

COMEÇAM AS OBRAS NA BARBUDA



A Prefeitura de Magé está realizando, durante a semana, obras no bairro Barbuda. O trabalho visa melhorar e preparar as ruas do bairro para a realização das obras mais contundentes de pavimentação que serão realizadas junto ao Governo Federal, pelo Programa de Aceleração do Crescimento (PAC), através do convênio que foi recuperado pela gestão municipal.

"Essa ação na Barbuda é o primeiro passo que estamos dando para preparar o bairro para as obras do PAC.

Foi um caminho longo até recuperar esse projeto para nosso município, uma luta desde o início da nossa gestão, que vai gerar empregos e trazer melhores condições para os moradores daqui. Um investimento avaliado em R\$ 16 milhões de reais que já licitamos e estamos aguardando os trâmites legais para dar início", explica o prefeito Rafael Tubarão.

Essa primeira etapa está sendo realizada pela subprefeitura do primeiro distrito, a partir do nivelamento com brita nas ruas Dona Santinha, Nhãnhã

Ferraz, Ramirez Duarte Pinto e Projetada C, de acordo com o subprefeito, Eduardo Sturm.

Morador do bairro há 22 anos, o aposentado Manoel Custódio declarou estar bastante aliviado com a chegada das obras na localidade:

"Dá esperança de que algo vai acontecer, sou morador do bairro há vinte e dois anos e nunca passou algo por aqui, é a primeira vez. Espero que tenha uma continuação, porque a Barbuda esteve abandonada durante esses anos em que moro aqui. Vejo uma luz no fim do túnel", disse.



PORTARIA Nº.765/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais e considerando o artigo 91, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO o Processo nº 21255/2017, protocolado nesta municipalidade:

RESOLVE:

CONCEDER, conforme requerimento protocolado sob o nº. 21255/2017 e de acordo com o art. 125 da Lei Municipal nº. 1054/91, **LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR (SEM VENCIMENTOS)**, ao servidor **Simone Neumann Botelho**, Matrícula: T-1360 - Professor II, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pelo período de 02 (Dois anos), com efeitos a partir de 11 de abril de 2018, devendo reassumir suas funções em 11 de abril de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, EM 16 de abril de 2018.



RAFAEL DOS SANTOS DE SOUZA
PREFEITO

Sandra R. da Silva
Secretaria Municipal de Administração
Por Delegação
Matrícula: 04314
Decreto: 2868/2013

Simone Neumann Botelho
26/04/2018.



PORTARIA Nº.766/2018.


O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais e considerando o artigo 91, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO o Processo nº 6084/2018, protocolado nesta municipalidade:

RESOLVE:

CONCEDER, conforme requerimento protocolado sob o nº. 6084/2018 e de acordo com o art. 125 da Lei Municipal nº. 1054/91, **LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR (SEM VENCIMENTOS)**, ao servidor **Denise Regina da Silva**, Matrícula: T-3586 - Professor II, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pelo período de 02 (Dois anos), com efeitos a partir de 11 de abril de 2018, devendo reassumir suas funções em 11 de abril de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, EM 16 de abril de 2018.



RAFAEL DOS SANTOS DE SOUZA
PREFEITO

Sandra R. da Silva
Secretaria Municipal de Administração
Por Delegação
Matrícula: 04314
Decreto: 2868/2013

**VAMOS
MANTER
NOSSA CIDADE
LIMPA.**



**NÃO JOGUE
LIXO
NA RUA.**

PODER EXECUTIVO

Prefeito

RAFAEL DOS SANTOS DE SOUZA

Vice-Prefeito

VANDRO LOPES GONÇALVES

Procurador Geral do Município

PAULO HENRIQUE PINTO DE MELLO

Chefe de Gabinete

VALDEMIRO FERREIRA AMORIM

Secretaria de Governo

MIGUELANGELO PEREIRA PELEGRINO

Secretaria de Administração

SANDRA RODRIGUES DA SILVA

Secretaria de Fazenda

MONIQUE FERREIRA NOGUEIRA TAVARES

Secretaria de Planejamento e Orçamento

JOÃO AUGUSTO GUELPELI COELHO DA SILVA

Secretaria de Trabalho, Emprego, Habitação e Geração de Renda
GILMAR CORREA DE MELLO

Secretaria de Transportes

ALMIR MATHIAS TEIXEIRA (Interinamente)

Secretaria de Controle Interno

OTTONI LUIZ FERREIRA

Secretaria de Obras

PAULO ROBERTO PORTUGAL

Secretaria de Meio Ambiente

LUCIANO FRANCISCO DA CRUZ

Secretaria de Ordem Pública

ALMIR MATHIAS TEIXEIRA

Secretaria de Educação e Cultura

ALISON BRANDAO SANTOS ALVES

Secretaria de Esporte, Turismo, Lazer e Terceira Idade

WAGNER DOS SANTOS ROSA

Secretaria de Serviços Públicos

CREZIO DA SILVA SANTIAGO

Secretaria Municipal de Segurança Pública

RENATO DE ABREU

Secretaria de Saúde

CARINE FERREIRA NOGUEIRA TAVARES

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos

IONETE MACHADO DOS REIS

Secretaria de Manutenção Pública

ALESSANDRO PACHECO DE SOUZA

Secretaria de Habitação e Urbanismo

TARCISIO TURBAE

Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos

MAURO GOMES PEREIRA PINTO

Secretaria Municipal de Agricultura Sustentável

ALVARO ALENCAR DE O. RODRIGUES

Presidente da FECM

ALISON BRANDÃO SANTOS ALVES

Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil

EDUARDO DOMINGUES MARQUES

Secretaria de Indústria, Comércio, Desenvolvimento e Políticas Públicas de Magé

LEONARDO FRANCO PEREIRA

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE MAGÉ

TELS.: 2633-1003/3630-5615/2633-0547

Presidente
Pedro Rogerio Dutra do Vale

Vice Presidente
Carlos da Silva Ferreira

2º Vice Presidente
Paulo Roberto Portugal

1º Secretário
Alvaro Alencar de O. Rodrigues

2º Secretário
Silmar Braga de Souza

JOELSON ALVES DE SOUZA

LEANDRO HASSEN DAM RODRIGUES

JOÃO BATISTA IZAIAS

JOSE CARLOS PRATA MOREIRA

FELIPE ALVES PIRES

IGOR FABIANO DA SILVA ATHAYDE

JÚLIO HENRIQUE DE OLIVEIRA BORGES

ANDRE ANTONIO LOPES DO NASCIMENTO

ANDERSON CASSIMIRO GLICÉRIO DOS SANTOS

FABIO DUARTE DE ABREU

JOÃO VICTOR CARVALHAES FRAGA

CLEVERSON VIDAL RIBEIRO

PORTARIA Nº 0774/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 91, inciso II, alíneas "a", "c" e "f" da Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO, o que prevê o Decreto nº 2958/2014, que regulamenta a Instauração de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares;

CONSIDERANDO a constatação de que existem inúmeros servidores públicos efetivos, que simplesmente abandonaram seu cargo, sem a devida comunicação e/ou informação à Administração Pública Municipal, estando estes, inclusive, sem ponto.

CONSIDERANDO que, a princípio, estas ausências no Serviço Público não encontram qualquer respaldo legal, assim como, a permanência dos mesmos ocupando indevidamente cargos públicos constitui uma irregularidade administrativa, em face do que determina a Legislação pertinente.

RESOLVE:

Art. 1º - CONSTITUIR a Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar para apurar e processar os casos em que existem pessoas que permaneçam ocupando cargo público, apesar de terem a muito tempo deixado de desempenhar suas funções públicas e, por conseguinte, abandonado o Serviço Público.

Art. 2º - A presente Comissão é instaurada única e exclusivamente para apurar os casos de abandono de serviço público.

Art. 3º - FICAM DESIGNADOS, os Servidores abaixo listados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar:

- LAURA CRISTINA BARBOSA PEREIRA MATR. T-0535 - Presidente
- VÂNIA APARECIDA SANCHES TEIXEIRA - MATR. T-4203 - Membro
- SÔNIA REGINA DE OLIVEIRA NANTES - MATR. 3546 - Membro
- LUIZ ARTHUR OLIVEIRA MARTINEZ - MATR. T-0748 - Supervisor e Assessor dos Trabalhos da Referida Comissão.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DE MAGÉ, 18 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA

Rafael Santos de Souza
PREFEITO
Secretaria Municipal de Administração
Por Delegação
Matrícula: 04314
Decreto nº 2958/2014

PORTARIA Nº 0775/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 91, inciso II, alíneas "a", "c" e "f" da Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO, o que prevê o Decreto nº 2958/2014, que regulamenta a Instauração de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares;

CONSIDERANDO, que as Comissões de Sindicâncias Administrativas são de responsabilidade das Secretarias Municipais e demais Órgãos que compõem a Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO, a instauração da Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar, através da Portaria nº 0774/2018, sendo esta única e exclusivamente responsável para apurar os casos de abandono de serviço público.

RESOLVE:

Art. 1º - ALTERAR, quantitativo de membros da Comissão de Permanente de Processo Administrativo Disciplinar responsável pela apuração de possíveis infrações cometidas por agentes públicos, nos termos da Lei nº 1.054/991, instituída através da Portaria nº 0341/2017 em 03 de fevereiro de 2017.

Art. 2º - FICAM DESIGNADOS, os Servidores abaixo listados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar:

- KENIA CALDAS MAIA CORREA - MATR. T-0869 - Presidente
- RENATA DE ALMEIDA SOUZA - MATR. T-0546 Membro
- HELENA COUTO ROSA - MATR. T-2186 - Secretária
- LUIZ ARTHUR OLIVEIRA MARTINEZ - MATR. T-0748 - Supervisor e Assessor dos Trabalhos da Referida Comissão.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DE MAGÉ, 18 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA

Rafael Santos de Souza
PREFEITO
Secretaria Municipal de Administração
Por Delegação
Matrícula: 04314
Decreto nº 2958/2014





PORTARIA Nº.782/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais e considerando o artigo 91, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO o Processo nº 8640/2018, protocolado nesta municipalidade:

RESOLVE:

CONCEDER, conforme requerimento protocolado sob o nº. 8640/2018 e de acordo com o art. 125 da Lei Municipal nº. 1054/91, **LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR (SEM VENCIMENTOS)**, ao servidor **Rebeca Oliveira Castro**, Matrícula: 94735 - Professor I, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pelo período de 02 (Dois anos), com efeitos a partir de 13 de abril de 2018, devendo reassumir suas funções em 13 de abril de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, 19 de abril de 2018.


RAFAEL DOS SANTOS DE SOUZA
PREFEITO
Sandra R. da Silva
Secretaria Municipal de Administração
Por Delegação
Matrícula: 04314
Decreto: 2868/2013



PORTARIA Nº.783/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais e considerando o artigo 91, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO o parecer da Secretaria Municipal de Educação às fls. 05 no Processo nº 7593/2018;

RESOLVE:

CONCEDER, conforme requerimento protocolado sob o nº. 7593/2018 e de acordo com o art. 128 da Lei Municipal nº. 1054/91, **LICENÇA ESPECIAL** o (a) servidor (a) **Marta Nunes Moreira**, Matrícula: 90070 - Professor II, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, referente ao Decênio de 2002/2012, com efeitos a partir de 02/05/2018, devendo reassumir suas funções em 29 de Outubro de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, 19 de abril de 2018.


RAFAEL SANTOS DE SOUZA
PREFEITO
Sandra R. da Silva
Secretaria Municipal de Administração
Por Delegação
Matrícula: 04314
Decreto: 2868/2013



PORTARIA Nº.784/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais e considerando o artigo 91, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO o parecer da Secretaria Municipal de Educação às fls. 08 no Processo nº 23552/2017

RESOLVE:

CONCEDER, conforme requerimento protocolado sob o nº. 23552/2017 e de acordo com o art. 128 da Lei Municipal nº. 1054/91, **LICENÇA ESPECIAL** o (a) servidor (a) **Rosângela Lucia de Carvalho**, Matrícula: 5144 - Professor II, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, referente ao Decênio de 2008/2018, com efeitos a partir de 02/05/2018, devendo reassumir suas funções em 29 de Outubro de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, 19 de abril de 2018.


RAFAEL SANTOS DE SOUZA
PREFEITO
Sandra R. da Silva
Secretaria Municipal de Administração
Por Delegação
Matrícula: 04314
Decreto: 2868/2013



PORTARIA Nº.787/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais e considerando o artigo 91, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO o parecer da Secretaria Municipal de Educação às fls. 05 no Processo nº 24561/2017;

RESOLVE:

CONCEDER, conforme requerimento protocolado sob o nº. 24561/2017 e de acordo com o art. 128 da Lei Municipal nº. 1054/91, **LICENÇA ESPECIAL** o (a) servidor (a) **Francimar Velasco de França**, Matrícula: 91622 - Auxiliar de Enfermagem, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pelo período de 90 (noventa) dias, referente ao Quinquênio de 2011/2016, com efeitos a partir de 01/05/2018, devendo reassumir suas funções em 30 de Julho de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, 20 de abril de 2018.


RAFAEL SANTOS DE SOUZA
PREFEITO
Sandra R. da Silva
Secretaria Municipal de Administração
Por Delegação
Matrícula: 04314
Decreto: 2868/2013



PORTARIA Nº 788/2018

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 788/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais e considerando o artigo 91, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO o parecer da Secretaria Municipal de Saúde às fls. 09 no Processo nº 18887/2017;

RESOLVE:

CONCEDER, conforme requerimento protocolado sob o nº 18887/2017 e de acordo com o art. 128 da Lei Municipal nº. 1054/991, **LICENÇA ESPECIAL** o (a) servidor (a) **Marcia Almeida de Lima de Sá, Matrícula: T-2757 - Técnico de Enfermagem**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 90 (noventa) dias, referente ao Quinquênio de 2012/2017, com efeitos a partir de 01/07/2018, devendo reassumir suas funções em 29 de Setembro de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, 20 de abril de 2018.


RAFAEL SANTOS DE SOUZA
PREFEITO
Sandra R. da Silva
Secretaria Municipal de Administração
Par. Delegação
Matrícula: 59.514
Decreto: 2888/2013



PORTARIA Nº 789/2018

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 789/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais e considerando o artigo 91, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO o parecer da Secretaria Municipal de Educação às fls. 05 no Processo nº 13668/2016;

RESOLVE:

CONCEDER, conforme requerimento protocolado sob o nº. 13668/2016 e de acordo com o art. 128 da Lei Municipal nº. 1054/91, **LICENÇA ESPECIAL** o (a) servidor (a) **Eliana Paulino Jacques, Matrícula: 5116 - Auxiliar de Efermagem**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, referente ao Decênio de 1998/2008, com efeitos a partir de 01/07/2018, devendo reassumir suas funções em 28 de Dezembro de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, 20 de abril de 2018.


RAFAEL SANTOS DE SOUZA
PREFEITO
Sandra R. da Silva
Secretaria Municipal de Administração
Par. Delegação
Matrícula: 59.514
Decreto: 2888/2013



PORTARIAS

PORTARIA Nº 764/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal, **CONSIDERANDO** determinação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro nos autos do Processo nº 204.854-4/14;

RESOLVE:

RETIFICAR, a Portaria nº 712/2017, que concedeu Aposentadoria Por Tempo de Serviço, tal qual onde se lê: "com base no art. 40, § 1º, inciso III, letra "a" da CRFB", leia-se: "**com base no art. 3º da EC nº 47/05**", a servidora **LÉA MARQUES DA COSTA - MAT. 2815, Agente de Obras Públicas e Manutenção I, nível III, letra "J"**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com proventos conforme disposto abaixo:

PROVENTOS DA ÉPOCA

Vencimento base R\$ 439,63 – Lei nº 1643/04;
Parcela Complementar R\$ 182,37;
Total de Proventos R\$ 622,00 (salário mínimo em 2012).

PROVENTOS ATUALIZADOS

R\$ 1.291,81 (salário base) – Lei Municipal nº 1.643/04 c/c Lei Municipal nº 2344/17.

Total de proventos: R\$ 1.291,81 (um mil duzentos e noventa e um reais e oitenta e um centavos).

PREFEITURA DE MAGÉ, 16 de abril de 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA

PREFEITO

PORTARIA Nº 767/2018

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da L.O.M.

RESOLVE:

CONCEDER conforme requerimento protocolado sob o nº 22863/2017, o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Serviço**, a servidora **CARMEM LUCIA CARDOSO - matrícula: 2318 – Professor II, Letra "J"**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com fundamento legal disposto no art. 3º da Emenda Constitucional 47/05, com paridade, com proventos fixados como demonstrado abaixo, a partir da publicação do presente ato administrativo.

R\$ 2.193,87 (proventos) - Lei Municipal nº 2.208/13 c/c Lei Municipal nº 2344/2017;

Total dos Proventos de Aposentadoria: R\$ 2.193,87 (dois mil cento e noventa e três reais e oitenta e sete centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, EM 16 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA

PREFEITO

PORTARIA Nº 0769/2018

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal, e, **CONSIDERANDO**, o Ofício nº 0123/2018 da Procuradoria Geral do Município;

RESOLVE:

EXONERAR, a Servidora **SIBILA GALANTE INÁCIO MUNIZ, MATRÍCULA T-4209**, do Cargo em Comissão de **ASSESSOR ESPECIAL, ÍNDICE DA-3**, da Procuradoria Geral do Município, com efeitos a partir de 01 de abril de 2018.

PREFEITURA DE MAGÉ, EM 17 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA

PREFEITO

PORTARIA Nº 0770/2018

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal, e, **CONSIDERANDO**, o Ofício nº 0123/2018 da Procuradoria Geral do Município;

RESOLVE:

NOMEAR, a Servidora **ANA CLÁUDIA RODRIGUES SANTANA, MATRÍCULA T-5870**, para ocupar o Cargo em Comissão de **ASSESSOR ESPECIAL, ÍNDICE DA-3**, da Procuradoria Geral do Município, com efeitos a partir de 01 de abril de 2018.

PREFEITURA DE MAGÉ, EM 17 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA

PREFEITO

PORTARIA Nº 0771/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal, **CONSIDERANDO** o Memorando SME-GS Nº 184/2018 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

RESOLVE:

EXONERAR, a Servidora **CAROLINA TORRES FERREIRA DO AMARAL, MATRÍCULA 358435**, do Cargo em Comissão de **DIRETOR da E. M. COMENDADOR DELIO PEREIRA SAMPAIO**, índice **DC-E**, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com efeitos a partir de 01 de abril de 2018.

PREFEITURA DE MAGÉ, 17 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA

PREFEITO

PORTARIA Nº 0772/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal, **CONSIDERANDO** o Memorando SME-GS Nº 184/2018 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

RESOLVE:

NOMEAR, a Servidora **CAROLINE DE ANDRADE DA CONCEIÇÃO, MATRÍCULA T-2930**, para ocupar o Cargo em Comissão de **DIRETOR da E. M. COMENDADOR DELIO PEREIRA SAMPAIO**, índice **DC-E**, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com efeitos a partir de 01 de abril de 2018.

PREFEITURA DE MAGÉ, 17 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA

PREFEITO


PORTARIAN.º 773/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal, e, **CONSIDERANDO** o memorando nº 116/2018, da Secretaria Municipal de Governo.

RESOLVE:

DESIGNAR, o Servidor **DAVISON THOMÉ LOPES**, CPF: 095.808.667-24 RG: 12.504.843-9, para ser **FISCAL DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº SRP 018/2016** da empresa, **MARIA APARECIDA SERVIÇOS GRAFICOS EIRELLI - ME**, que se refere à confecção de material gráfico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, EM 18 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA
 PREFEITO

PORTARIAN.º 0776/2018

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal, e, **CONSIDERANDO** o Memorando nº 0193/SMSP/2018 da Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

RESOLVE:

NOMEAR, a Senhora **NELIA ESTEVES DE SOUZA**, CPF Nº 038.169.497-62, para ocupar o Cargo em Comissão de **CHEFE ADMINISTRATIVO, ÍNDICE CC-D**, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, com efeitos a partir de 19 de março de 2018.

PREFEITURA DE MAGÉ, EM 18 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA
 PREFEITO

PORTARIAN.º 0777/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal, **CONSIDERANDO** o Memorando SME-GS Nº 179/2018 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

RESOLVE:

EXONERAR, o Servidor **ADRIANO COSTA, MATRÍCULA 357157**, do Cargo em Comissão de **DIRETOR** da **E. M. COMENDADOR DELIO PEREIRA SAMPALHO**, índice **DC-D**, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com efeitos a partir de 01 de abril de 2018.

PREFEITURA DE MAGÉ, 18 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA
 PREFEITO

PORTARIAN.º 0778/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal, **CONSIDERANDO** o Memorando SME-GS Nº 179/2018 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

RESOLVE:

NOMEAR, o Servidor **ADRIANO COSTA, MATRÍCULA 357157**, para ocupar o Cargo em Comissão de **DIRETOR** da **E. M. COMENDADOR DELIO PEREIRA SAMPALHO**, índice **DC-E**, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com efeitos a partir de 01 de abril de 2018.

PREFEITURA DE MAGÉ, 18 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA
 PREFEITO

PORTARIAN.º 779/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal, e, **CONSIDERANDO** o ofício nº 072/2018, da Secretaria Municipal de Educação.

RESOLVE:

DESIGNAR, a Servidora, **LAÍS MONTEIRO MORAES, Matrícula: 141095**, para ser fiscal de contrato e o servidor **ANDERSON SILVA PORTELA, Matrícula: 357161** para ser fiscal administrativo da empresa **NUTRIÇÃO COMERCIAL LTDA. ME**, cujo o objeto é a aquisição de gêneros alimentícios para atendimento das Unidades Escolares e Creches da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, EM 19 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA
 PREFEITO

PORTARIAN.º 780/2018

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da L.O.M.

RESOLVE:

CONCEDER conforme requerimento protocolado sob o nº 8390/2015, o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Serviço**, a servidora **MARIA HELENA ROBERTO DA SILVA** - matrícula: 3383 – Professor II, Letra "J", com proventos equiparados ao de Professor I de 2º seguimento na forma do art. 35 da Lei nº 1.642/04, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com fundamento legal disposto no art. 3º da EC nº 47/05, com paridade total, com proventos fixados como demonstrado abaixo, a partir da publicação do presente ato administrativo.

R\$ 2.467,07 (proventos) - Lei Municipal nº 2.208/13 c/c Lei Municipal nº 2344/2017;

R\$ 238,54 (15% pós-graduação) – art. 36, da Lei Municipal nº 1.642/04;

Total dos Proventos de Aposentadoria: R\$ 2.705,61 (dois mil setecentos e cinco reais e sessenta e um centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, EM 19 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA
 PREFEITO

PORTARIAN.º 781/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal, e, **CONSIDERANDO** o ofício nº 087/2018, da Secretaria Municipal de Educação.

RESOLVE:

DESIGNAR, a Servidora, **LAÍS MONTEIRO MORAES, Matrícula: 141095**, para ser fiscal de contrato e o servidor **ANDERSON SILVA PORTELA, Matrícula: 357161** para ser fiscal administrativo da empresa **WRA DISTRIBUIDORA LTDA ME**, cujo o objeto é a aquisição de gêneros alimentícios (CARNES) para atendimento das Unidades Escolares e Creches da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, EM 19 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA
 PREFEITO

PORTARIAN.º 0785/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal, **CONSIDERANDO** o Memorando nº 930/SMASDH/2018 da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

RESOLVE:

EXONERAR, a Servidora **PRISCILLA DA SILVA LIBORIO, MATRÍCULA 354886**, do Cargo em Comissão de **SUPERVISOR ADMINISTRATIVO DE CEMITÉRIO, ÍNDICE CC-B**, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, com efeitos a partir de 19 de abril de 2018.

PREFEITURA DE MAGÉ, 19 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA
 PREFEITO

PORTARIAN.º 786/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal, e, **CONSIDERANDO** o memorando nº 135/2018, da Secretaria Municipal de Governo.

RESOLVE:

DESIGNAR, o Servidor **ALEX COSTA BEZERRA MARTINS**, CPF: 042.670.307-31 RG: 20.216.009-9, para ser **FISCAL DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº SRP 002/2017** da empresa, **DANIEL MOTTA VALADÃO - ME**, que se refere à aquisição de serviços serigráficos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, EM 20 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA
 PREFEITO

PORTARIAN.º 00792/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

EXONERAR, o Senhor **VALDEMIRO FERREIRA DE AMORIM**, do Cargo em Comissão de **SECRETÁRIO, ÍNDICE AP**, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a partir desta data.

PREFEITURA DE MAGÉ, EM 25 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA
 PREFEITO

PORTARIAN.º 00793/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

EXONERAR, o Senhor **EDUARDO RODRIGUES STURM**, do Cargo em Comissão de **CHEFE DE GABINETE, ÍNDICE AP**, do **GABINETE DO PODER EXECUTIVO**, com efeitos a partir desta data.

PREFEITURA DE MAGÉ, EM 25 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA
 PREFEITO

PORTARIAN.º 0794/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR, o Senhor **VALDEMIRO FERREIRA DE AMORIM**, para ocupar o Cargo em Comissão de **CHEFE DE GABINETE, ÍNDICE AP**, do **GABINETE DO PODER EXECUTIVO**, com efeitos a partir desta data.

PREFEITURA DE MAGÉ, EM 25 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA
 PREFEITO

PORTARIAN.º 00795/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR, o Senhor **MIGUELÂNGELO PEREIRA PELEGRINO**, para ocupar o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIO, ÍNDICE AP**, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a partir desta data.

PREFEITURA DE MAGÉ, EM 25 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA
 PREFEITO



PORTARIANº 00796/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR, o Senhor **EDUARDO RODRIGUES STURM**, para ocupar o Cargo em Comissão de **SUBPREFEITO DO 1º DISTRITO, ÍNDICE AP**, com efeitos a partir desta data.

PREFEITURA DE MAGÉ, EM 25 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA
PREFEITO

PORTARIANº 797/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal, e, **CONSIDERANDO** o memorando nº 0297/SMSP/2018, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

RESOLVE:

DESIGNAR, o Servidor **JORGE LUIS DA SILVA COLHAÇA, MAT.146224**, para atuar como **FISCAL DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVO** e **ALTIVO LUGÃO, MAT. 91445**, para atuar como **FISCAL DE CONTRATO**, da Empresa BAYKAL MATERIAIS DE CONTRUÇÃO LTDA, para prestação de serviços nesta municipalidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, EM 26 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA
PREFEITO

PORTARIANº 0798/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal, e, **CONSIDERANDO** o Memorando Nº 966/SMASDH/2018, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

RESOLVE:

DESIGNAR, o Servidor **ELEMILSO FRANCA FRANCO**, Mat. 140027, RG. 12.628.761-4, para **FISCAL DE CONTRATO DO PROCESSO LIC.: 022/2017** (Tomada de Preços para Compra e Serviços), da empresa LM TELECOMUNICAÇÕES E SERVIÇO EIRELI – ME, referente a aquisição de Material Pedagógico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, EM 25 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA
PREFEITO

PORTARIANº 0799/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal, e, **CONSIDERANDO** o Memorando Nº 967/SMASDH/2018, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

RESOLVE:

DESIGNAR, o Servidor **JOSÉ AUGUSTO ALVES**, Mat. 140026, RG. 087602090, para **FISCAL ADMINISTRATIVO DO PROCESSO LIC.: 022/2017** (Tomada de Preços para Compra e Serviços), da empresa LM TELECOMUNICAÇÃO E SERVIÇO EIRELI – ME, referente a aquisição de Material Pedagógico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, EM 25 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA
PREFEITO

PORTARIANº 800/2018

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da L.O.M.

RESOLVE:

CONCEDER conforme requerimento protocolado sob o nº 9828/2017, a **Revisão de Proventos** de Aposentadoria, ao servidor inativo **BENEDITO PAULO ALVES DE SOUZA** - matrícula: 997122 – Fiscal de Posturas, nível VI, letra "J", com proventos fixados como demonstrado abaixo, a partir da publicação do presente ato administrativo.

R\$ 1.719,39 (proventos) - Lei Municipal nº 2.192/13 e Lei Municipal nº 2.344/17;

R\$ 3.122,00 (Produtividade Fiscal 624,4p) – Lei Municipal nº 2039/09 c/c Decreto Municipal nº 2531/10;

Total dos Proventos de Aposentadoria: R\$ 4.841,39 (quatro mil oitocentos e quarenta e um reais e trinta e nove centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, EM 25 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA
PREFEITO

PORTARIANº 0801/2018

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 91, inciso II, alínea "a" da L.O.M.

RESOLVE:

CONCEDER conforme requerimento protocolado sob o nº 7407/2018, a **Revisão de Proventos de Pensão**, a Sra **MARIA DA GLORIA BENTO COUTINHO** - matrícula: 991384 – Oficial de Mecânica I, com proventos fixados como demonstrado abaixo, a partir da publicação do presente ato administrativo.

R\$ 959,90 (proventos);

R\$ 300,00 (FGA) – Processo Judicial nº 0002399-42.2002.8.19.0029;

Total dos Proventos de Aposentadoria: R\$ 1.259,90 (um mil duzentos e cinquenta e nove reais e noventa centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, EM 25 DE ABRIL DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA
PREFEITO



LEI Nº 2399/2018

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 2399/2018.

EMENTA: "Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Esporte e Lazer e do Fundo Municipal de Esportes e Lazer do Município de Magé, e dá outras providências".

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MAGÉ** por seus representantes legais **APROVA**, e eu **PREFEITO** do Município de Magé **SANCIONO** a seguinte **LEI**:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica criado o Conselho Municipal de Esporte e Lazer – CMEL, com a finalidade de formular políticas públicas e implementar ações destinadas ao fortalecimento das atividades esportivas e de lazer do município de Magé.

Art. 2º - O Conselho Municipal de Esporte e Lazer tem as seguintes competências básicas.

- I. Desenvolver estudos, projetos, debates, pesquisas relativas à situação do Esporte no Município;
- II. Contribuir com a **Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Lazer e Terceira Idade**, no planejamento de ações pertinente ao esporte e lazer;
- III. Consentir proposta e sugestões manifestadas pela sociedade e opinar sobre denúncias que digam respeito a programas, competições e eventos esportivos na Cidade;
- IV. Promover intercâmbio e convênios com instituições públicas e privadas, com a finalidade de implementar as medidas e ações que são objeto do Conselho Municipal de Esporte e Lazer, bem como atualização profissional, através de cursos, simpósios, palestras, Colóquio, Workshop e outros afins;
- V. Contribuir com a secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Lazer e Terceira Idade, na captação de recursos através da Lei de Incentivo ao Esporte sancionada em dezembro de 2006 (**LEI Nº 11.438, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2006**);
- VI. Pronunciar-se sobre a construção e manutenção de equipamentos esportivos do Município de Magé;
- VII. Propor aos Poderes Públicos a instituição de concursos para financiamento de projetos esportivos;
- VIII. **VETADO**;
- IX. O regimento interno do Conselho Municipal de Esporte e Lazer deverá ser elaborado no prazo de 60 (sessenta) dias após a sua instalação, deverá ser aprovado por 2/3 dos conselheiros e homologado por ato do **Secretário Municipal de Esporte, Turismo, Lazer e Terceira Idade**.

Art. 3º - Cabe ao Conselho Municipal de Esporte e Lazer estabelecer as prioridades e deliberar sobre o orçamento destinado às políticas públicas de esporte, bem como colaborar na fiscalização de sua aplicação.

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º - O conselho Municipal de Esporte e Lazer será composto por representantes dos seguintes órgãos e entidades:

- I. O Secretário Municipal de Esporte, Turismo, Lazer e Terceira Idade, que o presidirá;
- II. O Conselho Municipal de Esporte e Lazer será constituído por 1 (um) membro efetivo e respectivo suplente, representantes dos seguintes órgãos:
 - a) Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Lazer e Terceira Idade;
 - b) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
 - c) Secretaria Municipal de Saúde;
 - d) Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;
 - e) Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento;
 - f) Secretaria Municipal de Governo;
- III. Conselho Municipal de Esporte e Lazer, será constituído por 1 (um) membro efetivo e respectivo suplente, representantes de entidades legalmente constituída, com atuação no município na área de esportes:
 - a) Associação de Classe;
 - b) Empresa do setor do Esporte;
 - c) Associação Comunitária;
 - d) Sindicatos;
 - e) Setor Acadêmico;
 - f) Organizações não Governamentais com atuação no esporte.



Art. 5º - O mandato dos Conselheiros Eleitos e Convidados será de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos ao cargo uma única vez.

Art. 6º - Ocorrendo vaga no Conselho por renúncia, morte ou incompatibilidade de função de algum de seus membros, será nomeado um novo Conselheiro, de conformidade com o Artigo 4º desta Lei, que completará o mandato de seu antecessor.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso haja perda do vínculo do membro efetivo ou suplente com a respectiva entidade que representa nos termos do artigo 4º, será considerado vacante seu cargo, devendo outro ser nomeado em seu lugar para completar seu mandato.

Art. 7º - O conselho Municipal de Esporte e Lazer se reunirá, mensalmente e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros (metade mais um), mediante manifestação escrita, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

Parágrafo Único: O membro que faltar, sem justificativa, às reuniões do Conselho, por 3 (três) vezes consecutivas ou 6 (seis) alternadas, será excluído, sendo procedida nova indicação.

Art. 8º - Caberá ao Conselho Municipal de Esporte e Lazer elege entre os seus Pares, uma Comissão Executiva composta de 4 (quatro) membros a saber:

- I. Presidente;
- II. Vice-Presidente;
- III. Secretário Geral;
- IV. Tesoureiro;

Art. 9º - Compete ao Presidente da Comissão Executiva do Conselho Municipal de Esporte e Lazer:

- I. Convocar e presidir as sessões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Esporte e Lazer;
- II. Eleger, dentre os membros, um Secretário que terá por competência:
 - a) Lavar e ler em plenário as Atas do CMEL;
 - b) Superintender os trabalhos administrativos CMEL;
 - c) Registrar as deliberações de CMEL;
 - d) Transmitir aos membros do CMEL os avisos e notificações das reuniões;
 - e) Efetuar diligências e encaminhar os pedidos de informações dirigidos ao Presidente do CMEL;
 - f) Organizar para a deliberação e aprovação do Presidente, a pauta, a ordem do dia das sessões;
 - g) Exercer as demais atribuições inerentes às suas funções e àquelas solicitadas pelo presidente.

Art. 10º - Ao Conselho Municipal de Esporte e Lazer é facultado formar comissões provisórias ou permanentes, objetivando representar projetos e propor medidas que contribuam para a concretização de suas políticas.

DO FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER DE MAGÉ (CMEL)

Art. 11º - Fica criado o Fundo Municipal de Esporte e Lazer (FUNMEL), previsto no Art. 71 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, com a finalidade de arrecadar recursos à implementação de programas e a manutenção dos esportes e lazer no Município.

§ 1º O Fundo Municipal de Esporte e Lazer será administrado pela Comissão Executiva e demais Conselheiros.

§ 2º O Fundo Municipal de Esporte e Lazer de que trata artigo será identificado pela sigla (FUNMEL)

Art. 12º - Os recursos do Fundo Municipal de Esporte e Lazer, em consonância com as diretrizes da política municipal de esportes serão contemplados através de verba municipal, incluída no Orçamento Geral da Prefeitura, no âmbito da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Lazer e Terceira Idade, com percentual de 5% (cinco por cento) do valor orçado da Secretaria e aplicados da seguinte forma:

- I. No desenvolvimento e implementação de projetos esportivos e de lazer no Município, priorizando os de cunho social, educacional e de Alto Rendimento;
- II. Na manutenção dos esportes do Município, sob o encargo da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Lazer e Terceira Idade;
- III. Na aquisição de materiais de consumo e permanente, destinado aos projetos sociais e esportivos;
- IV. Na promoção e apoio de torneios, campeonatos, olimpíadas, para implementação das potencialidades esportiva do Município e na realização de eventos pela Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Lazer e Terceira Idade;
- V. Nos programas e projetos de qualificação e aprimoramento profissional dos esportes;
- VI. Em programas ou atividades, integrantes ou não do interesse da política municipal de esportes;

VII. Na Contratação de profissionais específicos para o desenvolvimento de técnicas esportivas;

VIII. A gestão do Fundo será definida através de percentuais alocados aos Incisos supra e com prioridade ao Inciso I.

Art. 13º - O Fundo Municipal de Esporte e Lazer será administrado pela Comissão Executiva do Conselho Municipal de Esporte e Lazer, responsável pela aprovação de contratações de profissionais, projetos e programas esportivos, integrantes da política municipal de esportes, que correrão à conta dos recursos do Fundo, bem como pela aprovação dos recursos do Fundo e sua aplicação.

§ 1º O Presidente e Gestor da Comissão Executiva do Fundo será eleito pelos integrantes do Conselho Efetivo.

§ 2º Na ausência do Presidente, os trabalhos serão assumidos na ordem determinada no Artigo 8º.

Art. 14º - O exercício como membro da Comissão Executiva do Fundo (FUNMEL) será desempenhado por aquele escolhido pelo Conselho de Membros, ficando à disposição do Executivo, sem qual quer tipo de remuneração, vantagem ou benefício de natureza pecuniária pelo desempenho da função.

Art. 15º - A Comissão Executiva do FUNMEL, compete:

- I. Aprovar as diretrizes e normas para a gestão do Fundo;
- II. Aprovar a aplicação e liberação de recursos do Fundo;
- III. Estabelecer limites máximos de financiamento, a título oneroso ou a fundo perdido, para as modalidades de atendimento previstas nesta Lei;
- IV. Fiscalizar e acompanhar a aplicação dos recursos do Fundo, bem como outras formas de atuação, visando à consecução da política de esportes do Município.

Parágrafo Único. O Conselho deliberará sobre sua própria organização, mediante a elaboração de seu Regimento Interno, que será baixado por ato do Prefeito Municipal.

DAS ATRIBUIÇÕES DO FUNDO

Art. 16º - São atribuições do Gestor do Fundo (FUNMEL):

- I. Acompanhar, avaliar e decidir sobre as ações previstas no Plano de Esporte e Lazer do Município, cuja execução se dará à conta dos recursos do Fundo (FUNMEL);
- II. Submeter à comissão Executiva e ao Prefeito os planos de aplicação dos recursos a cargo do Fundo, em consonância com o Plano de Esporte e Lazer do Município e da Lei de Diretrizes Orçamentais;
- III. Registrar os recursos orçamentários captados e submeter à Comissão Executiva e ao Prefeito Municipal as demonstrações contábeis e financeiras do Fundo (FUNMEL);
- IV. Encaminhar à Contabilidade Geral do Município as demonstrações mencionadas no inciso anterior;
- V. Ordenar os empenhos e os pagamentos à conta do Orçamento do Fundo (FUNMEL);
- VI. Firmar, juntamente com o Prefeito Municipal, quando necessário ou exigido, convênios e contratos, inclusive de empréstimos, referentes a recursos que serão administrados pelo Fundo (FUNMEL);
- VII. Preparar e encaminha os relatórios de acompanhamento da realização das ações da política de esportes financiados pelo Fundo (FUNMEL), para serem submetidos ao Conselho Efetivo e ao Prefeito Municipal.

Art. 17º - Os recursos financeiros do Fundo constituir-se-ão basicamente de:

- I. Transferências, auxílios e subvenções de entidades, empresas públicas ou privadas, órgãos internacionais, federais, estaduais e municipais para fins específicos ou oriundos de convênios ou ajustes financeiros firmados pelo Município, cuja aplicação seja destinada especificamente às ações de implantação de projetos esportivos no Município;
- II. Recursos transferidos pelo Município, orçamentários (conforme consta no Artigo 11º desta Lei) e decorrentes de créditos especiais, suplementares ou transferências voluntárias pelas entidades privadas que venham a ser destinados ao Fundo;
- III. Rendimento de juros provenientes de aplicações financeiras dos recursos do Fundo;
- IV. Doações feitas diretamente ao Fundo e outras rendas eventuais;
- V. Outras taxas e preços públicos do setor de esportes que venham a ser criados.



Art. 18º - As receitas que constituírem recursos do Fundo serão depositadas em estabelecimentos oficiais de crédito, em conta específica, sob a denominação de "MUNICÍPIO DE MAGÉ / RJ / FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - FUNMEL".

Art. 19º - Quando disponíveis, os recursos do Fundo FUNMEL, poderão ser aplicados no mercado de capitais, objetivando o aumento de receitas do Fundo, cujos resultados a ele revertirão.

Art. 20º - Constituem ativos do Fundo:

- I. Disponibilidade monetárias, oriundas de receitas específicas;
- II. Direitos que porventura vierem a constituir;
- III. Imóveis, móveis e utensílios, máquinas e equipamentos e outros.

Parágrafo único. Constituem passivos do Fundo, as obrigações de qualquer natureza assumidas para a manutenção e funcionamento do Conselho Municipal de Esportes e Lazer.

DO ORÇAMENTO E DA CONTABILIDADE

Art. 21º - O orçamento do Fundo Municipal de Esporte e Lazer evidenciará as políticas e o programa de trabalho da Administração Municipal, integrará o orçamento geral do Município, observados, na sua elaboração, os padrões e normas estabelecidos na legislação pertinente, no Plano plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e os princípios da universalidade e do equilíbrio.

Art. 22º - O orçamento do Fundo (FUNMEL) será organizado de forma a permitir o exercício das suas funções de controle prévio, de informar, apropriar e apurar custos, concretizar objetivos, bem como interpretar e avaliar resultados, por seus demonstrativos e relatórios e relatórios e integrará a Contabilidade Geral do Município.

DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 23º - A execução orçamentária do Fundo (FUNMEL) se processará em observância às normas e princípios legais e técnicos adotados pelo Município.

Art. 24º - A despesa do Fundo (FUNMEL) se constituirá na aplicação dos recursos e financiamento total ou parcial no desenvolvimento e implantação de projetos esportivos, bem como na manutenção de serviços de esporte.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25º - O Conselho Municipal de Esporte e Lazer e o Fundo Municipal de Esporte e Lazer de Magé (FUNMEL) terão duração indeterminada.

Parágrafo Único. Em caso de extinção do Fundo (FUNMEL), seu patrimônio será incorporado a Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Lazer e Terceira Idade.

Art. 26º - A administração superior e coordenação político-administrativa do Fundo (FUNMEL) serão exercidas pelo Prefeito Municipal, sem prejuízo das competências e atribuições delegadas por esta Lei.

Art. 27º - É defeso ao FUNMEL contrair débitos ou obrigações, a descoberto dos recursos prévios necessários e destinados legalmente ao adimplemento da aquisição ou do serviço, sob pena de constituir infração a administrativa

Art. 28º - O Chefe do Poder Executivo diligenciará a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Esporte e Lazer nos 30 (trinta) dias seguintes à publicação do ato de sua criação.

Art. 29º - O Servidor Municipal designado pra integrar o CMEL, não fica eximido de suas obrigações funcionais, embora deva constar na sua ficha funcional a prestação dos serviços relevantes.

Art. 30º - O Regimento Interno do Conselho Municipal de Esporte e Lazer será aprovado no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da nomeação de seus membros.

Art. 31º - Esta Lei entra em vigor data de sua publicação.

Art. 32º - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, 09 DE MARÇO DE 2018.


RAFAEL SANTOS DE SOUZA
PREFEITO



LEI Nº 2400/2018

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 2400/2018.

EMENTA: "Reestrutura o CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO, o FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO, institui TAXAS DE LICENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DE TURISMO - TLAT e de CONTROLE DE FISCALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURISMO — TFAT e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE MAGÉ por seus representantes legais **APROVA**, e eu **PREFEITO** do Município de Magé **SANCIONO** a seguinte **LEI**:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica reestruturado o **CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO - COMTUR**, com o objetivo de implantar a Política Municipal de Turismo, que será organizada através da presente lei, elegendo a promoção e o incentivo turístico como fator de desenvolvimento sustentável, social, econômico e ambiental, nos termos do Art.180 da Constituição Federal e Lei complementar Nº 0006/2016.

Art. 2º - Ao Conselho Municipal de Turismo Compete:

- I. Formular as diretrizes básicas a serem obedecidas na Política Municipal de Turismo;
- II. Propor resoluções, atos ou instruções regulamentares necessários ao pleno exercício de suas funções, bem como modificações ou supressões de exigências administrativas ou regulamentares que dificultem as atividades de turismo;
- III. Opinar, previamente, sobre os Projetos de Leis que se relacionem com o turismo e adotar medidas que nesse possam ter implicações;
- IV. Desenvolver programas e projetos de interesse turístico, visando incrementar o fluxo de turistas ao Município;
- V. Estabelecer diretrizes para um trabalho coordenado entre serviços públicos municipais e os prestados pela iniciativa privada, com o objetivo de promover infraestrutura adequada à implantação do turismo;
- VIII. Estudar de forma sistemática e permanente o mercado turístico de Município, a fim de contar com os dados necessários para um adequado controle técnico; Programar e executar debates sobre temas de interesse turístico;
- IX. Manter cadastro de informações turísticas de interesse do município; Promover e divulgar as atividades ligadas ao turismo;
- X. Apoiar em nome do município, a realização de congressos, seminários e convenções de interesse para o implemento do turismo;
- XI. Implementar convênios com órgãos, entidades e instituições públicas ou privadas nacionais e internacionais, com o objetivo de proceder intercâmbio de interesse turístico;
- XII. Propor planos de financiamento e convênios com instituições financeiras, públicas e privadas;
- XIII. Emitir parecer prévio sobre programas e projetos de implantação e desenvolvimento da indústria turística no município, na forma a ser estabelecida por decreto do Poder Executivo;
- XIV. Examinar, julgar e aprovar as contas que lhe forem apresentadas referentes aos planos e programas de trabalho executados;
- XV. Fiscalizar a captação, e o repasse dos recursos que lhe forem destinados;
- XVI. Decidir sobre a destinação e aplicação de recursos financeiros;
- XVII. Elaborar o seu Regimento Interno.

DACOMPOSIÇÃO

Art. 3º - O **COMTUR - CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO** será composto por representantes dos seguintes órgãos e entidades: De um representante de cada um dos órgãos:

- a) Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Lazer e Terceira Idade;
- b) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- c) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- d) Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;
- e) Secretaria Municipal de Governo;
- f) Secretaria Municipal de Ordem Pública.

De um representante escolhido entre cada dos seguintes conjuntos de órgãos e entidades:

- a) Associações de Classe;
- b) Setor Acadêmico;
- c) Sindicatos;
- d) Organização Não-Governamental com atuação no Turismo;
- e) Associação Comunitária;
- f) Empresa do Setor de Turismo.

§ 1º O COMTUR é o órgão deliberativo, normativo, fiscalizador e de assessoramento da Política Municipal de Turismo.



A força do novo é a energia do povo!

§ 2º Os representantes dos órgãos e entidades elencados nos itens I e II deste artigo terão mandato de 02 (dois) anos permitida a recondução por igual período.

§ 3º A cada um dos membros nomeados neste artigo corresponderá um suplente igualmente pelo órgão ou entidade representante.

§ 4º Sempre que se faça necessário, em função da tecnicidade dos temas em desenvolvimento, o COMTUR poderá contar com a participação de Consultores, a serem indicados pelo Presidente e nomeados por decreto pelo Prefeito.

§ 5º Os integrantes do COMTUR serão nomeados por decreto do Poder executivo.

§ 6º Não há remuneração pelo exercício da função de conselheiro, considerando o serviço público relevante.

§ 7º O COMTUR deverá avaliar, periodicamente, a conjuntura municipal, mantendo atualizados o Executivo e o Legislativo quanto ao resultado de suas ações.

Art. 4º - O COMTUR fica assim organizado:

§ 1º A Diretoria do COMTUR será constituída por um Presidente, um Vice-Presidente e dois Secretários.

§ 2º O Presidente, o Vice-Presidente e os Secretários serão eleitos entre seus conselheiros na primeira reunião, através de voto nominal para mandato de dois (02) anos, sendo permitido a recondução por igual período.

§ 3º O detalhamento da organização do COMTUR será objeto do respectivo Regimento Interno, elaborado pelos seus conselheiros e aprovado por decreto do Executivo Municipal.

Art. 5º - Fica instituído o Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR, com a finalidade de captar e aplicar recursos visando o desenvolvimento turístico e econômico do Município de Magé, como meio de assegurar o bem-estar social.

Art. 6º - A administração e representação do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR – caberá a uma diretoria executiva integrada por:

- I. Presidente: Secretário Municipal de Esporte, Turismo, Lazer e Terceira Idade
- II. Vice-Presidente: Presidente do Conselho Municipal de Turismo (COMTUR)
- III. Secretário I - Conselheiro escolhido pela plenária do Conselho Municipal de Turismo (COMTUR), em maioria simples.
- IV. Secretário II - Diretor de Turismo da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Lazer e Terceira Idade.

Parágrafo Único. Os membros da diretoria serão nomeados por Decreto e não terão pagamento complementar específico para o exercício destas funções.

Art. 7º - Os recursos do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR serão constituídos de:

- I. Transferências de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;
- II. Os preços de cessão de espaços públicos para eventos de marketing e merchandising de empresas privadas e eventos de cunho turístico e de negócios e o resultado de suas bilheterias, quando não revertidas a título e cachês ou direitos;
- III. A venda de publicações turísticas editadas pelo COMTUR;
- IV. A participação da renda de filmes e vídeos de propaganda turística do município;
- V. Os créditos orçamentários ou especiais que lhe sejam destinados;
- VI. As contribuições de qualquer natureza sejam públicas ou privadas;
- VII. Os recursos provenientes de convênios que sejam celebrados;
- VIII. O produto de operações de crédito, realizados pelo COMTUR, observada a legislação pertinente e destinadas a esse fim específico;
- IX. Os rendimentos provenientes da aplicação financeira de recursos disponíveis;
- X. Transferências, auxílios e subvenções de entidades, empresas ou órgãos internacionais, federais, estaduais e municipais, específicos ou oriundos de convênios ou ajustes financeiros firmado pelo Município, cuja aplicação seja destinada especificamente às ações de implantação de projetos turísticos no Município;
- XI. Os recursos transferidos pelo Município ou entidades privadas, orçamentárias ou decorrentes de créditos especiais e suplementares, que venham a ser, por lei ou decreto, atribuídos ao Fundo;
- XII. Rendimentos e juros provenientes de aplicações financeiras dos recursos do Fundo;
- XIII. Doações feitas diretamente ao Fundo e outras rendas eventuais;
- XIV. Outras taxas do setor turístico ou incentivos fiscais que porventura vierem a ser criados;
- XV. Taxa de Controle e Fiscalização das Atividades de Turismo;
- XVI. Taxa de Licenciamento das Atividades de Turismo;

XVII. Cessão de área pública para colocação de mídia visual, tais como placas, faixas, sinalizadores e outros.

Art 8º - Os recursos do Fundo Municipal do Turismo serão aplicados da seguinte forma:

- i. Desenvolvimento e implementação de projetos turísticos no Município;
- II. Promoção, apoio, participação e/ou realização de eventos para divulgação das potencialidades turísticas, através Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Lazer e Terceira Idade – SMETULTI
- III. Manutenção dos serviços de turismo no município, ao encargo da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Lazer e Terceira Idade – SMETULTI;
- IV. Aquisição de materiais de consumo e permanentes, destinados aos projetos e programas turísticos;
- V. Divulgação das potencialidades turísticas do Município de Magé através dos meios de comunicação de mídia a nível local, estadual, nacional e internacional;
- VI. Programas e projetos de qualificação e aprimoramento profissional dos serviços turísticos, Outros programas ou atividades, integrantes ou do interesse da Política Municipal de Turismo;

Art. 9º - Os recursos do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR, serão destinados, exclusivamente, a fomentar atividades turísticas do Município de Magé, como meio de assegurar o bem-estar social, observando prioridades aprovadas pelo Conselho Municipal de Turismo (COMTUR). Parágrafo Único. Poderão ter acesso a estes recursos as propostas tanto de pessoas jurídicas como de pessoas físicas.

Art. 10º - As receitas que constituem recursos do Fundo serão depositadas em estabelecimentos oficiais de crédito, em conta específica.

Art. 11º - O COMTUR – Conselho Municipal de Turismo, será ordenador de despesas do FUMTUR – Fundo Municipal do Turismo, devendo proceder a movimentação financeira em conjunto com o Prefeito Municipal;

Art. 12º - O Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR tem como propósitos principais:

- I. Fomento de atividades relacionadas ao Turismo no Município, visando a geração de empregos, bem como o aumento de renda para trabalhadores e empresários;
- II. Melhoria da infraestrutura turística;
- III. Incentivo à divulgação do Município de Magé e seus produtos;
- IV. Treinamentos de profissionais vinculados ao Turismo;
- V. Promoção de eventos culturais, artísticos, esportivos e sociais que atendam a demanda de recreação e lazer do Município, desde que relacionados ao Turismo;
- VI. Manutenção de serviços de Turismo no Município;
- VII. Aquisição de materiais de consumo e permanentes destinados aos projetos e programas turísticos.

Art. 13º - A competência da gestão do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR – será distribuída da seguinte maneira:

- I. Compete à Administração Municipal:
 - a) Designar o Agente Financeiro, vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda;
 - b) Prover o Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR – de recursos necessários, de acordo com as disponibilidades;
 - c) Promover ações e negociações no sentido de captar recursos financeiros destinados à capitalização suplementar do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR.
- II. Compete ao Conselho Municipal de Turismo – COMTUR:
 - a) Coordenar, incentivar e promover o turismo no Município;
 - b) Estudar e propor à Administração Municipal, medidas de difusão e amparo ao turismo, no Município de Magé, em colaboração com órgãos e entidades especializados;
 - c) Orientar o Governo Municipal na administração dos pontos turísticos do município;
 - d) Acompanhar, orientar a implantação, focalizar e atualizar o Plano Diretor de Turismo;
 - e) Aprovar as diretrizes e normas para gestão do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR;
 - f) Aprovar a aplicação e liberação de recursos do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR;
 - g) Estabelecer limites máximos de financiamentos, a título oneroso ou a fundo perdido, para recursos do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR;
 - h) Fiscalizar e acompanhar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR;
 - i) Promover, em conjunto com o Poder Público, os eventos do calendário anual, destinados à divulgação do Município;
- III. Compete ao Agente Financeiro:
 - a) Confeccionar, analisar e aprovar o cadastro dos beneficiários;
 - b) Encaminhar as solicitações de financiamento analisadas ao Presidente do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR, após comunicação expressa do Presidente;
 - c) Responsabilizar-se pelo risco dos créditos concedidos e aprovados dentro de suas normas operacionais.
- IV. Compete ao Presidente:
 - a) Apresentar à diretoria do Fundo Municipal a liberar os recursos para os projetos aprovados pelo Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;



- b) Autorizar o Agente Financeiro a liberar os recursos para os projetos aprovados pelo Conselho Municipal de Turismo COMTUR;
- c) Acompanhar o desenvolvimento físico e financeiro dos projetos;
- d) Gerenciar os recursos disponíveis no Agente Financeiro de forma a maximizar os rendimentos dos saldos disponíveis;
- e) Manter o Conselho Municipal de Turismo COMTUR – informado do andamento dos financiamentos;

V. Compete à Diretoria do Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR:

- a) Deliberar sobre os casos omissos;
- b) Conferir os lançamentos contábeis anualmente, verificando a correção das operações e enviando o correspondente relatório à Administração Municipal e ao Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;
- c) Gerir os recursos do Fundo.

Art. 14º - Fica instituída a Taxa de Controle e Fiscalização das Atividades de Turismo TCFAT, cujo fato gerador é o exercício do poder de polícia para controle e fiscalização das atividades de turismo no âmbito do município.

Art. 15º - É contribuinte da TCFAT a pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, que pratica de forma individual ou coletiva o turismo no município de Magé.

Art. 16º - O valor da TCFAT será fixado levando em consideração os agentes e as atividades praticadas.

Parágrafo Único – Os agentes e as atividades praticadas serão definidos em ato do Executivo.

Art. 17º - É obrigatório o licenciamento das atividades e empreendimentos de turismo no Município de Magé, sejam elas temporárias ou permanentes.

Art. 18º - Fica instituída a Taxa de Licenciamento das Atividades de Turismo – TLAT, cujo fato gerador é o exercício do poder de polícia decorrente do licenciamento de atividades e empreendimentos de turismo sejam elas temporárias ou permanentes.

Art. 19º - É contribuinte da TLAT a pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, responsável pelo pedido de licença para atividade turística no Município de Magé.

Art. 20º - O valor da TLAT será fixado dependendo do porte do empreendimento e do potencial impactante da atividade turística para o Município.

S 1º O valor da TLAT, o porte do empreendimento e o potencial impactante da atividade turística para o município serão definidos em ato do Executivo.

S 2º Para a renovação de licenças não sujeitas a novos estudos, o valor da taxa corresponderá a cinquenta por cento (50%) daquele estabelecido para a concessão inicial.

Art. 21º - A TLAT, bem como a sua renovação, deverão ser recolhidas previamente ao pedido das licenças ou de sua renovação, sendo seus pagamentos pressupostos para a análise do requerimento.

Art. 22º - As Taxas de Licenciamento das Atividades de Turismo - TLAT e a Taxa de Controle e Fiscalização das Atividades de Turismo – TCFAT serão recolhidas para o Fundo Municipal do Turismo.

Art. 23º - As atividades e empreendimentos em fase de instalação no Município deverão regularizar o exercício de sua atividade, submetendo-se no que couber, ao disposto nesta Lei.

Art. 24º - As atividades e empreendimentos em operação no Município, quando da entrada em vigor desta Lei, terão prazo de noventa (90) dias para que se regularizem.

Art. 25º - Terão eficácia no âmbito municipal as licenças concedidas pelo órgão ambiental estadual antes da publicação desta Lei, passando as atividades a se submeterem ao regimento municipal, após expirada a validade das mesmas ou excedidos dois (02) anos da concessão da licença.

Art. 26º - Aplica-se, no que enquadrar, a legislação tributária do Município de Magé.

Art. 27º - O Executivo regulamentará esta Lei em noventa (90) dias a contar da publicação.

Art. 28º - Fica o Poder Público autorizado a firmar Convênios, Parcerias, bem como qualquer outro instrumento do gênero para implementar a presente Lei.

Art. 29º - As despesas decorrentes da presente Lei serão atendidas por verbas próprias do orçamento municipal, que poderão ser suplementadas.

Art. 30º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, 14 DE MARÇO DE 2018.


RAFAEL SANTOS DE SOUZA
PREFEITO

Praça Dr. Nilo Peçanha, s/nº - Centro - Magé - RJ - Cep 25.900-085
Tel.: (21) 2633-2704



LEI Nº 2401/2018.

EMENTA: "Dispõe sobre a criação da Coordenadoria Municipal de Políticas Públicas da Mulher e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE MAGÉ por seus representantes legais **APROVA**, e eu **PREFEITO** do Município de Magé **SANCIONO** a seguinte **LEI**:

RESOLVE:

Art 1º - Fica criada a Coordenadoria Municipal de Políticas Públicas da Mulher, órgão vinculado ao Gabinete do Poder Executivo, que irá avaliar, planejar, integrar e orientar as ações, projetos e programas dos diversos órgãos voltados à promoção da cidadania feminina.

Art 2º - A Coordenadoria Municipal de Políticas Públicas da Mulher terá as seguintes atribuições:

- I. Desenvolver políticas públicas de promoção da cidadania feminina nas áreas da saúde, educação, habitação, esportes, segurança pública e outras necessárias;
- II. Promover a igualdade e a proteção dos direitos das pessoas afetadas pela discriminação, preconceito e demais formas de intolerância;
- III. Articular, promover e estabelecer parcerias com órgãos do governo e com a sociedade civil na promoção da igualdade da mulher;
- IV. Elaborar e implementar políticas de acesso, inclusão e permanência no mercado de trabalho, desenvolvendo projetos para incentivar o empoderamento feminino;
- V. Promover a realização de estudos técnicos visando à formação de banco de dados sobre a situação da população.

Art. 3º - A Coordenadoria poderá utilizar, no que couber, a estrutura técnica administrativa das Secretarias Municipais que compõem a estrutura do Poder Executivo Municipal para implementar as políticas públicas em benefício aos necessitados.

Art. 4º - A Coordenadoria Municipal de Políticas Públicas da Mulher terá a seguinte estrutura administrativa:

- 01 Coordenador de Políticas Públicas da Mulher, Índice DA-1;
- 01 Diretor de Políticas Públicas da Mulher, Índice DA-2;
- 01 Diretor de Políticas Públicas da Igualdade, Índice DA-2;
- 01 Chefe de Programas e Projetos, índice CC-A;
- 02 Assessores de Projetos, índice CC-B;
- 02 Assessores Administrativos, índice CC-C.

Art. 5º - Os Cargos criados por esta Lei possuem as seguintes atribuições:

I. COORDENADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS DA MULHER

- Capitar, articular, ordenar e planejar as ações públicas relativas à condição da Mulher, visando à promoção da cidadania e da igualdade dos gêneros, junto aos demais Órgãos, Fundações e da Sociedade Civil;
- Prestar assistência aos projetos de conscientização e de ações voltadas ao aumento da participação da Mulher no mercado de trabalho;
- Orientar as Secretarias Municipais nas questões referentes aos programas que visem os direitos da Mulher, aplicação das legislações que assegurem seus direitos, e que coíbam toda forma de discriminação da Mulher;
- Articular com as Secretarias Municipais para elaboração de projetos para atendimento de adolescentes grávidas, buscando orientá-las quanto aos métodos contraceptivos, prevenção de doenças sexualmente transmissíveis – DST e na formação acadêmica.

II. DIRETOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS DA MULHER

- Elaborar relatórios situacionais das condições da Mulher no âmbito municipal, visando ações e inclusão no plano municipal de políticas públicas;
- Planejar e orientar a execução de projetos que visem o empoderamento da população feminina, através de cursos, oficinas e da capacitação no âmbito municipal;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas e que coadunem com o cargo que exerce.

III. DIRETOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS DA IGUALDADE

- Elaborar relatórios situacionais das condições da equidade de gêneros no âmbito municipal, visando ações e inclusão no plano municipal de políticas públicas;
- Planejar e orientar a execução de projetos através de cursos, oficinas e da capacitação no âmbito municipal;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas e que coadunem com o cargo que exerce.

IV. CHEFE DE PROGRAMAS E PROJETOS

- Executar as ações públicas à condição da Mulher, visando à promoção da cidadania e da igualdade dos gêneros, conforme determinação de seus superiores hierárquicos;



- Verificar aplicação dos programas que visem os direitos da Mulher e da legislação que assegurem os seus direitos;
- Manter atualizado os dados estatísticos;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas e que coadunem com o cargo que exerce.

V. ASSESSOR DE PROJETOS

- Executar os programas e projetos propostos;
- Elaborar documentos e formulários determinados pelos superiores hierárquicos;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas e que coadunem com o cargo que exerce.

VI. ASSESSOR ADMINISTRATIVO

- Dar andamento nos processos e documentos pertinentes à Coordenadoria;
- Atendimento e orientação à população quanto aos direitos, programas e demais assuntos pertinentes, conforme a determinação;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas e que coadunem com o cargo que exerce.

Art. 6º - Fica o Prefeito Municipal, autorizado a abrir créditos especiais até o limite de R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais) visando o custeio da Coordenadoria Municipal de Políticas Públicas da Mulher.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, 14 DE MARÇO DE 2018.

RAFAEL SANTOS DE SOUZA
PREFEITO

Praça Dr. Nilo Peçanha, s/nº - Centro - Magé - RJ - Cep 25.900-085
Tel.: (21) 2633-2704



LEI Nº 2402/2018

LEI Nº 2402/2018

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MAGÉ, por seus representantes legais, **APROVA** e eu, **PREFEITO** do Município, **SANCIONO** a seguinte LEI:

CAPÍTULO I DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 1º - A Secretaria de Segurança Pública Municipal terá a seguinte estrutura:

- I - SECRETÁRIO
- II - SUBSECRETÁRIO
- III - OUVIDOR CHEFE
- IV - CORREGEDOR CHEFE
- V - OUVIDOR NÍVEL
- VI - CORREGEDOR
- VII - DIRETOR DE PROJETOS
- VIII - DIRETOR TÉCNICO DE PROJETOS ESPECIAIS
- IX - DIRETOR DE INFORMÁTICA
- X - DIRETOR DE SEGURANÇA DE LOGRADOUROS
- XI - DIRETOR DE RELAÇÕES PÚBLICAS
- XII - GESTOR DE PROJETOS
- XIII - GESTOR DE LOGRADOUROS PÚBLICOS
- XIV - GESTOR DE LOJÍSTICA
- XV - GESTOR DE PRÉDIOS PÚBLICOS
- XVI - GERENTE DE PROJETOS
- XVII - GESTOR DE SEGURANÇA
- XVIII - GESTOR DE INSPEÇÃO
- XIX - ASSESSOR ADMINISTRATIVO
- XX - COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MAGÉ

- XXI - SUBCOMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL MAGÉ
- XXII - COORDENADOR ADMINISTRATIVO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MAGÉ
- XXIII - INSPETOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MAGÉ
- XXIV - SUPERVISOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MAGÉ

Art. 2º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir créditos especiais, até o limite de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), visando o custeio do funcionamento da Secretaria de Segurança Pública Municipal e a contratação de pessoal se necessário, em caso fortuito ou força maior.

SEÇÃO I OUVIDORIA

Art. 3º - Fica criada na Prefeitura Municipal de Magé a Ouvidoria da Guarda Civil Municipal, órgão permanente subordinado ao Poder Executivo e ao Secretário de Segurança Pública, tendo por objetivo assegurar de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos servidores.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º - A Ouvidoria, órgão de controle externo, permanente e autônomo, independente em relação à direção da respectiva Guarda Civil Municipal tem por finalidade o aprimoramento dos serviços prestados e a preservação dos princípios da administração pública, possuindo as seguintes atribuições:

I - receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta dos dirigentes e integrantes, bem como de suas atividades;

II - propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informações e resposta;

III - efetuar o acompanhamento de todas as tomadas de providências junto ao Comando da Guarda Civil Municipal de Magé, provocadas por meio da Ouvidoria;

IV - providenciar o retorno de informações aos Municípios acerca das providências adotadas pelo Comando da Guarda Civil Municipal, provocadas através da Ouvidoria, a respeito de reclamações, denúncias e sugestões relativas à Guarda Civil Municipal de Magé;

V - realizar diligência junto à Guarda Civil Municipal de Magé sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;

VI - manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciante;

VII - promover políticas de incentivo à comunidade acerca da utilização da Ouvidoria, como canal direto;

VIII - elaborar relatórios para o Secretário Municipal de Segurança Pública e ao Comandante da Guarda Civil municipal, acerca das reclamações, denúncias e sugestões recebidas pelo órgão, referente aos servidores;

IX - manter arquivo, controle e registro atualizados das atividades desenvolvidas no Comando da Guarda Civil Municipal e todos os seus órgãos;

X - promover estudos, propostas e sugestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Pública, objetivando aprimorar o bom andamento da Corporação;

XI - realizar seminários, pesquisas e cursos inerentes aos interesses da Guarda Civil Municipal de Magé, no que tange ao controle de coisa pública;

XII - elaborar e publicar, trimestralmente e anualmente, relatório de suas atividades; e

XIII - desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições;

§1º Para atender as demandas dos cidadãos, a Ouvidoria disporá dos seguintes canais de comunicação:

I - sala da Ouvidoria, atendendo diretamente o cidadão;

II - formulário específico, a ser preenchido pelo cidadão e depositado em uma urna instalada na sede da Administração Municipal e na sede da Guarda Civil Municipal;

III - reuniões com cidadãos nas suas comunidades;

IV - sistema eficiente de consulta popular, pelo menos uma vez ao ano, através de formulários distribuídos na Comunidade ou de pesquisa programada para tal finalidade;

V - planilha ou livro de registro para todas as demandas da Ouvidoria (data, fato, dados pessoais do demandante e outras informações necessárias para o eficiente registro do fato).

§ 2º As solicitações e sugestões serão encaminhadas às áreas de competência, com cópia para o Secretário Municipal de Segurança Pública.

§3º A Ouvidoria deverá dar retorno das demandas recebidas, sempre por escrito, levando também ao conhecimento da Administração Municipal, de forma clara e objetiva, num prazo máximo de 30 (trinta dias);



§4º Caso não se tenha obtido solução definitiva da demanda, até o prazo estipulado no parágrafo anterior, à Ouvidoria comunicará ao cidadão o andamento do processo.

**SEÇÃO II
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 5º - A função de Ouvidor será ocupada por Agente de Segurança Pública nomeado pelo Poder Executivo;

Art. 6º - O Ouvidor será substituído pelo Poder Executivo quando houver impedimento ficando no cargo interinamente o Corregedor;

Art. 7º - Para a consecução de seus objetivos a Ouvidoria atuará:

I - por iniciativa própria;

II - por solicitação do Prefeito, do Secretário de Segurança Pública, do Comandante e Subcomandante Guarda Civil Municipal ou do Ouvidor;

III - em decorrências de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade.

Art. 8º - Os atos oficiais da Ouvidoria, serão Publicados no Boletim Interno da Secretaria Municipal de Segurança.

Art. 9º - O poder Executivo providenciará bens móveis, como veículos. E ainda servidores solicitados pela Ouvidoria, destinados ao cumprimento de suas funções.

Art. 10º - A destituição do ouvidor da Guarda Civil Municipal, por iniciativa do Poder Executivo, deverá ser precedida de autorização da maioria absoluta da Câmara de Vereadores, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo.

**CAPÍTULO II
DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

Art. 11º - Fica denominado no Município de Magé.

I - Guarda Civil Municipal de Magé, com a sigla GCMM;

II - são atribuições dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Magé, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais de acordo com os Artigos 3º e 5º da Constituição Federal e da Lei Federal 13.022, de 08 de agosto de 2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais);

III - proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;

Art. 12º - A estrutura da Guarda Civil Municipal será dividida nos cargos:

- I - Comandante da Guarda Civil Municipal 01 (um) cargo único, índice Da2;
- II - Subcomandante da Guarda Civil Municipal 01 (um) cargo único, índice Da3;
- III - Coordenador Administrativo 01 (um) cargo único, índice Da3;
- IV - inspetor 06 (seis) cargos, índice CCA;
- V - supervisor 06 (seis) cargos, índice CCA.

§ 1º Comandante da Guarda Civil Municipal de Magé (GCMM) tem a função diretamente subordinada ao Poder Executivo e Secretário de Segurança Pública, e trabalhará em conjunto com o ouvidor, para correção e melhoramento do serviço aos municípios; e, em conjunto com o corregedor para manutenção da ordem e disciplina, e principalmente com vista ao decoro da Guarda Civil Municipal de Magé (GCMM) e ao pundonor da Guarda Civil Municipal de Magé (GCMM) e comandar, mantendo a observância das Leis, execução das ordens superiores e a disciplina da Guarda Civil Municipal de Magé (GCMM);

§ 2º Subcomandante tem a posição de substituir o comandante no caso de ausência do mesmo; com observância nas funções de comando; comandar e zelar pela administração. Fica subordinado ao Poder Executivo e sua nomeação fica a cargo também do Poder Executivo;

§ 3º No caso de exoneração do comandante, assumirá na vacância, o Corregedor até a nomeação de um novo comando;

§ 4º Coordenador Administrativo deve manter sob seu controle a utilização dos bens disponíveis da Guarda Civil Municipal de Magé, responsabilizando-se pela conservação e manutenção dos mesmos e informando periodicamente ao Comandante as condições de uso e bens;

§ 5º Corregedor fica subordinado direto ao Secretário de Segurança visando a independência de seu cargo para investigação de todo corpo que compõem a Guarda, incluído o comando da Guarda Civil Municipal de Magé (GCMM);

§ 6º Inspetor tem a função ligada direto ao Secretário de Segurança, ao Corregedor Chefe, ao Ouvidor para recebimento das ordens, inspeção e elaboração em conjunto com seus comandantes dos deslocamentos e patrulhamento direcionando as áreas e horários críticos;

§ 7º Supervisor tem a função ligada direto ao Secretário de Segurança Pública, ao Corregedor Chefe, para recebimento das ordens e ações direcionadas, visando a melhoria do serviço de segurança pública e bem estar da Guarda Civil Municipal de Magé (GCMM);

§ 8º Os cargos referentes a este artigo serão nomeados pelo poder executivo e trabalharão em escala determinado pelo Secretário de Segurança.

Art. 13 Das finalidades dos princípios básicos.

I – preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;

II – patrulhamento preventivo;

III – compromisso com a evolução social da comunidade;

IV – uso progressivo da força;

V – zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;

VI – prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atendem contra os bens, serviços e instalações municipais;

VII – atuar e prevenir permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

VIII – colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

IX – ajudar, com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

X – exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei n. 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com o órgão de trânsito estadual ou municipal;

XI – proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

XII – cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

XIII – garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

XIV – encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

XV – contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XVI – atuar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; e

XVII – atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

XVIII – organizar filas em prédios públicos ou onde estiver acontecendo eventos sociais, bem como em logradouros públicos onde ocorra concentração de populares;

XIX – Conhecer as autoridades Municipais do Poder executivo e legislativo;

XX – Cumprir determinações quando solicitado pelos representantes do Poder Executivo, sempre observando as Leis vigentes, informando de imediato aos seus superiores;

XXI – o comandante da Guarda Civil Municipal enviará relatórios diários, semanais e mensais ao Secretário de Segurança Pública Municipal;

XXII – as faltas de serviços e atos administrativos cometidos pelo Guarda Civil Municipal serão respondidas por escrito em documento próprio pelo Guarda Civil Municipal que cometeu a transgressão;

XXIII - estar sempre uniformizado quando de serviço (coturno, calça, camiseta de manga e gandola), identificado com tarjeta branca com letras na cor preta;

XXIV – zelar pela imagem da Guarda Civil Municipal de Magé;

XXV – cumprir rigorosamente a escala de serviço, ser pontual;

XXVI – cumprir escala de serviço extra o qual tiver escalado (Segurança Pública serviço de extrema necessidade);

XXVII – O Guarda Civil Municipal de Magé trabalhará em regime especial de escala de acordo com a necessidade de serviços;

XXVIII – O guarda Civil Municipal de Magé que faltar o serviço sem justificativa sairá da escala de serviço que estiver exercendo e passará para a escala de expediente;

XXIX – O Guarda Civil Municipal de Magé que estiver respondendo inquérito administrativo ou criminal cumprirá expediente a critério do Secretário de Segurança Pública;

XXX – O Guarda Civil Municipal de Magé após o término do atestado médico se apresentará ao Comandante da Guarda Civil Municipal;

XXXI – O guarda Civil Municipal de Magé que se ausentar do posto de serviço onde estiver escalado, responderá de acordo com a Lei vigente no Município e regimento;



A força do novo é a energia do povo!

XXXII – todo Guarda Civil Municipal de 6(seis) em 6(seis) meses deverá atualizar o endereço e foto na ouvidoria e corregedoria ou quando solicitado;

XXXIII – o comandante da Guarda Civil municipal criará o boletim interno para publicar as alterações dos seus comandados, transgressões, necessidade de serviço, punições, elogios, escala de serviço e outras atividades referentes ao serviço que se fizer necessário. O boletim deverá ser arquivado na coordenadoria com cópia para a Secretaria de Segurança pública;

XXXIV - o boletim interno será publicado diariamente;

XXXV - o Guarda Civil Municipal de Magé a troca de plantão, aguardará a equipe que estiver entrando de serviço estar completa, só sendo liberado após guarnição completa ou por ordem superior;

XXXVI – no impedimento do Comandante da Guarda Civil Municipal, assumirá interinamente o Corregedor Chefe;

XXXVII – A identificação funcional do Guarda Civil Municipal de Magé, será por lei própria;

XXXVIII – a troca de serviço do Guarda Civil Municipal só será permitida com a autorização do Secretário Municipal de Segurança Pública;

PARAGRAFO ÚNICO. No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com os órgãos de segurança pública Estadual e de Municípios vizinhos nas hipóteses previstas no inciso XVI deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput do art. 144 da Constituição Federal, deverá a Guarda Civil Municipal prestar todo o apoio a continuidade do atendimento.

SEÇÃO I DA CORREGEDORIA

Art. 14º - Fica criada a Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Magé, órgão permanente, interno e autônomo de apoio e execução junto a Guarda Civil Municipal, tendo como finalidade a apuração de infrações disciplinares, apoio social e funcional, fiscalização e o controle dos servidores da Guarda Civil Municipal, nos termos da lei e regulamentos.

SEÇÃO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 15º - Corregedor da Guarda Civil Municipal será ocupada, obrigatoriamente, dentre os servidores públicos pertencentes ao quadro efetivo da Guarda Civil Municipal, que já tenham cumprido o estágio probatório.

§ 1º Além dos requisitos estipulados no caput deste artigo, o corregedor da Guarda Civil Municipal não poderá ter em seus registros qualquer penalidade administrativa em razão do exercício de suas funções como Guarda Civil Municipal, tampouco ter sido condenado por sentença definitiva, pela prática de crimes ou contravenção penal.

§2º O Corregedor da Guarda Civil Municipal do quadro efetivo, designado pelo Poder executivo, conforme a necessidade, que prestará compromisso em livro próprio de bem e fielmente desempenhar suas funções, guardando o devido sigilo, nos termos da lei e regulamentos.

§3º A destituição do Corregedor da Guarda Civil Municipal, por iniciativa do Poder Executivo, deverá ser precedida de autorização da maioria absoluta da Câmara de Vereadores, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo.

Art. 16º - A Corregedoria manterá prontuário individual dos servidores da Guarda Civil Municipal, constando sua vida funcional e todas as demais informações relevantes para o serviço com folhas numeradas e rubricadas pelo Corregedor, em ordem cronológica de apresentação, que será mantido em sigilo, do qual se extrairá certidão ou cópias somente quando requisitadas pela autoridade competente ou nos casos previstos em lei ou regulamentos.

SEÇÃO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 17º - A Corregedoria tem as seguintes atribuições:

I - promover privativamente, a apuração das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos servidores da Guarda Civil Municipal, seguindo o procedimento da Lei Municipal nº 1054/1991 e Regimento Interno da Guarda Civil Municipal Municipal;

II - orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores da Guarda Civil Municipal de Magé;

III - apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores da Guarda Civil Municipal de Magé;

IV - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de Guarda Civil Municipal, bem como dos ocupantes em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

V - propor ao Comandante da Guarda Civil Municipal o encaminhamento em curso, após a conclusão de sindicância ou processo administrativo, se julgar necessário, do Guarda Civil Municipal, além de exames médicos e psicológicos, e outras qualificações profissionais;

VI - propor ao comandante da Guarda Civil Municipal o encaminhamento aos Serviços Social e Mental o Guarda Civil Municipal;

VII - colher informações, no interesse da Administração, sobre os servidores da Guarda Civil Municipal;

VIII - opinar sobre os servidores da Guarda Civil Municipal em estágio probatório;

IX - registrar as decisões prolatadas em autos de apurações preliminares, sindicância e processos disciplinares, bem como das ações penais decorrentes;

X - expedir certidões no âmbito de suas atribuições;

XI - acompanhar sempre que solicitado ou julgar necessário o registro e desfecho de ocorrências policiais envolvendo os servidores da Guarda Civil Municipal, especialmente quando presos em flagrante delito ou acusado de crimes;

XII - acompanhar as ações penais e civis decorrentes das atividades da guarda Civil Municipal;

XIII - realizar diligências para apurações de infrações administrativas;

XIV - representar à autoridade competente para as providências cabíveis quando apurar a prática de crimes cometidos pelos servidores da Guarda Civil Municipal;

XV - atender ao público em geral para recebimento de denúncias envolvendo servidores da Guarda Civil Municipal;

XVI - atender ocorrências de natureza disciplinar e criminal atribuídas aos servidores da Guarda Civil Municipal;

XVII - receber, registrar, classificar e controlar a distribuição de processos no âmbito de suas atribuições;

XVIII - organizar e controlar os materiais de sua responsabilidade;

XIX - acompanhar a execução da pena criminal, quando conexo com a infração administrativa;

XX - cumprir e executar outras atribuições previstas em lei e regulamentos;

XXI - quando solicitado pelo Secretário Municipal de Segurança e pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, realizar visitas de inspeção e correições ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da Guarda Civil Municipal, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços;

XXII - compete ainda à Corregedoria da Guarda Civil Municipal instituir e promover treinamentos, palestras e cursos de capacitação e reciclagem dos seus servidores, com intuito educacional e preventivo das atividades correlatas da corporação;

PARÁGRAFO ÚNICO. A Corregedoria deverá dar retorno das demandas recebidas, sempre por escrito levando também ao conhecimento da Administração Municipal, de forma clara e objetiva, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta).

Art.18º - Além de outras atribuições previstas em lei e regulamentos, compete ao Corregedor da Guarda Civil Municipal:

I - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar;

II - dirigir, planejar, coordenar, distribuir e supervisionar as atividades da Corregedoria;

III - instaurar as sindicâncias e processos administrativos no âmbito de sua competência;

IV - acompanhar inquéritos policiais e ações penais envolvendo servidores da Guarda Civil Municipal;

V - representar para que seja aplicada a penalidade cabível;

VI - responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

VII - representar a Corregedoria no âmbito de suas atribuições;

VIII - submeter ao Secretário Municipal de Segurança Pública e ao Comandante da Guarda Civil Municipal, relatório sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores da Guarda Civil Municipal;

IX - ministrar cursos e palestras para a Guarda Civil Municipal, no âmbito de suas atribuições;

X - determinar, acompanhar e orientar os serviços de seus auxiliares;

XI - receber, despachar, expedir e assinar documentos no âmbito de suas atribuições;

XII - requisitar, notificar e determinar o comparecimento de servidores da Guarda Civil Municipal sob pena de infração disciplinar;

XIII - compete ainda ao Corregedor da Guarda Civil Municipal realizar correições extraordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal e em órgãos correlatos, remetendo relatório reservado ao Secretário de Segurança Pública Municipal;



Art. 19º - Para consecução de seus objetivos a Corregedoria da Guarda Civil Municipal atuará:

I - por iniciativa própria;

II - por solicitação do Prefeito, Do Secretário de Segurança Pública, do Comandante, do Subcomandante ou do Ouvidor;

III - em decorrências de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade;

Art. 20º - As investigações realizadas por meio de sindicância e os processos administrativos disciplinares em andamento e iniciados após a publicação desta lei, bem como os demais mecanismos destinados à apuração e responsabilização do servidor Guarda Civil Municipal por infração praticada no exercício de suas atribuições serão conduzidos, exclusivamente por servidores membros efetivos do quadro de carreira da Guarda Civil Municipal de Magé.

Disposições Finais

Art. 21º - Os vencimentos dos cargos de Ouvidor e Corregedor da Guarda Civil Municipal de Magé criados por essa Lei serão respectivamente de Índice DA-1;

Art. 22º - Aos procedimentos administrativos disciplinares da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Magé aplicam-se as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Magé, Lei Municipal nº1054/1991 aplicando-se as penalidades ali previstas e as do Regimento interno da Guarda Civil Municipal.

Art. 23º - É permitido o uso de armas não letais para os Guardas Civis Municipais que participarem de curso de formação para o uso das mesmas.

Art. 24º - Fica estabelecido nesta Lei, que o uso de armas de fogo será regido por Lei própria.

Art. 25º - Todos os cargos em comissão da Secretaria de Segurança Pública e os cargos da Guarda Civil Municipal estão discriminados no organograma da lista anexa desta lei.

Art. 26º - O Guarda Civil Municipal de Magé que possuir armas de fogo para seu uso pessoal cadastrará as mesmas na Corregedoria da GCMM.

Art. 27º - O Guarda Civil Municipal de Magé que for proprietário de veículos automotores cadastrará os mesmos na Corregedoria da GCMM.

Art. 28º - Todos os Guardas Civis Municipais de Magé farão declaração anual de bens na Corregedoria da GCMM.

Art. 29º - O Guarda Civil Municipal de Magé para fazer uso das viaturas/moto terá que possuir CNH e curso de baterdor.

Art. 30º - O Guarda Civil Municipal de Magé que tiver a pretensão de participar de cursos em outras Guardas ou Polícia Militar ou forças Armadas deverão entrar com pedido de autorização direcionado ao Secretário de Segurança Pública de Magé, com no mínimo 30 dias de antecedência.

Art. 31 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Nº 2375/2017 e as demais disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, EM 05 DE ABRIL DE 2018.


RAFAEL SANTOS DE SOUZA
PREFEITO

ANEXO I

ORGANOGRAMA DOS CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

- SECRETÁRIO – ÍNDICE AP
- SUBSECRETÁRIO – ÍNDICE SS
- OUVIDOR CHEFE – ÍNDICE. DA.1 – (01 VAGA)
- CORREGEDOR CHEFE – ÍNDICE. DA.1 – (01 VAGA)
- OUVIDOR – ÍNDICE. DA.3 - (03 VAGAS)
- CORREGEDOR NÍVEL – I – ÍNDICE. DA.3 – (03 VAGAS)
- DIRETOR DE PROJETOS – ÍNDICE - DA.2 – (01 VAGA)
- DIRETOR TÉCNICO DE PROJETOS ESPECIAIS – ÍNDICE - DA.2 – (01 VAGA)
- DIRETOR DE INFORMÁTICA – ÍNDICE DA.2 – (01 VAGA)
- DE SEGURANÇA DE LOGRADOUROS – ÍNDICE - DA.2 (01 VAGA)
- DIRETOR DE RELAÇÕES PÚBLICAS – ÍNDICE – DA.3 (01 VAGA)
- GESTOR DE PROJETOS – ÍNDICE CCA – (01 VAGA)
- GESTOR DE LOGRADOUROS PÚBLICOS – ÍNDICE CCA – (01 VAGA)
- GESTOR DE LOGÍSTICA – ÍNDICE CCA - (01 VAGA)
- GESTOR DE PRÉDIOS PÚBLICOS – ÍNDICE CCA - (01 VAGA)
- GERENTE DE PROJETOS – ÍNDICE. CCA– (01 VAGA)
- GESTOR DE SEGURANÇA - ÍNDICE CCA- (01 VAGA)
- GESTOR DE INSPEÇÃO – ÍNDICE CCA – (01 VAGA)
- ASSESSOR ADMINISTRATIVO – ÍNDICE CCA – (02 VAGAS)
- COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MAGÉ – ÍNDICE. DA.2 - (01 VAGA)
- SUBCOMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL MAGÉ – ÍNDICE. DA.3 - (01 VAGA)

- COORDENADOR ADMINISTRATIVO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MAGÉ – ÍNDICE. DA.3 - (01 VAGA)
- INSPETOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MAGÉ – ÍNDICE CCA – (06 VAGAS)
- SUPERVISOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MAGÉ – ÍNDICE CCA – (06 VAGAS)

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL DE MAGÉ

SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL

- Coordenar a política de segurança pública Municipal;
- Estabelecer ações, celebrar parcerias e convênios nos termos das Leis, visando à melhoria da Segurança Pública do Município de Magé;
- exercer a gerência da Guarda Civil Municipal;
- representar o Poder Executivo quando determinado.

SUBSECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL

- Deliberar sobre os atos e ações da Secretaria de Segurança Pública Municipal, nos casos de designação, substituição na ausência do Secretário de Segurança Pública Municipal;
- Planejar os recursos humanos sob a responsabilidade da Secretaria de Segurança Pública Municipal, para atuarem de acordo com a necessidade do município, submetendo a apreciação do Secretário de segurança Pública Municipal;
- supervisionar as viaturas pertencente a frota oficial da Secretaria de Segurança Pública Municipal;
- organizar e manter sob sua responsabilidade os livros de ocorrências da Secretaria de Segurança Pública Municipal;
- supervisionar a distribuição do uniforme e dos equipamentos aos integrantes da Secretaria de Segurança Pública Municipal, bem como, apresentar relatório periódico sobre toda a movimentação dos bens materiais da Secretaria de Segurança Pública Municipal;
- elaborar estudos para determinar estratégias de implantação dos postos de vigilância;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas e que coadunem com o cargo que exerce.

OUVIDOR

- Controle externo independente em relação a direção da respectiva Guarda Civil Municipal para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios, e denúncias acerca da conduta dos seus dirigentes e integrantes e as atividades do órgão; propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados ao Secretário de Segurança Pública Municipal garantindo a informação e resposta;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas e que coadunem com o cargo que exerce;

OUVIDOR NÍVEL I, II e III

- Agente de auxílio na execução das tarefas diversas do Ouvidor Chefe e atuar diretamente na área quando na ausência do mesmo;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas e que coadunem com o cargo que exerce;

DIRETOR DE PROJETOS

- Elaborar os projetos da Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- Propor projetos em razão das ações dos demais Órgãos de Segurança Pública, visando eficácia e sua eficiência.
- Desenvolver com as demais Secretarias Municipais, ações visando a execução de seus programas de projetos;
- Desempenhar outras atribuições que lhes sejam delegadas pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e que coadunem com o cargo que exerce;

DIRETOR TÉCNICO DE PROJETOS ESPECIAIS

- Manter atualizado as áreas críticas do Município que demandem ações do Poder Público Municipal;
- Analisar as demandas das demais Secretarias Municipal e coadunem as ações corretivas necessárias;
- Elaborar relatório técnico periódico das ações realizadas pela Secretaria de Segurança Pública, propondo as ações corretivas, caso forem necessidade;
- Articular com os demais Órgãos de Segurança Pública Estaduais e Federais visando as ações do Município.
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Secretário e que coadunem com o cargo que exerce.

DIRETOR DE INFORMÁTICA

- Responsável pela formulação e implantação de projetos de rede de informações, zelar pela manutenção e preservação das redes de informática e comunicação no âmbito da secretaria;
- Monitoramentos de câmeras;
- Delegar tarefas aos servidores sob sua supervisão, bem como transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos
- Elaborar relatório técnico periódico das ações realizadas pela Secretaria de Segurança Pública, propondo as ações corretivas, caso forem necessidade;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Secretário e que coadunem com o cargo que exerce.

**DIRETOR DE SEGURANÇA DE LOGRADOUROS**

- Organizar, monitorar, fazendo deslocamento do efetivo da guarda civil municipal para os logradouros públicos de acordo com as informações colhidas juntos aos órgãos de segurança acompanhando a mancha criminal;
- Elaborar relatório técnico periódico das ações realizadas pela Secretaria de Segurança Pública, propondo as ações corretivas, caso forem necessárias;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Secretário de Segurança Pública Municipal e que coadunem com o cargo que exerce.

DIRETOR DE RELAÇÕES PÚBLICAS

- Tem a função de trabalhar junto aos munícipes informando-os das ações da guarda civil municipal e Secretaria de Segurança Municipal e eventos que tratem do assunto da segurança pública;
- Delegar tarefas aos servidores sob sua supervisão, bem como transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos
- Elaborar relatório técnico periódico das ações realizadas pela Secretaria de Segurança Pública, propondo as ações corretivas, caso forem necessárias;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Secretário e que coadunem com o cargo que exerce;

GESTOR DE PROJETOS

- Fazer e executar os projetos determinados pelo Secretário de Segurança Pública Municipal, orientando e divulgando aos servidores lotados na Secretaria quanto a sua operacionalidade;
- Dizer os questionamentos dos diversos servidores quanto aos programas e projetos em andamento;
- Conferir e obter os dados estatísticos das áreas demandadas e determinadas pelo Diretor de Projetos;
- Elaborar a pesquisa da necessidade de aplicação de ações preventivas da Secretaria de Segurança Pública Municipal;
- Delegar tarefas aos servidores sob sua supervisão, bem como transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e que coadunem com o cargo que exerce;

GESTOR DE LOGRADOUROS PÚBLICOS

- Executar e complementar as atividades realizadas do diretor de segurança de logradouros.
- Delegar tarefas aos servidores sob sua supervisão, bem como transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos
- Elaborar relatórios internos quanto a aplicação de ações de segurança pública;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Secretário e que coadunem com o cargo que exerce;

GESTOR DE LOGÍSTICAS

- Atuar em conjunto com o Gestor de Projetos propostos e elaborados pela Secretaria de Segurança Pública Municipal;
- Elaborar relatórios internos quanto a aplicação de ações Secretária de Segurança Pública Municipal;
- Realizar a coordenação dos equipamentos necessários ao desenvolvimento dos projetos e ações;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Secretário e que coadunem com o cargo que exerce;

GESTOR DE PRÉDIOS PÚBLICOS

- Inspeccionar e implantar medidas de segurança nos prédios e repartições públicas do município para que seja mantido a incolumidade das instalações e dos funcionários do município
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Secretário e que coadunem com o cargo que exerce;

GERENTE DE PROJETOS

- Implantar ações para que os projetos desenvolvidos pela secretaria de Segurança Pública Municipal sejam realizados;
- Delegar tarefas aos servidores sob sua supervisão, bem como transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Secretário e que coadunem com o cargo que exerce;

GESTOR DE SEGURANÇA

- Implantar ações em conjunto com a diretoria de logradouros e prédios visando o aumento da sensação de segurança dos funcionários e munícipes;
- Delegar tarefas aos servidores sob sua supervisão, bem como transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Secretário e que coadunem com o cargo que exerce;

GESTOR DE INSPEÇÃO

- Tem a função ligada diretamente ao Secretário de Segurança Pública Municipal, ao Corregedor Chefe e ao Ouvidor Chefe para o recebimento das ordens de inspeção e elaboração em conjunto com seus subordinados do deslocamento e patrulhamento das áreas e horários críticos;
- Delegar tarefas aos servidores sob sua supervisão, bem como transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;

- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Secretário e que coadunem com o cargo que exerce;

ASSESSOR ADMINISTRATIVO

- Responsável pelos documentos oficiais sigilosos;
- Responsável pela conservação e manutenção de equipamentos;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Secretário e que coadunem com o cargo que exerce;

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MAGÉ**CORREGEDOR CHEFE**

- Fica subordinado direto ao Secretário Municipal de Segurança Pública, visando a independência do seu cargo para investigação de todo corpo da Guarda Civil Municipal incluindo o Comandante da mesma;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Secretário e que coadunem com o cargo que exerce;

CORREGEDOR NÍVEL I, II e III

- Agente de auxílio na execução das tarefas diversas do Corregedor Chefe e atuar diretamente na área quando da ausência do mesmo;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Secretário e que coadunem com o cargo que exerce;

COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MAGÉ

- Manter a ordem e a disciplina de acordo com a hierarquia e em conformidade com a legislação em vigor;
- Representar a Guarda Civil Municipal nas solenidades de caráter Civil, militar e eclesiásticas, conforme determinação superior;
- Definir e deliberar com o Secretário Municipal de Segurança Pública referentes ao bem estar dos munícipes;
- Deliberar sobre a disposição e proposta de aquisição de equipamentos da execução de serviços necessários ao bom funcionamento da Guarda Civil Municipal;
- Emitir relatórios ao Secretário de Segurança Pública Municipal, diário, semanal e mensal da prestação das ações realizadas; estatísticas operacionais, áreas e demais assuntos correlatos;
- Coordenar as questões administrativas mediante a expedição de atos administrativos: autorizar as escalas e a execução de serviços;
- Representar a Guarda Civil Municipal nos processos que versem sobre assuntos que envolvam os servidores sob sua responsabilidade;
- Realizar planejamento estratégico anual, objetivando a organização e ações da Guarda Civil Municipal;
- Articular com as autoridades de Segurança Pública do Estado, para obter as necessárias e indispensável colaboração mútua;
- Realizar reuniões periódicas com os servidores da Guarda Civil Municipal para avaliar o desempenho das ações praticadas;
- Determinar os postos de vigilância, baseado em pareceres do Subcomandante da Guarda Civil Municipal;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Secretário de Segurança Pública Municipal e que coadunem com o cargo que exerce;

SUBCOMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MAGÉ

- Deliberar sobre atos e ações da Guarda Civil Municipal, nos casos de designação, substituição ou ausência do Comandante da Guarda Civil Municipal;
- Planejar os recursos humanos sob a responsabilidade de Guarda Civil Municipal, para atuarem de acordo com as necessidades do Município, submetendo à apreciação do Comandante da Guarda Civil Municipal;
- Supervisionar o uso das viaturas pertencentes à frota oficial da Guarda Civil Municipal;
- Organizar e manter sob sua responsabilidade os livros de ocorrências da Guarda Civil Municipal;
- Supervisionar a distribuição do fardamento e dos equipamentos aos integrantes da Guarda Civil Municipal, como apresentar relatório periódico sobre toda movimentação dos bens materiais ao Comandante da Guarda Civil Municipal;
- Delegar tarefas aos servidores sob sua supervisão, bem como transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;
- Elaborar estudos para determinar a estratégia de implantação dos postos de vigilância, baseado em pareceres da Coordenadoria de Inspeção;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas e que coadunem com o cargo que exerce.

COORDENADOR ADMINISTRATIVO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

- Manter sob seu controle e atualização dos bens disponíveis da Guarda Civil Municipal, responsabilizando-se pela conservação e manutenção dos mesmos, informando periodicamente ao Secretário de Segurança Pública Municipal as condições de uso dos bens;
- Estimular e propor o desenvolvimento de ações na área da Guarda Civil Municipal;
- Desenvolver ações para o aperfeiçoamento funcional dos servidores;
- Dar ciência ao Comandante da Guarda Civil Municipal sob possíveis irregularidades para instaurar a devida sindicância Administrativa, solicitar ao órgão competente a instauração do devido processo administrativo disciplinar;
- Delegar tarefas aos servidores sob sua supervisão, bem como transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas e que coadunem com o cargo que exerce;



INSPETOR

- Tem a função de acompanhar as diversas atividades e modalidades de serviço realizado pela guarda civil municipal;
- Delegar tarefas aos servidores sob seu comando, bem como transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas e que coadunem com o cargo que exerce;

SUPERVISOR

- Tem a função ligada direto ao Secretário de Segurança Pública Municipal, ao corregedor chefe, ao Ouvidor Chefe para recebimento das ordens, inspeção e elaboração em conjunto com seus comandantes do deslocamento e patrulhamento direcionando as áreas e horários críticos;
- Delegar tarefas aos servidores sob sua supervisão, bem como transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam delegadas e que coadunem com o cargo que exerce;

PRAÇA NILO PEÇANHA, S/N – CENTRO – MAGÉ – RJ – CEP. 25.900-085
E-MAIL: gabinete@mage.rj.gov.br



Prefeitura

MAGÉ

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL - ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - www.mage.rj.gov.br

DECRETO Nº 3208/2018

DECRETO Nº 3208/2018

DISPÕE SOBRE O EXPEDIENTE NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS
MUNICIPAIS MEDIANTE O FERIADO DO DIA DO TRABALHO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ, no uso de suas atribuições legais e, conforme o Art. 68, inciso VII da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO, que é rara a procura do público pelos serviços municipais no período de feriado prolongado, ensejando aos cofres públicos gastos desnecessários com telefone, água, energia elétrica e outros.

DECRETA:

Art. 1º - PONTO FACULTATIVO, nas Repartições Públicas Municipais no dia 30 DE ABRIL DE 2018 (segunda-feira), salvo nos serviços que, a juízo da respectiva Chefia, forem indispensáveis em virtude de exigências técnicas ou por motivos de interesse público.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos conforme o disposto no art. 12 revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ, 25 DE ABRIL DE 2018.


RAFAEL SANTOS DE SOUZA
PREFEITO

Praça Dr. Nilo Peçanha, s/nº - Centro - Magé - RJ - CEP 25.900-000
Tel.: (21) 2633-2090 / 2633-2944 / 2633-2052 - www.mage.rj.gov.br



Prefeitura

MAGÉ

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL - ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - www.mage.rj.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - EDITAL Nº 02/2018

PMMRJ, DE 19 DE ABRIL DE 2018

A Prefeitura Municipal de Magé/RJ, no uso de suas atribuições legais, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com fundamento na Lei nº 2.120/2011 e no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, e demais disposições legais, **TORNA PÚBLICO**, o edital para a Seleção e Constituição do Banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018.

1. DO PROGRAMA

1.1. Programa Mais Alfabetização tem o objetivo de fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes nos 10 e 20 anos do ensino fundamental.

1.2. São objetivos do Programa Mais Alfabetização, art. 3º:

- Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 10 ano e de 20 ano;
- Promover a integração dos processos de alfabetização das unidades escolares com a política educacional da rede de ensino;

III. Integrar as atividades ao projeto político pedagógico – PPP da rede e das unidades escolares;

IV. Viabilizar atendimento diferenciado às unidades escolares vulneráveis;

V. Estipular metas do programa entre o ministério da educação – MEC, os entes federados e as unidades escolares participantes no que se refere à alfabetização das crianças do 1º ano e do 20 ano do ensino fundamental, considerando o disposto na BNCC;

VI. Assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do programa;

VII. Promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e do 2º ano do ensino fundamental;

VIII. Estimular a cooperação entre união, estados, distrito federal e municípios;

IX. Fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas unidades escolares jurisdicionadas;

X. Avaliar o impacto do programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

2. DOS CRITÉRIOS

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de 150 (cento e cinquenta) vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de MAGÉ – RJ, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo.

2.2. Serão consideradas os Seguintes Critérios para a Seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários.

- Ser brasileiro;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Ter, no mínimo, formação de nível médio completo no Curso Normal Nível Médio (formação de professores);

2.3. O processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pelas Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Magé com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

3. DO PERFIL

Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte PERFIL:

- Professores alfabetizadores da Rede Pública Municipal de Ensino de Magé
- Professores da rede com disponibilidade de carga horária Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura em Língua Portuguesa,
- Profissionais com Curso Normal Nível Médio (formação de professores).

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA

4.1 O assistente de alfabetização, apoiará o professor alfabetizador para as Unidades Escolares vulneráveis considerando os critérios estabelecidos nesta Portaria.

4.2 O assistente de alfabetização poderá atuar em dois tipos de Unidades Escolares, vulneráveis (período de 10h) ou não vulneráveis (período de 5 horas)

4.3. Os atendimentos de cada assistente a escolas vulneráveis e não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem – somados – ultrapassar 40 horas semanais.

4.4. Considera-se o apoio dos assistentes de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998 – Lei do Voluntariado. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

4.5. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

4.6. O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

4.7. São atribuições do assistente de alfabetização.

- Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
- Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele,
- Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
- Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- Acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAEd digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analise e valide posteriormente;
- Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
- Realizar as formações indicadas pelo MEC.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.3. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

- Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras;



b) Foto cópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

- I. Carteira de identidade (frente e verso);
- II. CPF;
- III. Diploma ou Histórico atualizado para estudantes universitários elou com curso Normal de Nível Médio (Formação de Professores);

5.4. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.

5.5. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

5.6. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

5.7. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

6. DA QUANTIDADE DE VAGAS

6.1. Serão disponibilizadas 150 (cento e cinquenta) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Município.

7. DASELEÇÃO

7.1. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Magé através da Comissão de Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do programa Mais Alfabetização, seguirá o que preconiza a portaria responsável por coordenar e executar todo processo seletivo.

7.2. A seleção se dará por duas (02) etapas que serão realizadas através da análise de Currículo comprovado.

7.3. A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados acima que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Pedagogo e/ou Licenciado em Língua Portuguesa	3 pontos
Experiência comprovada em alfabetização (magistério ou participação em projetos)	2 pontos a cada ano
Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental	1 ponto a cada ano
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura em Língua Portuguesa	1 ponto
Pontuação máxima	10 pontos

7.4. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.

7.5. O resultado será organizado e publicado no site da Prefeitura Municipal de Magé e na Página de Rede Social da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Magé.

7.6. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que: a. Residir no bairro mais próximo da unidade escolar.

7.7. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Magé.

7.8. A classificação final será divulgada em data a ser definida pela Comissão de Seleção.

8. DALOTAÇÃO

8.1. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades escolares.

8.2. A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2. deste edital.

8.3. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarão as atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 6 (seis) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

8.4. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, para o Programa Mais Alfabetização em 2018.

9.2. O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador, terá carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma.

9.3. A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar (vulnerável ou não vulnerável), do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.

9.4. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação Inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

9.5. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo as finalidade e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

9.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Magé.

Magé, 19 de Abril de 2018.

Alison Brandão dos Santos Alves
 Secretária Municipal de
 Educação e Cultura
 Al. 14 de Abril, nº 227/2018
ÁLISON BRANDÃO DOS SANTOS ALVES
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO I CRONOGRAMA

EDITAL Nº 02/2018/ PMMRJ, DE 19 DE ABRIL DE 2018	
Período de Inscrições	26 e 27/04/2018
Local da Inscrição	E. M. Doutor Mário Pinheiro Pça Dr. Mário Pinheiro, s/nº - Santa Dalila - Suruí
Horário das Inscrições	09.00h às 12:00h 13:00h às 16:00h
Resultado Preliminar	04/05/2018
Local dos Recursos	Pça Dr. Mário Pinheiro, s/nº - Stª. Dalila - Suruí
Horário dos Recursos	09:00h às 12:00h 13:00h às 16:00h
Resultado Final e Convocação	08/05/2018
Apresentação dos Candidatos	09/05/2018

ANEXO II MODELO DE CURRÍCULO

I - DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO

ENDEREÇO

CEP: _____ TELEFONE FIXO: _____

TELEFONE CELULAR: _____

E-MAIL: _____ DATA DE NASCIMENTO: _____

ESTADO CIVIL: _____ SEXO: () MASCULINO () FEMININO

NATURALIDADE: _____

FILIAÇÃO:

PAI:

MÃE:

RG: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____ UF: _____

CPF: _____

TÍTULO DE ELEITOR: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____

PROFISSÃO: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

II - ESCOLARIDADE E FORMAÇÃO ACADÊMICA (Descrever nome da Instituição, local e ano de Formação, com letra legível).

III - CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Especificar local, duração, cargo, funções exercidas e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e área de atuação para a qual concorre, com letra legível).

IV - CURSOS COMPLEMENTARES (Descrever local de realização, nome do curso, carga horária total e data de conclusão, com letra legível).

Observação: Anexar todos os documentos comprobatórios dos elementos citados no currículo.

**ANEXO III
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS**

DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)

NOME COMPLETO: _____

RG: _____ . CPF: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

Declaro, para fins de prova junto à Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Magé que possuo disponibilidade de horários para exercer o cargo a que concorro.

Magé, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do(a) Candidato(a)

EDITAL SELECIONA VOLUNTÁRIOS PARA O 'MAIS ALFABETIZAÇÃO'



**PROGRAMA VAI APOIAR AS
ESCOLAS NA ALFABETIZAÇÃO DE
ALUNOS DOS 1º E 2º ANOS
DO ENSINO FUNDAMENTAL**

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura seleciona para o Banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para atuar no Programa Mais Alfabetização.

O Programa Mais Alfabetização é do governo federal, que tem o objetivo de fortalecer e oferecer suporte às unidades escolares na alfabetização dos alunos no 1º e 2º ano do Ensino Fundamental, atuando na leitura, escrita e matemática.

VISTA DA SERRA DOS ÓRGÃOS - SANTO ALEIXO




**CÂMARA
MUNICIPAL
DE MAGÉ**

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL - ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 CÂMARA MUNICIPAL DE MAGÉ - www.camaramage.rj.gov.br

PODER LEGISLATIVO

INFORME DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAGÉ


**CÂMARA
MUNICIPAL
DE MAGÉ**

PODER LEGISLATIVO

TELS.: 2633-1003/3630-5615/2633-0547
Presidente
Pedro Rogério Dutra do Vale
Vice Presidente
Carlos da Silva Ferreira
2º Vice Presidente
Paulo Roberto Portugal
1º Secretário
Alvaro Alencar de O. Rodrigues
2º Secretário
Silmar Braga de Souza

JOELSON ALVES DE SOUZA
 LEANDRO HASSEN DAM RODRIGUES
 JOÃO BATISTA IZAIAS
 JOSE CARLOS PRATA MOREIRA
 FELIPE ALVES PIRES
 IGOR FABIANO DA SILVA ATHAYDE
 JÚLIO HENRIQUE DE OLIVEIRA BORGES
 ANDRE ANTONIO LOPES DO NASCIMENTO
 ANDERSON CASSIMIRO GLICÉRIO DOS SANTOS
 FABIO DUARTE DE ABREU
 JOÃO VICTOR CARVALHAES FRAGA
 CLEVERSON VIDAL RIBEIRO