



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

Lei Complementar n° 050/2005.

**CRIA E REGULAMENTA A FUNDAÇÃO AGROPECUÁRIA, DE ABASTECIMENTO E PESCA DE MACAÉ – AGRAPE MACAÉ, DISPÕE SOBRE SUA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E RESPECTIVOS CARGOS, DEFININDO SUA PERSONALIDADE JURÍDICA E O REGIME JURÍDICO DO QUADRO DE PESSOAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

**DA FUNDAÇÃO AGROPECUÁRIA, DE ABASTECIMENTO E PESCA  
DE MACAÉ  
-AGRAPE MACAÉ-**

***CAPÍTULO I***

**DA CONCEITUAÇÃO, SEDE, FORO, PRAZO DE DURAÇÃO E CARACTERES  
LEGAIS**

Art. 1º - Fica criada a **FUNDAÇÃO AGROPECUÁRIA, DE ABASTECIMENTO E PESCA DE MACAÉ**, designada pela sigla **AGRAPE MACAÉ**, vinculada ao Gabinete do Prefeito, que terá inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda, com personalidade jurídica de Direito Público, conforme permite o art. 37, inciso XIX da Constituição Federal, dotada de patrimônio próprio e de autonomia administrativa e financeira, regendo-se pela presente Lei e por toda legislação que lhe for aplicável.

Art. 2º - A **AGRAPE MACAÉ**, com sede e foro na cidade e Comarca de Macaé, Estado do Rio de Janeiro, no Parque de Exposições Latiff Mussi Rocha, na Rodovia Amaral Peixoto km 171 – São José do Barreto, tem como entidade-matriz a Prefeitura Municipal de Macaé, vigendo por prazo indeterminado.

*h*



Art. 3º - Conforme cogentes na Constituição Federal, são caracteres essenciais da Fundação:

- I - prestar-se a atividades atípicas do Poder Público, mas de interesse coletivo;
- II - ser criada por lei específica da entidade-matriz;
- III - preceder de licitação os contratos celebrados (art. 37, inc. XXI, da Constituição Federal);
- IV - ter orçamento formalmente idêntico ao das entidades estatais (Lei Federal nº 4320/64), atender ao disposto no § 5º do art. 165 da Constituição Federal e submeter-se à LC nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- V - proceder à investidura dos que ocuparão cargos de confiança, segundo o preceituado em seus estatutos;
- VI - fazer observar, relativamente ao seu quadro de pessoal, a proibição de acumulação remunerada de cargo, emprego ou função, nos termos dos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 4º - Para a constituição da Fundação, o Poder Executivo fica autorizado a transferir-lhe bens móveis e imóveis do patrimônio municipal, sobretudo aqueles de uso especial destinado às atividades agropecuárias e à sua instalação.

§ 1º - Fica transferido ao patrimônio da AGRAPE o Parque de Exposições Latiff Mussi Rocha.

§ 2º - O patrimônio da Fundação será constituído pelos valores móveis e imóveis que a ela venham a ser incorporados pelos poderes públicos, por pessoas jurídicas de direito privado ou por pessoas físicas.

§ 3º - Em caso de extinção da entidade, o patrimônio será reincorporado ao do Município de Macaé.

## ***CAPÍTULO II***

### **DAS FINALIDADES**

Art. 5º - A AGRAPE MACAÉ tem como finalidades precípuas:

- I - estabelecer políticas e diretrizes para as atividades de agricultura, pecuária, abastecimento e pesca, de forma harmoniosa e integrada;
- II - exercer controles, a fim de garantir a sustentabilidade do uso e manejo dos recursos naturais para as gerações atuais e futuras;
- III - desenvolver ações e políticas de valorização do homem do campo e das pessoas que vivem da atividade pesqueira;
- IV - fomentar a participação dos camponeses e pescadores em atividades educacionais e outras, proporcionando-lhes condições de desenvolvimento cultural, dinamizando, incentivando e difundindo cursos de qualificação profissional em seus diversos aspectos;
- V - viabilizar meios de proteção ao homem do campo e aos pescadores, bem como a seus familiares, em épocas de seca ou inundações, entre-safra e defeso da pesca;
- VI - promover e implantar medidas que assegurem o abastecimento de gêneros alimentícios e o armazenamento de produtos agropecuários e da indústria do pescado;
- VII - administrar o seu acervo patrimonial.

h<sub>2</sub>



### ***CAPÍTULO III***

#### **DA COMPETÊNCIA**

**Art. 6º - Compete à Fundação Agropecuária, de Abastecimento e Pesca de Macaé:**

- I. estabelecer e executar a política agropecuária, de abastecimento e de pesca, no Município;**
- II. definir normas e orientações técnicas em sua área de atuação;**
- III. promover e implantar medidas que visem a garantir o abastecimento de gêneros alimentícios e o armazenamento de produtos agropecuários;**
- IV. desenvolver atividades agropecuárias, agroindustriais, de reflorestamento, pesca artesanal, e outras afins;**
- V. promover a preservação dos solos, objetivando recuperar áreas agricultáveis, e a conservação de recursos naturais renováveis;**
- VI. incentivar a irrigação e a drenagem;**
- VII. coordenar programas de abastecimento que estimulem a classe produtora a beneficiar-se dos recursos destinados ao Município, especialmente merenda escolar, área de saúde, suprimento de empresas, restaurantes populares e para atendimento aos programas especiais;**
- VIII. ampliar o comércio direto do produtor ao consumidor, estimulando e melhorando as feiras livres;**
- IX. criar central de abastecimento para suprir a rede pública municipal e os programas sociais;**
- X. desenvolver projetos de agroindústria para agregar valor ao produto local;**
- XI. fomentar a organização e o desenvolvimento rural, estimulando o associativismo, diversificando a produção e fortalecendo iniciativas locais;**
- XII. estabelecer calendário de eventos que congregate a classe produtora, crie oportunidades de negócios e potencialize o espaço do Parque de Exposições;**
- XIII. adotar procedimentos e práticas de uso de resíduos orgânicos para reaproveitamento e produção de adubo;**
- XIV. controlar a produção, a comercialização, o emprego de técnicas, métodos e substâncias, que importem em riscos para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;**
- XV. incentivar a busca de melhor qualidade para os produtos locais e de meios para manter o valor da produção por unidade de área;**



XVI. procurar parceria com órgãos públicos ou privados, com vistas à obtenção de sustentabilidade de crescimento da produção, através da difusão de conhecimentos da tecnologia agrônômica, adequando o que plantar, como plantar e onde comercializar;

XVII. fomentar a pesquisa agropecuária e a difusão de tecnologia, a extensão rural e a assistência técnica à agropecuária;

XVIII. incrementar a atividade pesqueira, melhorando o atendimento à classe dos pescadores e recuperando o terminal pesqueiro;

XIX. implantar em parcerias o distrito naval para congregar as atividades do setor pesqueiro;

XX. criar oportunidades de negócios para a classe de pescadores, agregando valor ao produto, através do beneficiamento do pescado e utilização dos subprodutos;

XXI. informatizar os setores para controlar estatísticas de produção, comercialização, gerando receitas para o Município;

XXII. estabelecer programas de melhoria da atividade pesqueira pela atualização e capacitação dos pescadores;

XXIII. manter a Escola de Pesca para preservar, valorizar e ampliar a cultura da pesca;

XXIV. implantar fazendas marinhas para ampliar e elevar o cenário da atividade pesqueira;

XXV. incentivar a implementação do fundo de desenvolvimento rural, pesqueiro e de política agrícola para gerar recursos e garantir sustentabilidade ao setor;

XXVI. informatizar dados e estatísticas que controlem os índices econômicos e coloque o Município no quadro da economia do Estado;

XXVII. incentivar a utilização de insumos biológicos e manejo orgânico para o desenvolvimento da agricultura sustentável;

XXVIII. promover a organização de produtores e de pescadores, aglutinando-os em seus respectivos setores, de modo a que eles consigam comercializar seus produtos, sem interferência de atravessadores;

XXIX. caracterizar as demandas do mercado local e próximo, objetivando estabelecer programas e projetos de desenvolvimento agrícola, pecuário e agroindustrial, que proporcionem a geração de empregos e renda para a população rural;

XXX. articular-se com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, prevenindo a degradação ambiental e procedendo à defesa animal e vegetal;

XXXI. coordenar, em ação conjunta com a Secretaria do Meio Ambiente, programas e projetos de gestão ambiental para manejo sustentável das bacias hidrográficas, fauna e flora;



XXXII. executar programas veterinários de vacinação, inseminação e outros afetos à defesa animal;

XXXIII. administrar o Horto Municipal, promovendo e planejando atividades técnicas, com vistas ao desenvolvimento de espécies florestais, ornamentais, frutíferas, medicinais e exóticas, para os trabalhos de restauração de áreas degradadas ou recomposição da fisionomia primitiva das áreas de interesse público;

XXXIV. solicitar máquinas e veículos de outras Secretarias, sempre que necessário, a fim de dar seqüência à sua atuação;

XXXV. promover cursos de treinamento, capacitação e outros recomendáveis ao aprimoramento de seus recursos humanos;

XXXVI. viabilizar, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, a implantação da infraestrutura do Centro de Controle de Zoonoses e de Recolhimento de Animais, criado pela Lei 2554/04;

XXXVII. propor ao Chefe do Executivo a reivindicação, junto aos órgãos competentes, da administração portuária;

XXXVIII. incrementar seu patrimônio com a instalação e/ou ampliação, colocação em funcionamento e administração das seguintes unidades:

- a) mercado de peixe;
- b) restaurantes populares;
- c) horto;
- d) abatedouro/matadouro;
- e) centros de piscicultura;
- f) fábricas de banana-passa e outros produtos;
- g) vaca mecânica;
- h) cais e *piers*;
- i) agroindustrial;
- j) centros de tradições ou feiras permanentes que integrem os imigrantes e onde sejam apresentados os produtos e as manifestações culturais das diversas regiões do País e do exterior;
- k) equipamentos e maquinários;
- l) áreas adquiridas para implantação de atividades da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca;

XXXIX. administrar o Parque de Exposições;

XL. promover o saneamento agrícola;

XLI. realizar o patrulhamento agrícola, renovando e modernizando seu maquinário;

XLII. implementar, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação e a FUNEMAC, a Escola Municipal Técnica Agrícola;

h



XLIII. colocar à venda seus produtos e serviços, pelos preços praticados no mercado, sem intuito de lucro, porém aplicando na consecução das finalidades da instituição o que for apurado nas atividades negociais;

XLIV. firmar contratos, convênios e outras formas de parcerias com instituições públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras;

XLV. reformar, construir, recuperar, pavimentar, inclusive com massa asfáltica, as estradas vicinais;

XLVI. fazer manutenção ou expansão da rede elétrica pública, nas áreas rurais e distritos serranos;

XLVII. manter e movimentar contas bancárias em instituições oficiais ou de reconhecida idoneidade, contrair empréstimos ou financiamentos, realizar aplicações financeiras, em consonância aos objetivos da Fundação, sempre em estrita observância à legislação pertinente, sendo necessárias, no mínimo, duas assinaturas para todas as operações, conforme o disposto nesta Lei;

XLVIII. executar quaisquer obras em áreas onde sejam detectados problemas, por determinação do Chefe do Executivo;

XLIX. promover as festividades vinculadas à pesca.

#### ***CAPÍTULO IV***

##### **DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Art. 7º - Constituem recursos financeiros da AGRAPE MACAÉ:

- I - doações e contribuições de qualquer natureza;
- II - rendas resultantes da venda de produtos e prestações de serviços em quaisquer campos de sua competência;
- III - recursos oriundos das dotações consignadas no Orçamento do Município de Macaé ou de abertura de crédito especial a seu favor;
- IV - recursos de qualquer natureza, provenientes de outras esferas governamentais;
- V - os provenientes de empréstimos financeiros;
- VI - os frutos de aplicações financeiras e eventuais dividendos;
- VII - os valores resultantes de convênios e contratos com entidades de direito público e privado, nacionais e estrangeiras, bem como os emanados de consórcios intermunicipais;
- VIII - recursos decorrentes de incentivos;
- IX - receitas advindas da realização de eventos em imóveis sob sua responsabilidade, incluindo aluguéis para bar, restaurante e similares;
- X - os provindos da cessão de uso dos boxes do Mercado de Peixes;
- XI - os decorrentes da cobrança de utilização do cais para fins de transporte marítimo - *onshore* ou *offshore*, no que for identificado como passível de pagamento;
- X - receitas de bens e valores patrimoniais, de qualquer espécie, inclusive provindos de direitos autorais que adquirir;
- XI - valores arrecadados com a aplicação da Lei nº 2554/04 e de outras leis que disponham sobre trabalhos afetos à sua área de competência;

M



XII – recursos resultantes de campanhas de *marketing*, *merchandise*, exploração de propaganda através de *outdoors*, placas, serviços de som e quaisquer outros tipos de mídia;

XII - recursos não especificados, porém afetos aos trabalhos desenvolvidos pela Fundação..

## **CAPÍTULO V** **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 8º - Para desempenho das atribuições que lhe são inerentes, a AGRAPE MACAÉ terá a seguinte estrutura organizacional:

- 1 - PRESIDÊNCIA
- 2 - VICE-PRESIDÊNCIA
3. ASSESSORIAS ESPECIAIS
- 4 - ASSESSORIA JURÍDICA

### **5. SUPERINTENDÊNCIA DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA**

- 5.1. Divisão de Defesa Vegetal
- 5.2. Divisão de Apoio Técnico

### **6. SUPERINTENDÊNCIA DE FOMENTO VETERINÁRIO**

- 6.1. Divisão de Defesa Animal
- 6.2. Divisão de Apoio Zootécnico

### **7 - SUPERINTENDÊNCIA DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO DA AQUICULTURA E DA PESCA**

- 7.1. Divisão de Apoio Técnico
- 7.2. Divisão de Piscicultura
- 7.3. Divisão de Apoio à Pesca Artesanal e à Aquicultura Familiar
- 7.4.. Divisão de Apoio à Comercialização do Pescado
- 7.5. Divisão de Apoio à Manutenção e Reparos Navais

### **8 – SUPERINTENDÊNCIA DE ABASTECIMENTO**

- 8.1. Divisão de Matadouros, Mercados e Feiras
- 8.2. Divisão de Beneficiamento de Produtos de Origem Animal e Vegetal
- 8.3. Divisão de Assistência a Projetos Sociais

### **9. SUPERINTENDÊNCIA DE ENGENHARIA RURAL**

- 9.1. Divisão de Pesquisas e Projetos
- 9.2. Biblioteca

### **10 - SUPERINTENDÊNCIA ECONÔMICO/FINANCEIRA E DE PARCERIAS**

- 10.1. Divisão de Contabilidade
- 10.2. Divisão de Patrimônio
- 10.3. Divisão de Material
- 10.4. Divisão de Contratos/Convênios e Afins



- 10.5.Divisão de Assuntos Comunitários
- 10.6.Tesouraria

## **11 - SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA**

- 11.1.Divisão de Apoio Administrativo
  - 11.1.1.Seção de Expediente
  - 11.1.2.Seção de Recursos Humanos
  - 11.1.3.Seção de Informática
  - 11.1.4.Seção de Serviços Gerais

## **12. ADMINISTRAÇÃO DO PARQUE DE EXPOSIÇÕES**

## **13. ADMINISTRAÇÃO DO HORTO**

## **14. ADMINISTRAÇÃO DO MERCADO MUNICIPAL**

## **15.ÓRGÃOS COLEGIADOS:**

- Conselho Diretor
- Conselho Curador
- COMDERPA – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Política Agrícola (Lei 1715/96)
- Gestão do Fundo constituído com recursos oriundos do PRONAF.
- Centro de Controle de Zoonoses e de Recolhimento de Animais (lei específica)
- Gestão do Fundo Municipal de Assistência aos Animais.

## **SEÇÃO I**

### **DA PRESIDÊNCIA E DA VICE-PRESIDÊNCIA**

**Art. 9º - Compete ao Presidente da AGRAPE MACAÉ:**

- I - representar a instituição judicial ou extrajudicialmente;
- II - presidir reuniões do Conselho Diretor;
- III - submeter à apreciação do Conselho Diretor o Regimento Interno e as modificações posteriores;
- IV - dar execução às resoluções do Conselho Diretor, observando-se as disposições legais, estatutárias e constitucionais;
- V - convocar reuniões extraordinárias do Conselho Diretor;
- VI - promover a elaboração da proposta orçamentária para exame e aprovação do Conselho Diretor;
- VII - propor ao Chefe do Executivo a abertura de créditos adicionais, suplementares ou especiais para o atendimento de insuficiência ou omissões de dotações no orçamento;
- VIII - executar a programação financeira anual;
- IX - promover medidas que assegurem a execução do Plano Diretor;
- X - nomear, exonerar e executar todos os demais atos da administração de pessoal, observadas as disposições constitucionais e em articulação com o Superintendente Administrativo;
- XI - baixar normas, resoluções e portarias, decorrentes das decisões do Conselho-Diretor;



XII - assinar convênios, inclusive com instituições internacionais, contratos e acordos, mediante ciência do Conselho-Diretor e em estrita observância à legislação vigente;

XIII - movimentar depósitos bancários e aplicações financeiras, contrair empréstimos e financiamentos, assinando sempre em conjunto com o superintendente financeiro ou outro membro da administração, previamente designado;

XIV - receber doações e subvenções;

XV - otimizar a participação de empresas na consecução de seus projetos;

XVI - supervisionar, com apoio técnico da Assessoria Jurídica, a aplicação correta das Leis que dispõem sobre matérias afetas à Fundação, em todas as etapas do processo;

XVII - nomear e exonerar os ocupantes de cargos comissionados vinculados à estrutura organizacional da fundação;

XVIII - nomear os membros de eventuais Comissões que se fizerem necessárias à consecução dos objetivos da entidade;

XIX - promover campanhas de divulgação das ações da entidade, mantendo calendário de eventos que incentivem a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população pelos setores abrangidos pela AGRAPE MACAÉ;

XX - focalizar o interesse público, especificamente avaliando os impactos sociais das políticas, diretrizes e ações em que estiver envolvida;

XXI - contratar os serviços de mídia;

XXII - prestar contas ao Tribunal de Contas e ao Executivo Municipal, nas épocas oportunas;

XXIII - emitir e distribuir credenciais para eventos;

XXIV - incentivar a pesquisa científica referente às áreas de atuação da entidade.

Art. 10 - Ao Vice-Presidente compete:

I - auxiliar o presidente na Coordenação das Superintendências;

II - coadjuvar o Presidente em todas as suas atribuições;

III - substituir o presidente em suas faltas e impedimentos eventuais.

## **SEÇÃO II**

### **DAS ASSESSORIAS ESPECIAIS**

Art. 11 - As Assessorias Especiais são órgãos de co-gestão, destinando-se a coadjuvar o Presidente, a quem estão diretamente subordinadas, em suas atribuições, competindo-lhes:

I - assistir o Presidente no relacionamento com as instituições públicas e privadas, bem como na sua participação no colegiado, em comissões ou grupos de trabalho;

II - assessorar o Presidente no exame de matérias destinadas à sua apreciação ou decisão, realizando os estudos necessários ao perfeito esclarecimento sobre o assunto;

III - providenciar a divulgação dos atos oficiais da entidade;

IV - aprontar a correspondência a ser dirigida ao Gabinete do Prefeito, à Câmara Municipal e às autoridades em geral, providenciando sua redação e encaminhamento;



V - sugerir e providenciar, junto à Superintendência de Engenharia Rural, constante treinamento interno de pessoal, objetivando a sua reciclagem e a difusão de novas técnicas e métodos.

### **SEÇÃO III**

#### **DA ASSESSORIA JURÍDICA**

**Art. 12 - Compete ao Assessor Jurídico:**

I - emitir pareceres em processos e assuntos de natureza legal, que lhe forem submetidos pelos Conselhos Diretor e Curador, Presidência e Superintendências;

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

III - representar judicialmente a Fundação, articulando-se com a Procuradoria Geral do Município, 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 AGRAPE MACAÉ 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.

### **SEÇÃO IV**

#### **DA SUPERINTENDÊNCIA DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA**

**Art. 13 - Compete à Superintendência de Fomento e Desenvolvimento Agrícola:**

I - controlar, coordenar e elaborar estudos visando ao desenvolvimento agrícola no Município e à aplicação de normas de controle fitossanitário;

II - promover, coordenar e aplicar normas de Defesa Sanitária Vegetal;

III - promover e coordenar a aplicação das normas de padronização, classificação, inspeção e fiscalização de produtos vegetais;

IV - propiciar e coordenar trabalhos de aplicação e métodos de produção e conservação de forrageiras e recuperação de pastagens e engorda em confinamento;

V - elaborar estudos e projetos de irrigação e drenagem, adubação e conservação do solo;

VI - apoiar e participar de programas agropecuários promovidos por órgãos públicos ou entidades particulares;

VII - promover e coordenar outras atividades específicas no campo da agropecuária, inclusive as que se referem ao uso de agrotóxicos e outros insumos agrícolas;

VIII - desenvolver trabalhos de produção de mudas de espécies florestais, frutíferas e medicinais de interesse econômico, e produzir mudas de espécies nativas, nobres ou não, que sirvam para restauração de área degradada ou recomposição da fisionomia primitiva das áreas de interesse público;



IX - zelar pela segurança e conservação do patrimônio natural dos parques, praças e jardins;

X - estabelecer a estratégia de informação aos produtores rurais, selecionando instrumentos e metodologia adequada à capacitação de mão-de-obra rural;

XI - manter serviços de hortas com produção de verduras e legumes, que poderão atender a escolas e outras instituições;

XII - apoiar a agricultura familiar na produção e comercialização, de modo a agregar valor, gerar renda e oportunidade de trabalho no meio rural, com conseqüente elevação da qualidade de vida dos agricultores.

Art. 14 – A SUPERINTENDÊNCIA DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA conta com 2 (duas) Divisões: Divisão de Defesa Vegetal e Divisão de Apoio Técnico.

### ***SUBSEÇÃO I***

#### **DA DIVISÃO DE DEFESA VEGETAL**

Art. 15 – À Divisão de Defesa Vegetal, compete:

I - promover, coordenar e aplicar normas de controle fitossanitário, constantes do Regulamento de Defesa Sanitária Vegetal, nos limites do Município;

II - colaborar com as autoridades federais e estaduais na elaboração de normas pertinentes à vigilância sanitária vegetal;

III - coordenar as medidas de natureza sanitária ou de ordem legal, objetivando impedir que pragas e doença vegetais exóticas venham a penetrar no Município, e para manter sob controle as já existentes;

IV - promover e coordenar os planos de combate às pragas e doenças dos vegetais;

V - articular-se com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente para ações conjuntas, no que couber;

VI - realizar todas as tarefas elencadas no art. 5º desta lei, que forem afetas à sua área de atuação.

### ***SUBSEÇÃO II***

#### **DA DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO**

Art. 16 – À Divisão de Apoio Técnico, compete:

I - informar, prestar esclarecimentos e orientar os plantadores e criadores quanto ao uso de adubos, agrotóxicos e demais insumos agrícolas;

II - incentivar a adoção de tecnologias modernas, no sentido de obter melhor rendimento a menor custo nas atividades ligadas à sua área;

III - prestar apoio técnico ao Horto Municipal, às Hortas e a entidades públicas ou particulares, quando solicitada;

IV - realizar as tarefas necessárias à execução do previsto no art. 5º desta lei, em seu âmbito de atuação.

*M*



## **SEÇÃO V**

### **DA SUPERINTENDÊNCIA DE FOMENTO VETERINÁRIO**

Art. 17 – À SUPERINTENDÊNCIA DE FOMENTO VETERINÁRIO tem a finalidade de promover e coordenar a aplicação de normas de controle zoo-sanitários, de utilização de produtos químicos e biológicos de uso veterinário e prevenção de zoonoses, nos limites do Município de Macaé.

Art. 18 – A Superintendência de Fomento Veterinário contará com duas Divisões: Divisão de Defesa Animal e Divisão de Apoio zootécnico.

#### **SUBSEÇÃO I**

##### **DA DIVISÃO DE DEFESA ANIMAL**

Art. 19 – Compete à Divisão de Defesa Animal:

I - promover e coordenar a aplicação de normas de controle zoo-sanitário, constantes do Regulamento de Defesa Sanitária Animal;

II - colaborar com as autoridades federais e estaduais na elaboração de normas pertinentes à vigilância sanitária animal;

III - coordenar a aplicação de normas sobre a utilização adequada dos produtos químicos e biológicos de uso veterinário;

IV - coordenar as medidas de natureza sanitária ou de ordem legal, objetivando impedir que zoonoses exóticas venham a penetrar no Município, ou que doenças normalmente enzoóticas cheguem a alcançar caráter epizootico;

V - realizar estudos e desenvolver atividades específicas voltadas para a fisiopatologia da reprodução.

VI - executar todas as tarefas pertinentes à sua área de atuação, de âmbito municipal.

#### **SUBSEÇÃO II**

##### **DA DIVISÃO DE APOIO ZOOTÉCNICO**

Art. 20 – Compete à Divisão de Apoio Zootécnico:

I - promover e coordenar os planos de vacinação das diferentes espécies de animais domésticos, de interesse econômico;

II - aplicar normas de defesa sanitária animal;

III - promover e coordenar os trabalhos de inseminação artificial, programas de melhoramento animal e genética aplicada;

IV - prestar apoio técnico, em sua área de atuação, às cooperativas e associações de criadores, bem como aos municípios que o solicitarem;

V - proceder à atualização e treinamento de técnicos auxiliares e criadores, através de simpósios e seminários sobre reprodução, nutrição, higiene e profilaxia das principais doenças infectocontagiosas;

VI - executar outras atividades atinentes ao seu âmbito de atuação.

4



## **SEÇÃO VI**

### **DA SUPERINTENDÊNCIA DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO DA AQUICULTURA E DA PESCA**

Art. 21 – A Superintendência de Fomento e Desenvolvimento da Aquicultura e da Pesca tem a finalidade de proceder a levantamentos hidrobiológicos; criar, elaborar, apoiar, orientar e assistir os projetos e atividades ligadas ao desenvolvimento da pesca e à proteção dos pescadores, bem como à tecnologia que lhe é relativa.

Parágrafo único – Cabe à Superintendência de Fomento e Desenvolvimento da Pesca a administração da Escola Municipal de Pesca.

Art. 22 – A Superintendência de Fomento e Desenvolvimento da Aquicultura e da Pesca conta com cinco Divisões: Divisão de Apoio Técnico, Divisão de Piscicultura, Divisão de Apoio à Pesca Artesanal e à Aquicultura Familiar, Divisão de Apoio à Comercialização do Pescado e Divisão de Apoio à Manutenção e Reparos Navais.

#### **SUBSEÇÃO I**

##### **DA DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO**

Art. 23 – À Divisão de Apoio Técnico da Superintendência de Fomento e Desenvolvimento da Aquicultura e da Pesca, compete:

I - proceder ao levantamento hidrobiológico sumário, visando ao povoamento ictiológico e de outras espécies aquáticas;

II - apoiar os projetos e atividades ligadas ao desenvolvimento da pesca e da tecnologia pesqueira;

III - promover a criação de espécies nobres, apropriadas à exploração econômica no Município, com a produção de alevinos;

IV - orientar e assistir o manejo das criações a nível de empresa rural;

V - fornecer elementos de reprodução aos criadores;

VI - colaborar na fiscalização e repressão à pesca predatória;

VII - cooperar na implantação de medidas que visem à higienização de barcos pesqueiros e à melhoria da qualidade dos produtos e subprodutos do pescado, bem como à fiscalização destes;

VIII - acompanhar todas as atividades relacionadas com a pesca, desenvolvidas por outros órgãos ou entidades federais ou estaduais;

IX - manter estreita articulação com órgãos de apoio ao cooperativismo, com especial destaque à SENACOOB, Ministério da Agricultura, Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Pesca, visando maior apoio socioeconômico para o setor.

X - coordenar, controlar e elaborar estudos, objetivando o desenvolvimento da pesca no Município;

XI - promover, coordenar e aplicar normas e técnicas de defesa sanitária do pescado e local de comercialização;

XII - promover e coordenar a aplicação das normas de padronização, classificação, inspeção e fiscalização de produtos pescados;

*h*



XIII - supervisionar, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, as atividades desenvolvidas na Escola Técnica Municipal de Pesca.

### ***SUBSEÇÃO II***

#### **DA DIVISÃO DE PISCICULTURA**

Art. 24 – À Divisão de Piscicultura, compete:

- I - realizar todas as atribuições específicas listadas no Art. 5º desta Lei;
- II - realizar outras tarefas atinentes à sua esfera de atuação que lhe forem determinadas.

### ***SUBSEÇÃO III***

#### **DA DIVISÃO DE APOIO À PESCA ARTESANAL E À AQÜICULTURA FAMILIAR**

Art. 25 – A Divisão de Apoio à Pesca Artesanal e à Aqüicultura Familiar tem a finalidade de apoiar o desenvolvimento da pesca artesanal, incentivando a aqüicultura, a nível de produtor rural, a fim de propiciar incremento no orçamento familiar.

### ***SUBSEÇÃO IV***

#### **DA DIVISÃO DE APOIO À COMERCIALIZAÇÃO DO PESCADO**

Art. 26 – Compete à Divisão de Apoio à Comercialização do Pescado proporcionar subsídios técnicos e colaborar de maneira eficaz para otimizar a comercialização do pescado, em pleno respeito aos direitos do consumidor.

### ***SUBSEÇÃO V***

#### **DA DIVISÃO DE APOIO À MANUTENÇÃO E REPAROS NAVAIS**

Art. 27 – A Divisão de Apoio à Manutenção e Reparos Navais tem a atribuição de dar suporte técnico e operacional para manter os barcos em perfeitas condições de uso e funcionamento, bem como para proceder aos reparos que neles se façam necessários.

### ***SUBSEÇÃO VI***

#### **DA ESCOLA MUNICIPAL DE PESCA**

Art. 28 - À Escola Municipal de Pesca, criada pela Lei nº 2296/02, que passa a receber apoio técnico, acadêmico e prático da Divisão de Engenharia Rural e da Divisão de



Apoio à Pesca Artesanal e à Aqüicultura Familiar, diretamente ou através de convênio, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, compete:

I - proceder ao ensino, teórico e prático, de tecnologias pesqueiras e de piscicultura, visando ao mercado consumidor;

II - ministrar o ensino de técnicas e métodos que possam evitar a pesca predatória, orientando quanto às formas, às épocas e tudo o que se faça necessário para que não haja dano à reprodução e preservação das espécies;

III - orientar quanto ao manejo de artefatos utilizados na pesca e na cultura industrial de peixes e outros frutos do mar;

IV - promover o ensino, da forma mais abrangente possível, de tudo o que se refere ao aprendizado e à exploração racional dos rios, mares, lagoas e tanques de criação.

## **SEÇÃO VII**

### **DA SUPERINTENDÊNCIA DE ABASTECIMENTO**

Art. 29 – A Superintendência de Abastecimento tem a finalidade de realizar ingerências em todos os setores ligados ao abastecimento, no Município, analisando causas e efeitos e propondo soluções para os problemas diagnosticados.

Art. 30 – A Superintendência de Abastecimento tem as seguintes competências:

I - diagnosticar o desempenho do setor agrícola, identificando seus problemas econômicos e contribuir para a formulação de políticas condizentes às respectivas soluções;

II - prestar subsídios técnicos para a organização da produção rural, bem como estudar os fluxos de distribuição e comercialização dos produtos agrícolas, indicando providências para a regularização do abastecimento;

III - realizar estudos sobre o comportamento do consumo de produtos agrícolas, em geral, e dos insumos;

IV - analisar as estruturas do mercado e os sistemas de comercialização de produtos agropecuários;

V - planejar e executar o levantamento, crítica, processamento, análise e divulgação de dados estatísticos agrícolas;

VI - analisar os fatores que afetam a oferta e a procura na formação dos preços dos produtos agrícolas em geral, bem como suas tendências, variações sazonais e cíclicas;

VII - detectar e acompanhar as variações que intervêm no processo de abastecimento municipal;

VIII - manter atualizado o registro das estatísticas referentes à agricultura, pecuária, pesca e abastecimento;

IX - planejar e executar a produção para o consumo humano dos derivados da soja, tais como: leite, pão, bolos e outros;

X - fazer o controle de qualidade dos produtos, consoante às normas e padrões de industrialização vigentes;

XI - manter estoques reguladores para a produção e manutenção de distribuição;

XII - coordenar e distribuir, junto às Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Promoção Social e outras, quando solicitado, a produção de derivados de soja;



- XIII - fiscalizar a qualidade de produção do adubo orgânico;
- XIV - proceder à distribuição do adubo orgânico;
- XV - articular-se com a Secretaria Municipal de Serviços Públicos sobre todas as questões ligadas à reciclagem de lixo;
- XVI - distribuir e conscientizar os produtores rurais da importância e utilidade do adubo orgânico;
- XVII - determinar os padrões de produtividade referentes à cultura, criações, áreas, mão-de-obra e outros fatores que caracterizam a média municipal;
- XVIII - prestar informações aos órgãos competentes quanto aos recursos agropecuários;
- XIX - participar do levantamento de previsão de safra;
- XX - acompanhar o comportamento dos preços recebidos e dos preços pagos pelo produtor;
- XXI - determinar os padrões de produtividade referentes a culturas, estimulando sua diversificação e orientando os lavradores no sentido de melhor aproveitamento de sua terra;
- XXII - proceder ao registro dos estabelecimentos que manipulam, sob qualquer forma, produtos de origem animal e vegetal, seus derivados e subprodutos;
- XXIII - coordenar a aplicação de normas baixadas pelos órgãos governamentais sobre a padronização, classificação e inspeção de produtos animais e vegetais;
- XXIV - acompanhar a fiscalização exercida pelos fiscais sanitários, em todos os níveis, sobre os produtos de origens vegetal e animal;
- XXV - criar, zelar, conservar e administrar, sob diversos aspectos, os mercados e feiras;
- XXVI - acompanhar o desenvolvimento e o aprimoramento dos métodos de comercialização nos âmbitos do atacado e do varejo.

Art. 31 – A Superintendência de Abastecimento conta com três Divisões: Divisão de Matadouros, Mercados e Feiras; Divisão de Unidades de Beneficiamento de Produtos de Origem Animal e Vegetal; e Divisão de Assistência a Projetos Sociais.

### ***SUBSEÇÃO I***

#### **DA DIVISÃO DE MATADOUROS, MERCADOS E FEIRAS**

Art. 32 – Compete à Divisão de Matadouros, Mercados e Feiras:

- I - proceder ao registro dos estabelecimentos que manipulem, sob qualquer forma, produtos de origem animal e vegetal e seus derivados;
- II - orientar os responsáveis por estabelecimentos quanto aos processos de beneficiamento, industrialização e conservação de produtos primários, bem como quanto à qualidade de produtos finais;
- III - coordenar a aplicação de normas governamentais sobre a padronização, classificação e inspeção de produtos animais e vegetais;
- IV - acompanhar a fiscalização sanitária em suas atividades de inspeção dos produtos de origem vegetal e animal;
- V - controlar os processos de abate de animais, verificando se obedecem às normas pertinentes;
- VI - criar, zelar, conservar e administrar os mercados, feiras e estabelecimentos congêneres;



VII - averiguar o desenvolvimento e o aprimoramento dos métodos de comercialização nos âmbitos do atacado e varejo;

VIII - executar todas as tarefas que se relacionem à sua área de atuação.

## ***SUBSEÇÃO II***

### **DAS UNIDADES DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL E VEGETAL**

Art. 33 - As Unidades de Beneficiamento de Produtos de Origem Animal e Vegetal, compete:

I - incentivar a agroindústria como forma de garantir trabalho e renda no meio rural;

II - realizar o beneficiamento de produtos hortifrutigranjeiros e de agropecuária, transformando-os em doces caseiros, geléias, picles, queijos, requeijão, iogurte, coalhada, pastas, pães, biscoitos, bolos, etc.;

III - apoiar a comercialização dos produtos e a sua distribuição em unidades da rede pública e programas sociais.

## ***SUBSEÇÃO III***

### **DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA A PROJETOS SOCIAIS**

Art. 34 - A Divisão de Assistência a Projetos Sociais tem a incumbência de levantar as necessidades alimentares das comunidades carentes, que são assistidas por Projetos Sociais desenvolvidos pelo próprio Município ou por entidades legalmente constituídas e em pleno funcionamento, procurando supri-las dentro do possível.

## ***SEÇÃO VIII***

### **DA SUPERINTENDÊNCIA ECONÔMICO/FINANCEIRA E DE PARCERIAS**

Art.35 - À Superintendência Econômico/ Financeira e de Parcerias, compete:

I - propor o Orçamento da Fundação, que deverá obedecer aos padrões e normas instituídos pela Lei nº 4.320/64 e legislação complementar ;

II - propor o Plano de Contas;

III - promover os recebimentos e pagamentos;

IV - manter atualizada a escrituração contábil da Fundação;

V - submeter à Presidência os balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis e de gestão financeira;

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

VII - 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 elencados;

VIII - realizar estudos para formulação de diretrizes econômico-financeiras para a entidade e desempenhar funções de orientação e controle financeiro;

*PA*



IX - elaborar as demonstrações contábeis e financeiras que se fizerem necessárias, evidenciando, com toda transparência, os dados resultantes;

X - elaborar a prestação de contas do Presidente da Fundação;

XI - adotar as medidas que lhe forem determinadas pela Presidência, atinentes às atividades da administração financeira;

XII - cuidar das receitas patrimoniais, das alterações e dos empréstimos ou financiamentos que forem concedidos à entidade

XIII - incrementar programas e projetos voltados para a dinamização das atividades da Fundação;

XIV - integrar as necessidades e expectativas dos setores agropecuário, de abastecimento e de pesca;

XV - integrar-se às iniciativas e ações dos demais órgãos municipais, consolidando um esforço conjunto de atuações direcionado ao desenvolvimento econômico do Município;

XVI - fomentar a qualificação de mão-de-obra para os diversos segmentos econômicos da Fundação;

XVII - incentivar a ampliação da rede de suprimentos, com enfoque a preço, qualidade dos produtos e abrangência;

XVIII - oportunizar o desenvolvimento econômico, estabelecendo um elo com as cadeias de produção e serviços ligados à área de atuação da entidade;

XIX - criar um banco de dados - com foco econômico - sobre Macaé, como suporte direcionado ao desenvolvimento, abrangendo todos os aspectos necessários à expansão e instalação de negócios agropecuários e ligados à pesca;

XX - assinar cheques juntamente com o Presidente;

XXI - prestar todas as informações que se fizerem necessárias ao Tribunal de Contas;

XXII - organizar, anualmente, quadros sintéticos demonstrativos da situação patrimonial da Fundação;

XXIII - orientar e supervisionar a adoção de medidas decorrentes de atos e fatos pertinentes à legislação que, por qualquer forma, afete o sistema contábil, financeiro, administrativo e organizacional da instituição;

XXIV - participar da gestão das operações financeiras juntamente com o presidente;

XXV - controlar a execução do orçamento em todas suas fases, procedendo ao empenho prévio das despesas;

XXVI - coordenar as atividades de prestação de contas de convênios, especificamente no que pertine à documentação fiscal, emitindo pareceres e sugerindo o envio ao Controle Interno do Município, quando o caso assim o requerer;

XXVII - coordenar os fluxos de caixa;

XXVIII - proceder ao recebimento de taxas, transferências, depósitos, cauções, fianças, operações de crédito ou de qualquer outro numerário de procedência legal;

XXIX - promover a guarda dos valores da Fundação ou de terceiros à mesma caucionados;

XXX - demonstrar periodicamente a movimentação de fornecedores de materiais, através de mapa demonstrativo e/ou relatório;

XXXI - elaborar processo de cotação de preços através de dispensa de licitação para compra de materiais e/ou serviços;

XXXII - examinar, conferir e receber todo material adquirido através de processos de compra e contratação de obras e serviços, em conformidade às normas vigentes;

XXXIII - manter controle a termo de empréstimo e transferência de materiais;



XXXIV – auxiliar na elaboração de orçamentos de reformas, construções e ampliação dos próprios ligados às atividades da Fundação.

Art.36 - A Superintendência Econômico/Financeira e de Parcerias é composta por seis Divisões:

- I - Divisão de Contabilidade;
- II- Divisão de Patrimônio;
- III- Divisão de Material;
- IV- Divisão de Contratos/Convênios e Afins;
- V- Divisão de Assuntos Comunitários;
- VI – Tesouraria.

### ***SUBSEÇÃO I***

#### **DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE**

Art. 37 - A Divisão de Contabilidade, ramo da Superintendência Econômico/Financeira e de Parcerias a que está subordinada, compete:

- I - acompanhar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, através de balanços, balancetes, relatórios e outras demonstrações contábeis;
- II - executar a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial da entidade, de forma sintética e analítica, mantendo registros que permitam a elaboração do balanço geral;
- III – classificar os documentos e preparar os elementos necessários aos registros e controles contábeis;
- IV – coordenar e supervisionar os lançamentos, cadastros e arquivos contábeis;
- V - administrar, juntamente com o Tesoureiro, as disponibilidades financeiras, controlando os valores;
- VI - proceder, diariamente, à análise do comportamento da receita e despesa, em face dos documentos enviados pela Tesouraria;
- VII - promover a escrituração do movimento de entrada e saída de valores;
- VIII - realizar todas as tarefas atinentes à sua área de atuação.

### ***SUBSEÇÃO II***

#### **DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO**

Art.38 - À Divisão de Patrimônio, ramo da Superintendência Econômico/Financeira e de Parcerias a que está subordinada, compete:

- I - zelar pelo patrimônio da instituição, controlando sua utilização e procedendo ao inventário anual de todos os bens;
- II – executar as medidas administrativas necessárias à aquisição e à alienação de bens patrimoniais;
- III - promover a conservação do acervo patrimonial – móveis e imóveis, providenciando os reparos necessários de modo a mantê-los sempre em condições de uso e funcionamento;

H



IV - proceder à identificação, cadastramento, preservação, aproveitamento e enriquecimento do patrimônio da entidade, bem como empreender trabalhos de estudos e pesquisas, com a finalidade de indicar os bens merecedores de tombamento;

V - articular-se com a Divisão de Contabilidade para efeitos do registro contábil do material permanente;

VI - criar programas de promoção, divulgação e ativação dos bens patrimoniais - móveis e imóveis - da Fundação;

VII- proceder ao registro e cadastramento dos semoventes, conforme legislação pertinente;

VIII- dar destinação aos bens, de modo que não se tornem ociosos, mas que constituam espaços de valorização e enriquecimento cultural do município;

IX- propiciar o uso adequado do patrimônio consoante às finalidades institucionais.

### ***SUBSEÇÃO III***

#### **DA DIVISÃO DE MATERIAL**

Art. 39 – Compete à Divisão de Material:

I - promover a compra do material necessário às unidades que compõem a Fundação, em estrita observância às normas pertinentes;

II - instruir os processos licitatórios, inclusive os de dispensa e inexigibilidade de licitação;

III - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

IV - promover a padronização e especificação dos materiais, a fim de facilitar o seu controle;

V - proceder a exames qualitativos e quantitativos, controlando os prazos de entrega do material adquirido, bem como os prazos de execução dos serviços, sugerindo a aplicação de multas e penalidades por inadimplência contratual;

VI - orientar os servidores responsáveis por adiantamentos, quanto à utilização do numerário e à prestação de contas;

VII - manter um almoxarifado tecnicamente organizado, de modo a atender às atividades de recebimento, guarda e distribuição de material;

VIII - controlar o consumo de material por espécie e por unidade para efeito de previsão e controle dos gastos, visando também à redução dos custos;

IX - proceder ao controle de estoques, observando o cumprimento dos pontos mínimos e máximos, com vistas à sua reposição;

X - proceder ao recolhimento do material inservível ou em desuso, providenciando, após autorização emanada da Presidência, a efetivação das medidas convenientes: redistribuição, recuperação ou alienação;

XI - controlar o atendimento das necessidades de material e providenciar o seu suprimento;

XII - promover a manutenção e guarda do estoque em perfeita ordem de armazenamento e segundo às especificidades técnicas quanto ao acondicionamento, à conservação, classificação e registro de material;

XIII - manter atualizada a escrituração relativa ao controle de estoque;

XIV- fiscalizar a entrega de material, aceitando-o ou não em conformidade ao pedido feito, conferindo as notas e faturas e encaminhando-as à Contabilidade;

XV - fornecer à Divisão de Informática dados para que sejam sistematizados e processados.



## ***SUBSEÇÃO IV***

### **DA DIVISÃO DE CONTRATOS/CONVÊNIOS E AFINS**

Art.40. À Divisão de Contratos, Convênios e Afins, compete:

I - examinar, em articulação com a Assessoria Jurídica, os termos das propostas de parceria recebidas;

II - organizar a documentação necessária à elaboração dos contratos, convênios e outras formas de parceria, observando o disposto na Lei 8666/93, na Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislação aplicável, valendo-se sempre da Assessoria Jurídica para tal fim;

III - proceder à publicação dos extratos, nas épocas devidas;

IV - acompanhar a execução das cláusulas pactuadas, controlando a emissão de termos aditivos e os prazos;

V - verificar se as avenças estão sendo cumpridas, comunicando aos seus superiores hierárquicos eventuais inadimplências para que sejam tomadas as medidas cabíveis;

VI - sugerir parcerias que julgue convenientes aos interesses da Fundação;

VII - executar todas as tarefas inerentes ao objeto da Divisão.

## ***SUBSEÇÃO V***

### **DA DIVISÃO DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS**

Art.41 - À Divisão de Assuntos Comunitários, compete:

I - cuidar das relações com entidades de classe, órgãos públicos e comunidade em geral, sobre quaisquer assuntos de interesse da Fundação, visando à consecução de suas finalidades institucionais e ao desenvolvimento integral do Município;

II - atuar sempre valendo-se do *feed-back*, com objetivos preventivos, corretivos ou promocionais;

III - interagir, juntamente com a Secretaria de Governo, com instituições estrangeiras, estabelecidas no Município, e que de alguma forma possam contribuir com seus costumes e tecnologia para a formação de uma nova cultura macaense, nas áreas afetas à Fundação;

IV - coordenar contatos com a imprensa escrita, televisiva e radiofônica, com anuência do Presidente;

V - preparar matéria destinada à divulgação, promovendo-a metodicamente, em conformidade às conveniências da Fundação e aos programas de Governo;

VI - promover pesquisas de opinião pública, em face de prioridades da Fundação, interpretando os resultados obtidos e estabelecendo estratégias e políticas de ação, com vistas a manter constantemente atualizados e interessantes os planos e programas da entidade.

## ***SUBSEÇÃO VI***

### **DA TESOUREARIA**



Art.42 - À Tesouraria, ramo da Superintendência Econômico/Financeira e de Parcerias, a que está subordinada, compete:

I - controlar os saldos bancários, as aplicações e resgates, com emissão de boletins diários;

II - administrar, juntamente com a Divisão de Contabilidade, as disponibilidades financeiras, controlando os valores;

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

IV - emitir cheques, assinando-os por designação do Superintendente Financeiro, ordens de pagamento, borderôs e controlar pagamentos, observando os critérios normativos da Fundação;

V - elaborar, em articulação com a Divisão de Contabilidade, a prestação anual de contas da Fundação;

VI - Realizar todas as tarefas atinentes à sua área de atuação.

## **SEÇÃO IX**

### **DA SUPERINTENDÊNCIA DE ENGENHARIA RURAL**

Art. 43- A Superintendência de Engenharia Rural tem a finalidade de promover, no âmbito do Município de Macaé, a análises, estudar a viabilidade e executar projetos relacionados ao combate à erosão do solo, à construção de estradas vicinais, barragens, drenagens, canais de irrigação, curvas de nível e outros, realizando os levantamentos topográficos necessários a esses fins.

Art.44 - Compete à Superintendência de Engenharia Rural:

I - programar ensaios de campo de máquinas, equipamentos e implementos agrícolas, que visem à adaptação às condições do Município;

II - manter atualizada e completa a documentação referente aos trabalhos executados sob sua responsabilidade, articulando-se à Divisão de Informática para registro e processamento dos dados;

III - efetuar levantamentos, sob o ponto de vista sanitário, sócio-econômico e outros, dos projetos de construção, reformas e ampliação de estabelecimentos que produzem, beneficiem, transformem, industrializem, armazenem e comercializem produtos animais e vegetais, emitindo parecer técnico circunstanciado;

IV - proceder e acompanhar, em articulação com a Secretaria do Interior, a construção de estradas vicinais e fazer a conservação das mesmas;

V - orientar a confecção de plantas de estabelecimentos de produtos de origem vegetal e animal;

VI - orientar os responsáveis por estabelecimentos registrados quanto aos processos de beneficiamento, industrialização e conservação de produtos primários, bem como quanto à qualidade dos produtos finais;

VII - projetar, planejar, orçar e coordenar a execução de obras, construções e instalações rurais em próprios da Fundação;

VIII - elaborar projetos agropecuários e agroindustriais, sempre que solicitado pelos órgãos administrativos;



IX - estudar modelos de construções e instalações rurais adaptáveis às condições regionais;

X - projetar e promover a adoção de práticas, métodos e sistemas de proteção dos solos e dos mananciais, de combate à erosão, de irrigação e drenagem e outras atividades relacionadas à Engenharia Rural;

XI - reformar, construir, recuperar, pavimentar, inclusive com massa asfáltica, as estradas vicinais;

XII - fazer manutenção ou expansão da rede elétrica pública, nas áreas rurais e distritos serranos;

XIII - promover e participar de treinamento do pessoal técnico auxiliar, necessário à implantação de programas e projetos específicos da Fundação;

XIV - prestar apoio acadêmico e prático junto à Escola Municipal de Pesca, Escola Técnica Agrícola e outras entidades existentes ou a serem criadas no Município.

Art. 45 – A Superintendência e Engenharia Rural conta com a Divisão de Pesquisas e Projetos e com uma Biblioteca.

### ***SUBSEÇÃO I***

#### **DA DIVISÃO DE PESQUISAS E PROJETOS**

Art.46 Compete à Divisão de Pesquisas e Projetos, ramo da Superintendência de Engenharia Rural:

I - atuar em todas as pesquisas e projetos arrolados entre as competências da Engenharia Rural;

II - executar obras previstas em suas atribuições;

III - prestar apoio técnico, em sua área de atuação, a todos os segmentos da Fundação.

### ***SEÇÃO II***

#### **DA BIBLIOTECA**

Art.47 – Fica instituída uma Biblioteca junto à Superintendência de Engenharia Rural, cujo acervo deverá servir de fonte de consulta a todos os segmentos da Fundação, e que terá as seguintes competências:

I - receber, adquirir, preservar, restaurar, catalogar, para consulta e utilização pública, livros, revistas, periódicos, folhetos, documentos e outras publicações, especialmente as que formam o acervo específico da Fundação;

II - viabilizar programas de divulgação de obras do acervo;

III - promover a implantação de videotecas volantes, a fim de atender a comunidades distantes;

IV - promover cursos que visem à divulgação de conhecimentos diversos sobre atividades no campo e atividades pesqueiras;

V- promover o intercâmbio com outras bibliotecas, instituições e empresas, visando a obter benefícios para o enriquecimento do acervo e/ou estabelecer estratégias de trabalho.



## **SEÇÃO X**

### **DA SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA**

**Art. 48 - Ao Superintendente Administrativo da Fundação compete:**

- I - propor o Plano de Cargos e Vencimentos e o quadro alocacional qualitativo e quantitativo da Fundação;**
- II - propor as normas para administração de recursos humanos;**
- III - propor normas e procedimentos relativos à prestação de serviços de terceiros (terceirização);**
- IV - supervisionar as atividades relativas à administração de material;**
- V - supervisionar as atividades relativas à comunicação, documentação, zeladoria, transporte, serviços gerais, processamento de dados e segurança;**
- VI - manter atualizado o registro do ativo permanente da Fundação;**
- VII - implementar mecanismos que garantam a operacionalização administrativa de todos os projetos e programas da instituição.**

**Art.49- A Superintendência Administrativa terá, para o efetivo desempenho de suas atribuições, uma Divisão de Apoio Administrativo.**

### **SUBSEÇÃO ÚNICA**

#### **DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**Art.50 - À Divisão de Apoio Administrativo, ramo da Superintendência Administrativa a que está subordinada, compete:**

- I - coordenar, orientar, supervisionar e elaborar normas relativas a assuntos da administração geral da Fundação, em conformidade às diretrizes traçadas por seus superiores hierárquicos;**
- II - normatizar, instrumentalizar e controlar os procedimentos para aquisição de material de consumo;**
- III - garantir a operacionalização administrativa de todos os projetos e programas da Fundação;**
- IV - receber e encaminhar ao órgão competente pessoas que procurarem a Fundação;**
- V - coordenar, a nível setorial, a manutenção de fluxos permanentes de informações, de modo a facilitar os serviços prestados pela entidade;**
- VI - acompanhar, por meio de mecanismos próprios, a implementação dos planos, programas, projetos e convênios da instituição, avaliando os seus resultados em termos de tempo, custo, quantidade e qualidade, enviando relatório circunstanciado ao chefe imediato;**
- VII - supervisionar a execução dos serviços de conservação e limpeza das unidades físicas, dos móveis e das instalações, em geral, da Fundação;**
- VIII - suprir a Fundação com material permanente e de consumo e deles manter registro para o seu efetivo controle, quando solicitado, mediante critérios licitatórios;**
- IX - promover e supervisionar os serviços de transporte necessários às atividades da Fundação;**
- X - ter o controle de lotação dos funcionários pelas unidades constitutivas da Fundação, organizando e mantendo atualizadas as respectivas fichas funcionais;**



XI - incrementar o Banco de Dados, de forma a que sejam informatizadas todas as matérias atinentes à Divisão;

XII - executar outras tarefas determinadas por seus superiores hierárquicos, pertinentes à área administrativa.

Art. 51 - Para o bom desempenho das atividades que lhe são inerentes, a Divisão de Apoio Administrativo subdividir-se-á em 04 (quatro) Seções:

I - Seção de Expediente;

II - Seção de Informática;

III - Seção de Recursos Humanos;

IV - Seção de Serviços Gerais.

Art. 52 - À Seção de Expediente, ramo de Divisão de Apoio Administrativo, a que está subordinada, compete:

I - receber, numerar, distribuir e controlar a movimentação de papéis nos órgãos constitutivos da Fundação;

II - receber, numerar, autuar e dar o impulso correto aos processos e procedimentos, com toda presteza e atendendo às orientações de estilo;

III - verificar se os papéis recebidos preenchem as condições gerais estabelecidas, recusando os que não atenderem aos requisitos prefixados;

IV - emitir o cartão de protocolo;

V - registrar a tramitação dos processos, o despacho final e a data do respectivo arquivamento, fornecendo aos interessados as informações solicitadas;

VI - controlar os prazos de permanência dos papéis nos órgãos em que estejam sendo processados, comunicando qualquer atraso aos responsáveis;

VII - expedir correspondência, bem como receber e distribuir a dirigida aos ocupantes dos cargos da instituição;

VIII - receber, classificar, guardar e conservar os processos, papéis, livros e documentos que interessem à entidade, nos lugares indicados;

IX - organizar o ementário, o sistema de referência e de índices, necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;

X - proceder ao colecionamento, encadernação e ao arquivamento de jornais e publicações oficiais de interesse da Fundação;

XI - proceder a buscas para fornecimento de certidões, quando regularmente requeridas e autorizadas;

XII - executar serviços de digitação e de mecanografia em geral, bem como de atendimento às ligações telefônicas e de mensagens enviadas por *emails* e outros sistemas de telecomunicações;

XIII - realizar outras tarefas determinadas por seus superiores hierárquicos, relativas à sua esfera de competência.

Art.53- A Seção de Informática, ramo da Divisão de Apoio Administrativo da Fundação, a que está subordinada, tem a finalidade de subsidiar, através do processamento de dados, todos os órgãos que compõem a estrutura organizacional da entidade.

Art. 54 - Compete à Seção de Informática:

I - incrementar o Banco de Dados com informações pertinentes à Fundação;

II - realizar sistemas e programas;



III - operacionalizar sistemas.

**Art.55 - À Seção de Recursos Humanos, ramo da Divisão de Apoio Administrativo da AGRAPE MACAÉ, compete:**

I - colaborar com o órgão competente em assuntos relativos ao recrutamento e seleção de pessoal;

II - assistir ao Superintendente Administrativo no desenvolvimento de projetos técnico-administrativos;

III - providenciar fichas funcionais e demais documentação dos funcionários da Fundação, mantendo atualizadas todas as anotações de estilo;

IV - manter atualizadas e devidamente arquivadas as fichas de frequência individual, para fins de contagem de tempo de serviço;

V - diligenciar sobre escala de férias, horários e folgas de funcionários;

VI - exercer o controle do "ponto", bem como agilizar quanto à preparação de folhas de pagamento;

VII - proceder às anotações devidas nas Carteiras Profissionais, se for o caso, e realizar o registro sistemático das ocorrências concernentes ao quadro de pessoal;

VIII - encaminhar funcionários a perícias médicas, controlando licenças e demais afastamentos;

IX - promover o controle de salário-família, adicional por tempo de serviço e outras vantagens concedidas ao pessoal e previstas em legislação específica, bem como proceder ao recolhimento dos encargos sociais e cuidar dos assuntos relacionados à seguridade social;

X - fornecer elementos à Seção de Informática para que sejam sistematizados e processados todos os atos oriundos da Seção;

XI - instruir e encaminhar à Assessoria Jurídica processos sobre direitos, vantagens, deveres e responsabilidades dos funcionários;

XII - realizar outras atribuições atinentes à Seção, que lhe sejam determinadas por seus superiores hierárquicos.

**Art. 56 - À Seção de Serviços Gerais, ramo da Divisão de Apoio Administrativo da AGRAPE MACAÉ, a que está subordinada, compete:**

I - executar os serviços de conservação, limpeza interna e externa das dependências da Fundação, móveis e instalações em geral;

II - solicitar de seu chefe imediato providências quanto a eventuais consertos e reparos nas instalações elétrica e hidráulica das dependências físicas da Fundação;

III - promover e fiscalizar os serviços relativos à copa e cantina, bem como controlar os gastos de gêneros alimentícios e material de consumo;

IV - orientar e fiscalizar as atividades de Portaria e Zeladoria;

V - realizar tarefas externas, quando necessário;

VI - executar outras atividades que lhe sejam determinadas.

## **SEÇÃO XI**

### **DA ADMINISTRAÇÃO DO PARQUE DE EXPOSIÇÕES:**

**Art. 57- Compete à Administração do Parque de Exposições:**

I - cuidar da pauta do Parque, programando corretamente a utilização de suas dependências;



II - manter constante controle, a fim de garantir o perfeito funcionamento do espaço físico do Parque;

III - providenciar imediatamente eventuais reparos, zelando para evitar solução de continuidade na programação;

IV - atentar para que todas as suas dependências, inclusive banheiros, estejam em ideais condições de uso;

V - diligenciar quanto ao som, iluminação e tudo o mais que for essencial ao conforto e satisfação dos usuários em todos os eventos;

VI - coibir abusos, orientando aos porteiros ou vigilantes que convidem a se retirar o usuário que, com comportamento inconveniente, esteja prejudicando a apresentação de espetáculos, depredando o Parque ou colocando em risco a vida das pessoas;

VII - incentivar a ocupação, desenvolvendo atividades que evitem a ociosidade do espaço;

VIII - diligenciar quanto aos serviços de limpeza, de segurança e meios de comunicação;

IX - manter uma equipe treinada em primeiros socorros para eventuais providências de emergência;

X - proporcionar serviços de equitoterapia em parceria com outros órgãos, especialmente a Secretaria Municipal de Saúde;

XI - realizar todas as funções inerentes necessárias à colocação do Parque em pleno funcionamento.

## **SEÇÃO XII**

### **DA ADMINISTRAÇÃO DO HORTO**

Art. 58 - Compete à Administração do Horto Municipal:

I - desenvolver trabalhos de produção de mudas de espécies florestais, frutíferas, ornamentais, exóticas e medicinais de interesse econômico;

II - produzir mudas de espécies nativas, nobres ou não, que sirvam para recomposição de áreas degradadas ou para restauração da fisionomia primitiva das áreas de interesse público;

III - difundir os trabalhos desenvolvidos no Horto, estimulando a visitação pública e procedendo a exposições de seus produtos mais significativos durante a realização de eventos;

IV - colocar à venda seus produtos, cuja arrecadação será revertida à própria manutenção de suas dependências e à ampliação de seus serviços;

V - diligenciar quanto aos serviços de limpeza, de segurança e meio de comunicação;

VI - manter uma equipe treinada em primeiros socorros para eventuais providências de emergência;

VII - executar outras atividades essenciais às finalidades da instituição e atinentes à sua área de atuação.

## **SEÇÃO XIII**

### **DA ADMINISTRAÇÃO DO MERCADO MUNICIPAL**



Art. 59 – Compete à Administração do Mercado Municipal, conhecido como “Mercado de Peixe”:

I - providenciar os reparos necessários a que todas as dependências do Mercado Municipal estejam em perfeitas condições de uso e funcionamento;

II - divulgar o horário em que o Mercado está aberto ao público;

III - verificar se as condições de funcionamento estão em consonância ao disposto no Código Sanitário do Município;

IV - regularizar a ocupação dos boxes do mercado, conforme regulamentação em vigor, cobrando dos cessionários o valor previamente ajustado para a cessão de uso;

V - disponibilizar serviços de atendimento ao consumidor, no que se referem a dúvidas, reclamações e sugestões;

VI - averiguar a origem dos produtos colocados à venda, seu acondicionamento e prazo de validade;

VII - controlar o estacionamento, em articulação com o órgão competente;

VIII - controlar a carga e descarga dos produtos;

IX - diligenciar quanto aos serviços de limpeza, de segurança e de meio de comunicação;

X - manter uma equipe treinada em primeiros socorros para eventuais providências de emergência;

XI - realizar outras tarefas afetas ao objeto administrado.

#### **SEÇÃO XIV**

##### **DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Art.60 - Os órgãos colegiados, em número de dois, denominados Conselho Diretor e Conselho Curador, têm caráter consultivo e deliberativo, sendo coadjuvantes no planejamento, implantação, gestão, controle, fiscalização e avaliação das políticas e ações desenvolvidas pela Fundação.

Parágrafo único – Os integrantes dos Conselhos não respondem solidária, nem subsidiariamente pelas obrigações da Fundação.

#### **SUBSEÇÃO I**

##### **DO CONSELHO DIRETOR**

Art. 61 - Compete ao Conselho Diretor:

I – receber informações sobre a realização de convênios e acordos com instituições públicas e entidades privadas, apreciando eventuais alterações de cláusulas e ajustes;

II - aprovar diretrizes gerais da Fundação, através de seu Plano Diretor plurianual, apresentado pela Presidência;

III – opinar sobre a conveniência e oportunidade de realização de concurso público para admissão de pessoal administrativo, sempre que houver necessidade;

IV – emitir sugestões para o orçamento anual e respectivas programações financeiras;



V - manifestar-se sobre despesas extraordinárias ou créditos suplementares, com base em justificativas econômico-financeiras;

VI - examinar balanços anuais, balancetes trimestrais e relatórios financeiros, com pareceres do Conselho Curador, a que sejam submetidos pelo Presidente da Fundação;

VII - orientar a política patrimonial e financeira da entidade, manifestando-se sobre aquisição, alienação e permuta de bens móveis e imóveis, bem como sobre dotação financeira;

VIII - sugerir cursos, concursos, linhas de pesquisa, realização de eventos e demais atividades que escapam à rotina da Fundação;

IX - , aprovar o Regimento do Conselho, apresentado pelo Presidente, bem como as eventuais modificações posteriores.

Art.62- O Conselho Diretor será composto por 7 (sete) membros efetivos e 7 (sete) suplentes, sendo dois do Poder Executivo, um do Poder Legislativo, um da Colônia de Pesca, um da Cooperativa Agropecuária de Macaé e um de Clube de Serviço, tendo como Presidente o titular da Fundação, que presidirá as reuniões.

§ 1º Os Conselheiros terão mandato de dois anos, renovável por igual período.

§ 2º - Os Conselheiros, representantes de órgãos não governamentais, serão indicados pelas instituições que representam.

§ 3º - Os Conselheiros não serão remunerados por sua participação, que será considerada de relevante serviço prestado ao Município.

§ 4º - Os Conselheiros nomeados para o primeiro mandato deverão aprovar o regimento interno, em estrita observância ao disposto nesta Lei.

## ***SUBSEÇÃO II***

### **DO CONSELHO CURADOR**

Art. 63- O Conselho Curador reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre, e extraordinariamente, quando convocado por seu presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros, e será composto por três membros, sendo dois do Poder Executivo e um do Poder Legislativo.

Art.64 - Compete ao Conselho Curador:

I - acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária através da documentação apresentada pela Presidência da Fundação;

II - aprovar a prestação de contas anual da entidade;

III - apreciar a proposta orçamentária anual;

IV - examinar, sempre que achar coerente, os livros e demais documentos contábeis da Fundação;

V - lavrar em ata os pareceres de seus membros sobre matéria objeto de exames econômico-financeiros, complementação de recursos, etc.;



VI - manifestar-se ao Conselho Diretor sobre assunto pertinente à sua apreciação, bem como de interesse da entidade, tais como alienação, gravames e oneração de bens;

VII - referendar os procedimentos inerentes à concessão de prêmios em eventos e sobre outras despesas que escapam à rotina da Fundação;

VIII - representar ao Conselho Diretor sobre qualquer irregularidade detectada.

Art.65 - Aplicam-se analogamente ao Conselho Curador, no que couber, as disposições previstas para o Conselho Diretor.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO QUADRO DE PESSOAL E DO REGIME JURÍDICO**

Art. 66 - A Fundação terá quadro próprio de pessoal, conforme ANEXO que passa a fazer parte integrante desta Lei.

Art. 67 - Fica, igualmente, fazendo parte integrante desta Lei o Anexo II, que contém o Organograma da Fundação.

Art. 68 - Os cargos, exceto os comissionados, serão preenchidos por Concurso Público de provas, ou de provas e títulos, a ser realizado em conformidade às leis pertinentes.

§ 1º - Os cargos comissionados serão preenchidos por indicação do Presidente e seus ocupantes serão nomeados e demitidos *ad nutum*.

§ 2º - Os atuais servidores estatutários, ocupantes de cargo da Secretaria Municipal de Agricultura deverão ser aproveitados pela AGRAPE MACAÉ, mediante ato próprio baixado pelo Chefe do poder Executivo.

Art. 69 - Enquanto houver candidato aprovado para determinado cargo, durante o prazo de validade de Concurso, a instituição não poderá realizar outro concurso para preenchimento de vagas nesse cargo, devendo para isso proceder ao chamamento dos aprovados remanescentes.

§ 1º - A AGRAPE MACAÉ poderá solicitar, no caso de inviabilidade de realização de concurso ou por necessidade eventual ou, ainda por tratar-se de pessoa com qualificação específica, e que já tenha sido aprovada em concurso público da Prefeitura Municipal, servidores desta para desenvolver seu expediente, com observância à correlação de funções.

§ 2º - Na hipótese de cessão definitiva ou remanejamento de servidores municipais à Fundação, segundo o disposto no parágrafo anterior, deverão ser feitos os devidos assentamentos em ficha funcional, inclusive alterando-se a lotação e procedendo-se de imediato a todas as providências necessárias para regularizar da situação funcional do servidor.

Art. 70 - O pessoal da Fundação ficará sujeito ao Regime Estatutário e submetido ao mesmo Plano de Classificação de Cargos que estiver em vigor na Prefeitura Municipal de Macaé.

4



## ***CAPÍTULO VII***

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 71 - A Fundação obriga-se a aplicar os recursos financeiros em consonância às condições contratualmente pactuadas, em estabelecimentos oficiais, e responder pelos empréstimos que acaso lhe sejam concedidos até sua quitação.

Art. 72 - A AGRAPE MACAÉ deverá implantar as medidas necessárias à superação de deficiências operacionais que venham a ser detectadas internamente ou em decorrência de análise de desempenho promovida por solicitação dos Conselhos.

Art. 73 - A instituição poderá cobrar e receber honorários pelos serviços prestados, constituindo tal arrecadação uma de suas fontes de receita.

Art. 74 - O orçamento da Fundação deverá evidenciar as políticas, projetos e programas de trabalho a serem desenvolvidos.

Art. 75 - 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 serviços; a esclarecer a situação econômico-financeira da Fundação; a interpretar e analisar os resultados obtidos.

Art. 76 - Os recursos financeiros só deverão ser utilizados em despesas que se identifiquem diretamente com os objetivos da Fundação.

Parágrafo Único - Nenhuma despesa poderá ser realizada sem a necessária autorização orçamentária.

Art. 77 - O Poder Executivo, fundamentado em estudos de viabilidade e conveniência, poderá transferir à Fundação, mediante convênios, acordos ou contratos, a execução de serviços públicos na área de competência da Fundação.

Art. 78 - A AGRAPE terá como espaço físico para sua instalação as dependências do Parque de Exposições, nada impedindo, porém, que possa posteriormente transferir-se para outro local, desde que mais adequadamente equipado e bem localizado, ou por motivo de força maior.

Art. 79 - Os membros da Fundação, a despeito das atribuições de cada um, agirão harmoniosamente, em perfeita interação, visando sempre um trabalho conjunto.

Art. 80 - As decisões dos Conselhos serão consubstanciadas em Resoluções, homologadas pelo presidente.

Art. 81 - A Fundação não tem o lucro como escopo, entretanto, caso ocorra, o mesmo será investido na própria consecução dos objetivos da entidade.

Art. 82 - Fica instituída uma Comissão Permanente de Licitações, composta por três membros, cuja investidura obedecerá ao que dispõe o § 4º do art. 51 da Lei 8666/93.

Parágrafo único - O Presidente da Comissão de Licitações fará jus à gratificação conferida ao símbolo DAS-III /FAS-III.



Art. 83 – O Presidente deverá nomear alguém ou designar servidor, com habilitação específica, para exercer o controle interno da Fundação, o qual fará jus à gratificação de DAS III/FAS III.

Art. 84 – Fica extinta a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, devendo a respectiva dotação orçamentária ser repassada à Fundação.

Art. 85 – Fica extinta a Coordenadoria Geral de Pesca, criada pela Lei Complementar nº 046/2004 e vinculada ao Gabinete do Prefeito, em face de seu objeto estar inteiramente inserido no da Fundação.

Art. 86 – Ficam criados os cargos constantes do Anexo I desta Lei, com a introdução de novos símbolos nos padrões municipais:

|                  |                      |
|------------------|----------------------|
| DAI-I /FAI-I     | -VALOR R\$ 1.300,00  |
| DAI-II /FAI-II   | -VALOR R\$1.150,00   |
| DAI-III /FAI-III | -VALOR R\$1.000,00   |
| DAI-IV /FAI-IV   | - VALOR R\$...850,00 |
| DAI-V /FAI-V     | - VALOR R\$...700,00 |

Parágrafo único – Os cargos acima correspondem à Direção e Assessoramento Intermediário ou Função de Assessoramento Intermediário, sendo a Função privativa de servidores do quadro.

Art. 87 – A Fundação dará operacionalidade aos Serviços de Inspeção Municipal Animal e Vegetal, regulamentando o S.I.M. Animal, bem como criando e regulamentando o S.I.M. Vegetal.

Art. 88 – O Chefe do Executivo regulamentará no que couber, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias o disposto nesta Lei.

Art. 89 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária e, na insuficiência, de créditos suplementares e/ou especiais desde já autorizados.

Art. 90 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 30 de junho de 2005.

  
RIVERTON MUSSI RAMOS  
PREFEITO

*Errata*

|            |                                |
|------------|--------------------------------|
| Publicação | <u>O Debate</u>                |
| Leição N.º | <u>5698</u>                    |
| Data       | <u>06/09/05</u> pág. <u>14</u> |
|            | <u>J. Alípio</u><br>SERVIDOR   |



## ANEXO I

### DO QUADRO DE PESSOAL

#### 1. DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

| CARGO                                 | SÍMBOLO             | JÁ EXISTENTES | ORA EXTINTOS | ORA CRIADOS | TOTAL |
|---------------------------------------|---------------------|---------------|--------------|-------------|-------|
| Secretário                            | DAS-I/FAS-I         | 01            | 01           | -           | -     |
| Sub-secretário                        | DASII/FASII         | 01            | 01           | -           | -     |
| Coordenador Geral                     | DASII/FASII         | 01            | 01           | -           | -     |
| Presidente                            | DASI/FASI           | -             | -            | 01          | 01    |
| Vice-Presidente                       | DASII/FASII         | -             | -            | 01          | 01    |
| Assessor Especial                     | DASII/FASII         | -             | -            | 03          | 03    |
| Superintendente                       | DASIII/FASIII       | -             | -            | 03          | 03    |
| Assessor Jurídico                     | DASIII/FASIII       | -             | -            | 07          | 07    |
| Assessor de Controle Interno          | DASIII/FASIII       | -             | -            | 01          | 01    |
| Presidente da Comissão de Licitações  | DASIII/FASIII       | -             | -            | 01          | 01    |
| Assessor                              | DASIII/FASIII       | -             | -            | 03          | 03    |
| Administrador do Parque de Exposições | DASIII/FASIII       | -             | -            | 01          | 01    |
| Administrador do Horto                | DASIII/FASIII       | -             | -            | 01          | 01    |
| Administrador do Mercado de Peixes    | DASIII / FASIII     | -             | -            | 01          | 01    |
| Assessor                              | DAS IV / FAS IV     | -             | -            | 10          | 10    |
| Assessor                              | DAS V / FAS V       | -             | -            | 10          | 10    |
| Assessor                              | DAI I / FAI / I     | -             | -            | 10          | 10    |
| Assessor                              | DAI II / FAI / II   | -             | -            | 10          | 10    |
| Assessor                              | DAI III / FAI / III | -             | -            | 10          | 10    |
| Assessor                              | DAI-IV / FAI - IV   | -             | -            | 10          | 10    |
| Assessor                              | DAI-V / FAI -V      | -             | -            | 10          | 10    |
| Tesoureiro                            | DAS-IV/FAS-IV       | -             | -            | 01          | 01    |
| Chefe de Divisão                      | FG-II               | -             | -            | 21          | 21    |
| Chefe de Seção                        | FG-III              | -             | -            | 04          | 04    |



**2. DOS CARGOS A SEREM PREENCHIDOS POR CONCURSO PÚBLICO OU POR SERVIDORES CEDIDOS PELA PREFEITURA**

| <b>Denominação</b>                   | <b>Quantitativo</b> |
|--------------------------------------|---------------------|
| <b>Agente Administrativo</b>         | <b>05</b>           |
| <b>Assistente Administrativo</b>     | <b>03</b>           |
| <b>Auxiliar Técnico</b>              | <b>03</b>           |
| <b>Biólogo</b>                       | <b>02</b>           |
| <b>Contador</b>                      | <b>01</b>           |
| <b>Engenheiro Agrônomo</b>           | <b>05</b>           |
| <b>Engenheiro Civil</b>              | <b>01</b>           |
| <b>Engenheiro Florestal</b>          | <b>02</b>           |
| <b>Engenheiro Sanitarista</b>        | <b>01</b>           |
| <b>Médico-veterinário</b>            | <b>10</b>           |
| <b>Motorista</b>                     | <b>02</b>           |
| <b>Motorista de máquinas pesadas</b> | <b>02</b>           |
| <b>Programador</b>                   | <b>01</b>           |
| <b>Técnico Agrícola</b>              | <b>03</b>           |
| <b>Técnico em Edificações</b>        | <b>01</b>           |
| <b>Técnico em Estradas</b>           | <b>01</b>           |
| <b>Técnico em Meio Ambiente</b>      | <b>01</b>           |
| <b>Topógrafo</b>                     | <b>02</b>           |
| <b>Zootecnista</b>                   | <b>02</b>           |

4







AO JORNAL O DEBATE

ERRATA

No Jornal O Debate, na Lei Complementar nº 050/2005 que Cria e Regulamenta a Fundação Agropecuária de Abastecimento e Pesca de Macaé – AGRAPE, publicada na edição 5644 de 07.07.05, na página 10 e errata na edição 5649 de 13.07.05, na página 09.

Onde se lê: “ Art 89 – ....dotação orçamentária destinada à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, e, na insuficiência, de créditos suplementares desde já autorizados.”

Leia-se: “ Art. 89 - .... dotação orçamentária e, na insuficiência, de créditos suplementares e/ou especiais desde já autorizados.”

**FAVOR PUBLICAR!**

**Mara Barreto**  
**Assessora do Gabinete do Prefeito**