

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Requerimento de Auxílio Funeral

DEFINIÇÃO

Requerimento pelo qual o familiar ou terceiro que custeou o funeral de servidor público que estava em atividade ou aposentado solicita o pagamento de quantia equivalente a, até, um mês da remuneração ou provento do servidor.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

1. Requerimento preenchido pelo familiar ou terceiro;
2. Cópia autenticada da Certidão de Óbito do(a) servidor(a);
3. Cópia autenticada da Carteira Identidade e CPF do requerente;
4. Comprovante dos dados bancários do requerente;
5. Comprovante de endereço do requerente;
6. Nota Fiscal nominal ao requerente, que comprove as despesas com o funeral;
7. Se cônjuge – cópia autenticada da certidão de casamento (dispensável caso o Atestado de Óbito do servidor contenha o nome do cônjuge);

Se companheiro(a) - cópia autenticada da Declaração de União Estável reconhecida em cartório ou prova de dependência econômica (olhar próximo item);

Se outra pessoa que viva às expensas do ex-servidor – comprovação de dependência econômica, conforme §3º do Art. 22 do [Decreto n.º 3.048](#).

INFORMAÇÕES GERAIS

1. O Auxílio Funeral é pago uma única vez, por ocasião de falecimento de servidor;
2. O pagamento de Auxílio-Funeral será efetuado em até 48 (quarenta e oito) horas;
3. Se o servidor acumulava cargos legalmente, o Auxílio Funeral será pago somente em razão do cargo de maior remuneração;
4. Em caso de falecimento do servidor em serviço, fora do local de trabalho, inclusive no exterior, as despesas de transporte do corpo correrão por conta da Instituição;
5. Se o funeral for custeado por terceiro, este deverá apresentar Nota Fiscal referente à despesa com o funeral, pois neste caso, a indenização das despesas será no valor da Nota Fiscal, observado sempre o limite de uma remuneração ou provento.

FLUXO OPERACIONAL

Etapa	Responsável	Procedimento
1	Requerente	Preenche o formulário, anexa a documentação comprobatória e entrega à CGGP.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

2	Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	Confere a documentação. Caso esteja tudo correto, solicita a portaria de concessão ao Gabinete do Diretor-Geral.
3	Gabinete do Diretor-Geral	Emita a portaria de concessão. O processo é devolvido à CGGP.
4	Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	Encaminha o processo à DAP para pagamento.
5	Direção de Administração e Planejamento	Efetua o pagamento do auxílio. Devolve o processo à CGGP.
5	Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	Arquiva o processo.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Art. 226, 227 e 228 da [Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#);
2. [Orientação Normativa n.º 101 DRH/SAF, de 06 de maio de 1991](#);
3. §3º do Art. 22 do [Decreto n.º 3.048, de 06 de maio de 1999](#);
4. [Ofício n.º 22 COGLE/SRH, de 02 de fevereiro de 2001](#);
5. [Ofício n.º 111 COGLE/SRH/MP, de 06 de maio de 2002](#);
6. [Nota informativa n.º 36 CGNOR/DENOP/SEGE/MP, de 14 de fevereiro de 2013](#).



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Requerimento de Auxílio Funeral

I - Identificação do Requerente:

Grau de Parentesco: () Viúvo(a) () Companheiro(a) () Filho(a) () Outro: _____			
Nome:			
CPF:		RG:	
Endereço Residencial:			Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP:	Telefone:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:	UF:

II – Dados do(a) Ex-Servidor(a):

Nome do Ex-Servidor(a):		
Campus Lotação:	Setor Lotação:	
Cargo:	Classe/Padrão:	Matrícula SIAPE:
Situação Funcional na data do óbito: <input type="checkbox"/> Ativo <input type="checkbox"/> Inativo	Data do Óbito: ____/____/____	



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

III – Requerimento:

Venho requerer, por meio deste, o pagamento de **Auxílio-Funeral**, nos termos dos Artigos 226, 227 e 228, da Lei 8.112/1990, em virtude do falecimento do(a) ex-servidor(a) supra nominado(a), ocorrido em ____/____/____.

Art. 226. O auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido na atividade ou aposentado, em valor equivalente a um mês da remuneração ou provento.

§ 1º No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em razão do cargo de maior remuneração.

§ 2º (VETADO).

§ 3º O auxílio será pago no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que houver custeado o funeral.

Art. 227. Se o funeral for custeado por terceiro, este será indenizado, observado o disposto no artigo anterior.

Art. 228. Em caso de falecimento de servidor em serviço fora do local de trabalho, inclusive no exterior, as despesas de transporte do corpo correrão à conta de recursos da União, autarquia ou fundação pública.

IV – Assinatura do Requerente:

São João del-Rei, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente