



LEI COMPLEMENTAR Nº 046 / 2004.

Modifica a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Macaé, altera denominação de secretarias; cria órgãos entidades, consolida leis e dá outras providências.

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

DA ESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA CONCEITUAÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º - O presente dispositivo legal trata da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Macaé, que centraliza as atribuições inerentes à esfera do Poder Executivo do Município, definindo a competência das unidades constitutivas e suas interrelações, e fixando as diretrizes gerais de trabalho, específicas e comuns, dos servidores investidos em cargos e funções de direção, assessoramento e chefia.

Art. 2º - A Administração Pública terá como objetivo precípuo a prestação de serviços, em todo o território municipal, no sentido de:

- I – promover o desenvolvimento econômico e social do Município, em todos os seus níveis;
- II – eliminar as causas da miséria e os fatores de marginalização;
- III – incrementar programas de geração de empregos, aliados às políticas de inclusão social;

- IV. implementar políticas de capacitação profissional e valorização dos servidores públicos municipais;
- V. manter programas de acesso à educação, cultura, esporte e lazer;
- VI. promover políticas, visando ao desenvolvimento do potencial turístico do Município;
- VII. proteger o meio ambiente, adotando programas de recuperação de áreas degradadas, bem como de preservação do ecossistema e combate à poluição;
- VIII. conservar e proteger o patrimônio público, documentos e obras de valor histórico;
- IX. fomentar a produção agropecuária e a industrialização do pescado;
- X. propiciar a assistência humanizada e igualitária à saúde dos munícipes;
- XI. promover ações que visem à regularização fundiária, nos termos do disposto na Lei nº 10.257/01 – Estatuto da Cidade;
- XII. implementar programas de habitação popular, propiciando o acesso à casa própria;
- XIII. implantar o adequado sistema viário do Município, promovendo melhor fluxo do trânsito;
- XIV. dinamizar todas as ações e políticas capazes de transformarem Macaé em polo de irradiação de desenvolvimento regional e de geração de negócios, inclusive no campo energético;
- XV. prestar contas da execução orçamentária, divulgando demonstrativos da receita arrecadada e das despesas efetuadas, em conformidade aos parâmetros fixados na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 3º - Para atingir os fins colimados, elencados no artigo anterior e outros fins de relevância social, o Poder Executivo se valerá de políticas que visem à adoção de mecanismos estratégicos de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de programas de metas prioritárias, inclusive às relativas à habitação, às águas, à energia e ao saneamento.

Art. 4º - A ação administrativa visará à satisfação das necessidades de interesse geral da população, através de suas duas formas essenciais: o serviço público e o poder de polícia administrativa, em consonância à legislação pertinente e, de modo complementar, através de consórcios, convênios e outras formas de parcerias.

§1º - Entende-se por *Serviço Público* o que a Administração presta diretamente à comunidade, por reconhecer que sua utilização é uma necessidade coletiva constante.

§ 2º - O *Poder de Polícia Administrativa* é exercitado nas matérias e assuntos de interesse local, tendendo a impor à livre ação dos particulares a disciplina exigida pela vida em sociedade.

§ 3º - Os consórcios, convênios e outras parcerias serão estabelecidos para garantir o desenvolvimento sustentável do Município e da Região, nas áreas de interesse comum, em que se recomenda a gestão compartilhada.

CAPÍTULO II DAS ALTERAÇÕES ESTRUTURAIS

Art. 5º - Ficam alteradas, para lhes dar maior ou menor abrangência e/ou adequação aos novos substratos estruturais, com vistas à eficiência administrativa, as denominações das seguintes secretarias municipais:

I - de Educação e Cultura para **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, face à criação por lei específica (Lei nº 1752/97) da Fundação Macaé de Cultura;

II - de Indústria, Comércio e Turismo para **SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, DESENVOLVIMENTO E ENERGIA**, justificada pela criação, por lei específica, da Empresa Pública Municipal de Turismo – MACAETUR, Lei nº 1756/97, alterada pela Lei nº 1799/97;

III - de Obras, Urbanismo e Saneamento para **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**, em decorrência da ora criada Empresa Municipal de Águas e Saneamento.

IV - de Agricultura, Abastecimento e Pesca para **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**.

Art. 6º - Para atendimento às novas demandas e aos projetos de inclusão social, ficam criadas as seguintes secretarias:

- I - **Secretaria Geral de Governo**
- II - **Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia;**
- III - **Secretaria Municipal de Trabalho e Renda;**
- IV - **Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor.**
- V - **Secretaria Municipal dos Direitos de Cidadania**

§ 1º – Todas as Secretarias ora criadas, bem como as que lhes são pré-existentes, serão regulamentadas por Decreto do Executivo.

§ 2º - O IMMT – Instituto Macaé de Metrologia e Tecnologia, autarquia, ficará vinculado à Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia.

§ 3º - Fica também criado o Gabinete do Vice-Prefeito.

Art. 7º - Fica criada a **Empresa Municipal de Águas e Saneamento - EMAS** com a finalidade de assumir os serviços de abastecimento de água e tratamento de esgoto, em âmbito municipal.

§ 1º - A Empresa Pública Municipal de Habitação, Urbanização, Saneamento e Águas - EMHUSA, criada pela Lei Complementar nº 003/97, será alterada por lei específica, para adequar-se ao disposto no *caput*.

§ 2º - A regulamentação da Empresa Municipal de Águas e Saneamento será objeto de lei específica, na qual ficarão estabelecidos o capital social, a natureza jurídica e demais características.

Art. 8º - Para tratar dos esportes de alto nível, também conhecidos como esportes de *performance*, fica instituída a **Fundação Municipal do Esporte**, cuja regulamentação será feita por lei específica.

Art. 9º - Para efeito do cogenciado nos artigos anteriores e para atender à modernização da máquina administrativa, ampliando a competência dos órgãos para dar maior capacidade de ação e ingerência a seus ocupantes, bem como dotar-lhes de força coercitiva, quando for o caso, fica, conforme segue, modificada toda a estrutura básica da Prefeitura Municipal de Macaé, elaborada em conformidade à Lei 646/78 e suas sucessivas alterações contidas nas leis 693/79, 869/84, 907/84, 940/85, 950/85, 990/86, 1111/87, 1179/89, 1362/92, 1388/93, 1413/93, 1439/93, 1486/94, 1651/95, 1757/97, 1772/97, 2066/00, 2195/01, 2235/02, 2446/03, 2469/04, 2484/04, todas referentes à Administração Direta.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 10 - A Prefeitura Municipal de Macaé, a fim de atender a seus propósitos, ficará organizacionalmente estruturada da seguinte maneira:

I - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

- a. Gabinete do Prefeito;
- b. Gabinete do Vice-Prefeito;
- c. Secretaria Geral de Governo;
- d. Gerência Municipal;
- e. Procuradoria Geral do Município;
- f. Secretaria Municipal de Controle Interno;
- g. Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral;
- h. Secretaria Municipal de Fazenda;

- i. Secretaria Municipal de Administração;
- j. Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- k. Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
- l. Secretaria Municipal do Interior;
- m. Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
- n. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento e Energia;
- o. Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- p. Secretaria Municipal de Transportes;
- q. Secretaria Municipal de Educação;
- r. Secretaria Municipal de Saúde;
- s. Secretaria Municipal de Promoção Social e Desenvolvimento Comunitário;
- t. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- u. Secretaria Municipal de Comunicação Social;
- v. Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia;
- w. Secretaria Municipal de Trabalho e Renda;
- x. Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor
- y. Secretaria Municipal dos Direitos de Cidadania

II - ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:

a) EMPRESAS PÚBLICAS:

- 1- Empresa Pública Municipal de Habitação e Urbanização – EMHURB;
- 2- Empresa Pública Municipal de Águas e Saneamento – EMAS;
- 3- Empresa Pública Municipal de Turismo - MACAETUR .

b) FUNDAÇÕES PÚBLICAS:

- 1 - Fundação de Ação Social de Macaé – MACAÉ FAS;
- 2 - Fundação Educacional de Macaé – FUNEMAC;
- 3 - Fundação Macaé de Cultura - FMC ;
- 4 – Fundação Municipal Hospitalar de Macaé - FMHM;
- 5 - Fundação Municipal do Esporte – FME.

c) AUTARQUIAS:

- 1 - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaé – MACPREVI;
- 2 - Instituto Macaé de Metrologia e Tecnologia – IMMT;
- 3 - Guarda Municipal de Macaé.

III - ÓRGÃOS COLEGIADOS:

Os criados pela Lei Orgânica do Município, em seu artigo 230, e outros, de caráter consultivo e deliberativo, com competência, inclusive, de proceder à fiscalização de Fundos Municipais, sendo constituídos por representantes do Poder Público, prestadores de serviços e diversos segmentos da sociedade organizada, de forma paritária, quando a legislação assim o exigir:

- 1) Conselho Municipal de Meio Ambiente, resultante da incorporação de:
 - a) Conselho Municipal de Urbanismo e Proteção Ambiental (Lei nº 646/78 e Decreto nº 049/79);
 - b) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMAM (Lei nº 1133/88).
- 2) Conselho Municipal de Desportos e Lazer, resultante da reativação do Conselho Municipal de Cultura e Desportos, criado pela Lei nº 646/78 e regulamentado pelo Decreto nº 049/79.
- 3) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM (Lei nº 1138/88, alterada pelas leis 2130/01, 2141/01 e 2181/01).
- 4) Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente / Conselho Tutelar (Lei 1365/92). Reformulação e criação do Fundo (Lei 2471/04)
- 5) Conselho Municipal de Saúde (Lei nº 1594/95, alterada pela Lei 1859/98) e Gerência do Fundo Municipal de Saúde (Lei nº 1334/91 e 1767/97).
- 6) Conselho Municipal de Educação (Lei nº 1611/95, reformulado pela Lei Complementar nº 002/97).
- 7) Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS, e Gerência do Fundo Municipal de Assistência Social (Lei nº 1654/95, alterada pela Lei 2060/2000).
- 8) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Política Agrícola - COMDERPA (Leis nºs 1715/96 e 2122/01). Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural e Política Agrícola. Leis nº 2270/02 e nº 2329/03.
- 9) Conselho Municipal dos Direitos de Pessoas Portadoras de Deficiência (Lei nº 1718/96) e Gerência do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência (Leis nºs 2113/01 e 2120/01).
- 10) Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE (Lei nº 1764/97, alterada pela Lei nº 2059/2000).
- 11) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (Lei nº 1773/97) e Gerência do FUNDEF.

12) Conselho Municipal do Trabalho (Lei nº 1776/97, alterada pela Lei nº 1820/98).

13) Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Programa de Garantia de Renda Mínima.

14) Conselho Municipal de Turismo – COMTUR (Lei nº 2028/2000) e Gerência do Fundo Municipal de Turismo. (Alterações: Leis 1714/96, 2028/00 e 2199/02)

15) Conselho Municipal do Idoso e Gerência do Fundo Municipal de Assistência ao Idoso (Lei nº 2105/2001, alterada pelas Leis nº 2182/ 2001 e nº 2253/02).

16) Conselho Municipal Antidrogas e respectivo Fundo - Lei nº 2294/02.

17) Fundo Ambiental, instituído pela Lei nº 2401/03.

18) Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social de Macaé – FUMDEC, instituído pela Lei 2470/04.

19) Conselhos Comunitários diretamente ligados aos Setores Administrativos.

20) Conselhos Curadores e Conselhos Fiscais vinculados às entidades da Administração Indireta.

Parágrafo Único - Os Conselhos Municipais e respectivos Fundos são objeto de regulamentação própria.

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 11 - O Gabinete do Prefeito é o órgão de assistência direta e imediata ao Chefe do Executivo Municipal, ao qual convergem matérias de interesse administrativo, político e social.

Art. 12- Ao Gabinete do Prefeito, compete :

- I. auxiliar o Prefeito em suas funções administrativas, políticas e sociais;

- II. coordenar a segurança e a defesa do Chefe do Executivo;
- III. diligenciar quanto ao preparo e ao encaminhamento das reuniões, audiências e agenda do Chefe do Executivo;
- IV. providenciar a organização e o controle da agenda do Prefeito, em articulação com a Secretaria de Comunicação Social;
- V. incumbir-se da correspondência particular do Prefeito, mantendo sob sua guarda documentos de natureza sigilosa;
- VI. supervisionar as políticas e ações das Coordenadorias Gerais que integram a sua estrutura;
- VII. auxiliar o Chefe do Poder Executivo em suas funções administrativas, acompanhando a tramitação de processos, controlando prazos e atuando na elaboração de documentos institucionais;
- VIII. providenciar a elaboração de projetos de lei, decretos, editais e portarias, acompanhar a tramitação de projetos no Legislativo, controlando prazos, sanções e vetos;
- IX. diligenciar a publicação dos atos oficiais de competência do Prefeito;
- X. preparar e encaminhar o expediente do Chefe do Executivo.

Art. 13 - Para o desempenho de suas funções, o Gabinete do Prefeito terá a seguinte estrutura básica:

1. Chefia de Gabinete
2. Sub-Chefia de Gabinete
3. Assessorias:
 - 3.1 - Assessorias Especiais
 - 3.2 - Assessoria Especial de Representação do Município
 - 3.2.1 - junto à União, em Brasília/DF
 - 3.2.2 - junto ao Governo do Estado do Rio de Janeiro
 - 3.3 - Assessorias
4. Coordenadoria de Assuntos Institucionais
 - 4.1 - Divisão de Normas e Atos Oficiais
 - 4.2 - Divisão de Processos e Procedimentos
5. Coordenadorias Gerais:
 - 5.1 - Coordenadoria Geral do Programa Macaé Cidadão
 - 5.2 - Coordenadoria das Políticas Públicas da Juventude
 - 5.3 - Coordenadoria dos Direitos da Mulher
 - 5.4 - Coordenadoria de Fomento e Desenvolvimento da Pesca

Plano Diretor
Defesa Civil).

5.5 – Coordenadoria das Ações Governamentais de Implementação do
5.6 - Coordenadoria Geral de Defesa Civil (ex- Assessoria Especial de

6. Divisão de Apoio Administrativo

6.1 - Seção de Publicação e Arquivo

6.2 - Seção de Protocolo e Expediente

6.3 – Seção de Informática

7. Órgãos Colegiados:

7.1 – Conselho Gestor do Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social de Macaé, criado por lei específica a qual revoga a Lei nº 2470/04, e cujo presidente passa a ter o *status* de Secretário.

SEÇÃO II

DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art.14 - Fica criado, na estrutura organizacional da Prefeitura, o Gabinete do Vice-Prefeito, como órgão de assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito, com a finalidade de desenvolver ações articuladoras e de apoio político e social.

Art. 15 - Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito:

- I. realizar ações subsidiárias às desenvolvidas pelo Gabinete do Chefe do Executivo;
- II. assistir ao Vice-Prefeito em suas relações com a comunidade;
- III. coordenar a segurança e a defesa do Vice-Prefeito;
- IV. diligenciar quanto ao preparo e ao encaminhamento das reuniões, audiências e agenda do Vice-Prefeito;
- V. providenciar a organização e o controle da agenda do Vice-Prefeito;
- VI. incumbir-se da correspondência particular do Vice-Prefeito, mantendo sob sua guarda documentos de natureza sigilosa;
- VII. coordenar os contatos com a imprensa e outros veículos de comunicação, bem como recepcionar autoridades e convidados.

Art. 16 - O Gabinete do Vice-Prefeito terá a seguinte estrutura básica:

1. Assessoria Especial

2. Assessorias

3. Divisão de Expediente, Arquivo e Informática

SEÇÃO III

DA SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

Art. 17 - A Secretaria Geral de Governo é o órgão de assistência direta e imediata ao Chefe do Executivo Municipal, ao qual convergem todas as matérias de interesse administrativo e do qual emanam as diretrizes gerais de atuação dos outros órgãos que compõem a estrutura organizacional da Prefeitura, bem como a incumbência da promoção e realização de eventos.

Art. 18 - Compete à Secretaria Geral de Governo:

- I. assistir ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal;
- II. articular-se, permanentemente, para assuntos de interesse local, com o Poder Judiciário, Exército, Corpo de Bombeiros, Polícia Civil, Polícia Militar, Polícia Federal, Defesa Civil e outros órgãos;
- III. coordenar os contatos com a imprensa e outros veículos de comunicação, em consonância à Secretaria de Comunicação Social, marcando entrevistas e procedendo ao acompanhamento do Prefeito;
- IV. receber autoridades e convidados, bem como representantes de empresas nacionais e internacionais;
- V. manter cadastro atualizado de autoridades, instituições e organizações empresariais, alimentando permanentemente um banco de dados;
- VI. selecionar matéria divulgada na mídia, de interesse do Município, encaminhando-a aos órgãos pertinentes;
- VII. promover a organização de coletânea de leis, decretos, portarias e demais atos do governo municipal, bem como da legislação federal e estadual de interesse do Município;
- VIII. manter o fluxo de informações entre as Secretarias, Empresas, Autarquias e Fundações;
- IX. manter atualizada a rede de informática para subsidiar o Prefeito nas decisões de interesse do Município;
- X. manter processo de avaliação continuada que garanta o controle de qualidade na Administração Municipal;
- XI. acompanhar e supervisionar programas especiais de interesse da municipalidade, tais como Macaé Cidadão, Agenda 21 e outros;
- XII. organizar eventos em geral, providenciando recepção e atendimento aos convidados;

- XIII. organizar e supervisionar as ações pertinentes ao Cerimonial;
- XIV. organizar e supervisionar as ações e procedimentos relativos à administração do prédio-sede da Prefeitura Municipal.

Art. 19 - A Secretaria Geral de Governo terá a seguinte estrutura básica:

1. Secretaria Geral de Governo
2. Ouvidoria
3. Assessorias Especiais
4. Assessorias
5. Coordenadoria Administrativa
 - 5.1 - Divisão de Secretaria
 - 5.1.1 - Seção de Protocolo e Expediente
 - 5.1.2 - Seção de Informática
 - 5.2 - Divisão de Recepção
6. Coordenadoria de Cerimonial
 - 6.1 - Divisão de Organização de Eventos
 - 6.2 - Divisão Administrativa do Cerimonial
 - 6.2.1 - Seção de Informática
 - 6.2.2 - Seção de Arquivo e Almojarifado
 - 6.3 - Divisão Reguladora de Eventos Públicos
7. Coordenadoria de Administração do Paço Municipal
 - 7.1 - Divisão de Recepção e Segurança
 - 7.2 - Divisão de Manutenção Geral
 - 7.3 - Divisão de Controle da Execução dos Contratos
 - 7.4 - Divisão de Almojarifado

SEÇÃO IV

DA GERÊNCIA MUNICIPAL

Art. 20 - A Gerência Municipal, criada pela Lei nº 1757/97, é órgão de cogestão, eminentemente administrativo, diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo, cuja finalidade é a de propiciar o aumento da produtividade, por meio da implantação de novos métodos e técnicas de trabalho, que aliados à transformação do comportamento

profissional de cada servidor, envolva uma gama de esforços ou procedimentos, no sentido de melhorar a qualidade dos serviços prestados, os prazos de execução, e de evitar acidentes, perdas de material, defeitos causados por mau uso de máquinas e equipamentos, com vistas à eficiência e eficácia dos serviços públicos.

Art.21 - Compete à Gerência Municipal:

- I. otimizar o aproveitamento de recursos e racionalizar técnicas e métodos na rotina dos trabalhos;
- II. verificar a quantidade e qualidade dos recursos materiais disponíveis, matérias-primas, ferramentas, e em especial veículos, máquinas, equipamentos automotores, controlando e fiscalizando a sua correta utilização;
- III. proceder à aquisição de bens de consumo, materiais permanentes e contratação de serviços, mantendo atualizados cadastros de fornecedores e planilhas de custos;
- IV. promover a organização racional do trabalho, com a correta distribuição de tarefas, definição de responsabilidades e proposta de mobilidade estrutural;
- V. observar, relatando ao Chefe do Poder Executivo, o nível de motivação dos servidores, em função de salários, ambiente de trabalho, oportunidade de ascensão funcional, valorização do trabalho executado, entre outros;
- VI. observar o desempenho individual e coletivo das unidades de trabalho, com vistas aos resultados pretendidos;
- VII. acompanhar *in loco* os trabalhos desenvolvidos, objetivando propiciar o esforço cooperativo, persuadindo os servidores a atingir a qualidade total, a manter ambiente de lealdade entre si e para com a Administração Pública e convencendo-os de que todos estão comprometidos com os resultados;
- VIII. monitorar os índices de erros, defeitos, desperdícios na execução dos trabalhos, procurando minimizar custos e maximizar resultados, sem prejuízo de se manter a qualidade dos serviços;
- IX. contextualizar as atividades desenvolvidas pelo Centro de Dados e Informações Estatísticas, na execução dos serviços de informática da Prefeitura Municipal;
- X. diligenciar a execução, fiscalização e manutenção permanente do Programa Macaé Cidadão;
- XI. gerenciar, controlar e fiscalizar a atuação dos responsáveis pelos Setores Administrativos, que lhe estão hierarquicamente subordinados.

Art. 22 - A Gerência Municipal, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

1. Gerência
2. Sub-gerência
3. Assessorias Especiais
4. Assessorias
5. Coordenadoria de Transporte
 - 5.1 - Divisão de Manutenção
 - 5.2 - Divisão de Fiscalização e Controle de Uso
6. Coordenadoria de Compras, Materiais e Serviços
 - 6.1 - Divisão de Contratos
 - 6.2 - Divisão de Cadastro
 - 6.3 - Divisão de Controle de Preços
7. Coordenadoria de Imagens, Estatísticas e Acompanhamento de Metas
 - 7.1- Divisão dos Setores Administrativos
 - 7.2- Divisão de Execução de Programas Especiais
8. Coordenadoria de Tecnologia da Informação
9. Coordenadoria de Apoio Administrativo
 - 9.1 - Divisão de Expediente
 - 9.2 - Divisão de Publicação e Arquivo

Art. 23 - O Chefe do Executivo nomeará os membros da Comissão de Licitações, na forma da lei, que funcionará vinculada à Gerência Municipal, não estando, porém, a esta subordinada, com a finalidade de instruir e operacionalizar, em todas as suas etapas, os processos de licitação para aquisição ou locação de bens, serviços ou obras e para alienação de próprios do Município, em estrita observância às normas legais pertinentes.

SEÇÃO V

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 24 - A Procuradoria Geral do Município, criada pela Lei nº 907/84 e reformulada pela Lei nº 1772/97, instituição de caráter permanente, é órgão de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, com dotação orçamentária própria, coadjuvante da Administração Pública Municipal, centralizando o sistema de assuntos jurídicos da Prefeitura.

Art. 25 - Compete à Procuradoria Geral do Município:

- I. coordenar e controlar o sistema de administração jurídica do Município, propiciando a integração e sintonia permanente entre serviços da mesma natureza;
- II. representar juridicamente o Município como autor, réu, litisconsorte, oponente, assistente ou informante;
- III. resguardar a posição da municipalidade em juízo, não permitindo a existência de opiniões divergentes sobre a mesma matéria, que possam servir de alegação formal e oficial àqueles que contra ela litigam;
- IV. promover as medidas correccionais e previamente autorizadas pelo Chefe do Executivo, resguardando o interesse público;
- V. avocar o exame jurídico e/ou patrocínio de qualquer questão de interesse da Municipalidade;
- VI. exercer funções de consultoria jurídica da Administração e emitir parecer sobre questões jurídicas, buscando a padronização do entendimento sobre matérias cujas incidências já permitiram a formação de um juízo uniforme, quanto a direitos e deveres, e os exatos limites de alcance ou abrangência, propiciando a uniformização de jurisprudência administrativa;
- VII. prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e a todos os órgãos que compõem a estrutura organizacional da Prefeitura;
- VIII. proceder, quando solicitada, em articulação com a Procuradoria Fazendária, ao lançamento e inscrição da dívida ativa, bem como à sua cobrança, observados os parâmetros fixados na legislação atinente;
- IX. elaborar projetos de Leis, Decretos, Regulamentos, bem como minutas de contratos, convênios, consórcios e outras formas de parceria de interesse direto da municipalidade;
- X. opinar nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;
- XI. defender, judicial ou extrajudicialmente, no polo ativo ou passivo, os atos e prerrogativas do Prefeito;
- XII. propor ao Prefeito o encaminhamento de Representação, com vistas à declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas, prestando-lhe todos os esclarecimentos necessários a respeito;
- XIII. opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;
- XIV. opinar, por determinação do Prefeito, sobre as consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário;

- XV. articular-se com a Secretaria Municipal de Controle Interno quanto à legalidade dos atos do Poder Executivo e à defesa dos legítimos interesses do Município;
- XVI. articular-se com a Secretaria Municipal de Administração com o propósito de conceder férias e licenças aos procuradores do Município, sugerindo sejam-lhes deferidos benefícios ou vantagens concedidos por lei;
- XVII. determinar, *ad referendum* do Chefe do Executivo, sindicâncias e instauração de processo administrativo-disciplinar;
- XVIII. requisitar aos órgãos da Administração Pública documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à sua atuação;
- XIX. receber citações iniciais ou comunicações referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados em face do Município;
- XX. visar os pareceres emitidos por Procuradores do Município;
- XXI. autorizar, após aprovação do Chefe do Executivo, o parcelamento de créditos não tributários, decorrentes de decisão judicial, ou objeto de ação judicial, em curso ou a ser proposta, nos limites fixados, ouvido o Conselho da Procuradoria;
- XXII. elaborar a proposta orçamentária da Procuradoria, juntamente com o Conselho de Procuradores;
- XXIII. apoiar juridicamente a Guarda Municipal, quando solicitada;
- XXIV. supervisionar, orientando quando necessário, a atuação dos integrantes do Sistema Municipal de Defesa dos Direitos e Interesses dos Consumidores;
- XXV. proceder à regularização fundiária no Município, atuando em áreas de invasão e de tensão social, articulando-se, quando for o caso, com a Defesa Civil;
- XXVI. providenciar o atendimento às exigências do Tribunal de Contas e do Ministério Público, na defesa dos interesses difusos.

Art. 26 - Para desempenho das atividades que lhe são atribuídas, a Procuradoria Geral do Município funcionará com a seguinte estrutura básica:

1. Procuradoria
2. Sub-Procuradoria
3. Assessorias Especiais
4. Assessorias
5. Coordenadoria de Logística

- 5.1 - Divisão de Controle de Processos
- 5.2 - Divisão de Expediente
- 5.3 - Divisão de Informática

- 6. Coordenadoria de Contratos e Convênios
 - 6.1 - Divisão de Elaboração de Minutas
 - 6.2 - Divisão de Publicação, Encaminhamento e Arquivo

- 7. Coordenadoria de Responsabilidade Objetiva do Município
 - 7.1 - Divisão de Responsabilidade Civil
 - 7.2 - Divisão de Mandados de Segurança
 - 7.3 - Divisão de Causas Cíveis em geral
 - 7.4 - Divisão de Apoio à Guarda Municipal

- 8. Coordenadoria de Assuntos Fundiários e Ambientais
 - 8.1 - Divisão de Parcelamento e Ocupação do Solo
 - 8.2 - Divisão de Assessoria Jurídica aos Assentados
 - 8.3 - Divisão de Notificações e Demolições
 - 8.4 - Divisão de Avaliação de Imóveis

- 9. Coordenadoria de Pareceres e Processos Administrativos
 - 9.1 - Divisão de Assuntos Licitatórios
 - 9.2 - Divisão de Assuntos Financeiros e Tributários

- 10. Coordenadoria de Direitos Trabalhistas e Estatutários
 - 10.1 - Divisão Previdenciária e de Cálculos Atuariais
 - 10.2 - Divisão de Cálculos e Pagamentos de Precatórios
 - 10.3 - Divisão de Sindicância e Inquéritos Administrativos

- 11. Órgão Vinculado
 - 11.1 - Centro de Estudos Jurídicos – CEJUR, criado pela Lei nº 2497/04.

Art. 27 - Todos os procuradores do Quadro de Pessoal da Prefeitura receberão Carteira Profissional de Procurador Municipal, deverão estar inscritos na OAB/RJ e com anuidade em dia.

Parágrafo Único – Os Assessores Jurídicos poderão receber carteira profissional de Assessor, na qual constará o prazo de validade.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Controle Interno, criada pela Lei nº 1757/97 e alterada pela Lei nº 2446/03, tem atuação de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, com ingerência sobre todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive fundações públicas, autarquias e empresas públicas, constituídas ou que venham a ser constituídas, exercendo o acompanhamento, o controle e a fiscalização, no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Controle Interno será designada pela sigla SEMCI, sendo sua criação estatuída nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal; art. 358 da Constituição Estadual do Rio de Janeiro; artigos 132/133 da Lei Orgânica do Município; e artigos 75 e 76 da Lei Federal nº 4320/63.

Art. 29 - À Secretaria Municipal de Controle Interno, compete:

- I. avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas do Governo e dos orçamentos do Município;
- II. comprovar a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações e a movimentação do patrimônio em geral;
- III. verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração e responsáveis por bens e valores públicos;
- IV. acompanhar o cumprimento do programa de trabalho, expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços;
- V. comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à economicidade e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como de aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- VI. exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da municipalidade;
- VII. exercer o controle dos procedimentos e das despesas decorrentes dos contratos e demais instrumentos regidos pelas leis de licitação, podendo, a qualquer tempo, requisitar documentação para exame, obrigando-se, os órgãos ou entidades da Administração, à adoção de medidas corretivas pertinentes, que, em função desse exame, lhes forem determinadas;
- VIII. 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;
- IX. avaliar os resultados alcançados pelos administradores e verificar a execução dos contratos, convênios, consórcios e quaisquer outras formas de parceria;

- X. apurar os atos ou fatos rotulados de ilegais ou irregulares, formalmente apontados, praticados por agentes públicos, encaminhando relatório circunstanciado ao Chefe do Executivo para as necessárias providências;
- XI. interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito do Sistema de Controle Interno;
- XII. zelar pelo equilíbrio financeiro do erário público municipal;
- XIII. fiscalizar a aplicação dos dispositivos contidos nas leis vigentes, em especial na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XIV. acompanhar, controlar e fiscalizar, prévia, concomitante e subseqüentemente, todos os atos administrativos da municipalidade;
- XV. conferir o preenchimento de formulários, inclusive por meios eletrônicos, a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado e a outros órgãos competentes;
- XVI. desempenhar outras funções afetas à sua área de competência, que julgar importantes e necessárias;

Parágrafo Único - O titular da Secretaria Municipal de Controle Interno, sob pena de responsabilidade solidária, deverá dar ciência, de plano, ao Chefe do Poder Executivo, sempre que constatar irregularidades ou ilegalidades em qualquer dos órgãos que compõem a estrutura da Administração Municipal.

Art. 30 - Para desempenho das atribuições que lhe são inerentes, a Secretaria Municipal de Controle Interno contará com a seguinte estrutura básica:

- 1. Secretaria
- 2. Assessoria Especial
- 3. Assessorias
- 4. Auditor Geral
- 5. Controladoria de Administração e Informática
 - 5.1 - Divisão de Administração e de Expediente
 - 5.2 - Divisão de Informática
- 6. Controladoria de Orçamentos, Contábil, Financeira e Tributária da Administração Direta
 - 6.1 - Divisão de Execução Orçamentária e Fiscal

6.2 - Divisão de Controle Financeiro

7. Controladoria de Orçamento, Contábil, Financeira da Administração Indireta
 - 7.1 - Divisão de Execução Orçamentária e Contábil
8. Controladoria de Assuntos Licitatórios, Patrimoniais e Almojarifados.
 - 8.1 - Divisão de Análise de Licitações e Contratos
 - 8.2 - Divisão de Movimentações Patrimoniais e Almojarifados
9. Coordenadoria de Administração e Informática
 - 9.1 - Divisão de Administração e Expediente
 - 9.2 - Divisão de Protocolo Geral
 - 9.3 - Divisão de Informática

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral, designada pela sigla SECPLAN, tem como finalidade a ação articuladora do processo de planejamento, no âmbito do Município, e a efetiva participação no encaminhamento de programas e projetos aos sistemas estadual, federal e internacional, que elevem a qualidade de vida no Município e na Região.

Art. 32- Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral:

- I. assessorar o Prefeito na formulação da política de desenvolvimento econômico e social do Município;
- II. promover a elaboração, a execução e o acompanhamento do Plano Plurianual, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais;
- III. elaborar normas e diretrizes para a execução de projetos, programas e planos do setor público;
- IV. analisar e compatibilizar programas e projetos das secretarias, fundações, autarquias, empresas públicas e conselhos para adequação às diretrizes e planos gerais do Governo;
- V. acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e planos do Governo;

- VI. estabelecer e coordenar o fluxo de informações entre os setores administrativos, secretarias, fundações, autarquias, empresas públicas, conselhos, entidades conveniadas, parceiras e consorciadas;
- VII. orientar tecnicamente os órgãos municipais, supervisionando as atividades e estabelecendo normas para a padronização dos procedimentos;
- VIII. compatibilizar as propostas encaminhadas pelas secretarias, fundações, autarquias, empresas públicas e conselhos ao Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias a ser submetido pelo Prefeito à Câmara Municipal;
- IX. manter atualizados os dados e as informações básicas do Município, necessários ao conhecimento e acompanhamento da realidade física, econômica, social e ambiental;
- X. assessorar a elaboração do Plano de Ação dos Setores Administrativos;
- XI. coordenar e planejar a obtenção de recursos de convênios e de operações de crédito para a Prefeitura;
- XII. coordenar a política municipal de captação e gerenciamento de recursos externos;
- XIII. orientar os órgãos executores na elaboração dos projetos de captação de recursos, desde a negociação até a efetivação do processo de obtenção dos financiamentos, com vistas a viabilizar a assinatura de convênios e de operações de crédito;
- XIV. participar da fiscalização e acompanhamento dos planos estratégicos, do plano diretor e de outros instrumentos de planejamento;
- XV. responsabilizar-se pela execução e controle do orçamento, adotando as medidas necessárias à suplementação e à abertura de créditos especiais;
- XVI. providenciar e manter atualizado o armazenamento de dados estatísticos, imagens geo-referenciadas, aerofotogramétricas, etc.;
- XVII. manter informados todos os setores da Prefeitura sobre os recursos constantes do orçamento federal, bem como das linhas de financiamento nacionais e internacionais, para atender à demanda de projetos que necessitem de recursos externos para a sua execução;
- XVIII. manter atualizado um cadastro de fontes financiadoras nacionais e internacionais, visando à demanda de projetos que necessitem de recursos externos para a sua execução;
- XIX. orientar os diversos órgãos da Prefeitura, no que se refere à obtenção de recursos externos para projetos municipais;
- XX. manter contatos permanentes com agentes financeiros, de forma a prestar esclarecimento e atender às exigências necessárias à aprovação dos pedidos de financiamentos;

- XXI. participar da elaboração dos orçamentos municipais, objetivando a fixação de dotações orçamentárias, necessárias ao desenvolvimento e à execução de projetos com recursos externos;
- XXII. informar e solicitar providências junto aos diversos órgãos municipais, necessárias à agilização dos pleitos de financiamentos externos;
- XXIII. analisar processos de execução orçamentária, relativos à fonte de recursos externos e suas respectivas contrapartidas;
- XXIV. acompanhar as prestações de contas junto aos órgãos executores e agentes financeiros para que as mesmas estejam em conformidade com os compromissos assumidos;
- XXV. estudar e propor a modernização de estruturas administrativas e procedimentos da Administração Municipal, objetivando seu contínuo aperfeiçoamento e sua maior eficiência na execução de programas;
- XXVI. elaborar e acompanhar a efetiva política de desenvolvimento municipal, englobando planos, programas e projetos, estabelecendo as diretrizes operacionais e normativas, tendo por objetivo ordenar o pleno fortalecimento das funções sociais do Município, tendo como referencial a sua base físico-territorial.

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral terá a seguinte estrutura básica:

- 1. Secretaria
- 2. Assessorias Especiais
- 3. Assessorias
- 4. Coordenadoria de Desenvolvimento Sustentável e Captação de Recursos.
 - 4.1 - Divisão de Programas e Projetos Especiais
 - 4.2 - Divisão de Estudos e Projetos
- 5. Coordenadoria de Elaboração e Execução Orçamentária
 - 5.1 - Divisão de Execução Orçamentária
 - 5.2 - Divisão Financeira de Convênios
- 6. Coordenadoria de Informática
 - 6.1 - Divisão de Desenvolvimento de Sistemas
 - 6.2 - Divisão de Suporte de Rede Hardware e Software
 - 6.3 - Divisão de Operações, Produção e Controle
- 7. Órgão vinculado:
 - Centro de Dados e Informações Estatísticas
 - 7.1 - Coleta de Dados e Pesquisa

- 7.1.1 - Desenvolvimento de Sistemas
- 7.1.2 - Aerofotogrametria, Cartografia Digital e Geoprocessamento
- 7.2 - Divulgação, Informação e Estatística

Parágrafo Único - Fica criado o Centro de Dados e Informações Estatísticas, vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral, que será regulamentado pelo Chefe do Executivo, no prazo de até 60 (sessenta) dias, através de Decreto.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Fazenda, designada pela sigla SEMFAZ, é órgão da Administração Pública, com a finalidade de organizar, coordenar e controlar a administração financeira, tributária e fiscal do Município.

Art. 35 - Compete à Secretaria Municipal de Fazenda:

- I. planejar, organizar, coordenar, controlar e executar a administração contábil, financeira e tributária do Município;
- II. manter adequado sistema de controle contábil, apto a fornecer informações sobre a administração financeira, orçamentária e patrimonial da municipalidade;
- III. promover a escrituração contábil dos bens municipais;
- IV. organizar e controlar o sistema de guarda e movimentação de valores e documentos de ordem financeira;
- V. exercer, em articulação com a Gerência Municipal e com as Secretarias de Planejamento e Coordenação Geral e de Controle Interno a programação financeira e de desembolso, bem como o controle dos gastos públicos, em estrita observância ao que determinam a Lei de Responsabilidade Fiscal e outros dispositivos legais pertinentes;
- VI. administrar o Sistema Tributário Municipal, estabelecendo normas de arrecadação e fiscalização das receitas próprias e dos repasses oriundos dos governos federal e estadual;
- VII. fiscalizar e fazer cumprir a legislação municipal, no que concerne à observância do Código Tributário e do Código de Posturas.

- VIII. manter articulação com órgãos fazendários estaduais, federais e entidades de direito público e privado, com objetivo de melhoria do desempenho econômico e fiscal;
- IX. prestar assessoramento ao Prefeito nas políticas tributárias e fiscais do Município, adotando as medidas necessárias à sua concretização;
- X. elaborar conjuntamente às Secretarias de Planejamento e Coordenação Geral, de Controle Interno e com a Gerência Municipal o orçamento municipal, diretrizes do orçamento e planos plurianuais;
- XI. manter permanente entrosamento com as demais unidades administrativas, com vistas à perfeita consonância com suas atividades e os gastos públicos;
- XII. promover a formação das instâncias administrativas, segundo o cogente na legislação específica;
- XIII. elaborar mecanismos capazes de coletar e transferir dados reais sobre captação de recursos próprios e transferidos;
- XIV. criar mecanismos de incentivos fiscais com vistas ao incremento da arrecadação, sem a penalização dos contribuintes, com suporte nas legislações federal, estadual e municipal;
- XV. acompanhar normas de aplicação do Plano de Contas;
- XVI. elaborar os balancetes mensais e prestação anual de contas, em cumprimento às determinações da Lei Orgânica do Município e Deliberações do Tribunal de Contas;
- XVII. promover e acompanhar a cobrança da dívida ativa municipal;
- XVIII. proceder à atualização permanente do cadastro imobiliário de contribuintes;
- XIX. desempenhar todas as funções que julgar necessárias em sua esfera de atuação.

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Fazenda terá a seguinte estrutura básica:

- 1. Secretaria
- 2. Subsecretaria
- 3. Procuradoria da Fazenda Municipal
 - 3.1 - Divisão da Dívida Ativa
 - 3.2 - Divisão de Parcelamento Tributário
- 4. Consultoria Tributária
- 5. Assessorias Especiais

6. Assessorias
7. Tesouraria
8. Coordenadoria de Apoio Administrativo
 - 8.1- Divisão de Expediente
 - 8.1.1 - Seção de Arquivo e Patrimônio
 - 8.1.2 - Seção de Almoxarifado
 - 8.1.3 - Seção de Protocolo Interno
 - 8.2 - Divisão de Recursos Humanos
 - 8.3 - Divisão de Informática
9. Coordenadoria de Fiscalização Tributária
 - 9.1 - Divisão de Cadastro Mobiliário
 - 9.2 - Divisão de Arrecadação
 - 9.3 - Divisão de Fiscalização Tributária
 - 9.3.1 - Seção de Inteligência Fiscal
 - 9.3.2 - Seção de Homologação Fiscal
 - 9.3.3 - Seção de Diligência Fiscal
 - 9.3.4 - Seção de Consulta Prévia Local
 - 9.3.5 - Seção de Acompanhamento Fiscal
 - 9.3.6 - Seção de Arbitramento e Estimativa Fiscal
10. Coordenadoria Financeira e Contábil
 - 10.1 - Divisão Financeira
 - 10.2 - Divisão de Contabilidade
11. Coordenadoria de Lançamento Tributário
 - 11.1 - Divisão de Lançamento Imobiliário
 - 11.2 - Divisão de Lançamento de ITBI
12. Coordenadoria de Fiscalização de Postura
 - 12.1 - Divisão de Fiscalização de Postura

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 37 - A Secretaria Municipal de Administração, designada pela sigla SEMAD, é órgão da Administração Pública com a finalidade de implementar, coordenar e supervisionar todas as atividades relativas à administração de pessoal, manutenção e recuperação de material.

Art. 38 - À Secretaria Municipal de Administração, compete:

- I. supervisionar e coordenar as atividades referentes à administração de pessoal;

- II. assegurar a observância da legislação atinente ao pessoal, propondo as alterações que julgar necessárias;
- III. examinar e opinar em questões relativas a direitos, deveres e vantagens dos servidores;
- IV. propor a admissão, exoneração, demissão, dispensa e disponibilidade de servidores, diligenciando quanto à realização de concurso público;
- V. promover e executar as políticas de formação, capacitação e aperfeiçoamento do servidor público municipal, fortalecendo o sistema de mérito para os casos de promoção funcional;
- VI. coordenar a execução dos programas de desenvolvimento da administração de pessoal, definidos pelo Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal;
- VII. incentivar e promover a descentralização dos serviços, facilitando e racionalizando as rotinas de trabalho, a formalização de atos administrativos e o cumprimento de metas;
- VIII. estabelecer normas, critérios, programas e princípios de observância obrigatória, para a execução de serviços de rotina, através de modernas técnicas de organização e métodos;
- IX. avaliar o comportamento administrativo dos órgãos da estrutura municipal, diligenciando no sentido de uniformizar procedimentos e normas de caráter geral;
- X. providenciar a divulgação dos atos da Secretaria e de matérias de interesse do servidor;
- XI. implantar e coordenar o sistema de avaliação periódica de desempenho do servidor, através de comissão instituída para essa finalidade;
- XII. observar, mantendo relatórios atualizados, os limites definidos em lei para a despesa com pessoal ativo e inativo do município;
- XIII. avaliar e opinar sobre pedidos de aposentadoria e pensão, observando a legislação pertinente;
- XIV. coordenar o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT;
- XV. manter em permanente atuação a CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- XVI. fazer observar, tomando providências a respeito, o uso de vestes e equipamentos recomendados à prevenção de acidentes;

- XVII. articular-se com outras secretarias e órgãos do governo, para ações conjuntas de desenvolvimento e aperfeiçoamento do quadro de pessoal;
- XXVIII. propor estratégias de ação junto às forças de trabalho, de modo a obter eficiência e eficácia, através de programas de qualidade total e de manutenção de clima motivacional no ambiente de trabalho;
- XIX. promover a organização racional do trabalho, com a correta distribuição de tarefas, definição de responsabilidades e aproveitamento de recursos humanos;
- XX. coordenar os serviços de comunicação interna, zeladoria, portaria e reprografia;
- XXI. providenciar a manutenção e a recuperação de máquinas e equipamentos;
- XXII. promover campanhas educativas para redução do consumo de água, energia elétrica, telefonia e material de expediente;
- XXIII. exercer as atividades de registro e controle de bens imóveis, móveis e semoventes da Prefeitura, fiscalizando sua aplicação e utilização;
- XXIV. supervisionar a atuação dos Agentes Patrimoniais de todos os órgãos da estrutura organizacional da Prefeitura;
- XXV. organizar, controlar e fiscalizar a entrada e saída de materiais do almoxarifado, fazendo o necessário controle de estoques;
- XXVI. consolidar a movimentação dos estoques dos almoxarifados setoriais existentes à do almoxarifado geral da Prefeitura, sob sua responsabilidade;
- XXVII. ouvir as sugestões dos servidores, procurando implantá-las, quando conveniente e viável.

Art. 39 - A Secretaria Municipal de Administração terá a seguinte composição estrutural:

- 1. Secretaria
- 2. Subsecretaria
- 3. Assessorias Especiais
- 4. Assessorias
- 5. Coordenadoria de Recursos Humanos
 - 5.1 - Divisão de Pessoal
 - 5.1.1 - Seção de Cadastro
 - 5.1.2 - Seção de Controle de Frequência, Licenças e Afastamentos
 - 5.2 - Divisão de Capacitação e Treinamento

5.3 - Divisão de Folha de Pagamento

6. Coordenadoria de Apoio Administrativo

6.1 - Divisão de Almoxarifado

6.2 - Divisão de Expediente e Arquivo Geral

6.2.1 - Seção de Expediente

6.2.2 - Seção de Arquivo Geral

6.3 - Divisão de Patrimônio

6.4 - Divisão de Serviços Gerais

6.4.1 - Seção de Comunicação e Telefonia

6.4.2 - Seção de Portaria e Zeladoria

6.4.3 - Seção de Manutenção e Reparos

6.5 - Divisão de Informática

6.5.1 - Seção de Operação e Desenvolvimento

7. Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

7.1 - Divisão de Perícia Médica

7.2 - Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

Art. 40 - A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, designada pela sigla SEMOB, é órgão da Administração Pública, com a finalidade de gerir todas as atividades relativas à elaboração de projetos, à execução de obras públicas, à urbanização, à iluminação pública, à análise, operacionalização e controle dos projetos de parcelamento do solo urbano e rural, à execução dos projetos arquitetônicos e à fiscalização de obras, no Município.

Parágrafo único - Fica alterada a denominação da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, adotada pela Lei nº 1439/93, para Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, nome mais condizente às suas atribuições.

Art 41- Compete à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo:

- I. programar, projetar, executar, conservar, restaurar e fiscalizar as obras públicas de responsabilidade do Município, abrangendo as de arte, as rodoviárias municipais, as de pavimentação, as complementares em logradouros públicos, as de urbanização, as de contenção de encostas e as de iluminação pública;
- II. proceder à manutenção da pavimentação urbana;

- III. estudar, articulada com outros órgãos competentes, a conveniência e a viabilidade de execução de projetos viários, urbanísticos e de quaisquer obras públicas do Município, tendo como parâmetro as linhas traçadas no Plano Diretor;
- IV. efetuar pesquisas e analisar os dados coligidos, objetivando a elaboração e execução de projetos de obras, buscando alternativas que possibilitem a melhoria de sua qualidade e a redução de seus custos;
- V. estabelecer uma política de utilização estratégica de terrenos para assegurar a execução de programas de obras, levando em conta as diretrizes locais de uso do solo e a conveniência de maximizar os investimentos públicos, articulando-se, quando necessário, com outros entes administrativos;
- VI. promover a avaliação de obras necessárias à implantação de projetos;
- VII. proceder à análise, operacionalização e controle dos projetos de parcelamento do solo urbano e rural;
- VIII. executar e fiscalizar os serviços de utilidade pública de interesse da municipalidade;
- IX. projetar e executar obras nos próprios municipais, inclusive as de reforma e restauração, como também nos imóveis que estiverem sendo usados pelo Município, por força de convênio ou locação;
- X. coordenar o licenciamento e a fiscalização de obras, inclusive reparos em vias urbanas, executadas sob responsabilidade de entidades públicas ou particulares, conforme projetos aprovados;
- XI. promover a manutenção dos serviços de águas pluviais, bem como a limpeza dos cursos de água de competência do Município;
- XII. executar a atualização do cadastro urbanístico municipal, através de plantas quadras, plantas parciais, além de manter e atualizar as plantas do Município;
- XIII. analisar, aprovar, licenciar e fiscalizar projetos arquitetônicos, urbanísticos, de calçamento e de loteamento e parcelamento urbano e rural, de acordo com a legislação vigente, realizadas por particulares ou concessionárias do serviço público;
- XIV. fazer cumprir, prioritariamente no sentido de orientação, as leis municipais atinentes à sua área de competência;
- XV. participar de grupos de trabalho e/ou comissões, sempre que necessário, na elaboração, aplicação e avaliação de legislação atinente à sua competência;
- XVI. fiscalizar, notificar, intimar, embargar, estabelecer prazos e penalidades, bem como tomar outras providências, se necessário, quando da inobservância à legislação específica, em sua área de atuação;

- XVII. manter sob sua guarda e responsabilidade toda a cartografia do Município, assim como toda a legislação pertinente;
- XVIII. manter permanentemente atualizado o Banco de Dados para seu uso e o de outros entes administrativos;
- XIX. realizar, em articulação com outros órgãos municipais, campanhas de esclarecimento e orientação sobre as Leis Urbanísticas Municipais;
- XX. viabilizar, em articulação com os demais órgãos envolvidos, a regularização fundiária estabelecida na Lei 10.257/01 – Estatuto da Cidade;
- XXI. elaborar, executar e fiscalizar projetos arquitetônicos, urbanísticos, de drenagem pluvial e calçamento, em suas várias tipologias, em cumprimento ao Plano Diretor do Município.

Art. 42 - A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo terá a seguinte estrutura básica:

- 1. Secretaria
- 2. Sub-Secretaria
- 3. Assessorias Especiais
- 4. Assessorias
- 5. Coordenadoria de Obras Públicas
 - 5.1 - Divisão de Projetos Básicos e Complementares
 - 5.2 - Divisão de Execução e Manutenção
 - 5.2.1 - Seção de Obras
 - 5.2.1.1. - Setor de Pintura
 - 5.2.1.2. - Setor de Carpintaria
 - 5.2.1.3. - Setor de Hidráulica
 - 5.2.1.4 - Setor de Eletricidade
 - 5.2.1.5 - Setor de Calçamento
 - 5.2.1.6 - Setor de Oficinas
 - 5.3 - Divisão de Controle, Vistoria e Fiscalização
- 6. Coordenadoria de Fiscalização e Planejamento Urbano
 - 6.1 - Divisão de Planejamento Urbano
 - 6.1.1 - Seção de Análise de Viabilidade
 - 6.1.2 - Seção de Elaboração de Projetos
 - 6.2 - Divisão de Uso e Ocupação do Solo
 - 6.2.1 - Seção de Análise e Aprovação de Projetos
 - 6.2.2 - Seção de Legislação Urbanística
 - 6.3 - Divisão de Topografia
 - 6.3.1 - Seção de Medição e Fiscalização

- 6.3.2 - Seção de Levantamentos Topográficos e Atualização Cartográfica
- 6.4 - Divisão de Fiscalização de Obras

7. Coordenadoria de Iluminação Pública

7.1 - Divisão de Projetos

7.2 - Divisão de Execução e Manutenção

8. Coordenadoria de Apoio Logístico

8.1 - Divisão de Informática

8.1.1 - Seção de Protocolo

8.1.2 - Seção de Programação

8.2 - Divisão de Expediente

8.2.1 - Seção de Portaria e Telefonia

8.2.2 - Seção de Limpeza e Manutenção

8.2.3 - Seção de Arquivo

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 43 - A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, designada pela sigla SEMUSP, é órgão da Administração Pública, com a finalidade de programar, coordenar, fiscalizar e executar os serviços públicos a cargo do Município, na área de sua competência.

Art. 44 - Compete à Secretaria Municipal de Serviços Públicos:

- I. projetar, executar e conservar, especificamente, no que concerne à limpeza urbana, coordenando e fiscalizando os serviços de utilidade pública de interesse da municipalidade;
- II. executar as atividades relacionadas com a administração de cemitérios públicos e particulares;
- III. coordenar, controlar e fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos, no que pertine à sua competência;
- IV. programar e executar as atividades inerentes à coleta de lixo, varrição, capina e limpeza dos logradouros públicos;
- V. promover a guarda, conservação, reparos e manutenção de veículos, máquinas pesadas e equipamentos pertencentes à municipalidade;

- VI. planejar e executar a reciclagem de lixo e de entulhos de obras, em articulação com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
- VII. receber de toda a municipalidade o lixo doméstico, de bares, restaurantes e similares;
- VIII. realizar a coleta de lixo hospitalar e de materiais poluentes, tóxicos e radioativos, dando-lhes a adequada destinação;
- IX. proceder à transformação do lixo em adubo orgânico, na Usina de Reciclagem do Lixo .
- X. articular-se com a Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca, no sentido de ser fiscalizada a qualidade de produção do adubo orgânico, bem quanto à destinação deste;
- XI. apresentar ao órgão competente requisição de material a ser utilizado nos serviços desenvolvidos pela Secretaria;
- XII. executar os serviços de manutenção das estradas vicinais, utilizando máquinas patrol e pás mecânicas;
- XIII. valer-se do serviço de informática, quanto à implantação de um banco de dados para melhor operacionalização e controle das atividades da Secretaria;
- XIV. articular-se sempre com os setores administrativos, secretarias municipais e entidades da administração indireta, de modo a melhor atender às atribuições que lhe são pertinentes;
- XV. fornecer viaturas e maquinários, bem como possibilitar a utilização das oficinas, a outros órgãos da Administração Pública Municipal.
- XVI. dinamizar e incrementar os serviços desenvolvidos, de modo a melhorar a qualidade de vida dos munícipes, pela limpeza e ótima apresentação estética do Município, como um todo;
- XVII. estabelecer uma política de utilização estratégica de pessoal, tomando o trabalho desafiante, oferecendo aos indivíduos responsabilidades e reconhecimento de seus méritos, bem como procurando canalizar a energia individual em atividades coletivas;
- XVIII. enfatizar políticas de qualificação, formação e investimento em recursos humanos, envolvendo os servidores lotados na Secretaria;
- XIX. abrir espaços para que a clientela em potencial possa exprimir-se sobre projetos a serem executados, propiciando em decorrência, o atendimento aos interesses e aspirações da população destinatária;
- XX. sugerir ao Chefe do Executivo a celebração de contratos, convênios, consórcios e outras formas de parcerias, em assuntos ligados à sua área de competência.

XXI. realizar outras tarefas determinadas pelo Chefe do Executivo e concernentes às suas atribuições.

Art. 45 - Para desempenho das atribuições que lhe são inerentes, a Secretaria Municipal de Serviços Públicos terá a seguinte estrutura básica:

1. Secretaria
2. Sub-Secretaria
3. Assessorias Especiais
4. Assessorias
5. Coordenadoria de Limpeza Urbana
 - 5.1 - Divisão de Coleta e Tratamento de Lixo
 - 5.2 - Divisão de Conservação e Manutenção
 - 5.2.1 - Seção de Capina e Raspagem
 - 5.2.2 - Seção de Varrição
 - 5.2.3 - Seção de Manutenção de Estradas Vicinais
 - 5.3 - Divisão de Cemitérios e Capelas
 - 5.4 - Divisão de Fiscalização
6. Coordenadoria de Controle e Manutenção de Veículos, Máquinas e Equipamentos
 - 6.1 - Divisão de Oficinas
 - 6.1.1 - Seção de Tornearia
 - 6.1.2 - Seção de Pintura Automotiva
 - 6.1.3 - Seção de Lanternagem
 - 6.1.4 - Seção de Eletricidade
 - 6.1.5 - Seção de Mecânica Diesel
 - 6.1.6 - Seção de Mecânica de Gasolina/Alcool
 - 6.1.7 - Seção de Solda
 - 6.1.8 - Seção de Borracharia
 - 6.1.9 - Seção de Lavagem e Lubrificação
 - 6.2 - Divisão de Garagem
7. Coordenadoria de Apoio Administrativo e Informática
 - 7.1 - Seção de Expediente e Arquivo
 - 7.2 - Seção de Informática

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO INTERIOR

Art. 46 - A Secretaria Municipal do Interior, criada pela Lei nº 1757/97 e designada pela sigla SEMIN, é órgão da Administração Pública, com a finalidade de promover a descentralização administrativa, com vistas a propiciar melhor atendimento à região serrana e aos espaços rurais da região de baixada do Município de Macaé.

Art. 47 - Compete à Secretaria Municipal do Interior:

- I. assessorar o Prefeito na descentralização das ações de governo nas áreas serranas e no espaço rural das baixadas, em ação conjunta com outros órgãos municipais;
- II. fiscalizar e promover reparos nos logradouros públicos das regiões que estão sob sua responsabilidade;
- III. trazer para a administração municipal os problemas de cada localidade;
- IV. organizar as comunidades do interior para implantação do orçamento participativo;
- V. centralizar debates para definição de prioridades nas regiões da serra e nos espaços rurais das regiões de baixada;
- VI. acionar diretamente todos os órgãos da Prefeitura para a solução de problemas das áreas de atuação da Secretaria;
- VII. diligenciar quanto à promoção de eventos, *shows* e outros projetos e atividades esportivas e culturais, nas regiões sob sua responsabilidade;
- VIII. estabelecer fluxo de informações e dados estatísticos das regiões serranas e dos espaços rurais das regiões de baixada;
- IX. controlar os serviços de vigilância ambiental, preservação dos mananciais, reserva florestal e parques, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- X. facilitar a implantação de programas e projetos de desenvolvimento rural, bem como os programas especiais da municipalidade;
- XI. apoiar atividades de ecoturismo, turismo rural, e manter calendário de eventos para as temporadas;
- XII. oportunizar uma maior participação comunitária, no sentido de promover o fortalecimento nas decisões que afetam diretamente o seu cotidiano;
- XIII. articular-se com os órgãos municipais competentes, visando à construção e conservação de estradas vicinais.

Art. 48 - A Secretaria Municipal do Interior terá a seguinte composição básica:

1. Secretaria
2. Assessoria Especial
3. Assessorias

4. Coordenadoria de Administração, Manutenção e Obras
 - 4.1 - Divisão de Apoio Administrativo
 - 4.1.1. Seção de Expediente
 - 4.1.2. Seção de Informática
 - 4.2 - Divisão de Manutenção de Estradas Vicinais
 - 4.3 - Divisão de Obras

5. Coordenadoria de Limpeza e Conservação
 - 5.1- Divisão de Coleta de Lixo e Entulhos
 - 5.2- Divisão de Limpeza e Conservação das Vias Públicas
 - 5.3- Divisão de Abastecimento, Manutenção e Conservação de Veículos e Máquinas
 - 5.4 - Divisão de Manutenção e Conservação de Praças e Jardins
 - 5.5 - Divisão de Almoxarifado

- 6 Coordenadoria de Abastecimento de Água nos Distritos

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Art. 49 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, designada pela sigla SEMAGA, é órgão da Administração Pública, com a finalidade de estabelecer políticas e diretrizes para as atividades agropecuárias e de abastecimento, de forma harmoniosa e integrada, a fim de garantir a sustentabilidade do uso e manejo dos recursos naturais para as gerações atuais e futuras.

Art. 50 - À Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, compete:

- I. estabelecer e executar a política agropecuária e de abastecimento, 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 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;
- 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 congregue 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. informatizar os setores para controlar estatísticas de produção, comercialização, gerando receitas para o Município;
- XIX. incentivar a criação do fundo de desenvolvimento rural e de política agrícola para gerar recursos e garantir sustentabilidade ao setor;
- XX. informatizar dados e estatísticas que controlem os índices econômicos e coloque o Município no quadro da economia do Estado;
- XXI. incentivar a utilização de insumos biológicos e manejo orgânico para o desenvolvimento da agricultura sustentável;

- XXII. promover a organização de produtores e de criadores, aglutinando-os em seus respectivos setores, de modo a que eles consigam comercializar seus produtos, sem interferência de atravessadores;
- XXIII. 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;
- XXIV. articular-se com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, prevenindo a degradação ambiental e procedendo à defesa animal e vegetal;
- XXV. 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;
- XXVI. executar programas veterinários de vacinação, inseminação e outros afetos à defesa animal;
- XXVII. 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;
- XXVIII. solicitar máquinas e veículos de outras Secretarias, sempre que necessário, a fim de dar seqüência à sua atuação;
- XXIX. promover cursos de treinamento, capacitação e outros, em ação conjunta com a FUNEMAC, recomendáveis ao aprimoramento de seus recursos humanos.

Art. 51 - A Secretaria de Agricultura e Abastecimento funcionará com a seguinte estrutura básica:

1. Secretaria
2. Sub-Secretaria
3. Assessorias Especiais
4. Assessorias
5. Coordenadoria de Apoio Logístico
 - 5.1- Divisão de Expediente e Informática
 - 5.2- Divisão de Transporte e Maquinários
 - 5.3- Divisão de Programas e Projetos
 - 5.4- Divisão de Almoxarifado
6. Coordenadoria de Abastecimento

- 6.1 - Divisão da Unidade Produtora de Leite de Soja
- 6.2 - Divisão de Matadouros, Mercados e Feiras
- 6.3 - Divisão de Frigoríficos
- 6.4 - Divisão de Fiscalização e Inspeção

7. Coordenadoria de Fomento e Desenvolvimento Agrícola

- 7.1 - Divisão de Apoio Técnico
- 7.2 - Divisão de Defesa Vegetal
- 7.3 - Divisão de Engenharia Rural
- 7.4 - Divisão de Apoio Fitozootécnico
- 7.5 - Divisão de Pesquisas, Programas e Projetos

8. Coordenadoria de Fomento Veterinário

- 8.1 - Divisão de Controle de Zoonoses
- 8.2 - Divisão de Ambulatório de Animais de Pequeno Porte
- 8.3 - Divisão de Inseminação
- 8.4 - Divisão de Pesquisas, Programas e Projetos

9. Coordenadoria de Cursos e Eventos Agropecuários

- 9.1 - Divisão de Cursos
- 9.2 - Divisão de Eventos

10. Coordenadoria de Apoio à Agricultura Familiar

- 10.1 - Divisão de Pesquisas, Programas e Projetos
- 10.2 - Divisão de Agroindústria
- 10.3 - Divisão de Processamento de Alimentos

11. Órgãos vinculados submetidos à legislação própria:

- 11.1 - Restaurantes Populares
- 11.2 - Horto Municipal
- 11.3 - Escola de Equitação, a ser criada
- 11.4 - Parque de Exposições Latiff Mussi Rocha, cuja

administração financeira está a cargo da MACAETUR.

12. Órgão Colegiado:

12.1 - COMDERPA - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Política Agrícola e Gerência de Fundo constituído, entre outros, com recursos oriundos do PRONAF.

SEÇÃO XIV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, DESENVOLVIMENTO E ENERGIA

Art. 52 - A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento e Energia, designada pela sigla SEMIC, é órgão da Administração Pública, com a finalidade de definir as linhas e diretrizes para a atuação do setor público nas áreas de sua competência, e integrar as ações públicas e privadas de desenvolvimento econômico, imprimindo-lhes enfoque social e político.

Parágrafo único - Fica alterada a denominação da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, adotada pela Lei nº 1439/93, para Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento e Energia, mais condizente às suas atribuições.

Art. 53 - Compete à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento e Energia:

- I. definir políticas para fortalecimento das atividades comerciais, industriais, e energéticas, no âmbito do Município de Macaé, estabelecendo parcerias e consórcios;
- II. manter parcerias e fontes de informação para orientar os esforços de expansão dos empreendimentos econômicos do Município;
- III. incrementar programas e projetos voltados para a dinamização do comércio de importação e exportação, especialmente no setor petrolífero;
- IV. estimular a implantação de programas de desenvolvimento da agroindústria da pesca, em articulação com o órgão municipal competente;
- V. promover campanhas de divulgação dos setores econômicos do Município, mantendo calendário de eventos que incentivem a melhoria da qualidade das empresas do Município;
- VI. integrar as necessidades e expectativas dos principais representantes dos setores de indústria, comércio, desenvolvimento e energia;
- VII. integrar-se às iniciativas e ações dos demais órgãos municipais, consolidando um esforço conjunto de atuações direcionado ao desenvolvimento econômico do Município;
- VIII. focalizar o interesse público, especificamente avaliando os impactos sociais das políticas, diretrizes e ações em que estiver envolvida;
- IX. fomentar a qualificação de mão-de-obra para os diversos segmentos econômicos;
- X. incentivar a ampliação da rede de suprimentos, com enfoque a preço, qualidade dos produtos e abrangência;
- XI. oportunizar o desenvolvimento econômico, estabelecendo um elo com as cadeias de produção e serviços;
- XII. 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;
- XIII. apoiar a implantação do Polo Naval e do Polo Industrial de Gás, bem como fomentar a instalação de novas indústrias nas zonas demarcadas para este fim.

- XIV. sugerir incentivos para instalação de empresas industriais no Município;
- XV. coordenar programas de melhoria dos setores de tecelagem , confecção e outros que possam melhor atender às demandas locais;
- XVI. estabelecer procedimentos de controle de qualidade para expedição de Selos de Qualidade Macaé e instituição do Prêmio Qualidade Macaé;
- XVII. implementar os procedimentos legais do zoneamento econômico-ecológico.
- XVIII. estimular a implantação de empresas não poluentes, sugerindo a adoção de consulta prévia, nos casos em que for aconselhado o estudo de impacto ambiental e/ou de impacto de vizinhança;
- XIX. elevar o nível de participação da classe empresarial nos programas de desenvolvimento sustentável;
- XX. valer-se da Sala do Empreendedor para orientar quanto a novos investimentos e implantação de novas empresas nacionais e internacionais;
- XXI. estabelecer parcerias e ações para a edificação de Portais de Entrada da Cidade, em três pontos, dotados de infraestrutura para informações turísticas, policiamento e fiscalização;
- XXII. apoiar a Rede Petro-BC, para que através desta seja estimulado o desenvolvimento de projetos de base tecnológica, com vistas à nacionalização, para substituição de importações, de produtos e/ou serviços da cadeia produtiva do petróleo e gás natural, bem como apoiar o surgimento de outros sistemas de rede;
- XXIII. atuar como interveniente do Município em convênios e parcerias com a Organização Nacional da Indústria do Petróleo – ONIP; Instituto Brasileiro do Petróleo – IBP; Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE, com órgãos federais, estaduais e de outros municípios, além de outras entidades, nacionais e internacionais, com vistas ao desenvolvimento sustentado do município;
- XXIV - fomentar a criação de pólos econômicos, inclusive, aqueles com foco na substituição de importações, além de capacitar e desenvolver uma cultura exportadora de bens e serviços;
- XXV. realizar ações conjuntas com a MACAETUR, visando ao incremento da indústria turística no Município.

Art. 54 - Para desempenho das atividades que lhe são inerentes, a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento e Energia funcionará com a seguinte estrutura básica:

1. Secretaria
2. Assessorias Especiais
3. Assessorias
4. Coordenadoria de Apoio Logístico
 - 4.1 - Divisão de Expediente e Arquivo
 - 4.2 - Divisão de Informática
 - 4.3 - Divisão de Recepção e Eventos
 - 4.4 - Divisão de Controle de Qualidade
5. Coordenadoria de Indústria
 - 5.1 - Divisão de Pesquisas, Programas e Projetos
 - 5.2 - Divisão de Execução, Avaliação e Divulgação de Planos e Atividades
6. Coordenadoria de Comércio
 - 6.1 - Divisão de Pesquisas, Programas e Projetos
 - 6.2 - Divisão de Importação e Exportação
 - 6.3 - Divisão de Execução, Avaliação e Divulgação de Planos e Atividades
7. Coordenadoria de Energia
 - 7.1 - Divisão de Pesquisas, Programas e Projetos
 - 7.2 - Divisão de Execução, Avaliação e Divulgação de Planos e Atividades
8. Coordenadoria de Desenvolvimento
 - 8.1 - Divisão de Qualificação de Mão-de-obra
 - 8.2 - Divisão de Pesquisas, Programas e Projetos
 - 8.3 - Divisão de Execução, Avaliação e Divulgação de Planos e Atividades

Parágrafo único – Está subordinada à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento e Energia a Sala do Empreendedor, instituída pela Lei nº 2484.

SEÇÃO XV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art.55 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, designada pela sigla SEMMA, é órgão da Administração Pública, com a finalidade de promover a proteção ambiental do Município, com atuação nos âmbitos urbano e rural, e competências nas áreas de preservação e conservação do ambiente natural, fauna e flora, e combate à poluição e degradação ambientais, propiciando, dessa forma, o equilíbrio do ecossistema.

Parágrafo Único - Fica a Secretaria Municipal do Meio Ambiente autorizada a aplicar sanções, inclusive embargos e cobrança de multas, aos infratores da legislação ambiental, observada estritamente a competência fiscal do Município para tal fim.

Art. 56 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, como órgão executivo central do Sistema Municipal de Gestão Ambiental, tem como objetivo básico, planejar, coordenar, fiscalizar, licenciar, executar e fazer executar a política municipal de meio ambiente, em coordenação a outros órgãos afins, competindo-lhe especificamente:

- I. planejar, promover, coordenar e executar a política de defesa do meio ambiente e de combate à poluição, em todas as suas formas;
- II. exercer o poder de polícia administrativa ambiental em relação a empreendimentos e atividades causadoras de poluição atmosférica, hídrica, sonora, do solo, e das atividades petrolíferas que possam comprometer a qualidade de vida da população do Município, bem como à mineração, às queimadas, à movimentação do solo, ao desmatamento, aos resíduos tóxicos, a fim de proteger o meio ambiente das ações e omissões nocivas, encetadas por pessoas físicas ou jurídicas, fazendo cumprir as legislações federal, estadual e municipal, em especial a Lei Complementar nº 027/2001;
- III. impor multas, embargos, apreensões, restrições ao funcionamento, interdições, demolições e demais sanções administrativas pela infringência das normas legais de competência municipal;
- IV. decidir sobre os recursos impetrados em relação a sanções administrativas aplicadas;
- V. determinar a recuperação ambiental e o reflorestamento de áreas degradadas;
- VI. fiscalizar e exercer controle sobre a arborização urbana do Município;
- VII. proteger os recursos naturais, neles compreendidas, também, as áreas de preservação permanente do Município;
- VIII. propor, implantar e gerenciar espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos, como unidades de conservação ambiental ou reservas ecológicas, zelando pela utilização racional de seus recursos naturais;
- IX. influir nos processos de licenciamento de atividades, cujo potencial causador de degradação ambiental esteja dentro das bacias hidrográficas, aéreas e hidrogeológicas do Município, emitindo parecer circunstanciado;
- X. cadastrar e controlar atividades em potencial e efetivamente poluidoras, objetivando a observância das normas técnicas, padrões e dispositivos legais em vigor;
- XI. 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;

- XII. estabelecer normas e padrões ambientais, que terão vigência no território do Município, depois de aprovados pelo Chefe do Poder Executivo;
- XIII. coibir a instalação de depósitos de material tóxico, inflamável, explosivo, corrosivo, radioativo ou similares no perímetro urbano e na periferia da cidade, próximos a núcleos residenciais para os quais representem perigo;
- XIV. promover auditoria ambiental, nos casos em que se evidenciar o descumprimento das normas legais ou compromissos assumidos;
- XV. promover, coordenar e executar estudos, projetos e atividades, visando à recuperação e à conservação ambiental;
- XVI. manter intercâmbio com entidades federais, estaduais, municipais e de iniciativa privada, objetivando o melhor desempenho das atividades da Secretaria;
- XVII. representar aos órgãos estaduais e federais competentes, com vistas a obter a responsabilidade civil e penal dos causadores de danos ao meio ambiente;
- XVIII. promover divulgação periódica de informações referentes à qualidade ambiental do Município;
- XIX. promover e realizar campanhas e atividades educativas destinadas ao esclarecimento de questões ambientais e à formação de consciência ecológica;
- XX. estabelecer a formação, o credenciamento e a atuação de voluntários de entidades da sociedade civil em atividades de apoio à fiscalização;
- XXI. exigir estudo prévio de impacto ambiental (EIA), a que se dará publicidade, para instalação de obras ou atividades potencialmente causadoras de degradação do meio ambiente, nos limites do Município, com o respectivo relatório de impacto ambiental (RIMA);
- XXII. estabelecer, *ad referendum* do Chefe do Executivo, os critérios do princípio poluidor-pagador, impondo aos agentes de atividades efetiva e potencialmente causadoras de degradação do meio ambiente, os ônus integrais de custos, monitoragem e recuperação das alterações ambientais provocadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades administrativas e de responsabilidade civil;
- XXIII. estabelecer prévio Estudo de Impacto de Vizinhança, nos termos da Lei Federal nº 10.257/01 – Estatuto da Cidade, articulando-se com outros órgãos envolvidos;
- XXIV. lavrar auto de infração em caso da não observância das leis e demais dispositivos regulamentares, pertinentes ao meio ambiente, podendo aplicar aos infratores as sanções previstas na Lei Complementar nº 027/2001 – Código Municipal de Meio Ambiente;
- XXV. colaborar com a MACAETUR no incentivo ao turismo ecológico, no Município;

XXVI. responsabilizar-se por todas as políticas e ações, a nível municipal, que se relacionem à proteção, conservação, controle e fiscalização do Parque e Área de Proteção Ambiental do Arquipélago de Sant'Anna (Lei nº 1216/89), da Área de Proteção Ambiental representada pela faixa de Mata Atlântica localizada na vertente do Bairro Jardim Pinheiro e parte do Morro de Sant'Anna (Lei nº 1463/93); da Área de Proteção Ambiental do Sana - APA - SANA (Lei nº 2172/01); do Parque Municipal do Atalaia; do Parque Nacional de Jurubatiba, bem como das áreas do Manguezal, da Pesagro e da Bicuda, entre outras de relevante interesse ambiental;

Art. 57 - Para promover a integração das atividades e dos serviços a que se propõe, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente terá a seguinte estrutura básica:

1. Secretaria
2. Assessorias Especiais
3. Assessorias
4. Coordenadoria de Apoio Logístico
 - 4.1 - Divisão de Expediente e Arquivo
 - 4.2 - Divisão de Comunicação e Articulação Institucional
 - 4.3 - Divisão de Informática
5. Coordenadoria de Fiscalização
 - 5.1 - Divisão de Fiscalização
 - 5.2 - Divisão de Licenciamento
6. Coordenadoria de Resíduos e Efluentes
 - 6.1 - Divisão de Cadastro
 - 6.2 - Divisão de Coleta Seletiva e Reciclagem
 - 6.3 - Divisão de Destinação de Resíduos e Efluentes
7. Coordenadoria de Unidades de Conservação
 - 7.1 - Divisão de Parques e APAs
 - 7.2 - Divisão de Desenvolvimento Sustentável
 - 7.3 - Divisão de Conservação e Recuperação do Meio Ambiente
8. Coordenadoria de Planejamento e Educação Ambiental
 - 8.1 - Divisão de Projetos e Estatísticas
 - 8.2 - Divisão de Educação Ambiental
9. Coordenadoria de Paisagismo e Urbanização
 - 9.1 - Divisão de Praças e Jardins
 - 9.2 - Divisão de Projetos Urbanísticos
 - 9.3 - Divisão de Conservação e Recuperação do Meio Ambiente
10. Órgão Colegiado:
 - 10.1 - Conselho Municipal de Meio Ambiente e Fundo de Controle e Conservação Ambiental

SEÇÃO XVI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Art. 58 - A Secretaria Municipal de Transportes, designada pela sigla SEMTRAN e criada pela Lei nº 1757/97, é órgão da Administração Pública, com a finalidade de assegurar a elaboração e execução de planos, projetos e programas para o Sistema Viário Municipal, abrangendo as áreas urbana e rural, exercendo todas as atividades concernentes à Engenharia de Trânsito, previstas no Código Nacional de Trânsito e seus regulamentos, bem como atuando na concessão, permissão, autorização, planejamento, coordenação, fiscalização, inspeção, vistoria e administração dos serviços municipais de transportes de passageiros, e planejamento, coordenação, vistoria e fiscalização dos serviços de cargas nas vias municipais.

Art. 59 - À Secretaria Municipal de Transportes, compete:

- I. planejar e exercer os serviços técnicos e administrativos referentes a estudos, especificações, projetos, implantação, conservação, manutenção e melhoria do sistema de circulação viária do Município, de sinalização gráfica - horizontal e vertical - e de sinalização luminosa;
- II. opinar previamente sobre a execução de obras, reparos e serviços nas vias públicas, que interfiram na circulação viária, fiscalizando o cumprimento da legislação vigente, inclusive diligenciando quanto à aplicação do Estudo do Impacto de Vizinhança, conforme o que dispõe a Lei 10.257/01 - Estatuto da Cidade;
- III. realizar estudos e pesquisas de tecnologia de engenharia de tráfego, visando melhor fluidez e segurança no trânsito;
- IV. emitir parecer técnico sobre a realização de manifestações públicas, passeatas, festividades e demais eventos que importem em alterações nos regimes de circulação de tráfego;
- V. autorizar a realização de provas desportivas, inclusive seus ensaios, em vias públicas;
- VI. determinar restrições ao uso de vias públicas, mediante fiscalização de horários e períodos para estacionamento de veículos, embarque e desembarque de passageiros, carga e descarga;
- VII. propor a contratação de obras, serviços e compras, indispensáveis ao perfeito desempenho de suas atribuições;
- VIII. elaborar estatística de acidentes de trânsito;

- IX. promover estudos de projetos para educação no trânsito, bem como palestras, concursos, e o que venha a ser necessário;
- X. propor aos órgãos competentes a construção de obras de arte e as alterações necessárias à melhoria da circulação viária;
- XI. planejar, coordenar e administrar os serviços municipais de transporte de passageiros e de cargas;
- XII. realizar inspeções, vistorias e fiscalização nos transportes escolar, de passageiros e de cargas, em seus diferentes regimes;
- XIII. promover e incentivar a formação e o aperfeiçoamento dos recursos humanos necessários às atividades de transportes;
- XIV. impor multas e demais penalidades, previstas em lei, às transportadoras por infrações cometidas na prestação de seus serviços;
- XV. emitir pareceres técnicos em projetos de abertura de novas ruas, calçamento, alargamento e em outros que possam influir na área de entorno;
- XVI. fiscalizar a observância das empresas concessionárias ou permissionárias de transportes, quanto às determinações sobre tarifas e preços de passagem;
- XVII. fiscalizar as condições de utilização dos veículos, zelando para que se cumpram as determinações legais pertinentes;
- XVIII. articular-se com representantes de empresas de transportes e com proprietários de táxi, visando à elaboração de estudos para a fixação de tarifas e preços de passagem;
- XIX. orientar, coordenar e supervisionar todos os órgãos que compõem a estrutura organizacional da Secretaria.

Art. 60 - A Secretaria Municipal de Transportes funcionará com a seguinte estrutura organizacional:

- 1. Secretaria
- 2. Assessoria Especial
- 3. Assessorias
- 4. Divisão de Apoio Logístico
 - 4.1 - Seção de Expediente e Arquivo
 - 4.2 - Seção de Informática
 - 4.3 - Seção de Cadastro Geral
- 5. Divisão de Projetos

- 5.1 - Seção de Estudos, Projetos e Desenhos
- 5.2 - Seção de Pesquisa de Tráfego e Educação no Trânsito

6. Divisão de Implantação e Manutenção de Sinal

- 6.1 - Seção de Sinalização Gráfica
 - 6.1.1 - Setor de Sinalização Horizontal
 - 6.1.2 - Setor de Sinalização Vertical

6.2 - Seção de Sinalização Luminosa

6.3 - Seção de Almoxarifado

7. Coordenadoria de Transporte de Passageiros e Cargas

7.1 - Divisão de Fiscalização

7.2 - Divisão de Vistoria

SEÇÃO XVII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 61 - A Secretaria Municipal de Educação, designada pela sigla SEMED, é órgão da Administração Pública, com finalidade de desenvolver as ações articuladora e coordenadora das políticas educacionais do Município, promovendo a qualidade da oferta do ensino e a conseqüente elevação do nível de escolaridade da população.

Parágrafo único - Fica alterada a denominação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, adotada pela Lei nº 1439/93, para Secretaria Municipal de Educação, face à criação, por lei específica, da Fundação Macaé de Cultura.

Art. 62 - À Secretaria Municipal de Educação, compete:

- I. estabelecer normas e procedimentos para organização e funcionamento do ensino público municipal, em consonância à legislação e normas específicas em vigor;
- II. proceder ao planejamento das ações educacionais do Município, avaliando e atualizando permanentemente o Plano Municipal de Educação, em conformidade ao Plano Nacional de Educação, ao Plano Plurianual e ao Orçamento Municipal do exercício;
- III. universalizar o atendimento escolar, em especial no que se refere à clientela do Ensino Fundamental;
- IV. desenvolver programas educacionais integrados de atendimento a crianças de zero a seis anos;

- V. manter atualizados sistemas de informação e análises estatísticas, de forma a democratizar o seu acesso e oferecer subsídios para as ações educacionais no Município;
- VI. administrar os recursos materiais, humanos e financeiros disponibilizados para a manutenção e desenvolvimento do ensino público municipal;
- VII. cumprir as diretrizes previstas no Plano Municipal de Educação, prestando apoio às unidades escolares no desenvolvimento de seu próprio plano de gestão, voltado especialmente para o sucesso do aluno;
- VIII. manter permanentemente um sistema de monitoramento e controle da qualidade dos processos de ensino e aprendizagem desenvolvidos nas escolas do Município, associado a programas de valorização do pessoal do Magistério;
- IX. expandir e estimular a adoção de tecnologias apropriadas ao atendimento da criança e jovem portadores de necessidades educacionais especiais;
- X. fortalecer parcerias com instituições públicas e privadas, a fim de desenvolver programas e ofertas dos serviços educacionais, através das redes formais e de alternativas não formais;
- XI. manter programas e projetos de assistência ao educando, para garantir a todos a igualdade de condições de acesso e permanência na escola;
- XII. implementar, estimular e incentivar programa de autonomia da escola, elevando a participação democrática da comunidade escolar nas decisões;
- XIII. desenvolver projetos alternativos voltados para a educação de jovens e adultos que não tiveram oportunidade de ensino regular na idade própria;
- XIV. vincular propostas educacionais às concepções de desenvolvimento sustentável da administração municipal.

Art. 63 – A fim de executar as ações de sua competência, a Secretaria Municipal de Educação terá a seguinte estrutura básica:

- 1. Secretaria
- 2. Subsecretaria
- 3. Assessorias Especiais
- 4. Assessorias
- 5. Coordenadoria de Educação Infantil
 - 5.1 - Divisão de Educação em Creche-Escola
 - 5.2 - Divisão de Educação Pré-Escolar
 - 5.3 - Divisão de Supervisão de Unidades da Rede Privada

6. **Coordenadoria de Ensino Fundamental**
 - 6.1 - Divisão de Planejamento e Controle do Fluxo Escolar
 - 6.2 - Divisão de Planejamento e Controle Financeiro

7. **Coordenadoria de Educação Especial**
 - 7.1 - Divisão de Assistências aos Portadores de Necessidades Especiais
 - 7.1.1 - Seção de Desenvolvimento de Políticas de Inclusão Social e Escolar

8. **Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos**
 - 8.1 - Divisão de Projetos de Educação à Distância

9. **Coordenadoria de Projetos Especiais de Modernização e Qualificação do Ensino**
 - 9.1 - Divisão de Formação Continuada dos Profissionais da Educação
 - 9.2 - Divisão de Multimeios Educacionais
 - 9.3 - Divisão de Desenvolvimento de Currículos e Programas
 - 9.3.1 - Seção de Monitoramento e Avaliação Institucional

10. **Coordenadoria de Gestão do Sistema de Ensino**
 - 10.1 - Divisão de Administração de Recursos Humanos
 - 10.2 - Divisão de Planejamento e Manutenção da Rede Física
 - 10.3 - Divisão de Autonomia e Gestão Escolar
 - 10.4 - Divisão de Informatização do Sistema de Ensino
 - 10.5 - Divisão de Infraestrutura
 - 10.6 - Divisão de Assistência ao Educando

11. **Órgãos Executores da Ação Educativa:**
 - 11.1 - Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino
 - 11.2 - Centros Municipais de Educação e Atendimento Especializado ao Escolar – CEMEAES (Lei nº 1929/99)

12. **Órgãos Colegiados:**
 - 12.1 – Conselho Municipal de Educação (Lei Complementar nº 004/97)
 - 12.2 - Conselho de Alimentação Escolar do Município de Macaé - CAE (Lei nº 1764/97, alterado pela Lei 2059/2000)
 - 12.3 - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério (Lei nº 1773/97) e Gerência do Fundo (FUNDEF)
 - 12.4 - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Programa de Garantia de Renda Mínima (Leis 2116/01 e 2117/01).

SEÇÃO XVIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 64 - A Secretaria Municipal de Saúde, designada pela sigla SEMUSA, é órgão da Administração Pública, no que concerne ao exercício das funções de orientação, coordenação, supervisão e execução das políticas e ações de saúde no Município, com a finalidade de promover, assistir e gerenciar a saúde, viabilizando, sem discriminação, a todos os munícipes o acesso universal e igualitário aos serviços públicos, filantrópicos e privados, componentes do Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 65 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- I. orientar, coordenar, supervisionar e executar as políticas e ações de saúde, no Município;
- II. implementar a formação de recursos humanos na área de saúde, promovendo sua capacitação técnica e reciclagem permanente, em articulação com outros órgãos afins;
- III. estimular os profissionais da área de saúde ao regime de tempo integral, propiciando-lhes condições adequadas de trabalho;
- IV. elaborar e atualizar o Plano Municipal de Alimentação e Nutrição, em termos de prioridades e estratégias, em consonância ao Plano Nacional de Alimentação e Nutrição, articulando-se, para tal fim, com o Conselho Municipal de Saúde;
- V. garantir meios para promover as melhores condições de higiene e bem estar psicossociais aos portadores de necessidades especiais físicas e mentais, visando à sua habilitação, reabilitação e integração social;
- VI. assegurar a assistência humanizada de saúde, coordenando e fiscalizando os serviços atinentes, e procurando prevenir doenças e condições que as favoreçam;
- VII. fiscalizar a qualidade, a utilização e a distribuição de sangue;
- VIII. assegurar a instalação de um sistema público de sangue e derivados, garantindo a auto-suficiência do Município no setor, e a preservação da saúde do doador e do receptor, bem como a manutenção de laboratórios e hemocentros;
- IX. apoiar as instituições que promovem campanhas educativas para a doação de sangue, bem como as que executem coleta, processamento e distribuição de sangue e derivados, nos limites do Município, com observância às diretrizes do SUS;

- X. coordenar e estabelecer estratégias e diretrizes de ação para prevenção da AIDS e tratamento aos doentes e portadores do vírus HIV ou de outras doenças infecto-contagiosas;
- XI. implementar sistemas de exames específicos e de tratamentos especializados;
- XII. manter pronto-socorro médico-odontológico e uma central de atendimento de urgência, provido de ambulância e serviço de comunicação;
- XIII. integrar a assistência farmacêutica ao SUS;
- XIV. garantir o fornecimento gratuito de medicamentos, indispensáveis ao tratamento de doenças crônicas (diabetes, anemias falciformes e outras), bem como o acesso da população aos medicamentos básicos;
- XV. prestar assistência médica, dentária, hospitalar e ambulatorial, nos lugares indicados pelo Conselho Municipal de Saúde - CMS, em instituições que componham a Rede Municipal de Assistência à Saúde;
- XVI. realizar bianualmente a Conferência Municipal de Saúde, valendo-se da colaboração do Conselho Municipal de Saúde (CMS);
- XVII. colocar à disposição do Conselho Municipal de Saúde documentos administrativos e informações técnicas, submetendo-os à sua apreciação, bem como prestar contas ao Conselho sobre o orçamento e a política desenvolvida;
- XVIII. garantir espaço para terapia ocupacional às pessoas que apresentem problemas psiquiátricos e psicológicos, visando à sua integração social;
- XIX. ouvir os reclamos da população sobre problemas relativos à saúde, inclusive quanto ao atendimento em postos e hospitais, tomando as necessárias providências;
- XX. pugnar, em colaboração com o CMS, para que as instituições de saúde do Município sejam atendidas por coletor seletivo de lixo, e que este seja devidamente tratado.
- XXI. garantir assistência à saúde da mulher, na gestação, no parto, durante o aleitamento, propiciando-lhe exames clinicoginecológicos;
- XXII. inspecionar e fiscalizar os serviços de saúde públicos e privados, especialmente aqueles que utilizam substância ionizante;
- XXIII. fiscalizar as condições de segurança no trabalho, denunciando aos órgãos competentes as empresas que não atendam às normas estabelecidas em lei;
- XXIV. firmar convênios e/ou contratos, bem como consórcios intermunicipais atinentes a serviços de saúde com prévia aprovação do Chefe do Executivo;

XXV. fazer realizar a vigilância e fiscalização sanitária, em conformidade ao disposto na legislação federal, estadual e, em especial, na Lei Complementar Municipal nº 004/97, aplicando sanções aos infratores das disposições legais pertinentes.

Art. 66 - A Secretaria Municipal de Saúde, para atender ao disposto no artigo anterior, terá a seguinte formação estrutural:

1. Secretaria
2. Subsecretaria
3. Assessorias Especiais
4. Assessorias
5. Coordenadoria Administrativa
 - 5.1 - Divisão de Recursos Humanos
 - 5.2 - Divisão de Manutenção das Unidades de Saúde
 - 5.3 - Divisão de Transporte e Remoção
6. Coordenadoria de Controle, Avaliação e Auditorias do SUS
 - 6.1 - Divisão de Supervisão e Auditoria
 - 6.2 - Divisão de Controle de Infecção Hospitalar
 - 6.3 - Divisão de Controle e Avaliação
 - 6.3.1 - Seção de Apoio Administrativo
 - 6.3.2 - Seção de Processamento de Dados
 - 6.3.3 - Seção de Revisão
 - 6.3.4 - Seção de Faturamento
7. Coordenadoria de Serviços de Saúde
 - 7.1 - Divisão de Apoio Administrativo e Informação
 - 7.2 - Divisão de Assistência Médica
 - 7.2.1 - Seção de Unidades Básicas
 - 7.2.2 - Seção de Unidades Especializadas
 - 7.3 - Divisão de Serviço Social
 - 7.4 - Divisão de Fisioterapia e Reabilitação
 - 7.5 - Divisão de Assistência Farmacêutica
 - 7.5.1 - Seção de Almoarifado
8. Coordenadoria de Enfermagem
 - 8.1 - Divisão de Administração e Informação
 - 8.2 - Divisão de Supervisão e Capacitação
9. Coordenadoria de Saúde Coletiva
 - 9.1 - Divisão de Educação e Programas de Saúde
 - 9.2 - Divisão de Controle de Zoonoses
 - 9.3 - Divisão de Laboratório de Saúde Pública
 - 9.4 - Divisão de Vigilância em Saúde
 - 9.4.1. Seção de Estatísticas e Dados Vitais

10. **Coordenadoria de Saúde Bucal**
 - 10.1 - Divisão de Apoio Administrativo e Informação
 - 10.2 - Divisão de Técnica Odontológica
 - 10.2.1 - Seção de Equipamentos Odontológicos
 - 10.3 - Divisão de Odontologia Coletiva
11. **Coordenadoria de Saúde da Família**
 - 11.1 - Divisão de Contabilidade e Recursos Humanos
 - 11.2 - Divisão de Supervisão e Capacitação Permanente
 - 11.3 - Divisão de Apoio Administrativo e Informação
12. **Coordenadoria de Serviços de Emergência**
 - 12.1 - Divisão de Serviços de Emergência
 - 12.2 - Divisão de Serviços de Hemoterapia
13. **Coordenadoria de Vigilância Sanitária**
 - 13.1 - Divisão de Apoio Jurídico
 - 13.2 - Divisão Administrativa
 - 13.3 - Divisão de Vigilância Sanitária do Comércio Farmacêutico
 - 13.4 - Divisão de Vigilância Sanitária dos Estabelecimentos dos Serviços de Saúde e Afins
 - 13.5 - Divisão de Vigilância Sanitária da Indústria e Comércio de Alimentos
 - 13.6 - Divisão de Vigilância Sanitária em Engenharia e Arquitetura
14. **Coordenadoria da Área Técnica de Alimentação e Nutrição**
 - 14.1 - Divisão de Apoio Administrativo
 - 14.2 - Divisão de Processamento de Dados
 - 14.3 - Divisão de Apoio Técnico
15. **Coordenadoria de Tecnologia da informação**
 - 15.1 - Divisão de Técnica de Informática
 - 15.2 - Divisão de Suporte ao Usuário
 - 15.3 - Divisão de Programas
16. **Órgãos Executores das Ações de Saúde:**
 - 16.1 - Rede Municipal de Serviços de Saúde Próprios e Municipalizados
 - 16.2 - Hospital Público Municipal de Macaé Dr. Fernando Pereira da Silva, gerido pela Fundação Municipal Hospitalar.
17. **Órgãos Colegiados:**
 - 17.1 - Conselho Municipal de Saúde (criado pela Lei 1594/95, alterado pela Lei 1859/98) e Gerência do Fundo Municipal de Saúde (Lei 1334 / 91, alterado pela Lei nº 1767/97)

SEÇÃO XIX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

Art. 67 - A Secretaria Municipal de Promoção Social e Desenvolvimento Comunitário, designada pela sigla SEMPROS, é órgão da Administração Pública, no que se refere às políticas e ações de cunho social, executando os serviços emergenciais no tocante às condições de sobrevivência do cidadão, e com atuação complementar às desenvolvidas pela Fundação de Ação Social - MACAÉ FAS.

Art. 68 - Compete à Secretaria Municipal de Promoção Social e Desenvolvimento Comunitário:

- I. integrar-se nas políticas nacionais de bem estar social e buscar o apoio dos Poderes Públicos, das entidades representativas da sociedade civil organizada e da comunidade, para suas ações e programas;
- II. desenvolver e efetuar programas de recepção, orientação e encaminhamento de pessoas desempregadas para empresas, centros ou locais com eventuais oportunidades de oferta de emprego, mediante prévio cadastramento, podendo, para tanto, criar um "Banco de Emprego";
- III. desenvolver trabalhos, eventos e outros projetos, visando à captação de recursos para auxílio às comunidades carentes ou vítimas de qualquer fatalidade, nos limites do Município;
- IV. manter, de forma atuante e permanente, um plantão social;
- V. executar os serviços emergenciais no que concerne à sobrevivência do cidadão, em todos os seus aspectos;
- VI. diligenciar quanto ao provimento das necessidades básicas do cidadão carente;
- VII. realizar visitas domiciliares para diagnosticar situações de carência, fazendo o encaminhamento formal dos usuários aos serviços pertinentes;
- VIII. proceder à identificação e ao recambiamento de ambulantes e encaminhamento a serviços de saúde, educação e outros;
- IX. emitir parecer social em processos de pedido de ajuda financeira;
- X. manter e ampliar o Projeto Nova Vida, conservando sua característica de trabalho educativo para jovens de baixa renda;
- XI. executar o monitoramento das entidades de assistência social, mantendo equipe técnica qualificada para orientações burocráticas e específicas das respectivas áreas de atuação;

- XII. assessorar a organização e o funcionamento de associações de moradores e outras entidades da sociedade organizada;
- XIII. acompanhar a formação e o desenvolvimento dos grupos de convivência da terceira idade, prestando-lhes assessoramento e viabilizando recursos para o seu funcionamento;
- XIV. exercer outras atividades afetas à sua área de atuação e determinadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 69 - Para desempenho de suas funções institucionais, a Secretaria Municipal de Promoção Social e Desenvolvimento Comunitário terá a seguinte estrutura básica:

- 1. Secretaria
- 2. Sub-secretaria
- 3. Assessoria Especial
- 4. Assessorias
- 5. Coordenadoria de Apoio Logístico
 - 5.1 - Divisão de Expediente e Arquivo
 - 5.2 - Divisão de Informática e Estatística
- 6. Coordenadoria Técnica de Movimentos Sociais
 - 6.1 - Divisão de Pesquisas, Programas e Projetos
 - 6.2 - Divisão de Serviço Social
- 7. Coordenadoria de Atendimento Comunitário
 - 7.1 - Divisão de Atendimento Emergencial
 - 7.2 - Divisão de Plantão Social
 - 7.3 - Divisão de Atendimento à Sociedade Organizada
- 8. Coordenadoria de Projetos Especiais
 - 8.1 - Divisão de Atendimento ao Usuário
 - 8.2 - Divisão de Acompanhamento da Execução de Projetos

SEÇÃO XX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 70 - A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, designada pela sigla SEMEL, é órgão da Administração Pública, com a finalidade de gerir todas as atividades relativas ao esporte e ao lazer, estimulando a participação popular nos eventos e incentivando a iniciação esportiva em bairros e distritos de Macaé.

Art. 71 - À Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, compete:

- I. executar a política de Esporte e Lazer no âmbito do Município, definindo programas e projetos de fortalecimento do esporte e do lazer;
- II. realizar Diagnóstico Municipal de Esporte e Lazer, como forma de subsidiar o planejamento das ações municipais, implantando e mantendo permanentemente atualizado um banco de dados para informação, monitoramento e avaliação dos programas e projetos;
- III. criar e implantar o Plano Municipal de Desenvolvimento Sustentável do Esporte e Lazer;
- IV. desenvolver parcerias para ampliar opções, recursos e práticas de modalidades desportivas;
- V. manter calendário de eventos desportivos e de lazer para os diversos segmentos da comunidade;
- VI. estimular a participação das comunidades nos eventos abertos;
- VII. criar os Jogos Internos de Macaé;
- VIII. criar jogos comunitários, com a participação das Associações de Moradores;
- IX. incentivar a iniciação desportiva nos bairros e distritos, inclusive para portadores de necessidades especiais físicas/mentais, com a participação técnica de professores de educação física e apoio da sociedade organizada;
- X. divulgar os eventos desportivos, em entrosamento com a Secretaria Municipal de Comunicação Social;
- XI. articular-se com as Secretarias de Saúde e Educação para elaboração de programas integrados de formação nas áreas de ensino e de desenvolvimento biopsicossocial;
- XII. instituir programação específica para os diferentes órgãos públicos, com objetivo de elevar o padrão de qualidade e bem estar nos serviços públicos;
- XIII. adequar programas anti-estresse e de aumento da auto-estima para cada faixa etária e tipo de atividade profissional, especialmente para servidores públicos municipais;
- XIV. implementar campanhas educativas para programação de horas de lazer, como forma de recuperação da *performance* individual e coletiva;
- XV. dotar o Município de locais adequados para a recreação e lazer, em pontos estratégicos, de forma a evitar deslocamento de pessoas de sua comunidade para outros locais de lazer;

- XVI. fiscalizar e acompanhar a aplicação de subvenções ou auxílios às entidades esportivas ou recreativas;
- XVII. estimular a prática desportiva através das aulas curriculares de Educação Física, na rede municipal de ensino;
- XVIII. fiscalizar, orientar e apoiar as festas da comunidade, em articulação com as secretarias municipais envolvidas;
- XIX. administrar as quadras polivalentes e *play-grounds* das praças municipais;
- XX. programar a iniciação desportiva nas escolas e nas áreas carentes;
- XXI. promover competições amadoras e atividades ao ar livre, bem como as festas comunitárias do Município;
- XXII. desenvolver programas integrados com a Empresa Pública Municipal de Turismo, Fundação Cultural e Secretaria do Meio Ambiente, visando a ampliar a oferta de programação para a população e visitantes;
- XXIII. atuar junto à Secretaria Municipal de Educação na elaboração dos programas de Educação Física, incluindo o lazer para o magistério e pessoal administrativo;
- XXIV. providenciar a aquisição de recursos a nível de patrocínio e/ou convênios para realização de atividades da Secretaria;
- XXV. pugnar pela criação da colônia de férias municipal;
- XXVI. implantar o Parque Municipal de Esporte e Lazer destinado à promoção das escolinhas desportivas como: futebol, capoeira, karatê, basquete, dança de rua, voleibol, tênis e outras atividades desportivas;
- XXVII. resgatar os esportes de criação nacional e de identidade cultural, bem como outras modalidades desportivas;
- XXVIII. otimizar a aplicação do Esporte Especial e Vida Ativa na Terceira Idade, em parceria com as entidades que trabalham com os portadores de necessidades especiais e com os idosos;
- XXIX. estimular a melhoria e o aperfeiçoamento tecnológicos de equipamentos e materiais, destinados à prática desportiva das pessoas portadoras de necessidades especiais;

Art. 72 - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, para desempenho de suas atividades, terá a seguinte estrutura básica:

- 1. Secretaria
 - 1.a. Sub-Secretaria
- 2. Assessorias Especiais

3. Assessorias
4. Coordenadoria de Lazer
 - 4.1 - Divisão de Eventos
 - 4.2 - Divisão de Lazer Comunitário
5. Coordenadoria de Esportes
 - 5.1 - Divisão de Esporte e Participação
 - 5.2 - Divisão de Esporte de Formação
 - 5.3 - Divisão de Esporte de *Performance*
6. Coordenadoria de Praças e Parques Esportivos
 - 6.1 - Divisão de Manutenção e Conservação
 - 6.2 - Divisão de Projetos de Infraestrutura Esportiva
7. Coordenadoria de Apoio Logístico
 - 7.1 - Divisão de Expediente e Arquivo
 - 7.2 - Divisão de Informática
 - 7.3 - Divisão de Promoção e Divulgação
 - 7.4 - Divisão de Programa e Projetos
8. Órgão Colegiado:
 - 8.1 - Conselho Municipal de Desportos e Lazer e Fundo Municipal de Esporte e Lazer

Parágrafo Único - O Fundo Municipal de Esporte e Lazer será objeto de lei específica.

SEÇÃO XXI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 73 - A Secretaria Municipal de Comunicação Social, designada pela sigla SECOM, é órgão da Administração Pública, com a finalidade de realizar pesquisas de opinião pública e divulgar assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município, implementando a sua política de comunicação social.

Art. 74 - Compete à Secretaria Municipal de Comunicação Social:

- I. assessorar o Prefeito na elaboração do fluxo de informações e divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município;

- II. promover pesquisas de opinião pública, de avaliação dos serviços públicos municipais, em face das necessidades prioritárias do Município;
- III. interpretar e divulgar perante o público em geral e os grupos comunitários, os planos e programas de desenvolvimento físico-territorial, econômico e social do Município;
- IV. manter permanente articulação com os meios de comunicação, agências de notícias e prestadoras de serviços;
- V. criar, produzir e supervisionar material de divulgação interna e externa da Prefeitura;
- VI. dar suporte aos eventos e campanhas institucionais das Secretarias e das entidades da administração indireta;
- VII. prestar serviços e apoio técnico especializado em comunicação às secretarias, fundações, autarquias e empresas;
- VIII. elaborar e divulgar *releases* para a mídia falada, escrita e televisada;
- IX. organizar o *clipping* diário para o Prefeito e as Secretarias;
- X. manter atualizado o acervo das matérias veiculadas na mídia;
- XI. distribuir matérias de interesse dos órgãos municipais;
- XII. zelar pela imagem do Governo junto à mídia local, estadual e nacional;
- XIII. produzir vídeos e *spots* de interesse da comunidade;
- XIV. manter em funcionamento serviços de fotografia, reprografia, serigrafia e outros;
- XV. articular-se com o Cerimonial do Município, para as diligências necessárias à recepção de autoridades, visitantes, pessoal de convênios e afins;
- XVI. proceder à oitiva da comunidade, anotando suas reclamações, sugestões e pedidos, tomando as providências cabíveis quanto ao encaminhamento dessas anotações;
- XVII. esmerar-se no atendimento ao público, tratando-o com urbanidade e respeito, sem qualquer tipo de discriminação;
- XVIII. manter constantemente atualizado o Portal da Prefeitura, na internet, com divulgação para as redes interna e externa;
- XIX. implantar e manter a Sala do Cidadão, utilizando-se os recursos tecnológicos da informação;
- XX. realizar outras atribuições determinadas pelo Chefe do Executivo em assuntos atinentes à sua área de atuação.

Art. 75 - Para desempenho das atribuições que lhe são conferidas, a Secretaria Municipal de Comunicação Social terá a seguinte estrutura básica:

1. Secretaria
2. Assessorias Especiais
3. Assessorias
4. Coordenadoria de Imprensa e Divulgação
 - 4.1 - Divisão de Jornalismo e Redação
 - 4.1.1 - Seção de Fotografia e Vídeo
 - 4.1.2 - Seção de Diagramação
 - 4.2 - Divisão de Divulgação e Relações Públicas
 - 4.3 - Divisão de Pesquisas e Banco de Dados
5. Coordenadoria de *Marketing*
 - 5.1 - Divisão de Produção, Criação e Arte.
 - 5.1.1 - Seção de Reprografia
 - 5.1.2 - Seção de Serigrafia
6. Coordenadoria de Tecnologia da Informação
 - 6.1 - Divisão "Portal da Prefeitura"
 - 6.2 - Divisão "Sala do Cidadão"
7. Coordenadoria de Apoio Logístico
 - 7.1 - Divisão de Expediente e Arquivo
 - 7.2 - Divisão de Informática

SEÇÃO XXII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Art. 76 – A Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia, ora criada, designada pela sigla SECTEC, tem como finalidade a promoção, coordenação, execução e acompanhamento das diretrizes científicas, tecnológicas e de inovação para o Município.

Art. 77 – Compete à Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia:

I – desenvolver no município infra-estrutura de telecomunicações, laboratórios e novas disciplinas universitárias, para atrair empresas industriais e de prestação de serviços que contenham Ciência e Tecnologia como foco principal, visando à criação de cadeias produtivas locais e à formação de pólos de desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação;

II - estimular ações efetivas que visem à agregação de valor às atividades econômicas, através do desenvolvimento de novas técnicas, produtos e serviços, a fim de propiciar maior grau de sustentabilidade às empresas e de modo a aumentar a oferta de emprego, trabalho e renda;

III - fomentar, através da Incubadora de Tecnologia e Inovação de Macaé e por outros meios, a criação de cooperativas, micro, pequenas e médias empresas com foco ou agregação de tecnologia, que possam resultar na formação de grupamentos (*clusters*), capazes de dar suporte às empresas que venham a demandar seus serviços e/ou produtos;

IV - colaborar, de forma harmônica e integrada, com a Secretaria Municipal de Planejamento, para o desenvolvimento tecnológico dos órgãos municipais – Secretarias, Fundações, Empresas Públicas, Institutos e Autarquias, de modo a incorporarem o viés Ciência e Tecnologia em ações, e com a Secretaria Municipal de Administração, para a implementação de um plano massivo de capacitação e treinamento em novas técnicas para o servidor municipal, visando a otimizar a prestação dos serviços, a fim de que o Município possa responder, com eficiência e eficácia, às questões sociais, econômicas, ambientais e culturais que se apresentem;

V - criar, com a Secretaria Municipal de Planejamento e com a Secretaria Municipal de Fazenda, meios para a criação de incentivos fiscais para viabilizar a realização de políticas locais de Ciência e Tecnologia, com vistas à formação de centros de referência tecnológica;

VI - abrir canais para a participação do Município, através de convênios e parcerias, em programas do Governo Federal, tais como PROMINP – Programa de Mobilização da Indústria Nacional de Petróleo e Gás Natural; SoftEx – Sociedade para a Promoção da Excelência do *Software* Brasileiro; SocInfo - Sociedade da Informação; Rede Brasil de Tecnologia, além de outros órgãos e entidades compatíveis aos propósitos da presente lei;

VII – fomentar a instalação de uma base científico-tecnológica para o desenvolvimento da nanotecnologia no município, visando desenvolver e exportar soluções, principalmente, na área de petróleo, gás e energia;

VIII – diagnosticar as vocações possíveis e os nichos tecnológicos existentes no Município, apoiar a qualificação de mão-de-obra técnica e especializada de 2º e 3º graus e a formação de pesquisadores, através do Centro Federal de Educação Tecnológica – CEFET, do Laboratório de Engenharia e Exploração de Petróleo – LENEP/MACAÉ; do Núcleo de Pesquisas Ecológicas de Macaé – NUPEM; da Incubadora de Tecnologia e Inovação de Macaé, da Fundação Educacional de Macaé – FUNEMAC, além de Universidades e outros centros de pesquisa e formação, nacionais e internacionais;

IX – fazer gestões e preparar o Município, visando à criação de um Parque Científico-Tecnológico – PCT, uma Estação Aduaneira Interior – EADI, uma Zona de Processamento de Exportação – ZPE e um Centro de Negócios;

X - viabilizar o acesso a linhas de crédito para os empreendedores e implementadores de ciência, tecnologia, automação e inovação, assim como o acesso a

financiamentos através do MCT, CNPq, Finep, MIC, FAT/MT, BNDES e outros órgãos e entidades, visando a atender empreendedores que invistam no Município;

XI - atuar junto à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento e à Coordenadoria Geral de Fomento e Desenvolvimento da Pesca, visando a fomentar a pesquisa genética para otimização de desempenho nos agronegócios e nas atividades pesqueiras, bem como otimizar a logística de escoamento da produção e maior participação no produto interno bruto do Município;

XII- colaborar com a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento e com a Coordenadoria Geral de Fomento e Desenvolvimento da Pesca, para acesso a financiamento aos agronegócios e à frota pesqueira, bem como à industrialização do pescado, com vistas à agregação de tecnologia;

XIII - colaborar com a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, para fomentar a utilização de tecnologias simples e de baixo custo na agricultura familiar;

XIV - colaborar com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e com outros órgãos afins, visando à melhoria do ecossistema em geral e, em especial, dos recursos hídricos, da vegetação nativa e do controle de poluição do ar;

XV - estimular a informatização e a integração das bibliotecas públicas e conectar as escolas públicas à RNP - Rede Nacional de Ensino e Pesquisa, ampliação do acesso da população à Internet e aos sistemas de serviços públicos, além de outros empreendimentos que objetivem a modernização dos sistemas de comunicação;

XVI - difundir o conhecimento e promover atividades que possam agregar Ciência e Tecnologia, através de congressos, seminários, simpósios, feiras e afins, incluindo esses eventos no calendário de atividades do Centro de Convenções Jornalista Roberto Marinho, bem como de outros espaços assemelhados, de acordo com a proporção dos eventos;

XVII - realizar parcerias com universidades e outras entidades científicas e tecnológicas, nacionais e internacionais, para o desenvolvimento da Incubadora de Tecnológica e Inovação de Macaé;

XVIII - fomentar e integrar as políticas e diretrizes de segundo grau do ensino técnico e as de terceiro grau de graduação na área de Ciência e Tecnologia, além de buscar a ampliação de oferta de vagas do ensino especializado, de cursos de aperfeiçoamento e de extensão, de pós-graduação *lato sensu*, *stricto sensu*, MBA, mestrado e doutorado;

XIX - criar e manter banco de dados com informações técnicas, científicas, econômicas e sociais atualizadas sobre o Município, além de promover e apoiar publicações relacionadas à Ciência e Tecnologia;

XX - orientar, programar e implementar ações de políticas públicas destinadas à inclusão digital de micro, pequenas e médias empresas e de outras organizações de interesse do Município, através de estudos e pesquisas;

XXI - coordenar a elaboração de programas de incentivo à formação e ao aperfeiçoamento de técnicos e pesquisadores e cientistas, em colaboração com

universidades e outras entidades públicas e particulares, nacionais e estrangeiras, voltadas para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação;

XXII - mapear a matriz energética do Município e promover a pesquisa de fontes alternativas de energia economicamente viáveis e ecologicamente corretas;

XXIII - manter relacionamento com instituições de ensino e pesquisa, bem como com empresas dos setores de petróleo, gás e energia, para viabilizar convênios e parcerias de interesse para o município;

XXIV - estabelecer convênios com instituições nacionais e estrangeiras, públicas e particulares, para captação de recursos destinados a programas de desenvolvimento científico-tecnológico e de inovação;

XXV - apoiar a criação de programas de treinamento, capacitação de mão-de-obra de nível técnico, com recursos orçamentários próprios e/ou em parceria com instituições e/ou empresas públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, bem como programas específicos de qualificação para profissionais habilitados em outros níveis;

XXVI - manter ligação com o Comitê Executivo de Comércio Eletrônico, criado pelo Governo Federal, visando fazer frente aos desafios do setor *e-commerce*, contribuindo para que o País se torne competitivo no mercado nacional e internacional;

XXVII- exercer outras competências necessárias ao cumprimento de suas finalidades, definidas em regulamento.

Art. 78 – A Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia terá a seguinte estrutura básica:

1. Secretaria
2. Assessorias Especiais
3. Coordenadoria de Desenvolvimento Científico e Tecnológico;
4. Coordenadoria de Petróleo, Gás e Energia;

Art. 79 - Fica criada ainda, a Incubadora de Tecnologia e Inovação de Macaé, vinculada à estrutura organizacional da SECTEC, inclusive para efeito de orçamento, planejamento integrado, acompanhamento de execução e avaliação das políticas e ações desenvolvidas que será regulamentada pelo Chefe do Executivo.

Art. 80 - Fica também vinculado à estrutura organizacional da SECTEC o Instituto Macaé de Metrologia e Tecnologia (IMMT).

Parágrafo único - O Chefe do Executivo promoverá as alterações e adaptações necessárias nas leis em vigor, relacionadas ao IMMT, no que conflitar com os termos da presente lei.

SEÇÃO XXIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E RENDA

Art. 81 - Fica criada, na estrutura organizacional da Prefeitura, a Secretaria Municipal de Trabalho e Renda, designada pela sigla SEMTRE, com a finalidade de desenvolver ações e políticas que tenham como efeito promover a inserção do munícipe no mercado de trabalho ou, alternativamente, propiciar-lhe meios de exercer atividades que lhe garantam os recursos necessários à própria subsistência e a de seus familiares.

Art. 82 - Compete à Secretaria Municipal de Trabalho e Renda:

I - desenvolver planos, programas e projetos na área de geração de emprego e renda, bem como de formação profissional;

II - analisar as tendências do sistema produtivo, em âmbito municipal, e seus reflexos na criação de postos de trabalho e perfil de demanda de trabalhadores;

III - promover cursos de capacitação e de formação profissional, com vistas ao atendimento das demandas do mercado de trabalho;

IV - adotar medidas alternativas, econômicas e sociais, geradoras de oportunidade de trabalho e renda, que minimizem os efeitos negativos de ciclos econômicos críticos e de desemprego;

V - propiciar políticas de fomento e geração de oportunidades de emprego e renda, capazes de promover a alocação e realocação de mão-de-obra, qualificação e reciclagem profissional;

VI - fazer parcerias com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, com vistas ao treinamento de pessoal, à qualificação da mão-de-obra e à inserção no mercado de trabalho;

VII - propiciar e incentivar a modernização das relações de trabalho, no que pertine à segurança, saúde e prevenção de acidentes, inclusive valendo-se do SESMT;

VIII - criar um balcão de empregos, de modo a facilitar a colocação do munícipe no mercado de trabalho;

IX - promover cursos de qualificação de mão-de-obra e capacitação profissional, objetivando dotar o munícipe de condições competitivas;

X - implementar a Escola do Trabalhador, com cursos e horários compatíveis às necessidades/possibilidades do munícipe;

- XI - diversificar a oferta de cursos a fim de não saturar o mercado;
- XII - desenvolver programas voltados ao primeiro emprego, atuando junto às empresas locais nesse sentido;
- XIII - incentivar programas de estágio profissional;
- XIV - aperfeiçoar o projeto Nova Vida, já desenvolvido no Município, para menores aprendizes;
- XV - buscar incentivos para que as empresas locais priorizem a mão-de-obra macaense;
- XVI - fazer convênios e outras parcerias que gerem recursos a serem aplicados na consecução dos objetivos da Secretaria;
- XVII - propiciar o desenvolvimento dos propósitos da Incubadora de Cooperativas;

Art. 83 - A Secretaria Municipal de Trabalho e Renda terá a seguinte estrutura básica:

1. Secretaria
2. Assessoria Especial
3. Assessoria
4. Coordenadoria de Cursos de Capacitação e Qualificação Profissional
 - 4.1 - Divisão de Levantamento de Necessidades
 - 4.2 - Divisão de Programas
 - 4.3 - Divisão de Estágios
5. Coordenadoria do Projeto Nova Vida
 - 5.1 - Divisão de Recrutamento e Seleção
 - 5.2 - Divisão de Preparação do Menor
6. Coordenadoria de Geração de Empregos
 - 6.1 - Divisão de Pesquisa de Mercado
 - 6.2 - Divisão de Balcão de Empregos
 - 6.3 - Divisão de Inserção do Trabalhador no Mercado
7. Coordenadoria de Geração de Rendas
 - 7.1 - Divisão de Alternativas de Renda

Art. 84 - Fica vinculada à estrutura organizacional da SEMTRE a Incubadora de Cooperativas de Macaé - Professor Tonito Parada, cuja lei de criação deverá ser alterada para atender ao disposto neste artigo.

Lei 2.469/04

SEÇÃO XXIV

DA SECRETARIA DE DEFESA DO CONSUMIDOR

Art. 85 – Fica criada a Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor, designada pela sigla PROCON, com a finalidade de aglutinar os demais integrantes do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor – SMDC, nos termos do artigo 5º, inciso XXXII, da Constituição Federal, artigo 105 da Lei nº 8.078/90, regulado pelo disposto no Decreto Federal nº 2.181/97, e outros dispositivos legais pertinentes, promovendo políticas e ações que visem à defesa dos direitos do consumidor.

Art. 86 - Integram o Sistema Municipal de Defesa do Consumidor – SMDC:

- I – o **PROCON** - órgão de Proteção ao Consumidor;
- II – a **CMPN** - Comissão Municipal Permanente de Normatização;
- III – o **CONDECON** - Conselho Municipal de Defesa do Consumidor; e
- IV – a gestão do **FMDDD** - Fundo Municipal de Defesa dos Direitos Difusos – FMDDD.

Art. 87- Compete à Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor:

I – planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;

II – receber, analisar, avaliar e encaminhar aos órgãos competentes consultas, denúncias, sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público e privado;

III – orientar permanentemente os consumidores sobre seus direitos e garantias;

IV – fiscalizar as denúncias efetuadas, encaminhando à assistência jurídica e ao Ministério Público, as situações não resolvidas administrativamente;

V – incentivar e apoiar a criação e organização de órgãos e associações comunitárias de defesa do consumidor e apoiar as já existentes;

VI – desenvolver palestras, campanhas, debates e outras atividades correlatas à proteção e defesa do consumidor;

VII - colocar à disposição dos consumidores mecanismos que possibilitem informar os menores preços praticados pelo mercado, com relação aos produtos básicos;

VIII– expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre as reclamações apresentadas pelos consumidores;

IX – fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor, e em outras normas pertinentes à defesa do consumidor;

X - funcionar no processo administrativo como Instância de Julgamento, nos termos do Decreto Federal nº 2.181/97;

XI - solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para consecução dos seus objetivos;

XII - solicitar o concurso de órgãos federais, estaduais e municipais, bem como ao PROCON Estadual e outros órgãos de defesa do consumidor, visando ao estabelecimento de parcerias e mecanismos de cooperação e ou atuação em conjunto;

XIII - determinar providências para que as reclamações e ou pedidos encaminhados ao PROCON Municipal obtenham imediata e eficaz solução;

XIV - dar cumprimento aos convênios e acordos de cooperação;

XV - estudar regularmente o fluxo de atividades do PROCON Municipal, propondo as devidas alterações em função de novas necessidades, atualização e aumento da eficiência dos serviços prestados;

XVI - registrar, fiscalizar e controlar as operações financeiras decorrentes do Fundo Municipal dos Direitos Difusos, de conformidade às deliberações do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor.

XVII - apurar denúncias consumistas e aplicar as sanções administrativas previstas na Lei Nº 8.078/90, após procedimentos administrativos, observadas as regras do Decreto Federal nº 2.181/97;

XVIII - efetuar diligências para a averiguação das denúncias em estabelecimentos comerciais ou industriais ou em quaisquer outros núcleos de prestação de serviços e ou vendas;

XIX - Controlar de forma preventiva a veiculação da publicidade de produtos e ou serviços, com objetivos de coibir a propaganda enganosa ou abusiva;

XX - criar e desenvolver programas de educação e informação, com a finalidade de beneficiar os consumidores de bens e serviços;

XXI - promover eventos, tais como feiras, palestras, seminários e debates, com temas relacionados à proteção, orientação e educação do consumidor;

XXII - elaborar cartilhas, folhetos, cartazes e outros, objetivando informar aos consumidores sobre os seus direitos e deveres, bem como orientá-los sobre a importância da pesquisa de preços e qualidade que devem observar na compra de bens e utilização de serviços;

XXIII - organizar palestras de educação e orientação ao consumidor nas escolas, centros comunitários, associações e demais entidades públicas e privadas;

XXIV - manter atualizado o cadastro de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o, pública e anualmente, e registrando as soluções, consoante ao que dispõe o art. 44 da Lei N° 8.078/90.

Art. 88 - O PROCON Municipal terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Secretaria
2. Assessoria Especial;
3. Assessoria jurídica;
4. Coordenadoria Executiva
 - 4.1 - Divisão de Protocolo
 - 4.2 - Divisão de Atendimento ao Consumidor;
 - 4.3 - Divisão de Controle das Relações de Consumo;
 - 4.4 - Divisão de Denúncias;
5. Coordenadoria Administrativa
 - 5.1 - Divisão de Educação ao Consumidor;
 - 5.2 - Divisão de Eventos Educativos;
 - 5.3 Divisão de Apoio Administrativo.
 - 5.4 Divisão de Pessoal e Relatórios;
 - 5.5 Divisão de Informática.

SEÇÃO XXV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DE CIDADANIA

Art. 89 - Fica criada a Secretaria Municipal dos Direitos de Cidadania, com a finalidade precípua de garantir aos munícipes o pleno exercício de seus direitos e garantias fundamentais, bem como assegurar a defesa do patrimônio público municipal.

§ 1º - As competências e a estrutura básica da Secretaria ora criada serão definidas em Regulamento.

§ 2º - Os cargos a serem preenchidos para a operacionalização das atribuições conferidas à Secretaria estão criados no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO II

DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 90 - São entidades da Administração Indireta, já criadas por leis específicas e duas ora criadas, dotadas de Conselho Diretor e Conselho Curador:

I) EMPRESAS PÚBLICAS:

- a) **Empresa Pública Municipal de Habitação e Urbanização - EMHURB, ex- Empresa Pública Municipal de Habitação, Urbanização, Saneamento e Águas - EMHUSA.**
- b) **Empresa Municipal de Águas e Saneamento - EMAS, ora criada, a ser regulamentada por lei específica no prazo de até 90 (noventa) dias.**
- c) **Empresa Pública Municipal de Turismo - MACAETUR.**

II) FUNDAÇÕES PÚBLICAS:

- a) **Fundação de Ação Social de Macaé - MACAÉ FAS.**
- b) **Fundação Educacional de Macaé - FUNEMAC.**
- c) **Fundação Macaé de Cultura - FMC .**
- d) **Fundação Municipal Hospitalar de Macaé - FMHM**
- e) **Fundação Municipal de Esporte - FME, ora criada, a ser regulamentada por lei específica no prazo de até 90 (noventa) dias.**

III) AUTARQUIAS:

- a) **Guarda Municipal de Macaé**
- b) **Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaé - MACPREVI**
- c) **Instituto Macaé de Metrologia e Tecnologia. - IMMT**

SEÇÃO I

DA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANIZAÇÃO

Art. 91 - A Empresa Pública Municipal de Habitação e Urbanização, resultante da cisão ora ocorrida na EMHUSA, designada pela sigla EMHURB, com personalidade jurídica de direito privado, criada pela Lei Complementar nº 003/97, alteradas pelas Leis

Complementares nºs 008/98, 013/98 e 014/98, intervindo com mais eficácia no setor econômico, a nível de administração autônoma, terá como objeto:

- I. formular e executar as ações e políticas de habitação, desenvolvimento urbano integrado, saneamento básico e águas, no Município de Macaé;
- II. promover, em articulação com os órgãos competentes do Município, a regularização das áreas ocupadas e próprias da Municipalidade;
- III. propiciar a promoção e integração social e econômica da população de baixa renda, devendo para tanto credenciar-se junto à Caixa Econômica Federal e/ou outros órgãos financeiros oficiais, inserindo-se, como intermediária, nos diversos programas de financiamento da casa própria e outros projetos de amplo alcance social.

SEÇÃO II

DA EMPRESA MUNICIPAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO

Art. 92 - A Empresa Municipal de Águas e Saneamento, designada pela sigla EMAS, criada especialmente para assumir direta ou indiretamente os serviços de esgotamento sanitário e de fornecimento de água, em âmbito municipal, terá sua regulamentação feita por lei específica, consoante o disposto no § 2º do art. 7º desta Lei.

SEÇÃO III

DA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 93 - A Empresa Pública Municipal de Turismo, designada pela sigla MACAETUR, com personalidade jurídica de direito privado, criada pela Lei nº 1756/97, alterada pela Lei nº 1799/97, intervindo com mais eficácia no setor econômico, a nível de administração autônoma, terá como objeto:

- I. formular e executar as ações e políticas de turismo no Município de Macaé;
- II. incrementar, dinamizar e difundir o desenvolvimento turístico interno e externo;
- III. desenvolver o potencial turístico do Município, como forma alternativa básica da economia municipal.

Art. 94 - Ficará a cargo da MACAETUR a administração do Centro de Convenções Jornalista Roberto Marinho, cujos espaços poderão ser alugados, total ou parcialmente, para eventos.

§ 1º - A movimentação financeira do Centro de Convenções de que trata o *caput* será feita em conta bancária aberta especialmente para tal fim, devendo os cheques serem assinados pelo Presidente da MACAETUR e mais uma pessoa designada para tal fim pelo Prefeito Municipal.

§ 2º - A utilização do espaço físico, bem como os preços a serem cobrados pela locação, será objeto de regulamentação própria.

Art. 95 - O Parque de Exposições Latiff Mussi Rocha, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, o Ginásio Poliesportivo e o Parque da Cidade, também poderão ter seus espaços locados a terceiros, pela MACAETUR, destinando-se o fruto da arrecadação à manutenção de suas respectivas instalações e gramados.

SEÇÃO IV

DA FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL DE MACAÉ

Art. 96 - A Fundação de Ação Social de Macaé, designada por MACAÉ-FAS, criada pela Lei nº 1751/97 e alterada pela Lei nº 2447/03, com personalidade jurídica de direito público, tem como finalidades precípua:

- I. executar as ações e políticas de cunho eminentemente social no Município de Macaé;
- II. promover e executar atividades que objetivem a assistência e promoção sociais e o desenvolvimento comunitário, com vistas ao bem estar da coletividade;
- III. desenvolver ações que visem a minorar, senão erradicar a miséria em todo o Município, propiciando meios que assegurem a todos os munícipes condições de vida que elevem a dignidade humana;
- IV. implantar e implementar projetos ou programas direcionados ao resgate da cidadania da população de baixa renda, no sentido de valorizá-la e garantir-lhe, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, ao respeito e à convivência familiar e comunitária;
- V. implementar políticas que visem à inclusão social.

Art. 97 - Estão vinculados à Fundação de Ação Social de Macaé os seguintes órgãos colegiados:

- 1) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher.
- 2) Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente/
Conselho Tutelar.

- 3) Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS, e Gerência do Fundo Municipal de Assistência Social.
- 4) Conselho Municipal dos Direitos de Pessoas Portadoras de Deficiência.
- 5) Conselho Municipal do Trabalho.

SEÇÃO V

DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE MACAÉ

Art. 98 - A Fundação Educacional de Macaé, designada pela sigla FUNEMAC, criada pela Lei nº 1369/92 e alterada pelas Leis 1753/97 e 1997/99, com personalidade jurídica de direito público, tem como finalidades precípuas:

- I. executar atividades na área de ensino superior, pesquisa e extensão, através de seus órgãos constitutivos;
- II. prestar apoio técnico a instituições públicas e privadas, em programas e projetos específicos, objetivando o desenvolvimento integral do Município de Macaé e Região;
- III. promover formação profissional para capacitação de recursos humanos, atendendo às diversas instituições, quer formais ou informais, públicas ou privadas, necessária ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão universitárias;
- IV. coordenar ações para atender necessidades acadêmicas (ensino superior, pesquisa e extensão) que o Município demande, utilizando-se do conhecimento técnico-científico, pedagógico e cultural de entidades de ensino e pesquisa, nacionais e estrangeiras.

SEÇÃO VI

DA FUNDAÇÃO MACAÉ DE CULTURA

Art. 99 - A Fundação Macaé de Cultura, designada pela sigla FMC, criada pela Lei nº 1752/97, com personalidade jurídica de direito público, tem como finalidades precípuas:

- I. resgatar a memória do patrimônio histórico e cultural de Macaé;
- II. fomentar a difusão de talentos e proporcionar à comunidade condições de desenvolvimento cultural, dinamizando, incentivando e difundindo a cultura em seus diversos aspectos;

- III. promover, incentivar e executar atividades culturais, isoladamente ou em articulação com organizações e entidades públicas e particulares, nacionais e estrangeiras, não só nos campos da música, dança e representações cênicas, e bem assim em todas as vertentes de manifestações de cultura, inclusive as de caráter popular;
- IV. elevar a auto-estima da população através do uso e produção de cultura.

SEÇÃO VII

DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL HOSPITALAR DE MACAÉ

Art. 100 - A Fundação Municipal Hospitalar de Macaé - FMHM, criada pela Lei nº 2424/03, alterada pela Lei nº 2466/04, tem por finalidades:

I - apoiar, fomentar e gerir os hospitais públicos municipais de Macaé, assegurando o atendimento da demanda de serviços hospitalares à população local, com a qualidade exigida pelas normas vigentes e de acordo com o desenvolvimento científico e tecnológico;

II - proporcionar à população do Município de Macaé, através dos hospitais públicos municipais, ações e serviços públicos de saúde, voltadas para as áreas cirúrgica, clínica e materno-infantil, de acordo com a capacidade de cada unidade hospitalar;

III - desenvolver atividades assistenciais de proteção e recuperação da saúde;

IV - colaborar no desenvolvimento de tecnologias assistenciais, educativas e operacionais de saúde.

Art. 101 - O Hospital Público Municipal Dr. Fernando Pereira da Silva, instituído pela Lei nº 2467/04, é gerido pela Fundação Municipal Hospitalar de Macaé.

SEÇÃO VIII

DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE

Art. 102 - Fica criada a Fundação Municipal de Esporte, a ser instituída por lei específica, que terá a seu cargo os esportes de alto nível e, entre outras, as seguintes atribuições:

I - buscar parcerias para implantação de infraestrutura esportiva e de lazer para os seus diversos segmentos, tais como ginásios, quadras polivalentes, academias, parques esportivos, vilas olímpicas e outros;

II - estimular a formação de equipes para representar o Município em disputas a nível estadual, federal e até internacional;

III - dar apoio técnico e, dentro do possível, financeiro, às equipes macaenses em disputas oficiais pelos certames externos;

IV - articular-se com órgãos federal, estadual ou instituições privadas, nacionais ou estrangeiras, visando obter recursos para a construção de complexos esportivos;

V - incentivar e criar condições para a realização de campeonatos e demais certames desportivos, em nosso Município, como forma de despertar o interesse da população pela prática desportiva, como também como meio de desenvolver o potencial turístico de Macaé.

Art. 103 - Ficará a cargo da Fundação Municipal de Esporte, depois de sua regularização, a administração do Ginásio Poliesportivo, cujos espaços poderão ser alugados, total ou parcialmente, para eventos.

§ 1º - A movimentação financeira referente ao tratado no *caput* será feita em conta bancária aberta especialmente para tal fim, devendo os cheques serem assinados pelo Presidente da Fundação e por mais uma pessoa designada para tal fim pelo Prefeito Municipal.

§ 2º - A utilização do espaço físico, bem como os preços a serem cobrados pela locação, será objeto de regulamentação própria.

§ 3º - A MACAËTUR terá a incumbência de administrar o Ginásio Poliesportivo até que a Fundação Municipal de Esporte esteja totalmente legalizada.

SEÇÃO IX

DA GUARDA MUNICIPAL DE MACAÉ

Art. 104 - A Guarda Municipal de Macaé, ex-Empresa Pública de Vigilância e Trânsito de Macaé - Guarda Municipal, criada pelas Leis Complementares nºs 005/97 e 007/98, transformada em autarquia pela Lei Complementar nº 024/01, com personalidade jurídica de direito público, tem como finalidades precípuas:

- I. proteger os bens, os serviços e instalações próprios do Município;
- II. colaborar com a fiscalização da Prefeitura na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa;
- III. proteger a ordem, o patrimônio e os recursos naturais;
- IV. fiscalizar e orientar o tráfego de veículos em todo território municipal, observadas estritamente as competências do Município;

- V. coadjuvar com a Polícia, na promoção da segurança pública, quando solicitada;
- VI. zelar pela segurança e defesa do Chefe do Executivo e demais autoridades municipais.
- VII. supervisionar as ações da Defesa Civil, mantendo o Chefe do Executivo permanentemente informado quanto aos seus resultados.

SEÇÃO X

DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MACAÉ

Art. 105 – O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaé, designado pela sigla MACPREVI, criado pela Lei Complementar nº 015/99, autarquia com personalidade jurídica de direito público, tem como finalidade a concessão dos benefícios previdenciários obrigatórios, conforme descritos na mesma lei, aos segurados e respectivos beneficiários.

SEÇÃO XI

DO INSTITUTO MACAÉ DE METROLOGIA E TECNOLOGIA

Art. 106 - O Instituto Macaé de Metrologia e Tecnologia, designado pela sigla IMMT, de natureza autárquica, criado pela lei nº 2115/01, alterada pelas Leis 2121/01 e 2276/02, com personalidade jurídica de direito público, tem como finalidades precípua:

- I. prestar consultorias técnicas, no âmbito metrológico, tecnológico e industrial, em nível regional, estadual, nacional e internacional, para entidades de qualquer gênero, públicas e privadas;
- II. proceder à calibração de instrumentos de medição e controle de qualidade industrial, aos ensaios de processos industriais, bem como à calibração e ensaios de equipamentos eletromédicos e de análises clínicas;
- III. desenvolver produtos, equipamentos e instrumentos tecnológicos e industriais;
- IV. promover a aprovação e certificação de produtos, processos, equipamentos e instrumentos tecnológicos e industriais, e de qualificação profissional;
- V. proporcionar apoio técnico ao desenvolvimento de pequenas empresas de base tecnológica e de desenvolvimento da qualidade industrial da região, e bem assim

prestar apoio técnico com vistas ao aumento de competitividade das empresas, indústrias e comércios.

Art. 107 - O Instituto Macaé de Metrologia e Tecnologia ficará vinculado e hierarquicamente subordinado à Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia, não se preenchendo o cargo comissionado de Diretor-Presidente, criado no inciso I do § 2º do art. 7º da Lei 2115/01, até que o Instituto se torne auto-sustentável.

Parágrafo único - Como requisito para preenchimento do cargo a que se refere o *caput*, deixa de ser necessário que seu ocupante tenha formação em Metrologia e que seja pós-graduado.

CAPÍTULO III

DOS SETORES ADMINISTRATIVOS

Art. 108 - Os Setores Administrativos, criados pela Lei Complementar nº 006/98, constituem-se em unidades públicas municipais, integrantes do sistema de planejamento e administração, com orçamento próprio, recursos humanos e materiais adequados aos serviços menos complexos, necessários à comunidade, com vinculação hierárquica à Coordenadoria Geral do Programa Macaé-Cidadão.

§ 1º - A divisão do Município em Setores Administrativos tem a finalidade de, centrando em problemas locais comuns, propiciar maior eficiência e rapidez nas soluções, bem como de proporcionar ao Poder Executivo uma resposta para os atos de sua gestão, em termos de resultados práticos e imediatos, face à descentralização das ações de prestação de serviços públicos à população, aproximando o Poder Público do cidadão, oportunizando uma maior participação comunitária nas decisões que afetam diretamente o seu cotidiano, além de criar um espaço para o exercício da cidadania, através da manifestação individual ou coletiva de caráter sócio-cultural-político.

§ 2º - Os Setores serão identificados através de uma determinada cor, de forma a permitir melhor visualização e transparência dos atos públicos ao cidadão, e bem assim facilitar o controle e a fiscalização dos trabalhos pela administração local.

§ 3º - Os Setores Administrativos terão uma sede, com estrutura simples e, quando possível e conveniente, padronizada, sendo todos os Setores dotados de almoxarifado, equipamentos, serviços básicos de saúde, seção de atendimento ao cidadão, planejados de forma a pluralizar o atendimento à comunidade local, dinamizando os trabalhos da Prefeitura.

Art. 109 - O Município, para efeitos de conveniência administrativa, será dividido em 09 (nove) Setores Administrativos, conforme abaixo discriminado:

- I. Setor Vermelho

- II. Setor Amarelo
- III. Setor Rosa
- IV. Setor Marrom
- V. Setor Verde
- VI. Setor Azul
- VII. Setor Bege
- VIII. Setor Laranja (Serra)
- IX. Setor Cinza (Serra):

Art. 110 - O quadro funcional de cada Setor compõe-se de:

- 1. Administrador Setorial
- 2. Secretário Geral
- 3. Prestadores de serviços de:
 - 3.1 - Manutenção e Limpeza
 - 3.2 - Conservação, Fiscalização, Arrecadação e Postura
 - 3.3 - Saúde e Educação Sanitária
 - 3.4 - Ação Social, Habitação e Urbanismo
 - 3.5 - Educação
 - 3.6 - Esporte e Lazer, Cultura e Turismo
 - 3.7 - Informações e Estatísticas.
- 4. Órgão Colegiado: Conselho Comunitário

§ 1º - O expediente será desenvolvido por servidores municipais residentes no Setor, que serão remanejados de suas Secretarias de origem.

§ 2º - Os servidores residentes em outro Setor só serão admitidos, quando não houver no próprio Setor elemento qualificado para o desempenho das funções.

§ 3º - Os Servidores lotados no Setor Administrativo obedecerão ao mesmo horário e às mesmas normas de trabalho estabelecidas para os demais servidores municipais.

Art. 111 - Fica criado o Conselho Comunitário, órgão de decisão colegiada, composto por representantes dos diversos setores produtivos e dos segmentos sócio-culturais das localidades componentes, com a finalidade de coadjuvar no planejamento,

implantação, gestão, controle, fiscalização e avaliação das ações e políticas desenvolvidas no Setor.

Parágrafo único - Os Setores Administrativos, bem como o Conselho Comunitário, serão regulamentados pelo Chefe do Executivo por meio de Decreto.

TÍTULO III

DOS OCUPANTES DE CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO SUPERIOR E DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 112 - Aplicam-se aos ocupantes de cargos comissionados e funções gratificadas, no que couber, as disposições contidas na Lei Complementar nº 011/98 - Regime Jurídico e na Lei Complementar nº 019/00 - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Macaé.

Art. 113 - Fica criada a simbologia FAS - Função de Assessoramento Superior, a ser adotada quando o ocupante de cargo comissionado for servidor de carreira.

§ 1º - O valor do símbolo será acrescido à remuneração do servidor.

§ 2º - Em decorrência do disposto neste artigo, especialmente no parágrafo anterior, fica revogado o inciso I do art. 39 da Lei Complementar nº 011/98.

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO OU FUNÇÃO SUPERIOR

Art.114 - Aos dirigentes das unidades orgânicas, ocupantes de cargos em comissão, além das respectivas atribuições diretamente relacionadas à competência inerente a cada órgão, compete:

- I. organizar, coordenar, dirigir e controlar a execução dos trabalhos peculiares às atividades do órgão que lhe seja cometido, com vistas à obtenção do máximo de rendimento dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- II. prestar assistência ao Prefeito em assuntos de competência do órgão sob sua responsabilidade, fornecendo subsídios para que se mantenha alto índice de motivação e um custo operacional o mais baixo possível, configurando-se a união de esforços entre as pessoas envolvidas;

- III. baixar os atos administrativos necessários ao funcionamento do órgão que dirige;
- IV. propor a expedição de atos regulamentares ou a sua alteração, em assuntos de interesse do órgão sob sua direção;
- V. indicar ocupantes para cargos em comissão e /ou funções gratificadas, sugerindo delegação de tarefas como chave de gestão eficiente e participativa;
- VI. designar os substitutos eventuais dos dirigentes das unidades subordinadas;
- VII. indicar servidores com potencial adequado para ocupação de cargos, propiciando a sua ascensão funcional;
- VIII. apresentar, sistemática e periodicamente, à autoridade superior, o relatório das atividades do órgão que dirige, listando todas as possíveis linhas de ação para resolver os problemas detectados;
- IX. cumprir e fazer cumprir as normas legais vigentes e outras determinações baixadas ou transmitidas por autoridade superior;
- X. manter intercâmbio com órgãos públicos e entidades particulares, visando à obtenção de cooperação técnica e financeira, na área de sua competência;
- XI. realizar um trabalho de interação, em prol da melhoria qualitativa e quantitativa da qualidade de vida no Município, em fiel conformidade às diretrizes e linhas filosóficas e políticas traçadas pelo Chefe do Executivo;
- XII. propor a reformulação das estratégias de atuação no convívio com a força de trabalho, sempre que necessário;
- XIII. prestar contas de seus atos à sociedade, dando total transparência às atividades desenvolvidas à frente do órgão que dirige.

CAPÍTULO II

DAS ASSESSORIAS E DA ASSISTÊNCIA

Art.115 - Aos Assessores e Assistentes, no desempenho de suas funções, incumbe:

- I. desenvolver trabalhos técnicos e estudos especializados, quando solicitados;
- II. estudar e emitir pareceres em processos e expedientes que lhes sejam expressamente encaminhados;
- III. minutar despachos, informações e pareceres relativos a processos e expedientes de rotina;

- IV. realizar atividades de natureza administrativa, quando solicitadas;
- V. auxiliar o dirigente do órgão na supervisão, coordenação e orientação das unidades e dos servidores subordinados;
- VI. sugerir o aperfeiçoamento de processos de trabalho, de modo a gerar impacto significativo à gestão dos serviços;
- VII. propor eliminação de funções que não agreguem valor e incremento na rapidez dos serviços e precisão nas decisões;
- VIII. recomendar tecnologias que impulsionem e dinamizem os serviços, mantendo-se os conhecimentos de sua dinâmica organizacional;
- IX. executar outras tarefas determinadas pelo dirigente.

CAPÍTULO III

DAS CHEFIAS INTERMEDIÁRIAS

Art 116 - Aos Chefes de unidades intermediárias, ocupantes de funções gratificadas, compete:

- I. chefiar e orientar a execução dos trabalhos realizados na Unidade;
- II. baixar, na esfera de sua competência, as normas administrativas necessárias ao bom desempenho das atribuições;
- III. propor medidas de racionalização das atividades desenvolvidas na Unidade.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 117 - Todo e qualquer funcionário, quando em exercício de suas funções, deverá tratar o público com respeito e urbanidade, sem qualquer tipo de discriminação.

Art. 118 - Todos os servidores, principalmente quando em serviço externo, deverão portar seu crachá de identificação.

Art. 119 - Todos os servidores deverão acatar as normas concernentes às medidas de segurança, sugeridas pela CIPA, a fim de prevenir eventuais acidentes de trabalho, sob pena de desobediência funcional, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei Complementar nº 011/98 - Regime Jurídico

Art. 120 - Ficam criados todos os cargos necessários à operacionalização dos órgãos componentes da estrutura básica da Prefeitura Municipal de Macaé.

Parágrafo único - As denominações e símbolos dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, necessários à implantação e operacionalização do disposto nesta Lei, são os constantes dos ANEXOS, que ficam fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 121 - Ficam criados os seguintes cargos especiais, também constantes dos ANEXOS:

- I - Coordenador do CEMEAES;
- II - Provedor do Solar dos Mellos - Museu da Cidade de Macaé, instituído pela Lei 2463/04;
- III - Administrador do Centro de Convenções Jornalista Roberto Marinho - Macaé-Centro.
- IV - Administrador do Ginásio Municipal Poliesportivo.
- V - Administrador do Parque da Cidade.

Art. 122 - A Comissão Permanente de Licitações será composta por 3 (três) membros, sendo um Presidente, com mandato estabelecido em consonância à legislação pertinente.

Parágrafo único - Os integrantes da Comissão Permanente de Licitações farão jus à percepção de gratificação, segundo disposto em ANEXO.

Art. 123 - A implantação do cogente neste diploma legal verificar-se-á gradativamente, segundo às necessidades da Administração Pública e em conformidade às disponibilidades do erário, acatando-se a legislação pertinente, especialmente a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 124 - O Chefe do Executivo regulamentará, no prazo de 120 dias, os regimentos internos dos órgãos que constituem a estrutura básica da Prefeitura Municipal de Macaé, segundo às diretrizes constantes desta Lei.

Art. 125 - Toda a legislação atinente aos órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta deverá adequar-se ao disposto nesta lei.

Art. 126 - As receitas líquidas oriundas de convênios, acordos, consórcios e similares, e as provenientes da Administração Indireta, serão transferidas ao FUMDEC.

Art. 127 - As despesas decorrentes da implantação do disposto nesta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria.

Art. 128 - Esta Lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2005, consolidando Leis pré-existentes conformes e revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 16 de dezembro de 2004.


SYLVIO LOPES TEIXEIRA
PREFEITO

Publicação	<u>DEBATE</u>
Leição No	<u>547A</u>
Data	<u>21/12/04</u> pág <u>09</u>
	<u>Falip</u> S. VICER

ANEXO IV
Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico de Macaé
FUMDEC
(Alteração da Lei nº 2470/04)
Cargos Comissionados

Cargo	Símbolo	Lei nº 2470/04	Criado p/ esta Lei	Extinto p/ esta Lei	Total
Presidente Conselho Gestor	DAS-I / FAS-I	-	01	-	01
Gestor	DAS-II / FAS-II	01	-	01	-
Analista de Projetos Econômicos	DAS-II / FAS-II	-	01	-	01
Analista de Projetos Sociais	DAS-II / FAS-II	-	01	-	01
Assessores	DAS-II / FAS-II	-	02	-	02
Assessor Contábil	DAS-III / FAS-III	01	-	-	01
Tesoureiro	DAS-III / FAS-III	01	-	-	01



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

SUMÁRIO

TÍTULO I		
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES		
CAPÍTULO I		
DA CONCEITUAÇÃO E DOS OBJETIVOS		01
CAPÍTULO II		
DAS ALTERAÇÕES ESTRUTURAIS		03
TÍTULO II		
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL		04
CAPÍTULO I		
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA		07
Seção I	- Do Gabinete do Prefeito	07
Seção II	- Do Gabinete do Vice-Prefeito	09
Seção III	- Da Secretaria Geral de Governo	10
Seção IV	- Da Gerência Municipal	11
Seção V	- Da Procuradoria Geral do Município	13
Seção VI	- Da Secretaria Municipal de Controle Interno	17
Seção VII	- Da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral	19
Seção VIII	- Da Secretaria Municipal de Fazenda	22
Seção IX	- Da Secretaria Municipal de Administração	24
Seção X	- Da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo	27
Seção XI	- Da Secretaria Municipal de Serviços Públicos	30
Seção XII	- Da Secretaria Municipal do Interior	32
Seção XIII	- Da Secretaria Municipal de Agricultura e Abaste- cimento	34
Seção XIV	- Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento e Energia	37
Seção XV	- Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente	40
Seção XVI	- Da Secretaria Municipal de Transportes	44
Seção XVII	- Da Secretaria Municipal de Educação	46
Seção XVIII	- Da Secretaria Municipal de Saúde	49
Seção XIX	- Da Secretaria Municipal de Promoção Social e Desenvolvimento Comunitário	53
Seção XX	- Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	54
Seção XXI	- Da Secretaria Municipal de Comunicação Social	57
Seção XXII	- Da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia	59
Seção XXIII	- Da Secretaria Municipal do Trabalho e Renda	63
Seção XXIV	- Da Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor	65
Seção XXV	- Da Secretaria Municipal dos Direitos de Cidadania	67

CAPÍTULO II
DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA 67

Seção I	- Da Empresa Pública Municipal de Habitação e Urbanização	68
Seção II	- Da Empresa Pública Municipal de Águas e Saneamento	69
Seção III	- Da Empresa Pública Municipal de Turismo	69
Seção IV	- Da Fundação de Ação Social de Macaé	70
Seção V	- Da Fundação Educacional de Macaé	71
Seção VI	- Da Fundação Macaé de Cultura	71
Seção VII	- Da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé	72
Seção VIII	- Da Fundação Municipal de Esporte	72
Seção IX	- Da Guarda Municipal de Macaé	73
Seção X	- Do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaé	74
Seção XI	- Do Instituto Macaé de Metrologia e Tecnologia	74

CAPÍTULO III
DOS SETORES ADMINISTRATIVOS 75

TÍTULO III
DOS OCUPANTES DE CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E
ASSESSORAMENTO SUPERIOR E DE FUNÇÕES GRATIFICADAS 77

CAPÍTULO I
DA DIREÇÃO OU FUNÇÃO SUPERIOR 77

CAPÍTULO II
DAS ASSESSORIAS E DA ASSISTÊNCIA 78

CAPÍTULO III
DAS CHEFIAS INTERMEDIÁRIAS 79

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 79

ANEXOS

ANEXO I - LEI COMPLEMENTAR 046/2004
 ADMINISTRAÇÃO DIRETA
 CARGOS COMMISSIONADOS

Denominação	Símbolo	Criados por Lei Pré-existentes	Ora Criados	Total
Secretário Municipal	DAS-I / FAS-I	16	05	21
Procurador Geral	DAS-I / FAS-I	01	-	01
Gerente municipal	DAS-I / FAS-I	01	-	01
Chefe de Gabinete	DAS-I / FAS-I	01	-	01
Sub-Secretário Municipal	DAS-II / FAS-II	04	06	10
Sub-Procurador Geral	DAS-II / FAS-II	01	-	01
Sub-Gerente Municipal	DAS-II / FAS-II	-	01	01
Sub-Chefe de Gabinete	DAS-II / FAS-II	01	-	01
Assessor Especial	DAS-II / FAS-II	16	40	56
Coordenadores Gerais	DAS-II / FAS-II	-	06	06
Auditor Geral	DAS-II / FAS-II	01	-	01
Consultor Tributário	DAS-II / FAS-II	01	-	01
Chefe da Procuradoria da Fazenda	DAS-II / FAS-II	01	-	01
Ouvidor Geral	DAS-II / FAS-II	-	01	01
Assessor	DAS-III / FAS-III	37	42	79
Coordenadores	DAS-III / FAS-III	-	92	92
Coordenador de Enfermagem	DAS-III / FAS-III	01	-	01
Coordenador de Enfermagem Bucal	DAS-III / FAS-III	01	-	01
Assessor de Recursos Humanos	DAS-III / FAS-III	01	-	01
Controlador Geral	DAS-III / FAS-III	01	-	01
Presidente da Comissão de Licitação	DAS-III / FAS-III	-	01	01
Assessor	DAS-IV / FAS-IV	20	47	67
Administrador Regional	DAS-IV / FAS-IV	13	-	13
Diretor Centro de Saúde	DAS-IV / FAS-IV	01	-	01
Diretor Complexo de Saúde	DAS-IV / FAS-IV	01	-	01
Diretor Técnico Pronto Socorro	DAS-IV / FAS-IV	01	-	01
Administrador de CEMEAS	DAS-IV / FAS-IV	-	01	01
Membros da Comissão Permanente de Licitação	DAS-V / FAS-V	-	02	02
Assessor	DAS-V / FAS-V	45	12	57
Coordenador de Recursos Humanos	DAS-V / FAS-V	03	-	03

ANEXO II
ADMINISTRAÇÃO DIRETA
FUNÇÕES GRATIFICADAS

Denominação	Símbolo	Criados por Lei Pré-existentes	Ora Criados	Total
Tesoureiro	FG-I	01	-	01
Controlador	FG-I	04	-	04
Administrador Hospitalar	FG-I	05	-	05
Coordenador de Fiscalização	FG-I	05	-	05
Encarregado UMC INCRA	FG-I	01	-	01
Secretário da Junta de Serviço Militar	FG-I	01	-	01
Chefe de Divisão	FG-II	27	240	267
Chefe da Divisa / Alimentos	FG-II	01	-	01
Chefe da Divisa / Engenharia	FG-II	01	-	01
Chefe da Divisa / Farmácia	FG-II	01	-	01
Chefe da Divisa / Saúde	FG-II	01	-	01
Chefe de Seção	FG-III	14	64	78
Chefe de Seção de Apoio Adm. Divisa	FG-III	01	-	01
Chefe de Setor	FG-IV	08	-	08
Chefe de Enfermagem	FG-IV	05	-	05
Assistente Secretário	FG-IV	20	-	20
Encarregado de Obras	FG-IV	10	-	10
Assistente de Divisão	FG-V	18	-	18

ANEXO III
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
Cargos Comissionados
(Ora Criados)

Denominação	Símbolo	Ora Criados
Diretor-Presidente da Empresa Municipal de Água e Saneamento	DAS-I / FAS-I	01
Diretor-Presidente da Fundação Municipal Esportiva de Macaé	DAS-I / FAS-I	01
Provedor do Solar dos Mellos	DAS-II / FAS-II	01
Administrador do Centro de Convenção	DAS-III / FAS-III	01
Administrador do Ginásio Poliesportivo	DAS-III / FAS-III	01
Administrador do Parque da Cidade	DAS-III / FAS-III	01

ANEXO IV

Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico de Macaé

FUMDEC

(Alteração da Lei nº 2470/04)

Cargos Comissionados

Cargo	Símbolo	Lei nº 2470/04	Criado p/ esta Lei	Extinto p/ esta Lei	Total
Presidente Conselho Gestor	DAS-I / FAS-I	-	01	-	01
Gestor	DAS-II / FAS-II	01	-	01	-
Analista de Projetos Econômicos	DAS-II / FAS-II	-	01	-	01
Analista de Projetos Sociais	DAS-II / FAS-II	-	01	-	01
Assessores	DAS-II / FAS-II	-	02	-	02
Assessor Contábil	DAS-III / FAS-III	01	-	-	01
Tesoureiro	DAS-III / FAS-III	01	-	-	01



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

SUMÁRIO

TÍTULO I		
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES		
CAPÍTULO I		
DA CONCEITUAÇÃO E DOS OBJETIVOS		01
CAPÍTULO II		
DAS ALTERAÇÕES ESTRUTURAIS		03
TÍTULO II		
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL		04
CAPÍTULO I		
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA		07
Seção I	- Do Gabinete do Prefeito	07
Seção II	- Do Gabinete do Vice-Prefeito	09
Seção III	- Da Secretaria Geral de Governo	10
Seção IV	- Da Gerência Municipal	11
Seção V	- Da Procuradoria Geral do Município	13
Seção VI	- Da Secretaria Municipal de Controle Interno	17
Seção VII	- Da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral	19
Seção VIII	- Da Secretaria Municipal de Fazenda	22
Seção IX	- Da Secretaria Municipal de Administração	24
Seção X	- Da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo	27
Seção XI	- Da Secretaria Municipal de Serviços Públicos	30
Seção XII	- Da Secretaria Municipal do Interior	32
Seção XIII	- Da Secretaria Municipal de Agricultura e Abaste- cimento	34
Seção XIV	- Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento e Energia	37
Seção XV	- Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente	40
Seção XVI	- Da Secretaria Municipal de Transportes	44
Seção XVII	- Da Secretaria Municipal de Educação	46
Seção XVIII	- Da Secretaria Municipal de Saúde	49
Seção XIX	- Da Secretaria Municipal de Promoção Social e Desenvolvimento Comunitário	53
Seção XX	- Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	54
Seção XXI	- Da Secretaria Municipal de Comunicação Social	57
Seção XXII	- Da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia	59
Seção XXIII	- Da Secretaria Municipal do Trabalho e Renda	63
Seção XXIV	- Da Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor	65
Seção XXV	- Da Secretaria Municipal dos Direitos de Cidadania	67

**CAPÍTULO II
DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA 67**

Seção I	- Da Empresa Pública Municipal de Habitação e Urbanização	68
Seção II	- Da Empresa Pública Municipal de Águas e Saneamento	69
Seção III	- Da Empresa Pública Municipal de Turismo	69
Seção IV	- Da Fundação de Ação Social de Macaé	70
Seção V	- Da Fundação Educacional de Macaé	71
Seção VI	- Da Fundação Macaé de Cultura	71
Seção VII	- Da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé	72
Seção VIII	- Da Fundação Municipal de Esporte	72
Seção IX	- Da Guarda Municipal de Macaé	73
Seção X	- Do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaé	74
Seção XI	- Do Instituto Macaé de Metrologia e Tecnologia	74

**CAPÍTULO III
DOS SETORES ADMINISTRATIVOS 75**

**TÍTULO III
DOS OCUPANTES DE CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO SUPERIOR E DE FUNÇÕES GRATIFICADAS 77**

**CAPÍTULO I
DA DIREÇÃO OU FUNÇÃO SUPERIOR 77**

**CAPÍTULO II
DAS ASSESSORIAS E DA ASSISTÊNCIA 78**

**CAPÍTULO III
DAS CHEFIAS INTERMEDIÁRIAS 79**

**TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 79**

ANEXOS