



PROGRAMA
ACOLHER

**CARTILHA DE APOIO AOS FAMILIARES
EM CASO DE FALECIMENTO DE SERVIDOR**



Macaé
PREFEITURA
Secretaria | GESTÃO DE PESSOAS



A Prefeitura Municipal de Macaé vem prestar solidariedade e acolhimento à família do servidor ou servidora que veio a falecer.

Sabemos que este é um momento sensível e de grande pesar. Oferecemos nosso apoio e reconhecimento por toda a contribuição deste ente querido para com a nossa cidade.

Esta cartilha foi elaborada para apresentar os direitos e serviços disponíveis, bem como os trâmites necessários para assegurá-los.

Nosso fraterno abraço.



Como registrar o óbito?	3
Comunicação à Prefeitura de Macaé	3
Auxílio Funeral	
Óbito de Servidor (a)	4
Óbito de familiar de Servidor (a)	5
Direitos, Benefícios e Acertos Financeiros	
Acerto Financeiro	6
Pensão por morte	7
Licença Nojo (licença em caso de óbito)	8
Outras orientações	
Cessão / Permuta	9
PIS / PASEP	9
Empréstimo Consignado	9



Como registrar o óbito?

A Declaração de Óbito é o documento que atesta o óbito, é emitida pelo médico e contém a(s) causa(s) da morte além de dados pessoais.

Ao receber a Declaração de Óbito confira atentamente todas as informações e caso seja necessária alguma alteração, informe imediatamente ao médico para retificação.

Com a Declaração de Óbito em mãos é preciso encaminhar-se ao Cartório de Registro Civil para a emissão da Certidão de Óbito.

Além das informações constantes na Declaração de Óbito, a família deverá adicionar informações pessoais, como por exemplo, se a pessoa era casada e deixa filhos, com nome e idade de cada um e se deixa bens.

Comunicação à Prefeitura de Macaé

A comunicação de óbito à Prefeitura tem função de atualizar as informações no local de trabalho do servidor e nos sistemas, evitando faltas indevidas e iniciando os trâmites legais.

O familiar deverá comunicar o óbito na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, apresentando cópia da Certidão de Óbito.

Caso a família possua contato direto com o local de trabalho do servidor, também é importante esse contato para informar à chefia imediata e aos colegas de trabalho, para que também possam prestar as homenagens.

Havendo interesse de divulgação do falecimento por meio de comunicação, nota de falecimento, a família poderá enviar as informações à chefia imediata, ou diretamente ao Programa Acolher.

PROGRAMA ACOLHER

A Prefeitura de Macaé agora conta com o Programa Acolher, que tem por objetivo o atendimento a familiares que perderam seu ente servidor do município.

O programa funciona da Casa do Servidor e disponibiliza atendimento, orientação e informações para auxiliar os familiares nos trâmites necessários após o falecimento.

Em caso de dúvidas, compareça na Casa do Servidor ou envie mensagem para o telefone (22) 99263-9632, e informe o óbito do servidor para receber o atendimento.



É um direito do servidor e consiste em um benefício concedido em razão de seu falecimento. É concedido à família um auxílio-funeral correspondente ao valor equivalente à última remuneração recebida.

Quando a família tem direito?

Em casos de óbito de servidor ativo ou inativo. Se ocorrer o falecimento do servidor fora do Município, em desempenho de suas funções, as despesas com a transladação do corpo serão custeadas pela Municipalidade.

Documentos necessários:

Do servidor

- Documento de identificação com foto (RG, CNH, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira funcional expedida por órgão público).
- Cópia da Certidão de Óbito
- Comprovante de Residência em nome do servidor, cônjuge ou declaração de residência. (obedecendo os preceitos da Lei 7115/83).

Do familiar requerente

- Documento de identificação com foto (RG, CNH, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira funcional expedida por órgão público).
- Comprovante de grau de parentesco (Cópia da certidão de nascimento ou de casamento, identidade que conste o nome do servidor, etc.)
- Cópia de cartão bancário com a descrição de agência e conta para eventual depósito do valor correspondente ao benefício.
- Nota Fiscal ou de Serviço – em nome do requerente, originais com discriminação dos serviços prestados, em virtude da realização do funeral.

Como solicitar?

O pedido poderá ser feito através do Protocolo Online disponível no Portal da Prefeitura de Macaé ou no setor de Protocolo Geral, localizado no prédio da Prefeitura Municipal.

Auxílio Funeral

Óbito de dependente do Servidor Procedimento



É um direito do servidor e consiste em um benefício concedido em razão de falecimento de dependente econômico. É concedido ao servidor o valor de um vencimento base do cargo ocupado, a título de auxílio-funeral

Quando o servidor tem direito?

O benefício fica assegurado ao servidor público municipal quando houver falecimento de cônjuge ou companheiro; filhos, enteados ou tutelados até 18 anos, e se estudante até 24 anos; ascendentes sem rendimentos próprios. (LC 011/98 art.91).

Documentos necessários:

Do servidor

- Documento de identificação com foto (RG, CNH, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira funcional expedida por órgão público).
- Cópia da Certidão de Óbito
- Comprovante de Residência em nome do servidor, cônjuge ou declaração de residência. (obedecendo os preceitos da Lei 7115/83).

Do familiar requerente

- Documento de identificação com foto (RG, CNH, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira funcional expedida por órgão público).
- Comprovante de grau de parentesco (Cópia da certidão de nascimento ou de casamento, identidade que conste o nome do servidor, etc.)
- Cópia de cartão bancário com a descrição de agência e conta para eventual depósito do valor correspondente ao benefício.
- Nota Fiscal ou de Serviço – em nome do requerente, originais com discriminação dos serviços prestados, em virtude da realização do funeral.
- Documento que comprove dependência financeira (Declaração de Imposto de Renda, entre outros).
- Se aposentado e pensionista, apresentar documento do INSS.

Como solicitar?

O pedido poderá ser feito através do Protocolo Online disponível no Portal da Prefeitura de Macaé ou no setor de Protocolo Geral, localizado no prédio da Prefeitura Municipal.



O acerto financeiro é o pagamento de valores rescisórios quando ocorre o falecimento do servidor. A família tem direito ao pagamento da remuneração proporcional aos dias que antecederam o óbito, ainda que o servidor estivesse de licença médica, férias, entre outros, esses afastamentos são amparados por lei e contabilizados como exercício efetivo.

O acerto pode incluir remuneração salarial, acerto de férias, licença prêmio, décimo terceiro, entre outros, bem como débitos pendentes por parte do servidor, como empréstimo consignado.

Quando a família tem direito?

Em casos de óbito de servidor ativo, aposentado ou de pessoa com assessoria.

Documentos necessários:

Do servidor

- Documento de identificação com foto (RG, CNH, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira funcional expedida por órgão público).
- Certidão de Óbito.
- CPF.

Do familiar requerente

- Documento de identificação com foto (RG, CNH, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira funcional expedida por órgão público).
- CPF
- Comprovante de grau de parentesco (Certidão de nascimento ou de casamento, identidade que conste o nome do servidor, etc.)
- Comprovante da agência e conta para pagamento do acerto.
- Cópia do inventário

Nos casos em que houver inventário o acerto financeiro deverá ser solicitado pelo próprio inventariante.

Como solicitar?

O pedido poderá ser feito através do Protocolo Online disponível no Portal da Prefeitura de Macaé ou no setor de Protocolo Geral, localizado no prédio da Prefeitura Municipal.

Pensão por morte

Procedimento



É um benefício concedido ao (s) dependentes do servidor quando do seu falecimento. A Pensão será devida quando for comprovado que o familiar possui dependência financeira do servidor. o benefício também é concedido ainda que o servidor já esteja aposentado.

Quando a família tem direito?

Para ter direito à pensão por morte é necessário que o familiar comprove que era dependente financeiro do servidor. Outros fatores também são considerados como o grau de parentesco, idade dos filhos e/ou existência de deficiência, comprovação de casamento ou união estável, entre outros. A partir da análise das informações será definido quem terá direito ao recebimento do benefício, que é dividido em partes iguais entre os dependentes.

Como solicitar?

A solicitação poderá ser feita diretamente no Instituto de Previdência de Macaé - MacaePrev ou através do Protocolo Online disponível no Portal da Prefeitura de Macaé.

Documentos necessários:

Do servidor

- CPF e documento de identificação com foto (RG, CNH, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira Nacional expedida por órgão público).
- Certidão de óbito
- Último contracheque (servidor ativo)
- Último contracheque da acumulação (se possuir duas matrículas)

Dos envolvidos

- CPF e documento de identificação com foto (RG, CNH, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira Nacional expedida por órgão público).
- Certidão de casamento atualizada com o óbito averbado ou documento comprobatório de união estável (LCM 301/2021)
- Comprovante de residência atualizado
- Certidão de nascimento, RG e CPF dos filhos menores de idade (se houver)
- Certidão de nascimento atualizada (se for filho maior de idade)
- Declaração da Faculdade/Universidade atualizada (se for filho maior de idade)
- Carteira de trabalho (cópia do número, série e contrato de trabalho, se houver).

Formulários referentes ao benefício:

- Solicitação de depósito em conta para o MacaePrev
- Termo de compromisso com o MacaePrev
- Requerimento de pensão por morte
- Despacho - pensão por morte (Reconhecimento de União Estável)
- Declaração de acumulação de pensão

Os formulários estão disponíveis para download na plataforma do Protocolo Online

Licença Nojo (Luto)

Procedimento



O termo Nojo está relacionado, entre outros significados, a pesar e luto.

A Licença Nojo é concedida mediante requerimento, sem qualquer prejuízo ao servidor em razão de falecimento de cônjuge ou companheiro, pais e padrastos, filhos ou enteados, menor sob sua guarda ou tutela e irmão.

Em casos de falecimento do servidor, se o familiar se enquadrar acima e também for servidor da prefeitura de Macaé, terá direito à Licença Nojo.

Caso o familiar do servidor não seja servidor da prefeitura de Macaé, poderá verificar junto à sua empresa sobre os direitos conforme CLT, contrato ou outra forma de vínculo.

Procedimento:

A Licença poderá ser solicitada diretamente à coordenação imediata, mediante entrega de cópia da Certidão de Óbito e documentação de Comprovação de Parentesco. É possível também protocolar requerimento junto ao Protocolo Online anexando - além dos citados acima - documento de identificação com foto e CPF.

A Coordenação verifica a documentação e realiza o lançamento no sistema (SDGC)

Após, encaminha através de ofício digital o relatório dos lançamentos no SDGC para o setor de Gestão de Pessoas de sua secretaria. O setor verifica as informações, em caso de divergência, poderá solicitar documentos complementares à coordenação.

O setor de frequência realiza o abono das ausências do servidor no sistema conforme lançamento no SDGC.

Procedimento para atualização de dados na ficha do servidor:

Somente para casos em que o falecimento gere alguma alteração na ficha do servidor (óbito de dependentes ou alteração do estado civil devido à óbito de cônjuge).

- O servidor deve comparecer à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas com a cópia da certidão de óbito e solicitar a atualização da ficha.

Este procedimento poderá ser feito após o período de luto.

Base legal:

Lei Complementar Municipal nº011/1998 art. 87



Cessão ou Permuta:

Em alguns casos o servidor estatutário (concurado) da Prefeitura de Macaé é cedido a outro órgão (outras prefeituras, órgãos estaduais, federais, etc) seja por interesse público ou por permuta com outro servidor.

Quando esse órgão que recebe o servidor é responsável pelo pagamento do salário, o acerto financeiro deve ser solicitado diretamente junto à ele. Nesses casos, a família deverá se dirigir diretamente ao órgão. Vale ressaltar que nessas situações ainda pode haver acerto financeiro por parte da Prefeitura de Macaé, por isso, orienta-se que a família solicite o acerto tanto no órgão de origem quanto no qual o servidor estava atuando.

Caso o servidor tenha a cessão ou permuta com a remuneração salarial efetuada pela Prefeitura de Macaé, o acerto poderá ser feito diretamente pelo Protocolo Online.

PIS / PASEP

O PIS e o PASEP são programas de contribuição federal para quem tem ganhos salariais até 02 (dois) salários mínimos. Caso o servidor possua direito à esse recebimento, a família deverá procurar os órgãos competentes, prestando as informações e apresentando a documentação exigida para a solicitação.

Empréstimo Consignado

É uma categoria de empréstimo em que o desconto é feito diretamente na folha de pagamento.

Se o servidor possuía algum empréstimo consignado e houver saldo devedor do empréstimo, o contrato firmado com o banco é que define se:

- o saldo é quitado em caso de óbito;
- se será necessário quitar a dívida;
- ou ainda, se a família tem algum valor a receber, consequente de seguros incluídos no contrato.

Dessa forma, recomendamos que a família procure o banco para se informar sobre a situação e condições do empréstimo contratado.

Querido familiar, chegamos ao fim desta cartilha.

Reconhecemos que perder alguém é uma das experiências mais difíceis que podemos enfrentar. Neste momento de dor, queremos te estender nosso apoio e compreensão. A prefeitura está à disposição para te ajudar e apoiar em todos os passos necessários. Seja para orientações práticas, para oferecer uma homenagem ou apoio durante esse período desafiador.

Nossas palavras finais são simples, mas carregadas de sincera empatia: que você encontre forças para seguir adiante.

Receba nosso abraço sincero e nossas condolências.

Que a paz e o conforto estejam presentes em seu coração.



Cartilha de apoio aos familiares em caso de falecimento de servidor Programa Acolher

Este é um documento oficial da Prefeitura Municipal de Macaé, produzido por orientação da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

2ª Edição - Março/2025
200 exemplares

Realização

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
Prefeito Welberth Porto de Rezende

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
Secretário Aristófanis Quirino dos Santos

Elaboração e Revisão

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
Salomé Oliveira Miranda
Isabela de Rezende Costa
Priscilla Nunes da Silva Castilho
Laila Pereira Madalena Zulo
Rosemere Pereira Couto Martins
Reinaldo Nevez da Luz

**SESMT - SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E
MEDICINA DO TRABALHO**
Antônio Terra Agostinho

CONTATOS IMPORTANTES

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

CEALO - Centro Administrativo Luiz Osório - Av. Presidente Feliciano Sodré, 466 - Centro - Macaé/RJ CEP 27913-080

Tel.: (22) 2765-8700

Instituto de Previdência de Macaé - MacaePrev

Rua Tenente Rui Lopes Ribeiro, 293 - Centro - Macaé/RJ - CEP: 27910-330

Tel.: (22) 2763-6339

Protocolo Online

<https://sistemas2.macaee.rj.gov.br:85/protocolo/requisicao/login>

Protocolo Geral

Avenida Presidente Feliciano Sodré, 534, Térreo - Centro - Macaé/RJ - CEP: 27913-080

Tel.: (22) 2791-9008

Outros órgãos:

Central Alô Trabalhador: 158

Caixa Econômica Federal: 0800 726 0207

Banco do Brasil: 4004-0001 ou 0800 729 0001

Base Legal:

Lei Complementar Municipal 138/09 - art. 33 ao 45

Lei Complementar Municipal 011/98 - art. 90

Lei Federal 7115/1983

Constituição Federal 1988



Macaé
P R E F E I T U R A

Secretaria | GESTÃO DE PESSOAS