



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP
SECRETARIA-ADJUNTA DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DO MARANHÃO – SAASP
SUPERINTENDÊNCIA DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS

REQUERIMENTO DE AUXÍLIO FUNERAL

Nome do(a) Requerente: *

RG: *

CPF: *

Grau de parentesco/relacionamento:

Endereço: *

Bairro: *

CEP: *

Cidade/Estado: *

Telefone 1: *

Telefone 2 (Recado):

Telefone (Whatsapp): *

E-mail: *

DADOS BANCÁRIOS DA CONTA CORRENTE DO REQUERENTE

Banco: *

Agência com Dígito: *

Conta Corrente com Dígito: *

OBS: Somente o tipo **CONTA CORRENTE PESSOA FÍSICA é válido para o recebimento do pagamento.** Não será considerado conta salário, poupança, jurídica ou de outra natureza que não seja CONTA CORRENTE.

DADOS DO SERVIDOR SEGURADO

Nome do(a) Servidor(a): *

CPF do(a) Servidor(a): *

Data do óbito: *

Órgão do(a) Servidor(a):

Esfera do órgão:

Matrícula/ID do(a) Servidor(a):

Local e data: _____, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do Requerente

OBSERVAÇÕES:

- 1 – **PENDÊNCIAS DE DOCUMENTOS:** Em caso de documentação pendente no processo, será realizado tentativa de contato com o REQUERENTE pela SASSP/SEGEP. Somente após sanada a pendência documental, será dado andamento aos trâmites do processo.
- 2 – Itens de preenchimento obrigatório sinalizados com *.

EMBASAMENTO LEGAL

1. O benefício de Auxílio-Funeral tem natureza assistencial, sendo previsto nos arts. 17 e 38 da LC 073/2004;
2. Para a concessão do auxílio, faz-se necessário que o servidor conste com pelo menos 12 contribuições mensais ao Sistema de Seguridade Social do Estado do Maranhão à época do óbito. (art. 18, LC 073/2004);
3. Independência de carência a concessão do auxílio-funeral, quando o óbito do segurado decorrer de acidente em serviço (art. 18, §2, LC 073/2004);
4. O benefício deve ser requerido pelo dependente do servidor ou terceiro (qualquer pessoa) que haja custeado o funeral no prazo de até 6 meses do óbito do servidor (art. 38, parágrafo único, LC 073/2004).



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP
SECRETARIA-ADJUNTA DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DO MARANHÃO – SAASP
SUPERINTENDÊNCIA DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS

CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA		
AUXÍLIO-FUNERAL	SITUAÇÃO DOCUMENTO	CONFERÊNCIA SAASP/SEGEP
1. Requerimento preenchido e assinado de forma LEGÍVEL pelo Requerente ;		
2. Cópia do RG do(a) Requerente ;		
3. Cópia do CPF do(a) Requerente ;		
4. Cópia da Certidão de óbito do(a) servidor(a); Obs.: não será válido outro documento.		
5. Cópia do RG do servidor(a) ;		
6. Cópia do CPF do servidor(a) ;		
7. Cópia do contracheque do servidor(a) atualizado;		
8. Cópia da Nota Fiscal, legível e sem rasura , relativa à despesa com o funeral em nome do(a) requerente e conste o nome do servidor(a) falecido na nota ;		
9. Cópia do Comprovante de Residência em nome do(a) Requerente ; Obs.: Em caso de inexistência do comprovante, necessário declaração de residência autenticada em cartório junto com a cópia do comprovante de residência anexado e RG do declarante.		
10. Cópia do Comprovante Bancário do Requerente EXCLUSIVAMENTE do tipo CONTA CORRENTE PESSOA FÍSICA, informando o dígito da agência e o dígito da conta ; Obs.: - Não serão consideradas informações escritas a mão; - Somente o tipo CONTA CORRENTE PESSOA FÍSICA é válido para o recebimento do pagamento ; - Não será considerado conta salário, poupança, jurídica ou de outra natureza que não seja CONTA CORRENTE.		
11. Fichas Financeiras do ano que conste 12 contrições ao FEPA ou IPEM.		
OBSERVAÇÕES:		
1 - PRAZO PARA REQUERIMENTO: Prescreverá em 6 (seis) meses, a contar da data do óbito do segurado. (Art. 38, Parágrafo único, LC 73/2004).		
2 - PENDÊNCIAS DE DOCUMENTOS: Em caso de documentação pendente no processo, será realizado tentativa de contato com o REQUERENTE pela SAASP/SEGEP. Somente após sanada a pendência documental, será dado andamento aos trâmites do processo.		