



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

LEI Nº 4.104 /2015.

Dispõe sobre a transformação do Centro de Educação Tecnológica e Profissional – CETEP na Agência de Trabalho, Emprego, Educação Profissional e Renda – AGETRAB MACAÉ, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ DELIBERA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**DA AGENCIA DE TRABALHO, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
E RENDA DE MACAÉ
- AGETRAB MACAÉ -**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Por razões de conveniência administrativa fica transformado o Centro de Educação Tecnológica e Profissional – CETEP na Agência de Trabalho, Educação Profissional e Renda de Macaé - AGETRAB.

**CAPÍTULO II
DA CONCEITUAÇÃO, DA SEDE, DO FORO, DO PRAZO DE DURAÇÃO**

Art. 2º A Agência de Trabalho, Educação Profissional e Renda de Macaé, designada pela sigla AGETRAB MACAÉ, é entidade de direito público de natureza autárquica, com personalidade jurídica própria, dotada de patrimônio e autonomia administrativa e financeira, vigendo por prazo indeterminado.

Art. 3º A AGETRAB MACAÉ terá como espaço físico para sua instalação imóvel localizado na Rua Dr. Télió Barreto nº 28, Centro, Macaé/RJ, nada impedindo, porém, que possa posteriormente transferir-se para outro local, desde que atenda mais adequadamente ao seu funcionamento, ou por motivo de força maior.

Art. 4º A AGETRAB MACAÉ, com sede e foro na cidade de Macaé, fica vinculada, sem subordinação, à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico no que diz respeito à sua missão institucional.

Art. 5º A AGETRAB MACAÉ sucederá o atual Centro de Educação Tecnológica e Profissional – CETEP em todas as suas obrigações e direitos, ficando responsável pela condução de seus programas de trabalho e estrutura funcional.



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

**CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS**

Art. 6º A AGETRAB MACAÉ obedecerá a todos os princípios jurídicos, em especial aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e terá como objetivos:

I - suprir a demanda de mão-de-obra qualificada, necessária à cadeia produtiva do Município de Macaé, abastecendo o mercado de trabalho;

II - garantir possibilidades de qualificação e requalificação, respeitando e reconhecendo, inclusive, formalmente, as habilidades adquiridas no grau de escolarização, já existente, em seus diferentes níveis;

III - contribuir para a inserção do cidadão no mercado de trabalho, bem como a melhoria da sua estrutura familiar, através de ações sociais de integração;

IV - articular junto aos diversos órgãos públicos (municipais, estaduais e federais) serviços para facilitar a inserção e manutenção do cidadão no mercado de trabalho;

V - promover feiras, seminários, conferências e afins que busquem o desenvolvimento, orientação, promoção do mundo do trabalho para as empresas e trabalhadores;

VI - facilitar, fomentar e promover ações que estimulem a inserção de jovens e pessoas com deficiência no mundo do trabalho, em especial a Lei de Aprendizagem (Lei n.º 10.097/00), a Lei do Estágio (Lei n.º 11.788/08) e a Lei de Cotas para PCD (Lei n.º 8.213/91);

VII - gerar ações de fomentem a formação de grupos produtivos sob os princípios da economia solidária, gerando trabalho e renda;

VIII - atuar nas ações de geração de trabalho e renda sob o tripé da comercialização, formação e fomento, buscando o desenvolvimento das suas atividades no Município.

**CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA BÁSICA**

**Seção I
Da Estrutura**

Art. 7º A Agência de Trabalho, Educação Profissional e Renda terá a seguinte estrutura básica:

I - Presidência;

II - Diretoria de Educação Profissional:

a) Gerência de Educação Profissional;

b) Centro de Ensino Tecnológico e Profissional – CETEP;

III - Diretoria de Políticas de Emprego e Renda:

a) Gerência da Central do Trabalhador (Lei n.º 3.194/2009);

IV - Diretoria Administrativa e Financeira:

a) Comissão Permanente de Licitação;

b) Tesouraria;

V - Órgão Colegiado;

VI - Assessoria Jurídica;

VII - Controladoria Interna;



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

VIII – Coordenadorias;

IX – Assessorias.

§ 1º A estrutura de que trata este artigo está tipificada na tabela que integra o Anexo Único desta Lei.

§ 2º A Central do Trabalhador, criada pela Lei n.º 3.194/2009, fica vinculada e subordinada à AGETRAB MACAÉ.

Seção II

Das Atribuições do Presidente

Art. 8º O Presidente terá as seguintes atribuições:

- I – representar a AGETRAB MACAÉ em Juízo ou fora dele, por meio da Assessoria Jurídica, sempre que necessário, podendo delegar competências;
- II – presidir as reuniões do Órgão Colegiado;
- III – decidir *ad referendum* do Órgão Colegiado as questões de urgência;
- IV – decidir em caso de empate nas deliberações do Órgão Colegiado;
- V – executar todos os atos relativos à administração de pessoal, observadas as disposições constitucionais;
- VI – assinar contratos, convênios e ordenar despesas, observada a legislação em vigor;
- VII – propor a elaboração do Regimento Interno, detalhando a estrutura executiva da AGETRAB, a área de atuação das diretorias especializadas, do procedimento administrativo voltado ao atendimento da população, do setor regulado e da Administração Pública que será aprovado e editado por meio de ato do Chefe do Poder Executivo;
- VIII – exercer a gestão operacional da Agência;
- IX – exercer outras atribuições pertinentes à sua área de atuação, conforme Regimento Interno.

Seção III

Das Atribuições da Diretoria de Educação Profissional

Art. 9º A Diretoria de Educação Profissional, por meio da Gerência de Educação Profissional e do Centro de Ensino Tecnológico e Profissional – CETEP, terá as seguintes atribuições:

- I - promover a transição entre a escola e o mundo do trabalho, capacitando jovens e adultos, propiciando-lhes conhecimentos e habilidades gerais e específicas para o exercício de atividade produtiva;
- II - proporcionar a formação de profissionais aptos a exercerem atividades específicas no trabalho, com escolaridade correspondente aos níveis médios e técnicos;
- III - especializar, aperfeiçoar e atualizar o trabalhador em seus conhecimentos específicos;
- IV - qualificar, profissionalizar e atualizar jovens e adultos trabalhadores, com qualquer nível de escolaridade, visando à sua inserção e melhor desempenho no exercício do trabalho;



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

V - desenvolver a educação profissional articulada com o ensino regular ou em modalidade que contemple estratégias de educação continuada, podendo ser realizada em escola de ensino regular, em instituições especializadas ou nos ambientes de trabalho;

VI - oferecer cursos:

a) de nível básico: destinados à qualificação, requalificação e profissionalização de trabalhadores, independente da escolaridade prévia;

b) de nível técnico: destinados a proporcionar habilitação profissional para alunos matriculados ou egressos do ensino médio.

VII - conferir certificado de qualificação profissional aos que concluírem os cursos voltados a esse fim;

VIII - organizar, para a educação profissional de nível técnico, currículo próprio e independente do ensino médio de forma sequencial a este, ou concomitante através de convênios;

IX - estabelecer até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total da carga horária mínima para as disciplinas de caráter profissionalizante, cursadas na parte diversificada do ensino médio, com o fim de aproveitamento no currículo de habilitação profissional que eventualmente venha a ser cursada, independente de exames específicos;

X - elaborar as diretrizes curriculares para o ensino técnico através do estudo de identificação do perfil de competência, necessárias à atividade requerida, ouvidos os setores interessados, inclusive trabalhadores e empregadores;

XI - estruturar em disciplinas, podendo ser, ou não, sob a forma de módulos, os currículos do ensino técnico;

XII - processar seleção de professores, instrutores e monitores em função de suas experiências profissionais, que deverão ser previamente preparados para o Magistério ou serviço, através de cursos regulares de licenciatura ou de programas especiais de formação pedagógica;

XIII - firmar convênios, com órgãos públicos de fiscalização e judiciários, observada a legislação em vigor;

XIV - captar todas as formas de parcerias que tenham como escopo a consecução de suas finalidades;

XV - prestar consultorias, no âmbito de suas atividades, em nível regional, estadual, nacional e internacional, para entidades de qualquer gênero, públicas e/ou privadas;

XVI - desenvolver produtos, equipamentos e instrumentos que acaso sejam concebidos ou inventados pelos alunos, podendo registrar lhes a patente, desde que respeitando os direitos de seu inventor;

XVII - abrigar entidades de associações de profissionais relacionados às atividades da Agência;

XVIII - proporcionar apoio técnico ao desenvolvimento ou à implantação de pequenas empresas, cujas atividades sejam afins às que a AGETRAB MACAÉ desenvolver;

XIX - proporcionar, através do treinamento de pessoal, apoio técnico para aumento de competitividade das empresas, indústrias e comércios;

XX - efetuar pesquisas de demandas com vistas à elaboração de projetos que possam auxiliar, em sua área de competência, ao pleno desenvolvimento da região, tendo como meta a criação do Observatório do Trabalho;

XXI - emitir certificação dos cursos e demais atividades que promover, acatadas as disposições legais pertinentes;



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

XXII – estabelecer e executar as estratégias e ações do desenvolvimento de suas atividades, aplicando metodologias que respeitem as questões ambientais e promovam o desenvolvimento sustentável;

XXIII – diversificar a oferta de cursos a fim de não saturar o mercado;

XXIV – projetar, criar, implementar e gerenciar a Universidade do Trabalhador;

XXV - cobrar, receber, remunerar e ser remunerado por qualquer tipo de serviço prestado;

XXVI - cobrar, receber, remunerar e ser remunerado por qualquer tipo de curso que venha a promover;

XXVII - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de atuação, conforme Regimento Interno.

Seção IV

Das Atribuições da Diretoria de Políticas de Emprego e Renda

Art. 10. A Diretoria de Políticas de Emprego e Renda, por meio da Gerência da Central do Trabalhador, terá as seguintes atribuições:

I - atendimento ao cidadão, compreendendo com a prestação de serviços públicos de encaminhamento a empresas credenciadas a ofertar vagas de emprego, emitir documentos, através de convênios com os órgãos competentes.

II - zelar pelo fiel cumprimento da legislação;

III - contratar com entidades públicas ou privadas serviços técnicos, vistorias, estudos e auditorias necessários ao exercício das atividades de sua competência, respeitada a legislação pertinente;

IV - praticar outros atos relacionados com a sua finalidade ou que lhe sejam atribuídos por lei específica;

V – contribuir para a inserção e reinserção do cidadão no mercado de trabalho, bem como para a melhoria de sua estrutura familiar através de ações sociais de integração;

VI – realizar atendimento personalizado aos idosos, e às pessoas com deficiências conforme a legislação pertinente;

VII – promover palestras com vistas a fortalecer a dignidade, a formação profissional e a cidadania do trabalhador, inclusive durante o atendimento no interior de suas instalações;

VIII – articular-se para captação de vagas de trabalho e emprego através de visitas e balcão de atendimento, bem como por telemarketing ativo e passivo;

IX – manter banco de dados informatizado e atualizado com informações sobre o cidadão, sua estrutura familiar e social, visando à orientação para o trabalho e renda, devendo o referido banco de dados ter as devidas seguranças da informação e ser dado um caráter sigiloso ao mesmo;

X – manter banco de socialização junto aos governos municipal, estadual e federal para divulgação e encaminhamento de atividade e serviços;

XI – articular a celebração, por instrumento jurídico próprio, de convênios e acordos de cooperação, entre outros, com as demais estruturas e órgãos do Governo Municipal;

XII – articular a celebração de convênios, através do Município e por instrumentos jurídicos, com o Ministério do Trabalho, para execução descentralizada de atividade de emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, em face do disposto nas Portarias pertinentes emitidas pela Secretaria Executiva do Ministério do Trabalho;



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

- XIII** - articular a celebração de convênios, através do Município e por instrumentos jurídicos, com a Caixa Econômica Federal, para execução descentralizada de atividade de emissão de Seguro Desemprego, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Cartão-Cidadão, em face do disposto nas Portarias pertinentes emitidas pela Secretaria Executiva do Ministério do Trabalho;
- XIV** - articular a celebração de convênios, através do Município e por instrumentos jurídicos, com o Governo do Estado do Rio de Janeiro, para execução descentralizada de atividade de emissão de Carteira de Identificação, em face do disposto nas Portarias pertinentes emitidas pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Rio de Janeiro;
- XV** - articular a celebração de convênios, através do Município e por instrumentos jurídicos, em sua área de afinidade temática e de interesse e correlacionadas;
- XVI** – desenvolver planos, programas e projetos na área de geração de emprego e renda, bem como de formação profissional;
- XVII** – analisar as tendências do sistema produtivo, em âmbito municipal, e seus reflexos na criação de postos de trabalho e perfil de demanda de trabalhadores;
- XVIII** – adotar medidas alternativas, econômicas e sociais, geradoras de oportunidades de trabalho e renda, que minimizem os efeitos negativos de ciclos econômicos críticos e de desemprego;
- XIX** – propiciar políticas de fomento e geração de oportunidade de emprego e renda capazes de promover a alocação e realocação de mão-de-obra, qualificada e reciclagem profissional;
- XX** – fazer parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais com vistas ao treinamento, qualificação e aperfeiçoamento de mão-de-obra e à inserção no mercado de trabalho;
- XXI** – propiciar e incentivar a modernização das relações de trabalho, em relação à segurança, saúde e prevenção de acidentes, inclusive valendo-se do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT;
- XXII** – criar um balcão de emprego, de modo a facilitar a colocação do munícipe no mercado de trabalho;
- XXIII** – implantar e supervisionar o Observatório do Trabalho;
- XXIV** – desenvolver programas voltados ao primeiro emprego, atuando junto às empresas locais nesse sentido;
- XXV** – criar e incentivar programas de estágio profissional;
- XXVI** – aperfeiçoar e incentivar, o programa de aprendizagem dentro do limite do Município;
- XXVII** – buscar incentivos para as empresas locais priorizem a mão-de-obra juvenil macaense;
- XXVIII** – expandir, diversificar, modernizar tecnologicamente, reduzir os custos e melhorar a qualidade produtiva do Município e o nível de qualificação de mão-de-obra juvenil, visando a sua inserção no mercado de trabalho;
- XXIX** - estimular a geração de trabalho e renda;
- XXX** - estimular a organização popular e registro de empreendimentos da Economia Solidária, através de divulgação e participação ativa do Município;
- XXXI** - facilitar o registro de empreendimentos da Economia Solidária, tornando-o um processo mais célere e menos burocrático;
- XXXII** - apoiar a introdução e registro de novos produtos, processos e serviços no mercado;



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

XXXIII – agregar o conhecimento e a incorporação de tecnologias nos empreendimentos da Economia Solidária, com vistas a promover a redução da vulnerabilidade, a prevenção da falência dos empreendimentos e a consolidação daqueles que tenham potencial de crescimento, inclusive buscando integrar os empreendimentos no mercado e tornar suas atividades auto-sustentáveis;

XXXIV - promover associação entre pesquisadores, parceiros e empreendimentos, estimulando a produção intelectual sobre o tema, como: estudos, pesquisas, publicações e material didático de apoio aos empreendimentos da Economia Solidária;

XXXV - criar e consolidar a cultura empreendedora, baseada nos valores da Economia Solidária;

XXXVI - educar, formar e capacitar tecnicamente os trabalhadores dos empreendimentos da Economia Solidária;

XXXVII - entabular tratativas entre Municípios, Estados e União visando uniformizar e articular a legislação pertinente;

XXXVIII - constituir e manter atualizado um banco de dados informatizado, como cadastro dos empreendimentos de Economia Solidária.

XXXIX - promover os fundamentos da Economia Solidária junto às escolas existentes no Município;

XL – desenvolver as relações humanas, promovendo cursos e treinamentos aos novos empreendimentos;

XLI - articular outras políticas, como segurança alimentar e valorização das comunidades tradicionais;

XLII – apoiar o desenvolvimento de tecnologias, próprias dos empreendimentos de Economia Solidária;

XLIII - dar suporte financeiro às iniciativas de políticas públicas municipais de Economia Solidária;

XLIV - apoiar e incentivar a política de segurança no trabalho nos empreendimentos de Economia Solidária;

XLVI - apoiar e incentivar a política de apoio à comercialização de produtos e serviços da Economia Solidária;

XLVII - fomentar a criação da rede local de Economia Solidária.

XLVIII - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de atuação, conforme Regimento Interno.

§ 1º A Política Municipal de Economia Solidária no município de Macaé terá como diretriz fundamental a promoção da economia solidária e o desenvolvimento de grupos organizados autogestionários de atividades econômicas, visando à sua integração no mercado e a auto sustentabilidade de suas atividades.

§ 2º A Política Municipal de Economia Solidária poderá ser realizada através de programas específicos, projetos, criação de fundos, parcerias com a iniciativa privada, organizações não governamentais – ONGs, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIPs, e Organizações Sociais (OSs), convênios, e outras formas legalmente admitidas.

§ 3º A formulação, gestão e execução da Política Municipal de Economia Solidária será acompanhada pelo Poder Executivo Municipal, por intermédio da AGETRAB-MACAÉ,



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

devendo ser articulada, inclusive, com as políticas voltadas para a agricultura familiar, preservação ambiental, turismo, educação, cultura, ciência, tecnologia e promoção social.

§ 4º A Política Municipal de Economia Solidária, para atingir seus objetivos, deverá promover a elaboração e a compatibilização de ações específicas, a partir dos seguintes instrumentos gerais:

- I - geração de produto ou serviço, por meio da organização, da cooperação, da gestão democrática e da solidariedade;
- II - autogestão;
- III - desenvolvimento integrado e sustentável;
- IV - respeito ao equilíbrio dos ecossistemas;
- V - valorização do ser humano e do trabalho;
- VI - estabelecimento de relações igualitárias entre homens e mulheres;
- VII - protagonismo social;
- VIII - valorização da cultura;
- IX - respeito aos costumes e tradições culturais;
- X - segurança no trabalho e qualidade de vida do trabalhador.

Seção V

Das Atribuições da Diretoria Administrativa e Financeira

Art. 11. A Diretoria Administrativa e Financeira terá as seguintes atribuições:

- I - elaborar o Regulamento Interno, dotado de diretrizes de organização e funcionamento do Órgão Colegiado;
- II - elaborar a proposta orçamentária a ser incluída na Lei Orçamentária Anual do Município;
- III - dar publicidade aos seus atos;
- IV - estabelecer, em conjunto com o Diretor Presidente, objetivos, metas, estratégias, ações e indicadores de desempenho, capazes de auxiliar no atingimento dos objetivos da AGETRAB MACAÉ;
- V - gerenciar atribuições funcionais de recursos humanos, compras, manutenção, logística, informática, conservação, almoxarifado, tesouraria, contabilidade e licitação entre outras rotinas funcionais da AGETRAB MACAÉ;
- VI - providenciar capacitação para todos os integrantes da sua equipe, bem como a alocação adequada de pessoal, como meio de auxiliar no atingimento dos objetivos e metas da AGETRAB MACAÉ;
- VII - promover reuniões periódicas e sistemáticas de análise crítica com seus liderados, para identificar problemas na rotina diária de trabalho, desvios nos planejamentos, variabilidade nos indicadores, e nas variáveis de resultados esperados, problemas de motivação com os integrantes da sua equipe, que possam vir a afetar o desempenho da AGETRAB MACAÉ;
- VIII - cobrar de seus colaboradores o cumprimento dos objetivos e metas, conforme as negociações realizadas e que poderão servir para avaliação de desempenho das pessoas e equipes;



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

IX - coordenar a execução de planos de trabalhos, orientados pelas necessidades do dia a dia, bem como as devidas correções de rumos, fruto de eventuais desvios ocorridos na rotina diária provocadas por imprevistos.

X - elaborar relatórios de resultados para o Diretor Presidente, com vistas ao processo decisório no dia a dia e nas reuniões sistemáticas de análise crítica do desempenho;

XI - coordenar ações para que existam condições de segurança e confiabilidade adequadas no ambiente de trabalho, bem como condições de trabalho com higiene pertinentes às funções executadas observadas as normas de SMS (Segurança, Meio Ambiente, Saúde);

XII - disponibilizar e agir para que sejam possíveis todas as informações necessárias às pessoas que compõem a sua Diretoria, de forma que possam realizar adequadamente as tarefas que lhes forem estabelecidas;

XIII - providenciar ou fazer injunções junto ao Diretor Presidente, de equipamentos e materiais adequados e pertinentes, para que o pessoal da sua equipe possa realizar suas tarefas da melhor maneira possível;

XIV - estabelecer ações para que a atividade Administrativo-Financeira, disponibilize relatórios operacionais diários ou informativos adequados que demonstrem o cumprimento de suas metas e resultados alcançados.

XV - providenciar melhorias para os integrantes da sua equipe, nas instalações e recursos, conforme as conclusões das pesquisas de satisfação;

XVI - motivar sua equipe a estar sempre atualizada e buscando melhores meios, ferramentas e mecanismos na realização de suas tarefas com maior eficiência para atingimento das metas da AGETRAB MACAÉ;

XVII - participar de reuniões com fornecedores e prestadores de serviços, ou enviar o substituto imediato, se pertinente, para novas contratações, cobrança de pendências ou avaliação de nível de serviços acordados.

XVIII - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de atuação, conforme Regimento Interno.

Subseção I

Das atribuições da Comissão Permanente de Licitação

Art. 12. A Comissão de Permanente de Licitação terá as seguintes atribuições:

I – planejar, orientar, coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas com as licitações da AGETRAB MACAÉ;

II – elaborar editais de licitações e seus respectivos contratos;

III – providenciar a divulgação dos editais de licitação nas condições e prazos previstos na legislação aplicável;

IV – conduzir certames licitatórios, julgando a habilitação e as respectivas propostas;

V – analisar a documentação das empresas licitantes quanto à regularidade e às condições da licitação;

VI – emitir pareceres dos resultados dos certames licitatórios ao ordenador de despesas e relatórios para os órgãos de controle;

VII – proclamar as empresas vencedoras das licitações, uma vez atendidas as condições pré estabelecidas;

VIII – julgar os recursos administrativos eventualmente interpostos;



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

IX – atender ao que preceitua a legislação vigente, quanto aos demais quesitos do processo licitatório;

X – exercer outras atribuições pertinentes à sua área de atuação, conforme Regimento Interno.

§ 1º A Comissão Permanente de Licitação será designada pelo Presidente e será composta de no mínimo 3 (três) membros, sendo pelo menos 2 (dois) deles servidores públicos pertencentes ao quadro permanente de pessoal, conforme dispõe o artigo 51 da Lei n.º 8.666/93.

§ 2º Caberá à Assessoria Jurídica assessorar a Comissão Permanente de Licitação quanto à matéria de cunho jurídico nos processos licitatórios, em quaisquer das fases, quando necessário.

**Subseção II
Das Atribuições da Tesouraria**

Art. 13. A Tesouraria terá as seguintes atribuições:

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

II – administrar juntamente com o Setor de Contabilidade, as disponibilidades financeiras, controlando os valores;

III – enviar ao Setor de Contabilidade boletins sobre o comportamento das receitas e despesas da autarquia;

IV – responsabilizar-se pelos pagamentos e recebimentos, custódias 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 pagamentos e borderôs, e, controlar pagamentos, observando os critérios normativos da autarquia;

VII – assinar, por meio de seu responsável, cheques juntamente com o Presidente;

VIII – exercer outras atribuições pertinentes à sua área de atuação, conforme Regimento Interno.

**CAPÍTULO V
DO ÓRGÃO COLEGIADO**

Art. 14. O Órgão Colegiado é coadjuvante no planejamento, implantação, gestão, controle, fiscalização e avaliação das políticas e ações desenvolvidas pela AGETRAB MACAÉ.

Art. 15. O Órgão Colegiado é o órgão consultivo, responsável por sugerir diretrizes e demais normas aplicáveis à AGETRAB MACAÉ.



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

Art. 16. O Órgão Colegiado será formado pelo Diretor Presidente, os três Diretores da Agência, três conselheiros indicados pelo Diretor Presidente, podendo ainda haver a participação de membros convidados.

Art. 17. Cabe ao Órgão Colegiado:

I - opinar sobre o plano geral de metas dos serviços prestados pela AGETRAB MACAÉ;

II - aconselhar quanto às atividades desenvolvidas ou eliminação da prestação de serviço pela AGETRAB MACAÉ;

III - apreciar os relatórios anuais do Diretor Presidente;

IV - examinar críticas, denúncias e sugestões feitas pelos usuários e com base nestas informações fazer proposições ao Diretor Presidente;

V - requerer informações relativas às decisões do Diretor Presidente;

VI - tornar acessível ao público em geral os atos e as ações da AGETRAB MACAÉ;

VII - exercer outras atribuições pertinentes à sua área de atuação, conforme Regimento Interno.

Art. 18. O Regimento Interno da AGETRAB MACAÉ disporá sobre o funcionamento do Órgão Colegiado.

**CAPÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DA ASSESSORIA JURÍDICA**

Art. 19. A Assessoria Jurídica terá as seguintes atribuições:

I – emitir pareceres em processos e assuntos de natureza legal, que lhe forem submetidos pelo Presidente e demais órgãos da AGETRAB MACAÉ;

II – elaborar atos convencionais e zelar para que as decisões da AGETRAB MACAÉ, estejam em conformidade com a legislação, opinando sobre a legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, economicidade e juridicidade de atos e procedimentos;

III – representar judicialmente a AGETRAB MACAÉ, articulando-se com a Procuradoria Geral do Município, em qualquer Juízo, instância ou tribunal nas matérias que envolvam interesses da entidade;

IV – atuar em toda e qualquer demanda de natureza cível, trabalhista, previdenciária, administrativa ou patrimonial, relacionada a direitos e deveres de servidores e/ou terceiros, em que a AGETRAB MACAÉ, seja parte ativa ou passiva, analisando a conveniência de acordos, articulando-se com a Procuradoria Geral do Município;

V – analisar contratos, convênios, consórcios e outras formas de parcerias envolvendo a AGETRAB MACAÉ, emitindo pareceres quanto à sua viabilidade e conveniência das cláusulas pactuadas;

VI – cooperar com os órgãos encarregados dos processos de licitação na elaboração de editais;

VII – acompanhar as matérias de interesse, no âmbito dos legislativos municipal, estadual e federal;

VIII – organizar e manter atualizado o arquivo da legislação pertinente;



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

IX – dar ciência aos diversos órgãos internos de quaisquer assuntos de natureza jurídica, alertando-os sobre alterações da legislação a eles pertinentes;

X – acompanhar o andamento das demandas judiciais de quaisquer naturezas em que a AGETRAB MACAÉ seja parte ou nelas tenha interesse;

XI – exercer outras atribuições pertinentes à sua área de atuação, conforme Regimento Interno.

**CAPÍTULO VII
DA CONTROLADORIA INTERNA**

Art. 20. A Controladoria Interna terá as seguintes atribuições:

I – desenvolver processos de controle e avaliação, definindo as metodologias mais indicadas nas situações específicas;

II – avaliar a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação de receita ou realização da despesa, o surgimento ou a extinção de direitos e obrigações e a movimentação do patrimônio em geral da autarquia;

III – avaliar a legalidade e os resultados, quanto à economicidade e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da autarquia, bem como a aplicação de seus recursos;

IV – atender 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;

V – atender à Controladoria Geral do Município, submetendo seus atos, quando solicitados, em tempo hábil;

VI – diligenciar quanto à prestação de contas relativas a repasses recebidos a título de contratos, convênios e outros congêneres, avocando a si a responsabilidade de encaminhá-las a quem de direito;

VII – acompanhar, por meio de mecanismos próprios, a implementação dos planos, programas, projetos e convênios da autarquia, avaliando os seus resultados em termos de tempo, custo, quantidade e qualidade, enviando relatórios circunstanciados ao Presidente da AGETRAB MACAÉ;

VIII – exercer outras atribuições pertinentes à sua área de atuação, conforme Regimento Interno.

**CAPÍTULO VIII
DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO PATRIMÔNIO**

Art. 21. Constituem recursos financeiros da AGETRAB MACAÉ:

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

II - doações, legados, heranças, taxas, contribuições e mensalidades de qualquer natureza;

III - recebimento de preços públicos resultantes da prestação de serviços em quaisquer campos de suas competências;

IV - os provenientes de financiamentos e de empréstimos financeiros, legalmente autorizados;



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

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

VI - receitas de quaisquer espécies, inclusive oriundas de direitos autorais que adquirir e provenientes de propriedades intelectuais, patentes e licenças;

VII - resultados de aplicações financeiras;

VIII - recursos advindos de outras fontes.

Art. 22. Constituirão o patrimônio da AGETRAB MACAÉ os bens móveis e imóveis que lhe forem incorporados pela entidade-matriz, Município de Macaé, os que lhe forem doados, e bem assim os que forem adquiridos com recursos próprios provenientes de execução de serviços.

Art. 23. Em caso de liquidação ou extinção da entidade, o patrimônio será revertido à entidade-matriz, o Município de Macaé, que assumirá seus bens, direitos e obrigações.

Art. 24. Constituem passivos da AGETRAB MACAÉ as obrigações assumidas pela Secretaria Municipal de Trabalho e Renda, bem como as obrigações assumidas pela autarquia enquanto denominada Centro de Educação Tecnológica e Profissional – CETEP, quando atendidas às disposições legais pertinentes, não podendo terminantemente comprometer a estabilidade da entidade.

Art. 25. 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.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. Fica estabelecido que o cargo de Diretor-Presidente terá *status* de Secretário Municipal e será de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 27. Todos os ocupantes dos cargos comissionados serão de livre escolha do Diretor-Presidente *ad referendum* do Chefe do Poder Executivo.

Art. 28. A AGETRAB MACAÉ terá quadro próprio de pessoal, com lotação específica, constituído de acordo com a legislação vigente.

Art. 29. A critério do Poder Executivo, após consulta ao Presidente, poderão ser transferidos para o AGETRAB MACAÉ, mediante pedido, servidores municipais da Administração Direta, com observância do que dispõe a Lei Complementar nº 11/98.

Art. 30. O orçamento da AGETRAB MACAÉ deverá evidenciar as políticas, projetos e programas de trabalho a serem desenvolvidos.

Art. 31. A escrituração contábil será organizada de forma a permitir uma visão global do exercício de suas funções de controle prévio, informando e apurando custos de serviços,



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

estabelecendo a situação econômico-financeira da AGETRAB MACAÉ, interpretando e analisando 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. 32. O exercício financeiro da AGETRAB MACAÉ compreenderá o período correspondente ao ano civil, ao término do qual serão elaborados o Balanço Geral e a Demonstração de Resultados.

Art. 33. As Contas da Agência serão submetidas, anualmente, a exame e apreciação do Órgão Colegiado, após o que deverão ser encaminhadas à Controladoria Geral do Município para os fins do que dispõem os incisos XXIII e XXIV do art. 5º da Deliberação nº 200/96 – TCE/RJ.

Art. 34. A AGETRAB MACAÉ poderá arrecadar taxas de serviços administrativos, contribuições, mensalidades ou valores pelos serviços prestados, constituindo tal arrecadação uma de suas fontes de receita.

Art. 35. Fica extinta a Secretaria Municipal de Trabalho e Renda.

Parágrafo único. A Agência de Trabalho, Educação Profissional e Renda de Macaé, designada pela sigla AGETRAB MACAÉ, entidade autárquica criada por esta Lei, sucederá a extinta Secretaria Municipal de Trabalho e Renda em todas as suas obrigações e direitos, assumindo a condução de seus programas de trabalho e estrutura funcional.

Art. 36. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias destinadas à AGETRAB MACAÉ ou, em caso de inviabilidade, de créditos especiais, desde já autorizados.

Art. 37. Complementam a presente Lei, nos casos omissos, outros dispositivos legais que forem aplicáveis à espécie.

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

Art. 38. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei n.º 3.029/2008, a Lei n.º 3.076/2008 e, art. 1º, incisos VIII, IX, X e XI do art. 2º, art. 8º, art.10, art.12 e art. 13 da Lei n.º 3.194/2009.

GABINETE DO PREFEITO, em 09 de Junho de 2015.

ALUÍZIO DOS SANTOS JUNIOR

Prefeito

Publicação	<i>Aluízio dos Santos Junior</i>
Edição N.º	<u>3556</u> 14
Data	<u>10 / 06 / 15</u> pag <u>09 e 10</u>
	<i>Aluízio dos Santos Junior - 27.405</i>
	SERVIDOR



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

ANEXO ÚNICO
QUADRO DE CARGOS/FUNÇÕES

DIRETOR-PRESIDENTE	CC/GFS – E	1
DIRETOR TÉCNICO	CC/GFS – I	3
GERENTE DA CENTRAL DO TRABALHADOR	CC/GFS – II	1
GERENTE DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	CC/GFS – II	1
ASSESSOR JURÍDICO	CC/GFS – II	1
ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	CC/GFS – II	1
CHEFE DE GABINETE	CC/GFS – III	1
TESOUREIRO	CC/GFS – III	1
ASSESSOR CONTÁBIL	CC/GFS – III	1
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO/PREGOEIRO	CC/GFS – III	1
COORDENADOR DE ÁREA	CC/GFS – IV	4
ASSESSOR FUNCIONAL	CC/GFS – IV	7
COORDENADOR FUNCIONAL	CC/GFS – IV	3
ASSESSOR ADJUNTO	CC/GFS – V	11
ASSESSOR SETORIAL	CC/GFS - VI	5