



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE MACUCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**LEI Nº 790/17**

**“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA  
DA PREFEITURA DE MACUCO E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O Prefeito Municipal de Macuco, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Macuco aprovou e ele sanciona a seguinte;

**LEI MUNICIPAL:**

**CAPÍTULO I**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

**Art. 1º** - A Estrutura Organizacional do município de Macuco, compreende:

- I - Secretaria Municipal de Governo e Gestão;
- II – Assessoria Jurídica;
- III - Chefia de Gabinete e Comunicação;
- IV - Secretaria Municipal de Administração;
- V - Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento, Orçamento, Indústria e Comércio;
- VI - Secretaria Geral de Controle Interno;
- VII - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- VIII - Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção a Dependência Química;
- IX - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos;
- X - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Aquicultura;
- XI - Secretaria Municipal de Educação, Turismo, Cultura, Ciência e Tecnologia;
- XII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo e Defesa Civil;
- XIII - Secretaria Municipal de Trabalho, Envelhecimento Saudável e da Juventude;
- XIV - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE MACUCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**CAPÍTULO II**  
**DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 2º - A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO – SGG**, órgão da Administração Direta, subordinada ao Chefe do Poder Executivo, fica organizada nos termos da presente Lei, competindo especificamente:

I - planejar estrategicamente as ações de governo, visando o alcance social das políticas públicas municipais, a definição de prioridades, das metas e parcerias populares na gestão dos interesses da população;

II- promover a integração do governo municipal com a comunidade, aferindo a qualidade do serviço prestado pela administração pública;

III - fomentar a participação popular na definição das políticas públicas, promovendo audiências públicas, reuniões, debates e fóruns de discussão entre as unidades executoras dos programas de governo e a comunidade;

IV - coordenar as ações de planejamento estratégico, realizando estudos, diagnósticos e planos de gestão localizada de acordo com a aptidão dos bairros;

V – promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal;

VI – promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do Município;

VII– coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município;

VIII – coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal;

IX – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

X - exercer outras atividades determinada pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 3º - A ASSESSORIA JURÍDICA – AJUR**, órgão da Administração Direta, subordinada ao Chefe do Poder Executivo, fica organizada nos termos da presente Lei, competindo especificamente:

I - Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE MACUCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

II. Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração tai como:

a) Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais, interposição de recursos em quaisquer instâncias do País, onde o município for autor, ré, assistente, oponente ou interessado;

b) Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal;

c) Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes.

III. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal;

IV. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;

V. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência.

VI. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos Licitatórios, por meio de elaboração de pareceres; elaborar modelos de contratos administrativos;

VII. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc.

VIII – Assessorar o prefeito municipal, bem como os secretários municipais nos assuntos afetos a Assessoria Jurídica;

IX - Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes;

**Art. 4º - A CHEFIA DE GABINETE E COMUNICAÇÃO – CGC**, órgão da Administração Direta, subordinada ao Chefe do Poder Executivo, fica organizada nos termos da presente Lei, competindo especificamente:

I - planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal de Macuco, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE MACUCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

II - executar as atividades de comunicação social do Gabinete do Prefeito;

III - coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal;

IV - coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos e entidades públicas da Prefeitura Municipal de Macuco, centralizando a orientação das assessorias de imprensa dos órgãos e entidades públicas da Administração Municipal;

V - promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal;

VI - promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do Município;

VII - coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município;

VIII - manter arquivo de notícias e comentários da imprensa do Estado sobre as atividades da Administração Municipal, para fins de consulta e estudo;

IX - coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal;

X - coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da Prefeitura Municipal de Macuco;

XI - coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais da Prefeitura Municipal e todas as Secretarias e Órgãos vinculados;

XII - proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, ao controle e à prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 5º - A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA, órgão da Administração Direta, subordinada ao Chefe do Poder Executivo, fica organizada nos termos da presente Lei, competindo especificamente:**

I – planejar, administrar, envolver organização, sistemas e métodos, bem com o gerenciamento das informações municipais;

II - coordenar, controlar e executar a administração e gestão de pessoas da Administração Direta;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE MACUCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

III - promover ações para qualificação permanente do servidor; elaborar e desenvolver ações para captação de profissionais no mercado de trabalho e manutenção nos quadros da Prefeitura.

IV - elaborar e desenvolver programas de atenção à saúde e segurança dos servidores.

V - executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais, exames de saúde dos servidores, editais de concurso público, e aos demais assuntos referente a Pessoal.

VI - executar atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material da Prefeitura, tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes.

VII - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura e conservar interna e externamente o Prédio da Prefeitura, móveis e instalações.

VIII - manter a frota de veículos e o equipamento de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação.

IX - prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua secretaria;

X - estudar, examinar e despachar processos protocolados na prefeitura, acompanhando a sua tramitação legal;

XI - catalogar, selecionar e arquivar documentos do interesse da Administração e da população em geral, devendo, também, organizar e manter o arquivo público municipal;

XII - elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de Servidores;

XIII - promover estudos e pesquisas para determinar e detectar os problemas de recursos humanos que impeçam o desenvolvimento organizacional da administração;

XIV - preparar o pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal;

XV - fornecer declaração de rendimento para diversos fins e os elementos necessários à elaboração de proposta orçamentária, supervisionar, orientar e executar atividades relativas à administração de recursos humanos, direitos, vantagens, deveres e obrigações dos Servidores municipais;

XVI - executar, através da Junta do Serviço Militar, os trabalhos relativos ao serviço militar obrigatório no território do município, de acordo com as prescrições técnicas fixadas pela SJM e legislação pertinente.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE MACUCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

XVII - preparar inventário físico, organizar, registrar e manter o sistema de acompanhamento patrimonial dos bens do município;

XVIII - além das atribuições descritas acima, outras poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, de acordo com a conveniência e interesse público.

**Art. 6º - A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO – SMFPOIC**, órgão da Administração Direta, subordinada ao Chefe do Poder Executivo, fica organizada nos termos da presente Lei, competindo especificamente:

I - executar a política fiscalização tributaria do Município.

II - elaborar em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a Lei das Diretrizes Orçamentárias, o Orçamento anual e Plurianual de Investimentos.

III - acompanhar, controlar e analisar a execução orçamentária, cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária.

IV - receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município.

V - processar as despesas e manter o registro e os controles da Administração financeira orçamentária, patrimonial no Município.

VI - preparar os balancetes bem como o Balanço Geral e as prestações de contas do Município dos recursos transferidos e de outras esferas.

VII - fiscalizar e fazer a tomada de contas especial, dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores.

VIII - fiscalizar o cumprimento das normas, referentes a posturas municipais.

IX - coordenar a formulação e a execução do planejamento estratégico municipal, com foco na integração das funções de governo, visando a eficiência e eficácia das ações desenvolvidas;

X - auxiliar o desenvolvimento de políticas públicas compatíveis com o planejamento estratégico do município e com as políticas federal e estadual de desenvolvimento;

XI - coordenar e gerir os sistemas de planejamento e orçamento municipal;

XII - estabelecer e orientar a aplicação metodológica do planejamento municipal e a capacitação dos servidores responsáveis pela função planejamento nas unidades setoriais e entidades descentralizadas;

XIII - promover o levantamento de dados e coordenar o processo de elaboração e execução dos instrumentos programáticos e orçamentários do sistema municipal de planejamento e orçamento;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE MACUCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

XIV - analisar e consolidar as propostas orçamentárias recebidas das diversas áreas;

XV - acompanhar e avaliar a execução dos orçamentos;

XVI - propor e realizar alterações orçamentárias, sempre que estas se fizerem necessárias e desde que legalmente autorizadas;

XVII - avaliar o impacto socioeconômico das políticas e programas do governo municipal e elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas públicas;

XVIII - desenvolver, em conjunto com as demais secretarias, ações e políticas públicas voltadas para o desenvolvimento econômico do município.

XIX - elaborar estudos de impacto orçamentário e financeiro para novas despesas a serem criadas no âmbito municipal;

XX - planejar, organizar e coordenar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais, municipal, bem como, entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

XXI - exercer outras atividades que objetivem a harmonização da ação administrativa do Governo, em seus diferentes setores.

**Art. 7º - A SECRETARIA GERAL DE CONTROLE INTERNO – SGCI**, órgão da Administração Direta, subordinada ao Chefe do Poder Executivo, fica organizada nos termos da presente Lei, competindo especificamente:

I - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizados encarregados da movimentação de dinheiros e outros valores.

II – fiscalizar e avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município.

III - emitir as instruções normativas, orientações técnicas, recomendações, pareceres para melhor funcionamento dos serviços administrativos da Prefeitura.

IV – estabelecer critérios para o acompanhamento dos processos de pagamentos da Prefeitura e análise nas licitações: dispensas, inexigibilidades, compras, serviços, obras, alienações, concessões, permissões e locações.

V - planejar, coordenar e executar os trabalhos de auditorias nos órgãos e entidades do Poder Executivo.

VI - apurar os atos ou fatos divulgados ou denunciados como ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos municipais.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE MACUCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

VII – acompanhar os órgãos de fiscalização externa no cumprimento de suas funções.

VIII – acompanhar a elaboração das prestações de contas, assim como o envio ao TCE-RJ.

VIII - exercer outras atividades correlatas dispostas em Manual de Auditoria.

**Art. 8º - A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SMOSP**, órgão da Administração Direta, subordinada ao Chefe do Poder Executivo, fica organizada nos termos da presente Lei, competindo especificamente:

I - executar atividades concernentes a construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade.

II - executar atividades concernentes à elaboração de projetos e obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos.

III - promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas.

IV - promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e aos serviços à cargo da Prefeitura.

V - manter atualizada a planta cadastral do Município.

VI - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares, analisando e aprovando projetos.

VII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes à zoneamento e loteamento, analisando e aprovando projetos.

VIII - promover a construção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural.

IX - administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais de construção.

X - promover a construção, ampliação ou remodelação do sistema público de abastecimento de água potável e de esgoto sanitário.

XI - operar, manter e conservar os serviços de água potável e esgoto sanitário.

XII - promover atividades de combate à poluição dos cursos de água do Município.

XIII - executar atividades relativas à prestação e à manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, cemitérios, matadouros, mercados, feiras livres e iluminação pública.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE MACUCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

XIV - administrar o serviço de trânsito em coordenação com os órgãos do Estado.

XV - promover a arborização dos logradouros públicos.

XVI - fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade públicos concedidos ou permitidos pelo Município.

XVII – desenvolver atividades de fiscalização, operacionalização e medição da limpeza urbana, ligadas à coleta, transporte, destinação final, capinação, varrição, remoção de entulhos, manutenção de guias, lavagem e irrigação de ruas e logradouros públicos e atividades correlatas desenvolvidas por órgãos da administração pública;

XVIII – promover o gerenciamento integral da limpeza urbana;

XIX – realizar o gerenciamento e a manutenção das máquinas e veículos da frota municipal;

XX – executar os serviços de manutenção e conservação da iluminação pública;

XXI – exercer outras atividades correlatas determinada pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 9º - A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PREVENÇÃO A DEPENDÊNCIA QUÍMICA – SMSPDQ**, órgão da Administração Direta, subordinada ao Chefe do Poder Executivo, fica organizada nos termos da presente Lei, competindo especificamente:

I- Promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população, mediante o controle e o combate a morbidades físicas, infectocontagiosas, nutricionais e mentais;

II- Manter estreita coordenação com Órgãos e Entidades de saúde no âmbito Estadual e Federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médico-hospitalar e ambulatorial e de defesa sanitária do Município de Macuco;

III- Administrar as Unidades de Saúde existentes, promovendo atendimento universal, igualitário e gratuito, de acordo com a sua capacidade instalada;

IV- Promover campanhas educacionais e informativas visando à preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população;

V- Proceder a gestão e o controle financeiro dos recursos previstos na sua Unidade Orçamentária, bem como a gestão dos recursos humanos e materiais



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE MACUCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

VI- Promover a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e fármacos;

VII- Promover medidas de Vigilância em Saúde, de Atenção Básica e de Assistência Farmacêutica Básica, de acordo com as Normas editadas pelo Ministério da Saúde;

VIII- Promover medidas de atendimento do componente da Média e Alta Complexidade, de acordo com a Programação Pactuada e Integrada – PPI, a capacidade instalada da Rede Municipal de Saúde e a Rede Privada Credenciada (contratada);

IX- Promover a Educação Permanente em Saúde dos servidores do SUS Macuco;

X- Gerenciar projetos e programas estratégicos de saúde pública que possam ser implementados pelas Instâncias Superiores do SUS, bem como programas e projetos locais aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde;

XI- Realizar parceria com os demais Órgãos da Administração Municipal para execução de projetos direcionados à prevenção ao uso de drogas, especialmente nas escolas, entidades comunitárias e áreas públicas;

XII- Prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Políticas Públicas, quando solicitado.

**Art. 10 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMDS DH**, órgão da Administração Direta, subordinada ao Chefe do Poder Executivo, fica organizada nos termos da presente Lei, competindo especificamente:

I - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos (SMDS DH), é o órgão da rede socioassistencial pública e gestor do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, cabendo a gestão e destinação dos recursos destes Fundos Municipais voltados para as ações de Assistência Social, Direitos Humanos, de Proteção dos Direitos da Criança e do Adolescente, os quais possuem finalidades e competências estabelecidas nas legislações municipais, estaduais e federais, que dispõe sobre sua organização e funcionamento, promovendo a universalização dos direitos sócio assistenciais sem discriminação ou ação vexatória de qualquer natureza;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE MACUCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

II - Formular, coordenar e executar as políticas públicas referentes à Assistência Social, de vigilância e defesa socioassistencial, de Proteção Social Básica – PSB e de Proteção Social Especial – PSE, para garantia dos mínimos sociais, como Segurança Alimentar, Transferência de Renda, Promoção dos Direitos Humanos e Cidadania, Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Familiares e Comunitários de ação continuada, em articulação com órgãos e entidades da administração municipal, estadual e federal, bem como com entidades não governamentais.

III - Planejar, organizar, dirigir e controlar o Sistema Municipal de Assistência Social, observando a legislação vigente, em especial a do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

IV - Destinar recursos financeiros para manutenção, funcionamento dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, do Conselho Tutelar e a remuneração dos membros, além do custeio de suas atividades, do Abrigo Municipal, bem como o custeio de benefícios eventuais de natalidade, morte, aluguel social e os demais previstos em Lei, como auxílios natalidade e funeral, e os demais as pessoas físicas, e os excepcionais e emergenciais, em conjunto com as demais secretarias, mediante critérios estabelecidos em lei.

V - Apoiar técnica e financeiramente os serviços, os programas e os projetos de enfrentamento da pobreza, de proteção às crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, portadores de necessidades especiais, e encaminhamento ao Benefício de Prestação Continuada – BPC, atendendo os requisitos para sua concessão, em âmbito regional ou local;

VI - Prestar os serviços sócio assistenciais cujo custos ou ausência de demanda municipal justifiquem uma rede regional de serviços, desconcentrada, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

**Art. 11 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E AQUICULTURA – SMAPAA**, órgão da Administração Direta, subordinada ao Chefe do Poder Executivo, fica organizada nos termos da presente Lei, competindo especificamente:

I - promover a realização de programas de fomento a agropecuária e todas as atividades produtivas do Município.

II - incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas.

III - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos para a economia do Município.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE MACUCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- IV - prestar assistência aos produtores rurais.
- V – desenvolver política de desenvolvimento agropecuário, pesqueiro e de comercialização de seus produtos.
- VI – fiscalizar, em conjunto com outras Secretarias, pela preservação do solo, florestas, rios e lagoa do município.
- VII – fiscalizar as atividades pesqueiras de acordo com as leis, regulamentos, portarias e instruções editadas pela União e o Estado.
- VIII- proceder à execução de atividades referentes aos planos e programas agropecuários e pesqueiros estabelecidos pela política municipal de abastecimento.
- IX – prestar assistência e apoio técnico às atividades inerentes a Secretaria.
- XI – propor, planejar e executar políticas de incentivo à piscicultura e ao pequeno produtor rural.
- XII – manter cadastro atualizado das propriedades rurais do município com indicação da produção e cultura agrícola.
- XIII – criar e manter atualizado sistema de informação da produção pesqueira do município.
- XIV – fomentar as atividades de produção através de acordos e cooperação com outros municípios da região.
- XV – orientar e acompanhar os produtores e os piscicultores na legalização de suas atividades produtivas.
- XVI – promover a capacitação da mão de obra local no beneficiamento e venda da produção agrícola e pesqueira.
- XVII – zelar pelo cumprimento da legislação vigente, visando o desenvolvimento da produção agropecuária e pesqueira do Município.
- XVIII – emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência.
- XIX – assessorar os demais órgãos, na área de competência
- XX – planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria.
- XXI– fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades.
- XXII – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 12 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TURISMO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA – SMETCCT, órgão da Administração**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE MACUCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Direta, subordinada ao Chefe do Poder Executivo, fica organizada nos termos da presente Lei, competindo especificamente:

I - elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação dos planos estaduais.

II - executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação.

III - realizar anualmente o levantamento da população em idade escolar procedendo à sua chamada para matrícula.

IV - manter a rede escolar em funcionamento, dar condições que atenda preferentemente as zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso.

V - promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola.

VI - criar meios e condições aos professores que atuam em área de difícil acesso.

VII - propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos.

VIII - realizar os serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar.

IX - desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino.

X - promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e comunidade.

XI - desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra.

XII - combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno.

XIII - executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE MACUCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

XIV - desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente à qualificação exigida.

XV - organizar, em articulação com a Secretaria de Administração da Prefeitura, concursos para admissão de professores e especialistas em educação.

XVI - promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras.

XVII - proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município.

XVIII - promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou socioeconômica.

XIX - incentivar e proteger o artista e o artesão.

XX - documentar as artes populares.

XXI - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população.

XXII - organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal.

XXIII - proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade.

XXIV - promover e apoiar as práticas esportivas na rede escolar.

XXV - executar planos e programas de fomento ao turismo.

XXVI - promover o fortalecimento do patrimônio científico e tecnológico do Município;

XXVII - executar as funções de planejamento, implementação, coordenação, supervisão e controle da política municipal de desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação, bem como promover e apoiar ações e atividades de incentivo à pesquisa científica, à criação de tecnologia adequada à região, à inovação tecnológica e ao ensino técnico, tecnológico e profissionalizante, visando o desenvolvimento local sustentado e com inclusão social.

XXVIII – Executar os tarefas correlatas, determinada pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 13 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, URBANISMO E DEFESA CIVIL – SMMAUDC**, órgão da Administração Direta, subordinada ao Chefe do Poder Executivo, fica organizada nos termos da presente Lei, competindo especificamente:

I – prestar assistência direta ao Gabinete do Prefeito, no desempenho de suas atribuições;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE MACUCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

II – planejar, programar, coordenar e executar a programação municipal com atribuições voltadas à defesa e a preservação do meio ambiente, integrada com os demais setores governamentais;

III – promover a participação direta do cidadão e das entidades da sociedade civil na defesa do meio ambiente;

IV – atuar na prevenção de danos ambientais e condutas consideradas lesivas ao meio ambiente, através do levantamento de limites das áreas de preservação, legalização de loteamentos e zoneamento ambiental;

V – coordenar a reparação dos danos ambientais causados por atividades desenvolvidas por pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado através do replantio e revitalização de áreas verdes;

VI – fiscalizar os poluidores pelo cumprimento das exigências legais de controle e prevenção ambientais nos processos produtivos e demais atividades econômicas que interfiram no equilíbrio ecológico do meio ambiente;

VII – alinhar a Política Municipal de Meio Ambiente com as Políticas Estaduais e Federais correlatas.

VIII – criar condições para parceria entre a sociedade civil e o Poder Público Municipal, a fim de levar Educação Ambiental para todas as comunidades como processo de desenvolvimento da cidadania.

IX – fiscalizar as reservas naturais, de parques, praças, e jardins municipais;

X – programar, coordenar e executar a política de preservação do meio ambiente, das praças, jardins, bosques, logradouros, etc.

XI – coordenar e fiscalizar a execução da política e das atividades de paisagismo dos parques e praças municipais de serviços de limpeza pública quanto à coleta, reciclagem e disposição final dos resíduos sólidos, hospitalares e industriais, e a exploração da reciclagem do lixo diferenciado.

XII – manter e conservar as reservas florestais do Município.

XIII – desenvolver pesquisas referentes à fauna e à flora.

XIV – executar e manter atualizado levantamento e cadastramento das áreas verdes.

XV – administrar a exploração de parques, bosques, hortos e viveiros municipais.

XVI – promover Fórum Municipal de Meio Ambiente.

XVII – reprimir a pesca ilegal nos rios da região;





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE MACUCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

XVIII – reprimir o comércio ilegal de animais silvestres e da flora;  
XIX – criar critérios e punição para desmatamento em função de loteamento e até mesmo para corte de árvores das estradas e residências;

XX – emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;  
XXI – assessorar os demais órgãos, na área de competência;  
XXII – planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;  
XXIII – fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;

XXIV - promover conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social.

XXV - desastre: o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais.

XXVI - situação de Emergência: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando danos suportáveis à comunidade afetada.

XXVII - estado de Calamidade Pública: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.

XXVIII - articular, coordenar e gerenciar ações de defesa civil em nível municipal;

XXIX- promover a ampla participação da comunidade nas ações de defesa civil, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução;

XXX – elaborar planos de contingências e planos de operações de defesa civil, bem como projetos relacionados com o assunto;

XXXI - implementar políticas de capacitação de recursos humanos para as ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários, buscando articular, ao máximo, a atuação conjunta com as comunidades apoiadas;

XXXII - realizar exercícios simulados, com a participação da população, para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;

XXXIII - gerenciar os procedimentos relativos à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres e ao preenchimento dos formulários de Notificação Preliminar de Desastres - NOPRED e de Avaliação de Danos - AVADAN;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE MACUCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

XXXIV - propor à autoridade competente a decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil - CONDEC;

XXXV - executar a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastres;

XXXVI – exercer outras atividades correlatas.

**Art. 14 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL E DA JUVENTUDE – SMTESJ**, órgão da Administração Direta, subordinada ao Chefe do Poder Executivo, fica organizada nos termos da presente Lei, competindo especificamente:

I - implementar e promover políticas públicas, proporcionando qualidade de vida ao idoso da cidade do município de Macuco;

II - promover a qualidade de vida, disseminar os hábitos saudáveis e melhorar a condição de vida da população da terceira idade;

III - atender às necessidades dos idosos previstas no Estatuto do Idoso;

IV - instituir políticas públicas voltadas à construção de uma cultura de hábitos saudáveis;

V - articular, de maneira transversal, políticas públicas que promovam a qualidade de vida, principalmente do idoso macuquense;

VI - articular e incentivar a participação social e política do segmento terceira idade e idoso na necessidade de reconhecimento e valorização pessoal;

VII - promover encontros e atividades que possibilitem a integração, reflexão e ações que elevem os patamares do pleno exercício da cidadania;

VIII - realizar cursos, seminários, palestras, debates, pesquisas, exposições e manifestações culturais de qualquer natureza, no sentido de favorecer amplo acesso dos idosos a programas de educação permanente;

IX - coordenar os trabalhos ligados aos programas dos grupos da terceira idade;

X - supervisionar as ações conjuntas nas áreas de saúde, recreação, educação, lazer, social e de cidadania, voltadas para os grupos da terceira idade;

XI - coordenar a execução de políticas específicas para a preservação da saúde física e mental do idoso;

XII - supervisionar as atividades voltadas à promoção de estímulos, estudos, pesquisas e campanhas, visando a melhoria das condições de vida desta parcela da população;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE MACUCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

XIII - interagir com os segmentos municipais, estaduais e federais, no sentido de fiscalizar o cumprimento da legislação referente aos direitos do idoso;

XIV - opinar nas decisões do governo que estejam ligadas aos interesses da terceira idade.

XV - formular políticas públicas e a proposição de diretrizes ao Chefe do Poder Público, visando às necessidades da Juventude;

XVI - estimular a participação social dos jovens em grupos, movimentos e organizações concernentes à Juventude;

XVII - organizar campanhas e atividades que fomentem o protagonismo e associativismos juvenis;

XVIII - promover e divulgar eventos e atividades sociais, educacionais, esportivas e culturais referentes à Juventude;

XIX - efetuar intercâmbio com instituições públicas, privadas, estaduais, nacionais e estrangeiras, visando à busca de informações para qualificar as políticas públicas a serem implantadas;

XX - instituir projetos e ações visando o acesso do jovem ao mercado de trabalho.

XXI promover, coordenar e incentivar políticas públicas de geração de emprego e renda, cooperativismo e de economia solidária.

XXII coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal do Trabalho Emprego e Renda, articulada com as empresas locais;

XXIII - promover a inclusão de jovens ao primeiro emprego;

XXIV– executar outras tarefas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 15 - A SECRETARIA MUNICIPALDE ESPORTE E LAZER – SMEL, órgão da Administração Direta, subordinada ao Chefe do Poder Executivo, fica organizada nos termos da presente Lei, competindo especificamente:**

I - planejar, organizar, coordenar, orientar, executar, controlar e fiscalizar as atividades relativas ao desporto e ao lazer;

II - pesquisar, orientar, apoiar e desenvolver a educação física, ou desporto, a recreação e o lazer, estimulando essas práticas com vistas a expansão potencial existente;

III - administrar, controlar a utilização e zelar pelas praças esportivas do município;

IV - gerir a infraestrutura e proteger o patrimônio desportivo;;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE MACUCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

V - coordenar os agentes envolvidos no desenvolvimento de práticas esportivas formais e não formais no município;

VI - organizar campeonatos, torneios, competições e encontros regionais esportivos de interesse público;

VII - propor e gerir convênios com órgãos, entidades e municípios, em atividades relativas ao desporto e ao lazer;

VIII - preparar calendários, programas e guias esportivos e de lazer;

IX - criar mecanismo desportivo para os portadores de necessidades especiais, assim como os da terceira idade;

X - garantir meios instrumentais, técnicos e logísticos para incentivar a prática de exercício físico;

XI - planejar, organizar e coordenar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais, bem como, entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência.

XII – executar outras tarefas correlatas na área desportiva, determinada pelo Chefe do Poder Executivo.

**Paragrafo Único** - Os Secretários e Chefe de Gabinete serão nomeados livremente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, na forma da legislação vigente, sendo em caso de ausência ou impedimento substituído, mediante ato do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 16** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA, itens I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI, TÍTULO III - DA COMPETÊNCIA, Arts. 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 e 21 da Lei 011/97, Art. 3º da Lei nº 627/13 e Art. 1º. da Lei nº 628/13.

Gabinete do Prefeito, em 16 de outubro de 2017.

**BRUNO ALVES BOARETTO**  
Prefeito