

**CHECK LIST PARA O PROCESSAMENTO E O PAGAMENTO DE AUXÍLIO-FUNERAL  
PARA O REQUERENTE **FAMILIAR DE SERVIDOR(A) CIVIL.****

Nr	DOCUMENTOS	
1.	<b>Capa do Processo.</b>	
2.	<b>Capecador.</b>	
3.	<b>Requerimento do Interessado.</b>	
4.	<b>Averbação do Requerimento.</b>	
5.	<b>Informação do Requerimento.</b>	
6.	<b>Cópia da Certidão de Óbito.</b>	
7.	<b>Cópia do documento de identificação com CPF do requerente e do(a) servidor(a) civil falecido(a).</b>	
8.	<b>Espelho do contracheque do(a) servidor(a) civil falecido(a) no <b>mês e ano</b> do fato gerador.</b>	
9.	<b>Extrato da consulta sobre domicílio bancário do credor no SIAFI (CONDOMCRED), comprovando a conta corrente do requerente.</b>	
10.	<b>Nota Fiscal original da despesa funerária, constando o nome da pessoa falecida e a identificação do requerente com CPF.</b>	
11.	<b>Folha de cálculo para ser informado a DCIPAS.</b>	
12.	<b>Solicitação de Pagamento.</b>	
13.	<b>Declaração Negativa de Ação Judicial.</b>	

**Observação:** O processo deve ser montado nesta ordem.