



MARINHA DO BRASIL



COMANDO DO 7º DISTRITO NAVAL

ORIENTAÇÕES EM CASO DE ÓBITO

NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Referências

Esta cartilha foi produzida pela equipe do Núcleo de Assistência Social (NAS) do Comando do 7º Distrito Naval, com recursos oriundos da Diretoria de Assistência Social da Marinha do Brasil (DASM). Os dados e informações contidos nesse material foram adaptados dos seguintes documentos:

Brasil. Ministério da Saúde. A declaração de óbito: documento necessário e importante. 3 Ed. – Brasília: 2019.

Brasil. Lei nº 6015, de 31 de dezembro de 1973. Dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6015compilada.htm : 12 de Maio de 2021.

Platão do Óbito. Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, 2021. Disponível em: <https://www.tjdft.jus.br/informacoes/extrajudicial/plantao-de-registro-de-obito>: 11 de Maio de 2021.

Guia Prático de Procedimentos Após o Falecimento. Disponível em: <https://paisemluto.org.br/guia/> : 12 de Maio de 2021.

NORDINAVBRA Nº 03.5-03

Enterro social: 567 famílias solicitaram o auxílio em 2020. Governo do Distrito Federal, 2021. Disponível em: : 18 de Maio de 2021. <https://www.agenciabrasilia.df.gov.br/2021/02/04/enterro-social-567-familiassolicitaram-o-auxilio-em-2020/>

Orientações em Caso de Óbito

Logo abaixo, temos um infográfico que resume quais as ações a serem tomadas por ocasião do falecimento de um militar da Marinha do Brasil. Essas instruções serão detalhadas ao longo da cartilha.





DECLARAÇÃO DE ÓBITO

Após o falecimento de um familiar, quais providências devem ser tomadas?

1- O primeiro passo a ser executado é obter a **Declaração de óbito**:

A declaração de óbito (DO) tem dois objetivos principais: primeiro; é o documento necessário para mensurar dados relacionados a mortalidade da população, em esfera nacional, e em segunda instância é indispensável para tratar de aspectos jurídicos e legais do sepultamento.

Obs: O único responsável pelo preenchimento da DO é o médico, tendo ele responsabilidade ética e jurídica pelas informações descritas no documento.

Morte Natural

“Óbito por causa natural é aquela cuja causa básica é uma doença ou estado mórbido”. (Ministério da Saúde:2019)

Com assistência médica:

Em casa: O próprio médico da família providenciará o atestado de óbito.

Em Unidade de Saúde: Será emitido pelo médico, responsável pelo atendimento ao paciente ou, em caso de o médico responsável não conseguir correlacionar o motivo do óbito com o quadro clínico do paciente, deverá ser encaminhado ao SVO (Serviço de Verificação de óbito), que emitirá o documento.

Sem assistência médica:

Em casa: A família deverá procurar o distrito policial mais próximo e solicitar a remoção do corpo para o Serviço de Verificação de óbito (SVO) ou Instituto Médico Legal (IML) do município/Distrito. Neste caso é um médico do SVO ou IML quem emitirá, depois de exames, o atestado de óbito.

Em Via Pública : Nestes casos, quando acontece em via pública, o corpo é encaminhado ao hospital municipal/distrital e a família deverá comparecer para retirar a declaração de óbito.

Morte não Natural

“Óbito por causa externa (ou não-natural) é aquela que decorre de lesão provocada por violência (homicídio, suicídio, acidente ou morte suspeita), qualquer que tenha sido o tempo entre o evento lesivo e a morte propriamente dita.” (Ministério da Saúde:2019).

- Independentemente de ter recebido assistência médica ou não, qualquer que tenha sido o tempo entre o evento violento e a morte:

A família deverá comparecer a uma Delegacia de Polícia para registrar o Boletim de Ocorrência e após este procedimento a família deverá comparecer ao IML para retirar a declaração de óbito que será emitida pelo médico legista do IML e, em localidade que não possui esse serviço, pelo médico da localidade, investido pela autoridade judicial ou policial, na função de perito legista eventual.



FAZER O FUNERAL

O segundo passo é providenciar o **funeral**.

Translado do Corpo:

Segundo a NORDNABRA N°03.5-3, em se tratando de translado, caso o (a) falecido (a) possua seguro funeral, o mesmo será realizado, desde que seja para localidade informada por ocasião da contratação do seguro.

Translado de corpo de Militar na ativa:

- Cabe a União por intermédio da OM em que o militar estava vinculado, quando solicitado pela família, arcar com as despesas de transladação para a localida-

de desejada, dentro do território nacional, incluindo as despesas indispensáveis, como embalsamento e urna zincada, também serão custeadas pela MB.

Translado do corpo de Militar Veterano e dependente:

Cabe a União o custeio somente com o translado do corpo, **quando o falecimento ocorrer em organização hospitalar, situada fora da localidade onde residir, para a qual tenha sido removido por determinação médica competente da Marinha.**

OBS: Despesas de transporte para familiares do falecido, que queiram acompanhar o corpo não serão custeadas pela Marinha. Com a declaração de óbito em mãos o familiar ou responsável deve acionar o plano funerário, se houver, ou contratar agência de serviço funerário de sua preferência.

Segundo a NORDNAVBRA N°03-5-03, o responsável deve:

1) Identificar no bilhete de pagamento, a existência de algum seguro funeral individual ou familiar, tais como: DSS/AMN – Ass. Post, FHEDECESSOS, dentre outros, e orientar que seja feito contato telefônico, por meio dos respectivos números das seguradoras; e

2) Caso haja seguro funeral contratado, o interessado (familiar) deverá telefonar para central de atendimento da empresa contratada referente ao respectivo seguro funeral e comunicar o falecimento e, se possível informar a matrícula financeira do titular, NIP, CPF do falecido, local do óbito, local do sepultamento. Obs:A família deve ter ciência de:

3) Caso possuir algum tipo de seguro funeral, e não o utilizar, a empresa contratada não fará o ressarcimento; e

4) Caso não possua nenhum seguro funeral, a família ou responsável pelo sepultamento deverá escolher uma funerária de sua preferência, visando dar providências relativas ao enterro. Deve ser apresentado na funerária a Declaração de Óbito e os documentos do falecido, tais como:

- Cédula de identidade;
- Certidão de nascimento (em caso de falecidos menores) ou Certidão de casamento;

- Carteira profissional;
- Título eleitoral;
- Certificado de reservista;
- CPF;
- Cartão do INSS; e
- PIS/PASEP.

A equipe da funerária é responsável por realizar a remoção do corpo, da residência, do IML ou do hospital.

Cremação

Segundo a NORDNABRA N°03.5-03 para a cremação poderá ser efetuada nos casos em que:

- **O falecido tiver manifestado a vontade por meio de documento público ou particular.**

Neste caso, o documento, além da assinatura de três testemunhas, deverá conter firma reconhecida e registrada em Cartório de Títulos e Documentos;

- Quando não tiver sido emitido o documento público ou particular, conforme indicado no item anterior, a cremação só poderá ocorrer com **autorização da família**, considerando-se assim: **o cônjuge sobrevivente; ascendentes (pais e avós); descendentes (filhos) e os irmãos do falecido, desde que maiores de 21 anos;** e

- Tratando-se de menor ou incapaz, é necessária a autorização dos pais ou do responsável legal.

Em caso de **Morte Natural**, a Declaração de Óbito, para cremação, deverá ser assinada por dois médicos ou por um médico legista; e em caso de **Morte Violenta**, além da declaração de um médico legista, é necessária a autorização do Poder Judiciário local.

Documentação necessária:

- Dos responsáveis: Carteira de Identidade, CPF e comprovante de residência; e
- Do falecido: Carteira de Identidade, CPF, comprovante de residência e De-

claração de Óbito (assinada por dois médicos). Orientações em casos de óbito O velório acontecerá no local escolhido pela família e deve ser informado no momento da contratação da funerária.

É importante ressaltar que o distrito federal não possui cemitérios ou crematórios públicos.

Obs.: Se o falecido for militar e a família desejar Honras fúnebres, deve notificar a OM onde servia, no caso de militar da ativa e, se militar da reserva, ao NAS do COM7°DN em rotina normal e o Oficial de Serviço do COM7°DN em rotina de domingo para tomar as providências cabíveis.

Em casos de familiar em situação de vulnerabilidade social, que não tem condições financeiras para custear o funeral, devem solicitar o AUXÍLIO POR MORTE, oferecido pela Secretária de Desenvolvimento Social (SEDES). O Auxílio por morte é:

“Benefício eventual concedido quando morre algum integrante da família para reduzir as vulnerabilidades provocadas pela morte do familiar. A família pode receber o auxílio por meio de bens, que incluem a concessão de urna funerária, velório e sepultamento. O chamado Enterro Social também inclui transporte funerário, utilização gratuita de capela, pagamento de taxas e colocação de placa de identificação”. (Governo do Distrito Federal, 2021).

Para solicitar o benefício é necessário comparecer a alguma unidade de Assistência Social, sendo ela: Centro de Referência em Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado em Assistência Social (CREAS), Centro de Referência Especializado para população em Situação de Rua (CENTRO POP).

Para consultar os respectivos locais de atendimento e telefone da sua região acesse o site: mds.gov.br/assuntos/assistenciasocial/unidades-de-atendimento. Ao comparecer a unidade supramencionada a família deve apresentar os seguintes documentos:

- Declaração de óbito e Guia de Sepultamento;
- Documentação Civil de identificação com foto;
- CPF;
- Documentos que comprovem a renda familiar; e
- Comprovante de residência.

A CERTIDÃO DE ÓBITO



1) Documentos necessários:

O principal documento que possibilita a emissão da Certidão de Óbito é a Declaração de óbito, que deve ser emitida pelo profissional responsável por atestar a morte, assim como descrito no passo 1 dessa cartilha. Além da Declaração de Óbito o familiar deve estar munido com os documentos pessoais do falecido, tais como: Carteira de Identidade; Certidão de Nascimento ou de Casamento; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Título de Eleitor; Cadastro de Pessoa Física (CPF); Cartão do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS); Número de Inscrição no Programa de Integração Social (PIS) ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP); e caso seja homem, Certificado de Reservista.

2) Onde comparecer?

Segundo o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT), no Distrito Federal, aproximadamente 80% dos hospitais públicos, passíveis de ocorrência de falecimento de pacientes, já contam com um posto avançado de registro civil para expedição do documento. (...) No que tange as unidades particulares de saúde, no Distrito Federal, há apenas duas que contam com posto avançado de registro civil: a Maternidade de Brasília, onde é lavrada a certidão de óbito apenas de bebês nascidos naquela maternidade ou natimortos, e o Hospital Santa Luzia/Rede D'or São Luiz S/A. (TJDFT.2021). Salvo nos casos supramencionados, o familiar deve comparecer ao Cartório de Registro Civil mais próximo, isso vale também para militares e dependentes que residem nos Estados de Goiás e Tocantins.

3) Qual prazo?

Segundo a Lei de Registros Públicos (Lei 6015 de 31 de dezembro de 1973.):

I. No prazo de até **15 dias**, estendido até 03 meses para os lugares distantes mais de 30 (trinta) quilômetros da sede do cartório;

II. Após o prazo legal somente poderá ser lavrado por determinação judicial; e

III. O registro de óbito é **gratuito** e só poderá ser efetuado no cartório do local de ocorrência do falecimento.

SOLICITAR OS BENEFÍCIOS

Segundo a NORDNABRA N°03.5-03, o responsável deve após o sepultamento:

- Se o (a) falecido (a) for militar ou servidor civil da ativa: procurar a Divisão de Pessoal da respectiva OM, a fim de adotar as providências necessárias para o recebimento do auxílio-funeral, munida de Atestado de Óbito.

Deverão ser otimizados os procedimentos administrativos para o pagamento em cheque, do Auxílio-Funeral, dentro do prazo máximo de 48h, após a comunicação do óbito para o OM; e

- Se o (a) falecido (a) for militar ou servidor civil na inatividade: o responsável pelo custeio do funeral deverá solicitar o reembolso da despesa, que será equivalente ao Auxílio-Funeral, dentro do prazo de 30 dias, junto a Divisão de Veteranos e Pensionistas (SVPM) do COM7°DN ou na OM mais próxima da localidade que residia a pessoa falecida.

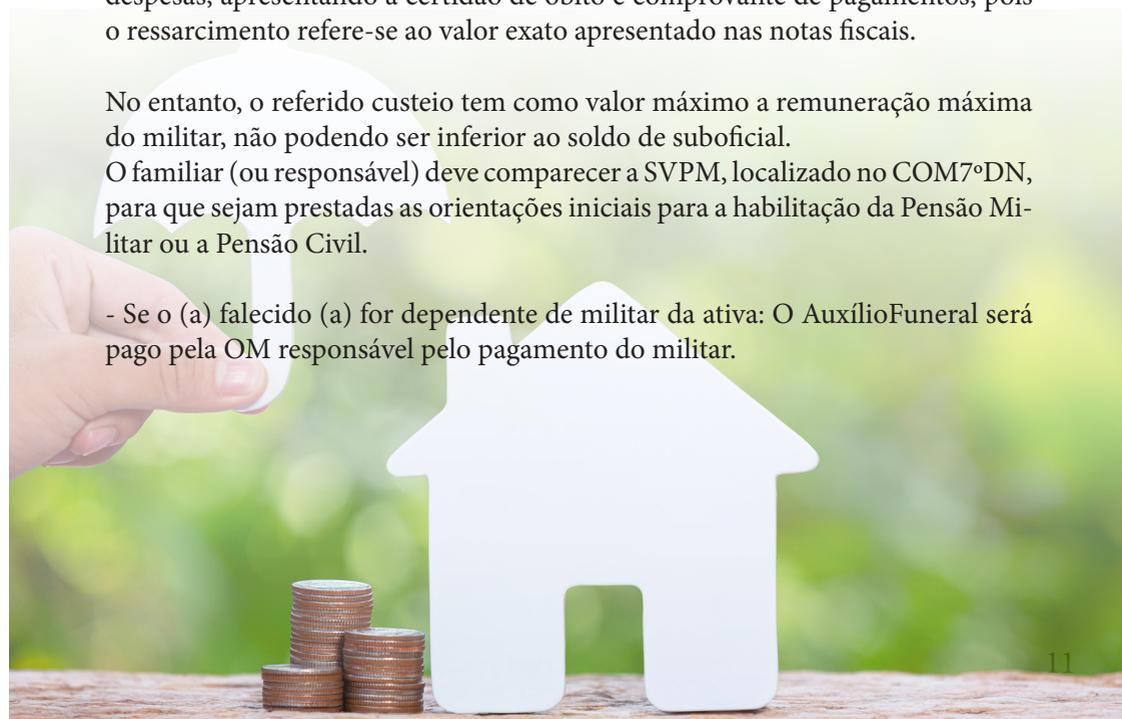
Observações:

Caso o sepultamento já tenha sido realizado por terceiros fora da cadeia de sucessão, quando o falecimento do militar ou servidor civil para a OM em que o mesmo estava vinculado, pode o responsável pelo funeral requerer o custeio das despesas, apresentando a certidão de óbito e comprovante de pagamentos, pois o ressarcimento refere-se ao valor exato apresentado nas notas fiscais.

No entanto, o referido custeio tem como valor máximo a remuneração máxima do militar, não podendo ser inferior ao soldo de suboficial.

O familiar (ou responsável) deve comparecer a SVPM, localizado no COM7°DN, para que sejam prestadas as orientações iniciais para a habilitação da Pensão Militar ou a Pensão Civil.

- Se o (a) falecido (a) for dependente de militar da ativa: O AuxílioFuneral será pago pela OM responsável pelo pagamento do militar.





TELEFONES ÚTEIS

Serviço de Verificação de Óbitos - Brasília
Telefone (61) 99249-9367 - Atendimento 24 horas

Serviço de Verificação de Óbitos - Goiânia
Telefone: (62) 3524-1933 - Atendimento 24 horas

Serviço de Verificação de Óbitos -Palmas
Telefone: 0800 6459585

FHE-DECESSOS
Telefone: 0800-061-3040 -Atendimento 24 horas

ASSIST POSS
Telefone: 0800-026-0909 -Atendimento 24 horas

IML- Brasília
Telefone: (61) 3207-4812 -Atendimento 24 horas

IML-Goiânia
Telefone: (62) 3201-1251 - Atendimento 24 horas

IML- Palmas (63) 3218-6840 - Atendimento 24 horas

NAS COM7°DN
Telefone: (61) 3429-1305 - Atendimento segunda a sexta no horário de
09:00 às 11:30 e13:45 às 16:45).