

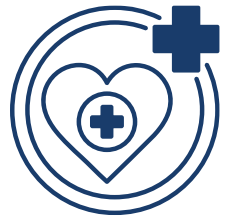
# Benefícios exclusivos em caso de falecimento de servidores/as



# O que diz a legislação?



# COMUNICAÇÃO DE FALECIMENTO



**A Comunicação de Falecimento de servidor(a) é o procedimento formal que visa o registro do óbito no cadastro funcional.**

**Documentos que devem compor o processo:**

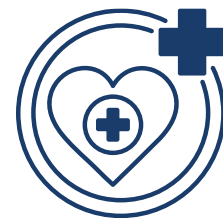
1. RG e CPF do comunicante;
2. Certidão de Óbito do servidor ou pensionista.

**Formalização da solicitação:**

1. Preencher e assinar este Requerimento, reunir os documentos acima citados e solicitar a abertura do processo eletrônico ao Protocolo Geral da UFAL (e-mail para contato: [protocolo.geral@reitoria.ufal.br](mailto:protocolo.geral@reitoria.ufal.br));
2. Após a formalização do processo, é possível acompanhar a tramitação por meio de consulta pública do SIPAC .

O fluxo processual tem suas particularidades em caso de servidor ativo e em caso de aposentado ou pensionista, conforme consta no formulário na página da UFAL.

[42-formulario-de-comunicacao-de-falecimento-de-servidor-pensionista.pdf](#)



# AUXÍLIO FUNERAL

**É um benefício concedido em razão do falecimento de servidores ou aposentados e é concedido à família ou a terceiro que tenha custeado o funeral.**

- Devido à família do servidor falecido na atividade ou aposentado, em valor equivalente a **um mês da remuneração** ou provento.
- No caso de **acumulação legal de cargos**, o auxílio será pago somente em razão do cargo de **maior remuneração**.
- O auxílio será pago no prazo de **48 horas** à pessoa da **família** que houver custeado o funeral.
- Se o funeral for **custeado por terceiro**, este também será indenizado.
- Em caso de **falecimento** de servidor em **serviço fora do local de trabalho**, inclusive no exterior, as despesas de transporte do corpo correrão à conta de recursos da União.

# Beneficiários

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

Equipara-se ao cônjuge a(o) companheira(o), que comprove união estável.



## Atenção: ✓

**Levar original e cópia para autenticação de um servidor.**

# Documentação

1. Cópia da certidão de Óbito;
2. Cópia do RG do servidor falecido;
3. Cópia do CPF do servidor falecido;
4. Cópia do RG do interessado;
5. Cópia do CPF do interessado;
6. Se for parente direto (cônjuge, filhos ou dependente comprovadamente), cópia de documento comprobatório\*;
7. Nota Fiscal em nome do solicitante;
8. Recibo;
9. Cópia do último contracheque (pode ser solicitado no DAP/CAS).

\*Certidão de casamento, União estável, Certidão de nascimento - para filhos - etc.

## Como proceder:

Com o falecimento do servidor(a), deve-se **abrir o processo** de solicitação do auxílio funeral no **protocolo geral**.

## Link do formulário

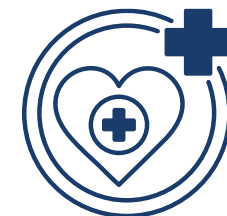
<https://ufal.br/servidor/documentos/formularios/auxilio/f0011spt-ufal-auxilio-funeral.pdf/view>

## Atenção:

**A nota fiscal e os recibos devem estar no nome de uma única pessoa.**



# PENSÃO POR MORTE



**Benefício concedido aos dependentes do servidor falecido, conforme definido em lei.**

## **Documentos Básicos:**

### **a. Documentos do servidor falecido:**

RG; CPF; Certidão de Óbito.

### **b. Documentos do requerente:**

RG; CPF; Título de eleitor; Certidão de nascimento ou casamento atualizada com a anotação do óbito; Comprovante de residência atualizado (emitido há no máximo 90 dias); Formulário de acumulação de cargos, empregos e pensões; Comprovante de conta salário\*.

\*Se a Pensão for concedida, o DAP/UFAL convocará o interessado para demais etapas, incluindo a abertura de conta bancária.

### **c. Documentos do representante legal, se for o caso:**

CPF; Comprovante de residência atualizado (emitido há no máximo 90 dias).

### **d. Documentos do procurador, se for o caso:**

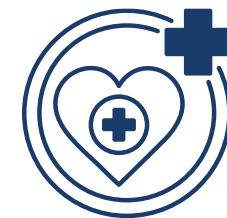
RG; CPF; Procuração atualizada em cartório; Comprovante de residência atualizado (emitido há no máximo 90 dias); (2) Para os casos abaixo marcados com asterisco\*, o servidor deverá comprovar o vínculo de acordo com as indicações do texto informativo em anexo sobre procedimentos para comprovação de união estável ou dependência econômica.



**Atenção: Em todos os casos, anexar cópias autenticadas.**



# PENSÃO POR MORTE



Além dos documentos básicos, seguem as particularidades conforme o grau de parentesco:

## **CÔNJUGE DIVORCIADO OU SEPARADO JUDICIALMENTE OU DE FATO:**

Cópia de sentença judicial que concedeu pensão alimentícia paga pelo servidor.

## **COMPANHEIRO(A):**

Certidão de nascimento ou casamento do(a) servidor(a) falecido e pelo menos três documentos comprobatórios do vínculo\*.

## **FILHO INVÁLIDO OU COM DEFICIÊNCIA INTELLECTUAL OU MENTAL:**

Atestado médico que comprove a invalidez ou deficiência preexistente ao óbito

## **PAI e MÃE:**

Pelo menos três documentos comprobatórios da dependência econômica

## **IRMÃO, ENTEADO E MENOR TUTELADO**

Comprovação de dependência econômica do servidor\* (menor de 21 anos). Termo judicial de tutela (no caso de menor tutelado).



**\*Art. 22. [...] § 3º Para comprovação do vínculo e da dependência econômica, devem ser apresentados no mínimo três dos seguintes documentos:**



- I - certidão de nascimento de filho havido em comum;
- II - certidão de casamento religioso;
- III - declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;
- IV - disposições testamentárias;
- V - (Revogado pelo Decreto nº 5.699, de 2006);
- VI - declaração especial feita perante tabelião;
- VII - prova de mesmo domicílio;
- VIII - prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
- IX - procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- X - conta bancária conjunta;
- XI - registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;
- XII - anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;
- XIII - apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- XIV - ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável;
- XV - escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente;
- XVI - declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos; ou
- XVII - quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.

## Como proceder:

Com o falecimento do servidor(a), deve-se **abrir o processo** de solicitação da **pensão por morte** no **protocolo geral**.

## Link do formulário

[34-formulario-para-solicitacao-de-pensao-concessao.pdf](#)

## Informações Adicionais:

- Se o instituidor da pensão falecer na atividade, as licenças-prêmio concedidas e não gozadas, serão indenizadas na proporção de uma remuneração por mês de licença não gozada;
- Ocorrendo a habilitação de mais de um beneficiário à pensão por morte, o valor do benefício será dividido em partes iguais;
- Ressalvado o direito de opção, é vedado o recebimento cumulativo pensão deixada por mais de um cônjuge ou companheiro e de mais de duas pensões;
- O auxílio financeiro ou quaisquer outros meios de subsistência material custeada pelo instituidor não constitui meio de comprovação de dependência econômica;
- Concedida à pensão, qualquer prova posterior ou habilitação tardia que implique exclusão de beneficiário ou redução de pensão só produzirá efeitos a partir da data em que for oferecida;
- A pensão observará os critérios do art. 222, da lei nº 8.112/1990, quanto à durabilidade do benefício, a depender da idade do beneficiário, não possuindo caráter vitalício, salvo as exceções previstas em lei.

# Departamento de Pessoal da UFAL -DAP



Contatos:

E-mail.: [cas@dap.ufal.br](mailto:cas@dap.ufal.br)

[cben@dap.ufal.br](mailto:cben@dap.ufal.br)

Tel.: 82 3214-1108 (whatsApp)

# FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990**

**Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.**

**Seção VIII - Do Auxílio-Funeral.**

# ATENÇÃO! Trâmites legais após o falecimento de uma pessoa

**Hospital:** Ocorrendo o falecimento dentro de um hospital, o trâmite é bem mais simples, pois no próprio local é emitida a Declaração de Óbito. Com o documento em mãos, o familiar deve ir a uma agência do Serviço Funerário ou casa funerária. Vale ressaltar que, caso o falecido tenha deixado registrado em cartório sua decisão pela cremação (ou se a família assim o desejar), a declaração terá de ser assinada por dois médicos.

**Residência:** Se o falecimento ocorrer dentro de uma residência, o processo é mais complexo. O primeiro passo é ir até uma Delegacia de Polícia para fazer um Boletim de Ocorrência, pois pode haver questionamentos a respeito da morte. Após relatar a ocorrência na delegacia, um investigador ou o próprio delegado irá ao local onde está o corpo e averiguará se houve morte natural (causada por um infarto, por exemplo) ou morte suspeita (como a motivada por um homicídio). Se for constatada a morte natural, o corpo é encaminhado para o Serviço de Verificação de Óbito (SVO), um órgão da Secretaria da Saúde que fará a necropsia, uma análise criteriosa para estabelecer a causa específica da morte e, em seguida, emitirá o Atestado de Óbito.

**Em caso de morte suspeita,** será necessário aguardar o fim de todo o trabalho de perícia e investigação que envolva o corpo, o que inclui a necropsia no Instituto Médico Legal (IML), órgão da Secretaria de Segurança Pública do Estado.

**Em via pública:** Quando a morte acontecer em uma via pública (rua, avenida), o trâmite é similar ao da morte em residência. É necessário chamar a polícia, que irá encaminhar o corpo para o IML. Mesmo que haja testemunhas que afirmem houve morte natural, como um mal súbito, por exemplo, é obrigatório que órgãos oficiais atestem que não houve morte suspeita.

# **ATENÇÃO! Trâmites legais após o falecimento de uma pessoa**

**Em ALAGOAS:**

**Remoção de cadáver por causa for indeterminada.**

Nem todas as mortes naturais por causas indeterminadas, no entanto, são analisadas pelo Serviço de Verificação de Óbito. Se a pessoa era acompanhada por um médico e já possuía diagnóstico bem definido de alguma doença, em caso de morte, o próprio médico que a atendia pode emitir a declaração de óbito, não necessitando do envio do corpo para investigação.

Se a circunstância do óbito for natural, mas a causa for indeterminada, a pessoa pode ter morrido em casa, num hospital ou em via pública que o corpo certamente será encaminhado para o SVO. Dessa forma, o Serviço de Verificação de Óbito desenvolve um trabalho diferente do que é feito pelo Departamento Médico Legal (DML), da Secretaria de Segurança Pública, que investiga mortes por causas externas, como quedas, homicídios e outras situações de morte violenta ou acidental.

# Documentação

Antes do sepultamento ou cremação, é importante cuidar da documentação, nesse caso, providenciar a Certidão de Óbito da pessoa falecida. A Certidão de Óbito, também conhecida como óbito definitivo, é o registro do óbito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais do distrito onde ocorreu o falecimento. Para obter a Certidão de Óbito, normalmente um parente munido da Declaração de óbito fornecida por uma unidade de saúde, pelo Instituto Médico Legal (IML) ou pelo Serviço de Verificação de Óbito (SVO) poderá realizar a retirada da certidão no cartório.

No que tange os documentos pessoais, a Lei nº 13.114/2015 determina a obrigatoriedade de os serviços de registros civis de pessoas naturais comunicarem à Receita Federal e à Secretaria de Segurança Pública os óbitos registrados. Contudo, em alguns estados, a Receita Federal procede a baixa do CPF automaticamente após a emissão do atestado de óbito, assim, o banco providencia o bloqueio automático da conta bancária, sem que seja necessária por parte da família a comunicação do falecimento.

Quando o falecido é segurado do INSS, é obrigatória a comunicação ao órgão. Caso a família ou o inventariante não venha a informar, pode inclusive responder por crime de estelionato.