

## AUXÍLIO FUNERAL

**CONCEITO:** É o auxílio devido à família do servidor falecido na atividade ou aposentado, em valor equivalente a um mês da remuneração ou provento.

**UNIDADE RESPONSÁVEL:** Diretoria de Administração de Pessoal-DAP

**LEGISLAÇÃO:** Arts. 226 a 228 da Lei 8112/90; Orientação Normativa nº 101/1991/SAF. Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 101, de 27 de outubro de 2021.

### REQUISITOS PARA CONCESSÃO:

Solicitação pela pessoa da família ou terceiros que tenha custeado o funeral, devendo anexar os seguintes documentos: a) cópia do CPF/MF e do RG. do requerente e do falecido (conferido com a original); b) cópia da Certidão de Óbito.(autenticada ou conferida com a original); c) comprovação da despesa – Nota Fiscal do serviço funeral emitida em nome do requerente, com a especificação do nome do servidor falecido; d) comprovante Bancário do requerente; e) declaração 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 e g) O presente formulário deverá ser preenchido corretamente, protocolado na DAP para instrução.

### PROCEDIMENTO:

1. O requerente preenche formulário, acompanhado de cópia (autenticada ou conferida com original) do CPF e RG do requerente e do falecido, da certidão de óbito; Nota fiscal original de despesas com a funerária, onde conste o nome do servidor falecido e a identificação da pessoa que efetuou o pagamento – do Requerente; dados bancários do requerente e declarações de Veracidade e de não acúmulo ilícito de auxílio funeral.
2. O requerente protocola os documentos na Diretoria de Administração de Pessoal- DAP.
3. A DAP confere a documentação, abre processo no SEI. Na ausência de qualquer documento comprobatório, deve solicitar ao requerente.
4. A DAP encaminha à CRD para cadastro no SIAPE.
5. CRD cadastra no SIAPE, utilizando o comando CDATEAUXFUN. O preenchimento dos campos “DEFERIDO”, “INDEFERIDO” e “PAGO”

somente é possível após o cadastro do auxílio no SIAPE, ou seja, as datas de deferimento, indeferimento ou pago não poderão ser menores que a data do cadastramento no sistema. Portanto, é necessário cadastrar o processo assim que recebido pela CRD. Somente será permitido o registro da inclusão do Auxílio Funeral se o servidor falecido em atividade ou aposentado tiver a informação de óbito no cadastro. Se o objetivo for somente a consulta no sistema, utiliza-se o comando CDCOAUXFUN. Em seguida, a CRD devolve os autos à DAP.

6. DAP instruí em conformidade com a legislação vigente e encaminha à PROPLAN.

7. A PROPLAN autoriza a despesa e encaminha à Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (DIRCOF) para emissão de empenho.

8. A DIRCOF emite empenho e encaminha à Coordenadoria de Finanças (CFIN) para liquidação e pagamento no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do requerimento.

9. A CFIN efetua o pagamento e liquidação da despesa e encaminha o processo à Coordenadoria de Contabilidade (CCONT) para conclusão do processo.

10. Em seguida, CFIN restitui os autos à DAP;

11. DAP emite portaria de concessão e encaminha à PRAD;

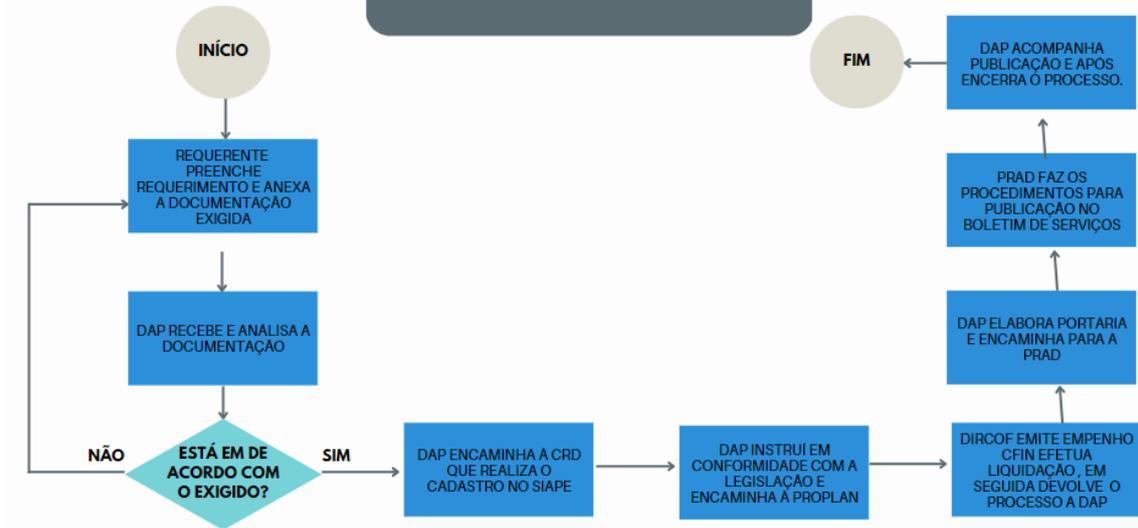
12. PRAD faz os encaminhamentos devidos para publicação do ato de concessão no Boletim de Serviços da Universidade, em até 5 dias úteis depois do pagamento do auxílio. Em seguida, o processo é encaminhado à CRD.

13. CRD realiza o arquivamento no Assentamento Funcional do Servidor falecido e encerra o processo.

#### **OBSERVAÇÕES:**

- 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.
- Se o funeral for custeado por terceiro, este será indenizado no valor da Nota Fiscal, limitado ao valor da remuneração ou provento a que o servidor faria jus no mês do falecimento.
- No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em razão do cargo de maior remuneração.
- 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.

# Procedimento Auxílio-Funeral



## FORMULÁRIO- AUXÍLIO FUNERAL

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) REQUERENTE:</b>		
Nome:		
Registro de Identidade N°:	CPF/MF:	
Endereço Residencial:		
Telefones: Residencial:	; Comercial:	; Celular:
( ) Pessoa da família – Grau de parentesco:		
( ) Terceiros		
Dados Bancários: Banco	Agência:	C/C N°:
<b>2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A):</b>		
Nome:		
( ) Ativo	( ) Aposentado	
Cargo:	Mat. SIAPE n°:	
Lotação:		
Data do falecimento:		
<b>3. FUNDAMENTAÇÃO:</b> Artigos 226, 227 e 228 da Lei nº 8.112/1990 e Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 101, de 27 de outubro de 2021		
<b>4. REQUERIMENTO:</b>		
Requer a Diretoria de Administração de Pessoal – DAP concessão do <b>AUXÍLIO-FUNERAL</b> , em razão do falecimento do servidor (a) acima identificado(a), falecido(a) em ___/___/___, conforme documentação anexa.		
Nestes termos, Pede deferimento.		
Local: _____	Data: ___/___/___	
_____ Assinatura do requerente		
<b>Observações:</b> É necessário que seja solicitado pela pessoa da família ou terceiros que tenha custeado o funeral, devendo anexar os seguintes documentos: a) cópia do CPF/MF e do RG. do requerente e do falecido (conferido com a original); b) cópia da Certidão de Óbito.(autenticada ou conferida com a original); c) comprovação da despesa – Nota Fiscal do serviço funeral emitida em nome do requerente, com a especificação do nome do servidor falecido; d) comprovante Bancário do requerente; e) declaração 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.g) O presente formulário deverá ser preenchido corretamente, protocolado na DAP para instrução;		

**DECLARAÇÃO QUANTO A NÃO PERCEPÇÃO DO MESMO BENEFÍCIO EM  
OUTRO ÓRGÃO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do  
CPF \_\_\_\_\_, afirmo, de acordo com as disposições legais, que não  
recebo Auxílio Funeral de nenhuma outra instituição pública, no caso de  
acúmulo legal de cargos ou proventos de aposentadoria do servidor falecido.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

---

Assinatura do(a) Requerente

## DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

Eu, \_\_\_\_\_, portador do  
CPF \_\_\_\_\_, atesto a veracidade das informações  
fornecidas, dos documentos apresentados e do pagamento referente ao  
funeral, ciente das consequências administrativas, civis e criminais em caso de  
declaração falsa.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Assinatura do(a) Requerente