



LEI Nº 3.578 /2011.

Institui o Fundo Municipal para Custeio de Serviços Funerários - FMSF, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ delibera e eu sanciono a seguinte Lei:

## DO FUNDO MUNICIPAL PARA CUSTEIO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS

### CAPÍTULO I

#### DA INSTITUIÇÃO DO FUNDO, SUAS CARACTERÍSTICAS E OBJETIVOS

Art. 1º Fica instituído o Fundo Municipal para Custeio de Serviços Funerários, designado pela sigla FMSF, de natureza contábil e financeira, instrumento de captação e aplicação de recursos, vinculado aos objetivos da Secretaria Municipal de Manutenção, Vias, Parques, Jardins e Cemitérios, tendo como finalidade precípua proporcionar condições financeiras e de gerência de recursos para o desenvolvimento das ações e políticas direcionadas à administração de cemitérios e à prestação de serviços funerários, em âmbito municipal.

§ 1º Os serviços funerários, a que se refere o caput, incluem a construção e a administração de cemitérios, fornos crematórios e capelas mortuárias, inumações, exumações, traslados, remoções, limpeza e manutenção de jazigos e gavetas.

§ 2º Poderão ser incluídos, nos serviços funerários, estudos sobre arte sacra e tumular, bem como a criação de um portal, contendo túmulos virtuais, com informações sobre o falecido, tais como data de nascimento e falecimento, foto, pequena biografia, e ainda espaço para deixar mensagem à família e oferecer flores.

Art. 2º A gestão do FMSF terá personalidade jurídica de direito público, com inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda, sendo dotado de autonomia contábil e financeira, e terá sua sede na RJ 168KM 04 – Virgem Santa – Macaé/RJ, em Macaé/RJ, CEP 27907-220

Art. 3º A constituição do Fundo tem por objetivo propiciar apoio e suporte financeiros à implantação de programas e projetos relacionados aos serviços funerários, em âmbito municipal, abrangendo:

I – a expansão, a manutenção e a melhoria da qualidade dos serviços da Rede Pública de Cemitérios;



- II – a edificação e a manutenção de capelas mortuárias, túmulos e gavetas, a execução de obras de reparos e de ampliação do espaço físico dos cemitérios;
- III - a locação de espaços físicos para serviços de cremação;
- IV – a capacitação e o aperfeiçoamento dos profissionais que atuam no segmento funerário;
- V – a edificação de memoriais em cemitérios que foram desativados;
- VI – a restauração de obras de arte tumular;
- VII – a execução de programas que visem à democratização da gestão dos serviços e à superação das desigualdades sociais no que se referem à utilização de capelas, aos serviços de inumação e exumação e a outros que acaso sejam implantados;
- VIII – a criação de fornos crematórios;
- IX – a assistência e o aporte financeiro aos cemitérios mantidos por entidades filantrópicas, confessionais e/ou comunitárias, desde que conveniadas com o Município e nos termos do Programa de Trabalho previamente aprovado;
- X – a indenização pela desapropriação de imóveis para fins funerários;
- XI – a criação e a manutenção de um portal específico;
- XII – o desenvolvimento de outras atividades que se revelem necessárias à boa qualidade da prestação dos serviços.

## CAPÍTULO II

### DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL PARA CUSTEIO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS E MANUTENÇÃO

Art. 4º Para desempenho das atribuições de Gestão do Fundo ficam criados os seguintes cargos/funções:

Denominação	Símbolo	Quantitativo
Assessor Jurídico	CC/GFS - II	01
Assessor Contábil	CC/GFS - II	01
Tesoureiro	CC/GFS - III	01
Assessor de Controle Interno	CC/GFS - III	01
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	CC/GFS - III	01
Assessor Adjunto (Membro da Comissão Permanente de Licitação)	CC/GFS - IV	02



Art. 5º São atribuídos remunerações/salários com valores correspondentes aos vigentes na Prefeitura Municipal de Macaé, aos servidores cedidos e aos eventualmente contratados, destinados a prestar serviços inerentes à gestão do Fundo, em observância às vedações legais de acumulação.

Parágrafo único. A gestão do Fundo, ora criado, ficará a cargo do Secretário Municipal das Vias, Parques, Jardins e Cemitérios.

Art. 6º O Fundo Municipal para Custeio de Serviços Funerários será administrado por gestor nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, com status de Subsecretário Municipal, submetido à fiscalização da Controladoria Geral do Município e à exercida pelos demais órgãos/entidades competentes.

Parágrafo único. O preenchimento dos demais cargos comissionados será feito por indicação do Gestor e nomeação pelo Chefe do Executivo.

Art. 7º A gestão do FMSF será dotada de Comissão de Licitação própria, cujos membros serão nomeados pelo Prefeito.

Art. 8º Compete à Gestão do Fundo:

I - organizar e administrar os cemitérios públicos municipais, mantendo atualizados os livros obrigatórios;

II- levantar periodicamente as necessidades materiais dos cemitérios, suprindo-as de modo a manter o seu regular funcionamento;

III - realizar pesquisas referentes à identificação de cemitérios históricos e arqueológicos, bem como túmulos de personalidades marcantes ou que representem obras artísticas que mereçam tombamento;

IV - proceder à administração e à operacionalização das atividades, mantendo em bom funcionamento todos os cemitérios públicos municipais, em especial o Memorial Mirante da Igualdade;

V- providenciar quanto a traslados de corpos sepultados em cemitérios que devam ser desativados;

VI - gerenciar os recursos provenientes de quaisquer fontes, destinados à composição do Fundo, para garantir a operacionalização de seus programas e projetos específicos;

VII - manter, de forma atuante e permanente, um plantão social;

VIII - receber por serviços prestados ou por jazigos vendidos, ressalvadas as gratuidades concedidas às pessoas de menor renda;

IX - proceder à fiscalização de cemitérios pertencentes a entidades particulares;

X - prover a manutenção das vias, parques e jardins;

XI - promover a aquisição ou a locação de fornos crematórios, estabelecendo os procedimentos para cremação de restos mortais;

XII - gerir a utilização tanto gratuita quanto onerosa das capelas mortuárias;

XIII - realizar outros serviços afins no âmbito de sua área de atuação.



Parágrafo único. A administração dos cemitérios abrange:

- I - concessão de sepulturas para inumação, bem como de ossários e relicários;
- II - autorização para exumações e reinumações, nos termos da legislação pertinente;
- III - autorização e fiscalização de edificações funerárias;
- IV - anotações nos livros obrigatórios.

#### Seção I

#### Das Atribuições do Gestor do Fundo Municipal para Custeio de Serviços Funerários

Art. 9º São atribuições do Gestor do FMSF:

- I – gerir o FMSF, estabelecendo políticas de aplicação dos recursos, em consonância aos projetos e programas aprovados pelo Prefeito;
- II - executar as políticas, diretrizes e prioridades definidas pela Secretaria Municipal de Manutenção, Vias, Parques, Jardins e Cemitérios e no Plano Diretor;
- III – acompanhar e avaliar a conveniência e a oportunidade de realização das ações previstas no Plano de Metas;
- IV - coordenar a realização de estudos no que concerne à previsão de receita anual do FMSF e de meios que visem à captação de recursos;
- V – realizar estudos técnicos indispensáveis ao gerenciamento financeiro da Rede Municipal de Serviços Funerários;
- VI - movimentar, solidariamente com o Tesoureiro, as contas bancárias, conferindo e conciliando constantemente os extratos;
- VII - firmar junto com o Tesoureiro os cheques e demais documentos bancários referentes às contas abertas e mantidas em estabelecimentos de crédito;
- VIII - promover procedimentos de licitação em estrita observância às normas pertinentes;
- IX - apresentar ao Secretário Municipal de Manutenção, Vias, Parques, Jardins e Cemitérios, para aprovação, as minutas de convênios e contratos a serem firmados;
- X – promover mecanismos de captação de recursos;
- XI – firmar convênios, contratos de execução de obras, prestação de serviços, locações de imóveis e veículos e, inclusive, de empréstimos, e outras formas de parcerias, após aprovação do Secretário a que está vinculado, referentes a recursos que estão sob sua administração;



XII – preparar os relatórios de acompanhamento da realização das ações para serem submetidos ao Conselho;

XIII – manter os controles necessários sobre convênios, subvenções, contratos de prestação de serviços pelo setor privado e sobre eventuais empréstimos;

XIV – ordenar empenhos, controlar e liquidar as despesas e, posteriormente, efetivar os respectivos pagamentos.

§ 1º Entende-se por liquidação de despesa a verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo contrato, em conformidade ao disposto no Art. 63 e parágrafos da Lei nº 4320/64.

§ 2º As atribuições a que se refere o caput serão exercidas diretamente ou através das respectivas Assessorias, caso em que deverão ser endossadas pelo Gestor.

## Seção II Das Atribuições do Assessor Jurídico do FMSF

Art. 11. Compete ao Assessor Jurídico:

I - assistir ao Gestor, exercendo atividades de consultoria, assessoria e emissão de pareceres em processos e matéria de natureza legal, observando a legislação vigente;

II - elaborar atos convencionais e zelar para que as decisões gestacionais estejam em conformidade à legislação, opinando sobre a legalidade de atos e dos procedimentos pertinentes;

III - representar judicialmente a Gestão do Fundo, através de instrumento procuratório, em qualquer juízo, instância ou tribunal nas matérias que envolvam interesses conflitantes;

IV – atuar, subsidiariamente à Procuradoria Geral do Município, em todo e qualquer caso de natureza pessoal, trabalhista, previdenciária, administrativa ou patrimonial, relacionado a direitos e deveres de servidores e/ou terceiros, em que a Gestão do Fundo seja parte ativa ou passiva, analisando a conveniência de acordos e expondo seu ponto de vista à Procuradoria Geral para que seja definida a linha de ação;

V – elaborar minutas de contratos e convênios, termos aditivos e extratos, que estejam sob a responsabilidade do Gestor do Fundo, dando-lhes a devida publicidade;

VI – manter atualizadas as planilhas referentes aos contratos e aos convênios mantidos com verbas do Fundo;

VII - realizar outras tarefas relativas à sua área de competência, que se fizerem necessárias.

## Seção III Das atribuições do Assessor Contábil do Fundo

Art. 12. Ao Assessor Contábil, compete:



- I - organizar e manter toda a documentação e toda a escrituração contábil do FMSF de forma clara, precisa e individualizada, obedecendo à ordem cronológica da execução orçamentária;
- II - elaborar e atualizar o plano de contas do FMSF de acordo com as orientações emanadas dos órgãos competentes;
- III - encaminhar à Controladoria Geral do Município, mensalmente ou com a periodicidade recomendada, os demonstrativos de receitas e despesas e, anualmente, o balanço do FMSF;
- IV - apresentar ao Secretário, nas épocas oportunas, a análise e a avaliação da situação econômica do FMSF, detectada nas demonstrações contábeis;
- V - elaborar a Prestação de Contas a ser apresentada aos órgãos competentes.
- VI - realizar outras tarefas relativas à sua área de competência, que se fizerem necessárias.

#### Seção IV Das atribuições do Tesoureiro do Fundo

##### Art. 13. São atribuições do Tesoureiro do FMSF:

- I - preparar as demonstrações mensais da receita e das despesas, a serem encaminhadas aos órgãos competentes;
- II - manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo, referentes a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas do Fundo;
- III - manter, em coordenação com o setor de patrimônio do Município, os controles necessários sobre os bens patrimoniais que integrarem o Fundo;
- IV - encaminhar à Contabilidade Geral do Município:
  - a) mensalmente, as demonstrações de receita e despesas;
  - b) trimestralmente, os inventários de bens móveis e imóveis e o Balanço Geral do Fundo;
  - c) as demonstrações que indiquem a situação econômico-financeira geral do FMSF;
- V - firmar, com o Assessor Contábil, as demonstrações mencionadas anteriormente;
- VI - assinar cheques solidariamente, após a liquidação de despesa, com o Gestor.
- VII - propor medidas que visem a otimizar a relação custo/benefício dos projetos;
- VIII - analisar e opinar sobre as planilhas de custos e de desembolso financeiro;
- IX - pesquisar fontes de captação de recursos externos, inclusive a fundo perdido, nacionais e estrangeiros;



X - manter os controles financeiros necessários sobre os convênios e contratos, bem como os relativos a financiamentos;

XI - verificar a correta aplicação dos recursos;

XII - exercer outras atividades afetas à sua área de atuação.

#### Seção V

#### Das atribuições do Assessor de Controle Interno

Art. 14. Compete ao Assessor Administrativo, responsável pelo controle interno:

I - manter o controle da execução orçamentária;

II - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Municipal;

III - comprovar a legalidade dos atos de que resulte a arrecadação da receita ou realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações e a movimentação do patrimônio em geral;

IV - acompanhar o cumprimento do programa de trabalho, expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços;

V - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à economicidade e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do FMSF;

VI - exercer o controle dos procedimentos e das despesas decorrentes dos contratos e demais instrumentos regidos pelas leis de licitação, apontando quaisquer irregularidades, acaso detectadas, para a necessária correção;

VII - atender, no que couber, ao Controle Externo, que compete ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, no exercício de sua missão institucional;

VIII - zelar pelo equilíbrio financeiro do FMSF;

IX - fiscalizar a aplicação dos dispositivos contidos nas leis vigentes, em especial na Lei de Responsabilidade Fiscal;

X - conferir o preenchimento de formulários, inclusive por meios eletrônicos, a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado e a outros órgãos competentes;

XI - desempenhar outras funções afetas à sua área de competência, que julgar importantes e necessárias.

#### Seção VI

#### Das Atribuições do Presidente e dos Membros da Comissão Permanente de Licitações (Assessor Adjunto)



VIII Art. 15. Compete ao Presidente e demais membros da Comissão Permanente de Licitações:

I – organizar cadastro de fornecedores;

II – autuar os pedidos e acompanhar os processos administrativos, numerando as folhas dos autos;

III - instruir o procedimento com a documentação correta, conferindo as certidões apresentadas e demais documentos, verificando se o objeto social das empresas participantes as habilita ao certame;

IV – adotar a modalidade licitatória adequada ao atendimento do pedido, após oitiva da Assessoria Jurídica;

V – solicitar o necessário parecer prévio da Assessoria Jurídica;

VI – praticar todos os atos necessários à correta condução do processo, inclusive procedendo às publicações devidas nos prazos legais.

### CAPÍTULO III DOS RECURSOS DO FUNDO

#### Seção 1 Das Receitas

Art. 16. O Fundo Municipal de Custeio de Serviços Funerários - FMSF é constituído das seguintes receitas:

I -- recursos oriundos das dotações consignadas no orçamento do Município de Macaé, de dotações orçamentárias estaduais ou federais ou de abertura de crédito especial a seu favor;

II - doações, subvenções, legados, contribuições ou repasses, a qualquer título, de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;

III - taxas, contribuições e mensalidades de qualquer natureza;

IV - recebimento de preços públicos resultantes da prestação de serviços nos campos de suas competências;

V - recebimento pela venda de sepulturas e jazigos;

VI - rendimentos integrais resultantes de aplicações financeiras realizadas pela Gestão do Fundo;

VII - os provenientes de financiamentos e de empréstimos financeiros;





VIII - os valores resultantes de convênios, contratos, acordos e ajustes com entidades de direito público e privado, nacionais e internacionais, bem como os emanados de consórcios intermunicipais;

IX - receitas de qualquer espécie, inclusive oriundas de direitos autorais que adquirir e provenientes de propriedades intelectuais, patentes e licenças;

X - produto da venda de materiais, de móveis e imóveis doados, de publicações e da arrecadação em eventos realizados;

XI - verbas oriundas de convênios com entidades governamentais e não governamentais;

XII - recursos advindos de outras fontes não especificadas.

Parágrafo único. Os recursos do FMSF de que trata o caput serão obrigatoriamente depositados em conta bancária específica a ser aberta em instituição financeira oficial, sob a denominação de Fundo Municipal de Custeio de Serviços Funerários.

Art. 17. Constituem ativos do FMSF:

I - disponibilidades monetárias provenientes das diversas fontes discriminadas no artigo anterior;

II - direitos que acaso venha a constituir.

## Seção II Das Despesas

Art. 18. Nenhuma despesa poderá ser realizada sem a indispensável autorização orçamentária.

Parágrafo único. Para os casos de insuficiência e omissões orçamentárias, poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais, autorizados por Lei e liberados por Decreto do Executivo.

Art. 19. As despesas do Fundo constituir-se-ão de obrigações assumidas, a partir da data de publicação desta Lei, para expansão, melhoria e funcionamento da rede municipal de serviços funerários, incluindo a execução de obras, a contratação de serviços, a capacitação e a qualificação de pessoal, no sentido do pleno atendimento ao disposto no Plano Municipal estabelecido para este fim.

Art. 20. As obrigações assumidas não podem, sob nenhum pretexto, comprometer a estabilidade financeira do Fundo.

Art. 21. A aquisição de materiais, contratação de serviços e execução de obras deverão obedecer a critérios licitatórios de acordo com a legislação em vigor.



## CAPÍTULO IV

### DO ORÇAMENTO E DA CONTABILIDADE

#### Seção I

##### Do Orçamento

Art. 22. O orçamento do Fundo evidenciará as políticas e programas de trabalho em consonância aos objetivos a serem atingidos.

§ 1º O orçamento do Fundo integrará o orçamento do Município, no que tange às verbas oriundas das esferas governamentais, federal e estadual, e as que o Poder Executivo lhe destinar.

§ 2º Na elaboração e execução do orçamento do Fundo, observar-se-ão os padrões e normas cogentes na legislação pertinente.

Art. 23. Cabe ao Gestor prestar contas à população sobre o orçamento e a política desenvolvida, proporcionando ampla divulgação de dados, projetos e normas relativas à proteção do FMSF.

#### Seção II

##### Da Contabilidade

Art. 24. A Contabilidade do Fundo terá por objetivo evidenciar a sua situação financeira, patrimonial e orçamentária.

Art. 25. A escrituração contábil será organizada de forma a:

- I - permitir, de modo cristalino, uma visão global do exercício de suas funções de controle prévio;
- II - informar e apurar custos de serviços e demais despesas;
- III - esclarecer a situação econômico-financeira do Fundo; e
- IV - interpretar e analisar os resultados obtidos.

Art. 26. A Contabilidade emitirá relatórios periódicos de gestão, inclusive dos custos dos serviços.

§ 1º Entendem-se por relatórios de gestão os balancetes mensais de receita e despesas do Fundo e demais demonstrativos que forem exigidos pela Administração Pública e pela legislação pertinente.

§ 2º Os demonstrativos e os relatórios deverão ser encaminhados à Controladoria Geral do Município para os efeitos do que dispõe o Inciso XXII do Art. 7º da Deliberação nº 200/96 – TCE, e à Contabilidade Geral do Município.



CAPÍTULO V  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. O Fundo Municipal para Custeio de Serviços Funerários - FMSF terá vigência ilimitada.

Parágrafo único. Em caso de extinção do FMSF, o que se dará por lei específica, os bens e direitos que integram seu patrimônio reverterão ao patrimônio do Município, depois de finalizada a liquidação.

Art. 28. O Chefe do Executivo implantará, em prazo de até 90 (noventa) dias, a estrutura necessária ao pleno funcionamento do FMSF.

Art. 29. Os casos omissos serão regulamentados por Decreto do Chefe do Executivo.

Art. 30. Todos os programas de trabalho constantes da Lei Orçamentária, cujas função e sub-função estejam diretamente relacionadas com os objetivos da constituição do FMSF ficam transferidos para o seu orçamento.

Art. 31. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria.

Art. 32. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, em 16 de agosto de 2011.

  
RIVERTON MUSSI RAMOS  
PREFEITO

Publicação	<i>Diário da Costa do Sol</i>
Edição N.º	<i>2450</i>
Data	<i>17 / 08 / 11</i> pág. <i>12 e 13</i>
	<i>Financ. Funer. - MAT. 28.405</i>
	S.º PVIDOR