



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3032/2008.

Dispõe sobre alteração da razão social e do objeto da MACAÉ FAS - Fundação de Ação Social de Macaé, e dá outras providências.

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

Art. 1º A Fundação de Ação Social de Macaé – MACAÉ FAS, criada pela Lei nº 1751/97, com sede própria na Rodovia RJ-168, km 04, Virgem Santa, em Macaé/RJ, com personalidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02054458/0001-59, vinculada à Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Social e Humano, passa a reger-se pela presente Lei e por outros dispositivos legais aplicáveis à espécie.

Art. 2º A Fundação de Ação Social, com sede e foro na Cidade e Comarca de Macaé, Estado do Rio de Janeiro, será imune a impostos e taxas municipais, vigendo por prazo indeterminado, e terá sua razão social ou denominação alterada para Fundação Municipal Recanto da Igualdade, podendo ser designada simplesmente por Recanto da Igualdade.

Art. 3º O objeto social da Fundação será, exclusivamente, a administração, manutenção, preservação e expansão de todos os cemitérios públicos municipais e capelas mortuárias, bem como a prestação dos serviços funerários correlatos.

Art. 4º Compete à Fundação:

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

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

III- realizar, em articulação com a Secretaria Municipal Especial de Cultura, Esporte e Turismo, pesquisas referentes à identificação de cemitérios históricos e arqueológicos, bem como túmulos de personalidades marcantes ou que representem obras artísticas – arte tumular, 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 Fundação, para garantir a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

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 concedida às pessoas de menor renda, conforme Laudo do Serviço Social da Fundação, bem como os traslado de restos mortais de familiares de possuidores ou proprietários de jazigos perpétuos nos cemitério desativados ou em fase de desativação;

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

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

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

XII- firmar parcerias para aquisição ou construção de fornos crematórios e para execução de outros serviços funerários;

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 renumações, nos termos da legislação pertinente;

III- autorização e fiscalização de edificações funerárias;

IV- anotações dos devidos assentamentos nos livros obrigatórios;

V- providências diversas para cumprimento das atribuições elencadas nesta Lei.

Art. 5º A Fundação terá a seguinte estrutura e respectivos cargos:

I- PRESIDÊNCIA:

a) DIRETOR-PRESIDENTE;

b) DIRETOR VICE-PRESIDENTE;

1. Assessoria Especial da Presidência:

1.1. Assessor Especial ;

2. Gerência de Assuntos Institucionais:

2.1. Gerente de Assuntos Institucionais;

3. Gerência Financeira:

3.1. Gerência Financeira:

3.1.1. Gerente Financeiro;

3.2. Tesouraria:

3.2.1. Tesoureiro;

4. Provedoria de Cemitérios:

4.1. Provedor de Cemitérios;

M



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

II- ASSESSORIA JURÍDICA:

a) Assessor Jurídico;

III- ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE:

Assessoria de Planejamento:

1. Assessor de Planejamento;

Assessoria de Controle Interno:

1. Assessor de Controle Interno;

IV- ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO:

a) Assessor de Comunicação;

V - COORDENADORIA ADMINISTRATIVA:

a) Coordenador Administrativo;

Assessoria de Recursos Humanos:

1.1. Assessor de Recursos Humanos;

2. Departamento de Informática:

2.1. Chefe do Departamento de Informática;

3. Departamento de Apoio e Manutenção:

3.1. Chefe do Departamento de Apoio e Manutenção.

§ 1º São Órgãos Colegiados da Fundação:

I - Conselho Diretor;

II - Conselho Curador.

§ 2º A estrutura de que trata o caput está tipificada na tabela abaixo, e não importará em novas despesas, devendo os cargos comissionados serem preenchidos por aproveitamento da estrutura original da Fundação Macaé FAS e por remanejamento de cargos pré-existentes na estrutura organizacional da Administração Direta.

DOS CARGOS EM COMISSÃO

| CARGO | SÍMBOLO | QUANTITATIVO |
|--|--------------|--------------|
| Diretor-Presidente | FAS /DAS I | 01 |
| Diretor Vice-Presidente | FAS /DAS II | 01 |
| Assessor Especial | FAS /DAS II | 02 |
| Assessor Jurídico | FAS /DAS II | 01 |
| Coordenador | FAS /DAS III | 01 |
| Gerente de Assuntos Institucionais | FAS /DAS II | 01 |
| Gerente Administrativo-Financeiro | FAS /DAS II | 01 |
| Assessor (Planejamento, Controle Interno, Comunicação e de RH) | FAS /DAS III | 04 |
| Tesoureiro | FAS /DAS III | 01 |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

| | | |
|-------------------------------------|--------------|----|
| Provedor de Cemitério | FAS /DAS VI | 11 |
| Assessor Adjunto | FAS /DAS IV | 05 |
| Presidente da Comissão de Licitação | FAS /DAS III | 01 |
| Membros da Comissão de Licitação | FAS /DAS V | 02 |
| Chefe de Departamento | FG-I | 02 |

§ 3º Os servidores concursados, contratados, bolsistas ou cedidos pela Administração Direta do Município serão regidos pelos respectivos dispositivos legais que lhes são aplicáveis, e pertencerão às categorias profissionais abaixo elencadas:

| | |
|-----------------------------|----|
| Administrador | 01 |
| Advogado | 03 |
| Agente Administrativo | 04 |
| Assistente Administrativo | 04 |
| Assistente Social | 10 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 30 |
| Contador | 01 |
| Coveiro | 35 |
| Motorista | 10 |
| Programador | 02 |
| Psicólogo | 04 |
| Técnico de Contabilidade | 01 |
| Técnico de Informática | 01 |
| Técnico em Arquivo | 01 |

Art. 6º Ao Diretor-Presidente, compete:

I- representar a Fundação em juízo ou fora dele, podendo delegar competências de suas atribuições;

II- presidir reuniões do Conselho Diretor e do Conselho Curador;

III- submeter à apreciação do Conselho Diretor seu Regimento Interno e as modificações posteriores e os Regimentos dos seus órgãos;

IV- dar execução às Resoluções do Conselho Diretor e do Conselho Curador, observando-se as disposições legais, estatutárias e institucionais;

V- convocar reuniões extraordinárias do Conselho Diretor e do Conselho Curador;

VI- promover a elaboração de proposta orçamentária da instituição e de seus órgãos para exame e aprovação do Conselho Diretor;

VII - executar a programação financeira anual;

VIII - promover medidas que assegurem a execução do Plano Plurianual da Fundação;

IX - nomear, empossar, exonerar e executar todos os demais atos relativos à administração de pessoal, observadas as disposições constitucionais;

X - baixar normas, resoluções e portarias, decorrentes das decisões do Conselho Diretor e Curador;

XI - assinar convênios, contratos, acordos, ajustes e outras formas de parceria, em estrita observância à legislação atinente;

XII - movimentar depósitos bancários e aplicações financeiras, sempre em conjunto com o Tesoureiro ou outro membro da administração, previamente designado;

h



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

XIII - administrar a Fundação, movimentar seus recursos, assessorado pela Gerência Administrativo-Financeira, autorizando despesas e ordenando seus pagamentos;

XIV - receber doações e subvenções, heranças, legados e outros;

XV - otimizar a participação de empresas e outros órgãos e instituições, nacionais e internacionais, na consecução de seus projetos e programas;

XVI - estabelecer normas, parâmetros e dispositivos de controle dos Planos, Programas, Projetos e atividades da Fundação e de seus órgãos constitutivos, utilizando metodologias apropriadas à melhoria de desempenho e qualidade;

XVII - supervisionar e coordenar as atividades das unidades organizacionais da instituição mediante acompanhamento constante;

XVIII - assinar cheques solidariamente com o tesoureiro;

XIX - executar atividades acaso elencadas em Regulamento;

XX - prestar contas à Secretaria Executiva de Controle Interno para atendimento ao disposto no art. 5º da Deliberação nº 200/96 – TCE.

Parágrafo único. Compete ao Diretor Vice-Presidente substituir o Diretor-Presidente em suas faltas e impedimentos legais, bem como de coadjuvá-lo em sua rotina administrativa.

Art. 7º Ao Assessor Especial, compete:

I - assistir ao Diretor-Presidente na administração geral da instituição, atendendo às suas determinações e solicitações;

II - propor ao Diretor-Presidente programas de trabalho e promover a execução dos que forem aprovados;

III - manter o Diretor-Presidente informado quanto à regularidade do funcionamento da instituição;

IV - participar, sem direito a voto, das reuniões dos Conselhos, para prestar esclarecimentos, quando solicitado pela Diretoria;

V - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor-Presidente.

Art. 8º Compete ao Assessor Jurídico:

I - assistir ao Diretor-Presidente, Coordenadores e Assessores da Fundação, exercendo atividades de consultoria, assessoria e emissão de pareceres em processos e assunto de natureza legal, observando a legislação vigente;

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

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

IV - atuar 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 instituição seja parte ativa ou passiva, analisando a conveniência de acordos e expondo seu ponto de vista ao Conselho-Diretor para que seja definida a linha de ação;

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

Art. 9º A Coordenadoria Administrativa terá suas atribuições e as dos ocupantes de seus cargos constitutivos definidas em Regulamento.

Art. 10. Compete ao Gerente de Assuntos Institucionais:

I - assistir ao Diretor-Presidente, articulando os órgãos constitutivos entre si, visando a dinamizar a fluência da informação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

II - coordenar, fiscalizar e controlar o desenvolvimento de todas as atividades relacionadas às finalidades da Fundação;

III - estudar, analisar e propor sugestões de documentação, recomendações e regulamentos técnicos em conjunto com a Assessoria de Planejamento;

IV - proceder ao gerenciamento de contratos, convênios e outras avenças, verificando seus resultados e sugerindo, se for o caso, aditamentos ou rescisão;

V - emitir pareceres periódicos ao Diretor-Presidente quanto à situação de cada cemitério, propondo alterações que objetivem o aprimoramento dos serviços;

VI - proceder à oitiva da comunidade, juntamente com o assessor de comunicação;

VII - levantar demandas, avaliar a viabilidade de atendimento e propor atividades, para as tomadas de decisão do Diretor-Presidente da instituição, bem como o custo-benefício com a execução de obras de expansão ou demais benfeitorias;

VIII - buscar parceiros, procurando dinamizar as atividades da Fundação, de modo a que esta possa atingir a auto-sustentabilidade;

IX - exercer outras atividades acaso definidas em Regulamento.

Art. 11. Ao Gerente-Financeiro, compete:

I- propor o Orçamento e o Plano de Contas da Fundação;

II- promover os recebimentos e pagamentos;

III- diligenciar para que se mantenha atualizada a escrituração contábil da entidade;

IV- submeter ao Diretor-Presidente os balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis e de gerência financeira, que deverão evidenciar, com toda transparência, os dados resultantes;

V- elaborar a programação financeira consoante às atividades planejadas, acompanhando sua execução;

VI- zelar para que as despesas com as atividades de apoio sejam compatíveis à realização financeira da Fundação, de modo a não prejudicar o alcance dos objetivos a que esta se propõe;

VII- realizar estudos para otimizar a formulação de diretrizes econômico-financeiras para a entidade, desempenhando funções de orientação e controle, independentemente das atividades exercidas pelo órgão de controle interno;

VIII- elaborar a própria prestação de contas e a do Diretor-Presidente;

IX- cuidar das receitas patrimoniais, das alterações e dos empréstimos ou financiamentos que forem concedidos à Fundação, providenciando para que sejam feitos os devidos lançamentos contábeis;

h



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

X- gerenciar todos os recursos destinados à Fundação, a fim de garantir a operacionalização de seus programas e ações;

XI- gerir o embolso e desembolso de valores;

XII- adotar as medidas que lhe forem determinadas pelo Diretor-Presidente, atinentes às atividades da administração financeira.

Art. 12. Compete ao Tesoureiro:

I- controlar os saldos bancários, as aplicações financeiras e resgates, as obrigações financeiras decorrentes de contrato e de registros das contas de débito e crédito, com emissão de boletins de periodicidade determinada no Regimento Interno;

II- administrar, juntamente com o Contador, as disponibilidades financeiras, controlando os valores;

III- enviar à Contabilidade boletins sobre o comportamento das receitas e despesas;

IV- responsabilizar-se, por determinação do Gerente-Financeiro pelos pagamentos e recebimentos, custódia de bens, valores e operações de câmbio, controlando datas de vencimento, garantia e afins;

V- providenciar o aceite de títulos, recolhimento de impostos, taxas e encargos sociais;

VI- emitir cheques, ordens de pagamento, borderôs e controlar pagamentos, observando os critérios normativos da Gerência-Financeira;

VII- assinar cheques, juntamente com o Diretor-Presidente;

VIII- executar outras tarefas de sua área de competência, definidas no Regimento Interno.

Art. 13. Ao Assessor de Planejamento e Controle, compete:

I - assessorar a Diretoria na elaboração do Plano Plurianual e no Planejamento estratégico da instituição;

II - assessorar a Diretoria na elaboração de projetos relacionados às atividades funerárias desenvolvidas pela Fundação, à capacidade dos recursos humanos e de apoio técnico, à expansão dos cemitérios e das capelas funerárias;

III - prestar o assessoramento técnico necessário à consecução dos objetivos da entidade;

IV - desenvolver processos de controle e avaliação, definindo as metodologias mais adequadas nas situações específicas;

V - elaborar o relatório mensal e anual da entidade, com base nos relatórios dos órgãos constitutivos, para submetê-los à aprovação da Diretoria;

VI - acompanhar, por meios de mecanismos próprios, a implementação dos planos, programas, projetos e convênios da Fundação, avaliando os seus resultados em termos de tempo, custo, quantidade e qualidade, enviando relatórios circunstanciados ao Diretor-Presidente;

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

Art. 14. Ao Assessor de Comunicação, compete:

H



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

- I – assistir ao Diretor no relacionamento com a imprensa e nas atividades de relações públicas;
- II – realizar contatos e executar ações de divulgação e informação à imprensa acerca das atividades pertinentes à instituição;
- III – elaborar planos e programas de comunicação social da Fundação, submetê-los à Direção e, após aprovação, coordená-los;
- IV – assegurar ampla divulgação das atividades pertinentes à Fundação para a sociedade em geral;
- V – coordenar a publicidade institucional e social da entidade, em conformidade à legislação específica;
- VI – atuar, juntamente com a Diretoria e seus órgãos constitutivos, na organização e coordenação de eventos promovidos pela Fundação;
- VII – exercer outras competências que lhe forem delegadas pelo Diretor-Presidente, pertinentes à sua área.

Art. 15. Os Órgãos Colegiados, em número de dois, denominados Conselho Administrativo e Conselho Curador, são coadjuvantes no planejamento, implantação, gestão, controle, fiscalização e avaliação das políticas e ações desenvolvidas pela Fundação.

Parágrafo único. Os Conselhos a que se refere o caput terão composição, competência e funcionamento definidos em Regulamento, por Decreto do Executivo.

Art. 16. Fica estabelecido que o cargo de Diretor-Presidente será de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 17. Todos os ocupantes dos cargos comissionados, exceção do Diretor Presidente, serão de livre escolha deste, ad referendum do Chefe do Executivo.

Art. 18. A Fundação terá quadro próprio de pessoal, com lotação específica, constituído de acordo com a legislação vigente.

Art. 19. A critério do Poder Executivo, após consulta ao Diretor-Presidente, poderão ser transferidos para a Fundação, mediante pedido, servidores municipais da Administração Direta, com observância do que dispõe a legislação municipal pertinente.

Art. 20. Constituem recursos financeiros da Fundação:

- I- recursos oriundos das dotações consignadas no orçamento do Município de Macaé, de eventuais dotações orçamentárias estaduais ou federais ou de abertura de crédito especial a seu favor;
- II- doações, legados, heranças, taxas de manutenção e renovação de sepulturas em todos os cemitérios sob a responsabilidade da Fundação, contribuições e mensalidades de qualquer natureza;
- III- recebimento de preços públicos resultantes da prestação de serviços nos campos de suas competências, inclusive decorrentes da utilização de fornos crematórios ou de parcerias firmadas;
- IV- recebimento pela venda de sepulturas, gavetas e jazigos;
- V- os provenientes de financiamentos e de empréstimos financeiros;
- VI- 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;
- VII- receitas de qualquer espécie, inclusive oriundas de direitos autorais que adquirir e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

provenientes de propriedades intelectuais, patentes e licenças;

VIII- resultados de aplicações financeiras;

IX- recursos advindos de outras fontes.

Art. 21. Constituirão o patrimônio da Fundação Municipal Recanto da Igualdade os bens móveis e imóveis que lhe foram incorporados pela entidade-matriz, Município de Macaé, os que lhe forem doados, e bem assim os que forem adquiridos com recursos próprios provenientes da execução de serviços.

Art. 22. O orçamento da Fundação deverá evidenciar as políticas, projetos e programas de trabalho a serem desenvolvidos.

Art. 23. A escrituração contábil será organizada de forma a permitir uma visão global do exercício de suas funções de controle prévio; a informar e apurar custos de serviço; a esclarecer a situação econômico-financeira da entidade; a interpretar e analisar os resultados obtidos.

Parágrafo único. Na escrituração contábil, deverá ser adotado o Regime de Caixa para a arrecadação da receita e o Regime de Competência para a realização da despesa.

Art. 24. O exercício financeiro compreenderá o período correspondente ao ano civil, ao término do qual serão elaborados o Balanço Geral e a Demonstração de Resultados.

Art. 25. Em caso de liquidação ou extinção da entidade, que deverá ser feita por lei específica, o patrimônio será revertido à entidade-matriz (Município de Macaé), que assumirá seus bens, direitos e obrigações.

Art. 26. Constituem passivos da entidade as obrigações assumidas quando atendidas às disposições legais pertinentes, não podendo terminantemente comprometer a estabilidade da instituição.

Art. 27. A aquisição de material permanente, material de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento e execução dos projetos, será sempre feita mediante critérios licitatórios.

Art. 28. As Contas da entidade serão submetidas, anualmente, a exame e apreciação do Conselho Curador, após o que deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal Especial de Controle Interno para os fins do que dispõem os incisos XXIII e XXIV do art. 5º da Deliberação nº 200/96 – TCE.

Art. 29. A Fundação poderá arrecadar taxas, contribuições, mensalidades ou honorários pelos serviços prestados, constituindo tal arrecadação uma de suas fontes de receita.

Art. 30. Os serviços de cremação serão exclusivamente onerosos, não se permitindo, em hipótese alguma, a sua gratuidade.

Art. 31. Em nenhum caso, o Cemitério Parque – Setor A do Memorial da Igualdade, administrado pela Fundação, terá utilização gratuita.

Parágrafo único. Em caso de traslados, os mesmos só poderão ser feitos para o Cemitério Parque, se a família interessada for proprietária ou adquirir jazigo no setor de que trata o caput.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 32. Os traslados oriundos dos cemitérios em desativação serão gratuitos, ficando os proprietários de jazigos perpétuos com direito a uma gaveta no Mirante da Igualdade e à utilização do ossário.

Parágrafo único. A gaveta e a utilização do ossário de que trata o caput não importarão em qualquer custo financeiro para o interessado, ressalvado o pagamento da taxa anual de manutenção, conforme legislação em vigor.

Art. 33. No plantão social, deverá ser prestado atendimento às pessoas carentes, com a finalidade de que obtenham gratuitamente os serviços funerários e apoio social para a família.

Art. 34. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias destinadas à Fundação ou, em caso de insuficiência, de créditos especiais, desde já autorizados.

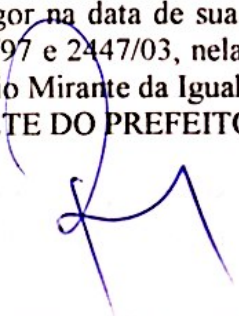
Art. 35. Complementam a presente Lei, nos casos omissos, outros dispositivos legais que forem aplicáveis à espécie.

Parágrafo único. O Chefe do Executivo regulamentará por Decreto o disposto nesta Lei, complementando o que for necessário.

Art. 36. Deverão ser providenciadas pela Diretoria, junto aos órgãos competentes onde foram procedidos aos registros da instituição, e em especial junto à Delegacia da Receita Federal, as respectivas alterações da razão social e do objeto social, a fim de que a situação da entidade seja plenamente regularizada para todos os efeitos de direito.

Art. 37. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis 1751/97 e 2447/03, nelas ressalvando-se tão somente a criação da entidade e a administração do Cemitério Mirante da Igualdade.

GABINETE DO PREFEITO, em 21 de janeiro de 2008.


RIVERTON MUSSI RAMOS
PREFEITO

| | |
|------------|----------|
| Publicação | CODEBATE |
| trav. n.º | 6434 |
| Data | 22/01/08 |
| pág. | 11 |
| | S. VIDCR |