|  | **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL****DIRETORIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS****SEÇÃO DE RECEPÇÃO E ATENDIMENTO** |  |
| --- | --- | --- |

|  |
| --- |
| **REQUERIMENTO DE AUXÍLIO FUNERAL** |

**1. DADOS DO(A) REQUERENTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ( ) Militar ( ) Beneficiário de Pensão ( )Outros Posto: | Matrícula SIAPE  |  |
| Nome:  | CPF:  |
| Endereço:  | Bairro:  |
| Cidade: | Estado: | CEP: | DDD / Telefone: |
| RG: | Órgão expedidor: | Data da expedição: |  |  |
| Banco:  | Código: | Agência/Oper.: | Conta Corrente:  |
| Email:  |
| Representado(a) e assistido(a) por: | Data de nascimento: | CPF: |

**2. DADOS DO FALECIDO**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome: | Posto/Graduação: |
| Matricula SIAPE: | Data da inclusão: | Data do óbito: | Situação:( ) Ativo ( ) Inativo ( ) dependente |

**3. REQUERIMENTO**

|  |
| --- |
| Requer ao Diretor de Inativos e Pensionistas do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal o pagamento do Auxílio Funeral referente ao falecimento do ( ) ex-militar - ( ) dependente, com base na Lei nº 10.486/2002. Brasília-DF, de de 201 . .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Assinatura  |

##### 4. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

|  |
| --- |
| **Falecimento de Militar:**a)Original ou cópia autenticada da Certidão de Óbito do falecido;b) Cópia autenticada do CPF e da Identidade do(a) falecido e do(s) requerente(s);c) Original ou cópia autenticada da Certidão de Casamento do(a) requerente se viúvo(a);d) Comprovante de Conta­ Corrente do(s) requerente(s);e) Ação Declaratória de União Estável, no caso de Companheiro(a);f) Os requerentes que pretenderem enviar a documentação via correio, deverão providenciar o reconhecimento de firma em cartório no requerimento**Falecimento de dependente de militar**Original ou cópia autenticada do RG do militar ou representante legal juntamente com a procuraçãoOriginal ou cópia autenticada do RG ou Certidão de Nascimento e/ou Casamento do dependente falecidoOs requerentes que pretenderem enviar a documentação via correio, deverão providenciar o reconhecimento de firma em cartório no requerimento |

**5. OBSERVAÇÃO**

|  |
| --- |
| 3 - Enviar o presente requerimento juntamente com toda documentação exigida no item 4 para a Diretoria de Inativos e Pensionistas em um envelope devidamente lacrado por correspondência. |