|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional  Departamento de Planejamento e Administração  Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas | **AUXÍLIO FUNERAL**  **REQUERIMENTO** |

F a v o r p r e e n c h e r e l e t r o n i c a m e n t e e i m p r i m i r

**Senhor (a) Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas,**

**Venho requerer a Vossa Senhoria o pagamento do Auxílio-funeral, em conformidade com o art. 226, da Lei nº 8.112/90, pelo óbito do Ex- Servidor abaixo identificado:**

**1 – Dados do Requerente**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRAU DE PARENTESCO** | | | | | | | | |
| **Viúva ( ) Companheira ( ) Filhos ( ) Outros ( )** | | | | | | | | |
| **NOME** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **CPF** | | **RG** | | | **TELEFONE** | | | |
|  | |  | | |  | | | |
| **ENDEREÇO RESIDENCIAL** | | | | | | **BAIRRO** | | |
|  | | | | | |  | | |
| **CIDADE** | | | **ESTADO** | | | | | **CEP** |
|  | | |  | | | | |  |
| **BANCO** | **AGÊNCIA** | | | **CONTA CORRENTE** | | | **UF** | |
|  |  | | |  | | |  | |

**2 – Dados do(a) Ex-servidor(a):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SITUAÇÃO NA DATA DO ÓBITO** | | | |
| **Ativo ( ) Inativo ( )** | | | |
| **NOME DO(A) EX-SERVIDOR(A)** | | | |
|  | | | |
| **MATRÍCULA SIAPE** | | **CPF** | |
|  | |  | |
| **DATA DO ÓBITO** | | | |
|  | | | |
| **DATA** | **LOCAL** | | **ASSINATURA** |
| ( / / ) |  | |  |

**3 – Documentação necessária a ser anexada:**

Cópia autenticada da Certidão de Óbito.

Cópia autenticada da Certidão de Casamento, quando o requerente for o viúvo ou viúva. Cópia autenticada da Carteira de Identidade e do CPF do Requerente.

Nota Fiscal ORIGINAL das despesas em nome do(a) requerente.

**Auxílio-funeral**

**Definição:** Benefício devido à família do servidor falecido em atividade ou aposentado, em valor equivalente a um (01) mês da remuneração ou provento, ou a terceiro que tenha custeado o funeral, no valor da despesa, até o limite da remuneração.

**Requisitos Básicos:** apresentação do atestado de óbito do servidor e nota fiscal das despesas com o funeral.

**Documentação:**

1. Cópia do CPF e da Carteira de Identidade ou cópia do documento que comprove parentesco com o(a) servidor(a) falecido(a);

2. Cópia da Certidão de casamento, quando o requerente for o Viúvo ou a Viúva;

3. Nota fiscal original das despesas com o funeral;

4. Dados da conta bancária, agência e banco do requerente;

5. Endereço residencial e telefone para contato.

**Fundamento Legal:**

“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.

….............

Art. 241. Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar.”