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

LEI COMPLEMENTAR N° 080 /2007

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Macaé e dá outras providências.

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

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS E DAS PRIORIDADES GOVERNAMENTAIS

Art. 1° Esta Lei Complementar estabelece a estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Macaé.

Art. 2° A presente Lei Complementar cria condições estruturais propícias para a promoção do desenvolvimento local sustentável, a partir dos seguintes princípios recomendáveis ao bom desempenho das suas atribuições:

I - promoção dos direitos humanos, especialmente quanto à inclusão socioeconômica, enfatizando o direito fundamental à segurança alimentar, ao trabalho e renda e aos benefícios decorrentes do processo de desenvolvimento municipal;

II - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado, preservando sua sustentabilidade ambiental;

III - disciplina criteriosa do uso do solo urbano, visando à sua ocupação equilibrada e harmônica e à obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

IV - valorização dos cidadãos de Macaé, cujo atendimento constitui meta prioritária da Administração Municipal;

V - empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, visando:

a) à adequada formulação de políticas públicas;

b) à simplificação e ao aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

c) ao desenvolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

VI - garantia da transparência dos atos e decisões da Administração Municipal diante dos cidadãos;

VII - aprimoramento dos graus de eficiência, eficácia e efetividade no desempenho da Administração Pública Municipal e ampliação constante da cobertura e da qualidade dos serviços por ela prestados à população;

VIII - garantia da coerência de propósitos e da integração e compatibilização entre políticas, planos, áreas, órgãos e ações municipais;

IX - desconcentração administrativa das ações da Administração Pública Municipal, visando imprimir:

a) agilidade ao seu processo decisório;

b) rapidez e adequação ao atendimento à população;

c) flexibilidade organizacional para o tratamento apropriado de diferentes situações e respeito às peculiaridades e exigências de cada setor da atuação governamental;

X - organização sistêmica das ações desconcentradoras consideradas estratégicas, que tenham a mesma natureza, para:

a) assegurar a observância de princípios balizadores, finalidades e normas comuns de conduta de caráter essencial;

b) integrá-las, harmonizá-las e articulá-las em um todo orgânico;

c) evitar a sobreposição de esforços e a pulverização de recursos;

d) impedir a fragmentação e a autonomia excessiva desse tipo de ação, assegurando seu direcionamento, monitoramento e avaliação;

XI - entrosamento com o Estado e a União para obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 3° O Município buscará desenvolver ações consideradas estratégicas com as finalidades de:

I- concentrar a ação do Gabinete do Prefeito Municipal com foco em estratégia e política de Governo;

II - assegurar que todas as entidades da Administração Pública Indireta estejam vinculadas a uma Secretaria Municipal Especial;

III - assegurar que as Secretarias Municipais Especiais sejam responsáveis pela definição das políticas públicas de sua área de atuação, bem como das entidades a elas vinculadas;

IV - reunir áreas afins para que ganhem agilidade e eficiência, reduzindo os níveis hierárquicos;

V - evitar a sobreposição de esforços e a pulverização de recursos de todos os tipos;

VI - criar coordenações estratégicas setoriais que definam as políticas em visão matricial;

VII - definir os órgãos da estrutura da Administração Pública Direta e caracterizar-lhes a natureza, a atribuição, a posição hierárquica, bem como fixar suas inter-relações com os demais;

VIII - caracterizar os limites de autoridade e responsabilidade das direções e chefias de todos os níveis hierárquicos;

IX - facilitar a integração e a articulação de toda a Administração Municipal em relação a objetivos comuns, bem como o controle e o intercâmbio de informações, estabelecendo os mecanismos necessários para tanto;

X - estabelecer modelos de gestão e rotinas procedimentais que assegurem decisões ágeis e coordenadas entre órgãos.

Art. 4° Ficam criados os seguintes órgãos na Administração Pública Direta:

I - Secretaria Municipal Especial de Governo;
II - Secretaria Municipal Especial de Planejamento e Gestão;
III - Secretaria Municipal Especial de Comunicação Social; modificado na 088
IV - Secretaria Municipal Especial de Finanças;
V - Secretaria Municipal Especial de Controle Interno;
VI - Secretaria Municipal Especial de Infra-estrutura Urbana;
VII - Secretaria Municipal Especial de Cultura, Esporte e Turismo;
VIII - Secretaria Municipal Especial de Educação;
IX - Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Social e Humano;
X- Secretaria Municipal Especial de Saúde;
XI - Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Local;
XII - Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Sustentável.

§ 1° A Procuradoria Geral do Município e o Gabinete do Prefeito terão *status* e estrutura de Secretaria Municipal Especial.

➢ ***Procuradoria Geral do Município - Criada pela Lei n° 907/84, reformulada pela Lei n° 1.772/97, e alterada pelos artigos 24, 25, 26 e 27 da Lei 046/04.***

§ 2° Os órgãos da Administração Pública Direta serão subordinados ao Prefeito Municipal por linha de autoridade integral.

Art. 5° Ficam criados, para o atendimento imediato dos órgãos instituídos por esta Lei Complementar, doze cargos de Secretários Municipais Especiais, um cargo de Procurador Geral Especial e um cargo de Chefe Especial de Gabinete. mudou

Parágrafo único - O Procurador Geral Especial do Município e o Chefe Especial de Gabinete do Prefeito terão *status* de Secretário Municipal Especial. NR

Art. 6° Fica criada a sigla **DAS-E/FAS-E** – Direção de Assessoramento Superior Especial – Função de Assessoramento Superior Especial.

Parágrafo único - Os Secretários Municipais Especiais, o Procurador Geral Especial do Município e o Chefe Especial de Gabinete do Prefeito serão identificados mediante a sigla **DAS-E/FAS-E**. NR

Art. 7° Os órgãos colegiados já existentes, bem como as entidades da Administração Pública Indireta, ressalvado o disposto nesta Lei Complementar, são disciplinados pela legislação que os criou.

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS
SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 8° O Gabinete do Prefeito Municipal tem as seguintes competências:

I - auxiliar o Chefe do Poder Executivo Municipal em suas funções administrativas, políticas e sociais;

II - coordenar a segurança e a defesa do Chefe do Poder Executivo Municipal;

III - providenciar a organização e controle da agenda particular do Chefe do Poder Executivo Municipal;

IV - incumbir-se da correspondência particular do Chefe do Poder Executivo Municipal, mantendo sob sua guarda documentos de natureza sigilosa;

V- acompanhar a tramitação de processos, controlando prazos e atuando na elaboração de documentos institucionais;

VI - diligenciar junto à Procuradoria Geral do Município a elaboração de projetos de leis, decretos, editais e portarias;

VII - acompanhar a tramitação de projetos de lei junto ao Poder Legislativo Municipal, controlando prazos, sanções e vetos;

VIII - diligenciar a publicação dos atos oficiais de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal;

IX - preparar e encaminhar o expediente do Chefe do Poder Executivo Municipal;

X - organizar as atividades relativas ao cerimonial da Administração Pública Municipal;

XI - desempenhar outras atividades afins.

Art. 9° O Gabinete do Prefeito Municipal, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica e respectivos cargos:

I - Chefia de Gabinete do Prefeito Municipal:

a) Chefe Especial de Gabinete;

b) Chefe Executivo de Gabinete;

II - Consultoria Jurídica Especial:

a) Consultor Jurídico Especial.

III - Assessorias do Gabinete do Prefeito Municipal:

a) Assessoria Executiva:

1. Assessor Executivo.

2. Assessoria Especial:

2.1. Assessor Especial.

3. Assessoria Jurídica:

3.1. Assessor Jurídico.
4. Assessoria Imediata:
4.1. Assessor Imediato.

IV - Coordenadoria Geral de Relações Públicas e de Cerimonial:
a) Coordenadoria de Relações Públicas:
1. Coordenador de Relações Públicas.
b) Coordenadoria de Cerimonial:
1. Coordenador de Cerimonial.

V - Coordenadoria Geral de Centros Administrativos: > Revogado
a) Coordenador de Centro Administrativo.

Art. 10. Ficam criados, para o atendimento imediato do funcionamento da estrutura básica do Gabinete do Prefeito Municipal, dois cargos de Consultor Jurídico Especial DAS/FAS I, um cargo de Chefe Executivo de Gabinete DAS/FAS I, cinco cargos de Assessor Jurídico DAS/FAS II, vinte cargos de Assessor Executivo DAS/FAS II, vinte cargos de Assessor Especial DAS/FAS II, vinte cargos de Assessor Imediato DAS/FAS II, dois cargos de Coordenador Geral DAS/FAS II, três cargos de Coordenador DAS/FAS III.

Parágrafo único – Com a criação do cargo de Chefe Especial de Gabinete DAS -E/FAS-E, fica extinto o cargo de Chefe de Gabinete DAS/FAS I.

Art. 11. A Junta de Recrutamento Militar do Município será vinculada por linha de coordenação ao Prefeito Municipal.

modificado na 88/07

SEÇÃO II
DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 12. O Gabinete do Vice-Prefeito, como órgão de assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito, tem por finalidade desenvolver as seguintes ações articuladoras de apoio político e social:

> ***Criado pelo art. 14 da Lei 046/2000.***

I - realizar ações subsidiárias às desenvolvidas pelo Gabinete do Chefe do Executivo;

II - assistir ao Vice-Prefeito em suas relações com a comunidade;

III - diligenciar quanto ao preparo e ao encaminhamento das reuniões, audiências e agenda do Vice-Prefeito;

IV - providenciar a organização e o controle da agenda do Vice-Prefeito;

V - incumbir-se da correspondência particular do Vice-Prefeito, mantendo sob sua guarda documentos de natureza sigilosa;

VI - coordenar os contatos com a imprensa e outros veículos de comunicação, bem como recepcionar autoridades e convidados.

Art. 13. O Gabinete do Vice-Prefeito terá a seguinte estrutura básica e respectivos cargos:

I - Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito:
a) Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito;
1. Assessoria Especial:
1.1. Assessor Especial;
2. Assessoria Administrativa:
2.1. Assessor Administrativo.

Art. 14. Ficam criados, para o atendimento imediato do funcionamento da estrutura básica do Gabinete do Vice-Prefeito, um cargo de Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito DAS/FAS I. seis cargos de Assessor Especial DAS/FAS II e sete cargos Assessor Administrativo DAS/FAS III.

SEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE GOVERNO

Art. 15. A Secretaria Municipal Especial de Governo tem as seguintes competências:

I - assessorar o Prefeito Municipal no direcionamento e na articulação política, na coordenação e na garantia da continuidade do processo de desenvolvimento global do Município;

II - assistir ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

III - executar as atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara Municipal de projetos de interesse do Poder Executivo e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

IV - acompanhar e supervisionar programas especiais de interesse da municipalidade;

V - analisar e compatibilizar programas e projetos das demais Secretarias Municipais Especiais, fundações, autarquias, empresas públicas e conselhos para adequação às diretrizes e planos gerais do Governo;

VI - acompanhar as atividades relacionadas à Defesa Civil;

VII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 16. A Secretaria Municipal Especial de Governo, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica e respectivos cargos:

I- Secretaria Municipal Especial de Governo:
a) Secretário Municipal Especial de Governo.

1. Assessoria Parlamentar:
1.1 Assessor Parlamentar.
2. Assessoria de Relações Internacionais: — retirados passados para o art. p 13
2.1. Assessor de Relações Internacionais.

II- Secretaria Executiva de Projetos Especiais:
a) Secretário Executivo de Projetos Especiais.

1. Coordenadoria Geral de Ação Política:
1.1. Coordenador Geral de Ação Política.
2. Coordenadoria Geral do Plano Diretor:
2.1. Coordenador Geral do Plano Diretor.
3. Coordenadoria Geral do Programa Macaé Cidadão:
3.1 Coordenador Geral do Programa Macaé Cidadão.

III - Secretaria Executiva de Defesa Civil:
a) Secretário Executivo de Defesa Civil.

1. Coordenadoria de Administração e Planejamento:
1.1. Coordenador de Administração e Planejamento.
2. Coordenadoria de Minimização de Desastres:
2.1. Coordenador de Minimização de Desastres.
3. Coordenadoria de Operações:
3.1. Coordenador de Operações.

Art. 17. Ficam criados, para o atendimento imediato do funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal Especial de Governo, dois cargos de Secretário Executivo DAS/FAS I, um cargo de Assessor Parlamentar DAS/FAS II, um cargo de Assessor de Relações Internacionais DAS/FAS II, três cargos de Coordenador Geral DAS/FAS II e três cargos de Coordenador DAS/FAS III e sete cargos de Chefe de Divisão FG II.

§ 1° Com a criação do cargo de Secretário Municipal Especial de Governo DAS-E/FAS-E, fica extinto o cargo de Secretário Municipal de Governo DAS/FAS I.

§ 2° A Secretária Municipal Especial de Governo, especificamente a Secretaria Executiva de Defesa Civil absorverá a Coordenadoria Geral de Defesa Civil.

➢ ***Vide Lei Complementar nº 046/04 – Modifica, em seu art 9º, o disposto na Lei 2.23502, que cria a Assessoria Especial de Defesa Civil, transformando-a em Coordenadoria Geral de defesa Civil, conforme art. 13, item 5.6.***

Art. 18. Fica criado o O Conselho Municipal de Integração Governamental, vinculado à Secretaria Municipal Especial de Governo, será regulamentado por decreto do Prefeito Municipal que indicará sua composição e sua forma de funcionamento.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 19. A Secretaria Municipal Especial de Planejamento e Gestão tem as seguintes competências:

I - guardar e organizar documentos indispensáveis à gestão das atividades do poder executivo municipal, disponibilizando, em tempo hábil, as informações neles contidas;

II - otimizar o aproveitamento de recursos e racionalizar técnicas e métodos na rotina dos trabalhos;

III - verificar a quantidade e a qualidade dos suprimentos disponíveis, recursos materiais, matérias-primas, ferramentas, veículos, máquinas e equipamentos automotores, controlando e fiscalizando a sua correta utilização;

IV - proceder à aquisição de bens de consumo e materiais permanentes, bem como à contratação de serviços, mantendo atualizados cadastros de fornecedores e planilhas de custos;

V - assessorar o Prefeito Municipal em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas na Administração Pública Municipal;

VI - elaborar, em coordenação com os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, as Diretrizes Orçamentárias, a Proposta Orçamentária Anual e o Plano Plurianual de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

VII - providenciar e manter atualizado o armazenamento de dados estatísticos, imagens georeferenciadas, aerofotogramétricas e afins;

VIII - promover a participação da população no processo de construção do orçamento;

IX - executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;

X - executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de freqüência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos assentamentos dos servidores municipais;

XI - promover políticas gerais que visem ao estabelecimento de padrões de eficiência e qualidade referentes às questões relacionada à saúde, ao meio ambiente, bem como a segurança no ambiente de trabalho no âmbito da Administração Pública Municipal e ainda, proceder à efetivação do COMITÊ MACAÉ SMS, com a finalidade de analisar, pesquisar, promover e abordar assuntos afins;

XII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 20. A Secretaria Municipal Especial de Planejamento e Gestão, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica e respectivos cargos:

I - Secretaria Municipal Especial de Planejamento e Gestão:

a) Secretário Municipal Especial de Planejamento e Gestão.

1. Assessoria Especial:

1.1. Assessor Especial.

2. Assessoria Jurídica:

2.1. Assessor Jurídico.

II - Secretaria Executiva de Gestão:

a) Secretário Executivo de Gestão.

1. Coordenadoria de Suprimentos:

1.1. Coordenador de Suprimentos.

2. Coordenadoria de Gestão Pública:

2.1. Coordenador de Gestão Pública.

3. Coordenadoria de Patrimônio:

3.1. Coordenador de Patrimônio.

4. Coordenadoria de Projetos Especiais e Geoprocessamento

4.1. Coordenador de Projetos Especiais e Geoprocessamento

5. Coordenadoria de Arquivo Geral:

5.1. Coordenador de Arquivo Geral.

6. Coordenadoria de Protocolo Geral.

6.1 Coordenador de Protocolo Geral

III - Secretaria Executiva de Recursos Humanos:

a) Secretário Executivo de Recursos Humanos.

1. Coordenadoria de Pessoal:

1.1. Coordenador de Pessoal.

2. Coordenadoria de Desenvolvimento e Treinamento:

2.1. Coordenador de Desenvolvimento e Treinamento.

3. Coordenadoria de Qualidade de Vida no Trabalho:

3.1. Coordenador de Qualidade de Vida no Trabalho.

4. Coordenadoria de Estágio:

4.1. Coordenador de Estágio.

5. Coordenadoria do Serviço Especializado em Engenharia e Medicina do Trabalho – SESMT.

5.1 – Coordenador de Serviço Especializado em Engenharia e Medicina do Trabalho.

IV - Secretaria Executiva de Planejamento:

a) Secretário Executivo de Planejamento.

1. Coordenadoria de Análise de Informações e Estatísticas:

1.1. Coordenador de Análise de Informações e Estatísticas.

2. Coordenadoria de Controle e Acompanhamento de Projetos:

2.1. Coordenador de Controle e Acompanhamento de Projetos.

3. Coordenadoria de Elaboração e Execução Orçamentária:

3.1. Coordenador de Elaboração e Execução Orçamentária.

➢ ***Lei 1.908/98, alterada pela Lei 2.066/2000 – Cria o Serviço Especializado em Engenharia e Medicina do Trabalho:***

V - Comissão Permanente de Licitação:

1. Presidente da Comissão Permanente de licitação;

1.2. Membros da Comissão Permanente de licitação.

Art. 21. Ficam criados, para o atendimento imediato do funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal Especial de Planejamento e Gestão, três cargos de Secretário Executivo DAS/FAS I, dezesseis cargos de Assessor Especial DAS/FAS II, quatro cargos de Assessor Jurídico DAS/FAS II , dois cargos de Coordenador Geral DAS/FASII e treze cargos de Coordenador DAS/FAS III.

§ 1° O cargo de Secretário Municipal de Administração DAS/FAS I, fica transformado em Secretário Executivo de Recursos Humanos DAS/FAS I.

§ 2° Com a criação do cardo de Secretário Municipal Especial de Planejamento e Gestão DAS/FAS-I, fica extinto o cargo de Secretário Municipal de Planejamento e Gerência DAS/FAS-I.

§ 3° O cargo de Presidente da Comissão de Licitação DAS/FAS III, permanece com idêntica nomenclatura, no entanto, fica modificado o nível fiduciário deste, passando a constar DAS/FAS II.

§ 4° O cargo de Membro da Comissão de Licitação DAS/FAS V permanece com idêntica nomenclatura, no entanto, fica modificado o nível fiduciário deste, passando a constar DAS/FAS III.

Art. 22. O Chefe do Poder Executivo nomeará os Membros da Comissão Permanente de Licitações que funcionará vinculada à Secretaria Municipal Especial de Planejamento e Gestão com a finalidade de instruir e operacionalizar, em todas as suas etapas, os processos de licitação para aquisição ou locação de bens, serviços ou obras e para alienação de bens próprios do Município, em estrita observância às normas legais pertinentes.

Art. 23. O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaé – MACPREVI ficará vinculado à Secretaria Municipal Especial de Planejamento.

➢ *Criado pela Lei Complementar nº 015/99.*

SEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 24. A Secretaria Municipal Especial de Comunicação Social tem as seguintes competências: modificado na 088/02

I - promover e executar os serviços de Ouvidoria Geral do Município, através do recebimento das demandas da população, encaminhamento aos órgãos e entidades responsáveis e monitoramento das soluções;

II - criar um plano de comunicação visando promover a cidade em níveis nacional e internacional;

III - responder às questões do Prefeito Municipal e às das Secretarias Municipais Especiais, autarquias, fundações e empresas, criando uma linguagem uniforme e consistente;

IV- executar atividades de relacionamento e divulgação interna, visando construir um ambiente de motivação e comprometimento de todos os envolvidos com o projeto;

V - promover a divulgação, transparência e publicidade das políticas, decisões e ações da Administração Pública Direta;

VI - dar suporte aos eventos e campanhas institucionais das Secretarias Municipais Especiais e das entidades da Administração Pública Indireta;

VII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 25. A Secretaria Municipal Especial de Comunicação Social, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica e respectivos cargos: modificado p/ a- 088/07

I - Secretaria Municipal Especial de Comunicação Social:

a) Secretário Municipal Especial de Comunicação Social.

1. Coordenadoria Geral de Ouvidoria:

- ***Vide Lei 046/2000 – Cria a Ouvidoria Geral***

1.1. Ouvidor Geral.

- ***Vide Lei 049/2005 – Cria o Cargo de Ouvidor Geral***

2. Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão:

2.1. Coordenador de Atendimento ao Cidadão.

3. Coordenadoria de Análise e Divulgação:

3.1. Coordenador de Análise e Divulgação.

II - Secretaria Executiva de Comunicação:

a) Secretário Executivo de Comunicação.

1. Coordenadoria de Relacionamento e Divulgação Interna:

1.1. Coordenador de Relacionamento e Divulgação Interna.

2. Coordenadoria de Relacionamento e Divulgação Externa:

2.1. Coordenador de Relacionamento e Divulgação Externa.

3. Coordenadoria de Tecnologia da Informação:

3.1. Coordenador de Tecnologia da Informação.

Art. 26. Ficam criados, para o atendimento imediato do funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal Especial de Comunicação, um cargo de Secretário Executivo DAS/FAS I, um cargo de Coordenador Geral DAS/FAS II e cinco cargos de Coordenador DAS/FAS III. modificado p/ a- 088/07

Parágrafo único - Com a criação do cargo de Secretário Municipal Especial de Comunicação DAS-E/FAS-E, fica extinto o cargo de Secretário Municipal de Comunicação DAS/FAS I.

Art. 27. A Ouvidoria Geral, órgão que apresenta as condições de responder ao cidadão e consolidar suas demandas numa linguagem única, passa a integrar a estrutura da Secretaria Municipal Especial de Comunicação Social.

modificado 58/07

Parágrafo único – O cargo de Ouvidor Geral fica transferido para a Secretaria Municipal Especial de Comunicação Social, especificamente na unidade de Coordenadoria Geral de Ouvidoria.

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE FINANÇAS

Art. 28. A Secretaria Municipal Especial de Finanças tem as seguintes competências:

I - gerir o crédito tributário correspondente aos tributos municipais;

II - realizar o acompanhamento da receita, através da adoção de medidas legais que coíbam a evasão ou estimulem o aumento da arrecadação;

III - manter o cadastro mobiliário e imobiliário do Município e desenvolver, em conjunto com a área de Tecnologia da Informação, solução de geo-processamento adequado;

IV - efetuar o levantamento dos créditos do Município, providencia e diligenciar a inscrição da dívida ativa do Município;

V - controlar a execução orçamentária da receita do Município, em articulação com a Secretaria Municipal Especial de Controle Interno e a Secretaria Municipal Especial de Planejamento e Gestão;

VI - articular-se com as Secretarias Municipais Especiais de Infra-estrutura Urbana, de Desenvolvimento Sustentável e de Gestão e Planejamento para implementação do Sistema de Informações Territoriais, com base no Projeto de Geo-processamento;

VII - implementar o Sistema de Licenciamento e Fiscalização do Código de Posturas;

VIII - fiscalizar e fazer cumprir a legislação municipal, no que concerne à observância do Código Tributário e do Código de Atividades Econômicas e de Posturas;

➢ ***Redação dada pela Lei 046/2000, alterada pelo art. 2º da Lei 058/2005.***

IX - desempenhar outras atividades afins.

Art. 29. A Secretaria Municipal Especial de Finanças, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica e respectivos cargos:

I- Secretaria Municipal Especial de Finanças:

a) Secretário Municipal Especial de Finanças.

II- Secretaria Executiva de Gestão Financeira:

a) Secretário Executivo de Gestão Financeira.

1. Consultoria Tributária:
1.1. Consultor Tributário.
2. Coordenadoria de Fiscalização Tributária:
2.1. Coordenador de Fiscalização Tributária.
➢ *Criada pela Lei 046/2000 e alterada pela Lei 058/2005.*
3. Coordenadoria de Lançamento Tributário:
3.1 Coordenador de Lançamento Tributário.
4. Coordenadoria de Atividades Econômicas e de Posturas:
4.1 Coordenador de Atividades Econômicas e de Posturas.
➢ *Criado pela Lei 058/2005.*
5. Coordenadoria de Atendimento ao Contribuinte:
5.1 Coordenador de Atendimento ao Contribuinte.
6. Coordenadoria Financeira-Contábil:
6.1 Coordenador Financeiro-Contábil.
7. Coordenadoria de Apoio Administrativo:
7.1 Coordenador de Apoio Administrativo.
8. Coordenadoria de Tesouraria:
8.1 Coordenador de Tesouraria.

Art. 30. Ficam criados, para o atendimento imediato do funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal Especial de Finanças, um cargo de Secretário Executivo DAS/FAS I, um cargo de Consultor Tributário DAS/FAS II e sete cargos de Coordenador DAS/FAS III. E onze cargos de Chefe de Divisão FG – II.

Parágrafo único – Com a criação do cargo de Secretário Municipal Especial de Finanças DAS-E/FAS-E, fica extinto o cargo de Secretário Municipal de Fazenda DAS/FAS I.

SEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 31. A Secretaria Municipal Especial de Controle Interno tem as seguintes competências:

➢ *Lei 1.757/97, alterada pela Lei 2.446/03 – Cria a Secretaria Municipal de Controle Interno*

I - participar do processo de planejamento municipal, nos termos desta Lei Complementar, produzindo informações e analisando indicadores para subsidiar os processos de monitoramento, controle e avaliação do desempenho da Administração Municipal, observadas as normas legais pertinentes;

II - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas do Governo e dos orçamentos do Município;

III - comprovar a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa, o surgimento ou a extinção de direitos e obrigações e a movimentação do patrimônio em geral;

IV - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a economicidade e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da

Administração Municipal, bem como em relação à aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

V - atender ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro nas solicitações por estes formuladas, quando do exercício do controle externo por eles desenvolvidos;

VI - fiscalizar a aplicação dos dispositivos contidos nas leis vigentes, em especial na Lei de Responsabilidade Fiscal;

VII - diligenciar quanto à prestação de contas relativas a repasses recebidos a título de contratos, convênios e outros congêneres, avocando a si a responsabilidade de encaminhá-las, em tempo hábil, a quem de direito;

VIII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único - O Secretário Municipal Especial de Controle Interno, sob pena de responsabilidade solidária, deverá dar ciência, de plano, ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sempre que constatar irregularidades ou ilegalidades em quaisquer dos órgãos e entidades que compõem a estrutura da Administração Pública Municipal.

Art. 32. A Secretaria Municipal Especial de Controle Interno, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica e respectivos cargos:

I - Secretaria Municipal Especial de Controle Interno:

a) Secretário Municipal Especial de Controle Interno.

II- Secretaria Executiva de Controle:

a) Secretário Executivo de Controle.

1. Assessoria Especial:

1.1. Assessor Especial.

2. Coordenadoria de Auditoria:

2.1 Coordenador de Auditoria.

3. Coordenadoria de Controle da Administração Direta:

3.1 Coordenador de Controle da Administração Direta.

4. Coordenadoria de Controle da Administração Indireta:

4.1 Coordenador de Controle da Administração Indireta.

5. Coordenadoria de Controle de Licitações, Contratos e Convênios:

5.1. Coordenador de Licitações, Contratos e Convênios.

6. Coordenadoria de Normas e Informações Gerenciais:

6.1 Coordenador de Normas e Informações Gerenciais.

7. Coordenadoria de Controle de Repasses e Prestação de Contas:

7.1 Coordenador de Controle de Repasses e Prestação de Contas.

III - Comissão Multidisciplinar de Fiscalização e Controle:

a) Auditor Geral;

b) Auditor Contábil;

c) Consultor Contábil;

d) Assessor Jurídico.

IV - Controladoria Geral:

a) Controlador Geral;

b) Controlador.

Parágrafo único - Todas as entidades da Administração Pública Indireta, as instituições subvencionadas, bem como os gestores dos fundos municipais submeter-se-ão à Comissão Multidisciplinar de Fiscalização e Controle.

Art. 33. Ficam criados, para o atendimento imediato do funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal Especial de Controle Interno, um cargo de Secretário Executivo DAS/FAS I, seis cargos de Coordenador DAS/FAS III, um cargo de Auditor Geral DAS/FAS II, oito cargos de Auditor Contábil DAS/FAS III, oito cargos de Consultor Contábil DAS/FAS III e quatro cargos de Assessor Jurídico DAS/FAS II.

§ 1° Com a criação do cargo de Secretário Municipal Especial de Controle Interno DAS-E/FAS-E, fica extinto o cargo de Secretário Municipal de Controle Interno DAS/FAS I.

§ 2° Os cargos criados pela Lei 2.446/2003, ficam transferidos para estrutura básica da Secretaria Municipal Especial de Controle Interno, da seguinte forma – um cargo de Assessor Especial DAS/FAS II, dois cargos de Assessor Administrativo DAS/FAS III, quatro cargos de Controlador FG-I, nove cargos de Chefe de Divisão FG-II..

SEÇÃO VIII
DA PROCURADORIA GERAL ESPECIAL DO MUNICÍPIO

Art. 34. A Procuradoria Geral do Município, órgão de caráter permanente, tem as seguintes competências:

I - exercer, privativamente, a representação judicial do Município, atuar extrajudicialmente em defesa dos seus interesses, bem como oficiar obrigatoriamente ao controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo Municipal;

II - promover, em conjunto com a Secretaria Municipal Especial de Finanças, a inscrição da dívida ativa do Município, bem como proceder à sua cobrança judicial e extrajudicial;

III - exercer funções de consultoria jurídica da Administração Pública Direta, no plano superior, inclusive no que respeita às decisões administrativas, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação da Administração;

IV - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança e outras ações impetradas contra atos do Prefeito Municipal, Secretários Municipais Especiais, autoridades do mesmo nível hierárquico e demais servidores;

V - sugerir ao Prefeito Municipal a propositura de representação de inconstitucionalidade de quaisquer normas municipais, bem como minutar a correspondente petição e as informações que devam ser prestadas ao Poder Judiciário;

VI - defender os interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;

VII - assessorar o Prefeito Municipal e os Secretários Municipais Especiais na elaboração de projetos de leis, de decretos e de outros atos administrativos, inclusive redação e análise de editais de concurso público;

VIII - opinar, quando solicitado, sobre providências de ordem jurídica com base no interesse público;

IX - propor ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais Especiais a expedição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;

X - propor ao Prefeito Municipal medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio, aperfeiçoar as práticas administrativas e uniformizar as decisões da Administração e das entidades e órgãos do Município;

XI - elaborar minutas ou opinar sobre as que forem elaboradas pelos diversos setores do Município, conforme o caso, de editais de licitação, contratos, convênios, ajustes e acordos, inclusive os de natureza trabalhista e de qualquer outro ato de contratação a ser celebrado pelo Município;

XII - opinar sobre consultas e encaminhamento de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público Estadual e Ministério Público da União;

XIII - examinar as manifestações e expedientes de natureza jurídica das entidades e órgãos do Município;

XIV - opinar, por solicitação das autoridades competentes, nos processos administrativos;

XV - supervisionar a assessoria jurídica das Secretárias Municipais Especiais e das entidades da Administração Indireta do Município;

XVI - planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor;

XVII - receber, analisar, avaliar e encaminhar aos órgãos competentes as consultas, reclamações e sugestões apresentadas por consumidores, entidades representativas ou por pessoas jurídicas de direito público e privado;

XVIII - expedir recomendações e instruções normativas a fim de adequar os atos à legalidade;

XIX - instaurar sindicâncias e inquéritos administrativos;

XX - transigir e firmar termos de ajustamento de conduta;

XXI - implementar o Fundo Municipal de Defesa dos Direitos Difusos;

XXII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 35. As funções indicadas nos incisos III e VIII deste artigo serão exercidas por determinação do Procurador Geral Especial ou por solicitação do Chefe do Poder Executivo Municipal, dos Secretários Municipais Especiais, sendo vedado aos demais agentes públicos requerer a manifestação da Procuradoria Geral do Município. NR

Art. 36. Terão prioridade absoluta em sua tramitação os processos referentes a pedidos de informação e de diligência relacionados com questões judiciais.

Art. 37. A Procuradoria Geral do Município, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica e respectivos cargos:

I - Gabinete do Procurador Geral Especial:
a) Procurador Geral Especial.

NR.

1. Procurador Executivo.
2. Assessoria Jurídica:
2.1. Assessor Jurídico.
3. Assessoria Especial:
3.1. Assessor Especial.
4. Assessoria Administrativa:
4.1. Assessor Administrativo:
5. Assessoria Adjunta:
5.1. Assessor Adjunto.
6. Assessoria Funcional:
6.1. Assessor Funcional.
7. Centro de Estudos Jurídicos – CEJUR.
- ***Criado pela Lei nº 2.497/04.***

8. Conselho da Procuradoria Geral do Município.
9. Coordenadoria de Logística:
9.1. Coordenador de Logística.
- ***Criada pela Lei 046/04.***

10. Coordenadoria de Projetos de Leis:
10.1. Coordenador de Projetos de Leis.

II - Procuradoria Executiva de Processos Administrativos e Judiciais:
a) Procurador Executivo de Processos Administrativos e Judiciais.

1. Coordenadoria de Pareceres e Processos Administrativos:
1.1. Coordenador de Pareceres e Processos Administrativos.
- ***Criada pela Lei 046/04.***

2. Coordenadoria de Processos Judiciais:
2.1. Coordenador de Processos Judiciais.
3. Coordenadoria Fiscal e Tributária:
3.1. Coordenador Fiscal e Tributário.

III - Procuradoria Executiva de Assuntos Internos:
a) Procurador Executivo de Assuntos Internos.

1. Coordenadoria Geral de Licitações:
1.1. Coordenador Geral de Licitações.
2. Coordenadoria de Contratos e Convênios:
2.1. Coordenador Geral de Contratos e Convênios.
- ***Criada pela Lei 046/04.***

3. Coordenadoria de Assuntos Imobiliários e Desapropriação:
3.1. Coordenador de Assuntos Imobiliários e Desapropriação.
4. Coordenadoria de Assuntos Fundiários:
4.1. Coordenador de Assuntos Fundiários.
- ***Criada pela Lei 046/04.***

5. Coordenadoria de Relações Trabalhistas e Estatutárias:
5.1. Coordenador de Relações Trabalhistas e Estatutárias.

- ***Criada pela Lei 046/04.***

6. Coordenadoria de Suporte à Administração Indireta e às Entidades subvencionadas:
6.1. Coordenador de Suporte à Administração Indireta e às Entidades subvencionadas.
7. Coordenadoria de Sindicâncias e Inquéritos Administrativos:
7.1 Coordenador de Sindicâncias e Inquéritos Administrativos.

- ***Criada pela Lei 2.562/04.***

IV - Procuradoria Executiva de Defesa do Consumidor:
a) Procurador Executivo de Defesa do Consumidor.

1. Coordenadoria de Atendimento ao Consumidor:
1.1. Coordenador de Atendimento ao Consumidor.
2. Coordenadoria de Projetos Especiais:
2.1. Coordenador de Projetos Especiais.
3. Coordenadoria de Relações Institucionais:
3.1. Coordenador de Relações Institucionais.
4. Gestão do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos Difusos:
4.1. Gestor do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos Difusos.

V - Procuradoria Executiva de Fazenda:
a) Procurador Executivo de Fazenda.

1. Coordenadoria de Cobrança da Dívida Ativa:
1.1. Coordenador de Cobrança da Dívida Ativa.

Art. 38. O cargo de Procurador Geral Especial será ocupado por advogado livremente designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, devidamente inscrito na OAB/RJ. NR

Art. 39. Ficam criados, para o atendimento imediato do funcionamento da estrutura básica da Procuradoria Geral Especial do Município, cinco cargos de Procurador Executivo DAS/FAS I, dez cargos de Assessor Jurídico DAS/FAS II, seis cargos de Assessor Especial DAS/FAS II, dois cargos de Coordenador Geral DAS/FAS II, três cargos de Assessor Adjunto DAS/FAS IV, dezesseis cargos de Assessor Funcional DAS/FAS – V, quatorze cargos de Coordenador DAS/FAS III e um cargo de Gestor de Fundo DAS/FAS III, três cargos de Assessor Administrativo DAS/FAS III. NR

§ 1º Com a criação do cargo de Procurador Geral Especial DAS-E/FAS-E, fica extinto o cargo de Procurador Geral do Município DAS/FAS I. revogado

§ 2º Com a criação do cargo de Procurador Executivo DAS/FAS I, fica extinto o cargo de Sub-Procurador Geral DAS/FAS II.

Art. 40 - Ao Conselho da Procuradoria Geral do Município compete:

- ***Criado pela Lei 1.772/97.***

I - pronunciar-se sobre qualquer matéria ou questão que lhe seja encaminhada pelo Procurador Geral Especial;

II - apresentar ao Procurador Geral Especial providências que lhe pareçam devam ser tomadas para atender à conveniência e ao interesse do Município, bem como ao aperfeiçoamento das atividades da Procuradoria;

III - manifestar-se a pedido da Secretaria Municipal Especial de Planejamento e Gestão sobre a realização de concurso público;

IV - colaborar com as Secretarias Municipais Especiais no exercício do poder disciplinar;

V - pronunciar-se sobre pareceres que devam receber caráter normativo;

VI - emitir parecer sobre relatórios de sindicância e de processos administrativos disciplinares que envolvam Procuradores do Município.

Art. 41. O Conselho da Procuradoria Geral Especial do Município é formado por oito membros, designados por decreto do Prefeito Municipal, com a seguinte composição:

I - Procurador Geral Especial, membro nato, que presidirá o Conselho;

II - um Procurador Executivo;

III - dois Procuradores do Município eleitos por seus pares;

IV - um representante da Secretaria Municipal Especial de Planejamento e Gestão, indicado por seu titular;

V - um representante da Secretaria Municipal Especial de Governo, indicado por seu titular;

VI - um representante da Secretaria Municipal Especial de Finanças, indicado por seu titular;

VII - um representante da Secretaria Municipal Especial de Controle Interno, indicado por seu titular.

Art. 42. O Presidente do Conselho poderá convidar, eventualmente, representantes de outras Secretarias Municipais Especiais para participar das reuniões, quando o assunto a ser tratado assim recomendar.

Parágrafo único - A eleição dos representantes dos Procuradores do Município se fará na forma estabelecida no Regimento Interno do Conselho, que será expedido pelo Procurador Geral Especial.

Art. 43. A Procuradoria Geral do Município, as Coordenadorias Especializadas e o Centro de Estudos Jurídicos terão sua competência, estrutura e atribuições estabelecidas no Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município, a ser expedido por Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 44. Os honorários advocatícios que o Município receber, por decisão judicial, constituirão um fundo vinculado ao Centro de Estudos Jurídicos, destinado a adquirir livros e outras publicações para a biblioteca da Procuradoria, bem como a promover atividades que contribuam para o aperfeiçoamento e o desenvolvimento dos Procuradores do Município e demais servidores da Procuradoria.

Art. 45. A Procuradoria Geral do Município atua por meio dos Procuradores e Assessores Jurídicos do Município, aos quais incumbe o exercício da atribuição que lhes é própria e das que lhes forem delegadas pelo Procurador Geral Especial do Município. NR

Parágrafo único - A atribuição a que se refere este artigo é inerente à investidura no cargo de Procurador Geral Especial do Município, inexigindo instrumento de mandato específico. N

SEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE INFRA-ESTRUTURA URBANA

Art. 46. A Secretaria Municipal Especial de Infra-estrutura Urbana tem as seguintes competências:

I - promover e acompanhar as atividades de obras e urbanismo do Município;

II - executar os serviços de coleta de lixo e sua destinação final, de capina, varrição e limpeza das ruas e logradouros públicos;

III - conservar e manter os parques e jardins do Município;

IV - fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos pelo Município;

V - executar os serviços de iluminação pública a cargo do Poder Executivo Municipal, em coordenação com os órgãos competentes do Estado;

VI - fiscalizar as posturas municipais no seu âmbito de atuação;

VII - estabelecer uma política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população;

VIII - promover a infra-estrutura básica para atender aos transportes coletivos;

IX - desempenhar outras atividades afins.

Art. 47. A Secretaria Municipal Especial de Infra-estrutura Urbana, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica e respectivos cargos:

I - Secretaria Municipal Especial de Infra-estrutura Urbana:
a) Secretário Municipal Especial de Infra-estrutura Urbana.

1. Coordenadoria Geral dos Setores Administrativos
1.1 Coordenador-Geral dos Setores Administrativos.

II- Secretaria Executiva de Obras:
a) Secretário Executivo de Obras.

1. Assessoria Executiva:
1.1. Assessor Executivo.
2. Assessoria Administrativa:
2.1. Assessor Administrativo.

3. Assessoria Adjunta:
3.1. Assessor Adjunto.
4. Assessoria Funcional:
4.1. Assessor Funcional.
5. Coordenadoria de Obras Públicas:
5.1. Coordenador de Obras Públicas.
6. Coordenadoria de Fiscalização e Planejamento Urbano:
6.1. Coordenador de Fiscalização e Planejamento Urbano.
7. Coordenadoria de Urbanismo e Saneamento:
7.1. Coordenador de Urbanismo e Saneamento.
8. Coordenadoria de Iluminação Pública:
8.1. Coordenador de Iluminação Pública.

III - Secretaria Executiva de Serviços Públicos:
a) Secretário Executivo de Serviços Públicos.

1. Assessoria Especial:
1.1 Assessor Especial
2. Assessoria Administrativa
2.1 Assessor Administrativo
3. Assessoria Adjunta
3.1 Assessor Adjunto
4. Coordenadoria de Limpeza Urbana:
4.1. Coordenador de Limpeza Urbana.
5. Coordenadoria de Gestão Logística:
5.1. Coordenador de Gestão Logística.
6. Coordenadoria de Gestão de Praças e Jardins:
6.1. Coordenador de Gestão de Praças e Jardins.

IV - Secretaria Executiva da Guarda Municipal:
a) Secretário Executivo da Guarda Municipal.

V - Secretaria Executiva de Transporte e Trânsito:
a) Secretário Executivo de Transporte e Trânsito.

VI - Secretaria Executiva do Interior:
a) Secretário Executivo do Interior.

1. Coordenadoria de Administração, Manutenção e Obras:
1.1. Coordenador de Administração, Manutenção e Obras.
2. Coordenadoria de Limpeza e Conservação:
2.1. Coordenador de Limpeza e Conservação.
3. Coordenadoria de Abastecimento de Água nos Distritos:
3.1 Coordenador de Abastecimento de Água nos Distritos.
4. Coordenadoria de Administração Regional
4.1 Coordenador de Administração Regional.

Art. 48. Ficam criados, para o atendimento imediato do funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal Especial de Infra-estrutura Urbana, dois cargos de Secretário Executivo DAS/FAS I, um cargo de Coordenador Geral dos Setores

modificado na 38/07

Administrativos DAS/FAS– II, vinte cargos de Assessor Executivo DAS/FAS II, vinte cargos de Assessor Administrativo DAS/FAS III, vinte cargos de Assessor Adjunto DAS/FAS IV, vinte cargos de Assessor Funcional DAS/FAS V e onze cargos de Coordenador DAS/FAS III.

Parágrafo único - Os cargos de Secretário de Obras, Serviços Públicos e Interior DAS/FAS I, ficam transformados respectivamente em Secretários executivos DAS/FAS I.

Art. 49. As Secretarias Executivas da Guarda Municipal e de Transporte e Trânsito absorverão as estruturas e os servidores públicos das respectivas entidades autárquicas da Administração Pública Indireta – Guarda Municipal de Macaé e Macaé Trânsito e Transportes - MACTRAN, por ocasião de suas extinções mediante lei específica.

- ***Guarda Municipal de Macaé – Criada pela Lei Complementar 005/97, e 007/97, e alterada pela Lei Complementar 024/2001.***
- ***Macaé Trânsito e Transportes – MACTRAN – Criada pela Lei 059/2005.***

Parágrafo único – A Empresa Pública Municipal de Habitação, Urbanização, Saneamento e Águas – EMHUSA fica vinculada à Secretaria Especial de Infra-Estrutura Urbana.

- *EMHUSA – criada pela Lei Complementar 003/97, e alterada pelas Leis Complementares 008/98, 013/99 e 014/99.*

SEÇÃO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO

Art. 50. A Secretaria Municipal Especial de Cultura, Esporte e Turismo tem as seguintes competências:

I - promover a cultura, o turismo e o esporte como ferramentas para promoção de um ambiente de paz;

II - estimular a cultura, o esporte e o turismo como formas de ensino à cooperação entre os cidadãos, visando favorecer o respeito universal à justiça, ao estado de direito e aos direitos humanos e liberdades fundamentais afirmados aos povos do mundo;

III - reconhecer que cultura não é apenas o conjunto de expressões artísticas, mas todo o patrimônio material e imaterial das sociedades, grupos sociais e indivíduos;

IV - criar condições propícias para que a cultura, o turismo e o esporte desempenhem papel importante na geração de emprego, trabalho e renda;

V - valorizar o esporte como promotor do desenvolvimento humano sustentável, de uma vida saudável, da capacidade humana, do bem-estar mental, da integração comunitária, da inclusão social e da auto-estima;

VI - promover o desenvolvimento comunitário através da plena participação do cidadão, visando ao respeito dos princípios democráticos para a formação de novas formas de solidariedade;

VII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 51. A Secretaria Municipal Especial de Cultura, Esporte e Turismo, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica e respectivos cargos:

I- Secretaria Municipal Especial de Cultura, Esporte e Turismo:

a) Secretário Municipal Especial de Cultura, Esporte e Turismo.

II - Secretaria Executiva de Acervo e Patrimônio Histórico de Macaé - SEMAPH:

a) Secretário Executivo de Acervo e Patrimônio Histórico de Macaé – SEMAPH.

Lei 2.586/2005 – Cria a Secretaria de Acervo e Patrimônio Histórico de Macaé – SEMAPH.

1. Assessoria Especial:
1.2. Assessor Especial.
2. Assessoria Jurídica:
2.1. Assessor Jurídico.
3. Assessoria Administrativa:
3.1. Assessor Administrativo. / sem vaga
4. Assessoria Adjunta:
4.1. Assessor Adjunto.
5. Coordenadoria de Acervo e Patrimônio Histórico:
5.1. Coordenador de Acervo e Patrimônio Histórico.

6. Coordenadoria de Eventos Culturais:
6.1. Coordenador de Eventos Culturais.
7. Coordenadoria de Obtenção, Conservação e Recuperação do Acervo:
7.1. Coordenador de Obtenção, Conservação e Recuperação do Acervo.
8. Coordenadoria de Tombamento do Patrimônio Cultural:
8.1. Coordenador de Tombamento do Patrimônio Cultural.

III - Secretaria Executiva de Esporte e Lazer:
a) Secretário Executivo de Esporte e Lazer.
1. Coordenadoria de Lazer:
1.1. Coordenador de Lazer.
2. Coordenadoria de Esportes:
2.1. Coordenador de Esportes.
3. Coordenadoria de Praças e Parques Esportivos:
3.1. Coordenador de Projetos Especiais.

IV - Secretaria Executiva de Turismo:
a) Secretário Executivo de Turismo.
1. Coordenadoria de Planejamento Turístico:
1.1. Coordenador de Planejamento Turístico.
2. Coordenadoria de Marketing Turístico:
2.1. Coordenador de Marketing Turístico.
3. Coordenadoria de Eventos:

3.1. Coordenador de Eventos.
4. Coordenadoria Administrativa do Centro de Convenções:
4.1. Coordenador Administrativo do Centro de Convenções.
5. Coordenadoria de Projetos Especiais:
5.1. Coordenador de Projetos Especiais.

Art. 52. Ficam criados, para o atendimento imediato do funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal Especial de Cultura, Esporte e Turismo, um cargo de Secretário Executivo DAS/FAS I e doze cargos de Coordenador DAS/FAS III.

modificado na 53/07

§ 1° A Secretaria Municipal Especial de Cultura, Esporte e Turismo absorverá as Secretárias Municipais de Acervo Patrimônio Histórico de Macaé e de Esporte e Lazer.

§ 2° A Secretaria Municipal de Acervo e Patrimônio Histórico de Macaé fica transformada em Secretaria Executiva de Acervo e Patrimônio Histórico de Macaé - SEMAPH.

§ 3° A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer fica transformada em Secretaria Executiva de Esporte e Lazer.

§ 4° Os cargos de Secretário Municipal de Esporte e Lazer e de Acervo e Patrimônio Histórico de Macaé DAS/FAS I ficam transformados respectivamente em Secretários Executivos DAS/FAS-I.

§ 5° Os cargos previstos na Secretária Executiva de Acervo e Patrimônio e Histórico de Macaé – SEMAPH são oriundos da transformação referida no parágrafo anterior.

§ 6° Ficam transferidos para a Secretaria Executiva de Acervo e Patrimônio Histórico de Macaé, um cargo de Assessor Especial DAS/FAS II, um de Assessor Administrativo DAS/FAS III, um cargo de Assessor Jurídico DAS/FAS II, um cargo de Assessor Adjunto DAS/FAS V e quatro cargos de Coordenador DAS/FAS III.

- *Vide art. 5° da Lei 2.586/2005.*

Art. 53. A Secretaria Executiva de Turismo absorverá a estrutura e os servidores públicos da Empresa Pública Municipal de Turismo MACAETUR - entidade da Administração Pública Indireta, por ocasião de sua extinção mediante lei específica.

- ***Empresa Pública Municipal de Turismo MACAETUR - Criada pela Lei 1.799/97.***

Art. 54. As entidades fundacionais integrantes da Administração Pública Indireta - Fundação Macaé de Cultura – FMC e Fundação de Esporte de Macaé – FESPORTE, ficam vinculadas à Secretaria Municipal Especial de Cultura, Esporte e Turismo.

- ***Fundação Macaé de Cultura - Criada pela Lei 1752/97.***
- ***Fundação de Esporte de Macaé – FESPORTE – Criada pela Lei 048/2005.***

SEÇÃO XI
DA SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE EDUCAÇÃO

Art. 55. A Secretaria Municipal Especial de Educação tem as seguintes competências:

I - garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;

II - oferecer o serviço de creches e educação infantil, coordenando a sua administração e atendendo a crianças de 2 (dois) a 6 (seis) anos de idade;

III - organizar os serviços de merenda escolar, transporte escolar, passe escolar, material didático e outros destinados à assistência ao educando;

IV - aplicar, anualmente, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, exclusivamente na manutenção e no desenvolvimento do ensino público municipal;

V - promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Educação, bem como ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e de Valorização do Magistério (FUMDEB);

VI - promover programas de educação para o trânsito e de prevenção ao uso de drogas;

VII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 56. A Secretaria Municipal Especial de Educação, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica e respectivos cargos:

I - Secretaria Municipal Especial de Educação:
a) Secretário Municipal Especial de Educação.

1. Assessoria Especial:
1.1. Assessor Especial.
2. Assessoria Administrativa:
2.1. Assessor Administrativo.
3. Assessoria Adjunta:
3.1. Assessor Adjunto.
4. Assessoria Funcional:
4.1. Assessor Funcional.

II - Secretaria Executiva Pedagógica:
a) Secretário Executivo Pedagógico.

1. Coordenadoria de Apoio Pedagógico:
1.1. Coordenador de Apoio Pedagógico.
2. Coordenadoria de Educação Especial:
2.1. Coordenador de Educação Especial.
3. Coordenadoria de Educação Infantil:
3.1. Coordenador de Educação Infantil.
4. Coordenadoria de Ensino Fundamental:
4.1. Coordenador de Ensino Fundamental.
5. Coordenadoria de Ensino Médio:

5.1. Coordenador de Ensino Médio.
6. Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos:
6.1. Coordenador de Educação de Jovens e Adultos.
7. Coordenadoria de Projetos Especiais de Modernização e Qualificação do Ensino:
7.1. Coordenador de Projetos Especiais de Modernização e Qualificação do Ensino.

III - Secretaria Executiva Técnica:
a) Secretário Executivo Técnico.

1. Coordenadoria de Estatística e Supervisão de Ensino:
1.1. Coordenador de Estatística e Supervisão de Ensino.
2. Coordenadoria de Suprimentos e Alimentação Escolar:
2.1. Coordenador de Suprimentos e Alimentação Escolar.
3. Coordenadoria de Informática e Tecnologia:
3.1. Coordenador de Informática e Tecnologia.
4. Coordenadoria de Apoio Técnico à Escola:
4.1. Coordenador de Apoio Técnico à Escola.

IV - Secretaria Executiva de Apoio Logístico:
a) Secretário Executivo de Apoio Logístico.

1. Coordenadoria de Administração e Planejamento:
1.1. Coordenador de Administração e Planejamento.
2. Coordenadoria de Projetos e Convênios:
2.1. Coordenador de Projetos e Convênios.
3. Coordenadoria de Recursos Humanos:
3.1. Coordenador de Recursos Humanos.
4. Coordenadoria Orçamentária e Financeira:
4.1. Coordenador Orçamentário e Financeiro.
5. Coordenadoria de Autonomia e Prestação de Contas:
5.1. Coordenador de Autonomia e Prestação de Contas.
6. Coordenadoria de Controle e Acompanhamento de Estágio:
6.1. Coordenador de Controle e Acompanhamento de Estágio.
7. Coordenadoria de Produção e Abastecimento:
7.1. Coordenador de Produção e Abastecimento.
8. Coordenadoria de Planejamento e Manutenção da Rede Física:
8.1. Coordenador de Planejamento e Manutenção da Rede Física.
9. Coordenadoria de Transporte e Passe Escolar:
9.1. Coordenador de Transporte e Passe Escolar.
10. Coordenadoria de Ação Educativa Descentralizada:
10.1. Coordenador de Ação Educativa e Descentralizada.
11. Coordenadoria de Acompanhamento dos Conselhos Municipais:
11.1. Coordenador de Acompanhamento dos Conselhos Municipais.
12. Coordenadoria Geral do Centro Municipal de Educação e Atendimento Especializado ao Escolar – CEMEAES:
12.1. Coordenador Geral do Centro Municipal de Educação e Atendimento Especializado ao Escolar – CEMEAES.

➢ *Vide Lei 2.608/05 - Regulamenta o Centro Municipal de Educação e Atendimento Especializado ao Escolar – CEMEAES.*

Art. 57. Ficam criados, para o atendimento imediato do funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal Especial de Educação, três cargos de Secretário Executivo DAS/FAS I, vinte cargos de Assessor Especial DAS/FAS II, quarenta cargos de Assessor Administrativo DAS/FAS III, quarenta cargos de Assessor Ajunto DAS/FAS IV, vinte cargos de Assessor Funcional DAS/FAS V, vinte e dois cargos de Coordenador DAS/FAS III e um cargo de Coordenador Geral DAS/FAS II.

Parágrafo único - Com a criação do cargo de Secretário Municipal Especial de Educação DAS-E/FAS-E, fica extinto o cargo de Secretário Municipal de Educação DAS/FAS I.

Art. 58. Os Conselhos Municipais de Educação, Alimentação Escolar, Acompanhamento e Controle Social - FUNDEB ficam vinculados à Secretaria Municipal Especial de Educação.

➢ *Vide Lei 1.611/95, reformulado pela Lei 002/97 – Cria o Conselho Municipal de Educação.*

➢ *Vide Lei 1.764/97, alterada pela Lei 2.059/2000 – Cria o Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE.*

➢ *Vide Lei 1.773/97 – Cria o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social – FUNDEF.*

SEÇÃO XII
DA SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO

Art. 59. A Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Social e Humano tem as seguintes competências:

I - combater a exclusão e a pobreza;

II - desenvolver a consciência política da população visando ao fortalecimento das organizações comunitárias, como forma efetivação dos direitos do cidadão;

III - executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento comunitário a cargo do Município;

IV - prestar apoio ao portador de deficiência e ao idoso;

V - realizar prospecção sistemática e contínua da realidade da criança e dos jovens, com vistas à manutenção de conhecimento dinâmico e atualizado, de forma a fundamentar o planejamento e a gestão estratégica;

VI - construir e articular uma rede integrada de proteção social, constituída por órgãos governamentais ou não governamentais, com vistas a assegurar o atendimento das necessidades amplas e heterogêneas de seu público-alvo;

VII - manter e supervisionar as agências Municipais de Serviço Macaé Facilita já existentes, bem como outras, que vierem a ser implementadas no Município;

VIII - supervisionar todos os projetos sociais desenvolvidos por órgãos/entidades municipais ou por instituições subvencionadas, entre os quais a Bolsa Universitária, a Bolsa Família, Macaé Facilita, Programas de Estágio e de Renda Mínima, Programas Sem Fronteira, Nova Vida, Guarda Mirim, Guarda Sênior, Art Luz e outros;

IX - desempenhar outras atividades afins.

Art. 60. A Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Social e Humano, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica e respectivos cargos:

I - Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Social e Humano:
a) Secretário Municipal Especial.

1. Assessoria Especial:
1.1. Assessor Especial.
2. Assessoria Administrativa:
2.1. Assessor Administrativo.
3. Assessoria Adjunta:
3.1. Assessor Adjunto.
4. Assessoria Funcional:
4.1. Assessor Funcional.
5. Coordenadoria de Fundos e Conselhos:
5.1. Coordenador de Fundos e Conselhos.

II - Secretaria Executiva de Assistência Social:
a) Secretário Executivo de Assistência Social.

1. Coordenadoria de Movimentos Sociais:
1.1. Coordenador de Movimentos Sociais.
- ***Lei 2.606/05 institui os Programas Sociais para Jovens.***

2. Coordenadoria de Atendimento Comunitário:
2.1. Coordenador de Atendimento Comunitário.
3. Coordenadoria de Projetos Especiais:
3.1. Coordenador de Projetos Especiais.
4. Coordenadoria da Casa de Passagem:
4.1. Coordenador da Casa de Passagem.
5. Coordenadoria do Banco Macaé Facilita:
5.1 Coordenador do Banco Macaé Facilita.

III - Secretaria Executiva de Infância e Juventude:
a) Secretário Executivo de Infância e Juventude.

1. Coordenadoria de Desenvolvimento e Socialização:
1.1. Coordenador de Desenvolvimento e Socialização.
2. Coordenadoria de Políticas Públicas para a Infância:
2.1. Coordenador de Políticas Públicas para a Infância.
3. Coordenadoria de Programas Especiais:
3.1 Coordenador de programas Especiais.
4. Coordenadoria do Centro Especial de Assistência à Infância e à Adolescência – CEMAIA:
4.1 Coordenador do Centro Especial de Assistência à Infância e à Adolescência – CEMAIA.

IV - Secretaria Executiva dos Direitos da Mulher:
a) Secretário Executivo dos Direitos da Mulher.

1. Coordenadoria de Enfrentamento à Violência:
1.1. Coordenador de Enfrentamento à violência.
2. Coordenadoria de Políticas Comunitárias:
2.1. Coordenador de Políticas Comunitárias.
3. Coordenadoria de Integração Operacional:
3.1. Coordenador de Integração Operacional.
4. Coordenadoria de Projetos, Pesquisas e Planos:
4.1. Coordenador de Projetos, Pesquisas e Planos.
5. Coordenadoria Administrativa:
5.1. Coordenador Administrativo.

V - Secretaria Executiva dos Direitos do Idoso:
a) Secretário Executivo dos Direitos do Idoso.

1. Coordenadoria de Projetos Especiais:
1.1. Coordenador de Projetos Especiais.
2. Coordenadoria de Políticas Comunitárias:
2.1. Coordenador de Políticas Comunitárias.

Art. 61. Ficam criados, para o atendimento imediato do funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Social e Humano, quatro cargos de Secretário Executivo DAS/FAS I, treze cargos de Assessor Especial DAS/FAS II, vinte cargos de Assessor Administrativo DAS/FAS III, vinte cargos de Assessor Adjunto DAS/FAS IV, vinte cargos de Assessor Funcional DAS/FAS V e dezessete cargos de Coordenador DAS/FAS III.

§ 1° - O cargo de Secretário Municipal da Infância e Juventude DAS/FAS-I fica transformado em Secretário Executivo da Infância e Juventude DAS/FAS-I.

§ 2° - A Secretaria Executiva dos Direitos da Mulher absorverá a Coordenadoria dos Direitos da Mulher.

§ 3° - A Secretaria Municipal de Promoção Social e Desenvolvimento Comunitário fica transformada na Secretaria Executiva de Assistência Social.

Art. 62. A Fundação de Ação Social de Macaé – FAS, entidade integrante da Administração Pública Municipal Indireta ficará vinculada à Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Social e Humano.

➢ ***Fundação de Ação Social – Macaé FAS criada pela Lei 1.751/97, e alterada pela Lei 2.447/03.***

§ 1° A Fundação de Ação Social de Macaé – FAS, mediante lei específica, reduzirá o seu objeto legal.

§ 2° A Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Social e Humano absorverá parte dos servidores públicos da Fundação de Ação Social de Macaé – MACAÉ – FAS, por ocasião da alteração do objeto legal desta.

Art. 63. Os Conselhos Municipais de Assistência Social – COMAS, Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência, Direitos da Mulher, do Idoso, Especial de Assistência à Infância e Adolescência – CEMAIA e de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente/Tutelar ficam vinculados à Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Social e Humano.

- ***Vide Lei 1.654/95, alterada pela Lei 2.060/2000 – Cria o Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS.***
- ***Vide Lei 1.718/96 – Cria o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência.***
- ***Vide Lei 1.138/88, alterada pelas Leis 2.130/01, 2.141/01 e 2.181/01 cria o Conselho Municipal da Mulher – COMDIM.***
- ***Vide Lei 2.105/01, alterada pela Lei 2.253/02 - Cria o Conselho Municipal do Idoso.***
- ***Vide Lei 1.365/92, reformulada pela Lei 2.471/04. - Cria o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente/Tutelar.***

Art. 64. Os Fundos Municipais dos Direitos da Mulher, de Assistência Social e da Criança e do Adolescente ficam vinculados à Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Social e Humano.

- ***Lei 2.471/04 – Cria o Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente.***

Art. 65. O Fundo dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência e o Fundo de Assistência ao Idoso ficam incorporados ao Fundo de Assistência Social.

SEÇÃO XIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE SAÚDE

Art. 66. A Secretaria Municipal Especial de Saúde tem as seguintes competências:

I - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde a cargo do Poder Público Municipal;

II - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com normas federais na área de saúde;

III - desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, assegurando o cumprimento da legislação sanitária em vigor;

IV - desenvolver e acompanhar programas de vacinação a cargo do Município;

V - assegurar assistência à saúde mental e propiciar a reabilitação dos portadores de deficiência;

VI - coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde da população;

VII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 67. A Secretaria Municipal Especial de Saúde, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica e respectivos cargos:

I - Secretaria Municipal Especial de Saúde:
a) Secretário Municipal Especial de Saúde.

1. Assessoria Especial:
1.1. Assessor Especial.
2. Assessoria Administrativa:
2.1. Assessor Administrativo.
3. Assessoria Adjunta:
3.1. Assessor Adjunto.
4. Assessoria Funcional:
4.1. Assessor Funcional.

II - Secretaria Executiva de Saúde:
a) Secretário Executivo de Saúde.

1. Coordenadoria de Controle, Avaliação e Auditoria do SUS:
1.1. Coordenador de Controle, Avaliação e Auditoria do SUS.
2. Coordenadoria de Serviços de Saúde:
2.1. Coordenador de Serviços de Saúde.
3. Coordenadoria de Enfermagem:
3.1. Coordenador de Enfermagem.
4. Coordenadoria de Fisioterapia e Terapia Ocupacional:
4.1. Coordenador de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

5. Coordenadoria de Saúde Coletiva:
5.1. Coordenador de Saúde Coletiva.
6. Coordenadoria de Saúde Bucal:
6.1. Coordenador de Saúde da Bucal.
7. Coordenadoria de Saúde da Família:
7.1. Coordenador de Saúde da Família.
8. Coordenadoria de DST/AIDS:
8.1. Coordenador de DST/AIDS.
9. Coordenadoria de Vigilância Sanitária:
9.1. Coordenador de Vigilância Sanitária.
10. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica:
10.1. Coordenador de Vigilância Epidemiológica.
11. Coordenadoria de Serviços de Emergência:
11.1. Coordenador de Serviços de Emergência.
12. Coordenadoria de Alimentação e Nutrição:
12.1. Coordenador de Alimentação e Nutrição.

III - Secretaria Executiva de Apoio Logístico:
a) Secretário Executivo de Apoio Logístico.

1. Coordenadoria de Manutenção das Unidades de Saúde:
1.1 Coordenador de Manutenção das Unidades de Saúde.
2. Coordenadoria de Transporte e Remoção:
2.1. Coordenador de Transporte e Remoção.
3. Coordenadoria de Recursos Humanos:

3.1. Coordenador de Recursos Humanos.
4. Coordenadoria de Controle de Convênios e de Prestação de Contas:
4.1. Coordenador de Controle de Convênios e de Prestação de Contas.

IV – Gestão do Fundo Municipal de Saúde
a) Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Art. 68. Ficam criados, para o atendimento imediato do funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal Especial de Saúde, dois cargos de Secretário Executivo DAS/FAS I, cinco cargos de Assessor Especial DAS/FAS II, vinte cargos de Assessor Administrativo DAS/FAS III, vinte cargos de Assessor Adjunto DAS/FAS IV, vinte cargos de Assessor Funcional DAS/FAS V e dezesseis cargos de Coordenador DAS/FAS III.

§1° - Com a criação do cargo de Secretário Municipal Especial de Saúde **DAS-E/FAS-E**, fica extinto o cargo de Secretário Municipal de Saúde DAS/FAS I..

§ 2° - O cargo de Gestor do Fundo Municipal de Saúde permanece com a mesma nomenclatura, no entanto fica modificado o nível fiduciário deste, passando a constar DAS/FAS-I.

Art. 69. A Fundação Municipal Hospitalar de Macaé – FMHM, entidade integrante da Administração Pública Municipal Indireta ficará vinculada à Secretaria Municipal Especial de Saúde.

- ***Lei 2.424/03, alterada pela Lei 2.466/04 – Cria a Fundação Municipal Hospitalar de Macaé – FMHM.***

Art. 70. Os Conselhos Municipais de Saúde e Antidrogas ficam vinculados à Secretaria Municipal Especial de Saúde.

- ***Lei 1.594/95, alterada pela Lei 1.859/98 – Cria o Conselho Municipal de Saúde.***
- ***Lei 2.294/02 – Cria o Conselho Municipal Antidrogas e respectivo Fundo.***

Art. 71. Os Fundos Municipais de Saúde - FMS, Antidrogas e de Assistência aos Animais ficam vinculados à Secretaria Municipal Especial de Saúde.

- ***Lei 1.767/97. – Cria o Fundo Municipal de Saúde – FMS***
- ***Lei 1.334/91 e Lei 1.767/97 – Cria a Gerência do Fundo Municipal de Saúde.***
- ***Lei 2.554/04 – Cria o Fundo Municipal de Assistência aos Animais.***

SEÇÃO XIV
DA SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO LOCAL

Art. 72. A Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Local tem as seguintes competências:

I - criar condições favoráveis e facilidades para o processo de geração de emprego, trabalho, renda e desenvolvimento socioeconômico do Município;

II - criar e garantir as condições de sustentabilidade do processo de geração de emprego, trabalho, renda e desenvolvimento socioeconômico do Município sob todos os aspectos, inclusive o ambiental;

III - expandir, diversificar, modernizar tecnologicamente, reduzir os custos e melhorar a qualidade da base produtiva do Município e o nível de qualificação de sua mão-de-obra, visando a sua inserção no mercado de trabalho;

IV - promover a realização de estudos e a execução de medidas visando ao desenvolvimento das atividades agropecuárias e da pesca no Município e sua integração às economias local e regional;

V - desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades socioeconômicas do Município;

VI - organizar e administrar os serviços municipais de mercados, feiras livres e outras formas de distribuição de alimentos de primeira necessidade;

VII - criar uma economia solidária no Município;

VIII - incrementar o grau de independência do Município com relação aos produtos oriundos de fora;

IX - executar atividades relacionadas ao S.I.M. – Serviço de Inspeção Municipal, referentes a produtos industrializados de origem animal e vegetal;

X - desempenhar outras atividades afins.

Art. 73. A Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Local, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica e respectivos cargos:

I - Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Local:
a) Secretário Municipal Especial de Desenvolvimento Local.

1. Assessoria Especial:
1.1. Assessor Especial.
2. Assessoria Administrativa:
2.1. Assessor Administrativo:
3. Assessoria Adjunta:
3.1. Assessor Adjunto.
4. Assessoria Funcional:
4.1. Assessor Funcional.
5. Coordenadoria do Serviço de Inspeção de Produtos Industrializados de Origem Animal.
5.1 Coordenador do Serviço de Inspeção de Produtos Industrializados de Origem Animal.

II - Secretaria Executiva de Trabalho e Renda:
a) Secretário Executivo de Trabalho e Renda.

1. Coordenadoria de Capacitação e Qualificação Profissional:
1.1. Coordenador de Capacitação e Qualificação Profissional.
2. Coordenadoria de Geração de Empregos:
2.1. Coordenador de Geração de Empregos.
3. Coordenadoria de Geração de Renda:
3.1. Coordenador de Geração de Renda.
4. Coordenadoria de Projetos Especiais:

4.1. Coordenador de Projetos Especiais.

III - Secretaria Executiva de Indústria e Comércio:
a) Secretário Executivo de Indústria e Comércio.

1. Coordenadoria de Indústria:
1.1. Coordenador de Indústria.
2. Coordenadoria de Comércio:
2.1. Coordenador de Comércio.
3. Coordenadoria de Energia:
3.1. Coordenador de Comércio.
4. Coordenadoria de Desenvolvimento:
4.1. Coordenador de Desenvolvimento.

IV - Secretaria Executiva de Agropecuária:
a) Secretário Executivo de Agropecuária;

1. Coordenadoria de Projetos Especiais de Desenvolvimento Rural:
1.1. Coordenador de Projetos Especiais de Desenvolvimento Rural;
2. Coordenadoria de Inspeção de produtos industrializados de origem animal:
2.1. Coordenador de Inspeção de produtos industrializados de origem vegetal;

V - Secretaria Executiva de Pesca:
a) Secretário Executivo de Pesca.

1. Coordenadoria de Modernização e Qualificação Profissional:
1.2. Coordenador de Modernização e Qualificação Profissional.
2. Coordenadoria de Projetos Especiais:
2.1. Coordenador de Projetos Especiais.

Art. 74. Ficam criados, para o atendimento imediato do funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Local, dois cargos de Secretário Executivo DAS/FAS I, dez cargos de Assessor Especial DAS/FAS II, vinte cargos de Assessor Administrativo DAS/FAS III, vinte cargos de Assessor Adjunto DAS/FAS IV, vinte cargos de Assessor Funcional DAS/FAS V e treze cargos de Coordenador DAS/FAS III.

§ 1° - Os cargos de Secretário Municipal de Trabalho e Renda e o de Indústria e Comércio DAS/FAS-I ficam respectivamente transformados em Secretários Executivos de Trabalho e Renda e de Indústria e Comercio DAS/FAS-I.

§ 2° - As Secretaria Municipais de Trabalho e Renda e de Indústria e Comercio ficam respectivamente transformadas em Secretaria Executiva de Trabalho e Renda e na de Indústria e Comércio.

Art. 75. As Secretarias Executivas de Agropecuária e Pesca absorverão a estrutura e os servidores públicos da Fundação Agropecuária, Abastecimento e Pesca – AGRAPE, entidade da Administração Pública Indireta, por ocasião de sua extinção mediante lei especifica.

- *Vide Lei Complementar 050/2005 – Cria a Fundação de Agropecuária, Abastecimento e Pesca - AGRAPE.*

Art. 76. Os Conselhos Municipais de Trabalho, Acompanhamento da Renda Mínima e de Desenvolvimento Rural e Política Agrícola ficam vinculados às respectivas Secretarias Executivas.

- *Vide Lei 1.776/97, alterada pela Lei 1.820/98 – Cria o Conselho Municipal do Trabalho.*
- *Vide Lei 1.715/96 e 2.122/01 – Cria o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Política Agrícola – COMDERPA.*

Art. 77. Os Fundos Municipais de Desenvolvimento Econômico de Macaé e de Desenvolvimento Rural ficam vinculados à Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Local.

- *Vide Lei 2. 470/04 – Cria o Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social de Macaé – FUMDEC.*
- *Vide Lei 2.270/02 e 2.329/03 – Cria o Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural e Política Agrícola – COMDERPA.*

Art. 78. A Incubadora de Cooperativas, o Restaurante Popular Prato Cheio e a Sala do Empreendedor ficam vinculados a Secretária Municipal Especial de Desenvolvimento Local.

- *Vide Lei 2.469/04 – Cria a Incubadora de Cooperativa de Macaé.*
- *Vide Lei 2.195/01 – Cria o Restaurante Popular Prato Cheio.*
- *Vide Lei 2.484/04 - Cria a Sala do Empreendedor.*

SEÇÃO XV
DA SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Art. 79. A Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Sustentável tem as seguintes competências:

I - promover, coordenar, executar e fiscalizar estudos, projetos e atividades, visando à recuperação e à conservação ambiental;

II - definir as políticas públicas de ciência e tecnologia para o Município;

III - prover a Administração direta de infra-estrutura de tecnologia de informação e comunicação aderente às suas necessidades;

IV - promover a pesquisa e o desenvolvimento voltados para soluções que compatibilizem o desenvolvimento do pólo energético à preservação dos recursos naturais do Município;

V - manter intercâmbio com entidades federais, estaduais, municipais e da iniciativa privada, objetivando promover parcerias para o desenvolvimento municipal na área de inovação, ciência e tecnologia de programas voltados à preservação e melhoria do meio ambiente;

VI - democratizar os meios de acesso à informação, tanto no âmbito interno da Administração Municipal, como no campo do atendimento ao cidadão;

VII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 80. A Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Sustentável, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica e respectivos cargos:

I - Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Sustentável:

a) Secretário Municipal Especial de Desenvolvimento Sustentável.

II Secretaria Executiva de Inovação, Ciência e Tecnologia:

a) Secretário Executivo de Inovação, Ciência e Tecnologia.

1. Coordenadoria de Desenvolvimento e Inovação:

1.1. Coordenador de Desenvolvimento e Inovação.

2. Coordenadoria de Inclusão Digital.

2.1. Coordenador de Inclusão Digital..

3. Coordenadoria de Infra-estrutura de Tecnologia da Informação:

3.1. Coordenador de Infra-estrutura de Tecnologia. da Informação.

4. Coordenadoria de Banco de Dados:

4.1. Coordenador de Banco de Dados

5. Coordenadoria de Educação Fundamental de Informática:

5.1 Coordenador de Educação Fundamental de Informática.

6. Coordenadoria de Implementação e Manutenção de Rede:

6.1 Coordenador de Implementação e Manutenção de Rede.

7. Coordenadoria de Laboratório Tecnológico:

7.1 Coordenador de Laboratório Tecnológico.

8. Coordenadoria do Sistema Inteligente:

8.1 Coordenador do Sistema Inteligente.

- ***Lei Complementar 055/2005 altera os arts. 33 e 78 da Lei Complementar 046/2005***

9. Coordenadoria Pedagógica

9.1 Coordenador de Pedagogia

10. Coordenadoria de Projetos Especiais

10.1 Coordenador de Projetos Especiais

III - Secretaria Executiva de Meio Ambiente:

a) Secretário Executivo de Meio Ambiente.

1. Coordenadoria de Fiscalização:

1.1. Coordenador de Fiscalização.

2. Coordenadoria de Planejamento e Educação Ambiental:

2.1. Coordenador de Planejamento e Educação Ambiental.

3. Coordenadoria de Resíduos e Efluentes:

3.1. Coordenador de Resíduos e Efluentes.

4. Coordenadoria de Unidades de Conservação:

4.1. Coordenador de Unidades de Conservação.

5. Coordenadoria de Paisagismo e Urbanização:

5.1 Coordenador de Paisagismo e Urbanização.

6. Coordenadoria de Pragas Urbanas:

6.1 Coordenador de Pragas Urbanas.

7. Coordenadoria de Licenciamento:

7.1 Coordenador de Licenciamento.

8. Coordenadoria de Seqüestro de Carbono

8.1 Coordenador de Seqüestro de Carbono

9. Coordenadoria de Energia:

9.1 Coordenador de Energias

10. Coordenadoria de Conservação e Recuperação do Meio Ambiente:

10.1 Coordenador de Conservação e Recuperação do Meio Ambiente.

Art. 81. Ficam criados, para o atendimento imediato do funcionamento da estrutura básica da Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Sustentável, dois cargos de Secretário Executivo DAS/FAS I, cinco cargos de Assessor Especial DAS/FAS-II, vinte cargos de Assessor Administrativo DAS/FAS-III, vinte cargos de Coordenador DAS/FAS-III, dez cargos de Assessor Adjunto DAS/FAS-IV e quinze cargos de Assessor Funcional DAS/FAS-V, vinte e quatro cargos de Assessor Setorial DAS/FAS-VI.

Art. 82. A Fundação Educacional de Macaé – FUNEMAC e o Instituto Macaé de Metrologia e Tecnologia – IMMT, entidades integrantes da Administração Pública Indireta ficam vinculadas à Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Sustentável. – modificado 88/07

- ***Lei 1.753/97 – Cria a Fundação Educacional de Macaé – FUNEMAC.***
- ***Lei 2.115/2001, alterada pelas Leis 2.121/01 e 2.276/02 – Cria o Instituto Macaé de Metrologia e Tecnologia – IMMT.***

Art. 83. O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMAM fica vinculado à Secretaria Executiva de Meio Ambiente.

- ***Lei 1.133/88 – Cria o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMAM.***

Art. 84. O Fundo Municipal de Controle e Conservação Ambiental fica vinculado à Secretaria Executivas de Meio Ambiente.

- ***Lei 2.401/03 – Cria o Fundo Municipal de Controle e Conservação Ambiental.***

Art. 85. O Fórum Permanente da Agenda 21 fica vinculado à Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Sustentável.

CAPÍTULO IV
DAS ÁREAS SETORIAIS DE ATUAÇÃO

Art. 86. Para assegurar a continuidade, integração e interdependência das atividades do ciclo de planejamento municipal, bem como a compatibilidade, complementaridade e coerência mútuas dos instrumentos de planejamento e ações deles decorrentes, ficam criadas as Áreas Setoriais de Atuação – ASAs, descritas nesta Lei Complementar.

§ 1º As Áreas Setoriais de Atuação – ASAs devem permitir a integração dos órgãos e entidades da Administração Municipal cuja atuação envolva temas correlatos, sendo responsáveis pelo efetivo planejamento, coordenação da implementação e monitoramento dos resultados, que não devem ser tratados isoladamente.

§ 2º Cada ASA possuirá um Fórum de Articulação e Planejamento Integrado próprio, onde se definirá sua macropolítica para o desenvolvimento municipal.

§ 3º Prefeito Municipal expedirá, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de publicação desta Lei Complementar, o regulamento de funcionamento das ASAs, prevendo a existência de membros natos e a possibilidade de convocação de participantes eventuais, conforme a pauta das reuniões.

Art. 87. Cada ASA terá os seguintes objetivos específicos:

I - elaboração de diagnóstico integrado dos problemas e identificação de questões organizacionais estratégicas para o Município no que diz respeito ao eixo macropolítico, bem como análise das respectivas alternativas de solução e escolha consensual daquelas consideradas mais adequadas a cada caso;

II - apresentação, debate e aprovação de insumos e propostas para a formulação da macropolítica de desenvolvimento municipal correspondente ao respectivo eixo, bem como aprovação do documento que a sistematizará e formalizará;

III - debate e decisão sobre a forma de participação e colaboração integradas dos órgãos e entidades que compõem cada eixo macropolítico, no processo de construção dos Planos Plurianuais, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual do Município e em outros instrumentos de planejamento;

IV - estabelecimento de diretrizes, estratégias, normas, acordos e compromissos que:

a) assegurem a compatibilização dos diversos planejamentos setoriais com o planejamento global do Município;

b) assegurem a implementação das políticas setoriais com as macropolíticas estabelecidas;

c) assegurem análise dos resultados da avaliação da eficiência, eficácia e efetividade na atuação da Administração Municipal, quando da implementação da macropolítica correspondente ao eixo;

d) assegurem decisões consensuais sobre medidas concretas visando aprimorar os resultados mencionados no inciso anterior e o estabelecimento de acordos e compromissos para viabilizar esse objetivo;

V - debate, negociação e tomada de decisões sobre quaisquer outras questões que possam contribuir para:

a) aperfeiçoar o processo e os instrumentos de planejamento municipal;

b) articular e integrar, com coerência e qualidade, a gestão municipal;

c) aprimorar a macropolítica correspondente ao eixo e promover sua compatibilização às demais.

Art. 88. As Áreas Setoriais de Atuação – ASAs destinam-se a colocar em prática o processo de planejamento e observarão o disposto nos parágrafos a seguir.

§ 1º A ASA de Desenvolvimento Institucional engloba as políticas e áreas de atuação setorial que impactam, mais fortemente, a qualidade e o grau de democratização da organização e gestão da Administração Municipal, bem como sua articulação interinstitucional e política com a sociedade civil, objetivando promover:

I - assessoramento direto ao Prefeito Municipal;

II - relacionamento com o Poder Legislativo e intergovernamental;

III - exercício da representação judicial e extrajudicial;

IV - assessoramento jurídico e extrajudicial;

V - formulação da política de comunicação social;

VI - formulação da política de controladoria geral;

VII - formulação do planejamento;

VIII - formulação da política financeira;

IX - formulação da política de recursos humanos e de administração geral;

X - coordenação das ações municipais de proteção do patrimônio público e prevenção contra ocorrências que ameacem bens ou pessoas.

§ 2º A composição da ASA de Desenvolvimento Institucional é a seguinte:

I - Secretaria Municipal Especial de Governo;

II - Secretaria Municipal Especial de Comunicação Social;

III - Secretaria Municipal Especial de Planejamento e Gestão;

IV - Secretaria Municipal Especial de Finanças;

V - Procuradoria Geral do Município;

VI - Secretaria Municipal Especial de Controle Interno;

VII - Gabinete do Prefeito.

§ 3º A ASA de Desenvolvimento da Cidadania engloba as políticas e áreas de atuação setorial que impactam a concretização dos direitos humanos, sociais, políticos e econômicos, com o objetivo de promover:

I - assessoramento direto ao Prefeito Municipal;

II - formulação da política de educação;

III - formulação da política de saúde;

IV - formulação da política de cultura, esporte e turismo;

V - formulação da política de promoção social e de cidadania;

VI - formulação da política municipal de desenvolvimento local;

VII - coordenação das ações municipais de integração e inclusão social;

VIII - coordenação das ações políticas de habitação e regularização fundiária.

§ 4º A composição da ASA de Desenvolvimento da Cidadania é a seguinte:

I - Secretaria Municipal Especial de Educação;
II - Secretaria Municipal Especial de Saúde;
III - Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Social e Humano;
IV - Secretaria Municipal Especial de Cultura, Esporte e Turismo;
V- Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Sustentável;
VI- Secretaria Municipal Especial de Planejamento e Gestão;
VII- Secretaria Municipal Especial de Comunicação Social;
VIII- Secretaria Municipal Especial de Governo;
IX- Secretaria Municipal Especial de Finanças;
X- Procuradoria Geral do Município;
XI- Gabinete do Prefeito.

§ 5º A ASA de Desenvolvimento Econômico engloba as políticas e áreas de atuação setorial que intervêm e impactam o desenvolvimento econômico do Município, com o objetivo de promover:

I - assessoramento direto ao Prefeito Municipal;
II - formulação da política de estímulo às atividades econômicas;
III - formulação da política de estímulo ao trabalho e renda;
IV - formulação da política de estímulo à pesquisa, inovação, ciência e tecnologia;
V - formulação da política de agronegócios e pesca;
VI - coordenação das ações municipais de desenvolvimento e capacitação profissional de cidadãos.

§ 6º A composição da ASA de Desenvolvimento Econômico é a seguinte:

I - Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Social e Humano;
II - Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Sustentável;
III - Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Local;
IV - Secretaria Municipal Especial de Finanças;
V - Secretaria Municipal Especial de Planejamento e Gestão;
VI - Secretaria Municipal Especial de Comunicação Social;
VII - Secretaria Municipal Especial de Governo;
VIII - Procuradoria Geral do Município;
IX - Gabinete do Prefeito.

§ 7º A ASA de Desenvolvimento Ambiental engloba as políticas e áreas de atuação setorial que intervêm e impactam o território do Município, condicionando a qualidade do meio ambiente e os rumos da expansão, ocupação e uso do solo urbano, com o objetivo de promover:

I - assessoramento direto ao Prefeito Municipal;
II - formulação da política de ocupação urbana e territorial;
III - formulação da política de meio ambiente;

IV - formulação da política de trânsito e transporte;

V - formulação da política de obras e serviços públicos;

VI - formulação da política de saneamento;

VII - formulação da política de proteção aos recursos naturais, fauna e flora;

VIII - formulação da política de pesquisa, inovação, ciência e tecnologia aplicada ao desenvolvimento sustentável.

§ 8º A composição da ASA de Desenvolvimento Ambiental é a seguinte:

I - Secretaria Municipal Especial de Infra-estrutura Urbana;
II - Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Sustentável;
III - Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Local;
IV - Secretaria Municipal Especial de Planejamento e Gestão;
V - Secretaria Municipal Especial de Governo;
VI - Procuradoria Geral do Município;
VII - Gabinete do Prefeito.

CAPÍTULO V
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 89. O Prefeito Municipal, os Secretários Municipais Especiais, o Procurador Geral Especial e o Chefe Especial de Gabinete, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, não deverão ater-se a funções meramente executórias e à prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem simples aplicação de normas estabelecidas. NR

Parágrafo único - O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará, quando:

I - o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas autoridades citadas no *caput* deste artigo;

II - se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário Municipal Especial ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;

III - incida ao mesmo tempo no campo das relações do Poder Executivo Municipal com o Poder Legislativo ou com outras esferas de Governo;

IV - for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

V - a decisão importar em precedente que modifique prática vigente no Município.

Art. 90. Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, bem como objetivando a celeridade na tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, entre outros, os seguintes parâmetros de racionalização procedimental:

I - todo assunto, sempre que possível e onde houver julgamento precedente, isto é, com entendimento já padronizado, será decidido no nível hierárquico mais baixo possível e observando-se o princípio da subsidiariedade;

II - a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, tampouco protelar o andamento de processos e procedimentos com encaminhamentos desnecessários.

Art. 91. As entidades da Administração Pública Indireta submetem-se ao princípio do controle legalístico exercido pelas Secretarias Municipais Especiais às quais estão vinculadas, nos termos desta Lei Complementar.

CAPÍTULO VI
DA IMPLEMENTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 92. A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei Complementar, prevista no artigo 4°, entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implementados, segundo as demandas locais, às conveniências da Administração e às disponibilidades de recursos.

Art. 93. A implementação dos órgãos constantes da presente Lei Complementar far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

§ 1° criação e aprovação dos Regimentos Internos das Secretarias Municipais Especiais definindo a estruturação e as atribuições de cada órgão;

§ 2° provimento mediante decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal dos respectivos cargos de direção, chefia e assessoramento, inclusive os criados anteriormente a esta Lei Complementar, com a finalidade de distribuição conforme a implementação e execução das políticas públicas dos órgãos previstos no art. 4 ° desta Lei;

§ 3° dotação dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 94. Quando forem expedidos os Regimentos Internos das Secretarias Especiais Municipais, os órgãos da estrutura administrativa, cujas funções correspondem às dos órgãos ora criados ficarão automaticamente extintos.

CAPÍTULO VII
DO REGIMENTO INTERNO

Art. 95. Os Regimentos Internos das Secretarias Municipais Especiais serão expedidos por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da vigência desta Lei Complementar.

Parágrafo único - O Regimento Interno explicitará:

I - as atribuições gerais e especificas dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Administração Pública Municipal;

II - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia e assessoramento;

III - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir normas em separado;

IV - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 96. Por meio do Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas direções e chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo único - São indelegáveis as competências decisórias do Chefe do Poder Executivo Municipal, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município de Macaé.

CAPÍTULO VIII
TRANSFERÊNCIA, EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE FUNÇÕES E CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

Art. 97. Para os efeitos desta Lei Complementar, os Secretários Municipais Especiais são considerados Agentes Políticos, nomeados pelo Prefeito Municipal e por ele exonerados quando assim julgar conveniente.

Art. 98. Os subsídios dos Secretários Municipais Especiais serão fixados por Lei de iniciativa da Câmara Municipal nos termos do inciso V, art. 29 da Constituição da República.

Art. 99. O Prefeito Municipal, ao prover os cargos em comissão, deverá fazê-lo de forma a assegurar que pelo menos 10% (dez por cento) de suas vagas sejam ocupadas por servidores efetivos do quadro permanente do Poder Executivo Municipal.

Art. 100. As funções gratificadas serão instituídas para atender a encargos de chefia previstos nos Regimentos Internos das Secretarias Municipais Especiais, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

§ 1º A criação de função gratificada dependerá de dotação orçamentária para atender às despesas dela decorrentes.

§ 2º Ficam transferidas para esta Lei Complementar todas as funções gratificadas criadas pelas leis ora extintas, salvo o disposto no art. 101.

§ 3º Somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores efetivos do quadro permanente do Poder Executivo Municipal.

Art. 101. São extintas as funções gratificadas representadas pelas simbologias FG IV e FG V, cujos quantitativos serão compensados em 61 (sessenta e um) cargos de simbologia FG III, sem aumento de despesa.

Art. 102. Ficam criados, para o atendimento imediato das necessidades dos órgãos criados ou transformados por esta Lei Complementar, cem cargos de Direção e Assessoramento Superior/Função e Assessoramento Superior – nível VI.

§ 1º A remuneração dos cargos referidos no *caput* é de R$ 1.597,84 (um mil e quinhentos e noventa e sete reais e oitenta e quatro centavos).

§ 2º Os cargos referidos no *caput* são identificados mediante as siglas DAS/FAS VI.

Art. 103. Ficam criados, para o atendimento imediato das necessidades dos órgãos criados ou transformados por esta Lei Complementar, cem cargos de Direção e Assessoramento Superior/Função e Assessoramento Superior – nível VII.

§ 1º A remuneração dos cargos referidos no *caput* é de R$ 1.455,42 (um mil e quatrocentos e cinqüenta e cinco reais e quarenta e dois centavos).

§ 2º Os cargos referidos no *caput* são identificados mediante as siglas DAS/FAS VII.

Art. 104. Ficam criados, para o atendimento imediato das necessidades dos órgãos criados ou transformados por esta Lei Complementar, cem cargos de Direção de Assessoramento Intermediário/Função Assessoramento Intermediário – nível VI.

§ 1º A remuneração dos cargos referidos no *caput* é de R$ 579,26 (quinhentos e setenta e nove reais e vinte e seis centavos).

§ 2º Os cargos criados no *caput* são identificados mediante as siglas DAI/FAI VI.

Art. 105. Ficam criados, para o atendimento imediato das necessidades dos órgãos criados ou transformados por esta Lei Complementar, cem cargos de Direção e Assessoramento Intermediário/Função de Assessoramento Intermediário – nível VII.

§ 1º A remuneração dos cargos referidos no *caput* é de R$ 421,28 (quatrocentos e vinte um reais e vinte oito centavos).

§ 2º Os cargos criados no *caput* são identificados mediante as siglas DAI/FAI VII.

Art. 106. Os ocupantes de cargos em comissão que exercem atribuição de assessoramento serão denominados da seguinte forma:

I - Assessor Especial - DAS/FAS II;
II - Assessor Jurídico - DAS/FAS II;
III - Assessor Executivo - DAS/FAS II;
IV - Assessor Parlamentar - DAS/FAS II;
V - Assessor de Relações Internacionais - DAS/FAS II;
IV - Assessor Sistêmico - DAS/FAS II;
V - Assessor Administrativo – DAS/FAS III;
V- Assessor Adjunto - DAS/FAS IV;
VI- Assessor Funcional - DAS/FAS V;
VII- Assessor Setorial - DAS/FAS VI;
VIII- Assessor Institucional – DAS/FAS VII.

Parágrafo único – São transformadas as nomenclaturas dos cargos em comissão de assessoramento criados por Leis preexistentes, ficando denominados de acordo com os respectivos níveis fiduciários.

Art. 107. Os cargos em comissão criados pelo arts. 102 a 105 desta Lei Complementar, serão distribuídos nos regimentos internos de cada órgão da Administração Pública Direta.

Parágrafo único – Os cargos relativos às atribuições de direção, chefia e assessoramento criados por Leis preexistentes a esta Lei Complementar, serão distribuídos em conformidade a necessidade de desenvolvimento e implementação das políticas públicas de cada órgão constante da estrutura organizacional do artigo 4° desta norma.

Art. 108. Os cargos em comissão criados pela Lei 049/2005, que não revogados, ficam incorporados a esta Lei Complementar, da seguinte forma – quarenta e quatro cargos de Assessor Especial DAS/FAS II, cinqüenta e um cargos de Assessor Administrativo DAS/FAS III, oitenta e oito cargos de Coordenador DAS/FAS III, cento e treze cargos de Assessor Adjunto DAS/FAS IV, cento e vinte e três cargos de Assessor Funcional DAS/FAS V, seis cargos de Coordenador Geral DAS/FAS II, um cargo de Administrador do CEMEAES – DAS/FAS IV, cento e sessenta cargos de Assessor Executivo DAI/FAI I, cento e sessenta cargos de Assessor Especial DAI/FAI II, cento e sessenta cargos de Assessor Administrativo DAI/FAI III, cento e sessenta cargos de Assessor Adjunto DAI/FAI IV, cento e sessenta cargos de Assessor Funcional DAI/FAI V.

§ 1° Os cargos previstos no *caput* deste artigo estão contidos no anexo II desta Lei Complementar, consoante transformações e extinções previstas nesta norma.

§ 2° Os cargos em comissão, previstos no *caput* deste artigo, serão distribuídos entre os órgãos ora criados, mediante a necessidade de desenvolvimento e implementação das políticas públicas governamentais, através dos regimentos internos das respectivas Secretarias Municipais Especiais previstos no inciso I do art. 93 e art. 95 desta Lei Complementar, provido por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, consoante art. 116 deste diploma legal.

Art. 109. São extintos, dentre outros, com a finalidade de compensar o aumento de despesa decorrente dos cargos criados por esta Lei Complementar, os seguintes cargos:

I - um cargo de Gerente Municipal DAS/FAS I e um cargo de Sub-Gerente Municipal DAS/FAS II;

➢ ***Criado pela Lei 019/2000.***

II - dois cargos de gestores dos Fundos dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência e de Assistência ao Idoso.

III – seis cargos de Secretário Municipal DAS/FAS I (parágrafo único dos arts. 17,26,30,57, § 1° do art. 33 e do art. 68)

IV - um cargo de Chefe de Gabinete DAS/FAS-I (parágrafo único do art. 10).

V – um cargo de Procurador Geral DAS/FAS I (§ 1° art. 39) e um cargo de Sub-Procurador (§ 2° do art. 39).

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 110. As Comissões Setoriais de Licitação das entidades da Administração Pública Indireta ficam vinculadas à Secretaria Municipal Especial de Planejamento e Gestão junto à Comissão Permanente de Licitação.

Art. 111. As atribuições referentes ao controle de repasses e prestação de contas ficarão concentradas na Secretaria Municipal Especial de Controle Interno, devendo as Secretarias beneficiadas com repasses à mesma se reportarem.

Parágrafo único - Os repasses de que trata o *caput* são os decorrentes de emendas parlamentares, convênios, transferências voluntárias e outros.

Art. 112. Fica estabelecido um Almoxarifado único para atender às necessidades da Administração Pública, devendo haver rigoroso controle de estoques, tanto na movimentação de mercadorias e na reserva técnica, como no acondicionamento dos itens segundo as suas especificidades.

§ 1° O Almoxarifado de que trata o *caput* integra a Secretaria Municipal Especial de Planejamento e Gestão, especificamente na Coordenadoria de Suprimentos da Secretaria Executiva de Gestão.

§ 2° O responsável pelo Almoxarifado deverá anualmente proceder à prestação de contas nos termos dos arts. 16, 17, 18 e 19 da Deliberação 200/96 - TCE.

Art. 113. As atividades referentes ao Patrimônio público municipal ficarão concentradas na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, especificamente na Coordenadoria da Secretaria Executiva de Gestão.

Parágrafo único - O responsável pelo Patrimônio deverá anualmente proceder à prestação de contas nos termos dos arts. 13, 14 e 15 da Deliberação 200/96 - Tribunal de Contas do estado - TCE.

Art. 114. Apenas um Centro de Processamento de Dados – CPD atenderá a todas as entidades e órgãos ligados ao Poder Executivo Municipal.

Art. 115. A Secretaria Municipal Especial de Planejamento e Gestão procederá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da vigência desta Lei Complementar, às modificações que se façam necessárias no Quadro de Pessoal, em decorrência da aplicação deste ato legal.

Art. 116. O Poder Executivo disporá, em decreto, sobre a organização, funcionamento e estrutura da Administração Pública Municipal.

- ***Vide art. 84, VI, "a", da Constituição da República.***
- ***Vide Emenda Constitucional n° 32, de 11/9/2001.***

Art. 117. As alterações supervenientes a esta Lei, no que tange à criação, transformação, extinção de cargos, funções ou empregos públicos da Administração Pública Municipal, far-se-ão mediante Lei Ordinária de iniciativa exclusiva do Chefe do Executivo, em consonância ao art. 73 da Lei Orgânica Municipal, bem como Art. 61, § 1º, "a" da Constituição da República.

Art. 118. A vinculação a que se refere esta lei Complementar não retira a autonomia das entidades da Administração Indireta, Conselhos e Fundos, mas tem efeitos de controle e Fiscalização.

Art. 119. O Anexo Único constitui parte Integrante desta lei Complementar, totalizando o número de cargos comissionados.

Art. 120. Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento do Poder Executivo Municipal aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei Complementar, respeitados os elementos de despesas e as funções e governo.

Art. 121. Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir os créditos adicionais necessários para atender as despesas decorrentes da implementação da presente Lei Complementar. – p modificado pela Lei 085/07

Art. 122. Revogam-se as disposições em contrário e especialmente:

- Leis 907/84 e 1.772/97;
- Lei 058/2005;
- Lei 2.446/2003;
- Lei 055/2005;
- Artigos 4° e 5° da Lei 2.586/05;
- Artigo 1° da Lei 2.235/02;
- 046/04 artigos 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6° *caput* e seus §§1° e 2°, 10 *caput* e seu inciso I, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 4, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 87, 88, 89 *caput* e seu §1°, 97 e 125 da Lei 046/2004; e
- Lei 049/2005.

Art. 123. Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de 01 de julho de 2007.

GABINETE DO PREFEITO,em 20 de junho de 2007.

RIVERTON MUSSI RAMOS
Prefeito

Publicação O DEBATE
Edição Nº 6251
Data 21/06/07 pag 14
Fabio
S · VIDOR

ANEXO ÚNICO
LEI COMPLEMENTAR Nº 080/2007
TOTAL DE CARGOS CRIADOS NA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA

Denominação	Símbolo	Criados por leis anteriores	Extintos nesta Lei	Criados nesta Lei	Total
Secretário Municipal Especial	DAS-E/FAS-E	-		12	12
Procurador Geral Especial	DAS-E/FAS-E	-		01	01
Chefe Especial de Gabinete	DAS-E/FAS-E	-		01	01
Secretário Municipal Executivo	DAS/FAS- I	23		05	28
Procurador Executivo	DAS/FAS-I	01		04	05
Secretário Municipal	DAS/FAS-I	06	06	-	-
Procurador Geral	DAS/FAS-I	01	01	-	-
Chefe de Gabinete	DAS/FAS-I	01	01	-	-
Chefe Executivo de Gabinete	DAS/FAS-I			01	01
Gerente Municipal	DAS/FAS-I	01	01	-	-
Consultor Jurídico Especial	DAS/FAS-I	-		02	02
Sub-Gerente Municipal	DAS/FAS-II	01	01	-	-
Sub-Procurador Geral	DAS/FAS-II	01	01	-	-
Sub-Chefe de Gabinete	DAS/FAS-II	01	-	-	01
Gestor do Fundo Municipal de Saúde	DAS/FAS-I	1			01
Chefe do Gabinete do Vice-Prefeito	DAS/FAS-I	-		01	01
Coordenador Geral	DAS/FAS-II	05		14	19
Gestor de Fundo	DAS/FAS-II	02	02	-	-
Consultor Tributário	DAS/FAS-II	01		-	01
Auditor Geral	DAS/FAS-II	01		-	01
Controlador Geral	DAS/FAS-II	01		-	01
Ouvidor Geral	DAS/FAS-II	01		-	01
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	DAS/FAS-II	01		-	01
Assessor Jurídico	DAS/FAS II	02		23	25
Assessor Executivo	DAS/FAS-II	-		42	42
Assessor Especial	DAS/FAS II	103		69	172
Assessor Parlamentar	DAS/FAS-II	-		01	01
Assessor Imediato	DAS/FAS II	-		30	30
Assessor de Relações Internacionais	DAS/FAS II	-		01	01
Coordenador	DAS/FAS-III	192		56	248
Assessor Administrativo	DAS/FAS-III	84		110	194
Auditor Contábil	DAS/FAS-III	-		08	08
Consultor Contábil	DAS/FAS III	-		08	08

Membro da Comissão de Licitação	DAS/FAS-III	02		-	02
Assessor Adjunto	DAS/FAS IV	182		65	247
Administrador de Cemeaes	DAS/FAS IV	06		-	06
Assessor Funcional	DAS/FAS V	180		80	260
Assessor Setorial	DAS/FAS VI	-		100	100
Assessor Institucional	DAS/FAS VII	-		100	100
Assessor	DAI/FAI I	161		-	161
Assessor	DAI/FAI II	161		-	161
Assessor	DAI/FAI III	162		-	162
Assessor	DAI/FAI IV	160		-	160
Assessor	DAI/FAI V	163		-	163
Assessor	DAI/FAI VI	-		100	100
Assessor	DAI/FAI VII	-		100	100
Controlador	FG-I	04		-	04
Chefe de Divisão	FG-II	(não computados)		27	