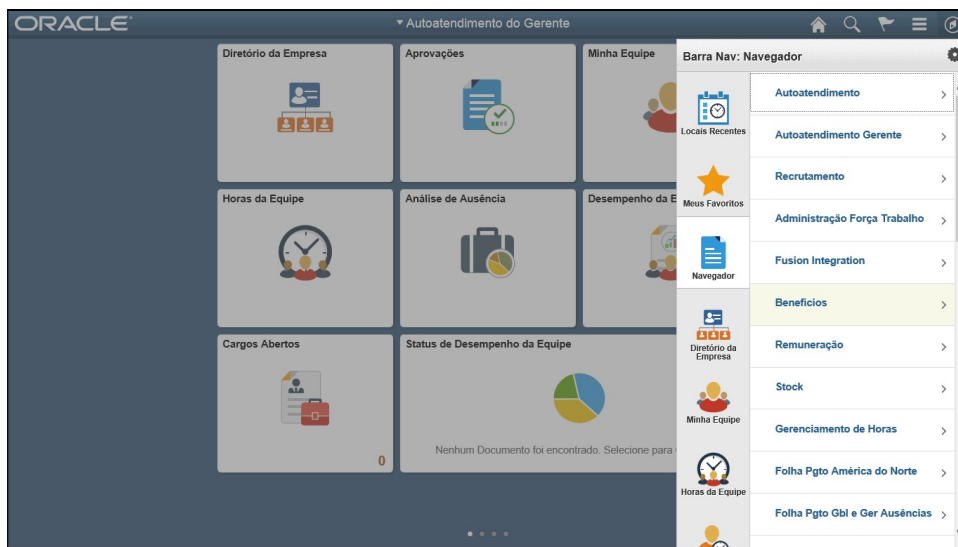
Para solicitar o reembolso o solicitante deve registrar um protocolo como recibos anexos, quando aprovado será gerado um documento informando o valor que será reembolsado.




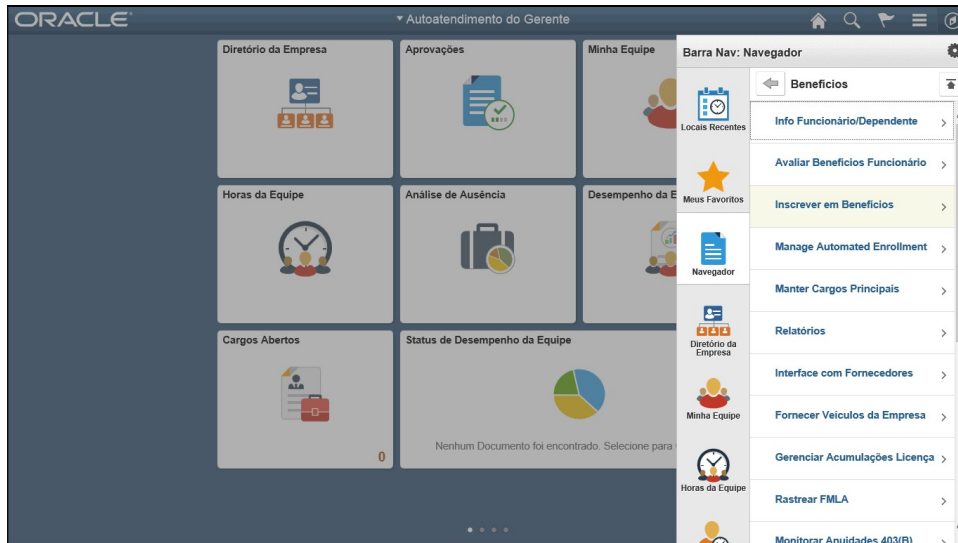
Etapa	Ação
1.	Clique no objeto. 




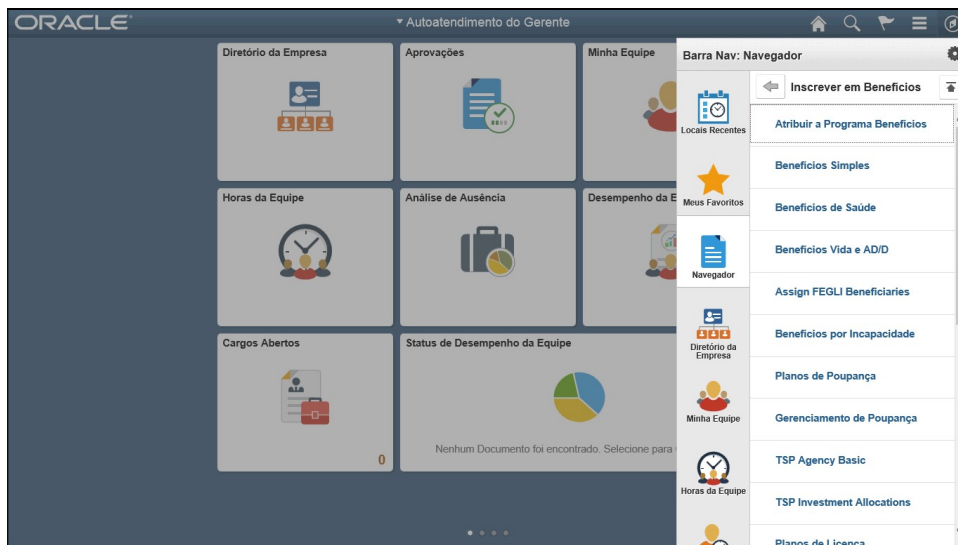
Étapa	Ação
2.	Clique no botão Navegador .  Navegador



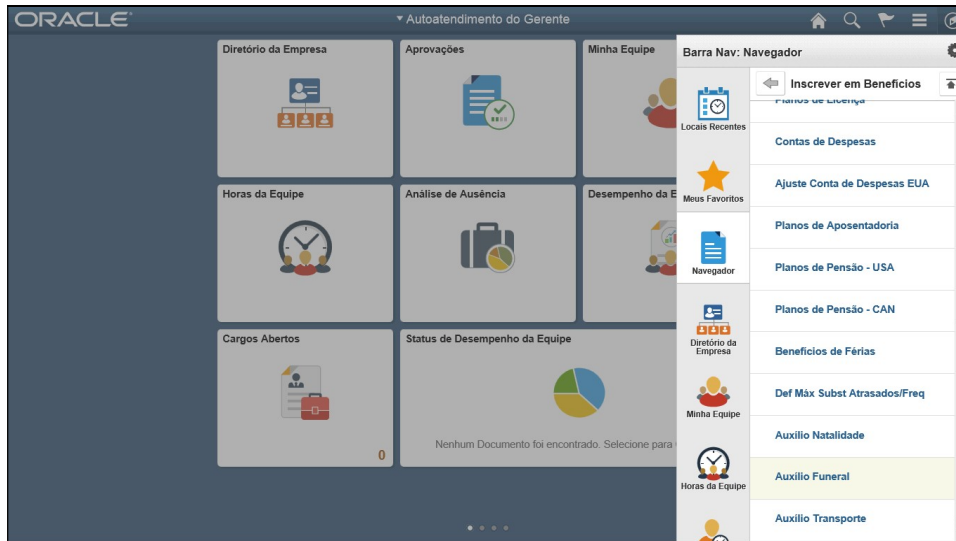
Étapa	Ação
3.	Clique no menu Benefícios .  Benefícios



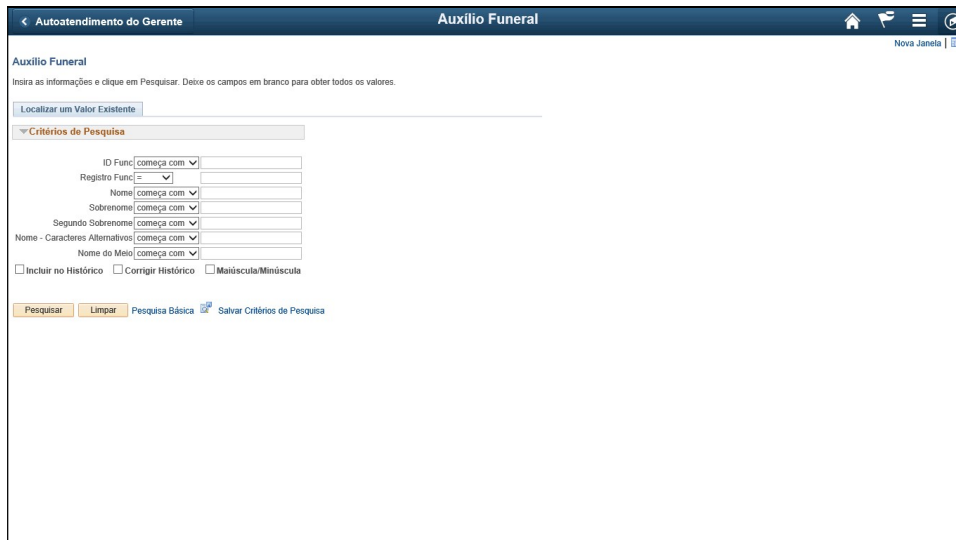
Etapa	Ação
4.	Clique no menu Inscrever em Benefícios . 




Etapa	Ação
5.	Clique na barra de rolagem.




Etapa	Ação
6.	<p>Clique no menu Auxílio Funeral.</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; background-color: #ffffcc;"> <p>Auxílio Funeral</p> </div>



Etapa	Ação
7.	<p>Digite as informações desejadas no campo ID Func. Digite "00086875". Se desejar realize a busca pelo nome.</p> <p>ID Func: começa com </p>

Etapa	Ação
8.	<p>Clique no botão Pesquisar.</p> 

Etapa	Ação
9.	<p>Clique no botão Adicionar nova linha à linha 1 (Alt+7). Se existe um registro com a situação "Folha" ou "Em andamento", clique no botão (+) para registrar uma nova informação e manter o histórico.</p> 

Auxílio Funeral

ID Func: 00098875
Reg Funcionário: 0

Data Efetiva: 13/07/2017

Detalhes da Solicitação

*Nº Protocolo: 12333 x
*Data Óbito: 03/07/2017 | *Qtd Recibos: 3 | *Valor Apresentado: 2600,00
*Nome Solicitante: JOSÉ DA SILVA
Telefone: 98 32445566 | Celular: 98 988779988 | E-mail: jose@hotmail.com
Observação:

Detalhes para Pagamento

Situação: Em Andamento | Motivo:
Valor Aprovado:
*Código do País: BRA | Tipo de Conta: C/C
ID Banco: 001 | ID Agência Bancária: 039
Nº da Conta: 33444 | Dígito Controle: 2
Nome da Conta: Jose da Silva
CPF: 166.566.899-40

Botões: Salvar, Retornar à Pesquisa, Notificar, Atualizar/Consultar, Incluir no Histórico, Corrigir Histórico

Etapa	Ação
10.	<p>Clique na lista Situação.</p> <p>Situação: Em Andamento ✓</p>

Auxílio Funeral

ID Func: 00098875
Reg Funcionário: 0

Data Efetiva: 13/07/2017

Detalhes da Solicitação

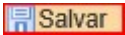
*Nº Protocolo: 12333
*Data Óbito: 03/07/2017 | *Qtd Recibos: 3 | *Valor Apresentado: 2600,00
*Nome Solicitante: JOSÉ DA SILVA
Telefone: 98 32445566 | Celular: 98 988779988 | E-mail: jose@hotmail.com
Observação:

Detalhes para Pagamento

Situação: Aprovado
Em Andamento
Falta
Negado | Motivo:
Valor Aprovado:
*Código do País: BRA | Tipo de Conta: C/C
ID Banco: 001 | ID Agência Bancária: 039
Nº da Conta: 33444 | Dígito Controle: 2
Nome da Conta: Jose da Silva
CPF: 166.566.899-40

Botões: Salvar, Retornar à Pesquisa, Notificar, Atualizar/Consultar, Incluir no Histórico, Corrigir Histórico

Etapa	Ação
11.	<p>Clique no item de lista Aprovado. Selecionar a situação "Aprovado" e o sistema preencherá automaticamente o valor para reembolso. O campo Situação determina detalhes sobre o pagamento do benefício Auxílio Funeral. Segue abaixo:</p> <p>1 - Folha: servidor consta como ativo em algum vínculo empregatício. Apesar do benefício ser concedido apenas para Efetivo, se o servidor constar como ativo em um outro vínculo não será permitido a liberação do pagamento até atualizar a folha.</p> <p>2 - Em andamento: o processo está em conformidade para o pagamento, porém falta algum dado que não permite a continuidade do pagamento. Ex.: falta da conta bancária do solicitante</p> <p>3 - Negado: quando a solicitação ocorre após o prazo permitido</p> <p>4 - Aprovado: quando a solicitação está em conformidade, possibilitando a geração do relatório para que o pagamento seja realizado.</p> <p>Obs.: Somente na situação "Aprovado" que permitirá a emissão do relatório para o pagamento.</p> <p>Aprovado</p>

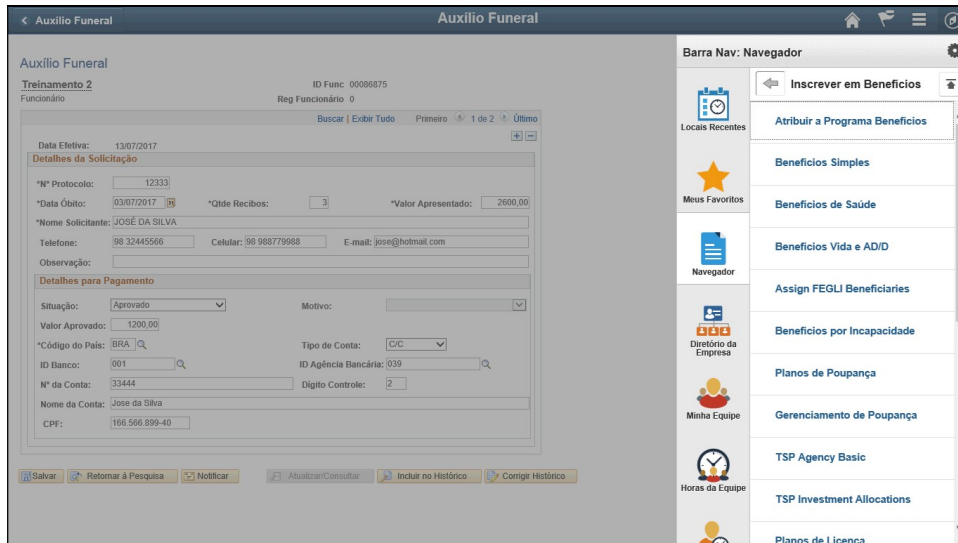
Etapa	Ação
12.	<p>Clique no botão Salvar.</p> <p></p>


Etapa	Ação
13.	Clique no botão Barra Nav . Após a aprovação do reembolso será necessário gerar o relatório para solicitar o pagamento.

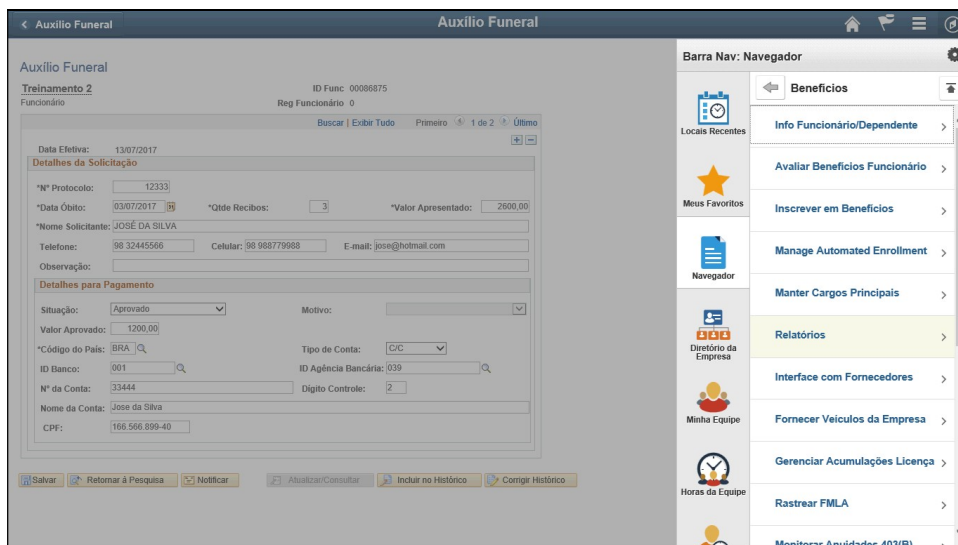



Etapa	Ação
14.	Clique no botão Navegador .

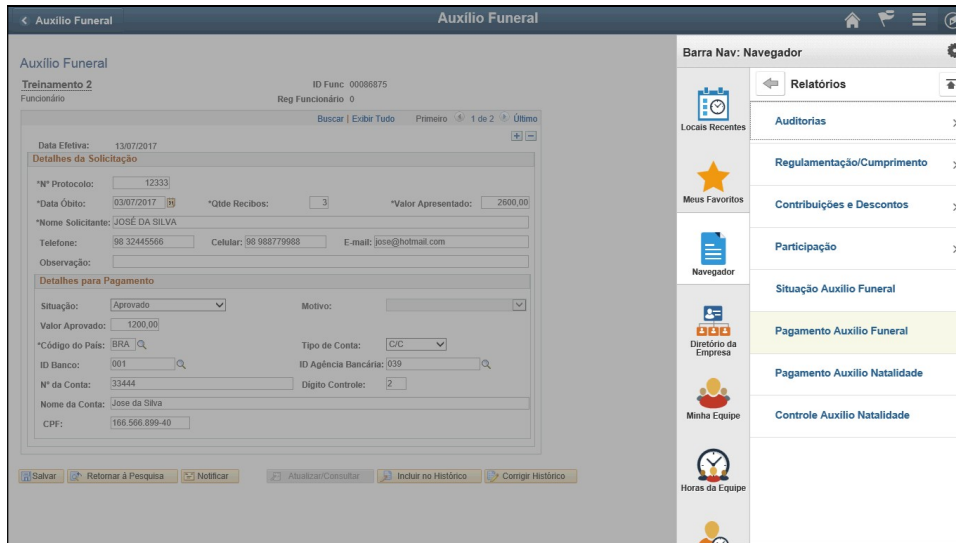





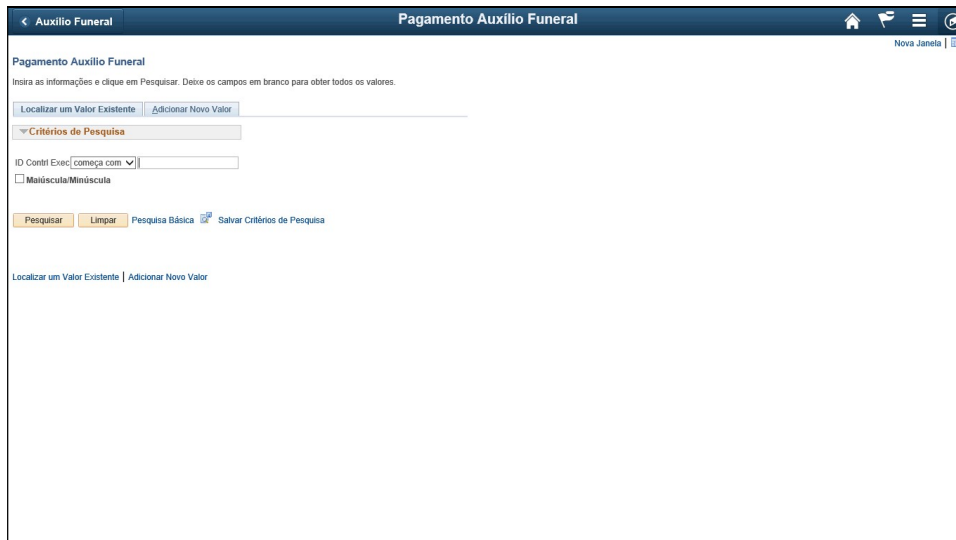
Etapa	Ação
15.	Clique no botão Voltar: Benefícios. 




Etapa	Ação
16.	Clique no menu Relatórios. 



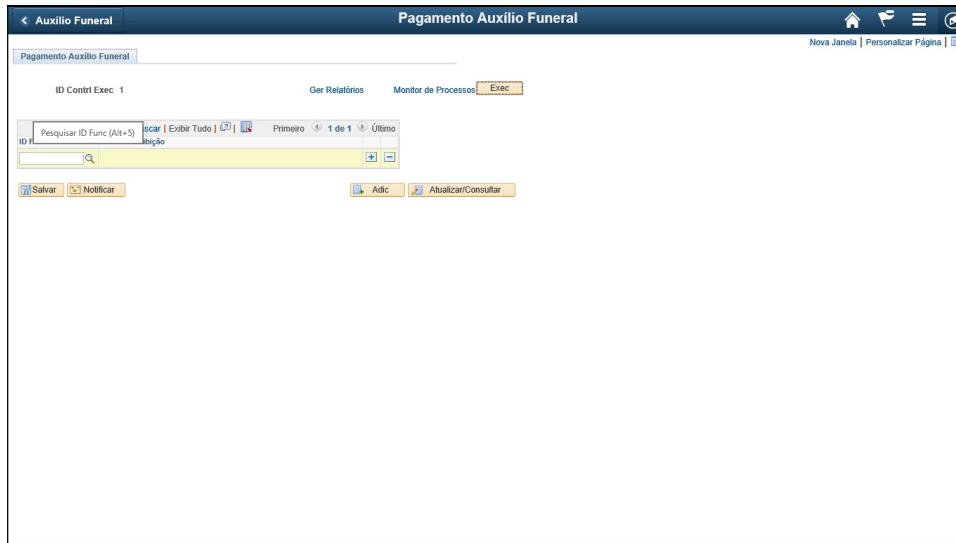
Etapa	Ação
17.	Clique no menu Pagamento Auxílio Funeral . 




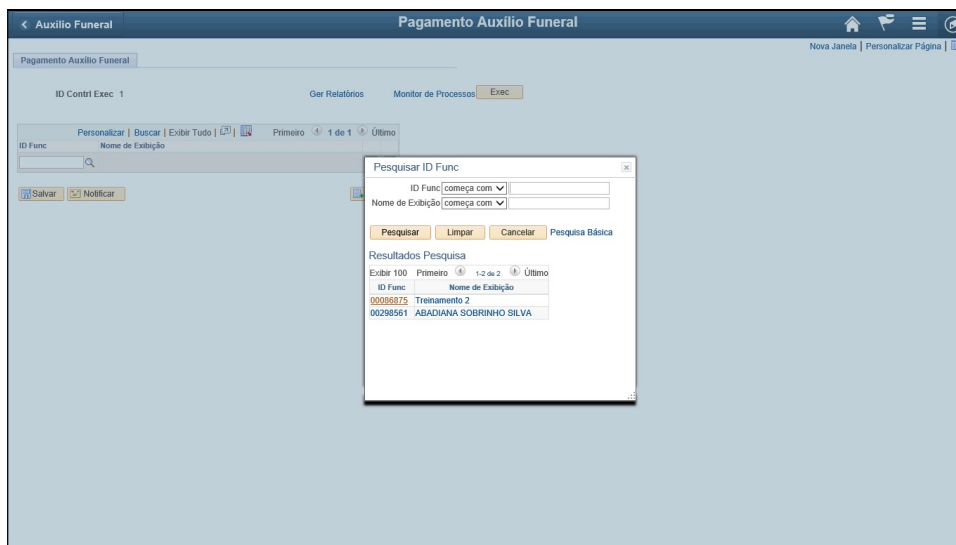
Etapa	Ação
18.	Clique na guia Adicionar Novo Valor . 


Etapa	Ação
19.	Digite as informações desejadas no campo ID Contrl Exec. Digite "1". ID Contrl Exec: <input style="border: 2px solid red;" type="text"/>

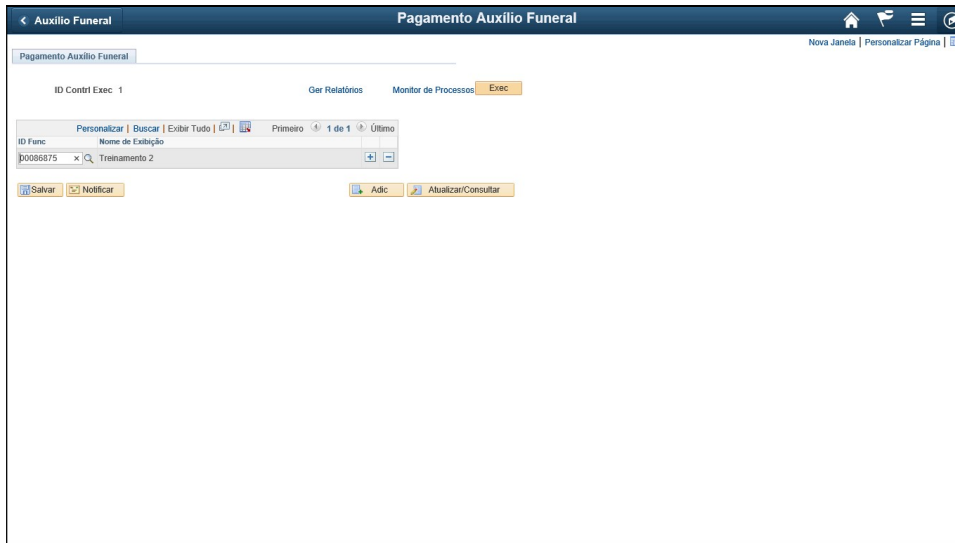
Etapa	Ação
20.	Clique no botão Adic. <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="Adic"/>




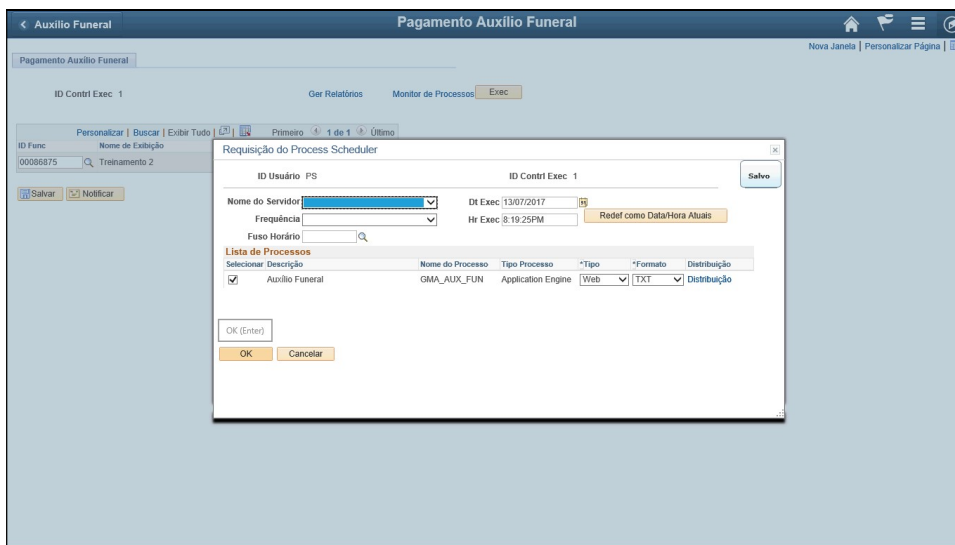
Etapa	Ação
21.	Clique no botão Pesquisar ID Func (Alt+5) . 

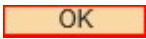


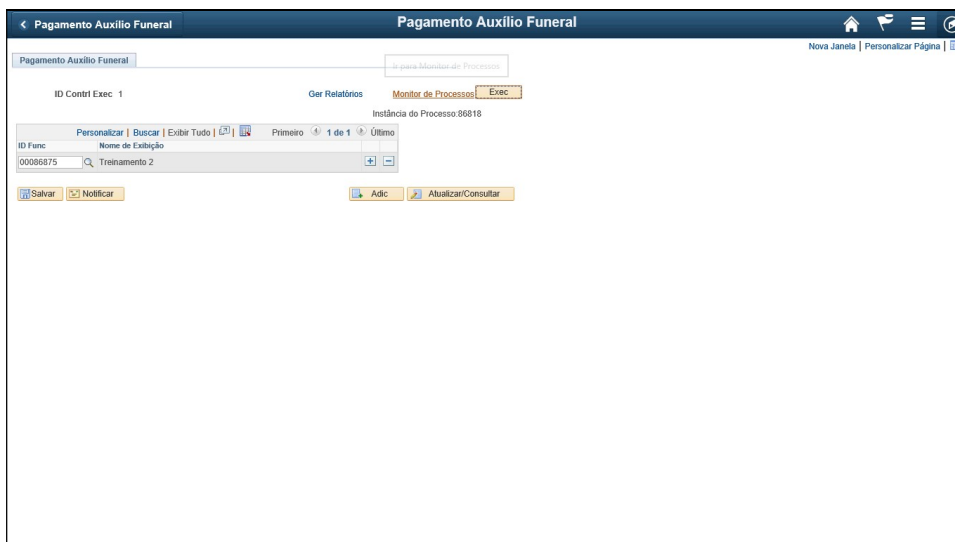
Etapa	Ação
22.	Selecionar o ID Func ou pelo nome do servidor para executar o relatório para pagamento do reembolso do Auxílio Funeral. Clique no link 00086875 . 



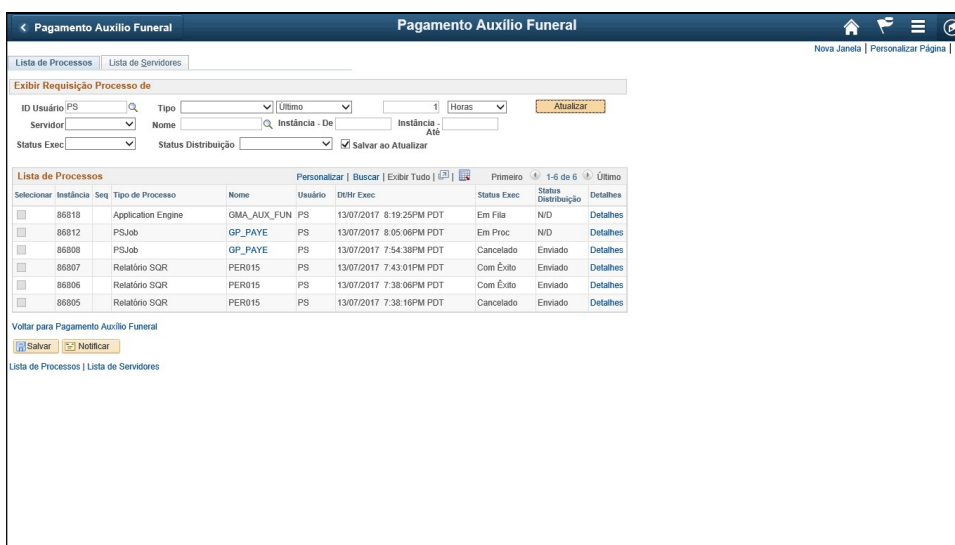
Etapa	Ação
23.	Clique no botão Exec . 



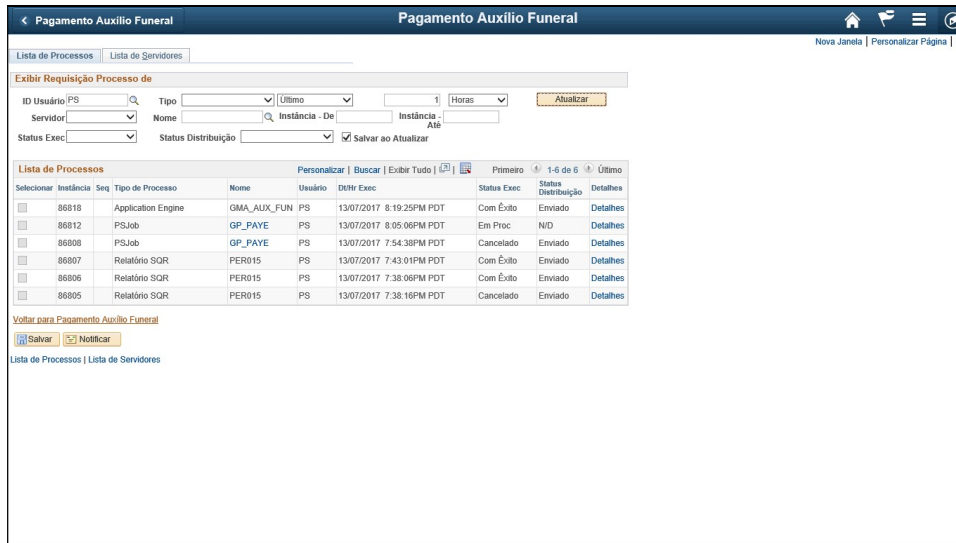
Etapa	Ação
24.	Clique no botão OK . 



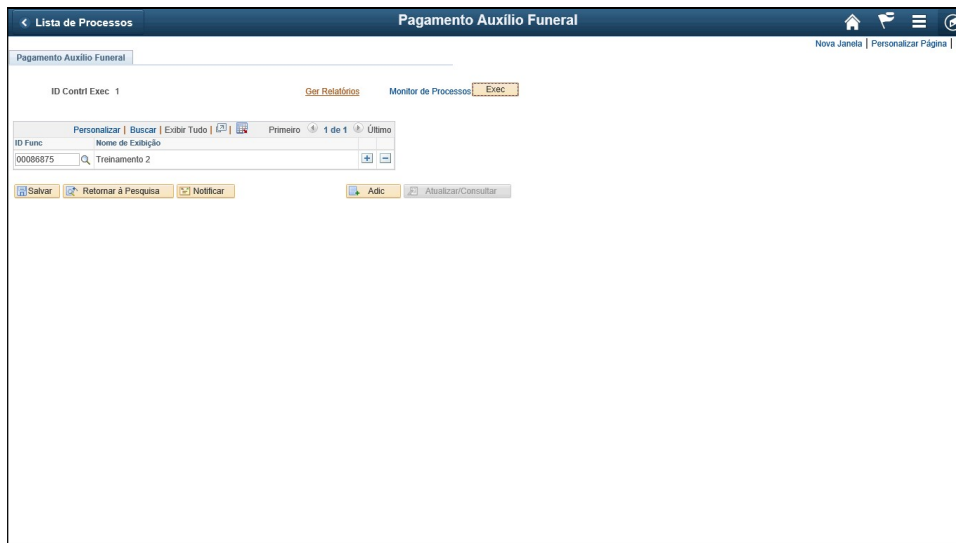
Etapa	Ação
25.	Clique no link Monitor de Processos . Monitor de Processos



Etapa	Ação
26.	Clique no botão Atualizar . Atualizar




Etapa	Ação
27.	<p>Clique no link Voltar para Pagamento Auxílio Funeral, após identificar que o campo "Status Exec" consta a informação que finalizou "Com Êxito" e o campo "Status Distribuição" consta como "Enviado".</p> <p>Voltar para Pagamento Auxílio Funera</p>



Etapa	Ação
28.	<p>Clique no link Ger Relatórios.</p> <p>Ger Relatórios</p>

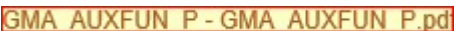
The screenshot shows the 'Pagamento Auxílio Funeral' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Lista', 'Explorer', 'Administração', and 'Arquivos'. Below this is a search area with fields for 'Pasta', 'Instância', and 'Atualizar'. A table titled 'Relatórios' displays the following data:

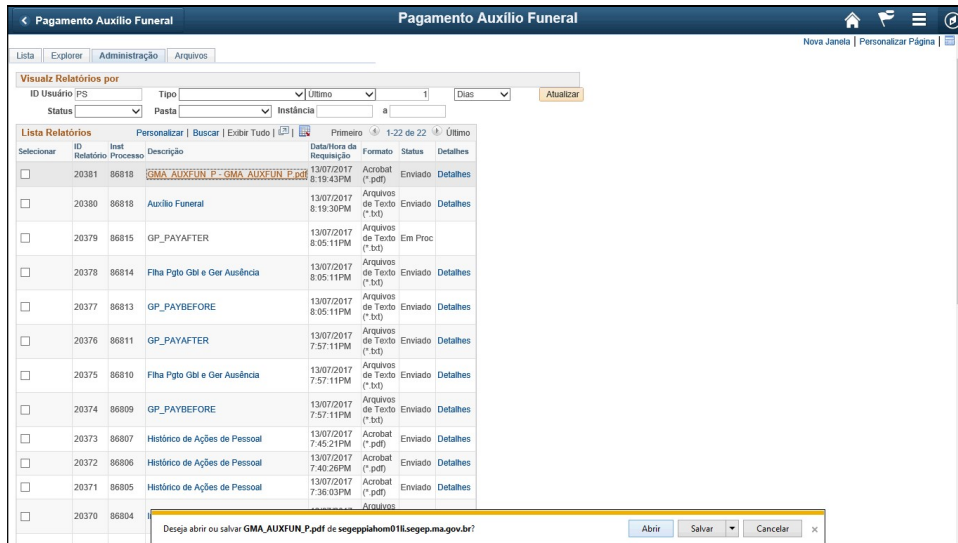
Relatório	Descrição do Relatório	Nome da Pasta	Data/Hora Conclusão	ID Relatório	Instância do Processo
1	GMA_AUXFUN_P - GMA_AUXFUN_P - GMA_AUXFUN_P.pdf	Geral	13/07/17 8:19PM	20381	86818
2	GMA_AUX_FUN	GERAL	13/07/17 8:19PM	20380	86818
3	GPDPDRUN	FLHA POTO GBL E GER AUSÊNCIA	13/07/17 8:06PM	20378	86814
4	GP_PAYBEFORE	GP_PAYBEFORE	13/07/17 8:05PM	20377	86813
5	GP_PAYAFTER	GP_PAYAFTER	13/07/17 7:57PM	20376	86811
6	GPDPDRUN	FLHA POTO GBL E GER AUSÊNCIA	13/07/17 7:56PM	20375	86810
7	GP_PAYBEFORE	GP_PAYBEFORE	13/07/17 7:55PM	20374	86809
8	PER015	HISTÓRICO DE AÇÕES DE PESSOAL	13/07/17 7:43PM	20373	86807
9	PER015	HISTÓRICO DE AÇÕES DE PESSOAL	13/07/17 7:38PM	20372	86806
10	PER015	HISTÓRICO DE AÇÕES DE PESSOAL	13/07/17 7:38PM	20371	86805
11	GMA_SISOB	IMPORTAÇÃO ARQUIVO SISOB	13/07/17 6:34PM	20370	86804
12	GMA_SISOB	IMPORTAÇÃO ARQUIVO SISOB	13/07/17 6:09PM	20369	86803
13	GMA_SISOB	IMPORTAÇÃO ARQUIVO SISOB	13/07/17 5:50PM	20368	86802
14	GMA_SISOB	IMPORTAÇÃO ARQUIVO SISOB	13/07/17 5:43PM	20367	86801
15	GMA_SISOB	IMPORTAÇÃO ARQUIVO SISOB	13/07/17 5:28PM	20366	86800
16	GP_PAYAFTER	GP_PAYAFTER	13/07/17	20356	86781

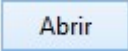
Etapa	Ação
29.	Clique na guia Administração . 

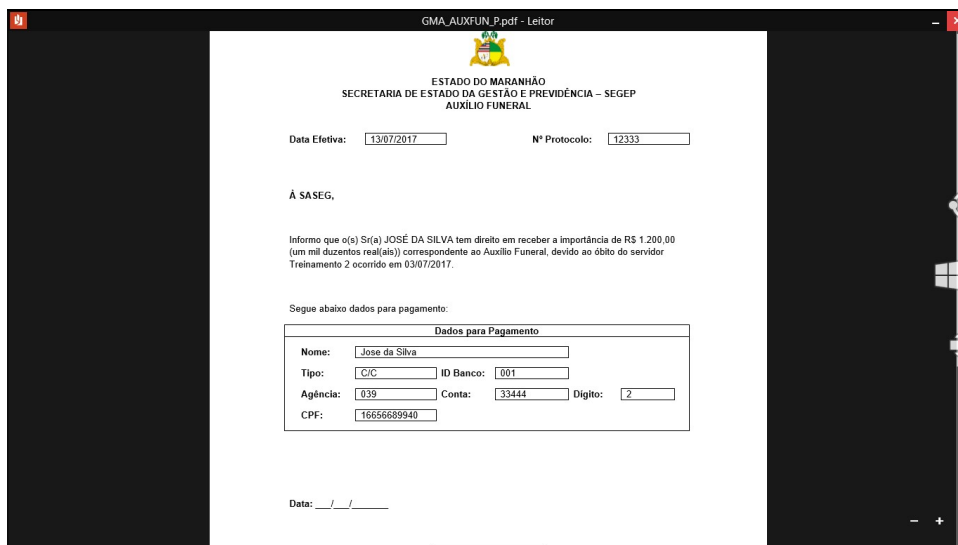
The screenshot shows the 'Pagamento Auxílio Funeral' interface with the 'Administração' tab selected. A table titled 'Lista Relatórios' displays the following data:

Selecionar	ID Relatório	Inst. Processo	Descrição	Data/Hora de Requisição	Formato	Status	Detalhes
<input type="checkbox"/>	20381	86818	GMA_AUXFUN_P - GMA_AUXFUN_P.pdf	13/07/2017 8:19:43PM	Acrobat (*.pdf)	Enviado	Detalhes
<input type="checkbox"/>	20380	86818	Auxílio Funeral	13/07/2017 8:19:30PM	Arquivos de Texto (*.txt)	Enviado	Detalhes
<input type="checkbox"/>	20379	86815	GP_PAYAFTER	13/07/2017 8:05:11PM	Arquivos de Texto (*.txt)	Em Proc.	Detalhes
<input type="checkbox"/>	20378	86814	Flha Pqto Gbl e Ger Ausência	13/07/2017 8:05:11PM	Arquivos de Texto (*.txt)	Enviado	Detalhes
<input type="checkbox"/>	20377	86813	GP_PAYBEFORE	13/07/2017 8:05:11PM	Arquivos de Texto (*.txt)	Enviado	Detalhes
<input type="checkbox"/>	20376	86811	GP_PAYAFTER	13/07/2017 7:57:11PM	Arquivos de Texto (*.txt)	Enviado	Detalhes
<input type="checkbox"/>	20375	86810	Flha Pqto Gbl e Ger Ausência	13/07/2017 7:57:11PM	Arquivos de Texto (*.txt)	Enviado	Detalhes
<input type="checkbox"/>	20374	86809	GP_PAYBEFORE	13/07/2017 7:57:11PM	Arquivos de Texto (*.txt)	Enviado	Detalhes
<input type="checkbox"/>	20373	86807	Histórico de Ações de Pessoal	13/07/2017 7:45:21PM	Acrobat (*.pdf)	Enviado	Detalhes
<input type="checkbox"/>	20372	86806	Histórico de Ações de Pessoal	13/07/2017 7:40:26PM	Acrobat (*.pdf)	Enviado	Detalhes
<input type="checkbox"/>	20371	86805	Histórico de Ações de Pessoal	13/07/2017 7:36:03PM	Acrobat (*.pdf)	Enviado	Detalhes
<input type="checkbox"/>	20370	86804	Importação Arquivo SISOB	13/07/2017 6:03:49PM	Arquivos de Texto (*.txt)	Enviado	Detalhes

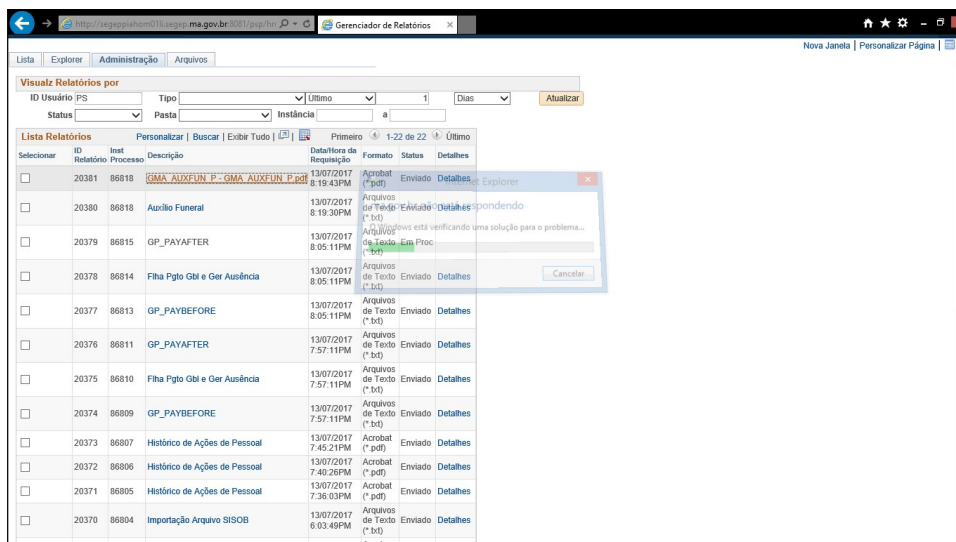
Etapa	Ação
30.	Clique no link GMA_AUXFUN_P - GMA_AUXFUN_P.pdf . 



Etapa	Ação
31.	Clique no botão Abrir . 



Etapa	Ação
32.	Este documento será utilizado para solicitar o pagamento do Auxílio Funeral para o solicitante após processo aprovado. À SASEG,



Etapa	Ação
33.	Fim do Procedimento.