



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

REQUERIMENTO DE AUXÍLIO-FUNERAL

À Direção do Departamento de Administração e Gestão de Pessoas da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro,

De acordo com os artigos 226 a 228 da Lei nº 8.112/90 e com a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 101 de 27 de outubro de 2021,

Eu, _____,

(nome do requerente)

na qualidade de _____, portador do CPF n.º _____,

(grau de parentesco com servidor falecido)

RG n.º _____, órgão expedidor _____, venho requerer a V. S^a,

o pagamento do Auxílio - Funeral, pelo óbito do ex-servidor(a) _____

_____, ocorrido em ____/____/____.

() Declaro, sob as penas da lei, que não requeri, nem percebi o mesmo benefício em outro órgão público *(no caso de acumulação lícita de cargos ou proventos de aposentadoria pelo servidor falecido)*;

() Declaro a veracidade das informações prestadas, dos documentos apresentados e da realização do pagamento do funeral, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

Seropédica/RJ em, _____ de _____ de _____.

Assinatura do requerente.

<p><u>Contato (requerente):</u></p> <p>Tel.: _____</p> <p>E-mail: _____</p>	<p><u>Informações bancárias do requerente:</u></p> <p><i>Não é permitido o pagamento em conta-poupança</i></p> <p>Banco: _____</p> <p>Agência: _____</p> <p>Conta corrente: _____</p>
--	--



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

AUXÍLIO FUNERAL

1- DEFINIÇÃO:

1.1. Benefício devido à família ou a terceiro que tenha custeado o funeral de servidor falecido em atividade ou aposentado.

2- DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS PARA SOLICITAR AUXÍLIO FUNERAL:

2.1 - se familiar do servidor ou terceiro:

- a) cópia da certidão de óbito do servidor;
- b) comprovante de identificação oficial com foto e Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) nota fiscal da funerária, nominal ao requerente e com a especificação do nome do servidor falecido;
- d) comprovante da conta corrente, contendo banco, agência, conta e nome; e
- e) declaração, sob as penas da lei, quanto a não percepção do mesmo benefício em outro órgão público, no caso de acumulação lícita de cargos ou proventos de aposentadoria pelo servidor falecido;
- f) declaração da veracidade das informações prestadas, dos documentos apresentados e da realização do pagamento do funeral, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

2.2 - se familiar do servidor, além dos documentos, mencionados no item 2.1, apresentar:

- a) cônjuge, a certidão de casamento com averbação do óbito;
- b) filho (a), a certidão de nascimento ou comprovante de identificação oficial que confirme a filiação; e
- c) companheiro (a), a prova de união estável, como entidade familiar, conforme disciplinado pelo órgão central do SIPEC na Orientação Normativa nº 9, de 05 de novembro de 2010, que trata da concessão de pensão por morte.

3- INFORMAÇÕES GERAIS:

3.1 - O Auxílio-Funeral corresponderá a um mês da remuneração ou provento a que o servidor faria jus se vivo fosse, no mês do falecimento, quando a despesa for custeada por pessoa da família; quando for terceiro que houver custeado, este será indenizado.

3.2 - Se o servidor acumulava cargos legalmente, o Auxílio-Funeral será pago somente em razão do cargo de maior remuneração. (art. 226 a 228).

3.3 - O pagamento de Auxílio-Funeral será efetuado em 48 (quarenta e oito) horas, à pessoa da família que tiver custeado o funeral.

3.4 - 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 **União** (art. 226 a 228)

3.5 - O familiar ou terceiro, que contratar um plano funerário para o pagamento do funeral de um servidor, na expectativa de um futuro óbito, terá direito de requerer o auxílio-funeral ou a indenização.

3.5.1 - O requerente poderá solicitar o auxílio-funeral ou a indenização mediante a apresentação da nota fiscal, recebida no momento do pagamento do funeral, fornecida pela seguradora do plano funerário contratado.

3.5.2 - Na nota fiscal fornecida pela seguradora do plano funerário deverá constar o nome do contratante do plano funerário com a especificação do nome do servidor falecido.

3.5.3 - No caso de ser o contratante do plano funerário o próprio servidor falecido, um familiar poderá requerer o auxílio-funeral, mediante a apresentação da nota fiscal fornecida pelo plano funerário, no momento do pagamento do funeral, em nome do servidor que contratou o plano funerário.

3.6 - A solicitação deste benefício prescreve em 05 (cinco) anos.

4- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

4.1 - Artigos 110, inciso I e 226 a 228 da Lei n.º 8.112, de 11/12/90 (DOU 12/12/90), lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 101 de 27 de outubro de 2021.