



Universidade Federal de Pelotas  
Reitoria  
Gabinete da Reitoria

Memorando-Circular nº 11/2023/GR/REITORIA

Aos Gestores de Unidades Acadêmicas e Administrativas

Assunto: Protocolo de atuação em situações de óbito

Senhores(as) Gestores de Unidades Acadêmicas e Administrativas

Cumprimentando-os(as) cordialmente, o presente memorando visa orientar os procedimentos passíveis de serem adotados em situações de óbito de servidores(as) e discentes da Universidade Federal de Pelotas, com vistas a estabelecer um protocolo de atuação objetivando um tratamento equânime.

Neste sentido, são atribuições dos(as) gestores(as) das respectivas das Unidades Administrativas e Acadêmicas de lotação do(a) servidor(a):

- 1. informar o óbito para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas através do e-mail [beneficios@ufpel.edu.br](mailto:beneficios@ufpel.edu.br);*
- 2. decretar, a critério, luto por 1(um) dia através de portaria interna - Portaria de Declaração de Luto Oficial 1 (2292363). Considerando a obrigatoriedade de cumprimento do previsto no calendário acadêmico, em situações de prejuízo às atividades de ensino, estas deverão ser recuperadas em momento posterior. Já as atividades administrativas devem ser recuperadas em acerto entre os(as) servidores(as) e respectivas chefias;*
- 3. solicitar, a critério, para o dia de luto, o hasteamento a meio mastro da bandeira no(s) campus(i), através através do e-mail [infraestrutura@ufpel.edu.br](mailto:infraestrutura@ufpel.edu.br);*
- 4. participar de atos de condolências representando a instituição;*
- 5. acionar a CSQV da PROGEP visando ações de acolhimento, caso necessário, através do e-mail [csqv@ufpel.edu.br](mailto:csqv@ufpel.edu.br);*
- 6. solicitar, a critério, empréstimo da bandeira da Universidade que fica à disposição na Coordenação de Comunicação Social para atos de condolências, através do e-mail [ccs@ufpel.edu.br](mailto:ccs@ufpel.edu.br).*
- 7. publicar nota em página da unidade e requerer à Coordenação de Comunicação Social a publicação de nota oficial na página da UFPel, através através do e-mail [ccs@ufpel.edu.br](mailto:ccs@ufpel.edu.br).*

Para casos de óbitos de servidores(as) aposentados(as) e trabalhadores(as) terceirizados(as), cabem os mesmos procedimentos acima dispostos, a serem avaliados e adotados pela respectiva Unidade.

De igual forma, para casos de óbitos de discentes, cabe os procedimentos a serem avaliados e adotados pela Unidade Acadêmica, estando a PRAE à disposição para ações de acolhimento necessárias através do e-mail [praec@ufpel.edu.br](mailto:praec@ufpel.edu.br).

Cientificamos, por fim, que cabe à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas informar à família sobre direitos, através de canais eletrônicos cadastrados no cobalto e à Coordenação de Comunicação Social encaminhar ato de condolências e agradecimento da UFPel (modelo 2295526) à família enlutada. Para tanto solicitamos ampla divulgação nas Unidades, para que os(as)

servidores(as) mantenham atualizados endereço e contato da família, na aba perfil do(a) servidor(a) no Cobalto.

Atenciosamente,

*(assinatura eletrônica)*

**Isabela Fernandes Andrade**

Reitora da Universidade Federal de Pelotas



Documento assinado eletronicamente por **ISABELA FERNANDES ANDRADE, Reitora**, em 11/08/2023, às 14:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2231570** e o código CRC **43A0991E**.