



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Macaé
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.799 /97

Altera a denominação e a natureza jurídica da Empresa Municipal de Turismo e dá outras providências.

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

- Art. 1º - Para propiciar melhor viabilidade empresarial à MACAETUR, fica alterado o caput do artigo 1º (primeiro) da Lei 1.756/97, passando a instituição a denominar-se EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TURISMO - MACAETUR.
- Art. 2º - O capital social da MACAETUR será integralmente subscrito e integralizado pelo Município, com fundamento no art. 2º da Lei 1.756/97.
- Parágrafo Único - Fica o Chefe do Poder Executivo obrigado a enviar Projeto de Lei à Câmara Municipal para autorização de transferência de quaisquer bens pertencentes ao Município à MACAETUR.
- Art. 3º - Ficam suprimidos os parágrafos do artigo 2º (segundo) da Lei 1.756/97, em decorrência de serem específicos de empresa de natureza jurídica diversa da empresa pública.
- Art. 4º - O artigo 6º (sexto) da Lei 1.756/97 passa a ter a seguinte redação:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Macaé
GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º -

"Art. 6º - A empresa será administrada, além do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, por uma Diretoria composta de um Diretor-Presidente, um Diretor-Vice-Presidente, por 03 (três) Assessores e 03 (três) Gerentes, respectivamente, símbolos DAS-I, DAS-II, DAS-III e DAS-IV, cargos que ora se criam, cujos ocupantes são escolhidos pelo Chefe do Executivo e demissíveis ad nutum, e terá um quadro funcional com contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, com as distorções já previstas, no que pertine à acumulação, à greve e aos litígios decorrentes das relações de trabalho, em face da natureza estatal da entidade."

Art. 5º - Correrão por conta de crédito especial, desde já autorizado, as despesas oriundas da aplicação desta Lei.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, em 25 de novembro de 1.997.

SYLVIO LOPES TEIXEIRA
Prefeito

Registro No.	_____
Publicação	6 de dezembro
Edição de	3206 de 26/11/97
Serviço	_____



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

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TURISMO

- MACAETUR -

TÍTULO I

DA CONCEITUAÇÃO, SEDE, FORO E PRAZO DE DURAÇÃO

Art. 1º - A Empresa Pública Municipal de Turismo, designada pela sigla MACAETUR, é pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CGC/MF sob o n.º 02.413.937/0001-14, com estatutos sociais arquivados na JUCERJA sob o n.º 3350001073-8, em 03 de março de 1998, dotada de patrimônio próprio e de autonomia administrativa e financeira, tendo por entidade-matriz a Prefeitura Municipal de Macaé, regendo-se por seus Estatutos e por toda Legislação que lhe for aplicada.

Art. 2º - A MACAETUR tem sede e foro na cidade e Comarca de Macaé, Estado do Rio de Janeiro, vigendo por prazo indeterminado.

TÍTULO II

DAS FINALIDADES

Art. 3º - A MACAETUR, intervindo com mais eficiência e eficácia no setor econômico, a nível de administração autônoma, terá como objeto a formulação e execução de ações e políticas de turismo no Município de Macaé, em consonância às normas e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal, com vistas a incrementar o desenvolvimento turístico interno e externo em suas diferentes modalidades.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA

Art. 4º - Compete à Empresa Pública Municipal de Turismo:

I - Promover ações e políticas, visando a incrementação, desenvolvimento e expansão da indústria turística no âmbito do Município de Macaé.

II - Fomentar, financiar e contratar diretamente a execução de programas e projetos de desenvolvimento turístico.

III - Pugnar para que o Município seja dotado de uma estrutura especial, em termos de segurança, saúde, limpeza urbana, trânsito fluente, comércio ativo e de bons preços, rede hoteleira,



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

etc., capaz de atrair o fluxo turístico e colocar Macaé em condições de competitividade qualitativa no setor.

IV - Promover e supervisionar atividades turísticas no Município.

V - Exercer ação normativa sobre as atividades relacionadas ao turismo, planejamento, coordenação e execução de estudos e programas tendentes a promover o desenvolvimento turístico no Município.

VI - Coordenar as relações, chamando a si a ingerência das atividades entre a Prefeitura e os organismos públicos e privados, nacionais ou internacionais, ligados ao Turismo.

VII - Propor medidas que assegurem a proteção, conservação e valorização dos recursos turísticos municipais.

VIII - Viabilizar a implantação de infraestrutura de informação e divulgação, com vistas a colocar o Município como destino turístico.

IX - Desenvolver cursos de capacitação turística, objetivando a formação de guias turísticos locais.

X - Celebrar contratos, convênios e outras formas de parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, na área específica de sua atuação.

XI - Manter-se atualizada com o mercado turístico, de modo sistemático e permanente, a fim de dispor de dados essenciais ao adequado controle técnico das necessidades locais.

XII - Explorar, diretamente ou mediante cessão ou permissão de uso, bens e serviços de interesse turístico.

XIII - Agilizar, priorizando e estimulando a iniciativa privada, a implantação de empreendimentos que propiciem o desenvolvimento turístico em todo o Município, em especial tendo como metas a instalação de "shopping estrada", museu do petróleo, museu do trem, entre outros.

XIV - Executar política comercial, criando fontes de receita própria, inclusive mantendo relações com o MERCOSUL e outros organismos nacionais e internacionais.

XV - Providenciar a criação de um "Convention Bureau", visando a que o Município sedie conferências, seminários, encontros e similares.

XVI - Formar comissões especiais que pugnem pela colocação do Município como cenário para filmagens e congêneres, realçando e enfatizando suas belezas naturais.

XVII - Fomentar relações que envolvam o Turismo, fortalecendo intercâmbio na área interna e externa, possibilitando cooperação técnica.

XVIII - Executar programas de intercâmbio cultural e turístico, articulando-se com outros órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura, em especial a Fundação Cultural de Macaé.

f



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

XIX - Tornar o Município centro ativo de recepção e emissão turística

XX - Organizar o calendário, o levantamento e o mapeamento dos recursos turísticos

Parágrafo Único - A MACAETUR, na execução de seus objetivos, poderá receber doações, de qualquer espécie, contratar a prestação de serviços, movimentar contas bancárias e aplicações financeiras, bem como contrair empréstimos, em estabelecimentos oficiais, devendo responder, até quitação final, pelos empréstimos e financiamentos que acaso lhe sejam concedidos, observando sempre o disposto em toda a legislação pertinente e, no que couber, os processos licitatórios.

TÍTULO IV

DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 5º - O patrimônio da MACAETUR é constituído pelos imóveis que lhe foram doados pela entidade-matriz, Prefeitura Municipal de Macaé, com vistas à integralização da capital social, conforme cogente na Constituição Federal.

Art. 6º - Constituem recursos financeiros da MACAETUR:

I - Doações e contribuições de qualquer natureza.

II - Rendas resultantes de prestações de serviços em quaisquer campos de sua competência

III - Recursos oriundos das dotações consignadas no Orçamento do Município de Macaé ou abertura de crédito especial a seu favor

IV - Os provenientes de empréstimos financeiros.

V - Os valores resultantes de convênios e contratos com entidades de direito público ou privado, nacionais e estrangeiras, bem como os emanados de consórcios intermunicipais.

VI - Recursos advindos de outras fontes.

✓



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

TÍTULO V

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º - Para melhor desempenho das atribuições que lhe são inerentes, a MACAETUR terá a seguinte estrutura organizacional:

1. PRESIDÊNCIA
- 2 - VICE-PRESIDÊNCIA
- 3 - ASSESSORIA JURÍDICA
- 4 - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO EMPRESARIAL
- 5 - ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO
- 6 - GERÊNCIA DE OPERAÇÕES E EVENTOS
 - 6.1 - Divisão de Comunicação Social e Veiculação Turística
 - 6.2 - Divisão de Assuntos Comunitários
- 7 - GERÊNCIA FINANCEIRA
 - 7.1 - Divisão de Contabilidade
 - 7.2 - Tesouraria
- 8 - GERÊNCIA ADMINISTRATIVA
 - 8.1 - Divisão de Apoio Administrativo
 - Seção de Expediente
 - Seção de Recursos Humanos
 - Seção de Informática
 - Seção de Serviços Gerais
- 9 - ÓRGÃOS COLEGIADOS:
 - Conselho Administrativo
 - Conselho Fiscal

CAPÍTULO I

DA PRESIDÊNCIA E DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 8º - Compete ao Diretor-Presidente da MACAETUR:

I - Representar, ativa ou passivamente, a Empresa em suas relações com terceiros, judicial ou extrajudicialmente.

f



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

- II - Presidir reuniões do Conselho Administrativo.
- III - Dar execução às resoluções do Conselho Administrativo, observando-se as disposições legais, estatutárias e constitucionais.
- IV - Convocar reuniões extraordinárias do Conselho Administrativo.
- V - Baixar normas, resoluções e portarias, decorrentes das decisões do Conselho Administrativo.
- VI - Assinar convênios, contratos e acordos, mediante aprovação do Conselho Administrativo e em estrita observância à legislação vigente.
- VII - Movimentar depósitos bancários e aplicações financeiras, contrair empréstimos e financiamentos, sempre em conjunto com o Gerente Financeiro ou outro membro da administração que venha a ser indicado.
- VIII - Otimizar a participação de empresas na consecução dos projetos turísticos.
- IX - Receber doações e subvenções.
- X - Gerir permanentemente os negócios da empresa, conforme elenco de competências apresentado no art. 4.º deste Regulamento.

Art. 9º - Ao Diretor-Vice-Presidente compete:

- I - Auxiliar o Diretor-Presidente na Coordenação das Gerências.
- II - Substituir o Diretor-Presidente em suas faltas e impedimentos.

CAPÍTULO II

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 10 - Compete ao Assessor Jurídico:

- I - Emitir pareceres em processos e assuntos de natureza legal, submetidos pelos Conselhos Administrativo e Fiscal, Presidência e Gerências.
- II - Elaborar atos convencionais e zelar para que as decisões da MACAETUR estejam em conformidade à legislação, opinando sobre a legalidade e jurisdição de atos e procedimentos da Empresa.



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

III - Representar judicialmente a Fundação 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 empregados e/ou terceiros, em que a MACAETUR seja parte ativa ou passiva, analisando a conveniência de acordos e expondo seu ponto de vista ao Conselho-Administrativo 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 EMPRESARIAL

Art. 11 - Compete ao Assessor de Planejamento Empresarial:

I - Fazer observar, em todos os níveis estruturais, os princípios de:

a) Sistematização, metodização, planejamento e programação das atividades a serem desenvolvidas, evitando as improvisações.

b) Integração e Harmonização de esforços na consecução dos propósitos a serem atingidos pela Empresa.

c) Descentralização e delegação de competência.

d) Sistematização, controle e apropriação de despesas.

II - Assessorar a Presidência na elaboração dos planos, programas e projetos empresariais.

III - Prestar todo tipo de assessoramento técnico, necessário à consecução dos objetivos da MACAETUR.

CAPÍTULO IV

DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 12 - Compete ao Assessor de Controle Interno:

7



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

- I - Avaliar o cumprimento das metas previstas pela Empresa, especialmente em suas atividades-fim.
- 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, relativos à Empresa.
- III - Verificar a fidelidade funcional de todo pessoal envolvido na Empresa, em especial dos responsáveis por bens e valores.
- 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 que compõem a estrutura operacional da Empresa.
- VI - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, levados a efeito pela MACAETUR.
- VII - Exercer o controle dos procedimentos e das despesas decorrentes dos contratos e demais instrumentos regidos pela Lei das Licitações, podendo, a qualquer tempo, requisitar documentação para exame, obrigando-se os órgãos constitutivos da Empresa, à adoção de medidas corretivas pertinentes, que, em função desse exame, lhes forem determinadas.
- VIII - Subsidiar a Secretaria Municipal de Controle Interno, no exercício de sua missão institucional, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.
- IX - Avaliar os resultados alcançados pelos administradores da Empresa e verificar a execução dos contratos, convênios e quaisquer outras formas de parceria.
- X - Apurar os atos ou fatos rotulados de ilegais ou irregulares, formalmente apontados, praticados por seus diretores, por assessores, gerentes e empregados, 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 da Empresa.
- XII - Zelar pelo equilíbrio financeiro da Empresa.
- XIII - Promover a fiscalização do fiel cumprimento das leis.
- XIV - Acompanhar, controlar e fiscalizar, prévia, concomitante e subseqüentemente, todos os atos administrativos da Empresa.



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

XV - Desempenhar outras funções, afetas à sua área de competência, que julgar importantes e necessárias.

CAPÍTULO V

DA GERÊNCIA DE OPERAÇÕES E EVENTOS

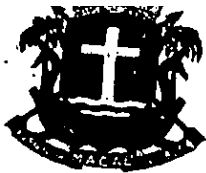
Art. 13 - Ao Gerente de Operações e Eventos compete:

- I - Gerenciar, orientar, fiscalizar, avaliar e coordenar a execução das atividades-fim da Empresa
- II - Operacionalizar planos, programas e projetos da Empresa, podendo articular-se com outros órgãos pertencentes ou não à administração pública municipal, agindo sempre em conformidade às normas e diretrizes delineadas pela Presidência da entidade.
- III - Zelar para que os trabalhos sob sua responsabilidade sejam sistematizados e programados em um Plano Anual a ser aprovado pelo Conselho Administrativo, até o final de dezembro de cada ano.
- IV - Racionalizar, metodizar e dinamizar as operações que estiverem sob sua direção e responsabilidade.
- V - Assegurar o cumprimento dos objetivos da Empresa, consubstanciando-os em criterioso programa de embolso e desembolso financeiro.
- VI - Desempenhar todas as atividades relativas ao desenvolvimento e à programação de eventos e projetos turísticos do Município.
- VII - Coordenar as atividades desenvolvidas pelas Divisões componentes de sua Gerência.

Art. 14 - A Gerência de Operações e Eventos funcionará com 02 (duas) Divisões:

- I - Divisão de Comunicação Social e Veiculação Turística.
- II - Divisão de Assuntos Comunitários.

✓



SEÇÃO I

DA DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E VEICULAÇÃO TURÍSTICA

Art. 15 - À Divisão de Comunicação Social e Veiculação Turística, órgão integrante da Gerência de Operações e Eventos, a que está subordinada, compete:

- I - Propor medidas e desempenhar atividades que visem à organização e expansão do turismo, em suas diversas modalidades, no Município.
- II - Promover a divulgação, pelos meios próprios, das atividades e eventos turísticos de interesse público, levados a efeito pela MACAETUR.
- III - Planejar, implantar e manter a divulgação turística do Município, estabelecendo a estratégia global de comunicação.
- IV - Propiciar a integração da MACAETUR com outras empresas, órgãos e instituições de turismo, públicos e privados, nacionais e internacionais, em todos os níveis.
- V - Planejar, estruturar e realizar eventos de interesse turístico, que visem a ser atrativos de investimentos no Município.
- VI - Organizar e dar assistência a feiras, congressos, exposições, convenções e certames, que se realizarem no Município.
- VII - Promover e gerenciar passeios, excursões e outras atividades afins dentro e fora do Município.
- VIII - Fomentar a expansão turística do Município.
- IX - Fazer o levantamento dos recursos turísticos do Município e planejar o seu aproveitamento.
- X - Organizar o calendário turístico do Município e viabilizar sua divulgação, no âmbito nacional e internacional.
- XI - Gerenciar a infraestrutura dos postos de informações turísticas.
- XII - Sugerir a celebração de contratos ou convênios que venham, através da terceirização, complementar ou dinamizar as atividades da MACAETUR.

1



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

SEÇÃO II

DA DIVISÃO DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

Art. 16 - À Divisão de Assuntos Comunitários, órgão integrante da Gerência de Operações e Eventos, a que está subordinada, compete:

I - Cuidar das relações com entidades de classe, clubes de serviço, agências de viagem, órgãos públicos e comunidade em geral, sobre quaisquer assuntos de interesse da Empresa, visando ao desenvolvimento turístico do Município de Macaé.

II - Atuar sempre valendo-se do "feed-back", com objetivos preventivos, corretivos ou promocionais.

III - Coordenar contatos com a imprensa escrita, televisiva e radiofônica, bem como contratar os serviços da mídia, com prévia e expressa autorização do órgão financeiro, *ad referendum* do Presidente.

IV - Preparar a matéria destinada à divulgação, promovendo-a metodicamente, em conformidade às conveniências da Empresa.

V - Promover pesquisas de opinião pública, em face de prioridades da MACAETUR, interpretando os resultados obtidos e estabelecendo estratégias e políticas de ação, com vistas a manter constantemente atualizados e interessantes os planos e programas da Empresa.

VI - Fornecer elementos à Seção de Informática para que sejam sistematizados e processados todos os atos oriundos da Divisão.

VII - Realizar outras tarefas que lhe sejam determinadas, atinentes à sua área de atuação.

CAPÍTULO VI

DA GERÊNCIA FINANCEIRA

Art. 17 - Ao Gerente Financeiro compete:

I - Propor as provisões da Empresa

II - Propor o Plano de Contas.

III - Promover os recebimentos e pagamentos, desempenhando as atividades referentes a embolso e desembolso de caixa, custódia, controle das obrigações financeiras e dos registros contábeis.



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

- IV - Manter atualizada a escrituração contábil da Fundação.
 - V - Submeter à Presidência os balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis e de gerência financeira.
 - VI - Elaborar a programação financeira, consoante às atividades planejadas, acompanhando sua execução.
 - VII - Zelar para que as despesas com as atividades de apoio sejam compatíveis à realização financeira da MACAETUR, de modo a não prejudicar o alcance dos objetivos elencados.
 - VIII - Realizar estudos para formulação de diretrizes econômico-financeiras para a MACAETUR e desempenhar funções de orientação e controle financeiro.
 - IX - Elaborar as demonstrações contábeis e financeiras que se fizerem necessárias, evidenciando, com toda transparência, os dados resultantes.
 - X - Elaborar a prestação de contas do Diretor-Presidente da Empresa.
 - 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.
- Art. 18 - A Gerência Financeira, para consecução de seus propósitos, contará com uma Divisão de Contabilidade e uma Tesouraria.

SEÇÃO I

DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE

- Art. 19 - A Divisão de Contabilidade, órgão integrante da Gerência Financeira da MACAETUR, 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 Empresa, de forma sintética e analítica, mantendo registros que permitam a elaboração do balanço geral.
 - III - Proceder aos registros contábeis.
- F



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

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 - Elaborar e manter atualizado o Plano de Contas da Empresa.

VIII - Elaborar a proposta orçamentária anual da Empresa.

IX - Realizar outras tarefas determinadas por seus superiores hierárquicos, atinentes à sua área de atuação.

SEÇÃO II

DA TESOURARIA

Art. 20- A Tesouraria, órgão integrante da Gerência Financeira da MACAETUR, a que está subordinada, compete:

I - Controlar os saldos bancários, as aplicações e resgates, as obrigações financeiras decorrentes de contrato e de registros financeiros das contas de débito e crédito da Empresa, com emissão de boletins diários.

II - Administrar, juntamente com a Divisão de Contabilidade, as disponibilidades financeiras, controlando os valores.

III - Enviar à Divisão de Contabilidade boletins diários sobre o comportamento das receitas e despesas.

IV - Responsabilizar-se pelos pagamentos e recebimentos, custódia de bens, valores e operações de câmbio, controlando datas de vencimento, garantia e afins.

V - Providenciar o aceite de títulos e recolhimento de impostos, taxas e encargos sociais.

VI - Emitir cheques, ordens de pagamento, borderôs e controlar pagamentos, observando os critérios normativos da MACAETUR.

VII - Elaborar, em articulação com a Divisão de Contabilidade, a prestação anual de contas da Empresa.

1



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

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

CAPÍTULO VII

DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 21 - Ao Gerente Administrativo da MACAETUR compete:

I - Propor o Plano de Cargos e Salários e o quadro alocacional qualitativo e quantitativo da Empresa.

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 Empresa.

VII - Implementar mecanismos que garantam a operacionalização administrativa de todos os projetos e programas da MACAETUR.

VIII - Organizar, dirigir e controlar as atividades relacionadas à elaboração dos expedientes burocráticos da Empresa, como um todo.

Art. 22 - A Gerência Administrativa terá, para o efetivo desempenho de suas atribuições, uma Divisão de Apoio Administrativo.

SEÇÃO I

DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 23 - À Divisão de Apoio Administrativo, órgão integrante da Gerência Administrativa a que está subordinada, compete:



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

I - Coordenar, orientar, supervisionar e elaborar normas relativas a assuntos da administração geral da MACAETUR, 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 Empresa.

IV - Receber e encaminhar ao órgão competente pessoas que procurarem a Empresa.

V - Coordenar, a nível setorial, a manutenção de fluxos permanentes de informações, de modo a facilitar os serviços prestados pela entidade.

VI - Acompanhar, por meio de mecanismos próprios, a implementação dos planos, programas, projetos e convênios da MACAETUR, avaliando os seus resultados em termos de tempo, custo, quantidade e qualidade, enviando relatório circunstanciado ao chefe imediato.

VII - Supervisionar a execução dos serviços de conservação e limpeza das unidades físicas, dos móveis e das instalações, em geral, bem como dos veículos da Empresa.

VIII - Suprir a Empresa com material permanente e de consumo e deles manter registro para o seu efetivo controle, quando solicitado, mediante critérios licitatórios.

IX - Promover e supervisionar os serviços de transporte necessários às atividades da Empresa.

X - Ter o controle de lotação dos empregados pelas unidades constitutivas da empresa, organizando e mantendo atualizadas as respectivas fichas funcionais.

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

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

Art. 24 - Para o bom desempenho das atividades que lhe são inerentes, a Divisão de Apoio Administrativo subdividir-se-á em 04 (quatro) Seções:

I - Seção de Expediente

II - Seção de Informática

III - Seção de Recursos Humanos

IV - Seção de Serviços Gerais.

✓



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

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE EXPEDIENTE

Art. 25 - À Seção de Expediente, ramo de Divisão de Apoio Administrativo da MACAETUR, a que está subordinada, compete:

I - Receber, numerar, distribuir e controlar a movimentação de papéis nos órgãos constitutivos da MACAETUR.

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

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

IV - Emitir o cartão de protocolo.

V - Registrar a tramitação dos 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 MACAETUR.

VIII - Receber, classificar, guardar e conservar os processos, papéis, livros e documentos que interessem à Empresa, nos lugares indicados.

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

X - Proceder ao colecionamento, encadernação e ao arquivamento de jornais e publicações oficiais de interesse da entidade.

XI - Proceder a buscas para fornecimento de certidões e cópias, 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 telecomunicações.



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

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

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE INFORMÁTICA

Art. 26 - A Seção de Informática, ramo da Divisão de Apoio Administrativo da MACAETUR, a que está subordinada, tem a finalidade de subsidiar, através do processamento de dados, todos os órgãos que compõem a estrutura organizacional da entidade.

Art. 27 - Compete à Seção de Informática:

I - Incrementar o Banco de Dados com informações pertinentes à Empresa.

II - Realizar sistemas e programas.

III - Operacionalizar sistemas.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 28 - À Seção de Recursos Humanos, ramo da Divisão de Apoio Administrativo da MACAETUR, compete:

I - Colaborar com o órgão competente em assuntos relativos ao recrutamento e seleção de pessoal.

II - Assistir ao Gerente Administrativo no desenvolvimento de projetos técnico-administrativos.

III - Providenciar fichas funcionais e demais documentação dos empregados da Empresa, mantendo atualizadas todas as anotações de estilo.

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

V - Diligenciar sobre escala de férias, horários e folgas de funcionários.

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



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

VII - Proceder às anotações devidas nas Carteiras Profissionais e realizar o registro sistemático das ocorrências concernentes ao quadro de pessoal.

VIII - Encaminhar empregados a perícias médicas, controlando licenças e demais afastamentos.

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

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

XI - Instruir e encaminhar à Assessoria Jurídica processos sobre direitos, vantagens, deveres e responsabilidades dos empregados.

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

SUBSEÇÃO IV

DA SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 20 - A Seção de Serviços Gerais, ramo da Divisão de Apoio Administrativo da MACAÉ, a que está subordinada, compete:

I - Executar os serviços de conservação, limpeza interna e externa das dependências físicas da Empresa, móveis e instalações em geral.

II - Solicitar de seu chefe imediato providências quanto a eventuais consertos e reparos nas instalações elétrica e hidráulica das dependências físicas da entidade.

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.

✓



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

CAPÍTULO VIII

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 30 - Os órgãos colegiados, em número de dois, denominados Conselho Administrativo e Conselho Fiscal, têm caráter consultivo, sendo coadjuvantes no planejamento, implantação, gestão, controle, fiscalização e avaliação das políticas e ações desenvolvidas pela MACAETUR.

SEÇÃO I

DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 31 - Compete ao Conselho Administrativo:

- I - Aclamar, por indicação do Prefeito, o Diretor-Presidente e o Diretor-Vice-Presidente da MACAETUR, cargos que deverão ser preenchidos por pessoas com qualificação profissional de, pelo menos, nível médio.
- II - Recomendar a realização de convênios e acordos com instituições públicas e entidades privadas, apreciando eventuais alterações de cláusulas e ajustes.
- III - Propor diretrizes gerais para a MACAETUR, através de seu Plano Diretor plurianual, apresentado pela Presidência.
- IV - Sugerir a admissão de pessoal administrativo, sempre que houver necessidade.
- V - Colaborar na elaboração do orçamento anual e respectivas programações financeiras.
- VI - Propor despesas extraordinárias ou créditos suplementares, com base em justificativas econômico-financeiras.
- VII - Examinar balanços anuais, balancetes trimestrais e relatórios financeiros, com pareceres do Conselho Fiscal, a que sejam submetidos pelo Presidente da MACAETUR.
- VIII - Orientar a política patrimonial e financeira da MACAETUR, manifestando-se sobre aquisição, alienação e permuta de bens móveis e imóveis, bem como sobre dotação financeira.
- IX - Aprovar cursos de treinamento de pessoal, linhas de pesquisa e atividades a serem operacionalizadas, que escapam à rotina da entidade.
- X - Aprovar o Regimento da MACAETUR, apresentado pelo Diretor-Presidente, bem como as eventuais modificações posteriores.

✓



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

Art. 32 - O Conselho Administrativo será composto por representantes das entidades abaixo elencadas, ficando assegurada, por representatividade, ampla participação da comunidade em suas decisões:

- a) Presidente da MACAETUR.
- b) Secretário Municipal de Fazenda.
- c) Secretário Municipal de Planejamento.
- d) Fundação Cultural de Macaé.
- e) PETROBRÁS
- f) Agência de Viagem
- g) Imprensa.

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

§ 2º - Os Conselheiros, representantes de órgãos não governamentais, serão escolhidos, por proposta e aclamação, em assembléia convocada para tal fim, ou por indicação de seus respectivos órgãos.

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

§ 4º - Os Conselheiros terão como Presidente do Conselho Administrativo o próprio Presidente da MACAETUR, devendo os eleitos para o primeiro mandato elaborar o regimento interno, em estrita observância ao disposto nesta Lei.

Art. 33 - O Conselho Administrativo reunir-se-á ordinariamente uma vez por bimestre, e extraordinariamente, quando convocado por seu presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros, com o *quorum* mínimo de 4 (quatro) membros, e deliberará pelo voto da maioria simples dos presentes, salvo em caso de *quorum* qualificado exigido por lei.

SEÇÃO II

DO CONSELHO FISCAL

Art. 34- Compete ao Conselho Fiscal:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária através da documentação apresentada pela presidência da MACAETUR.

II - Aprovar a prestação de contas anual da MACAETUR.

III - Apreciar a proposta orçamentária anual da MACAETUR.

7



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

IV - Examinar, sempre que achar coerente, os livros e demais documentos contábeis da Empresa.

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

VI - Manifestar-se ao Conselho Administrativo sobre assunto pertinente à sua apreciação, bem como de interesse da MACAETUR, tais como alienação, gravames e oneração de bens.

VII - Representar ao Conselho Administrativo sobre qualquer irregularidade detectada.

Art. 35 - Compõem o Conselho Fiscal, ao todo, 3 (três) membros, representantes dos seguintes órgãos:
Gabinete
Procuradoria Geral do Município.
Associação Comercial e Industrial de Macaé.

Art. 36 - Aplicam-se analogamente ao Conselho Fiscal, no que couber, as disposições previstas para o Conselho Administrativo.

TÍTULO VI

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 37 - A MACAETUR terá quadro próprio de pessoal.

Art. 38 - Fica fazendo parte integrante deste Regulamento o Anexo I, que contém o Organograma da entidade.

Art. 39 - Os cargos serão preenchidos por Concurso Público de provas, ou de provas e títulos, a ser realizado em conformidade às leis vigentes.

Art. 40 - Enquanto houver candidato aprovado para determinado cargo, durante o prazo de validade do Concurso, a MACAETUR não poderá realizar outro concurso para preenchimento de vagas nesse cargo, devendo para isso proceder ao chamamento dos aprovados remanescentes.

§ 1º - Fica permitida a livre contratação, sob regime da CLT, por prazo não superior a 04 (quatro) meses, quando não houver candidato aprovado para provimento dos cargos, se por motivo de ordem operacional não convier à entidade a realização de concurso público nesse período; findo o qual deverá, no máximo de 30 (trinta) dias, a contar da contratação, proceder à realização de provas e, também, no máximo, nos 30 (trinta) dias subseqüentes às provas, investir o pessoal aprovado.



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

§ 2º - A MACAETUR poderá solicitar, no caso de inviabilidade de realização de concurso ou por necessidade eventual ou, ainda por tratar-se de pessoa com qualificação específica, e que já tenha sido aprovada em concurso público da Prefeitura Municipal, servidores desta para desenvolver seu expediente, com observância à correlação de funções.

§ 3º - Na hipótese de cessão definitiva ou remanejamento de servidores municipais à Empresa, segundo o disposto no parágrafo anterior, deverão ser feitos os devidos assentamentos em ficha funcional, inclusive alterando-se a lotação e procedendo-se de imediato a todas as providências necessárias para regularizar a situação funcional do servidor, visto que, necessariamente, terá que ser regido pela legislação trabalhista.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41 - A MACAETUR obriga-se a aplicar os recursos financeiros em consonância às condições contratuamente pactuadas, em estabelecimentos oficiais, e responder pelos empréstimos que acaso lhe sejam concedidos até sua quitação.

Art. 42 - A Empresa deverá implantar as medidas necessárias à superação de deficiências operacionais que venham a ser detectadas internamente ou em decorrência de análise de desempenho promovida por solicitação dos Conselhos.

Art. 43 - A MACAETUR poderá arrecadar taxas de contribuição ou honorários pelos serviços prestados, constituindo tal arrecadação uma de suas fontes de receita.

Art. 44 - O orçamento da MACAETUR deverá evidenciar as políticas, projetos e programas de trabalho a serem desenvolvidos.

Art. 45 - A escrituração contábil será organizada de forma a permitir uma visão global do exercício de suas funções de controle prévio; a informar e apurar custos de serviços; a esclarecer a situação econômico-financeira da Empresa; a interpretar e analisar os resultados obtidos.

Art. 46 - Os recursos financeiros só deverão ser utilizados em despesas que se identifiquem diretamente com os objetivos da Empresa.

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

Art. 47 - O Poder Executivo, fundamentado em estudos de viabilidade e conveniência, poderá transferir à MACAETUR, mediante convênios, acordos ou contratos, a execução de serviços públicos na área de competência da Empresa.



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

Art. 48 - A MACAETUR terá como espaço físico para sua instalação as dependências do Centro Macaé de Cultura, nada impedindo, porém, que possa posteriormente transferir-se para outro local, desde que mais adequadamente equipado e bem localizado, ou por motivo de força maior.

Art. 49 - Os membros da MACAETUR, a despeito das atribuições de cada um, agirão harmoniosamente, em perfeita interação, visando sempre um trabalho conjunto.

Art. 50 - As decisões dos Conselhos serão consubstanciadas em Resoluções, homologadas pelo Diretor-Presidente.

Art. 51 - Em caso de extinção, o patrimônio da MACAETUR será revertido à entidade-matriz.

Art. 52 - O Diretor-Presidente e o Diretor-Vice-Presidente serão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, referendados *a posteriori* pelo Conselho Administrativo.

Gabinete do Prefeito, em 24 de abril de 1998.


SYLVIO LOPES TEIXEIRA
Prefeito