



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS

ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PREFEITO

L E I Nº 3.354/25
DE 17 DE ABRIL DE 2.025

KLEBER LOPES DE SOUSA, Prefeito Municipal,
Usando de suas atribuições legais,
FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e
Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

DISPÕE SOBRE A INCLUSÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA NA LEI MUNICIPAL Nº
2.938/19 DE 06/08/19 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º - Fica inserida na Lei Municipal nº 2.938/19 de 06/08/19 que dispõe sobre a criação de Funções Gratificadas no âmbito do Poder Executivo Municipal de Bastos, a Função Gratificada abaixo especificadas da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Bastos, objeto da Lei Municipal nº 3.039/20 de 09/09/20:

Função: COORDENADOR DE CEMITÉRIO E VELÓRIO MUNICIPAL

Quantidade: 1 (um)

Percentual sobre o Vencimento Base: 50% (cincoenta por cento)

Atribuições:

Realizar trabalhos braçais específicos, limpeza pública, organização de covas, determinação dos locais de túmulos, abertura de covas para sepultura, desenvolvimento de atividades braçais junto ao cemitério público e/ou outros locais; realizar a limpeza do cemitério, organizar de forma racional o uso do solo do cemitério; abrir valas, covas para sepultura; cuidar das árvores, arbustos, jardins; cuidar de calçadas, passeios, muros, limpeza e outras similares necessárias aos cuidados de boa aparência do local destinado aos mortos; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidades de bens e/ou Patrimônio Público; Gerenciar e supervisionar todas as atividades relacionadas à administração e funcionamento do velório público. Planejar e organizar as atividades diárias do velório municipal. Garantir que os horários e a utilização das salas de velório sejam respeitados de acordo com a demanda e a programação. Supervisionar o cumprimento das normas e regulamentos municipais relacionados ao funcionamento do velório. Coordenar a logística de agendamentos e serviços funerários. Fornecer informações claras sobre os horários de velórios, sepultamentos e demais processos. Atuar como mediador em situações de conflito ou dúvidas entre as famílias e os prestadores de serviços funerários. Delegar tarefas e supervisionar o trabalho de funcionários e prestadores de serviços. Monitorar a conservação e limpeza do local, incluindo capelas, banheiros, áreas de espera e áreas externas. Solicitar reparos e melhorias na infraestrutura quando necessário, inspecionar equipamentos (ex.: ar-condicionado, iluminação, cadeiras) para garantir que estejam em bom funcionamento. Controlar o uso de materiais e insumos necessários ao funcionamento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

do velório (ex.: produtos de limpeza, flores, velas, material de escritório, etc.). Solicitar reposição de materiais ou encaminhar pedidos de compras ao setor responsável. Manter registro geral com numeração e mapeamento de todas as sepulturas, jazigos e similares existentes; manter livro geral para registro de sepultamento (físico ou eletrônico), contendo número da quadra, número da sepultura, número da gaveta, nome do sepultado, data de nascimento, CPF do sepultado, data de falecimento, data de sepultamento, gaveta e número do documento de Arrecadação Municipal; manter fichas para registro (físico ou eletrônico) de sepultamento, contendo número da quadra, número da sepultura, nome do proprietário do jazigo, número do Título de Propriedade, nome, CPF e telefone do responsável pelo jazigo, nome do sepultado, data de nascimento e CPF do sepultado, data de falecimento, data de sepultamento, gaveta e número do documento de Arrecadação Municipal; manter livro para registro de sepulturas (físico ou eletrônico), contendo número do Título de Propriedade ou Concessão, cópia do Título de Propriedade e número do Documento de Arrecadação Municipal; manter livro para registro (físico ou eletrônico) de depósito de ossos no ossuário, contendo colunas para anotações de número de ordem do registro no livro geral, nome, sexo, data de nascimento e data de falecimento, data do sepultamento, data da exumação e número da sepultura anterior; executar outras atividades correlatas ao emprego público e/ou determinadas pelo superior imediato. Garantir que a estrutura de pessoas sob sua responsabilidade esteja alinhada às necessidades e competências requeridas para a efetiva execução das atividades, desenvolvendo, avaliando e reconhecendo os profissionais de acordo com os critérios da rotina trabalhista. Garantir a qualidade, confiabilidade e sigilo dos serviços e informações geradas pelas atividades sob sua responsabilidade, visando zelar pela imagem institucional da empresa e satisfação das partes interessadas.

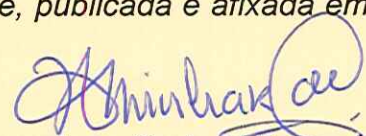
Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS,

Aos 17 de abril de 2.025


KLEBER LOPES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Registrada em Livro competente, publicada e afixada em local público de costume, na data supra.


Francisco Carlos Binhardi
Diretor da Secretaria Municipal do
Gabinete do Prefeito