

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

° 1.997 / 99.

Modifica a estrutura organizacional da FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE MACAÉ - FUNEMAC; cria o Complexo Universitário de Macaé, constituído de Instituições Educacionais Próprias; Instituições Educacionais com Parcerias e Convênios; e Institutos Técnicos, e cria o FUNDO de Manutenção e Desenvolvimento de Ensino Superior, Pesquisa e Extensão, da Educação Profissional e dos Institutos Técnicos, e dá outras providências.

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

**DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE MACAÉ - FUNEMAC**

**TÍTULO I**

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

° A FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE MACAÉ, designada pela sigla FUNEMAC, fundação pública, criada pela Lei Municipal n° 1369, de 17 de novembro de 1992, e no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC/MF) sob o n° 39224019/0001-57, obtendo personalidade jurídica de Direito Público, conforme permite o art. 37, inciso XIX da Constituição Federal, é dotada de patrimônio próprio e de autonomia administrativa e financeira, regendo-se pela presente Lei e por toda legislação que lhe for aplicada.

° A FUNEMAC, com sede e foro na cidade e Comarca de Macaé, Estado do Rio de Janeiro, tem como entidade-matriz a Prefeitura Municipal de Macaé, vigendo por prazo indeterminado.

° Conforme cogentes na Constituição Federal, são caracteres essenciais da FUNEMAC:

X

- a) ser criada por lei específica da entidade-matriz;
- b) estar conforme aos requisitos necessários à implantação dos seguintes preceitos institucionais:

1 - parágrafo único do artigo 60 do Ato das Disposições Transitórias: "Em igual prazo (nos dez primeiros anos da promulgação da Constituição), as universidades públicas descentralizarão suas atividades, de modo a estender suas unidades de ensino superior a cidades de maior densidade populacional."

2 - Art. 214: "A lei estabelecerá o plano nacional de educação, de duração plurianual, visando à articulação e ao desenvolvimento do ensino em seus diversos níveis e à integração das ações do Poder Público que conduzam à:

III - melhoria da qualidade do ensino;

IV - formação para o trabalho;

V - promoção humanística, científica e tecnológica do País."

c) prestar-se a atividades atípicas do Poder Público, mas de interesse coletivo;

d) preceder de licitação os contratos celebrados (artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal);

e) ter orçamento formalmente idêntico ao das entidades estatais (Lei Federal nº 20/64) e atender ao disposto no parágrafo 5º do artigo 165 da Constituição Federal;

f) proceder à investidura dos que ocuparão cargos de confiança, segundo o preceituado em seus estatutos;

g) submeter seu pessoal, como obriga o art. 39 da Constituição Federal, ao Regime Jurídico e ao Plano de Classificação de Cargos, instituídos pela entidade-matriz;

h) fazer observar, relativamente ao seu quadro de pessoal, a proibição de acumulação remunerada de cargo, emprego ou função, nos termos dos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal.

## TÍTULO II

### DAS FINALIDADES

4º A FUNEMAC tem como finalidades precípua:

I - executar atividades nas áreas de ensino superior, pesquisa e extensão e de educação profissional e dos institutos técnicos, através de seus órgãos constitutivos;

II - prestar apoio técnico a instituições públicas e privadas, em programas e projetos, promovendo o desenvolvimento integral do Município de Macaé e Região;

III - promover formação profissional para capacitação de recursos humanos, atendendo diversas instituições, quer formais ou informais, públicas ou privadas, necessária ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão universitárias;

X

IV - coordenar ações para atender as necessidades acadêmicas de ensino superior, pesquisa e extensão, de qualificação e requalificação profissional, que o Município e Região demandem, utilizando-se do conhecimento técnico-científico, pedagógico e cultural de seus institutos técnicos e de entidades de ensino e pesquisa, nacionais e internacionais;

V - criar e consolidar a estruturação do Complexo Universitário com vistas a ordenar Ensino Superior para cobrir a demanda reprimida de formação, capacitação, pesquisa e extensão, necessários ao desenvolvimento sustentável e corrigir os desequilíbrios na produção e difusão do conhecimento;

VI - estabelecer parcerias, consórcios com Universidades brasileiras e estrangeiras para suscitar o permanente aperfeiçoamento cultural e profissional ajustadas a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e especialmente a implantação de Universidade Aberta e Universidade a Distância;

VII - promover cursos, oficinas, simpósios e outras formas para treinamento profissional, qualificação e requalificação nos setores primário, secundário e terciário;

VIII - prestar serviços de consultoria nas áreas de sua competência;

IX - utilizar tecnologia de ensino à distância na capacitação de recursos humanos;

X - desenvolver estudos e projetos para a criação de Institutos Técnicos;

XI - criar o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento de Ensino Superior, Pesquisa e Extensão da Educação Profissional e dos Institutos Técnicos, designado pela sigla FUNDESPE, de natureza contábil e financeira, vinculado à FUNEMAC.

### **TÍTULO III**

#### **DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 6º Compete à Fundação Educacional de Macaé:

I - elaborar, coordenar, promover e executar as políticas e ações do Ensino Superior, Educação Profissional e Extensão da Educação Profissional e dos Institutos Técnicos, no âmbito do Município;

II - efetuar pesquisas e analisar os dados coligidos, com vistas à elaboração e execução de projetos de natureza cultural, educacional, psicopedagógica e técnica que possam oferecer condições ao pleno e integral desenvolvimento do Município;

III - estabelecer uma política de utilização estratégica de pessoal da Fundação, visando o trabalho desafiante, oferecendo aos indivíduos responsabilidades e reconhecimento de seus méritos, bem como procurando canalizar a energia individual em atividades coletivas;

4

✓ - celebrar convênios, contratos e outros atos com entidades e órgãos públicos ou , objetivando a consecução dos propósitos previstos no artigo anterior, observando os atos legais pertinentes;

✓ - estabelecer programas para concessão de Bolsas nas seguintes modalidades: de atividades universitárias docentes e técnico – administrativa; de Treinamento; de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico, com destinação à implementação e desenvolvimento das atividades da FUNEMAC, constando em regulamentos próprios;

I – delegar poderes aos Órgãos de Ensino, Pesquisa, Extensão e de Desenvolvimento Tecnológico e aos Institutos Técnicos, que compõem sua estrutura organizacional conformidade com as leis pertinentes, elaborarem seus respectivos Regimentos;

II - responsabilizar-se tecnicamente pelo acompanhamento e avaliação das atividades;

III – avaliar e promover análise crítica contínua de programas e projetos de pesquisa econômico-cultural, científico-tecnológico de seus órgãos constitutivos, visando o aperfeiçoamento e reformulação de suas atividades de modo a mantê-los sempre atualizados;

X - enfatizar políticas de qualificação e requalificação, formação e investimentos em recursos humanos;

X - fazer parte constante da dinâmica social para que possa contribuir de modo efetivo para o desenvolvimento pleno do Município;

XI - abrir espaços para que a clientela em potencial possa exprimir-se sobre projetos a serem executados propiciando, em decorrência, o atendimento aos interesses e às aspirações da população destinatária;

XII - remunerar e ser remunerada pela prestação de serviços próprios e terceirizados;

XIII - figurar no polo ativo ou passivo de questões judiciais, acionar judicialmente por rescisão contratual, bem como realizar acordos judiciais ou extrajudiciais, com vistas à solução pacífica da transação (Código Civil, Arts. 1025 e seguintes);

XIV – receber recursos financeiros de dotações orçamentárias consignadas por lei, de doações, de rendas resultantes de prestação de serviços em quaisquer campos de competência, contribuições, taxas, mensalidades, valores resultantes de convênios, acordos e ajustes com entidades de direito público e privado, nacionais, estrangeiras, movimentar contas bancárias, fazer aplicações financeiras, efetuar compras e pagamentos, com estrita observância da legislação atinente;

XV – receber recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Superior, de Pesquisa e Extensão, da Educação Tecnológica e Profissional e dos Institutos de Ensino, com a finalidade de aplicá-los na manutenção, melhoria e desenvolvimento das atividades da FUNEMAC;

✓

XVI – promover, como órgão oficial do município de Macaé, as políticas de formação, capacitação e aperfeiçoamento do servidor público municipal, tanto no aspecto profissional quanto para a promoção na carreira, podendo constituir parcerias para tais objetivos, em consonância com a Lei Complementar nº 11/98, da Prefeitura Municipal de Macaé;

XVII - realizar concursos públicos e seleção profissional em todas as suas fases;

XVIII - regulamentar o Fundo de Manutenção de Desenvolvimento do Ensino Superior Pesquisa e Extensão da Educação Profissional e dos Institutos Técnicos - FUNDESPE;

XIX - prestar serviços nas áreas de suas competências, realizar estudos e pesquisas dedicados ao desenvolvimento sócio-econômico, cultural, científico e tecnológico;

XX – efetuar periodicamente pesquisa sócio-econômico-cultural, na sociedade, visando ao redimensionamento e reformulação de suas atividades, de modo a mantê-las sempre atualizadas.

XXI – instituir Banco de Estágios e Banco de Cadastros de Profissionais.

#### **TÍTULO IV**

#### **DOS RECURSOS FINANCEIROS**

6º Constituem recursos financeiros da FUNEMAC:

I – recursos oriundos das dotações consignadas no orçamento do Município de Macaé e de dotações orçamentárias estaduais ou federais ou de abertura de crédito especial a seu favor;

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

III – rendas resultantes de prestação de serviços em quaisquer campos de suas competências;

IV – os provenientes de empréstimos financeiros;

V – os valores resultantes de convênios, contratos, acordos e ajustes com entidades de caráter público e privado, nacionais, estrangeiras e internacionais, bem como os emanados de acordos intermunicipais;

VI – receitas de qualquer espécie, inclusive oriundas de direitos autorais que adquirir provenientes de propriedades intelectuais, patentes e licenças;

VII – recursos advindos de outras fontes;

A

- recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento de Ensino, Pesquisa e Extensão, da Educação Tecnológica e Profissional e dos Institutos FUMDESPE.

## **TÍTULO V**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Para o melhor desempenho das atribuições que lhe são inerentes, a FUNEMAC terá a seguinte estrutura organizacional:

#### **ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E ASSESSORIA AO PRESIDENTE:**

##### **Presidência e Vice Presidência:**

- 1.1 - Vice-Presidente
- 1.2 - Assessor
- 1.3 - Secretário

##### **Assessoria Jurídica**

##### **Assessoria de Planejamento e Controle**

##### **Assessoria de Comunicação Social**

#### **ÓRGÃOS SECCIONAIS:**

##### **Superintendência Acadêmica**

- 1.1 – Coordenação de Ensino
- 1.2 – Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação
- 1.3 – Coordenação de Extensão Universitária e Sociedade

##### **Superintendência Financeira**

- 2.1 – Departamento de Contabilidade
- 2.2 – Tesouraria

##### **Superintendência Administrativa**

- 3.1 – Departamento de Recursos Humanos
- 3.2 – Departamento de Apoio Administrativo
  - 3.2.1 – Divisão de Expediente
  - 3.2.2 – Divisão de Informática
  - 3.2.3 – Divisão de Serviços Gerais

✓

**Biblioteca Universitária e Arquivo.**

## **ÓRGÃOS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E INSTITUTOS TÉCNICOS**

### **Complexo Universitário de Macaé**

#### **3.1 – Instituições Educacionais Próprias**

- 3.1.1 – Faculdades (em fase de implantação)
- 3.1.2 – Institutos e Escolas Superiores (a serem criados)
- 3.1.4 – Centro de Educação Tecnológica e Profissional de Macaé
- 3.1.5 – Centro de Extensão Universitária e Sociedade

#### **3.2 – Instituições Educacionais com Parcerias e Convênios**

- 3.2.1 – Universidades, Faculdades, Institutos e Escolas Superiores Públicas e Privadas
- 3.2.2 – Universidade Federal Fluminense, convênio Prefeitura Municipal de Macaé/Fundação Educacional de Macaé - FUNEMAC, a partir de 1992, nos cursos de Administração e Ciências Contábeis

#### **3.3 - Institutos Técnicos**

- 3.3.1 – Instituto de Administração e Políticas Públicas
- 3.3.2 – Instituto Macaé de Metrologia e Tecnologia

### **ÓRGÃOS COLEGIADOS:**

- 1- Conselho Diretor
- 2- Conselho Curador
- 3- Conselho Gestor do Complexo Universitário de Macaé
- 4- Conselho Gestor do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Pesquisa, Extensão, Educação Tecnológica e Profissional e dos Institutos Técnicos.

## **CAPÍTULO I**

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

**Compete ao Presidente da FUNEMAC:**

representar a FUNEMAC judicial ou extrajudicialmente;

✓

II - presidir reuniões do Conselho Diretor e do Conselho Gestor do Complexo Universitário de Macaé;

III - submeter à apreciação do Conselho Diretor seu Regimento Interno e as alterações posteriores e os Regimentos dos seus Órgãos;

IV - dar execução às resoluções dos Conselhos Diretor e do Conselho Gestor do Complexo Universitário de Macaé, observando-se as disposições legais, estatutárias e regulamentares;

V - convocar reuniões extraordinárias do Conselho Diretor e do Conselho Gestor do Complexo Universitário de Macaé;

VI - promover a elaboração da proposta orçamentária da FUNEMAC e de seus órgãos constitutivos e a aprovação do Conselho Diretor;

VII - executar a programação financeira anual;

VIII - promover medidas que assegurem a execução do Plano Plurianual da FUNEMAC;

IX - nomear, empossar, exonerar e executar todos os demais atos da administração da FUNEMAC, observadas as disposições constitucionais;

X - baixar normas, resoluções e portarias, decorrentes das decisões do Conselho Diretor e do Conselho Gestor do Complexo Universitário de Macaé;

XI - assinar convênios, contratos, acordos e ajustes, em estrita observância à legislação em vigor;

XII - movimentar depósitos bancários e aplicações financeiras, sempre em conjunto com o superintendente financeiro ou outro membro da administração, previamente designado;

XIII - receber doações e subvenções, heranças, legados e outros;

XIV - otimizar a participação de empresas e outros órgãos e instituições, nacionais, estaduais e internacionais, na consecução de projetos e programas, em especial através da cooperação empresa/universidade quanto à oferta de estágios e outras formas de parceria, visando a melhoria da estrutura e organização do Complexo Universitário de Macaé e dos Órgãos constitutivos da FUNEMAC;

XV - estabelecer normas, parâmetros e dispositivos de controle dos Planos, Programas, projetos e atividades da FUNEMAC e dos Órgãos constitutivos, utilizando metodologias modernas voltadas à melhoria de desempenho e qualidade;

§ 1º Ao Vice-Presidente compete:

I - assistir ao Presidente na Administração Geral, na supervisão das Superintendências e dos Órgãos constitutivos;

T



– cumprir e fazer cumprir as normas e instruções provenientes de cada Regimento os Órgãos da FUNEMAC;

I – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente;

7 – substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos eventuais.

**Ao Assessor compete:**

– assistir ao Presidente na administração geral da FUNEMAC, atendendo as suas ações e solicitações;

– propor ao Presidente programas de trabalho e promover a execução dos que forem

I – manter o Presidente informado quanto à regularidade do funcionamento da

7 – participar sem direito a voto, das reuniões dos Conselhos, para prestar

– desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente.

**Ao Secretário compete:**

– assistir ao Presidente da FUNEMAC, articulando-se com as Superintendências, as e demais Órgãos Constitutivos, visando dinamizar a fluência da Informação;

– supervisionar os serviços de Expedição e Arquivo;

– secretariar a Presidência nos seus atos formais e lavrar as atas das reuniões da

– desempenhar outras atividades inerentes a sua função.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ASSESSORIA JURÍDICA**

**Compete ao Assessor Jurídico:**

– assistir ao Presidente da FUNEMAC, Superintendentes e Diretores de Órgãos, Escolas e Núcleos, exercendo atividades de consultoria, assessoria e emissão de em processos e assuntos de natureza legal, observando a legislação vigente;

T

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

III - representar judicialmente a Fundação, através de instrumento procuratório, em qualquer juízo, instância ou tribunal nas matérias que envolvam interesses conflitantes;

IV - atuar em todo e qualquer caso de natureza pessoal, trabalhista, previdenciária, administrativa ou patrimonial, relacionado a direitos e deveres de servidores e/ou terceiros, que a FUNEMAC seja parte ativa ou passiva, analisando a conveniência de acordos e tendo seu ponto de vista ao Conselho-Diretor para que seja definida a linha de ação;

V - realizar outras tarefas relativas à sua área de competência, que se fizerem necessárias.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE**

14 Ao Assessor de Planejamento e Controle compete:

I - assessorar a Presidência na elaboração do Plano Plurianual e no Planejamento estratégico da FUNEMAC;

II - assessorar a Superintendência Acadêmica na elaboração de projetos relacionados à docência superior, pesquisa e extensão, à capacitação de recursos humanos e de apoio às instituições públicas e privadas, objetivando o desenvolvimento municipal e estadual;

III - prestar o assessoramento técnico necessário à consecução dos objetivos da FUNEMAC;

IV - desenvolver processos de controle e avaliação, definindo as metodologias mais adequadas nas situações específicas;

V - elaborar os relatórios mensal e anual da FUNEMAC, com base nos relatórios de atividades constitutivos, para submetê-los à aprovação da Presidência;

VI - acompanhar, por meios de mecanismo próprios, a implementação dos planos, programas, projetos e convênios da FUNEMAC, avaliando os seus resultados em termos de custo, quantidade e qualidade, enviando relatórios circunstanciados ao chefe imediato;

VII - acompanhar, por meios de mecanismo próprios, a implementação dos planos, programas, projetos e convênios da FUNEMAC, avaliando os seus resultados em termos de custo, quantidade e qualidade, enviando relatórios circunstanciados ao superior;

VIII - realizar outras tarefas relativas à sua área de competência, que se fizerem necessárias.

T

## CAPÍTULO IV

### DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 15 - À Assessoria de Comunicação Social, Órgão de Assessoramento da Presidência compete:

I - assistir ao Presidente no relacionamento com a imprensa e nas atividades de relações públicas;

II - realizar contatos e executar ações de divulgação e informação à imprensa acerca de atividades pertinentes à FUNEMAC;

III - elaborar planos e programas de comunicação social da FUNEMAC, submetê-los à direção e, após aprovação, coordená-los;

IV - assegurar ampla divulgação das atividades pertinentes à FUNEMAC para a comunidade em geral;

V - coordenar a publicidade institucional e social da FUNEMAC, em conformidade com a legislação específica;

VI - atuar, juntamente com Presidência e seus Órgãos Constitutivos na organização de cursos, encontros, seminários, congressos, formaturas e demais eventos promovidos pela FUNEMAC ou que contem com sua participação;

VII - organizar e coordenar os atos solenes (cerimonial) e eventos promovidos pela FUNEMAC, juntamente com o Presidente, Vice-Presidente, Superintendente Acadêmico, e seus Órgãos Constitutivos;

VIII - exercer outras competências que lhe forem delegadas pelo Presidente da FUNEMAC, pertinentes a sua área;

## CAPÍTULO V

### DA SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA

Art. 16 Ao Superintendente Acadêmico compete:

I - prestar assistência necessária à execução das atividades relativas à área de ensino, pesquisa e extensão, na educação profissional e institutos técnicos;

II - manter intercâmbio, convênios, acordos e ajustes com entidades de ensino e pesquisa, públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais;

III - prestar apoio técnico às instituições públicas e privadas, em planos, programas e projetos, objetivando o desenvolvimento integral do Município de Macaé e Região;

X

IV- elaborar, analisar e apreciar em conjunto com os Superintendentes Financeiro e Administrativo, Contador e Tesoureiro, propostas de concessão de Bolsas, inclusive as de incentivo às atividades acadêmicas e técnico-administrativas e planejamento de hospedagem, alimentação, transporte e suas atualizações, emitindo parecer e encaminhando-as para aprovação da Presidência;

V- orientar e coordenar ações junto às Universidades para prover o Município de outros cursos de interesse da comunidade;

VI - coordenar ações para atender a outras necessidades acadêmicas que o Município demande, utilizando-se principalmente do conhecimento técnico, pedagógico, científico e acadêmico em Universidades e outros órgãos com atividades afins;

VII - organizar Banco de Estágios e Banco de Cadastros de profissionais;

VIII - supervisionar as atividades desenvolvidas pelas Coordenações componentes de Superintendência;

IX - realizar pesquisas de opinião pública, em face de prioridades da Fundação, interpretando os resultados obtidos e estabelecendo estratégias e políticas de ação, com vistas a manter constantemente atualizados e interessantes os planos e programas da FUNEMAC;

X - manter articulação com as Universidades e Instituições que compõem o Complexo Universitário;

XI - colaborar com o Assessor de Comunicação Social na elaboração do planejamento e ativação dos atos solenes e eventos da FUNEMAC e seus Órgãos Constitutivos;

XII - supervisionar as atividades acadêmicas do Complexo Universitário de Macaé em conjunto com as respectivas Coordenações desta Superintendência, emitindo relatório anual, que será encaminhado à Presidência;

XIII - Estabelecer bases e diretrizes metodológicas para os estudos de formulação e formulação de currículos de Ensino Superior-Graduação, Pós-Graduação, especialização e aperfeiçoamento, extensão, currículos da Educação Tecnológica e Profissional, bem como os trabalhos de implementação, acompanhamento e avaliação dos mesmos;

XIV - fornecer dados à Seção de Informática para que sejam sistematizados e processados;

XV - realizar outras tarefas que lhe sejam determinadas, atinentes à sua área de atuação.

17 A Superintendência Acadêmica funcionará com 03 (três) Coordenações:

I - Coordenação de Ensino.

II - Coordenação de Pesquisa e Pós Graduação.

III - Coordenação de Extensão Universitária e Sociedade

A

## SEÇÃO I

### DA COORDENAÇÃO DE ENSINO

18 A Coordenação de Ensino Superior, órgão integrante da Superintendência Técnica da FUNEMAC, a que está subordinada, compete:

I - coordenar e desenvolver as políticas e ações do Ensino Superior;

II - elaborar estratégias de ação, com vistas às atividades educacionais e culturais no Município e nos Municípios circunvizinhos;

III - Promover a implantação, o acompanhamento e avaliação dos currículos de Ensino Superior, com observância das disposições pertinentes;

IV - Produzir, propor ou coordenar investigações, ensaios e pesquisas de natureza pedagógica, sócio-educacional e psicopedagógica que visem oferecer subsídios à elaboração e execução efetiva de um plano de desenvolvimento integral do Município;

V - Propor e coordenar cursos de capacitação e treinamento, estudando a viabilidade de implantação, em termos financeiros, de recursos humanos, bem como de conveniência para a ser atingida;

VI - Propor atividades que levem à difusão do nome do Município em assuntos educacionais e culturais;

VII - Implementar mecanismos que levem à criação e/ou instalação de cursos de Ensino Superior e de outros níveis de Ensino, no Município, em consonância às necessidades do mercado de trabalho;

VIII - Manter intercâmbio com entidades similares, nacionais, estrangeiras e internacionais para troca de experiências, informações e tudo o mais que possa robustecer os trabalhos da FUNEMAC;

IX - Sugerir a celebração de contratos ou convênios que venham, através da FUNEMAC, complementar ou dinamizar as atividades da FUNEMAC;

X - Diagnosticar eventuais causas de falhas no sistema de ensino, definindo um plano de diretrizes e propostas que possam saná-las e imprimir novo rumo às atividades do Ensino Superior;

XI - Subsidiar, se solicitada, outros órgãos da Fundação, objetivando o melhoramento dos serviços prestados e a sua otimização;

XII - Manter a articulação com os Campi Avançados das Universidades;

XIII - Encaminhar relatório mensal de suas atividades.

T

## SECÃO II

### DA COORDENACÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

19 A Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação compete:

I – estabelecer formas permanentes de colaboração com universidades nacionais e internacionais e os organismos governamentais de fomento à iniciação a pesquisa, a pesquisa tecnológica, científica e de desenvolvimento econômico;

II – estabelecer parâmetros de pesquisas, em todos os níveis, voltados para as atividades acadêmicas nas áreas científica, técnica e profissional através da interação com os diversos setores da Sociedade;

III – estimular o aluno para a prática do envolvimento em projetos de pesquisa, ensino e cultura durante sua formação acadêmica;

IV – promover, através do ensino e da pesquisa, o progresso das Ciências e da tecnologia relacionadas com as áreas afins;

V – Promover a oferta de cursos de Pós-Graduação;

VI – Encaminhar à Superintendência Acadêmica relatório mensal de suas atividades.

## SECÃO III

### DA COORDENACÃO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA E SOCIEDADE:

20 A Coordenação de Extensão Universitária e Sociedade, compete:

I – estabelecer planos, programas e atividades que visam à produção, sistematização e divulgação de conhecimentos e técnicas, entre a FUNEMAC e Universidades, instituições públicas e privadas e a Sociedade;

II – elaborar e estabelecer programas, projetos e atividades de Extensão no âmbito da instituição, em complemento às atividades específicas de ensino e pesquisa, ou no atendimento às demandas especiais de comunidades externas à Instituição;

III – supervisionar as ações dos programas, projetos e atividades de Extensão realizadas pela FUNEMAC.

IV – Encaminhar à Superintendência Acadêmica relatório mensal de suas atividades.

7

## **CAPÍTULO VI**

### **DA SUPERINTENDÊNCIA FINANCEIRA**

21 Ao Superintendente Financeiro compete:

**I - propor o Orçamento da FUNEMAC;**

**II - propor o Plano de Contas;**

**III - promover os recebimentos e pagamentos;**

**IV - manter atualizada a escrituração contábil da Fundação;**

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

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

**VII - zelar para que as despesas com as atividades de apoio sejam compatíveis à programação financeira da FUNEMAC, de modo a não prejudicar o alcance dos objetivos estabelecidos;**

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

**IX - elaborar as demonstrações contábeis e financeiras que se fizerem necessárias, encaminhando, com toda transparência, os dados resultantes e encaminhar mensalmente à Presidência e ao Conselho Curador da FUNEMAC;**

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

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

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

**XIII - participar da comissão de elaboração, análise e apreciação das propostas de investimento de bolsa.**

22 A Superintendência Financeira, para consecução de seus propósitos, contará com um Departamento de Contabilidade e Tesouraria.

*f*

## **SEÇÃO I**

### **DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**

1.23 Ao Departamento de Contabilidade, órgão integrante da Superintendência Financeira FUNEMAC, a que está subordinada, compete:

I - acompanhar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, através de balanços, balancetes, relatórios e outras demonstrações contábeis;

II - executar a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial da FUNEMAC, de natureza sintética e analítica, mantendo registros que permitam a elaboração do balanço geral;

III - proceder aos registros contábeis;

IV - administrar, juntamente com o Tesoureiro, as disponibilidades financeiras, controlando os valores;

V - proceder, diariamente, à análise do comportamento da receita e despesa, em face dos documentos enviados pela Tesouraria;

VI - promover a escrituração do movimento de entrada e saída de valores;

VII - participar da comissão de elaboração, análise e apreciação das propostas de emissão de bolsa;

VIII - realizar outras tarefas determinadas por seus superiores hierárquicos, atinentes à área de atuação.

## **SEÇÃO II**

### **DA TESOURARIA**

24 A Tesouraria, órgão integrante da Superintendência Financeira da FUNEMAC, a que está subordinada, compete:

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

II - administrar, juntamente com o Departamento de Contabilidade, as disponibilidades financeiras, controlando os valores;

III - enviar ao Departamento de Contabilidade boletins diários sobre o comportamento das receitas e despesas;

IV - emitir cheques, ordens de pagamento, borderôs e controlar pagamentos, observando os critérios normativos da FUNEMAC;

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



VI – participar da comissão de elaboração, análise e apreciação das propostas de concessão de bolsa;

VII - realizar outras tarefas determinadas por seus superiores hierárquicos, atinentes à área de atuação.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA**

25 Ao Superintendente Administrativo da FUNEMAC compete:

I – apresentar proposta de Plano de Cargos e Vencimentos e o quadro alocacional qualitativo e quantitativo da Fundação;

II - propor as normas para administração de Recursos Humanos;

III - propor normas e procedimentos relativos à prestação de serviços de terceiros (terceirização);

IV - supervisionar as atividades relativas à administração de material;

V - supervisionar as atividades relativas à comunicação, documentação, zeladoria, transporte, serviços gerais, processamento de dados e segurança;

VI - manter atualizado o registro do ativo permanente da Fundação;

VII – responsabilizar-se pela manutenção, guarda e utilização dos bens patrimoniais referentes à FUNEMAC;

VIII - implementar mecanismos que garantam a operacionalização administrativa de todos os projetos e programas da FUNEMAC;

IX – supervisionar em conjunto com o Vice-Presidente, os funcionários indicados nas Faculdades e Universidades que compõem o Complexo Universitário;

X – participar da comissão de elaboração, análise e apreciação das propostas de concessão de bolsa.

26 A Superintendência Administrativa terá, para efetivo desempenho de suas atribuições, dois Departamentos:

I – Departamento de Recursos Humanos

II – Departamento de Apoio Administrativo

7

**SEÇÃO I****DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Ao Departamento de Recursos Humanos da FUNEMAC, compete:

- I – colaborar com o órgão competente estabelecendo critérios para recrutamento e de pessoal;
- II – assistir ao Superintendente Administrativo no desenvolvimento de projetos -administrativos;
- III – providenciar fichas funcionais e demais documentação dos funcionários da área, mantendo atualizadas todas as anotações de estilo;
- IV – ter controle da lotação dos funcionários pelas unidades constitutivas da área, organizando e mantendo atualizadas as respectivas fichas funcionais;
- V – manter atualizadas e devidamente arquivadas as fichas de frequência individual, e de contagem de tempo de serviço;
- VI – diligenciar sobre a escala de férias, horários e folgas de funcionários;
- VII – exercer o controle do “ponto”, bem como agilizar quanto à preparação de folhas de ponto;
- VIII – proceder às anotações devidas nas Carteiras Profissionais e realizar o registro de ocorrências concernentes ao quadro de pessoal;
- IX – encaminhar funcionários a perícia médica, controlando licenças e demais afastamentos;
- X – promover o controle de salário-família, adicional por tempo de serviço e outras vantagens concedidas ao pessoal e previstas em legislação específica, bem como proceder ao pagamento dos encargos sociais e cuidar dos assuntos relacionados à seguridade social;
- XI – fornecer elementos à Divisão de Informática para que sejam sistematizados e arquivados todos os atos da Seção;
- XII – instituir e encaminhar à Assessoria Jurídica processos sobre direito, vantagens, e responsabilidades dos funcionários;
- XIII – realizar outras atribuições atinentes à Divisão, que lhe sejam determinados por superiores hierárquicos.

✓

## SEÇÃO II

### DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 28 O Departamento de Apoio Administrativo, órgão integrante da Superintendência Administrativa a que está subordinada, compete:

I – coordenar, orientar, supervisionar e elaborar normas relativas a assuntos da administração geral da FUNEMAC, em conformidade às diretrizes traçadas por seus superiores hierárquicos;

II – normatizar, instrumentalizar e controlar os procedimentos para aquisição de material de consumo;

III – garantir a operacionalização administrativa de todos os projetos e programas da Fundação;

IV – coordenar, a nível setorial, a manutenção de fluxos permanentes de informações, modo a facilitar os serviços prestados pela entidade;

V – supervisionar a execução dos serviços de conservação e limpeza das unidades físicas, dos móveis e das instalações, em geral, da Fundação e de seus órgãos constitutivos;

VI – suprir a Fundação com material permanente e de consumo e deles manter registro em seu efetivo controle, quando solicitado, mediante critérios licitatórios;

VII – promover e supervisionar os serviços de transporte necessários às atividades da Fundação.

VIII – incrementar o Banco de Dados, de forma a que sejam informatizadas todas as séries atinentes ao Departamento;

IX – executar outras tarefas determinadas por seus superiores hierárquicos, pertinentes à administração.

Art. 29 Para o bom desempenho das atividades que lhe são inerentes, o Departamento de Apoio Administrativo subdividir-se-á em 03 (três) Divisões:

I – Divisão de Expediente

II – Divisão de Informática

III – Divisão de Serviços Gerais

4

## **SUBSEÇÃO I**

### **DA DIVISÃO DE EXPEDIENTE**

30 A Divisão de Expediente, ramo do Departamento de Apoio Administrativo da FUNEMAC, a que está subordinada, compete:

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

II – receber, numerar, autuar e dar impulso correto aos processos e procedimentos, em toda a prestação e atendendo às orientações de estilo;

III – verificar se os papéis recebidos preenchem as condições gerais estabelecidas, quando os que não atenderem aos prefixados;

IV – emitir o cartão de protocolo;

V – registrar a tramitação dos papéis, o despacho final e a data do respectivo arquivamento, fornecendo aos interessados as informações solicitadas.

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

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

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

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

X – proceder ao colecionamento, encadernação e ao arquivamento de jornais e publicações requeridas e autorizadas;

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

XII – executar serviços de datilografia, de digitação e de mecanografia em geral, bem como de atendimento às ligações telefônicas e de mensagens enviadas por outros sistemas de comunicação;

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

A

## **SUBSEÇÃO II**

### **DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA**

31 A Divisão de Informática, ramo do Departamento de Apoio Administrativo da FUNEMAC, a que está subordinada, tem a finalidade de subsidiar, através do processamento de dados, todos os órgãos que compõem a estrutura organizacional da Fundação.

32 Compete à Divisão de Informática:

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

II - realizar sistemas e programas;

III - operacionalizar sistemas;

IV - manter fluxo de dados e informações dos Órgãos da FUNEMAC e das Unidades que compõem o Complexo Universitário de Macaé;

V - executar outras atividades que lhe sejam determinadas.

## **SUBSEÇÃO III**

### **DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

33 A Divisão de Serviços Gerais, ramo do Departamento de Apoio Administrativo da FUNEMAC, a que está subordinada, compete:

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

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

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

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

V - realizar tarefas externas, quando necessário;

VI - executar outras atividades que lhe sejam determinadas

X

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA E ARQUIVO**

34 A Biblioteca Universitária e o Arquivo da FUNEMAC têm por finalidade a preservação, o enriquecimento e o tratamento técnico do seu patrimônio gráfico e documental, o apoio ao ensino e à investigação e o prosseguimento de uma atividade cultural própria.

5 À Biblioteca e ao Arquivo competem:

I – orientar, coordenar, acompanhar e controlar as atividades de administração de documentação e de funcionamento da biblioteca;

II – selecionar, adquirir, processar, divulgar, normatizar e preservar a documentação necessária à saúde, à segurança, à higiene e ao meio ambiente;

III – coordenar as atividades relativas a documentação e à informação necessária à criação de bibliotecas nas unidades (novos cursos superiores) descentralizadas da FUNEMAC – dos novos cursos superiores e dos Institutos Técnicos em processo de criação;

IV – orientar e apoiar os usuários na utilização dos serviços da biblioteca;

V – atender a solicitação de usuários internos e externos;

VI – executar e supervisionar o empréstimo de documentação de acervo próprio e de bibliotecas;

VII – selecionar novos títulos de periódicos, livros, normas e base de dados e sugerir aquisição;

VIII – controlar os serviços de reprodução na área de documentação e biblioteca, bem como comercializar as publicações da FUNEMAC, com interveniência da Presidência e das Secretarias Acadêmica e Financeira;

X – prestar contas à Superintendência Financeira, sobre receitas provenientes dos serviços prestados;

XI – realizar filiação com outras entidades e intercâmbio de informações e documentação;

I – elaborar e promover a publicação de séries bibliográficas, boletins de documentação e resumo de índice;

II – manter atualizado o acervo bibliográfico;

III – participar como centro de cooperação de redes de informações de catálogos e arquivos nas áreas das ciências, letras e artes;

XIV – planejar e desenvolver em conjunto com as Superintendências Acadêmica e Financeira programas de aprimoramento de seu pessoal, a ser constituído;

XV – realizar, em conjunto com a Assessoria de Planejamento, Superintendências Acadêmica, Financeira e Administrativa o acompanhamento da execução física e financeira dos projetos e atividades de sua área de atuação.

## **CAPÍTULO IX**

### **DO COMPLEXO UNIVERSITÁRIO DE MACAÉ**

Art. 36 Fica criado o Complexo Universitário de Macaé com a finalidade de ampliar a oferta de ensino superior, educação profissional e técnica no município e região, visando a melhoria da qualidade de ensino, expandindo e modernizando a oferta de serviços e o preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho.

Parágrafo Único. O Complexo Universitário de Macaé será administrado nos termos da legislação pertinente à matéria.

## **SEÇÃO I**

### **DAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PRÓPRIAS**

Art. 37 Consideram-se Instituições Educacionais Próprias os Centros, Faculdades, Institutos e Escolas Superiores em fase de criação e a serem criadas, a saber:

I – Faculdades;

II – Institutos e Escolas Superiores;

III – Centro de Educação Tecnológica e Profissional de Macaé

IV – Centro de Extensão Universitária e Sociedade

a) Núcleo de Estudos de Línguas

b) Núcleo de Transferência de Experiência (Grupos da Terceira Idade)

## **SUBSEÇÃO I**

### **DAS FACULDADES**

Art. 38 As Faculdades serão constituídas pelos Cursos de Graduação em Licenciatura em Educação Física e Desporto e Sistemas de Informação, e outras que poderão ser inseridas após estudos da demanda populacional e autorização pelos órgãos competentes.

+

## SUBSECÃO II

### DOS INSTITUTOS E ESCOLAS SUPERIORES

9 Os Institutos e Escolas Superiores serão criados em conformidade com a indicação da

## SUBSECÃO III

### CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA E PROFISSIONAL DE MACAÉ

Fica criado o Centro de Educação Tecnológica e Profissional de Macaé, designado a CETEP, órgão da FUNEMAC com as seguintes finalidades:

- I - suprir a demanda de mão-de-obra qualificada, necessária à produtividade do
- II - garantir possibilidades de qualificação e requalificação, respeitando e
- III - inclusive formalmente, as habilidades já adquiridas do grau de escolarização,
- IV - em seus diferentes níveis;

O Centro de Educação Tecnológica e Profissional de Macaé compete:

- promover a transição entre a escola e o mundo do trabalho, capacitando jovens e
- proporcionar a formação de profissionais aptos a exercerem atividades específicas
- especializar, aperfeiçoar e atualizar o trabalhador em seus conhecimentos
- qualificar, reprofissionalizar e atualizar jovens e adultos trabalhadores, com

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

Oferecer Cursos:

1. de nível básico - destinado à qualificação, requalificação e
  2. de nível técnico - destinado a proporcionar habilitação profissional para
- pelos decretos nº 2.208 de 17/04/99;

7



3. de nível tecnológico – corresponde a curso de nível superior na área tecnológica, destinado a egresso do ensino médio e técnico profissional.

VII – conferir certificado de qualificação profissional aos que concluírem os cursos de educação profissional;

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

IX – estabelecer até o limite de 25% do total da carga horária mínima para as disciplinas de caráter profissionalizante, cursadas na parte diversificada do ensino médio, a fim de aproveitamento no currículo de habilitação profissional que eventualmente venha ser criada, independente de exames específicos;

X – formular os currículos plenos para o ensino técnico em obediência ao art. 6º do Decreto nº 2.208 da LDB de 17/04/99;

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

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

XIII – processar seleção de professores, instrutores e monitores em função de suas experiências profissionais, que deverão ser previamente preparados para o magistério ou em curso, através de cursos regulares de licenciatura ou de programas especiais de formação pedagógica;

XIV – estruturar os cursos de nível superior, correspondente à educação profissional, a fim de atender aos diversos setores da economia;

XV – conferir diploma de Tecnólogo aos que concluírem os cursos de educação profissional em nível superior.

#### **SUBSEÇÃO IV**

#### **DO CENTRO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA E SOCIEDADE – CENTREXS**

42 Fica criado o Centro de Extensão Universitária e Sociedade, designado pela sigla CENTREXS, com as seguintes finalidades:

I – desenvolver o processo educativo, cultural e científico articulando ensino e pesquisa de forma indissociável viabilizando a relação transformadora entre a Educação Superior e a comunidade;

II – executar a extensão universitária sob a forma de programas, projetos e atividades, planejados e avaliados pelo projeto institucional da FUNEMAC.

T

43. Ao Centro de Extensão Universitária e Sociedade compete:

I – realizar cursos de extensão que visam a produção, sistematização e divulgação de conhecimentos e técnicas, configurando-se, sobretudo com ofertas complementares aos três níveis de formação escolar e pós graduação;

II – realizar programas e projetos de capacitação, treinamento, atualização, aperfeiçoamento para inovação, modernização da sociedade através de cursos, eventos e ações culturais;

III – integrar ensino/serviço sociedade envolvendo a participação da comunidade acadêmica, em ações de ensino-aprendizagem de caráter prático, de forma articulada com os serviços públicos e privados e a sociedade;

IV – manter produção e intercâmbio de informação nas áreas de atividade de produção e produção do saber;

V – estabelecer planos e programas para atendimento à sociedade nas áreas de atuação de cada segmento que compõe o Complexo Universitário de Macaé e seus Institutos Técnicos;

VI – definir projetos de pesquisas de interesse para o desenvolvimento da região;

VII – programar atividades de assistência técnica e científica para o desenvolvimento social das comunidades;

VIII – elaborar e executar projetos de apoio às demandas dos órgãos da Administração Municipal para elevação de indicadores de saúde, saneamento, educação ambiental, educação de qualidade e cidadania, e redução do índice de analfabetismo;

IX – manter cadastro atualizado de instituições de apoio e extensão comunitária;

X – organizar o Núcleo de Transferência de Experiências, propiciando o oferecimento de oportunidades para o desenvolvimento do potencial dos Grupos de Terceira Idade;

XI – organizar Núcleo de Estudos Avançados de Línguas para promoção da formação, aperfeiçoamento técnico e aprendizagem acelerada do domínio da língua estrangeira e da língua portuguesa para estrangeiros e tradutores.

## SEÇÃO II

### DAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS COM PARCERIAS E CONVÊNIOS

4. Consideram-se Instituições com Parcerias e Convênios:

I – a Universidade Federal Fluminense – UFF, conveniada nos termos do documento pertinente à matéria;

A

II – as Instituições que venham firmar parcerias e convênios com a FUNEMAC elecendo no município de Macaé campi avançados de Ensino Superior, Pesquisa e isão;

15 Compõem as Instituições com Parcerias e Convênios:

I – Universidade Federal Fluminense, conveniada com o Município de Macaé/Fundação Educacional de Macaé, a partir de 1992, nos cursos de Administração e Ciências Contábeis;

II – Universidades, Faculdades, Institutos e Escolas Superiores Públicas e Privadas, que venham a estabelecer-se no Complexo Universitário de Macaé.

### **SECÃO III**

#### **DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS**

16 Fica criado o Instituto de Administração e Políticas Públicas, designado pela sigla órgão da FUNEMAC, com as seguintes finalidades:

I – promover e executar as políticas de formação, capacitação e aperfeiçoamento do or Público Municipal, que constituirão requisitos para promoção na carreira, na forma lecida no Plano de Classificação de Cargos e Vencimentos, podendo para tal, constituir ter forma de parceria para atendimento a esta finalidade e ao disposto na Lei lementar nº 11/98;

II – atuar na formação e capacitação de profissionais de entidades públicas e privadas endimento à área de Administração Pública;

17 Ao Instituto de Administração e Políticas Públicas compete:

I – elaborar, implementar e executar em consonância com os órgãos públicos, políticas mação, capacitação e aperfeiçoamento do servidor público municipal;

II – promover círculos de estudo e outras estratégias de ação, com vistas ao içoamento e atualização de recursos humanos;

III – estabelecer e promover a execução de programas regulares de capacitação, nento, seleção, acompanhamento e orientação preventiva para o corpo de funcionários dação;

IV- procurar desenvolver técnicas de treinamento com vistas à modernização em de Administração de Pessoal, no sentido de desburocratizar a área e promover a ação das atividades;

4

V – desenvolver estudos que possibilitem a criação de manuais, normas, regulamentos e procedimentos adequados à Administração Pública;

VI – desenvolver programas e projetos de melhoria da gestão pública, em parceria com instituições públicas e privadas;

VII – preservar e manter registros e documentação da memória da administração pública;

VIII – capacitar pessoal para atividades que expressem manifestações de criatividade e preservação do patrimônio cultural do Município;

IX – prestar assistência técnico-pedagógica na área da Administração Pública cujas ramais tenham interesse para a ação educativa e cultural do município e região;

X – manter permanente intercâmbio com entidades de ensino e pesquisa nacionais ou estrangeiras, sobre assuntos ligados às políticas de Administração Pública, com vistas ao desenvolvimento, formação, capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos;

XI – celebrar convênios ou contratos com instituições credenciadas com vistas à capacitação e aperfeiçoamento dos servidores públicos;

XII – organizar e divulgar documentos técnico-pedagógicos e culturais ligados à sua área de atuação;

XIII – manter estreita articulação com órgãos centrais dos Municípios, Estados e União no que se refere à elaboração, desenvolvimento e avaliação de projetos;

XIV – prestar assistência técnica, através de grupos fixos e itinerantes a órgãos locais, nacionais e internacionais, no âmbito da Administração Pública;

XV – organizar e manter atualizado cadastro de agência de formação, aperfeiçoamento e qualificação de recursos humanos, no Estado, no País e no estrangeiro, divulgando de forma periódica as oportunidades oferecidas por essas agência, nas áreas de educação e pesquisa e áreas especializadas;

XVI – criar cursos preparatórios ao processo seletivo e de nivelamento de acesso aos níveis educacionais;

XVII – realizar concursos públicos de seleção de profissionais para empresas públicas, privadas, instituições, órgãos e entidades em todas as suas fases, em consonância com as diretrizes Acadêmica, Administrativa e Financeira;

XVIII – realizar outras atividades que lhe forem delegadas ou que, tendo sido sugerido, forem aprovadas.

8

## SECÃO IV

### DO INSTITUTO MACAÉ DE METROLOGIA E TECNOLOGIA

Art. 48 - Fica criado o Instituto Macaé de Metrologia e Tecnologia, designado pela sigla IMMT, sendo o órgão da FUNEMAC com as seguintes finalidades:

I – executar atividades na área do Ensino de Metrologia e Tecnologia, em todos os níveis;

II – promover a formação profissional em Metrologia e Tecnologia, atendendo as necessidades de Recursos Humanos de Instituições de ensino e indústrias em níveis regional e nacional, e também na área de saúde;

III – prestar consultorias técnicas, no âmbito metrológico, tecnológico e industrial, em nível regional, estadual, nacional e internacional, para entidades de qualquer gênero: públicas e/ou privadas;

IV – proceder à calibração de instrumento de medição e controle de qualidade industrial;

V – realizar ensaios de processos industriais;

VI – proceder à calibração e ensaios de equipamentos eletromédicos e de análises clínicas;

VII – desenvolver produtos, equipamentos e instrumentos tecnológicos e industriais;

VIII – promover a aprovação e certificação de produtos, equipamentos e instrumentos tecnológicos e industriais, e de qualificação profissional;

IX – abrigar entidades de associações de profissionais relacionados as atividades do Instituto;

X – proporcionar apoio técnico ao desenvolvimento de pequenas empresas de base tecnológica e de desenvolvimento da qualidade industrial da região;

XI – proporcionar apoio técnico para aumento de competitividade das empresas, indústrias e comércios;

XII – buscar o credenciamento e/ou certificação dos seus laboratórios e/ou setores pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, nos casos de existência de credenciamento e/ou certificação do tipo de serviço executado pelos laboratórios e/ou setores;

XIII – estabelecer as estratégias e ações do desenvolvimento metrológico do município em consonância com o sistema Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, estabelecidos pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – CONNMETRO;

4

XIV – participar das estratégias e ações de desenvolvimento tecnológicos e industrial do município de Macaé;

Art. 49 Ao Instituto Macaé de Metrologia e Tecnologia , compete:

I – elaborar e executar projetos e assessoria tendo em vista a promoção e execução de políticas e ações de desenvolvimento metrológico e tecnológico do Município de Macaé;

II – efetuar pesquisas de demandas na área de metrologia e tecnologia, com vista à elaboração de projetos que possam auxiliar ao pleno desenvolvimento da região;

III – prestar apoio e assessoria técnica para entidades governamentais nas questões das tributações e fiscalizações a respeito da produção de petróleo e gás natural;

IV- prestar apoio e assessoria técnica nas áreas de metrologia e tecnologia para instituições governamentais e privadas, nacionais e estrangeiras;

V – promover as políticas e estratégias de confiabilidade metrológica e áreas afins no Município;

VI – emitir certificados de calibração, ensaios, testes de conformidades e qualificação de instrumentos, equipamentos, produtos e outros tipos de serviços;

VII – emitir certificação de procedimento, normas industriais, capacitação e treinamento de pessoal nas áreas de metrologia e tecnologia;

VIII – celebrar convênios e contratos com qualquer tipo de instituição nacional ou internacional, nas áreas de suas competências, com anuência da presidência da FUNEMAC;

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

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

XI – elaborar e realizar parcerias com quaisquer entidades públicas e/ou privadas, com a interveniência da Presidência da FUNEMAC;

XII – receber doações e contribuições financeiras ou materiais;

XIII – receber pela aprovação de modelos e certificação de produtos, equipamentos e instrumentos tecnológicos e industriais;

Art. 50 - Constituirão recursos do IMMT:

I – as dotações orçamentárias e os créditos suplementares que lhe venham a ser designados por lei;

II – os valores que venha a receber por qualquer prestação de serviços realizados e a emissão de certificados de qualquer gênero;

III – os valores que venha a receber por qualquer tipo de curso;

IV – os valores que venha a receber pelas consultorias realizadas para qualquer entidade pública e ou privada;

V – as parcerias que forem celebrados com entidades públicas e/ou privadas, para as finalidades definidas para o IMMT;

VI – doações e outras fontes, de qualquer natureza, não relacionadas nos incisos anteriores.

Art. 51 - O IMMT terá quadro de pessoal, com lotação específica, constituído de acordo com a legislação em vigor.

§1º O Diretor Geral do IMMT será nomeado e empossado pelo Presidente da FUNEMAC;

§2º A Direção Geral do IMMT será exercida por profissional com formação de nível superior com titulação mínima de mestrado em metrologia ou em área tecnológica.

§3º Os cargos Comissionados do IMMT, serão indicados pelo Diretor Geral do IMMT e nomeados pelo Presidente da FUNEMAC.

## **SUBSEÇÃO I**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IMMT**

Art. 52 - O Instituto Macaé de Metrologia e Tecnologia – IMMT, tem a seguinte estrutura:

#### **I – DIRETOR GERAL**

#### **II – ÓRGÃOS DE ASSESSORIA**

- 2.1 – Gerência de Articulação Externa
- 2.2 – Gerência Administrativo-Financeira
- 2.3 – Secretaria Técnica

#### **III – ÓRGÃOS ESPECÍFICOS**

##### **3 – DIRETORIA DE PLANEJAMENTO**

- 3.1 – Setor de Qualidade, Auditoria e Consultoria
- 3.2 – Setor de Desenvolvimento Acadêmico
- 3.3 – Setor de Difusão Tecnológica

#### 4 – DIRETORIA TÉCNICA

- 4.1 – Laboratório de Caracterização de Fluidos
- 4.2 – Laboratório de Temperatura, Pressão e Vazão
- 4.3 – Laboratório de Mecânica
- 4.4 – Laboratório de Eletro-Eletrônica

### CAPÍTULO X

#### DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE DIREÇÃO E DELIBERAÇÃO

##### 3- São órgãos colegiados da FUNEMAC:

- I - Conselho Diretor, de caráter consultivo e deliberativo;
- II - Conselho Curador, também de caráter consultivo e deliberativo;
- III- Conselho Gestor do Complexo Universitário de Macaé, de caráter administrativo;
- IV- Conselho Gestor do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Pesquisa, Extensão, Educação Tecnológica e Profissional e dos Institutos Técnicos.

#### SEÇÃO I

##### DO CONSELHO DIRETOR

- Ao Conselho Diretor compete:

I - indicar, para aprovação e nomeação pelo Prefeito, o Presidente e o Vice-Presidente da FUNEMAC, em lista tríplice, com qualificação profissional de Ensino Superior;

II - aprovar a realização de convênios, acordos e outras formas de parcerias com instituições públicas e entidades privadas, apreciando eventuais alterações de cláusulas e

III - aprovar diretrizes gerais da FUNEMAC, através de seu Plano Diretor plurianual, aprovado pela presidência;

IV - propor a realização de concurso público para admissão de pessoal administrativo, quando houver necessidade;

V - autorizar o orçamento anual e respectivas programações financeiras;

VI - aprovar despesas extraordinárias ou créditos suplementares, com base em dotações econômico-financeiras;

4



- examinar balanços anuais, balancetes trimestrais e relatórios financeiros, com o Conselho Curador, a que sejam submetidos pelo Presidente da FUNEMAC;

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

- aprovar cursos de graduação, de pós-graduação, de especialização, de mestrado e de extensão, linhas de pesquisa e atividades a serem operacionalizadas, bem como a rotina da Fundação;

- aprovar o Regimento da FUNEMAC, apresentado pelo Presidente, bem como as alterações e modificações posteriores;

- aprovar os Regimentos Internos dos Órgãos de Ensino, Pesquisa e Extensão; técnicos, que compõem a estrutura organizacional da FUNEMAC, bem como as alterações e modificações posteriores;

- participar com o Conselho Gestor do Complexo Universitário da elaboração do plano estratégico para manutenção e desenvolvimento do ensino superior;

- aprovar o Regulamento do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Superior, Pesquisa, Extensão da Educação Tecnológica e Profissional e dos Institutos de Ensino Superior, bem como o Regulamento do Conselho Gestor do Complexo Universitário de Macaé, bem como as alterações e modificações posteriores.

O Conselho Diretor será composto por representantes das entidades abaixo elencadas, assegurada, por representatividade, ampla participação da comunidade em suas

- Presidente da FUNEMAC
- Representante da Secretaria Municipal de Educação
- Representante da Secretaria Municipal de Planejamento
- Representante da Câmara Municipal de Macaé
- Representante de Coordenação de Cursos Superiores Conveniados
- Representante do Corpo Discente dos Cursos Conveniados
- Representante de Coordenação das Instituições Próprias
- I - Representante do Corpo Discente de Instituições Próprias
- Representante da Comunidade

Os membros do Conselho Diretor terão mandato de dois anos, sendo vedada a recondução no período

Os membros do Conselho Diretor, representantes de órgãos não governamentais, serão escolhidos, por indicação, em assembléia convocada para tal fim, ou por indicação de seus órgãos.



s Conselheiros não serão remunerados pela sua participação, que será considerada de  
te serviço prestado à cultura do Município.

Os Conselheiros terão como Presidente do Conselho Diretor o próprio Presidente da  
MAC, devendo os eleitos para o primeiro mandato elaborarem o Regimento Interno,  
rita observância ao disposto nesta Lei.

56 O Conselho Diretor reunir-se-á ordinariamente uma vez por bimestre, e  
ordinariamente, quando convocado por seu presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus  
ros, com o *quorum* mínimo de 7 (sete) membros, e deliberará pelo voto da maioria  
s dos presentes, salvo em caso de *quorum* qualificado exigido por lei.

## SEÇÃO II

### DO CONSELHO CURADOR

7 Ao Conselho Curador compete:

I - acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária através da documentação  
ntada pela presidência da FUNEMAC;

II - aprovar a prestação de contas anual da FUNEMAC;

III - apreciar a proposta orçamentária anual da FUNEMAC;

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

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

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

VII - representar ao Conselho Diretor sobre qualquer irregularidade detectada.

8 - Compõem o Conselho Curador, ao todo, 7 (sete) membros, representantes dos  
tes órgãos:

- I - Representante da 15ª Subseção da OAB/RJ
- II - Representante da Procuradoria Geral do Município
- III - Representante da Secretaria Municipal de Fazenda
- IV - Representante da Secretaria Municipal de Controle Interno
- V - Representante da Secretaria Municipal de Educação
- VI - Representante da Câmara Municipal de Macaé
- VII - Representante de um Clube de Serviço

f

Art. 59 Aplicam-se analogamente ao Conselho Curador, no que couber, as disposições previstas para o Conselho Diretor.

### SEÇÃO III

#### **DO CONSELHO GESTOR DO COMPLEXO UNIVERSITÁRIO DE MACAÉ**

Art. 60 - Fica instituído o Conselho Gestor do Complexo Universitário de Macaé.

Art. 61 - Compete ao Conselho Gestor do Complexo Universitário de Macaé a elaboração da política administrativa do Complexo, fiscalização e superintendência de sua execução.

1º A composição do Conselho Gestor do Complexo Universitário de Macaé, será definida em instrumento de regulamentação.

2º A regulamentação do Conselho Gestor do Complexo Universitário de Macaé far-se-á por instrumento próprio a ser elaborado por comissão, indicada pela Presidência da FUNEMAC, em conformidade com a legislação pertinente.

### SEÇÃO IV

#### **DO CONSELHO GESTOR DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ENSINO SUPERIOR, PESQUISA, EXTENSÃO, DA EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA E PROFISSIONAL E DOS INSTITUTOS TÉCNICOS**

Art. 62 - Fica instituído o Conselho Gestor de um Fundo de Manutenção e Desenvolvimento de Ensino Superior, Pesquisa, Extensão, da Educação Tecnológica e Profissional e dos Institutos Técnicos, no âmbito da FUNEMAC.

Parágrafo Único - O Fundo a que se refere o *caput*, que ora também se cria, será designado pela sigla **FUMDESPE**, terá natureza contábil e financeira, estando vinculado aos objetivos da Fundação.

Art. 63 - O FUMDESPE terá por finalidade a captação e transferência de recursos, que serão aplicados no desenvolvimento e melhoria dos diferentes órgãos da FUNEMAC, em seus ramos, projetos e atividades de Ensino Superior, Pesquisa, Extensão e Educação Tecnológica e Profissional.

Art. 64 - A regulamentação do FUMDESPE e de seu CONSELHO GESTOR, far-se-á por instrumento próprio a ser elaborado por uma comissão indicada pela presidência da FUNEMAC, em conformidade com a legislação pertinente à matéria.

7

## **TÍTULO VI**

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

55 A FUNEMAC terá quadro próprio de pessoal, cuja criação fica autorizada, conforme o I que passa a fazer parte integrante desta Lei.

56 Fica, igualmente, fazendo parte integrante desta lei o Anexo II, que contém o logograma da Fundação.

57 Os cargos serão preenchidos por Concurso Público de provas, ou de provas e títulos, realizado em conformidade às leis municipais vigentes.

58 Enquanto houver candidato aprovado para determinado cargo, durante o prazo de validade do Concurso, a FUNEMAC não poderá realizar outro concurso para preenchimento desses cargos nesse cargo, devendo para isso proceder ao chamamento dos aprovados sucessivos.

Fica permitida a contratação de trabalho temporário, de caráter administrativo, nos termos da legislação municipal vigente.

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

Na hipótese de cessação definitiva ou remanejamento de servidores municipais à FUNEMAC, segundo o disposto no parágrafo anterior, deverão ser feitos os devidos ajustes em ficha funcional, inclusive alterando-se a lotação e procedendo-se de acordo com todas as providências necessárias para regularizar a situação funcional do servidor.

Em conformidade ao teor do art. 3º, alínea "F", desta lei, o pessoal da FUNEMAC obrigatoriamente sujeito ao mesmo Regime Jurídico e ao mesmo Plano de Classificação dos cargos que estiverem em vigor na Prefeitura Municipal de Macaé.

## **TÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

A FUNEMAC obriga-se a aplicar os recursos financeiros em consonância às condições contratuais pactuadas, em estabelecimentos oficiais, e responder pelos danos que acaso lhe sejam concedidos até sua quitação.

A Fundação deverá implantar as medidas necessárias à superação de deficiências administrativas que venham a ser detectadas internamente ou em decorrência de análise de auditoria promovida por solicitação dos Conselhos.

72 A FUNEMAC poderá arrecadar taxas, contribuições, mensalidades ou honorários pelos serviços prestados, constituindo tal arrecadação uma de suas fontes de receita.

73 O orçamento da FUNEMAC deverá evidenciar as políticas, projetos e programas de trabalho a serem desenvolvidos.

74 A escrituração contábil será organizada de forma a permitir uma visão global do exercício de suas funções de controle prévio; a informar e apurar custos de serviços; a verificar a situação econômico-financeira da Fundação; a interpretar e analisar os resultados dos mesmos.

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

76 O Poder Único. Nenhuma despesa poderá ser realizada sem a necessária autorização do Poder Único.

77 O Poder Executivo, fundamentado em estudos de viabilidade e conveniência, poderá celebrar com a FUNEMAC, mediante convênios, acordos ou contratos, a execução de serviços na área de competência da Fundação.

78 São considerados propriedades da FUNEMAC, nos termos pertinentes à matéria, os direitos intelectuais, instrumentos, produtos e equipamentos desenvolvidos com recursos da Fundação.

79 A FUNEMAC terá como espaço físico para sua instalação as dependências da Escola Municipal Ancyra Gonçalves Pimentel, nada impedindo, porém, que possa posteriormente transferir-se para outro local, desde que mais adequadamente equipado e bem localizado, ou em imóvel de força maior.

80 Os membros da FUNEMAC, apesar das atribuições de cada um, agirão harmoniosamente, em perfeita interação, visando sempre um trabalho conjunto.

81 As decisões dos Conselhos serão consubstanciadas em Resoluções, homologadas pelo Poder Único.

82 Em caso de extinção, o patrimônio da FUNEMAC será revertido à entidade-matriz, restará a instituições educacionais do Município.

83 A FUNEMAC poderá ter o seu próprio controle interno setorial, desde que subordinado à Secretaria Municipal de Controle Interno.

- As Faculdades, Institutos e Escolas Superiores, Centros e Institutos Técnicos serão mantidos.

84 Complementam a presente lei, nos casos omissos, outros dispositivos legais que forem aplicáveis à espécie.

4

## DO ATO DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

38

Art. 1º O Conselho Diretor indicado para o período de 06/05/98 a 06/05/2000 e o Conselho Arador de 17/06/98 a 17/06/2000 permanecerão em exercício até o término do seus mandatos.

Parágrafo Único. A nova composição prevista nesta Lei de Regulamentação entra em vigor após o término dos referidos mandatos.

Art. 2º A implantação das Faculdades, Institutos e Escolas Superiores, Centros e Institutos técnicos far-se-á mediante a existência prévia de recursos destinados para tal finalidade.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 22<sup>de</sup> dezembro de 1999.

*Sylvio Lopes Teixeira*  
SYLVIO LOPES TEIXEIRA  
Prefeito

*CORRATA*

Publicação	<i>ODEBATE</i>
Edição N.º	<i>3853</i>
Data	<i>05/01/00</i> pág. <i>10</i>
<i>J. A. L. P.</i> SERVIDOR	

Publicação	<i>ODEBATE</i>
Edição N.º	<i>3856</i>
Data	<i>28/12/99</i> pág. <i>—</i>
<i>J. A. L. P.</i> SERVIDOR	

+

**ANEXO I**

39

**A - DO QUADRO DE PESSOAL DA FUNEMAC****1. DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

CARGO	NÍVEL	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Presidente	Superior	DAS-I	01
Vice - Presidente	Superior	DAS-II	01
Assessor	Superior	DAS-III	04
Superintendente	Superior	DAS-III	03
Coordenador Acadêmico	Superior	DAS-IV	03
Coordenador de Departamento	Médio	DAS-V	03
Secretário	Médio	DAS-V	01
Tesoureiro	Médio	CAI-I	01

**2. DO PESSOAL CONCURSADO OU CEDIDO PELA PREFEITURA**

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO	
		Já existente	Ora criado
Administrador	Superior	1	1
Assistente Administrativo	Médio	2	2
Auxiliar Administrativo	Básico	5	
Auxiliar de Serviços Gerais	Elementar	8	
Contador	Médio	2	1
Digitador	Médio	2	
Motorista	Elementar Qualificado	1	
Programador	Médio	1	

**B - DO QUADRO DE PESSOAL DO CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA E PROFISSIONAL DE MACAÉ - CETEP****1. DOS CARGOS EM COMISSÃO**

CARGO	NÍVEL	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Diretor	Superior	DAS-III	01
Coordenador de Centro de Educação	Superior	DAS-IV	01
Assistente	Médio	DAS-V	03

**2. DO PESSOAL CONCURSADO, CONTRATADO, BOLSISTA OU CEDIDO PELA PREFEITURA**

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO	
		Ora criado	A criar
Auxiliar Administrativo	Médio	02	01
Auxiliar de Serviços Gerais	Elementar	03	02



**DO QUADRO DE PESSOAL DO CENTRO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA E  
CIÊNCIA - CENTREXS**

**OS CARGOS EM COMISSÃO**

CARGO	NÍVEL	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Diretor	Superior	DAS-III	01
Coordenador de Centro de Extensão	Superior	DAS-IV	02
Assistente	Médio	DAS-V	02

**PESSOAL CONCURSADO, CONTRATADO, BOLSISTA OU CEDIDO PELA PREFEITURA**

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO	
		Ora criado	A criar
Auxiliar Administrativo	Médio	02	01
Auxiliar de Serviços Gerais	Elementar	02	02

**DO QUADRO DE PESSOAL DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E POLÍTICAS  
LICAS - IAPP**

**OS CARGOS EM COMISSÃO**

CARGO	NÍVEL	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Diretor	Superior	DAS-III	01
Coordenador de Instituto	Superior	DAS-IV	02
Assistente	Médio	DAS-V	02

**PESSOAL CONCURSADO, CONTRATADO, BOLSISTA OU CEDIDO PELA PREFEITURA**

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO	
		Ora criado	A criar
Auxiliar Administrativo	Médio	02	01
Auxiliar de Serviços Gerais	Elementar	03	02

4