

REQUERIMENTO DE AUXÍLIO-FUNERAL

FORMALIZAR, OBRIGATORIAMENTE, PROCESSO ELETRÔNICO VIA SUAP

NOME DO REQUERENTE:		
CPF:	RG:	Telefone:
E-mail:		
ENDEREÇO:		
	Nº	COMPLEMENTO:
BAIRRO:		CEP:
MUNICÍPIO:		UF:

Vem requerer à Diretoria de Gestão de Pessoas do IFSP: () **AUXÍLIO FUNERAL**

NOME DO SERVIDOR FALECIDO:	MATRÍCULA SIAPE:
GRAU DE PARENTESCO OU RELAÇÃO COM O SERVIDOR FALECIDO:	DATA DO ÓBITO:

ANEXAR OBRIGATORIAMENTE OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

1. Cópia da Certidão de Óbito;
2. Cópia da Certidão de Casamento com a averbação do óbito, se familiar do servidor falecido;
3. Documentos que comprovem a união estável (companheiro) com o servidor falecido, se for o caso;
4. Nota fiscal do serviço funerário em nome do requerente, com especificação do servidor falecido;
5. Prova de união estável, se for o caso;
6. Cópia do último contracheque;
7. Cópia do CPF e RG do requerente;
8. Cópia de comprovante bancário (conta corrente) para efetuar o pagamento, contendo os seguintes dados:

BANCO:	
AGÊNCIA:	
CONTA CORRENTE:	

DECLARAÇÃO

Declaro a veracidade das informações prestadas, dos documentos apresentados e da realização do

pagamento do funeral do servidor falecido aqui citado, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

Declaro também, 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.

Data:

Assinatura

Observações:

- A assinatura do requerente é obrigatória no campo acima;
- Os documentos deverão ser apresentados para a Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) do último campus de lotação do servidor falecido ou aposentado;
- A CGP local fará a abertura de Processo Eletrônico, anexando as documentações apresentadas pelo requerente, com o posterior encaminhamento para a Coordenadoria de Legislação e Normas de Pessoal (CLN) da Reitoria;
- O prazo para pagamento do Auxílio-Funeral se dará no prazo de 48 (quarenta) horas;
- A ausência de documentação acarretará a interrupção do prazo de pagamento.