



Prefeitura Municipal de Limeira
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Gestão de Pessoas

Requerimento 2.09
Auxílio Funeral
Protocolar

À
Comissão da Caixa de Assistência Médico-Hospitalar

Eu, _____, RG
nº. _____ CPF nº. _____ na qualidade de:

- Servidor (matrícula nº. _____), sendo o falecido meu dependente na CAMH, ou
 Cônjuge/Companheiro/Dependente, sendo o falecido servidor municipal vinculado à:
 Prefeitura CEPROSOM Câmara IPML

venho requerer o pagamento de Auxílio Funeral, a ser creditado em minha Conta:

Corrente Poupança nº. _____ Agência nº. ____ do Banco

Segue anexa documentação obrigatória pessoal e do falecido abaixo relacionada:

- Cópia da Certidão de Óbito (frente e verso)
 Cópia de CPF e RG (do requerente e do falecido)
 Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento (do falecido)
 Nota Fiscal do serviço funeral completo (pedir à funerária)

Obs.: Em caso de falecimento do titular, na falta do cônjuge, todos os descendentes que contribuíram financeiramente com o funeral, conforme as Notas Fiscais, devem apresentar requerimento e documentos no mesmo protocolo.

Estou ciente que na falta de algum documento, após o contato da Prefeitura, deverei entregá-lo no prazo de até 30 dias. Após esse período, o processo será arquivado.

Limeira, ____ de _____ de _____.

Assinatura

E-mail: _____

Telefone: _____

Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 - Centro - 13480-074 - Limeira/SP

Fone: (19) 3404.9878/3404.9656 | Email: adm.rh-beneficios@limeira.sp.gov.br