



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
GABINETE DO PREFEITO**

**MENSAGEM EXECUTIVA Nº 009 DE 20 DE JANEIRO DE 2022**

**Senhor Presidente,**

Tenho a honra de me dirigir nos termos da Lei Orgânica Municipal, convocar extraordinariamente, para apreciação, em regime especial de urgência, de submeter à elevada apreciação dessa Casa Legislativa, o Projeto de Lei que acompanha a presente mensagem, que dá nova redação a Lei Municipal nº 1.263 de 03 de setembro de 2002 – que institui a Fundação Municipal do Meio Ambiente, Pesquisa, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer – FUNTEC AMBIENTAL.

Certo da compreensão desta Egrégia Casa Legislativa, e confiante na aprovação do projeto de lei ora encaminhado, aproveito a oportunidade para renovar a V.Exa. e nobres pares votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

**MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS**  
*Prefeito Municipal*

*Ao Exmo. Sr.*  
**Ângelo de Macedo Alves**  
*MD. Presidente da Câmara Municipal*  
*Arraial do Cabo - RJ*

*Recebido em*  
*21/01/22*

*Associa*

*05-14:25*



## PROJETO DE LEI

**ALTERA A REDAÇÃO QUE INSTITUI A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, PESQUISA, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, ESPORTE E LAZER (FUNTEC AMBIENTAL).**

### **O Prefeito Municipal**

Faça saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Artigo 1º** - A Lei Municipal nº 1.263 de 03 de setembro de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação:

### **TÍTULO I**

#### **DA NATUREZA, DENOMINAÇÃO, SEDE E FORO**

**Artigo 2º** - A Fundação Municipal do Meio Ambiente foi criada pela Lei Nº. 1.263 de 03 de setembro de 2002, entidade pública da Administração Indireta, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica própria, com sede e foro no Município de Arraial do Cabo. Na Lei Nº. 1.404 de 31 de janeiro de 2005, passou a se chamar Fundação Municipal do Meio Ambiente, Pesquisa, Ciência e Tecnologia. Atualmente é denominada **Fundação Municipal do Meio Ambiente, Pesquisa, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer (FUNTEC Ambiental)**.

**Artigo 3º** - O prazo de duração da **FUNTEC Ambiental** é indeterminado.

### **TÍTULO II**

#### **DAS FINALIDADES E OBJETIVOS**

**Artigo 4º** - A **FUNTEC Ambiental** terá por objetivo a execução da política pública do Município de Arraial do Cabo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**  
GABINETE DO PREFEITO

**Artigo 5º - São finalidades básicas da FUNTEC Ambiental:**

I. Celebrar contratos, acordos, ajustes e termos de compromisso ou protocolos com pessoas e entidades públicas ou privadas, inclusive estrangeiras, visando desenvolver a política de recursos a Fundação de Meio Ambiente, Pesquisa, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer;

II. Contribuir, administrar, fiscalizar, cogerir as unidades de conservação municipais (quando solicitado pelo executivo municipal) ou fragmentos de unidades estaduais ou federais.

III. Colaborar tecnicamente, sempre que possível, com os respectivos proprietários na conservação de área de proteção ambiental ou de vegetação declarada de preservação permanente, assim como incentivar o desenvolvimento de jardins, de plantas medicinais, hortas, pomares, matas e pequenos reflorestamentos;

IV. Implantar, coordenar e operacionalizar hortos municipais, com a finalidade de executar, reflorestamento, projetos paisagísticos, serviços de jardinagem e arborização nas áreas públicas e de lazer do Município, bem como propor a implantação do jardim, o museu botânico e o aquário municipal;

V. Colaborar na proteção dos animais selvagens e domésticos e na declinação e fiscalização de qualquer atividade de pesca, caça e esportes náuticas no Município;

VI. Propor normas ambientais destinadas a disciplinar as atividades dos setores produtivos que operem no Município;

VII. Estimular à implantação e normatizar as atividades relacionadas ao Turismo Ecológico no Município;

VIII. Contribuir na definição das políticas de gerenciamento de resíduos;

IX. Promover projetos sociais e eventos esportivos, incentivando a acessibilidade e apoiando o esporte do município;

X. Promover a conscientização política para a proteção do meio ambiente, criando instrumentos adequados para a educação ambiental, como processo permanente, integrada e multidisciplinar em todos os níveis de ensino. Incluindo a criação de espaços formais e informais para a construção de uma cidadania ambiental, bem como aplicação dos recursos em cursos e bolsas de estudos para os servidores e em crianças e adolescentes;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

XI. Executar projetos específicos de defesa, preservação e recuperação do meio ambiente, incentivando a criação e absorção de tecnologias compatíveis com a sustentabilidade ambiental;

XII. Apoiar com os recursos próprios disponíveis e procurar o apoio externo para toda e qualquer iniciativa de desenvolvimento sustentável, assim como empreendimentos voltados para preservação de diferentes ecossistemas no ambiente do Município;

XIII. Amparar o esporte de alto rendimento para modalidade esportiva, contribuindo para infraestrutura de recreação e lazer.

XIV. Assessorar a Administração Municipal no que concerne aos aspectos do meio ambiente, ciência, tecnologia, esporte e lazer;

XV. Fornecer bolsas nas modalidades de: iniciação científica, profissional, aperfeiçoamento, atleta de base, atleta estudantil, atleta estadual, atleta nacional, atleta internacional e atleta olímpico.

XVI. Elaborar estudos que visam o apoio a criação de políticas públicas.

### **TÍTULO III**

#### **DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA**

**Artigo 6º** - Constituem recursos financeiros da **FUNTEC Ambiental**.

I. Dotações orçamentárias consignadas no orçamento do Município, além dos recursos específicos recebidos pela Prefeitura e vinculados à Fundação;

II. Auxílios e subvenções da União, do Estado ou de quaisquer entidades públicas ou privadas;

III. Os recursos financeiros resultantes:

- a) das rendas decorrentes da exploração de seus bens ou prestação de serviços;
- b) das contribuições oriundas de convênios, acordos ou contratos;
- c) dos produtos de operação de crédito;
- d) das ajudas financeiras de qualquer natureza;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- e) do produto de venda do patrocínio de qualquer atividade da Fundação;
- f) de depósitos para cauções ou garantias de execução contratual de qualquer natureza que reverterem aos seus cofres, em razão de inadimplemento contratual;
- g) das doações, heranças ou legados de pessoas naturais e jurídicas, privada ou pública, nacionais ou estrangeiras, bem como multas, indenizações e restituições;
- h) de quaisquer outros recursos que lhe forem destinado:

  - i) do saldo do exercício financeiro encerrado;
  - j) do produto da cobrança de entrada para visitação de parques, APA'S, trilhas ecológicas e outras atividades;
  - k) das demais unidades de conservação;
  - l) da renda dos bens patrimoniais;
  - m) utilização da Renda proveniente do Fundo Municipal de Meio Ambiente para execução de projetos e atividades previstas nesta lei;
  - n) do repasse do valor estipulado na Lei Orgânica (Art. 195, parágrafo 1º) para o Fundo Municipal de Conservação Ambiental, administrada pelo Conselho Municipal do Meio Ambiente. (Redação inserida pela Lei Municipal N.º. 1.335 de 16 de janeiro de 2003).
  - o) da Taxa de Preservação Ambiental (Art. 7º, parágrafo 3º, Lei Complementar N.º. 003 de 31 de outubro de 2017)
  - p) destinação do montante de 10% (10 por cento) arrecadado a título de ICMS Ecológico repassado ao Município de Arraial do Cabo.

Parágrafo único - Os recursos financeiros, os bens e direitos da **FUNTEC Ambiental**, serão administrados, exclusivamente, na execução de seus objetivos, ficando proibida outra destinação, bem como a terceirização dos serviços de taxas.

**Artigo 7º** - O patrimônio da **FUNTEC Ambiental** é constituído:

I. Pelos bens imóveis, móveis e direitos, livres de ônus, que lhe forem transferidos em caráter definitivo, por pessoas naturais ou jurídicas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiros;

II. Os bens móveis e imóveis, bem como as que forem sendo constituídos, adquiridos ou transferidas em caráter definitivo;

III. As doações, heranças ou legados de qualquer natureza,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Artigo 8º** - A **FUNTEC Ambiental** será obrigada a tomar todos os bens permanentes e a registrá-los em livro próprio.

**Artigo 9º** - Os bens imóveis afetos à **FUNTEC Ambiental** pelo Município de Arraial do Cabo, só serão alienados com expressa e prévia autorização da Diretoria da Fundação do Meio Ambiente e dos Conselhos Fiscal e Curador e do Ministério Público.

**Artigo 10º** - Extinta a **FUNTEC Ambiental**, todos os seus bens reverterão ao Município de Arraial do Cabo.

**Artigo 11** - A **FUNTEC Ambiental** será isenta de tributos municipais.

**TÍTULO IV**  
**DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS**

**Artigo 12** - São órgãos da **FUNTEC Ambiental**:

- I. Um Conselho Curador;
- II. Diretoria Executiva;
- III. Conselho Fiscal.

Parágrafo único - Os membros dos órgãos administrativos da **FUNTEC Ambiental** serão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.

**TÍTULO V**  
**DO CONSELHO CURADOR**

**Artigo 13** - O Conselho Curador será constituído por 12 (doze) membros, todos da administração pública de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo, exceto o da Câmara de Vereadores e das entidades civis representadas do sendo:

- a) 01 representante da Secretaria Municipal de Ambiente e Saneamento;
- b) 01 representante da Secretaria Municipal de Administração;
- c) 01 representante da Secretaria Municipal de Fazenda;
- d) 01 representante da Superintendência do Esporte;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

e) 01 representantes da Sociedade Civil Organizada.

f) 01 representante da Câmara de Vereadores, que serão de livre nomeação do Presidente da Casa Legislativa.

Parágrafo 1º - O Conselho Curador constituído por membros sem remuneração é o órgão de supervisão, controle e assessoramento da **FUNTEC Ambiental**, destinado a zelar pelo cumprimento do Plano Diretor, pela Lei Orgânica Municipal, bem como pela observância das demais legislações (federal, estadual e municipal), e ainda, das diretrizes emanadas pela chefia do Poder Executivo. O Conselho Curador é investido de todos os poderes necessários à realização dos fins da Fundação e a fiel observância da presente lei, sendo-lhe atribuído:

- I. Zelar pelo patrimônio e prestígio da Fundação;
- II. Analisar e avaliar as diretrizes das atividades, os planos de trabalho, propostas orçamentárias e prestações de contas da **FUNTEC Ambiental**, encaminhados pela Diretoria Executiva;
- III. Aprovar o Regimento Interno da **FUNTEC Ambiental** e alterá-lo quando necessário;
- IV. Deliberar sobre aquisição e alienação de bens patrimoniais e sobre a aplicação dos recursos da Fundação, conforme proposta da Diretoria Executiva;
- V. Orientar e assessorar a Diretoria Executiva no que for solicitado, para a consecução dos fins e execução das diretrizes da Administração;

Parágrafo 2º - O Conselho Curador reunir-se-á conforme dispuser o Regimento Interno.

## TÍTULO VI

### DA DIRETORIA EXECUTIVA

**Artigo 14** - A Diretoria Executiva da **FUNTEC Ambiental** compõe-se dos seguintes cargos de provimento em comissão: Presidente, Assessor de Comunicação, Chefe de Diretoria Administrativa, Chefe de Diretoria de Projetos, Chefe de Coordenadoria de Meio Ambiente, Assessor Especial Administrativo, Assessor Geral Ambiental, Chefe de Supervisão de Projetos, Chefe de Supervisão de Educação Ambiental, Chefe de Supervisão



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**

**GABINETE DO PREFEITO**

de Esporte, Chefe de Serviços de Patrimônio e Almojarifado, Chefe de Supervisão de Qualidade Ambiental, Assessor de Arquitetura e Assessor de Engenharia (Anexo 01 – Descrição das Atribuições dos Cargos em Comissão), todos nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal (Anexo 02 – Quadro Resumido dos Cargos em Comissão).

Parágrafo único - A Diretoria Executiva é o órgão de execução da Fundação, responsável pela administração direta e organização geral da Instituição, cabendo a consecução do disposto na Lei Orgânica Municipal e o que mais estiver previsto na legislação municipal, estadual e federal e no Plano Diretor de Desenvolvimento de Arraial do Cabo.

**Artigo 15** - Os servidores da **FUNTEC Ambiental** serão remunerados, de acordo com o padrão e nomenclatura em simetria com a legislação municipal vigente.

## **TÍTULO VII**

### **DO CONSELHO FISCAL**

**Artigo 16** - O Conselho Fiscal será composto de 06 (seis) membros, 03 (três) efetivos e 03 (três) suplentes conforme Estatuto Interno **FUNTEC Ambiental**.

Parágrafo 1º - Os membros do Conselho Fiscal terão mandato de dois anos e serão descoincidentes ao da Diretoria Executiva.

Parágrafo 2º - O Conselho Fiscal reunir-se-á semestralmente para aprovação das contas e anualmente, em caráter ordinário para tomada de contas, por ocasião do fechamento do ano final.

Parágrafo 3º - Extraordinariamente, o Conselho Fiscal se reunirá sempre que solicitado pelo Conselho Curador para avaliar as contas da Fundação.

Parágrafo 4º - Os membros do Conselho Municipal de Meio Ambiente serão indicados pelo Secretário do Ambiente e Saneamento e aprovados pela plenária do Conselho.

## **TÍTULO VIII**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**  
GABINETE DO PREFEITO

**Artigo 17** - A **FUNTEC Ambiental** remeterá ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, anualmente, suas atividades, retratando de forma clara a evolução do quadro do pessoal ou execução financeira orçamentária.

**Artigo 18** - O Chefe do Poder Executivo submeterá à apreciação da Câmara.

I. Quadro de Cargos, relação dos ocupantes e tabelas de vencimentos dos servidores remanejados para a **FUNTEC Ambiental** preenchido por servidores dos diversos órgãos da Administração direta e autárquica da Prefeitura Municipal;

**Artigo 19** - O procuratório judicial e extrajudicial da **FUNTEC Ambiental** será exercido pela Procuradoria Geral do Município, assim for estabelecido no Regimento Interno.

**Artigo 20** - Fica vedada a contratação de pessoal para a **FUNTEC Ambiental**, devendo a mesma utilizar mão-de-obra existentes nos quadros da administração, com exceção das funções técnico-científicas admitidas por concurso público, e/ou das pessoas físicas ou jurídicas contratadas para prestação de serviços técnicos por prazo determinado, com a aprovação prévia do Conselho Curador, ou ainda, das funções de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

**Artigo 21** – Ficam revogadas as Leis nºs 1.335 de 29/08/2003; 2.020 de 16/01/2017 e 2.132 de 10/10/2018.

**Artigo 22** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2022.

Arraial do Cabo, 20 de janeiro de 2022.

Marcelo Magno Felix dos Santos

Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Anexo 01 – Descrição das Atribuições dos Cargos em Comissão:

**PRESIDENTE:**

- Cumprir e fazer cumprir a presente Lei, bem como as diretrizes da Chefia do Poder Executivo;
- Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno e da legislação em vigor;
- Encaminhar ao Conselho Fiscal as contas, balanços e relatórios para análise;
- Representar ativa e passivamente a **FUNTEC Ambiental** em juízo e fora dele, podendo delegar tais poderes;
- Distribuir competência aos servidores da Fundação com vistas ao desenvolvimento das atividades;
- Dirigir os trabalhos da **FUNTEC Ambiental**;
- Executar e coordenar as políticas administrativas, financeira, patrimonial, e de pessoal da Fundação;
- Propor e assinar convênios, acordos de cooperação técnica, educacional e científica, ajustes e contratos com entidades da Administração direta, indireta, fundacional, autárquica, empresas públicas municipais, estaduais e federais, empresas privadas e organizações não governamentais, nacionais e internacionais, nos termos de Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública;
- Zelar pelo patrimônio e pela aplicação dos recursos da Fundação;
- Indicar ao chefe do Poder Executivo a nomeação dos servidores da Fundação;
- Assinar ofícios, correspondências e documentos oficiais da **FUNTEC Ambiental**;
- Fazer a prestação de contas anual ao Conselho Fiscal, que as examinará emitindo pareceres.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**

**GABINETE DO PREFEITO**

### **ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO**

- Coordenar as atividades da assessoria de imprensa, redação e aprovação de textos, atualização dos diferentes canais de comunicação (mural, sites, comunicados internos);
- Responder pela organização da comunicação dos eventos e contribuir na formulação da estratégia e dos planos de trabalho da comunicação;
- Coordenar a redação e edição de toda a comunicação; Atender às demandas internas e externas de comunicação;
- Responder pelos processos operacionais relacionados às atividades de sua área; Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

### **CHEFE DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

- Assessorar o Presidente na administração do patrimônio, pessoal e das finanças da Instituição;
- Zelar pela aplicação do Regimento Interno, elaborar e implantar rotinas e normas administrativas;
- Lançar e cobrar as taxas e preços pelos serviços prestados pela **FUNTEC Ambiental**, instituindo a cobrança judicial dos inadimplentes;
- Elaborar demonstrativo da receita e despesas para análise do Conselho Fiscal, prestando informações quando solicitado;
- Elaborar o orçamento da Fundação verificando suas aplicações;
- Assinar conjuntamente com o Presidente da Fundação os cheques e demais documentos de desembolso de verbas;
- Desempenhar outras atividades correlatas.



### **CHEFE DE DIRETORIA DE PROJETOS**

- Elaborar, viabilizar e executar projetos de interesse público, privado e setorial de proteção e preservação do ambiente e da sustentabilidade do Município;
- Administrar equipes técnicas organizadas para elaboração e execução de projetos atuando em ensino, pesquisa, seminário, ciência e tecnologia, voltada ao uso adequado e sustentável de recursos naturais, culturais e patrimoniais;
- Planejar e aplicar políticas ambientais em parceria com órgãos públicos, estabelecer metas e prioridades na elaboração de projetos, com sistemas de avaliação e medição das etapas de evolução e conformidade;
- Coordenar, acompanhar e analisar a execução de projetos, com sistema de avaliação e medição das etapas de evolução e conformidade;
- Colaborar com respaldo técnico para estabelecer normas, leis ambientais, jurídicos e processuais de projetos e programas, incluindo formas de acesso do público, com informações e mapas do Município;
- Organizar e manter atualizada biblioteca e arquivos de dados ambientais, jurídicos e processuais de projetos e programas, incluindo formas de acesso do público, com informações e mapas do Município;
- Realizar estudos e pesquisas para elaboração de projetos e convênios visando expansão de atividades relacionadas a parques, reservas, e preservação permanente;
- Desempenhar outras atividades correlatas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**

**GABINETE DO PREFEITO**

### **CHEFE DE COORDENADORIA DE MEIO AMBIENTE**

- Elaborar, viabilizar e executar projetos de interesse público, privado e setorial de proteção e preservação do ambiente e da sustentabilidade do Município;
- Administrar equipes técnicas organizadas para elaboração e execução de projetos atuando em ensino, pesquisa, seminário, ciência e tecnologia, voltada ao uso adequado e sustentável de recursos naturais, culturais e patrimoniais;
- Planejar e aplicar políticas ambientais em parceria com órgãos públicos, estabelecer metas e prioridades na elaboração de projetos, com sistemas de avaliação e medição das etapas de evolução e conformidade; coordenar, acompanhar e analisar a execução de projetos, com sistema de avaliação e medição das etapas de evolução e conformidade;
- Colaborar com respaldo técnico para estabelecer normas, leis ambientais, jurídicos e processuais de projetos e programas, incluindo formas de acesso do público, com informações e mapas do Município;
- Organizar e manter atualizada biblioteca e arquivos de dados ambientais, jurídicos e processuais de projetos e programas, incluindo formas de acesso do público, com informações e mapas do Município;
- Realizar estudos e pesquisas para elaboração de projetos e convênios visando expansão de atividades relacionadas a parques, reservas, e preservação permanente;
- Desempenhar outras atividades correlatas.



### **ASSESSOR ESPECIAL ADMINISTRATIVO**

- Gerir o estoque e a distribuição dos materiais de consumo;
- Assessorar os projetos da Fundação e os programas Ambientais do Município, garantindo a interface com os demais órgãos afins;
- Coordenar a implantação dos projetos de educação ambiental, bem como buscar a plena divulgação dos mesmos;
- Coordenar os trabalhos desenvolvidos pelo Diretor de Projetos, nos parques e zoológico, bem como identificar e propor novos espaços para a realização destes trabalhos;
- Manter banco de projetos de educação ambiental com a finalidade de buscar recursos e parcerias;
- Representar a **FUNTEC Ambiental** quando delegado pelo Presidente da pasta, em comitês, conselhos, fóruns, grupos de trabalho, reuniões, congressos, seminários, encontros e debates;
- Assessorar, propor e/ou participar da elaboração e implementação de programas, projetos e ações de educação ambiental na rede de ensino público, particular e às comunidades;
- Desempenhar outras atividades correlatas.



### **ASSESSOR GERAL AMBIENTAL**

- Assessorar a Presidência na execução de suas atribuições;
- Participar das Reuniões e dos órgãos de deliberação superior da Fundação;
- Coordenar as atividades da gestão da **FUNTEC Ambiental**;
- Promover a melhoria na qualidade dos serviços prestados à comunidade; promover modernização administrativa da **FUNTEC Ambiental**;
- Manter a articulação com outras unidades internas e externas;
- Elaborar, de acordo com as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional, a Proposta orçamentária da **FUNTEC Ambiental**, em função dos planos, projetos e programas institucionais;
- Planejar e desenvolver projetos de edificações e infraestrutura; desempenhar outras atividades correlatas

### **CHEFE DE SUPERVISÃO DE SUPERVISÃO DE PROJETOS**

- Supervisionar na coordenação e integração das ações e projetos ambientais da **FUNTEC Ambiental**;
- Colaborar na execução dos projetos do Plano de Metas da **FUNTEC Ambiental**;
- Participar das reuniões internas e externas referentes aos projetos e ações ambientais de interesse da **FUNTEC Ambiental**;
- Monitorar e coordenar os projetos em andamento da **FUNTEC Ambiental**;
- Desempenhar outras atividades correlatas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**

**GABINETE DO PREFEITO**

### **CHEFE DE SUPERVISÃO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL**

- Supervisionar e monitorar as atividades relacionadas aos projetos de educação ambiental;
- Apoiar e promover o programa de educação ambiental para o Município;
- Coordenar as atividades da **FUNTEC Ambiental**, relacionadas a educação ambiental;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

### **CHEFE DE SUPERVISÃO DE ESPORTE**

- Coordenar o departamento de esporte;
- Realizar alguns eventos através do setor de esporte;
- Executar outras atribuições afins.

### **CHEFE DE SERVIÇO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO**

- Gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;
- Atestar, isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens patrimoniáveis e materiais de consumo entregues pelos fornecedores da Procuradoria-Geral de Justiça.
- Controlar e armazenar os materiais de consumo, para atendimento às demandas das unidades administrativas;
- Receber e conferir os materiais de consumo e os bens patrimoniáveis entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho;
- Entregar aos fornecedores as notas de empenho dos materiais de consumo adquiridos pela Instituição e controlar o prazo de entrega; Organizar o claviculário do edifício-sede da **FUNTEC Ambiental**;
- Colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos materiais de consumo, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**

**GABINETE DO PREFEITO**

- Controlar e armazenar os bens patrimoniados que compõem a reserva técnica da Instituição, para atendimento às demandas das unidades administrativas;
- Controlar a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade;
- Entregar aos fornecedores as notas de empenho dos bens patrimoniáveis adquiridos pela Instituição, com posterior envio à Seção de Almojarifado para controle do prazo de entrega;
- Colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos bens patrimoniáveis, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo;
- Arquivar a documentação dos bens imóveis pertencentes à **FUNTEC Ambiental**;
- Acompanhar Junto à Coordenadoria de Patrimônio da Prefeitura, o Tombamento de bens patrimoniados adquiridos ou recebidos em doação pela **FUNTEC Ambiental**;
- Receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção.

#### **CHEFE DE QUALIDADE AMBIENTAL**

- Elaborar, propor, desenvolver e promover a pesquisa, o estudo, as normas e os projetos de desenvolvimento e aplicações associadas aos instrumentos de planejamento de gestão ambiental;
- Desenvolver e coordenar pesquisas e estudos, propor prioridades e metas, ações preventivas e/ou corretivas, de qualidade ambiental;
- Promover e coordenar a análise das propostas de normas ambientais de origem interna ou externa;
- Subsidiar a preparação de atos normativos pertinentes às atividades-fim da Secretaria de Meio Ambiente;
- Organizar, manter e disponibilizar de forma sistemática informações técnicas e ambientais de interesse do município;
- Elaborar, juntamente com os demais departamentos da Secretaria de Meio Ambiente, diretrizes técnicas de suas respectivas competências;
- Propor normas e participar, quando solicitado, da elaboração de metas, planos, programas, projetos e ações articuladas com os órgãos setoriais;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- Fomentar o conhecimento das demandas da sociedade, por meio de estudos e pesquisas sistemáticos, inclusive de opinião;
- Demandar ações aos demais setores da Secretaria de Meio Ambiente, quando necessário;
- Propor ao Secretário medidas de aprimoramento das atividades do Departamento;
- Coletar, agrupar dados, analisar, construir indicadores e informar ao setor competente;
- Elaborar relatório com informações das atividades do Departamento;
- Exercer outras atividades correlatas à gestão e planejamento ambiental.

**ASSESSOR DE ARQUITETURA**

- Elaborar projetos arquitetônicos, instalações elétricas, hidro sanitárias e orçamentos de prédios públicos Municipais;
- Encaminhar e controlar a execução de prédios públicos Municipais;
- Realizar vistorias técnicas solicitadas pela fiscalização do Controle Urbanístico;
- Executar avaliações de imóveis;
- Assessorar tecnicamente as demais divisões, nas questões de atribuição de Engenharia e Arquitetura;
- Gerenciar a elaboração de projetos arquitetônicos e complementares de prédios públicos, bem como a execução das obras;
- Organizar a execução das atividades relativas à Diretoria e articular suas funções com as outras diretorias da Secretaria;
- Participar das discussões de atualização do Plano Diretor;
- Elaborar e coordenar o sistema de informações geográficas e cadastrais urbanas para utilização de tecnologia de Geoprocessamento;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**

**GABINETE DO PREFEITO**

- Articular-se com todos os órgãos de serviços públicos, internos ou externos à Prefeitura, no sentido de fazer ao cadastro informatizado uma fonte de consulta e interação dos vários níveis de investimento público;
- Executar outras atribuições afins.

### **ASSESSOR DE ENGENHARIA**

- Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade;
- Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas;
- Orientar e coordenar a execução dos serviços de instalações, manutenções e restaurações;
- Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos especializados;
- Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional;
- Desenvolver estudos preliminares de projetos de edificações; Instalar e gerenciar canteiros de obras;
- Elaborar e desenvolver projetos dentro dos limites determinados pelos Conselhos Regionais;
- Organizar o processo de licenciamento de obras;
- Desenhar e interpretar projetos civis, aplicando as normas técnicas e Regulamentos de Construção e de Instalações vigentes;
- Desenvolver locações de obras; Elaborar especificações e planilhas de custos; Elaborar e acompanhar cronogramas;
- Coordenar e fiscalizar as etapas de execução de obras de edificações; Controlar a qualidade de serviços e materiais de construção;
- Elaborar relatórios e outros textos técnicos além de planilhas e gráficos; Coordenar e orientar a utilização de equipamentos na área de Construção;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Presidente	SM
Assessor de Comunicação	CA-1
Chefe de Diretoria Administrativo	DAI-1
Chefe de Diretoria de Projetos	DAI-1
Chefe de Coordenadoria de Meio Ambiente	DAI-1
Assessor Especial Administrativo	DAI-3
Assessor Geral Ambiental	DAI-5
Chefe de Supervisão de Projetos	DAI-9
Chefe de Supervisão de Projetos	DAI-9
Chefe de Supervisão de Esporte	DAI-8
Chefe de Supervisão de Educação Ambiental	DAI-8
Chefe de Serviço de Patrimônio e Almoxarifado	DAI-9
Chefe de Qualidade Ambiental	DAI-9
Assessor de Arquitetura	DAS-3
Assessor de Arquitetura	DAS-3
Assessor de Engenharia	DAS-3

Anexo 02 – Quadro Resumido dos Cargos em Comissão: