
DECRETO Nº 021/2026, DE 12 DE AGOSTO DE 2026.

Regulamenta o procedimento de cobrança da Taxa de Expediente, emissão da Guia de Sepultamento, Declaração de Sepultamento e registro no Livro de Sepultamentos, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE INHUMA, ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos administrativos relacionados à utilização dos cemitérios públicos municipais;

CONSIDERANDO a competência da Administração Municipal para fiscalizar, arrecadar tributos e manter atualizado o controle dos sepultamentos realizados nos cemitérios públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimento uniforme para a cobrança da Taxa de Expediente, emissão e controle da Guia de Sepultamento, bem como para o registro dos sepultamentos realizados nos cemitérios públicos municipais;

CONSIDERANDO que compete à Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Serviços Públicos e Urbanismo a administração e o controle dos cemitérios públicos municipais;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado o procedimento administrativo para cobrança da Taxa de Expediente, emissão da Guia de Sepultamento, apresentação da Declaração de Sepultamento e registro no Livro de Sepultamentos do Município de Inhumas-PI.

Art. 2º A Taxa de Expediente referente à emissão da Guia de Sepultamento será lançada e cobrada pelo Setor de Cadastro, Arrecadação, Tributos e Fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, observados os valores previstos no Decreto nº 020/2026.

§ 1º Antes da realização do sepultamento, a empresa funerária responsável ou o interessado deverá dirigir-se ao Setor de Cadastro, Arrecadação, Tributos e Fiscalização para requerer o lançamento da Taxa de Expediente e efetuar o respectivo recolhimento, quando devido.

§ 2º Após o lançamento e o pagamento da Taxa de Expediente, ou comprovada a hipótese de isenção prevista na legislação vigente, a empresa funerária responsável ou o interessado deverá apresentar a documentação necessária à Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Serviços Públicos e Urbanismo para a emissão da Guia de Sepultamento.

§ 3º A Guia de Sepultamento constitui documento administrativo indispensável para a realização do sepultamento nos cemitérios públicos municipais, sendo sua emissão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Serviços Públicos e Urbanismo.

§ 4º Nos casos de isenção previstos na legislação, a Guia de Sepultamento será emitida independentemente do recolhimento da taxa, mediante a apresentação do documento comprobatório da condição de beneficiário e a adoção do procedimento administrativo próprio.

Art. 3º A Guia de Sepultamento será emitida pela Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Serviços Públicos e Urbanismo e deverá conter, sempre que possível, no mínimo, as seguintes informações:

- I – número da Guia de Sepultamento;
- II – data de emissão;
- III – nome completo da pessoa falecida;
- IV – data e horário previstos para o sepultamento;
- V – identificação do cemitério municipal onde será realizado o sepultamento;
- VI – identificação da empresa funerária responsável;
- VII – identificação do responsável pela solicitação;
- VIII – informação relativa ao pagamento da Taxa de Expediente ou à respectiva isenção; e
- IX – assinatura ou identificação do servidor responsável pela emissão.

Art. 4º A Guia de Sepultamento deverá ser apresentada ao responsável pela administração do cemitério antes da realização do sepultamento, para conferência e autorização do procedimento, competindo à Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Serviços Públicos e Urbanismo realizar o controle e a fiscalização de sua utilização.

Art. 5º Após a realização do sepultamento, a empresa funerária responsável deverá emitir e entregar à Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Serviços Públicos e Urbanismo a Declaração de Sepultamento, contendo, no mínimo:

- I – nome completo da pessoa falecida;
- II – data e horário do sepultamento;
- III – identificação do cemitério;
- IV – identificação do local do sepultamento, quando disponível;
- V – cópia da declaração de óbito;
- VI – número da Guia de Sepultamento;
- VII – nome da empresa funerária responsável; e
- VIII – identificação do responsável pela declaração.

Art. 6º Recebida a Declaração de Sepultamento, a Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Serviços Públicos e Urbanismo procederá ao registro do ato no Livro de Sepultamentos do Município, fazendo constar todas as informações necessárias ao controle administrativo e patrimonial dos cemitérios públicos.

Art. 7º O registro no Livro de Sepultamentos deverá conter, sempre que possível:

- I – número sequencial do registro;
- II – nome do falecido;
- III – data e horário do sepultamento;
- IV – identificação do cemitério;
- V – identificação do local do sepultamento;
- VI – número da Guia de Sepultamento;
- VII – comprovante do pagamento da Taxa de Expediente ou documento comprobatório da isenção;
- VIII – identificação da empresa funerária responsável; e
- IX – demais informações necessárias ao controle dos cemitérios municipais.

Art. 8º Compete ao Setor de Cadastro, Arrecadação, Tributos e Fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

- I – realizar o lançamento da Taxa de Expediente;
- II – proceder à cobrança e ao recebimento da Taxa de Expediente, quando devida;
- III – manter controle das taxas lançadas, pagas ou objeto de isenção;
- IV – fornecer à Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Serviços Públicos e Urbanismo, quando solicitado, as informações relativas ao lançamento, pagamento ou isenção da Taxa de Expediente; e
- V – fornecer, quando solicitado, as informações necessárias à fiscalização e ao controle dos sepultamentos realizados.

Art. 9º Compete à Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Serviços Públicos e Urbanismo, responsável pela administração dos cemitérios municipais:

- I – receber e analisar a documentação necessária à emissão da Guia de Sepultamento;
- II – emitir a Guia de Sepultamento;
- III – manter controle das Guias de Sepultamento emitidas;
- IV – conferir a regularidade da documentação apresentada para a realização do sepultamento;
- V – autorizar a realização do sepultamento, após a conferência da documentação exigida;
- VI – realizar e manter atualizado o Livro de Sepultamentos;
- VII – arquivar as Declarações de Sepultamento, Guias de Sepultamento e demais documentos pertinentes;
- VIII – manter atualizado o controle dos locais de sepultamento; e
- IX – comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade constatada.

Art. 10. As empresas funerárias que realizarem sepultamentos nos cemitérios públicos municipais deverão observar rigorosamente o procedimento estabelecido neste Decreto, sendo responsáveis pela apresentação da documentação exigida e pela comunicação das informações necessárias ao adequado controle administrativo dos sepultamentos.

Art. 11. É vedada a realização de sepultamento nos cemitérios públicos municipais sem a prévia emissão da Guia de Sepultamento pela Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Serviços Públicos e Urbanismo, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade municipal competente, observada a legislação aplicável.

Art. 12. O descumprimento das disposições deste Decreto sujeitará os responsáveis às medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação aplicável.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Serviços Públicos e Urbanismo, em conjunto com o Setor de Cadastro, Arrecadação, Tributos e Fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, quando a matéria envolver procedimentos tributários, de lançamento ou arrecadação.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Inhumas – PI, 12 de agosto de 2026.

ELBERT HOLANDA MOURA
Prefeito Municipal