

# Auxílio Funeral

## 1. O que é?

1.1 Trata-se de benefício devido à família do servidor falecido na atividade ou aposentado, ou a terceiro que tenha custeado as despesas de funeral, em valor equivalente a um mês da remuneração ou provento.

## 2. Quem pode solicitar / Requisitos?

Familiar do servidor (além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual como dependente) ou terceiro que tenha custeado o funeral.

## 3. Trâmites da solicitação - SouGov

3.1 Acesse o SouGov.br e, na tela inicial, você já visualizará o item Solicitações, onde são disponibilizados diversos serviços.

3.2 Para iniciar a solicitação, clique em Auxílio Funeral.

3.3 Em seguida, clique em Solicitar Auxílio Funeral, caso não possua uma solicitação de auxílio funeral em análise.

3.4 Informe o CPF do servidor falecido e clique em Avançar.

3.4.1 Selecione o vínculo do servidor para o qual deseja solicitar o benefício e o tipo de relacionamento com o falecido: terceiro, filho, cônjuge, companheiro ou dependente econômico.

3.4.2 Preencha os demais campos obrigatórios e clique em Avançar.

3.5 Após preencher todos os campos obrigatórios, é necessário anexar os documentos comprobatórios, conforme perfil do solicitante:

a) Cônjuge, companheiro ou dependente econômico: é obrigatória a inclusão de pelo menos três documentos comprobatórios;

b) Companheiro(a) ou dependente econômico: devem ser apresentados documentos conforme art. 4 da Orientação Normativa SRH/MPOG nº 9, de 5 de novembro de 2010;

c) Familiar do falecido: documentação que comprove a condição de familiar do servidor.

3.6 Após conferir a solicitação e os documentos anexados, clique em Avançar e depois em Confirmar para que o seu pedido seja enviado para análise.

3.7 Clique em Aceito os termos para concluir a sua solicitação.

3.8 A solicitação será enviada para análise da unidade de gestão de pessoas de vinculação do servidor falecido.

3.9 Para acompanhar o andamento do pedido, clique em Minhas Solicitações, disponível na tela principal do SouGov.

## 4. Informações Gerais

4.1 O auxílio-funeral deve ser deferido à pessoa da família em valor equivalente a um mês de remuneração ou provento, e se custeado por terceiro, este deverá ser indenizado no valor constante da nota fiscal referente à despesa com o funeral, observado sempre o limite de uma remuneração ou provento.

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

4.3 Em caso de acumulação legal de cargos pelo servidor falecido, o auxílio-funeral será pago somente em razão do cargo de maior remuneração.

4.4 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.

4.5 Em caso de falecimento do servidor em serviço, fora do local de trabalho, inclusive no exterior, as despesas de transporte do corpo correrão à conta de recursos da Instituição.

4.6 Não há previsão legal para pagamento de auxílio-funeral em virtude do falecimento de dependentes do servidor, tampouco de pensionistas.

4.7 Gastos que não caracterizem a cerimônia de enterramento e gastos utilizados como adorno ao ato fúnebre, v. g., castiçais, coroa de flores, dentre outros, não são indenizáveis.

## 5. Unidades responsáveis

Diretoria de Administração de Pessoas - DAP

Gerência de Auxílios, Licenças e Afastamentos - GALA

## 6. Materiais auxiliares / Legislação

[Instrução Normativa sgp/sedgg/me nº 101, de 27 de outubro de 2021](#)

[Arts. 226, 227, 228 e 241 da Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990](#), com redação dada pela [Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997](#);

[Tutorial para solicitação de Auxílio Funeral - SouGov](#)