



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Gabinete do Reitor  
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086  
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: gabinete@ifrs.edu.br

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Estabelece as normas e procedimentos a serem adotados em caso de falecimento de servidor e/ou estudante no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul.

O REITOR *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria MEC nº 465, de 17/05/2018, publicada no DOU de 18/05/2018; e

CONSIDERANDO o art. 88 do Decreto 70.274/1972, que trata do falecimento de autoridades civis e militares;

CONSIDERANDO a Lei 8.112/1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União;

RESOLVE:

### **CAPÍTULO I - DO LUTO OFICIAL**

Art. 1. O luto oficial será decretado pelo *campus*, em caso de falecimento de servidor ou estudante, e será limitado à unidade.

§1º Fica a critério do *campus* definir sobre o período de luto, não podendo este ser superior a 03 (três) dias.

§2º A suspensão das atividades administrativas e acadêmicas fica a critério do *campus*.

§3º Em caso de falecimento de Diretor-geral de *campus*, a reitoria decreta o luto oficial para toda a instituição. Neste caso, o luto será de 03 dias.

Art 2. O luto oficial será decretado pela reitoria em caso de falecimento de servidor em exercício na unidade.

§1º A suspensão das atividades administrativas e acadêmicas fica a critério da reitoria.

§2º Em caso de falecimento de reitor ou pró-reitor, o luto oficial se estende a toda a instituição. Neste caso, o luto será de 03 dias.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Gabinete do Reitor  
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086  
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: gabinete@ifrs.edu.br

## **CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS DO GABINETE**

Art. 3. Compete ao gabinete do *campus* emitir a portaria oficial, decretando luto e suspensão das atividades no *campus* em caso de falecimento na unidade. Vide anexo I.

Parágrafo Único: A suspensão das atividades é definida pela direção do campus.

Art. 4. Compete ao gabinete da reitoria emitir portaria oficial decretando luto e suspensão das atividades na reitoria em caso de falecimento de servidor em exercício na unidade. Vide anexo I.

Parágrafo Único: em caso de falecimento de reitor, pró-reitor ou diretor-geral, a portaria se estenderá a toda a instituição e será emitida pelo gabinete da reitoria.

Art. 5. Compete ao gabinete do *campus* enviar e-mail para os servidores da unidade com nota de pesar quando houver falecimento do servidor ou estudante.

Parágrafo Único: no caso de falecimento de reitor, pró-reitor ou diretor-geral, o envio deste e-mail será feito pelo gabinete da reitoria para todos os servidores da instituição.

Art. 6. Compete ao gabinete da reitoria, em caso de falecimento de reitor, enviar documento formal em meio eletrônico, para os seguintes destinatários: Colégio de Dirigentes, Universidades, Institutos Federais do Rio Grande do Sul, SETEC, MEC, CONIF, Prefeitura das cidades onde o IFRS possui *campus*, Comitês, Cored, FAURGS, Gabinete do Governador e sindicatos.

Art. 7. Os gabinetes auxiliarão os demais setores com as demandas referentes aos procedimentos tratados nesta Instrução Normativa.

## **CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS DA GESTÃO DE PESSOAS**

Art. 8. Compete ao Setor de Gestão de Pessoas de cada unidade do IFRS informar aos familiares/dependentes do servidor acerca dos benefícios previstos devido ao falecimento.

§1º Os benefícios devidos à família do servidor são o auxílio-funeral e a pensão por morte.

§2º A unidade de Gestão de Pessoas na qual o servidor falecido exercia suas atividades, deverá orientar os familiares quanto aos documentos a serem apresentados para a concessão dos benefícios citados no parágrafo 1º deste artigo.

§3º Os documentos necessários, bem como a forma de trâmite dos processos encontra-se disponível e atualizado no site do IFRS.

§4º A Gestão de Pessoas da unidade, posteriormente, enviará os referidos processos à Diretoria de Gestão de Pessoas para análise e parecer.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Gabinete do Reitor  
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086  
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: gabinete@ifrs.edu.br

#### **CAPÍTULO IV – DAS COMPETÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO**

Art. 9. Compete à comunicação do *campus* a publicação de nota de pesar em seu respectivo *site*, em caso de falecimento de servidor ou estudante da unidade. Vide anexo II.

Parágrafo Único: Em caso de falecimento de diretor-geral, as informações sobre o falecimento deverão ser redigidas sob a forma de comunicado oficial, a ser enviado para os meios de comunicação locais, da área de abrangência do *campus*. Recomenda-se não especificar as causas da morte.

Art. 10. Compete à comunicação da reitoria a publicação de nota de pesar no *site* do IFRS, em caso de falecimento de servidor em exercício na reitoria ou diretor-geral de *campus*. Vide anexo II.

Parágrafo único: Em caso de falecimento de reitor, as informações deverão ser redigidas sob a forma de comunicado à imprensa, a ser enviado para os meios de comunicação, das seguintes esferas: local, da área de abrangência da reitoria e dos *campi*; estadual; e nacional. Vide anexo IV.

Art. 11. Na reitoria, em conjunto com o gabinete, coordenar e organizar os atos fúnebres nas dependências da instituição, quando ocorrerem.

Parágrafo Único: No *campus*, a responsabilidade de coordenar e organizar os atos fúnebres é do gabinete do *campus*.

#### **CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 12. A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação. Casos omissos serão tratados pelo gabinete da respectiva unidade.

Júlio Xandro Heck  
Reitor *pro tempore* do IFRS

\*O documento assinado consta no Gabinete do Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Gabinete do Reitor  
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086  
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: gabinete@ifrs.edu.br

## **ANEXO I**

### **MODELO DE PORTARIA**

RESOLVE:

Art. 1º - Declarar luto oficial no IFRS, por três (03) dias contados desta data, sem prejuízo das atividades acadêmicas e administrativas, em sinal de pesar pelo falecimento do professor/servidor XXXXXX, ocupante do cargo de XXXX.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Gabinete do Reitor  
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086  
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: gabinete@ifrs.edu.br

## **ANEXO II**

### **MODELO DE NOTA DE PESAR**

Prezados,

É com muita tristeza que informamos o falecimento do Magnífico Reitor XXXXX /  
Diretor - geral XXXXXX, na (tarde/manhã/noite) desta XXXXX, XXXX de XXXX.

Os atos fúnebres serão realizados XXXXX.

O IFRS decreta luto oficial de três dias. Durante o luto oficial, a bandeira do IFRS  
deve estar hasteada a meio mastro, as aulas suspensas e o expediente será interno.

Incluir link da nota de falecimento publicada no site



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Gabinete do Reitor  
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086  
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: gabinete@ifrs.edu.br

### **ANEXO III**

#### **MODELO DE COMUNICADO PARA A IMPRENSA**

##### **Falece o reitor XXXXXX**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) informa, com pesar, o falecimento do Magnífico Reitor / Diretor-geral XXX do Campus XXX, professor xxxxxxxx, na (tarde/manhã/noite) desta xx, xxx de xxx.

XXXXX tinha XX anos, natural de XXX.

Breve resumo de sua trajetória



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Gabinete do Reitor  
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086  
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: gabinete@ifrs.edu.br

#### **ANEXO IV**

### **CHECKLIST PARA ATOS FÚNEBRES NAS DEPENDÊNCIAS DA INSTITUIÇÃO EM CASO DE FALECIMENTO DE REITOR, PRÓ-REITOR OU DIRETOR-GERAL**

Local:

Duração:

Responsável (Setores/Nomes e telefones):

Funerária responsável:

Providências:

- a) Consultar a família sobre o desejo de realização do ato nas dependências da instituição;
- b) Definir o local levando em consideração o acesso de veículos;
- c) Organizar local para disposição do ataúde, coroas de flores, cadeiras e panóplia de bandeiras. A bandeira institucional do IFRS deverá estar hasteada a meio-mastro, durante a cerimônia;
- d) Reservar sala de apoio para familiares, contendo: cadeiras, itens para alimentação, acesso fácil a sanitários;
- e) Verificar e organizar se haverá falas ou homenagem de pessoas ligadas à instituição;
- f) Controlar o acesso de pessoas, de acordo com a capacidade do local;
- g) Ao final do ato, arriar a bandeira institucional do IFRS e entregar à família, como forma de homenagem;
- h) Organizar o traslado e cortejo fúnebre, em conjunto com a funerária responsável.