

## **Auxílio-funeral**

Benefício devido à família ou a terceiro que tenha custeado o funeral do servidor falecido em atividade ou aposentado, em valor equivalente a um mês da remuneração ou provento

### **Requisitos**

Comprovação do falecimento do servidor e das despesas com o funeral.

### **Passo a Passo**

- Entrar em contato com a (DAP/PROGEP) na Gerência de Assuntos Previdenciários e Jurídicos (GAPJU), para emissão de requerimento solicitando o Auxílio-funeral;
- A (GAPJU) abrirá o processo SEI, preencherá o requerimento e disponibilizará assinatura para USUÁRIO EXTERNO;
- Anexar a documentação necessária no processo SEI;

### **Documentos e Formulários**

- Requerimento de Auxílio-funeral;
- Cópia da Certidão de Óbito do servidor;
- Cópia da Carteira de Identidade e do CPF do requerente;
- Cópia do comprovante da conta bancária do beneficiário em que conste o número da conta bancária, nome do banco e agência do requerente;
- Original da Nota Fiscal da funerária, nominal ao requerente, que comprove as despesas com o funeral;
- Cópia da Certidão de Casamento (se for o cônjuge que estiver solicitando o auxílio).

### **Informações Gerais**

O auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido na atividade ou aposentado, em valor equivalente a um mês da remuneração ou provento a que o servidor faria jus se vivo fosse, no mês do falecimento;

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

Os irmãos não integram o núcleo familiar de servidores, portanto, o valor do auxílio está limitado ao dispêndio;

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.

### **Unidade Responsável**

Gerência de Assuntos Previdenciários e Jurídicos (GAPJU/DAP/PROGEP).

### **Fundamentação Legal**

- Art. 226 da Lei nº 8.112/90.
- ON DRH/SAF nº 101/91.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**



- Art. 241 da Lei nº 8.112/90.