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

Lei n° 1.997 / 99.

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

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

DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE MACAÉ - FUNEMAC

TÍTULO I

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

Art. 1° A **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE MACAÉ**, designada pela sigla FUNEMAC, é uma fundação pública, criada pela **Lei Municipal n° 1369, de 17 de novembro de 1992**, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC/MF) sob o n° 39224019/0001-57, obtendo assim personalidade jurídica de Direito Público, conforme permite o art. 37, inciso XIX da Constituição Federal, é dotada de patrimônio próprio e de autonomia administrativa e financeira, regendo-se pela presente Lei e por toda legislação que lhe for aplicada.

Art. 2° A **FUNEMAC**, com sede e foro na cidade e Comarca de Macaé, Estado do Rio de Janeiro, tem como entidade-matriz a Prefeitura Municipal de Macaé, vigendo por prazo indeterminado.

Art. 3° Conforme cogentes na Constituição Federal, são caracteres essenciais da **FUNEMAC:**

a) ser criada por lei específica da entidade-matriz;

b) estar conforme aos requisitos necessários à implantação dos seguintes preceitos constitucionais:

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

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

.

.

III - *melhoria da qualidade do ensino;*

IV - formação para o trabalho;

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

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

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

e) ter orçamento formalmente idêntico ao das entidades estatais (Lei Federal n° 4320/64) e atender ao disposto no parágrafo 5° do artigo 165 da Constituição Federal;

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

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

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

TÍTULO II

DAS FINALIDADES

Art. 4° A **FUNEMAC** tem como finalidades precípuas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5° Compete à Fundação Educacional de Macaé:

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

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

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

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

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

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

VII - responsabilizar-se tecnicamente pelo acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO IV

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 6° Constituem recursos financeiros da **FUNEMAC**:

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

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

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

IV – os provenientes de empréstimos financeiros;

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

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

VII – recursos advindos de outras fontes;

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

TÍTULO V

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7° Para melhor desempenho das atribuições que lhe são inerentes, a FUNEMAC terá a seguinte estrutura organizacional:

I - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E ASSESSORIA AO PRESIDENTE:

1 – Presidência e Vice Presidência:

1.1 - Vice-Presidente
1.2 - Assessor
1.3 - Secretário

2 – Assessoria Jurídica

3 – Assessoria de Planejamento e Controle

4 – Assessoria de Comunicação Social

II - ÓRGÃOS SECCIONAIS:

1 - Superintendência Acadêmica

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

2 - Superintendência Financeira

2.1 – Departamento de Contabilidade
2.2 – Tesouraria

3 - Superintendência Administrativa

3.1 – Departamento de Recursos Humanos

3.2 – Departamento de Apoio Administrativo

3.2.1 – Divisão de Expediente
3.2.2 – Divisão de Informática
3.2.3 – Divisão de Serviços Gerais

4 - **Biblioteca Universitária e Arquivo.**

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

3 - **Complexo Universitário de Macaé**

3.1 – **Instituições Educacionais Próprias**

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

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

3.2.1 – Universidades, Faculdades, Institutos e Escolas Superiores Públicas e Privadas

3.2.2 – Universidade Federal Fluminense, convênio Prefeitura Municipal de Macaé/Fundação Educacional de Macaé - FUNEMAC, a partir de 1992, nos cursos de Administração e Ciências Contábeis

3.3 - **Institutos Técnicos**

3.3.1 – Instituto de Administração e Políticas Públicas

3.3.2 – Instituto Macaé de Metrologia e Tecnologia

IV - ÓRGÃOS COLEGIADOS:

4.1 - Conselho Diretor
4.2 - Conselho Curador
4.3 - Conselho Gestor do Complexo Universitário de Macaé
4.4 -Conselho Gestor do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Superior, Pesquisa, Extensão, Educação Tecnológica e Profissional e dos Institutos Técnicos.

CAPÍTULO I

DA PRESIDÊNCIA E VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 8° Compete ao **Presidente** da **FUNEMAC**:

I - representar a **FUNEMAC** judicial ou extrajudicialmente;

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

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

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

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

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

VII - executar a programação financeira anual;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 9° estabelecer normas, parâmetros e dispositivos de controle dos Planos, Programas, Projetos e atividades da **FUNEMAC** e dos Órgãos constitutivos, utilizando metodologias apropriadas à *melhoria de desempenho e qualidade*;

Art. 10 Ao **Vice-Presidente** compete:

I – assistir ao Presidente na Administração Geral, na supervisão das Superintendências e seus Órgãos constitutivos;

II – cumprir e fazer cumprir as normas e instruções provenientes de cada Regimento Interno dos Órgãos da **FUNEMAC**;

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

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

Art. 11 Ao **Assessor** compete:

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

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

III – manter o Presidente informado quanto à regularidade do funcionamento da Fundação;

IV – participar sem direito a voto, das reuniões dos Conselhos, para prestar esclarecimentos, quando solicitado pela Presidência;

V – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente.

Art. 12 Ao **Secretário** compete:

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

II – supervisionar os serviços de Expedição e Arquivo;

III – secretariar a Presidência nos seus atos formais e lavrar as atas das reuniões da Presidência, as quais assinará juntamente com o Presidente;

IV – desempenhar outras atividades inerentes a sua função.

CAPÍTULO II

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 13 Compete ao **Assessor Jurídico**:

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE

Art. 14 Ao **Assessor de Planejamento e Controle** compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

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

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

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

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

IV – assegurar ampla divulgação das atividades pertinentes à **FUNEMAC** para a sociedade em geral;

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

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

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

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

CAPÍTULO V

DA SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA

Art. 16 Ao **Superintendente Acadêmico** compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - Coordenação de Ensino.

II - Coordenação de Pesquisa e Pós Graduação.

III - Coordenação de Extensão Universitária e Sociedade

SEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO DE ENSINO

Art. 18 A Coordenação de Ensino Superior, órgão integrante da Superintendência Acadêmica da **FUNEMAC**, a que está subordinada, compete:

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

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

III – Promover a implantação, o acompanhamento e avaliação dos currículos de cursos, com observância das disposições pertinentes;

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

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

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

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

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

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

X – Diagnosticar eventuais causas de falhas no sistema de ensino, definindo um conjunto de diretrizes e propostas que possam saná-las e imprimir novo rumo às atividades desenvolvidas;

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

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

XIII – Encaminhar relatório mensal de suas atividades.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 19 A Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação competem:

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO III

DA COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA E SOCIEDADE:

Art. 20 A Coordenação de Extensão Universitária e Sociedade, compete:

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

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

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

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

CAPÍTULO VI

DA SUPERINTENDÊNCIA FINANCEIRA

Art. 21 Ao Superintendente Financeiro compete:

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

II - propor o Plano de Contas;

III - promover os recebimentos e pagamentos;

IV - manter atualizada a escrituração contábil da Fundação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Art. 23 Ao Departamento de Contabilidade, órgão integrante da Superintendência Financeira da FUNEMAC, a que está subordinada, compete:

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

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

III - proceder aos registros contábeis;

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

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

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

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

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

SEÇÃO II

DA TESOURARIA

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII

DA SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 25 Ao Superintendente Administrativo da FUNEMAC compete:

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

II - propor as normas para administração de Recursos Humanos;

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

IV - supervisionar as atividades relativas à administração de material;

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

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

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

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

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

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

Art. 26 A Superintendência Administrativa terá, para efetivo desempenho de suas atribuições, (02) dois Departamentos:

I – Departamento de Recursos Humanos

II – Departamento de Apoio Administrativo

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 27 Ao Departamento de Recursos Humanos da **FUNEMAC**, compete:

I – colaborar com o órgão competente estabelecendo critérios para recrutamento e seleção de pessoal;

II – assistir ao Superintendente Administrativo no desenvolvimento de projetos técnico-administrativos;

III – providenciar fichas funcionais e demais documentação dos funcionários da Fundação, mantendo atualizadas todas as anotações de estilo;

IV – ter controle da lotação dos funcionários pelas unidades constitutivas da Fundação, organizando e mantendo atualizadas as respectivas fichas funcionais;

V – manter atualizadas e devidamente arquivadas as fichas de freqüência individual, para fins de contagem de tempo de serviço;

VI – diligenciar sobre a escala de férias, horários e folgas de funcionários;

VII – exercer o controle do "ponto", bem como agilizar quanto à preparação de folhas de pagamento;

VIII – proceder às anotações devidas nas Carteiras Profissionais e realizar o registro sistemático das ocorrências concernentes ao quadro de pessoal;

IX – encaminhar funcionários a perícia médica, controlando licenças e demais afastamentos;

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

XI – fornecer elementos à Divisão de Informática para que sejam sistematizados e processados todos os atos da Seção;

XII – instituir e encaminhar à Assessoria Jurídica processos sobre direito, vantagens, deveres e responsabilidades dos funcionários;.

XIII – realizar outras atribuições atinentes à Divisão, que lhe sejam determinados por seus superiores hierárquicos.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Divisão de Expediente

II – Divisão de Informática

III – Divisão de Serviços Gerais

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DE EXPEDIENTE

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

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

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

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

IV - emitir o cartão de protocolo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA

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

Art. 32 Compete à Divisão de Informática:

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

II - realizar sistemas e programas;

III - operacionalizar sistemas;

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

V – executar outras atividades que lhe sejam determinadas.

SUBSEÇÃO III

DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

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

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

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

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

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

V- realizar tarefas externas, quando necessário;

VI - executar outras atividades que lhe sejam determinadas

CAPÍTULO VIII

DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA E ARQUIVO

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

Art. 35 À Biblioteca e ao Arquivo competem:

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

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

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

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

V – atender a solicitação de usuários internos e externos;

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

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

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

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

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

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

XII – manter atualizado o acervo bibliográfico;

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

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

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

CAPÍTULO IX

DO COMPLEXO UNIVERSITÁRIO DE MACAÉ

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

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

SEÇÃO I

DAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PRÓPRIAS

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

I – Faculdades;

II – Institutos e Escolas Superiores;

III – Centro de Educação Tecnológica e Profissional de Macaé

IV – Centro de Extensão Universitária e Sociedade
- a) Núcleo de Estudos de Línguas
- b) Núcleo de Transferência de Experiência (Grupos da Terceira Idade)

SUBSEÇÃO I

DAS FACULDADES

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

SUBSEÇÃO II

DOS INSTITUTOS E ESCOLAS SUPERIORES

Art. 39 Os Institutos e Escolas Superiores serão criados em conformidade com a indicação da demanda.

SUBSEÇÃO III

DO CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA E PROFISSIONAL DE MACAÉ

Art. 40 Fica criado o Centro de Educação Tecnológica e Profissional de Macaé, designado pela sigla CETEP, órgão da FUNEMAC com as seguintes finalidades:

I – suprir a demanda de mão-de-obra qualificada, necessária à produtividade do Município de Macaé no mercado de trabalho;

II – garantir possibilidades de qualificação e requalificação, respeitando e reconhecendo, inclusive formalmente, as habilidades já adquiridas do grau de escolarização, já existente, em seus diferentes níveis;

Art. 41 Ao Centro de Educação Tecnológica e Profissional de Macaé compete:

I – promover a transição entre a escola e o mundo do trabalho, capacitando jovens e adultos com conhecimentos e habilidades gerais e específicas para o exercício de atividade produtiva;

II – proporcionar a formação de profissionais aptos a exercerem atividades específicas no trabalho, com escolaridade correspondente aos níveis médios, superior e pós graduação;

III – especializar, aperfeiçoar e atualizar o trabalhador em seus conhecimentos tecnológicos;

IV – qualificar, reprofissionalizar e atualizar jovens e adultos trabalhadores, com qualquer nível de escolariadade, visando a sua inserção e melhor desempenho no exercício do trabalho;

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

VI – Oferecer Cursos:

1. de nível básico – destinado à qualificação, requalificação e reprofissionalização de trabalhadores, independente da escolaridade prévia;
2. de nível técnico – destinado a proporcionar habilitação profissional para alunos matriculados ou egresso do ensino médio, devendo ser ministrado na forma estabelecida pelo decreto nº 2.208 de 17/04/99;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SUBSEÇÃO IV

DO CENTRO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA E SOCIEDADE – CENTREXS

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

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

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

Art. 43 Ao Centro de Extensão Universitária e Sociedade compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO II

DAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS COM PARCERIAS E CONVÊNIOS

Art. 44 Consideram-se Instituições com Parcerias e Convênios:

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

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

Art. 45 Compõem as Instituições com Parcerias e Convênios:

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

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

SEÇÃO III

DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS

Art. 46 Fica criado o Instituto de Administração e Políticas Públicas, designado pela sigla IAPP, órgão da **FUNEMAC**, com as seguintes finalidades:

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

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

Art. 47 Ao Instituto de Administração e Políticas Públicas compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO IV

DO INSTITUTO MACAÉ DE METROLOGIA E TECNOLOGIA

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

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

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

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

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

V – realizar ensaios de processos industriais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII – receber doações e contribuições financeiras ou materiais;

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

Art. 50 - Constituirão recursos do **IMMT**:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SUBSEÇÃO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IMMT

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

I – DIRETOR GERAL

II – ÓRGÃOS DE ASSESSORIA

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

III – ÓRGÃOS ESPECÍFICOS

3 – DIRETORIA DE PLANEJAMENTO

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

4 – DIRETORIA TÉCNICA

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

CAPÍTULO X

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE DIREÇÃO E DELIBERAÇÃO

Art. 53 - São órgãos colegiados da FUNEMAC:

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

SEÇÃO I

DO CONSELHO DIRETOR

Art. 54 - Ao Conselho Diretor compete:

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

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

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

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

V – autorizar o orçamento anual e respectivas programações financeiras;

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

VII – examinar balanços anuais, balancetes trimestrais e relatórios financeiros, com pareceres do Conselho Curador, a que sejam submetidos pelo Presidente da **FUNEMAC**;

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

IX - aprovar cursos de graduação, de pós-graduação, de especialização, de aperfeiçoamento e de extensão, linhas de pesquisa e atividades a serem operacionalizadas, que escapam à rotina da Fundação;

X - aprovar o Regimento da **FUNEMAC**, apresentado pelo Presidente, bem como as eventuais modificações posteriores;

XI – aprovar os Regimentos Internos dos Órgãos de Ensino, Pesquisa e Extensão; Institutos Técnicos, que compõem a estrutura organizacional da FUNEMAC, bem como as eventuais modificações posteriores;

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

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

Art. 55 O Conselho Diretor será composto por representantes das entidades abaixo elencadas, ficando assegurada, por representatividade, ampla participação da comunidade em suas decisões:

I - Presidente da **FUNEMAC**
II - Representante da Secretaria Municipal de Educação
III - Representante da Secretaria Municipal de Planejamento
IV - Representante da Câmara Municipal de Macaé
V - Representante de Coordenação de Cursos Superiores Conveniados
VI - Representante do Corpo Discente dos Cursos Conveniados
VII - Representante de Coordenação das Instituições Próprias
VIII - Representante do Corpo Discente de Instituições Próprias
IX - Representante da Comunidade

§1° Os Conselheiros terão mandato de dois anos, sendo vedada a recondução no período seguinte.

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

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

§4º Os Conselheiros terão como Presidente do Conselho Diretor o próprio Presidente da **FUNEMAC**, devendo os eleitos para o primeiro mandato elaborarem o Regimento Interno, em estrita observância ao disposto nesta Lei.

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

SEÇÃO II

DO CONSELHO CURADOR

Art. 57 Ao Conselho Curador compete:

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

II - aprovar a prestação de contas anual da **FUNEMAC**;

III - apreciar a proposta orçamentária anual da **FUNEMAC**;

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

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

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

VII - representar ao Conselho Diretor sobre qualquer irregularidade detectada.

Art. 58 - Compõem o Conselho Curador, ao todo, 7 (sete) membros, representantes dos seguintes órgãos:

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

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

SEÇÃO III

DO CONSELHO GESTOR DO COMPLEXO UNIVERSITÁRIO DE MACAÉ

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

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

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

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

SEÇÃO IV

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

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

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

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

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

TÍTULO VI

DO QUADRO DE PESSOAL E DO REGIME JURÍDICO

Art. 65 A **FUNEMAC** terá quadro próprio de pessoal, cuja criação fica autorizada, conforme Anexo I que passa a fazer parte integrante desta Lei.

Art. 66 Fica, igualmente, fazendo parte integrante desta lei o Anexo II, que contém o Organograma da Fundação.

Art. 67 Os cargos serão preenchidos por Concurso Público de provas, ou de provas e títulos, a ser realizado em conformidade às leis municipais vigentes.

Art. 68 Enquanto houver candidato aprovado para determinado cargo, durante o prazo de validade do Concurso, a **FUNEMAC** não poderá realizar outro concurso para preenchimento de vagas nesse cargo, devendo para isso proceder ao chamamento dos aprovados remanescentes.

§ 1° Fica permitida a contratação de trabalho temporário, de caráter administrativo, nos termos da legislação municipal vigente..

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

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

Art. 69 Em conformidade ao teor do art. 3°, alínea "f", desta lei, o pessoal da **FUNEMAC** ficará obrigatoriamente sujeito ao mesmo Regime Jurídico e ao mesmo Plano de Classificação de Cargos que estiverem em vigor na Prefeitura Municipal de Macaé.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 70 A **FUNEMAC** obriga-se a aplicar os recursos financeiros em consonância às condições contratualmente pactuadas, em estabelecimentos oficiais, e responder pelos empréstimos que acaso lhe sejam concedidos até sua quitação.

Art. 71 A Fundação deverá implantar as medidas necessárias à superação de deficiências operacionais que venham a ser detectadas internamente ou em decorrência de análise de desempenho promovida por solicitação dos Conselhos.

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

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

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

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

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

Art. 76 O Poder Executivo, fundamentado em estudos de viabilidade e conveniência, poderá transferir à **FUNEMAC**, mediante convênios, acordos ou contratos, a execução de serviços públicos na área de competência da Fundação.

Art. 77 São considerados propriedades da FUNEMAC, nos termos pertinentes à matéria, os trabalhos intelectuais, instrumentos, produtos e equipamentos desenvolvidos com recursos da Fundação.

Art. 78 A **FUNEMAC** terá como espaço físico para sua instalação as dependências da Escola Municipal Ancyra Gonçalves Pimentel, nada impedindo, porém, que possa posteriormente transferir-se para outro local, desde que mais adequadamente equipado e bem localizado, ou por motivo de força maior.

Art. 79 Os membros da **FUNEMAC**, a despeito das atribuições de cada um, agirão harmoniosamente, em perfeita interação, visando sempre um trabalho conjunto.

Art. 80 As decisões dos Conselhos serão consubstanciadas em Resoluções, homologadas pelo presidente.

Art. 81 Em caso de extinção, o patrimônio da **FUNEMAC** será revertido à entidade-matriz, que o destinará a instituições educacionais do Município.

Art. 82 A **FUNEMAC** poderá ter o seu próprio controle interno setorial, desde que submetido à Secretaria Municipal de Controle Interno.

Art. 83 - As Faculdades, Institutos e Escolas Superiores, Centros e Institutos Técnicos serão auto sustentáveis.

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

DO ATO DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

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

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

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

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

Gabinete do Prefeito, em 22 de dezembro *de 1999.*

SYLVIO LOPES TEIXEIRA
Prefeito

ANEXO I

A - DO QUADRO DE PESSOAL DA FUNEMAC

1. DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

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

2. DO PESSOAL CONCURSADO OU CEDIDO PELA PREFEITURA

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

B - DO QUADRO DE PESSOAL DO CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA E PROFISSIONAL DE MACAÉ - CETEP

1. DOS CARGOS EM COMISSÃO

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

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

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

C - DO QUADRO DE PESSOAL DO CENTRO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA E SOCIEDADE - CENTREXS

1. DOS CARGOS EM COMISSÃO

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

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

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

D - DO QUADRO DE PESSOAL DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS - IAPP

1. DOS CARGOS EM COMISSÃO

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

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

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

E - DO QUADRO DE PESSOAL DO INSTITUTO MACAÉ DE METROLOGIA E TECNOLOGIA

1. DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	NÍVEL	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Diretor Geral	Pós-graduação	DAS-II	01
Diretor Técnico	Pós-graduação	DAS-II	01
Diretor de Planejamento	Superior Específico	DAS-II	01
Gerente de Articulação Externa	Superior Específico	DAS-II	01
Gerente Administrativo-Financeiro	Superior	DAS-III	01
Secretário Técnico	Médio	DAS-IV	01

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

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO	
		Ora criado	A criar
Gerente Técnico	Superior	04	02
Técnico de Laboratório	Técnico	04	06
Técnico Administrativo	Médio	03	03
Auxiliar de Serviços Gerais	Elementar	02	02

Errata

Registro Nº _____ Livº _____
Publicação O Debate
Pág. 10
Edição nº 3863. 05/01/00
Mfaleno
Servidor

Registro Nº _____ Livº _____
Publicação Encarte do
Jornal "O Debate"
Edição nº 3856. 28/12/99
Mfaleno
Servidor

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

ERRATA - No art. 94 da Lei nº 1959/99, de 16.11.99 - Lei de Zoneamento da cidade de Macaé -, publicada no encarte do jornal O Debate, edição de 02.12.99, onde se lê: "Situações cuja solução enseje generalização deverão ser regulamentados através de Decreto pelo Chefe do Executivo", leia-se: "Situações cuja solução enseje generalização deverão ser formalizadas e encaminhadas à Câmara de Vereadores para incorporação a esta Lei, visando ao seu aperfeiçoamento."

ERRATA - No jornal O Debate, encarte da edição de 28.12.99, Lei nº 1.997/99, de 22.12.99-Modifica a estrutura organizacional da FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE MACAÉ-FUNEMAC - onde se lê:
Art. 5º-I -"Pesquisa E Extensão" leia-se"Pesquisa e Extensão"
Art. 16-IX - onde se lê: "prioridades de Fundação" leia-se "prioridades da Fundação".
Art. 19 - onde se lê: "Pós-Graduação competem" leia-se "Pós-Graduação compete"
Art. 48-VI - onde se lê "equipamentos eletrodomésticos" leia-se "equipamentos eletromédicos"
Art. 49-IV - onde se lê : "apoio a assessoria" leia-se "apoio e assessoria"
Art. 49 -V - onde se lê "áreas a fins"leia-se áreas afins"

Errata
Registro Nº
Protocolo
O Debate
pág. 10
nº 3863 05/01/00
M F Aboud

Errata
Registro Nº
Protocolo
O Debate
pág. 10
nº 3863 05/01/00
M F Aboud