

Índice

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	2
PORTARIA	2
PORTARIA Nº 002/2026, DE 22 DE SETEMBRO DE 2026	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA

PORTARIA Nº 002/2026, DE 22 DE SETEMBRO DE 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SENADOR LA ROCQUE/MA

PORTARIA Nº 002/2026, DE 22 DE SETEMBRO DE 2026.

"Institui o Fluxo Municipal de Comunicação e Registro de Óbitos no âmbito do Município de Senador La Rocque/MA, e dá outras providências."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SENADOR LA ROCQUE/MA, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o disposto nos artigos 77 a 79 da Lei Federal nº 6.015/1973 (Lei de Registros Públicos); a Recomendação nº 07/2026-PJSER, expedida pelo Ministério Público do Estado do Maranhão; a inexistência de Serviço de Verificação de Óbito (SVO) no Município; a existência de Unidade Básica de Saúde com atendimento de urgência ininterrupto (UBS 24 horas); e a existência de servidor designado para alimentação do SIM,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído o Fluxo Municipal de Comunicação e Registro de Óbitos, na forma desta Portaria e de seus Anexos I e II, com o objetivo de assegurar a confirmação da morte, a emissão da Declaração de Óbito (DO), o encaminhamento ao Registro Civil, a obtenção da certidão de óbito antes do sepultamento e a alimentação do Sistema de Informações sobre Mortalidade (SIM).

Art. 2º - Ficam designados os médicos em exercício na UBS 24 horas como médicos designados para constatação da morte e emissão da **Declaração de Óbito**, nos casos de morte natural sem assistência médica prévia, inclusive em finais de semana, feriados e fora do horário administrativo.

§1º - A designação de que trata o *caput* alcança apenas os óbitos por causa natural, sem indícios de violência ou suspeita de causa externa.

§2º - Nos casos de morte violenta, acidental ou com indícios de crime, fica vedada a emissão de DO pela UBS 24 horas, devendo o médico acionar imediatamente a autoridade policial e orientar a família quanto ao encaminhamento ao IML/SVO, conforme o caso.

Art. 3º - Nos óbitos por causa natural confirmados, o médico designado emitirá a DO em 3 (três) vias, distribuídas da seguinte forma:

I - 1ª via (branca): entregue aos familiares ou responsáveis, para lavratura do assento no Registro Civil e obtenção da certidão de óbito;

II - 2ª via (amarela): destinada à Secretaria Municipal de Saúde, para alimentação do SIM, devendo ser entregue ao servidor responsável pelo sistema em até 48 (quarenta e oito) horas úteis após o óbito;

III - 3ª via (azul/rosa): arquivada na UBS 24 horas.

Art. 4º - A UBS 24 horas deverá preencher o Formulário de Comunicação de Óbito (Anexo II), registrando a confirmação da morte, a emissão da DO e as orientações fornecidas à família.

Art. 5º - Os serviços funerários que atuarem no Município deverão:

I - assinar o Termo de Ciência e Compromisso de que trata o Anexo III desta Portaria;

II - exigir a certidão de óbito como condição para a realização de qualquer sepultamento, nos termos do artigo 77 da Lei

Federal nº 6.015/1973, vedada a realização de sepultamento sem a referida documentação ou documento similar (Declaração de Óbito – DO), ainda que em finais de semana ou feriados;

III - orientar os familiares quanto à necessidade de lavratura do assento no Registro Civil antes do sepultamento;

IV - manter registro de todos os sepultamentos realizados, com indicação do número da certidão de óbito correspondente;

V - comunicar à Secretaria Municipal de Saúde, por escrito, os casos excepcionais em que a certidão de óbito não puder ser obtida tempestivamente, para adoção das providências cabíveis.

Art. 6º - Os administradores de cemitérios públicos e particulares sujeitos à fiscalização administrativa municipal deverão:

I - exigir a apresentação da certidão de óbito antes de autorizar qualquer sepultamento;

II - manter livro de registro de sepultamentos, com indicação do número da certidão de óbito;

III - comunicar à SEMUS os casos de tentativa de sepultamento sem a documentação exigida.

Art. 7º - O servidor responsável pela alimentação do SIM deverá:

I - receber as 2ªs vias (amarelas) das DOs, conferindo sua regularidade e mantendo controle de recebimento;

II - alimentar o SIM preferencialmente em até 7 (sete) dias da ocorrência do óbito e, no máximo, dentro do mês de referência;

III - comunicar à SEMUS eventuais inconsistências ou ausência de DOs esperadas.

Art. 8º - A fiscalização do cumprimento desta Portaria caberá à Secretaria Municipal de Saúde, por meio da Vigilância em Saúde, sem prejuízo da atuação dos demais órgãos municipais.

Art. 9º - O descumprimento das disposições desta Portaria sujeitará os infratores às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil, penal e administrativa previstas em lei, e da comunicação ao Ministério Público.

Art. 10º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ray Sousa Alves Miranda

Secretário Municipal de Saúde de Saúde

ANEXO I - FLUXO OPERACIONAL (INCLUINDO FIM DE SEMANA E FUNERÁRIA PARTICULAR)

1 - Óbito por causa natural em domicílio, sem assistência médica:

a) - família aciona a UBS 24 horas e/ou o serviço funerário;

b) - o médico de plantão dirige-se ao local (ou recebe o corpo), constata a morte e emite a DO (3 vias);

c) - a 1ª via é entregue à família; a 2ª via fica com a UBS para entrega ao SIM; a 3ª via é arquivada.

2 - Óbito em finais de semana ou feriados:

a) - aplica-se o mesmo fluxo do item 1, pois a UBS 24 horas funciona ininterruptamente;

b) - a funerária recebe o corpo e orienta a família quanto ao Registro Civil;

c) - se o cartório estiver aberto (plantão), a família lava o assento e obtém a certidão;

d) - se o cartório estiver fechado, deverá ser emitido a DO pela UBS 24 horas, onde o familiar responsável deverá preencher o Formulário de Comunicação de Óbito (Anexo II), registrando a confirmação da morte, a emissão da DO, com as orientações fornecidas à família;

e) - a 2ª via da DO é entregue ao servidor do SIM na primeira oportunidade útil (prazo de 48 horas úteis).

3 - Óbito em unidade hospitalar ou com assistência médica: o médico assistente emite a DO; a instituição entrega a 1ª via à família e encaminha a 2ª via à SEMUS; aplicam-se os itens 2, c) e d).

4. Óbito por causa externa ou suspeita: vedada a DO pela UBS; acionar polícia e seguir orientação do IML/SVO.

5. Sepultamento: somente com a certidão de óbito, conferida pelo cemitério e registrada no livro de controle.

ANEXO II – FORMULÁRIO DE COMUNICAÇÃO DE ÓBITO (MODELO)

FICHA Nº: ____/2026

Data/hora da comunicação: ____/____/____ - ____hrs ____min.

1 - Falecido: _____ Data nasc.: ____/____/____ CPF/RG: _____ Estado civil: _____

2 - Local do óbito: () domicílio () UBS 24h () hospital () via pública () outro: _____

3 - Natureza: () causa natural () causa externa/suspeita

4 - DO emitida? () sim – nº ____ por Dr. _____ CRM ____ () não – motivo: _____

5 - Família orientada quanto ao Registro Civil? () sim, em ____/____ () não – motivo: _____

6 - Funerária acionada: _____ Contato: _____

7 - Cartório: assento lavrado em ____/____ | Certidão nº ____

8 - Sepultamento: autorizado em ____/____ às ____ no cemitério ____

Responsável pelo cemitério: _____ Ass.: _____ Vias: 1ª UBS 24h | 2ª SMS/SIM | 3ª funerária/cemitério

ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO (FUNERÁRIAS E CEMITÉRIOS).

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO Nº [____]/2026

A empresa [____], CNPJ [____], inscrita no Município sob o alvará nº [____], com sede [Rua _____], neste ato representada por [Sr(a).____], doravante denominada COMPROMISSÁRIA, declara, para todos os fins, que:

Tem plena ciência do disposto nos artigos 77 a 79 da Lei Federal nº 6.015/1973, segundo os quais nenhum sepultamento será realizado sem a prévia certidão de óbito expedida pelo Registro Civil, e da Recomendação nº 07/2026-PJSER do Ministério Público do Estado do Maranhão, bem como da Portaria SEMUS nº 001/2026, que institui o Fluxo Municipal de Comunicação e Registro de Óbitos.

2. Compromete-se a:

a) - exigir a certidão de óbito como condição para a realização de qualquer sepultamento, inclusive nos finais de semana e

feriados, vedada a realização de sepultamento sem a referida certidão, ou com a apresentação de Declaração de Óbito - DO;

b) - orientar os familiares ou responsáveis pelo falecido quanto à necessidade de lavratura do assento de óbito no Registro Civil antes do sepultamento;

c) - manter registro de todos os sepultamentos, com indicação do número da certidão de óbito;

d) - comunicar por escrito à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, os casos em que a certidão de óbito não puder ser obtida tempestivamente.

Tem ciência de que o descumprimento das obrigações acima poderá ensejar as sanções administrativas cabíveis, incluindo multa, suspensão ou cassação do alvará de funcionamento, sem

prejuízo da comunicação ao Ministério Público e da responsabilização civil e penal dos agentes envolvidos.

Por ser expressão da verdade, firma-se o presente em 2 (duas)

vias de igual teor.

[Local], [dia] de [mês] de 2026.

[Nome do representante]

[Empresa] – Funerária/Cemitério

Publicado por: Daniel Lopes de Oliveira Silva
Procurador
Código identificador: kl6uouuudha20260924160929

Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL SENADOR LA ROCQUE
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento,
Av. Mota e Silva, S/N, Senador La Rocque - MA
Cep: 65.935-000

Bartolomeu Gomes Alves
Prefeito

Welton Lopes de Oliveira Bezerra
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Informações: ascom@senadorlarocque.ma.gov.br

/C=BR/O=ICP-Brasil/OU=CERTIFICADO DIGITAL/OU=
Certificado Digital PJ A1/OU=45616309000149/OU=AC
SyngularID Multipla/CN=MUNICIPIO DE SENADOR LA
ROCQUE:01598970000101
Data: 24/09/2026