- propor ações para a preservação, conservação, recuperação, monitoramento dos ecossistemas naturais, bem como para a remediação de ambientes degradados e/ou alterados.
- planejar, coordenar, supervisionar, executar, acompanhar e analisar ações de monitoramento ambiental e controle de Cadastros Técnicos;
- acompanhar o cumprimento das exigências contidas nas licenças, autorizações e termos de compromissos concernentes à sua área de atuação;
- analisar estudos de viabilidade técnico-ambiental concernentes à sua área de atuação; Identificar e analisar intervenções ambientais concernentes à sua área de atuação;
- analisar relatórios de monitoramento ambiental de fontes poluidoras e acompanhamento de desenvolvimento das medidas aprovadas no Plano de Gestão da Qualidade Ambiental de empreendimentos, relacionados ao uso de biodiversidade, entre outros de sua competência;
- coletar dados e analisar parâmetros biológicos relacionados a água, solo, ar, resíduos, efluentes, entre outros, para fins de monitoramento da qualidade dos recursos naturais, licenciamento, fiscalização e produzir relatórios;
- realizar e supervisionar a execução de ensaios laboratoriais microbiológicos, hidrobiológicos, toxicidade, entre outros, amostragem e medições em campo;
- instituir, executar e supervisionar a implantação e validação de métodos de ensaio na sua área de competência e procedimentos de amostragem;
- ajustar e operar os equipamentos de uso em campo e laboratório, verificar as condições de funcionamento e o status de calibração;
- interpretar, registrar e validar os resultados de ensaios, emitir pareceres e elaborar relatórios técnicos e administrativos;
- realizar atividades inerentes ao Sistema de Gestão da Qualidade do laboratório, de acordo com sua competência;
- implementar e manter o Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) do laboratório;
- monitorar planos metrológicos;
- elaborar e revisar planos de avaliação da garantia da qualidade do laboratório;
- elaborar/ Revisar documentos da qualidade;
- dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
- exercer outras atribuições legais que lhe forem cometidas por seu superior hierárquico.

ECONOMISTA:
REQUISITO: Curso de Nível Superior em Economia e habilitação legal para o exercício da profissão.
ATRIBUIÇÃO DO CARGO:
- analisar dados relativos às políticas econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar a aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor;
- analisar dados econômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas;
- participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;
- coordenar a elaboração de planos voltados para a solução de problemas econômicos gerais ou setoriais da Administração;
- providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos;
- manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos;
- pesquisar, analisar, planejar, implantar, coordenar, assessorar, controlar e executar atividades, planos, programas e projetos no campo da Economia;
- analisar, monitorar e emitir documentos técnicos para os processos de consultas, licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental;
- realizar atividades externas visando a elaboração de documentos técnicos nos processos de licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental;
- planejar, coordenar, supervisionar, analisar e executar atividades de avaliação de Estudos de Impactos Ambientais (EIA) e respectivo Relatórios de Impacto ambiental (RIMA);
- acompanhar o cumprimento das exigências contidas nas licenças, autorizações e termos de compromissos concernentes à sua área de atuação;
- analisar estudos de viabilidade técnico-ambiental concernentes à sua área de atuação;
- identificar e analisar intervenções ambientais concernentes à sua área de atuação;
- elaborar projetos para obtenção de financiamentos;
- elaborar estudos econômico-financeiros visando captação de recursos junto a entidades financeiras e de fomento ao desenvolvimento institucional;
- atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam a Administração Municipal e a Agência Reguladora, nos aspectos referentes à sua formação profissional;
- dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

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

LEI Nº 5165/2024

Vereador Autor: Luiz Matos.

Institui no Calendário Oficial do Município de Macaé a festa da Igreja Nossa Senhora da Glória, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais, delibera e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Fica instituído no Calendário Oficial do Município, a festa da Igreja Nossa Senhora da Glória, a ser realizada, anualmente, na semana que coincide com dia de Nossa Senhora da Glória, 15 de agosto.
Art. 2º Para a consecução dos objetivos desta Lei as instituições públicas, privadas e religiosas poderão estabelecer parceiras com o objetivo de oferecer suporte logístico no apoio para a programação e realização da Semana festiva, observando-se, para tanto os aspectos de tradição, de história e de cultura do município.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, em 1º de abril de 2024.

WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO

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

PORTARIA Nº. 0216/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Oficio Digital nº. 2007/2024 - SEMDSDHA;

R E S O L V E designar a servidora ANA CATARINA SILVA BERBERT LOUZADA, matrícula 43.813, para exercer a função de Assessor Especial, Símbolo GFS-II, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Acessibilidade, a contar da data da publicação.

GABINETE DO PREFEITO, em 27 de março de 2024.

WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO

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

PORTARIA Nº. 0217/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Ofício Digital nº. 7030/2024;

R E S O L V E:
1 - Exonerar o cidadão LUCAS DE SOUZA SANTOS, CPF 186.890.937-96, do cargo em comissão de Assessor Administrativo, Símbolo CC-III, da Secretaria Municipal Adjunta de Licitações e Contratos, a contar da data da publicação.
2 - Nomear o cidadão HALLISON CESAR GONÇALVES DA SILVA, CPF: 157.144.807-16, para exercer o cargo em comissão de Assessor Administrativo, Símbolo CC-III, da Secretaria Municipal Adjunta de Licitações e Contratos, a contar da data da publicação.

GABINETE DO PREFEITO, em 27 de março de 2024.

WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO

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

PORTARIA Nº. 0218/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Ofício Digital nº. 230/2024;

R E S O L V E designar o servidor EVERTON LUIZ DE OLIVEIRA PINHEIRO, matrícula 28.277, para exercer a gratificada de Diretor, Símbolo FGS-A, na Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, a contar de 1º de abril de 2024.

GABINETE DO PREFEITO, em 1º de abril de 2024.

WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO