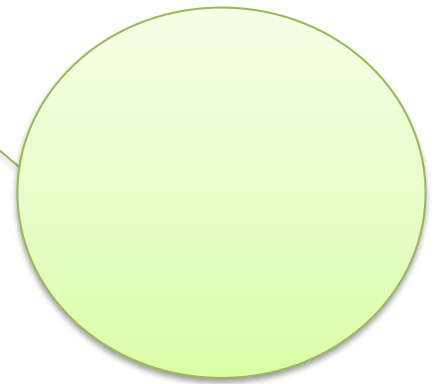
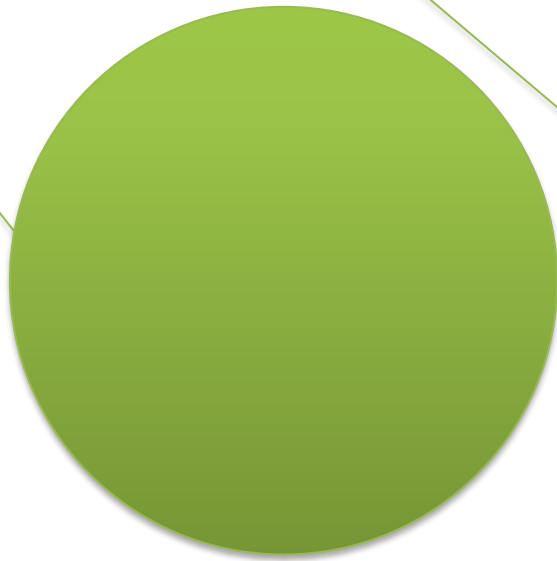


# **MANUAL DE AUXÍLIO FUNERAL**





## **CAPÍTULO VI – BENEFÍCIOS – AUXÍLIO FUNERAL**

## Sumário

1. AUXÍLIO-FUNERAL .....	4
1.1. DEFINIÇÃO .....	4
1.2. LEGISLAÇÃO .....	4
1.3. QUEM TEM DIREITO .....	4
1.4. CARÊNCIA .....	5
1.5. DOCUMENTAÇÃO .....	5
1.6. PAGAMENTO .....	6

## 1. AUXÍLIO-FUNERAL

**Importante: O prontuário de concessão do benefício deve ser digital no SEI, de acordo com o Manual de Procedimentos no SEI.**

### 1.1. DEFINIÇÃO

Auxílio-funeral é o benefício concedido ao cônjuge, companheiro ou companheira, ou, na falta destes, à pessoa que provar ter feito despesas em virtude do falecimento do(a) funcionário ativo(a) ou inativo(a), a título de benefício assistencial, de valor correspondente a **1 (um) mês da remuneração do(a) servidor(a) (salário bruto)**.

### 1.2. LEGISLAÇÃO

Artigo 168 da Lei Complementar nº 10.261/68, nova redação dada pela L.C. 1.012/07 e Art. 324;  
Lei. 500/74 - Art. 22;  
Lei Complementar nº 1.012 de 05/04/2007;  
Lei Complementar nº 1.123 de 01/07/2010.

### 1.3. QUEM TEM DIREITO

Os dependentes de todos os servidores autárquicos, ativos e inativos, assegurados pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, conforme informado abaixo:

- ✓ Cônjuge, companheiro ou companheira.
- ✓ Terceiros desde que comprovem ter pagado as despesas do funeral em virtude do falecimento.
- ✓ O pagamento do auxílio funeral, no caso em que as despesas tenham sido custeadas por terceiros, em virtude de contratação de planos funerários, somente será efetivado mediante a apresentação de alvará judicial.

### **ATENÇÃO:**

**Não existe este benefício para os servidores regidos pela C.L.T.**

## **1.4. CARÊNCIA**

Não tem carência.

## **1.5. DOCUMENTAÇÃO**

A documentação necessária para compor a solicitação do benefício do auxílio-funeral deverá ser encaminhada via processo SEI à Superintendência de Gestão de Pessoal da Administração Central e Contagem de Tempo - SGPACCT, onde será analisada e encaminhada ao Serviço de Pagamento de Pessoal - SPP para pagamento.

Segue abaixo os documentos solicitados para concessão:

- a)** Memorando, assinado pelo Superintendente (ETEC) ou Coordenador (FATEC) conforme [Anexo 7](#) – Modelo do Ofício;
- b)** Cópia da certidão de óbito;
- c)** Cópia do Demonstrativo de Pagamento do(a) servidor(a);
- d)** Comprovante das despesas efetivamente realizadas através de Notas fiscais originais;
- e)** BDP devidamente preenchido com o “V/D 025001” – Auxílio-funeral operação “8” natureza “N” e o valor.
- f)** Formulário de Dados do Beneficiário [Anexo 6](#);
- g)** Cópia do comprovante bancário do beneficiário, por exemplo: cabeçalho do extrato bancário, cópia do cartão do banco.

## **1.6. PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado na conta da pessoa que apresentar os comprovantes de despesas, o valor correspondente a 1 (um) mês da remuneração bruta do(a) servidor(a) falecido(a).