



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

DECRETO N.º792 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2002.

SÚMULA: Aprova o Regimento Interno da Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e em consonância com disposto no artigo 34, da Lei n.º 8.834, de 1 de julho de 2002,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina, que com este ato se institui, fixado nos termos da Lei n.º 8.834, de 1 de julho de 2002.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Londrina, 19 de dezembro de 2002.

Nedson Luiz Micheleti
PREFEITO DO MUNICÍPIO

Adalberto Pereira da Silva
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Maria Aparecida Marques Lima
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Wilson Batini
SUPERINTENDENTE DA ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE LONDRINA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS
DE LONDRINA - ACESF

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º A Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina tem, como finalidade exclusiva, administrar os cemitérios e serviços funerários de Londrina.

Art. 2º À Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina, diretamente subordinada ao Prefeito do Município, compete:

- I. administrar, executar, manter e conservar os cemitérios municipais;
- II. apurar e processar os casos de abandono ou ruína de sepultura até a final declaração de extinção de concessão;
- III. arrecadar taxas e emolumentos fixados pela Administração Municipal, bem como as tarifas devidas pelo serviço executado pela autarquia;
- IV. autorizar e fiscalizar construções funerárias;
- V. autorizar e fiscalizar os serviços executados por empreiteiros credenciados;
- VI. autorizar e fiscalizar os velórios particulares;
- VII. conceder o uso de sepulturas e construções funerárias individuais e coletivas, mediante a expedição de documento hábil;
- VIII. conceder sepulturas para inumação, bem como, ossário e relicários;
- IX. executar exumações e renumações;
- X. fiscalizar os cemitérios particulares;
- XI. fornecer caixões mortuários;
- XII. instalar e manter velórios;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

- XIII. ornamentar as câmaras mortuárias e transportar coroas nos cortejos fúnebres;
- XIV. proceder à escrituração dos cemitérios em livros próprios;
- XV. prover os cemitérios de todo material necessário ao desenvolvimento de seus serviços e obras;
- XVI. remover os mortos, salvo no caso em que o transporte deva ser feito pela polícia;
- XVII. transportar os mortos por estradas de rodagem do Município, para outra localidade; e
- XVIII. efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A Administração de Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina é constituída das seguintes unidades organizacionais:

- I- Conselho Deliberativo e Fiscal;
- II- Superintendência;
- III- Duas Assessorias Técnicas;
- IV- Diretoria Administrativo Financeira:
 - a) Gerência de Finanças;
 - b) Gerência de Pessoal; e
 - c) Gerência de Suprimentos e Patrimônio.
- V- Diretoria Técnica:
 - a) Gerência de Controladoria Técnica;
 - b) Gerência de Operações; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

c) Gerência de Fiscalização e Manutenção dos Cemitérios:

1. Coordenadoria de Cemitério I;
2. Coordenadoria de Cemitério II;
3. Coordenadoria de Cemitério III; e
4. Coordenadoria de Cemitério IV.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I

DO CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL

Art. 4º Ao Conselho Deliberativo e Fiscal, compete deliberar sobre:

- I. alienação de bens móveis e imóveis;
- II. aprovar a criação e estruturação administrativa dos serviços, cargos e funções necessários ao desempenho das atribuições da autarquia, bem como, a fixação do quadro de seu pessoal, mediante proposição do titular da entidade e remessa ao Prefeito do Município, para aprovação;
- III. aprovar a proposta do orçamento programa para o exercício subsequente e remetê-lo ao Prefeito Municipal, com seu parecer, para apreciação e aprovação do Executivo, observados os prazos legais;
- IV. aprovar o balanço anual, bem como os balancetes mensais, e encaminhá-los ao Prefeito Municipal, para os efeitos legais;
- V. aprovar o orçamento programa e programas anuais de trabalho;
- VI. aprovar o regulamento interno da autarquia;
- VII. aprovar os planos da autarquia, bem como suas modificações;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

- VIII. celebração de contratos em geral, inclusive convênios com entidades públicas e particulares;
- IX. concessão para exploração de bens da autarquia;
- X. elaborar relatório e prestações de contas anuais ao titular da entidade;
- XI. elaborar seu regimento interno; e
- XII. manifestar-se a respeito de quaisquer assuntos afetos à autarquia, “ex-offício”, ou a pedido do titular da entidade.

Seção II

DA SUPERINTENDÊNCIA

Art. 5º À Superintendência, diretamente subordinada ao Prefeito do Município, compete:

- I. administrar a autarquia;
- II. admitir e dispensar o pessoal da autarquia, bem como definir suas atribuições, de acordo com a legislação vigente;
- III. apresentar ao Conselho Deliberativo e Fiscal, para os fins previstos em lei, balancetes mensais e, anualmente, o balanço geral, prestação de contas e relatório circunstanciado da sua gestão;
- IV. aprovar os processos e documentos relativos às licitações procedidas e adjudicar as obras e serviços aos concorrentes declarados vencedores, obedecidas as disposições legais;
- V. autorizar dispensa de licitações, nos casos previstos em Lei;
- VI. elaborar e submeter, ao Conselho Deliberativo e Fiscal, os programas anuais de trabalho e respectivos orçamentos programa;
- VII. encaminhar ao Prefeito Municipal a proposta do orçamento programa, o balanço anual e os balancetes mensais, aprovados pelo Conselho Deliberativo e Fiscal;
- VIII. instaurar sindicâncias e inquérito administrativos, assim como aplicar as penalidades a servidores e servidoras da autarquia;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA Estado do Paraná

- IX. movimentar os fundos da autarquia, emitir notas de empenho e autorizar pagamentos, assinando, juntamente com o responsável pelo setor da tesouraria, os respectivos cheques, observadas as exigências legais e regulamentares;
- X. promover as medidas necessárias à elaboração, pelos órgãos competentes, do orçamento programa anual da Autarquia, em prazo que possibilite a aprovação, em tempo hábil, de conformidade com a legislação em vigor;
- XI. representar a Autarquia, ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente;
- XII. submeter, à aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal, os projetos de organização ou reorganização dos serviços da autarquia, encaminhando-os ao Prefeito;
- XIII. submeter, à deliberação do Conselho Deliberativo e Fiscal, todos os assuntos de competência desse órgão; e
- XIV. exercer outras atribuições que forem cometidas em regulamento.

Seção III

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 6º À Assessoria técnica, unidade diretamente subordinada ao titular da pasta, compete:

- I. assessorar a elaboração de prestação de contas e relatórios da entidade;
- II. assessorar as unidades administrativas da entidade, na aplicação do planejamento estratégico institucional, acompanhando seu desenvolvimento e atualização;
- III. coordenar o recebimento e distribuição dos expedientes, encaminhados à Autarquia;
- IV. dirigir, orientar e coordenar todos os serviços administrativos e atividades de competência do gabinete do titular da pasta;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA **Estado do Paraná**

- V. encaminhar e fazer publicar, através do órgão competente, atos administrativos de competência da entidade;
- VI. minutar a correspondência oficial, projetos de lei, convênios e demais atos administrativos da entidade;
- VII. orientar o atendimento de pedidos de informações e pareceres em projetos de lei;
- VIII. organizar e manter o arquivo de documentos;
- IX. acompanhar os processos licitatórios que afetam a autarquia;
- X. manter o controle de gastos da autarquia;
- XI. coordenar e assessorar de modo geral os assuntos administrativos da entidade;
- XII. elaborar, junto ao titular da entidade e diretores(as), a Proposta Orçamentária, bem como a LDO - Lei de Diretrizes de Orçamento e o Plano Plurianual do órgão;
- XIII. efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência

Seção IV

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

Art. 7º À Diretoria Administrativa-financeira, diretamente subordinada ao titular da pasta, compete:

- I. administrar o patrimônio, móveis, imóveis e almoxarifado da autarquia;
- II. coordenar a contratação de pessoal, com aprovação do Superintendente, estabelecendo limite de admissão de pessoal para projetos, obras e serviços, de acordo com as necessidades da autarquia;
- III. criar e manter arquivo central de todos os documentos da autarquia;
- IV. cumprir e fazer cumprir determinações do titular da entidade;
- V. elaborar o quadro de pessoal permanente e estabelecer critérios para contratação de serviços de terceiros;
- VI. estabelecer normas para funcionamento administrativo e financeiro da autarquia, obedecendo normas e critérios legais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA Estado do Paraná

- VII. examinar questões orçamentárias e coordenar a elaboração do orçamento, em articulação com as demais diretorias da autarquia;
- VIII. gerenciar questões administrativo-financeiras da autarquia, observadas as deliberações fixadas pelo Conselho Deliberativo e Fiscal;
- IX. integrar-se com aos demais órgãos da ACESF, bem como aos demais órgãos da Administração, objetivando otimizar as ações comuns a esses órgãos;
- X. organizar o serviço de protocolo; e
- XI. efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE FINANÇAS

Art. 8º À Gerência de Finanças, diretamente subordinada ao Diretor Administrativo-financeiro, compete:

- I. controlar e fornecer elementos necessários à boa ordem dos registros contábeis;
- II. controlar entradas e saídas de caixa;
- III. efetuar recebimentos e pagamentos, depois de devidamente autorizados, na forma da legislação em vigor; e
- IV. efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE PESSOAL

Art. 9º À Gerência de Pessoal, diretamente subordinada ao Diretor Administrativo financeiro, compete:

- I. cadastrar novos servidores e servidoras;
- II. calcular horas extras, férias, adicional noturno e insalubridade;
- III. controlar a frequência dos servidores e servidoras;
- IV. controlar as rotinas trabalhistas;
- V. controlar folha de pagamento; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

- VI. desempenhar outras atribuições pertinentes, bem como outras que lhe venham a ser cometidas.

DA GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E PATRIMÔNIO

Art. 10. À Gerência de Suprimentos e Patrimônio, diretamente subordinada ao Diretor Administrativo Financeiro, compete:

- I. controlar estoques;
- II. proceder ao controle de almoxarifado e dos débitos e créditos da autarquia;
- III. realizar compras e contratos;
- IV. realizar entradas e saídas de mercadorias;
- V. zelar pela manutenção do patrimônio da autarquia; e
- VI. desempenhar outras atribuições pertinentes, bem como, outras que lhe venham a ser cometidas.

Seção V

DA DIRETORIA TÉCNICA

Art. 11. À Diretoria Técnica, diretamente subordinada ao Titular da Pasta, compete:

- I. adotar as medidas que lhe sejam determinadas pelo Departamento de Segurança, facilitando o exercício de fiscalização;
- II. coordenar e fiscalizar as gerências e coordenadorias vinculadas à sua diretoria;
- III. coordenar o desenvolvimento das atividades inerentes à execução dos serviços funerários municipais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA **Estado do Paraná**

- IV. coordenar o desenvolvimento das atividades inerentes à manutenção e administração dos cemitérios municipais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, instruindo seus servidores e servidoras, quanto às precauções, no sentido de evitar acidente de trabalho ou doenças ocupacionais;
- VI. fiscalizar as atividades dos cemitérios particulares ;
- VII. fiscalizar as atividades inerentes aos serviços funerários desenvolvidos nos cemitérios particulares;
- VIII. fornecer subsídios para elaboração de planilhas de custos, para tabela de preços dos serviços funerários; e
- IX. desempenhar outras atribuições pertinentes, bem como outras que lhe venham a ser cometidas.

DA GERÊNCIA DE CONTROLADORIA TÉCNICA

Art. 12. À Gerência de Controladoria Técnica, diretamente subordinada ao Diretor Técnico, compete:

- I. conceder guias de sepultamento;
- II. conceder licenças para construções nos cemitérios;
- III. controlar os arquivos de títulos de aforamento perpétuo;
- IV. executar o atendimento às famílias que necessitem dos serviços relativos a cemitérios;
- V. executar os protocolos em geral;
- VI. prestar as informações necessárias e executar a compra e venda dos terrenos nos cemitérios municipais;
- VII. protocolar os títulos de aforamento;
- VIII. realizar transferências e segundas vias de títulos de aforamento perpétuo; e
- IX. desempenhar outras atribuições pertinentes à sua área de atuação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

DA GERÊNCIA DE OPERAÇÕES

Art. 13. À Gerência de Operações, diretamente subordinada ao Diretor Técnico, compete:

- I. coletar dados para a elaboração de estatísticas;
- II. coletar informações para o preenchimento das guias de funeral, óbito e demais formulários;
- III. executar o atendimento às famílias que necessitarem dos serviços funerários;
- IV. manter o controle dos serviços funerários, preparação e ornamentação;
- V. prestar as informações necessárias à execução de funerais;
- VI. desempenhar outras atribuições pertinentes à sua área de atuação.

DA GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIOS

Art. 14. À Gerência de Fiscalização e Manutenção de Cemitérios, diretamente subordinada à Diretoria Técnica, compete:

- I. fiscalizar, administrar e manter cemitérios municipais e particulares;
- II. fornecer subsídios para elaboração de planilhas de custos, para tabela de preços dos serviços funerários; e
- III. desempenhar outras atribuições pertinentes à sua área de atuação.

DAS COORDENADORIAS DE CEMITÉRIOS

Art.15. Às Coordenadorias de Cemitérios, diretamente subordinada à Gerência de Fiscalização e Manutenção de Cemitérios, compete:

- I. controlar todas as inumações e exumações;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

- II. fiscalizar as construções funerárias dos pedreiros particulares;
- III. lançar todas as inumações em livros próprios;
- IV. controlar todo o material de construções depositado no interior dos cemitérios;
- V. prestar informações necessárias às famílias sobre as sepulturas
- VI. manter os cemitérios limpos e organizados; e
- VII. desempenhar outras atribuições pertinentes à sua área de atuação.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA PESSOAL

Seção I

DO TITULAR DA PASTA

Art. 16. Ao titular da pasta, compete:

- I. aprovar a proposta orçamentária da autarquia;
- II. autorizar a despesa da entidade, dentro dos limites de sua competência;
- III. baixar atos administrativos que versem sobre assuntos de interesse interno da entidade ou de sua área de competência;
- IV. superintender e coordenar, de modo geral, todas as atividades que lhe são afetas, observando os objetivos estabelecidos pelo chefe do executivo;
- V. proferir despachos decisórios em processo de sua alçada;
- VI. promover o planejamento estratégico institucional no órgão de sua competência;
- VII. indicar, para execução de ato próprio, servidores e servidoras a serem designados, para funções de direção, assessoramento e de gestão – DAG – no seu órgão;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

- VIII. promover a participação da população, por meio das suas organizações, para formulação das políticas e do controle das ações em todos os níveis;
- IX. desenvolver outras atividades no âmbito de sua competência.

Seção II

DOS DIRETORES E DIRETORAS

Art. 17. Aos diretores e diretoras, competem:

- I. cumprir e fazer cumprir atos administrativos emanados de seu superior;
- II. proferir despachos interlocutórios, em processo de sua atribuição, e decisórios em processos de sua alçada;
- III. reunir periodicamente os responsáveis pelas unidades subordinadas, a fim de discutir, assentar e adotar medidas que propiciem a eficiência e o bom funcionamento dos serviços administrativos da diretoria;
- IV. sugerir a designação ou dispensa de ocupantes de cargos de chefia sob sua responsabilidade;
- V. supervisionar, controlar, dirigir e orientar os serviços administrativos, bem como os assuntos de competência das unidades que lhe são subordinadas;
- VI. executar outras tarefas que regularmente lhe forem atribuídas.

Seção III

DOS(DAS) GERENTES E COORDENADORES(AS)

Art. 18. Aos(as) gerentes e coordenadores(as), competem:

- I. dirigir, orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pela unidade administrativa, que lhe é subordinada;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

- II. realizar estudos e sugerir medidas, visando ao aprimoramento das atividades que lhes são afetas;
- III. proferir despachos interlocutórios em processos de sua competência;
- IV. realizar a avaliação de merecimento funcional dos servidores e servidoras lotados na unidade administrativa;
- V. requisitar, receber e controlar o material necessário ao desenvolvimento das unidades sob sua subordinação;
- VI. zelar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis destinados à execução dos respectivos serviços, sugerindo sua manutenção, quando necessário;
- VII. elaborar a proposta orçamentária da sua unidade administrativa;
- VIII. cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas de seu superior;
- IX. executar outras tarefas que regularmente lhe forem atribuídas.

Seção IV

DOS DEMAIS SERVIDORES E SERVIDORAS

Art. 19. Aos demais servidores e servidoras, competem:

- I. acatar e executar as ordens verbais ou por escrito de seus superiores ou de quem suas vezes fizer;
- II. cumprir os horários ordinários de trabalho e os extraordinários que lhe forem determinados;
- III. manter em asseio e ordem o local de trabalho, os móveis, utensílios, máquinas ou aparelhos, sob sua guarda e responsabilidade, sugerindo sua manutenção, quando necessário;
- IV. permanecer nos locais de trabalho nas horas de expediente, ausentando-se somente com justa causa e mediante autorização do chefe imediato;
- V. tratar o público e seus colegas com respeito e urbanidade; e
- VI. desempenhar outras tarefas que lhe sejam regularmente cometidas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. As unidades organizacionais, que compõem a Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina, atuarão de forma integrada, sob a orientação do Superintendente da Autarquia.

Art. 21. O valor da gratificação a ser percebida pelos servidores e servidoras responsáveis pelas unidades organizacionais e os (as) integrantes da assessoria técnica, é o previsto no artigo 40 da Lei n.º 8.834, de 2002.