



LEI Nº1.926 DE 21 DE JANEIRO DE 2013.

Ementa: Esta Lei dispõe sobre a estrutura organizacional do Município de Cachoeiras de Macacu

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU, Estado do Rio de Janeiro, faz saber que a câmara **APROVA e EU SANCIONO** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO
COMPARTILHADO DE AUTORIDADES

Art. 1º – O Prefeito, os Secretários e as Autoridades, salvo hipótese expressamente contempladas em Lei, deverão permanecer livres de funções meramente executoras e práticas de atos relativos à mecânica administrativa, ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas, pois os mesmo estão em nível estratégico e intelectual na organização.

Parágrafo Único - O encaminhamento de processo e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades apenas dar-se-á:

I - Quando o assunto se relacionar com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

II - Quando se enquadrarem simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados aos serviços, órgão equivalente ou não, ou se enquadrarem em nenhum dos casos acima citados;

III - Para exames de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público.

Art. 2º- Ainda com objetivo de reservar às autoridades superiores de funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão, e com o fim de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, ao estabelecimento das rotinas de trabalho e exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, como segue:



I - Todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível, para isso:

a) As chefias situadas na base da organização deverão receber a maior soma possível de competências decisórias, articularmente em relação ao assuntos rotineiros;

b) A autoridade competente, para proferir a decisão ou ordenar a ação que deve ser tomada, e a que se encontra no ponto mais próximo aquele em que a informação de um assunto se compete ou que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se liberem;

II - A autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma seu pronunciamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

III - Os contatos entre órgãos da administração municipal para fins de processo, far-se-á diretamente de órgão para órgão, através do protocolo.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DA PREFEITURA

Art. 3º - A estrutura administrativa da Prefeitura de Cachoeiras de Macacu, diretamente subordinada ao Chefe do Executivo, serão agrupadas em:

I - Órgãos de Assessoramento – com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico no planejamento, organização e no acompanhamento e controle dos serviços municipais.

II- Órgãos Auxiliares – são aqueles que executam tarefas administrativas e financeiras, com a finalidade de apoiar aos demais na consecução de seus objetivos institucionais.

III- Órgãos de Administração Específica – têm a seu cargo a execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal, incluindo-se aqueles da Administração Direta e Administração Indireta.

Art. 4º – A Prefeitura Municipal de Cachoeiras de Macacu, para execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos.

I – São os Órgãos de Assessoramento:

- a) Chefia do Gabinete do Prefeito
- b) Procuradoria Geral
- c) Auditoria e Controle Interno;
- d) Secretaria de Governo e Planejamento



e) Secretaria de Comunicação Social

II – São os Órgãos Auxiliares:

- a) Secretaria Municipal de Administração
- b) Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento Econômico

III – São os Órgãos de Administração Específica:

- a) Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil
- b) Secretaria Municipal de Educação
- c) Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- d) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
- e) Secretaria Municipal de Segurança Pública
- f) Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Abastecimento e Desenvolvimento Regional
- g) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia
- h) Secretaria Municipal de Habitação
- i) Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Urbanismo
- j) Secretaria Municipal de Promoção Social e Trabalho
- k) Administração Regional de Japuíba
- l) Administração Regional de Papucaia
- m) Administração Regional da Ribeira
- n) Administração Regional de Maraporã
- o) Administração Regional do 3º Distrito

Parágrafo Único – Dentro dos órgãos da Administração Específica, estão os de Administração Indireta:

- a) Serviço Municipal de Transporte Urbano – SMTU
- b) Autarquia Municipal de Água e Esgoto – AMAE
- c) Instituto de Aposentadoria e Pensão – IAPCM
- d) Fundação Macatur

CAPITULO III DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA

SEÇÃO I DA CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º - A Chefia de Gabinete do Prefeito tem como função:

- I – Secretariar o Prefeito nos assuntos políticos, na elaboração de sua agenda e recepção de autoridades;
- II – Fiscalizar e avaliar a qualidade da administração direta e indireta;
- III – Realizar, na ausência do Prefeito, atendimento a população;
- IV – Fazer o relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, esclarecendo, quando necessário, dúvidas a respeito das matérias enviadas pelo Poder Executivo;



SEÇÃO II DA PROCURADORIA GERAL

Art. 6º - A Procuradoria Geral tem como função:

- I – Representar o Prefeito junto ao Ministério Público, Defensoria Pública, Tribunais de Justiça e Tribunais de Contas, quando da impossibilidade do mesmo;
- II – Receber e responder dentro do prazo legal ofícios, citações e/ou notificações referente a questões jurídicas emitidas por órgãos pertencentes ao Poder Judiciário, Legislativo ou Executivo;
- III – Dar suporte técnico as Secretarias, Fundos, Autarquias e demais orgaos da Administração Direta e Indireta;
- IV – Emitir Parecer Jurídico nos processos jurídicos e/ou administrativos;
- V – Monitorar e cobrar dos respectivos responsáveis o cumprimento de Termos de Ajustamento de Conduta;
- VI – Defender os interesses do município nos assuntos de ordem jurídica, econômica, social e demais deveres, com base nas fontes do direito;
- VII – Promover a atualização e revisão de toda a legislação pública municipal;
- VIII – Responsavel pela inscricao e cobrança da dívida ativa municipal, bem como pela defesa judicial e extrajudicial do Município.

SEÇÃO III DA AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

Art. 7º - A Auditoria e Controle Interno têm por finalidade:

- I – Organizar e executar por iniciativa própria ou por solicitação do tribunal de contas, auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob o seu controle, enviando ao tribunal os respectivos relatórios;
- II – Realizar auditorias nas contas dos gestores sob o seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer do dirigente do controle interno, que consignará qualquer irregularidade constatada, indicando as medidas para corrigir as falhas encontradas;
- III – Instaurar tomada de contas, sempre que tiver conhecimento de ato que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte ou possa resultar em dano ao erário;
- IV – Dar suporte, quando necessário, a Secretaria de Governo e Planejamento quanto ao acompanhamento da execução orçamentária;
- V – Análise Geral de Processos Administrativos e de Pagamentos;
- VI – Envio de documentos referentes a contratos firmados conforme Deliberação 245/07 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- VII – Responsável pela instauração e formalização de Tomada de Contas Especial (conforme Deliberação 200/96);
- VIII – Prepara a documentação, emitir relatório e certificado de auditoria referente a Prestação de Contas de Subvenções Concedidas;
- IX – Emiti relatório e certificado de auditoria na Prestação de Contas da Administração Financeira e Ordenador de Despesas;



- X – Responsável pela recepção das equipes de inspeção do TCE/RJ, tal como o seu acompanhamento;
- XI – Acompanhamento e atuação junto a Procuradoria Geral para atendimento das solicitações de documentos e informações realizadas pelo TCE/RJ.

SEÇÃO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

Art. 8 - A Secretaria Municipal de Governo e Planejamento tem por finalidade:

- I – Exercer as atividades de supervisão administrativa correlata a todas as secretarias, empresas públicas e autarquias, orientando-as com assessoramento nos assuntos que porventura venham a ser solicitados, bem como prover agilidade técnico-administrativo, na condução de suas atribuições;
- II – É atribuição desta secretaria a publicação do diário oficial do município, bem como o assessoramento na preparação de registro, publicação e expedição de atos administrativos, inclusive das autarquias e empresas públicas;
- III – Elaborar, encaminhar dentro do prazo legal e acompanhar a proposta orçamentária do executivo, do plano plurianual e da lei de diretrizes orçamentárias;
- IV – Fazer o acompanhamento da execução orçamentária;
- V – Administrar os convênios e seus contratos, bem como viabilizar junto aos governos Federal e Estadual, recursos para o desenvolvimento do Município;
- VI – Sugerir, elaborar e monitorar projetos, incluindo-se os projetos inter-secretariais, orçamentá-los, bem como acompanhá-los durante sua execução;
- VII – Alimentar o Sistema de Convênios (SICONV);
- VIII – Monitorar o Cadastro Único de Convênios (CAUC);
- IX – Revisar e manter atualizado o Plano Diretor do Município;
- X – Obter informações junto as demais Secretarias e órgãos da Administração Direta e Indireta e com base nelas traçar metas e indicadores que venham a dar base a realização de um planejamento estratégico;
- XI – Analisar e submeter ao Prefeito para sua autorização autonomia e transferência de veículos.

Art. 9 – O Setor de Geoprocessamento ligado a Secretaria Municipal de Governo e Planejamento tem como função:

- I – Coletar, organizar e dar tratamento a dados estatísticos geograficos e cartográficos;
- II – Realizar os registros admimistrativos procedentes de órgãos setoriais públicos e privados;
- III – Articular e dar apoio à produção de dados setoriais e registros administrativos aos órgãos públicos e privados produtores de informações e dados sobre o Município;
- IV – Auxiliar as demais Secretarias em projetos específicos de cada pasta, por meio de informações e apoio técnico.



SEÇÃO V DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Comunicação Social tem como função:

- I – Divulgar as realizações e eventos executados pelo governo, mantendo a população informada sobre as ações patrocinadas pela Prefeitura;
- II – Organizar todo o cerimonial da administração municipal;
- III – Utilizar a ouvidoria municipal com objetivo de encaminhar ao devido setor as reclamações e acompanhar o desfecho, dando retorno ao cidadão reclamante;
- IV – Buscar constantemente junto as Secretarias, Autarquias e demais órgãos da Administração Direta e Indireta informações acerca dos trabalhos desenvolvidos por cada um;
- V – Desenvolver trabalhos e atividades em parceria com a Fundação Macatur, quando necessário.

SEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão incumbido de:

- I – Exercer as atividades administrativas referente a preparação, recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais e demais atividades de pessoal ativo e inativo;
- II – Licitar e contratar serviços;
- III – Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivamento dos processos da Prefeitura;
- IV – Dar condições aos funcionários municipais de alcançarem um melhor desempenho profissional por meio de programas de capacitação capaz de ensinar o crescimento individual e ao mesmo tempo contribuir para a realização dos objetivos organizacionais da Prefeitura;
- V – Administrar, manter e conservar o cemitério municipal e do terminal rodoviário;
- VI – Promover a organização de concursos públicos;
- VII – Fazer a manutenção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes, pertencentes a municipalidade;
- VIII – Adquirir, guardar, distribuir e controlar todo o estoque do Almoarifado Central;
- IX – Patrimoniar bens públicos, monitorando e organizando o destino final desses bens;
- X – Promover, quando necessário, Leilão Público;
- XI – Promover a manutenção e guarda dos veículos do município e elaborar a programação de uso dos mesmos em sintonia com os demais órgãos e Secretarias.

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Administração supervisionará o Instituto de Aposentadorias e Pensões de Cachoeiras de Macacu (IAPCM).



SEÇÃO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento Econômico é o órgão encarregado de:

- I – Coordenar, executar e fiscalizar a cobrança de créditos tributários e fiscais do Município;
- II – Coordenar e executar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizado o cadastro respectivo;
- III – Coordenar a organização da legislação tributária municipal, orientando os contribuintes sobre sua correta aplicação;
- IV – Coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;
- V – Coordenar o recebimento das rendas municipais, efetuar pagamentos dos compromissos do Município, registrar e monitorar as operações relativas ao financiamento e repasses;
- VI – Conduzir, examinar, autorizar e negociar a contratação de empréstimos, financiamentos ou outras obrigações contraídas por órgãos ou entidades da administração pública municipal, relativas a programas e projetos previamente aprovados, bem como estabelecer normas para concessão de fiança, aval ou outra forma de garantia oferecida pelo Tesouro Municipal;
- VII – Orientar, supervisionar e fiscalizar as atividades de administração financeira do Município;
- VIII – Exercer a administração da dívida pública municipal, a coordenação e a execução da política de crédito público, a centralização e a guarda dos valores mobiliários;
- IX – Promover a gestão dos recursos financeiros e o efetivo controle dos gastos públicos para viabilizar a execução financeira das políticas governamentais;
- X – Coordenar as atividades da Agência de Desenvolvimento Local;
- XI – Buscar parcerias com o Sistema S (Sebrae, Senac, etc);
- XII – Fomentar a implantação de um condomínio industrial;
- XIII – Implementar políticas de combate a informalização;
- XIV – Aproximar a cadeia produtiva local das compras de governo;
- XV – Criar políticas públicas e projetos de implementação e monitoramento da Lei Geral;
- XVI – Propor formas simplificadas de licenciamento e fiscalização das microempresas localizadas no município.

SEÇÃO VIII SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil é o órgão incumbido de:

- I – Coordenar a política municipal de saúde em consonância com as diretrizes emanadas pelo Sistema Único de Saúde – SUS, através de ações e serviços que visem a promoção, proteção e recuperação da saúde dos munícipes, tendo como princípio a universalização, equidade e integralidade e qualidade na prestação dos serviços e humanização no atendimento ao cidadão, promovendo a melhoria da qualidade de vida da população;
- II - Promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde;



- III - Criação e manutenção de infra-estrutura para prestação de serviços médicos da rede hospitalar, ambulatorial e postos de saúde;
- IV - Criação e manutenção de infra-estrutura para prevenção e combate a endemias estimulando seu controle e/ou erradicação; estabelecimento de medidas de vigilância sanitária, bem como o controle de atividades relacionadas as drogas, medicamentos e alimentos;
- V - Fiscalizar os estabelecimentos prestadores de serviços de saúde e correlatos;
- VI - Formular e desenvolver ações também na área de saúde bucal, educação alimentar e nutricional;
- VII - Estabelecer metas para a prevenção de desastres e para a melhoria da qualidade do serviço e humanização do atendimento da rede de saúde em geral;
- VIII – Gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Saúde, em consonância com a legislação específica em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria;
- IX – Proceder estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município em coordenação com o conselho Municipal de Saúde;
- X – Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;
- XI – Celebrar convênios com o Ministério da Saúde, bem como estabelecer parcerias com entidades privadas com o objetivo de captar recursos e desenvolver os serviços de saúde no Município;
- XII – Realizar campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população;
- XIII – Realizar o serviço de atenção básica, urgência e emergência do Município;
- XIV – Fiscalização dos prestadores de serviços remunerados pelos cofres públicos municipais;
- XV – Fornecer a população medicamentos de sua competência em cumprimento com a legislação em vigor;
- XVI – Executar no município os programas oriundos da Política Nacional de Saúde, como Saúde da Família, Farmácia Popular, dentre outros;

Art 15 - A área de Defesa Civil é o órgão responsável pela:

- I - Elaboração das políticas de prevenção e ações de emergências e desastres de qualquer origem;
- II - Cabe articular, coordenar e monitorar as ações de vistoria de áreas de risco, intervir ou recomendar ações preventivas, evacuação da população de áreas vulneráveis;
- III - Realizar exercícios simulados para treinamento da população junto com o Corpo de Bombeiros Estadual;
- IV – Fazer campanhas educativas, palestras e cursos junto as comunidades e escolas;
- V – Trabalhar em conjunto com outras Secretarias e órgãos, sempre que necessário for, especialmente nos casos de emergência ou calamidade pública.



SEÇÃO IX SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão responsável pelas:

- I – Atividades relativas à educação básica, instalação e manutenção de estabelecimentos municipais e programas de nutrição escolar;
- II – Controlar e distribuir o material escolar;
- III – Elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Educação;
- IV – Celebrar convênios com o Ministério da Educação, bem como estabelecer parcerias com entidades privadas com o objetivo de captar recursos e desenvolver os serviços de educação no Município.

Parágrafo Único – Das atividades de Educação

- I- Formular políticas, subsidiar o planejamento integrado do Município, orientar e fiscalizar o funcionamento dos estabelecimentos de ensino municipais e de Educação Infantil da rede privada;
- II- Cumprir a Constituição Federal no que se refere aos objetivos da educação que é o pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania;
- III- Executar o plano de metas do Governo Municipal e Plano Municipal de Educação, reduzindo o analfabetismo e o déficit educacional, mediante a ampliação e a melhoria da rede de ensino, inclusive com a construção de novas unidades que atendam efetivamente a demanda de matrículas;
- IV- Proporcionar a melhoria da qualidade do ensino, envolvendo a capacitação e a valorização dos profissionais da educação, bem como garantir um adequado aparelhamento das escolas;
- V- Manter uma educação integrada no âmbito do município, associando o ensino convencional as iniciativas científicas e tecnológicas;
- VI- Promover a inclusão e a permanência de alunos com necessidades educativas especiais nas instituições de ensino, oferecendo recursos para que haja seu desenvolvimento intelectual e social;
- VII- Desenvolver os valores fundamentais à democracia e à cidadania através dos temas transversais, garantindo ao cidadão informações correspondentes as questões importantes e urgentes para a vida em sociedade, primando pela construção de um município sustentável.

SEÇÃO X SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 17 - À Secretaria Municipal de Meio Ambiente cabe:

- I – A proteção dos recursos naturais e controle da poluição ambiental;
- II – Proteger os solos dos desgastes ocasionados pelo homem ou agentes da natureza;
- III – Controlar os efeitos da poluição das águas, do ar, do solo e sonora;
- IV – Envidar esforços para o reflorestamento de áreas desmatadas assim como para a celebração de contratos, convênios e outros instrumento necessários com entidades públicas



- e/ou privadas que estejam ligados a manutenção e preservação ambiental como um todo, visando melhor qualidade de vida para a população e futuras gerações;
- V – Emitir Licenças Ambientais e de Zoneamento;
 - VI - Promover estudos e programas visando à integração das ações do Poder Executivo para avaliação e proteção do meio ambiente;
 - VIII - Promover estudos e programas de educação e conscientização da população sobre o meio ambiente e o Município;
 - IX - Participar de estudos relativos a zoneamento e ao uso e ocupação do solo;
 - X - Gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Meio Ambiente, em consonância com a legislação específica em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria;
 - XI – Fiscalização dos prestadores de serviços remunerados pelos cofres públicos municipais.

SEÇÃO XI SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer tem por finalidade:

- I - Elaborar e executar programas esportivos e recreativos; incentivar a sociedade ao pleno desenvolvimento do cidadão na formação do esporte e do lazer;
- II - Aprimorar a difusão esportiva na elaboração de um plano municipal de esporte e lazer;
- III – Dinamizar e facilitar o fluxo das informações entre a Secretaria e representações esportivas nas diversas instâncias do esporte;
- IV – Garantir espaços para planejamento, discussão, reflexão, estudos e cursos que oportunizem a formação permanente dos profissionais que atuam na Secretaria;
- V – Convocar e presidir reuniões nos diferentes segmentos da comunidade esportiva;
- VI – Promover o intercâmbio esportivo, visando a regionalização;
- VII – Buscar parcerias com outros setores públicos e privados, visando otimizar e integrar as atividades desenvolvidas pela Secretaria;
- VIII – Realizar estudos e levantamentos com vistas à captação de recursos junto a entidades oficiais governamentais e não governamentais para viabilização de programas e projetos de interesse da Secretaria;
- IX – Conservar os equipamentos e espaços esportivos pertencentes ao Município;
- X – Elaborar e executar projetos e eventos que promovam o esporte escolar e comunitário, realizando para tanto parcerias com a Secretaria de Educação e com o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente (CMDCA);
- XI – Organizar, acompanhar e apoiar as equipes representativas do Município nas competições esportivas;
- XII – Incentivar o esporte de iniciação, formação e sócio-educativo atendendo as demandas da comunidade;
- XIII – Integrar-se com órgãos vinculados ao desenvolvimento do esporte, buscando uma ação conjunta;
- XIV – Promover a representatividade do Município em eventos desportivos estaduais e nacionais;
- XV – Sediar eventos esportivos;



- XVI – Promover a integração entre as diferentes faixas etárias através de atividades esportivas e recreativas;
- XVII – Incentivar através de ações o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;
- XIX – Implantar projeto para cadastro, avaliação e orientação de atletas amadores e praticantes de atividades físicas no Município;

SEÇÃO XII SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Segurança Pública é o órgão responsável pela:

- I – Fixar e executar as diretrizes das Políticas Públicas municipais de segurança, trânsito e transporte;
- II - Definir junto com a Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento Econômico os valores de tarifas e taxas dos serviços inerentes a esta Secretaria;
- III – Controlar as receitas decorrentes de multas, diárias de depósitos, reboques, estacionamentos e outras referentes ao trânsito;
- IV – Enviar para os órgãos estaduais e federais de segurança e trânsito as informações de acordo com a legislação em vigor;
- V – Elaborar projetos de engenharia de tráfego buscando a adequação dos sistemas viários a fim de promover a segurança no trânsito urbano, nas rodovias e estradas do município;
- VI – Executar as atividades de manutenção do sistema de sinalização, controle e apoio do trânsito;
- VII – Zelar pela guarda e conservação do patrimônio público;
- VIII – Coordenar a Operação Verão no município;
- IX – Realizar campanhas de conscientização sobre o trânsito;
- X – Interagir aos demais órgãos de Segurança Pública nas diversas esferas de governo para busca de soluções integradas referente as questões de segurança pública e correlatas;
- XI – Instruir, qualificar, reciclar e fiscalizar os seus subordinados quanto a fiel observância das leis e regulamentos que norteiam as ações a que sejam incumbidos da execução, sem o prejuízo do regulamento e estatuto que regem os servidores em questão;
- XII – Exercer a fiscalização quanto ao cumprimento de posturas públicas, adotando para tanto medidas administrativas e legais cabíveis, no exercício do poder de polícia administrativa, lavrando os autos de infração, intimações e demais medidas para imposição de penalidades, quando estas se fizerem necessárias a manutenção da ordem pública e da paz social;
- XIII – Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, coletar dados, produzir relatórios de inteligência cujas informações possam nortear as autoridades a que estiver subordinado na tomada de decisões;
- XIV – Operar o Sistema de Monitoramento Eletrônico pertencente a Secretaria Municipal de Segurança Pública e/ou dos órgãos municipais que vierem a integrar o serviço.



SEÇÃO XIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Abastecimento e Desenvolvimento Regional, é o órgão incumbido de:

- I - Desenvolver ações visando o desenvolvimento da produção animal e vegetal, modernização, organização agrária e preservação dos recursos naturais renováveis;
- II - Promover e incentivar o desenvolvimento da agricultura, pecuária, aquicultura e abastecimento e desenvolvimento regional;
- III - Auxiliar na defesa vegetal e animal, implementar programas de vacinação; atuar no SIM – Serviço de Inspeção Municipal;
- IV - Fomentar o uso adequado de agrotóxicos;
- V - Estimular o associativismo e cooperativismo rural; apoiar o agro-negócio; implantar a tecnologia rural; estimular o desenvolvimento sustentável; implantar um sistema de comercialização local; estimular a agroenergia;
- VI - Desenvolver e ampliar a patrulha mecanizada agrícola; estimular pesquisas; fortalecer o desenvolvimento da agricultura familiar;
- VII - Estimular o plantio de oleaginosas visando a produção de biocombustível;
- VIII – Implantar programas e convênios visando à produção quantitativa e qualitativa da agropecuária.
- IX - Firmar parceria com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente para conscientização do produtor rural visando a proteção ambiental.

SEÇÃO XIV

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia, tem como função:

- I – Formular, planejar e implementar a política de fomento ao desenvolvimento econômico e tecnológico dos setores industrial, comercial e de serviços do Município, compreendendo a atração de novos investimentos e contribuindo para a geração de emprego e renda;
- II – Promover e incentivar a atração, criação, preservação e ampliação de empresas e de pólos econômicos, comerciais e industriais;
- III – Aperfeiçoar e ampliar as relações do Município com empresários, entidades públicas e privadas em nível local e nacional;
- IV – Apoiar a comunidade empresarial por meio de planos, programas, projetos, informações, pesquisas e estudos;
- V – Promover a instituição de mecanismos de natureza física, financeira e institucional que privilegiem o fomento das atividades econômicas do município;



- VI – Promover a educação empreendedora através de convênios e parcerias com instituições de ensino e entidades vinculadas à profissionalização empresarial;
- VII – Promover e fomentar as atividades industriais e comerciais, elaborando projetos de incentivos a instalação de novas indústrias e a ampliação do comércio local, visando o aumento de novos empregos;
- VIII – Criar um ambiente favorável a instalação de um parque industrial no município;
- IX – Implementar ações de estímulo e apoio ao desenvolvimento dos setores produtivos nas áreas de indústria, comércio, ciência e tecnologia;
- X – Estabelecer parcerias no sentido de aplicação de ciência e tecnologia para racionalizar processos de produção;
- XI – Formular, coordenar e executar a política de desenvolvimento científico;
- XII – Incentivar o aumento no número de Laboratório de Informática nas escolas.

SEÇÃO XV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITACAO

Art. 22 – A Secretaria Municipal de Habitação tem como função:

- I – Realizar programas e projetos habitacionais para o atendimento dos segmentos da população com renda familiar igual ou inferior a 03 (três) salários mínimos;
- II – Integrar a política habitacional a programas de geração de trabalho e renda, saneamento ambiental e regularização fundiária;
- III – Integrar a política habitacional à política urbana e ambiental;
- IV – Articular a política habitacional municipal às políticas e programas federais e estaduais, de agências internacionais e de outros agentes intervenientes da cidade;
- V – Implementar mecanismos de participação, fiscalização e controle pelos moradores locais e poder público nas intervenções de habitação de interesse social;
- VI – Formular, executar e acompanhar a Política Municipal de Habitação e de regularização fundiária de forma integrada, mediante programas de acesso da população à habitação, bem como a melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade;
- VII – Estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;
- VIII – Promover o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando o aperfeiçoamento da política de habitação;
- IX – Coordenar as ações do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social e gerenciar o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
- X – Participar das operações e programas de emergência, nos casos em que for conveniente a atuação do órgão;
- XI – Fixar as famílias removidas pela Defesa Civil em local adequado a administração do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
- XII – Promover contatos com Associações Comunitárias para identificação de prioridades, tipo de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados;



- XIII – Gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, em consonância com a legislação específica em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria;
- XIV – Coordenar as ações de regularização fundiária no Município em parceria com a Procuradoria Geral.
- XV – Gerenciar o Programa Minha Casa, Minha Vida ou outro correspondente no Município;

SEÇÃO XVI SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO E URBANISMO

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Urbanismo é o órgão responsável pela:

- I - Elaboração e execução de projetos de engenharia e arquitetura; planejamento urbano; saneamento básico; licenciamento e fiscalização de obras públicas e particulares; projetos de vias urbanas e logradouros públicos; acompanhamento e fiscalização de projetos e contratos que se relacionem com os serviços a seu cargo,
- II - Manutenção da frota de veículos e do equipamento de uso geral bem como sua guarda e conservação.
- III - Desenvolver ações no processo de urbanismo do município estabelecendo uma estrutura capaz de servir aos objetivos do crescimento econômico e, ao mesmo tempo oferecer a necessária qualidade de vida a população;
- V – Coordenar a execução de obras públicas por administração direta ou por meio de terceiros;
- VI – Planejar, acompanhar e fiscalizar a execução dos trabalhos topográficos;
- VII – Implantar, manter e executar as atividades concernentes a iluminação pública, parques, jardins e arborização das vias públicas;
- VIII – Elaborar os projetos de engenharia e seus orçamentos necessários à execução dos programas de ação municipal;
- IX – Trabalhar em parceria com as Administrações Regionais, inclusive dando apoio técnico e administrativo, quando necessário;
- X – Fiscalização e aplicação das políticas públicas estabelecidas no Plano Diretor.

Art. 24 – As Administrações Regionais terão como órgão supervisor a Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Urbanismo.



SEÇÃO XVII SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO

ART. 25 - A Secretaria Municipal de Promoção Social e Trabalho tem por objetivo:

I – A capacitação de mão-de-obra e alocação junto ao mercado de trabalho na prestação de serviços; possibilitar um programa de estagiários, principalmente para a população de baixa

renda, visando o aproveitamento dessa importante mão de obra; esclarecer seus direitos e deveres nos contratos individuais e coletivos de trabalho;

II – Criar projetos de promoção social esclarecendo a população sobre os programas de higiene e saúde;

III – Instituir e fomentar políticas voltadas ao bem estar da criança e do adolescente;

IV – Coordenar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e todas as questões inerentes a criança e ao adolescente;

V – Promover ações voltadas para a terceira idade;

VI – Esta secretaria deverá promover interligação das políticas sociais através de ações conjuntas com as demais secretarias e acompanhar os índices sociais do município;

VII – Subencionar projetos voltados ao bem estar da criança e do adolescente;

VIII – Promover a eleição do Conselho Tutelar, dentro do prazo legal;

VIII – Promover a elaboração do diagnóstico dos principais problemas sociais do Município;

IX - Gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal da Assistência Social, em consonância com a legislação específica em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria;

X – Fiscalização dos prestadores de serviços remunerados pelos cofres públicos municipais;

XI – Estabelecer e manter um sistema de vigilância social às pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social;

XII – Prevenir, minimizar e/ou superar as desigualdades sociais através de ações que busquem o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

XIII – Manter e conservar os Centros de Referência em Assistência Social (CRAS) e os Centros de Referência Especializada em Assistência Social (CREAS);

XIV – Desenvolver programas e projetos de inclusão sócio-familiar através da acolhida e recepção, escuta, encaminhamento, oficinas de geração de renda, dentre outros;

XV – Prevenir a continuidade da violação de direitos, com atendimento técnico especializado e buscando providências no tocante à responsabilização;

XVI – Manter uma articulação com a rede socioassistencial pública e privada;

XVII – Realizar a gestão do Bolsa Família;

XVIII – Trabalhar em parceria com o Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal do Idoso e Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;

XIX – Dar apoio aos trabalhos desenvolvidos pela Defesa Civil em situações de emergências;

XX – Qualificar e ampliar os benefícios e os serviços assistenciais visando melhorar os níveis de atendimento à população em situação de risco social no Município;



SEÇÃO XVIII DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

SUBSEÇÃO I ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE JAPUÍBA

Art. 26 - A Administração Regional de Japuíba tem por finalidade promover a integração e fortalecimento da região sob sua circunscrição na execução e no acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Prefeitura do município.

SUBSEÇÃO II ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DA RIBEIRA

Art. 27 - A Administração Regional da Ribeira tem por finalidade promover a integração e fortalecimento da região sob sua circunscrição na execução e no acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Prefeitura do município.

SUBSEÇÃO III ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PAPUCAIA

Art. 28 - A Administração Regional de Papucaia tem por finalidade promover a integração e fortalecimento da região sob sua circunscrição na execução e no acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Prefeitura do município.

SUBSEÇÃO IV ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE MARAPORÃ

Art. 29 - Administração Regional de Maraporã tem por finalidade promover a integração e fortalecimento da região sob sua circunscrição na execução e no acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Prefeitura do município.

SUBSEÇÃO V ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO 3º DISTRITO

Art. 30 - A Administração Regional do 3º Distrito tem por finalidade promover a integração e fortalecimento da região sob sua circunscrição na execução e no acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Prefeitura do município.

SEÇÃO XIX SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTE URBANO

Art. 31 – O Serviço Municipal de Transporte Urbano - SMTU é uma autarquia com personalidade jurídica, administrativa e financeira, com sede e foro na cidade de Cachoeiras de Macacu, tendo com o objetivo fundamental propiciar a prestação direta de serviço de transporte as pessoas nas áreas urbanas e rurais.



SEÇÃO XX AUTARQUIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – AMAE-CM

Art. 32 - A Autarquia Municipal de Água e Esgoto - AMAE-CM - destina-se:

- I - Estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgoto sanitários;
- II - Executar todas as fases os serviços de água e esgoto sanitários do Município;
- III - Definir valores e cobrar as taxas de água e esgoto;
- IV - Exercer todas as atividades de acordo com a legislação sobre água e esgoto;
- V – Exercer a manutenção e a operacionalização de Estações de Tratamento de Esgoto (ETE) e de Estações de Tratamento de Água (ETA).

SUBSEÇÃO XXI DO INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES - IAPCM

Art. 33 - O Instituto de Aposentadoria e Pensões de Cachoeiras de Macacu (IAPCM), destina-se a prestar assistência e seguro social aos funcionários ativos, inativos e pensionistas do poder executivo e legislativo.

SEÇÃO XXII DA FUNDAÇÃO MACATUR

Art. 34 - A Fundação Macatur – Fundação Municipal de Apoio, Promoção e Incentivo ao Turismo, Meio Ambiente; Cultura; Esporte e Lazer; Obras e Urbanismo; Administrações Regionais e Chefia de Gabinete. Pessoa Jurídica de Direito Público, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, que tem por finalidades:

- I - Apoiar, promover e incentivar o turismo como fator de desenvolvimento econômico e social;
- II - Incentivar o acesso à cultura, bem como contribuir na realização de eventos culturais e ações que visem à conservação do patrimônio cultural do município;
- III - Implementar a cultura itinerante (levar a cultura em todos os cantos do município)
- IV - Desenvolver programas e projetos culturais;
- V - Desenvolver atividades audiovisuais;
- VI - Estimular a identidade e a diversidade cultural;
- VII - Estimular o desenvolvimento da memória cultural (Museus);
- VIII - Catalogar o patrimônio histórico e artístico municipal;
- IX - Fomentar ações de organizações não governamentais que dizem respeito à cultura
- X – Desenvolver ações no sentido de proteger e divulgar os atrativos turísticos, além de planejar e fornecer o desenvolvimento do turismo do município; da divulgação e promoção do patrimônio cultural e das belezas naturais;



- XI – Exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza da cidade – capina, varredura, assim como supervisionar a execução dos serviços de coleta de lixo;
- XII - Promover e realizar eventos culturais e turísticos;
- XIII - Incentivar a participação do Conselho de Cultura nas políticas públicas referente ao coletivo cultura.
- XIV - A Fundação Macatur, quando necessário, dará suporte a Secretaria de Comunicação Social na organização de eventos.

Art. 35 - A Fundação Macatur ficará ligada diretamente ao gabinete do prefeito.

SEÇÃO XXIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36 - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Parágrafo Único - A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo/operacional e no organograma geral da Prefeitura.

Art. 37 - A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento e reciclagem, bem como incentivará a rotatividade dos servidores nos diversos setores para que tenham uma visão

holística da organização implementando-se na medida das disponibilidades financeiras do município e da conveniência dos serviços frequentarem cursos, estágios especiais e treinamento aperfeiçoado e reciclagem.

Art. 38 - Ficam criados todos os órgãos competentes e complementares da organização básica da Prefeitura mencionados nesta Lei, os quais serão instalados de acordo com a necessidade e conveniências da administração.

Art. 39 - As despesas decorrentes de aplicação desta Lei serão atendidas pelas dotações próprias já consignadas no orçamento do exercício de 2009, ficando o poder executivo municipal autorizado a proceder, caso necessário, o remanejamento de dotações, previsto na Lei n. 4.320, de 17/03/1964, a fim de adequá-las à nova estrutura administrativa estabelecida nesta Lei.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 40 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão seus símbolos e valores constantes do anexo II desta Lei.



Art. 41 - O Prefeito editará o Regimento Interno da Prefeitura do qual constarão:

- I - Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;
- II - Atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de supervisão e chefia;
- III - Normas de trabalho que, pela sua própria natureza, não devem constituir objeto de disposição em separado;
- IV - Outras disposições julgadas necessárias.

Art. 42 - No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competências às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo Único - é indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outras que os atos normativos indicarem:

- I - Nomeação, admissão, contratação de servidor a qualquer que seja sua categoria, e sua demissão, dispensa, exoneração, revisão e rescisão de contato.
- II - Concessão e cassação de aposentadoria.
- III - Decretação de prisão administrativa.
- IV - Aprovação de licitação ou dispensas, qualquer que seja sua finalidade.
- V - Concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública
- VI - Permissão de serviço público ou de utilidade pública a título precário.
- VII - Alienação e arrendamento de bens imóveis, móveis e semoventes pertencente ao patrimônio municipal depois de autorizados pela câmara municipal.
- VIII - Aquisição de bens imóveis por compra ou permuta ou outras modalidades garantidas em Lei.
- IX - Aprovação de loteamentos e desmembramentos de terrenos.

Art. 43 - Art. 43 - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando em especial as Leis nº1.740 de 26/12/2008; Lei nº1.808 de 26/03/2010; Lei nº 1.814 de 05/05/2010; Lei nº 1.821 de 26/05/2010; Lei nº 1.849 de 23 de fevereiro de 2011; Lei nº1.854 de 16 de março de 2011 e Lei nº1.859 de 04 de abril de 2011, terá seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2013.

GABINETE DO PREFEITO, 21 DE JANEIRO DE 2013.

WALDECY FRAGA MACHADO
Prefeito Municipal



ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

| DENOMINAÇÃO | SÍMBOLO | N DE CARGOS | VALOR |
|--|---------|-------------|---------------|
| Secretário Municipal, Procurador Geral, Auditor e Controle Interno e Chefe de Gabinete | DAS I | 17 | R\$ 10.300,00 |
| Administradores Regionais | DAS II | 05 | R\$ 5.320,00 |

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

| DENOMINAÇÃO | SÍMBOLO | N DE CARGOS | VALOR |
|-------------------------------------|---------|-------------|---------------|
| Presidente da Fundação Macatur | DAS I | 01 | R\$ 10.300,00 |
| Vice-Presidente da Fundação Macatur | DAS II | 01 | R\$ 5.320,00 |
| Presidente da AMAE | DAS I | 01 | R\$ 10.300,00 |
| 1º Vice-Presidente da AMAE | DAS II | 01 | R\$ 5.320,00 |
| 2º Vice-Presidente da AMAE | DAS II | 01 | R\$ 5.320,00 |
| Presidente do IAPCM | DAS II | 01 | R\$ 5.320,00 |
| Superintendente da SMTU | DAS I | 01 | R\$ 10.300,00 |
| Superintendente da Sec. Saúde | DAS III | 03 | R\$ 5.000,00 |
| Presidente do CMDCA | Das II | 01 | R\$ 5.320,00 |