

## Sumário

Conteúdo		
<b>LEIS E DECRETOS</b>		<b>2</b>
<b>ATOS DO PREFEITO</b>		<b>15</b>
<b>PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>		<b>15</b>
<b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>		<b>17</b>
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>		<b>17</b>
<b>SECRETARIA DE POLÍTICAS INCLUSIVAS</b>		<b>23</b>
<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>		<b>24</b>
<b>SECRETARIA DE TRANSPORTE</b>		<b>25</b>
<b>CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ</b>		<b>25</b>
<b>EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES</b>		<b>25</b>
<b>INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ</b>		<b>25</b>
<b>AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ</b>		<b>26</b>

## LEIS E DECRETOS

LEI COMPLEMENTAR Nº 346, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, AS ATRIBUIÇÕES E O QUADRO DE PESSOA DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, APROVADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 244 DE 11 DE SETEMBRO DE 2014.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei Complementar:

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT, Autarquia Municipal de Transportes, regida por esta Lei Complementar, é dotada de personalidade jurídica de direito público, prazo de duração indeterminado, com sede e foro no Município de Maricá.

§ 1º Para os efeitos de aplicação desta Lei Complementar a expressão “Autarquia Empresa Pública de Transportes”, “Autarquia” e “EPT” se equivalem.

§ 2º A EPT integra a Administração Pública Indireta do Município, como órgão de execução, de primeiro nível hierárquico, com autonomia orçamentária, financeira, patrimonial e auto organizacional, dentro dos limites previstos nesta Lei Complementar.

Art. 2º Todo sistema de transporte no Município de Maricá operado pela Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT será efetuado de forma gratuita a todos os usuários – “Tarifa Zero”.

Capítulo II

FINALIDADES, OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES

Art. 3º A Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT tem por finalidades o planejamento, a organização, a direção, a coordenação, a execução, a delegação, a gestão e o controle da prestação dos serviços públicos relativos a transporte coletivo e individual de passageiros, proporcionando a mobilidade e acessibilidade aos municípios. Parágrafo único. Observado o planejamento viário e urbano municipal e a competência da administração direta na fiscalização dos serviços concedidos, a organização, a gestão e a prestação de serviços referidos no caput deste artigo compreendem o planejamento, a execução direta ou indireta, a coordenação e o controle da prestação dos serviços públicos relativos a transportes coletivo e individual de passageiros.

Art. 4º A Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT tem por objetivo assegurar a qualidade dos sistemas de transportes, contribuindo para melhorar a qualidade de vida da sociedade e garantir o direito de ir e vir dos cidadãos no âmbito do Município Maricá.

Art. 5º Para a consecução dos seus objetivos, a EPT exercerá suas prerrogativas e direitos inerentes à sua personalidade jurídica de ente público descentralizado, especialmente no tocante à sua capacidade de:

I – gestão administrativa:

- organizar o quadro de pessoal e sua política de qualificação profissional, de forma a garantir a qualidade das ações;
- organizar a política de remuneração necessária ao pleno desempenho das atribuições da Autarquia, de acordo com seus recursos orçamentários, a ser implantada por Lei através de proposta elaborada pelo Presidente da EPT e encaminhada ao Chefe do Poder Executivo, para posterior encaminhamento à Câmara de Vereadores;
- normatizar o gerenciamento de pessoal, estabelecendo os casos de admissão e contratação temporária ou não, observada a legislação municipal vigente;
- instituir políticas permanentes de formação e desenvolvimento de seu quadro de pessoal;
- zelar pelo cumprimento das normas disciplinares;
- estabelecer a política de organização interna de serviços e sua modernização;
- realizar os procedimentos referentes a contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações, atendendo os dispositivos da legislação em vigor;
- estabelecer sua própria política de materiais e equipamentos.

II – gestão orçamentária, financeira e patrimonial:

- elaborar, participativamente, a proposta orçamentária, discriminando receitas e despesas com base na estimativa da produção de serviços de seu Plano Anual de Trabalho;
- administrar os recursos financeiros, os bens móveis e imóveis que estejam sob sua responsabilidade por força de lei, convênio ou consórcio ou quaisquer outros instrumentos congêneres;
- controlar a execução orçamentária e a aplicação das dotações e recursos financeiros, bem como estabelecer normas internas de execução e controle do orçamento e remanejamento de verbas, sem prejuízo dos demais controles e/ou tutelas administrativas exercidas

pela Administração Direta.

Art. 6º A EPT, Autarquia gestora do serviço de transporte público coletivo e individual de passageiros, compete planejar, supervisionar, operar, executar e gerir a política do referido serviço, no âmbito do Município de Maricá, no uso das atribuições que lhe confere esta Lei Complementar.

Art. 7º A Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT, no que couber, tem as seguintes atribuições:

I – a organização e prestação do serviço público de transporte de passageiros intra municipal, compreendendo o planejamento, a direção, a gestão, a execução direta ou indireta, a coordenação e o controle da prestação dos serviços públicos relativos a transportes coletivo e individual de passageiros, nos setores rodoviário, ferroviário, marítimo, aeroviário, hidroviário e turístico;

II – promover a implantação, ampliação, melhoria e integração da infraestrutura de transportes;

III – realizar estudos, pesquisas e planejamento do sistema de transportes do Município, com vistas a propiciar ao usuário a adoção de meio de locomoção social e economicamente mais adequado;

IV – negociar e firmar convênios, acordos, contratos e ajustes, bem como outros instrumentos que interessem ao setor de transportes do Município, com quaisquer pessoas de direito público ou privado, inclusive, quando for o caso, mediante delegação da Chefia do Poder Executivo;

V – planejar, promover e incentivar campanhas educativas para o perfeito funcionamento do sistema de transporte público.

VI – adotar todas as providências necessárias para o perfeito funcionamento do sistema viário.

Capítulo III

DO PATRIMÔNIO, DAS RECEITAS PRÓPRIAS, DOS ATIVOS E PASSIVOS

Art. 8º O patrimônio da Autarquia será constituído:

I – pelos bens imóveis e móveis que vier a adquirir a qualquer título;

II – doações e legados que venha a receber;

III – receitas transferidas do Tesouro.

Parágrafo único. Os bens e direitos da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT serão utilizados exclusivamente na consecução de seus fins.

Art. 9º Constituem receitas da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT:

I – as de capital;

II – as transferências consignadas na Lei Orçamentária Anual do Município e as advindas de créditos adicionais;

III – as rendas provenientes de convênios, contratos, acordos e outros ajustes;

IV – as transferências de receitas, subvenções, doações, legados, contribuições, auxílios e repasses de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado;

V – os rendimentos e juros provenientes de aplicações financeiras;

VI – dotações orçamentárias que lhe sejam consignadas, anualmente, no orçamento do Município;

VII – renda de bens patrimoniais alienados;

VIII – as provenientes de publicidades;

IX – outras receitas, legalmente constituídas.

§ 1º As receitas de que trata este artigo deverão ser depositadas em contas bancárias específicas e somente poderão ser aplicadas para o desempenho dos fins e objetivos da Autarquia.

§ 2º A Empresa Pública de Transportes – EPT ficará isenta de todos os tributos municipais, bem como dos impostos estaduais e federais, em conformidade com o art. 150 da Constituição Federal.

Art. 10. Constituem Ativos da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT:

I – disponibilidades monetárias em banco e/ou em caixa, oriunda de receitas especificadas;

II – direitos que por ventura vierem a ser constituídos;

III – bens móveis e imóveis que forem destinados e adquiridos pela Autarquia.

Art. 11. Constituem passivos da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT as obrigações de qualquer natureza que porventura a Autarquia venha a assumir para aplicação de suas ações, programas e projetos.

Capítulo IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 12. A Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT – é constituída pelos órgãos integrantes de sua estrutura organizacional, sujeitos à subordinação hierárquica e submetidos à direção superior do dirigente da Autarquia, que é seu Presidente.

Art. 13. São Órgãos da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT:

I – presidência;

## Expediente



PREFEITURA DE  
**MARICÁ**  
#MaisPertoDeVocê



prefeiturademarica



@MaricaRJ



@prefeiturademarica

Jornal Oficial de Maricá

Veículo de publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Maricá.

Órgão Responsável

Setor de Imprensa

R. Álvares de Castro, 346 - Centro  
Maricá/RJ - Tel.: (21) 3731-0289  
CNPJ nº: 29.131.075/0001-93

Jornalista Responsável

Sérgio Renato - RG MTb: 23259

Diagramação

Diogo Gonçalves da Mata e  
Robson de Camargo Souza

Distribuição

Órgãos públicos municipais

Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal  
Fabiano Horta

www.marica.rj.gov.br

II – vice presidência;

III – diretorias em número de 06 (seis), nas áreas de administração, finanças, planejamento e tecnologia, operações de transportes coletivos e serviços de transportes, jurídica e comunicação;

IV – controladoria;

V – ouvidoria;

VI – comissão de contratação;

Parágrafo único. Os símbolos e os quantitativos constantes nos incisos I a V do caput deste artigo são aqueles previstos no Anexo I desta Lei Complementar.

Capítulo V

#### DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 14. São atribuições do Presidente da EPT:

I – dirigir e controlar os órgãos, serviços e atividades necessárias ao desempenho de suas funções;

II – articular-se com órgãos públicos e privados, visando o conhecimento de planos, programa, projetos e respectivos financiamentos de meios de transporte;

III – executar as disposições constantes do presente Estatuto, expedindo, quando necessário, resoluções e portarias que as consubstanciem;

IV – praticar atos de administração de pessoal, no âmbito da EPT, bem como instaurar procedimentos disciplinares e aplicar penalidades, no limite de sua competência;

V – ordenar as despesas da Autarquia, podendo delegar tal atribuição através de ato específico;

VI – propor a realização de concursos públicos para preenchimento de cargos vagos existentes na Autarquia;

VII – coordenar e supervisionar os trabalhos da EPT;

VIII – designar, nomear, dispensar e exonerar os ocupantes de cargo ou função de confiança da EPT;

IX – promover, através das Diretorias, estudos técnicos necessários à captação de recursos externos e supervisionar a sua aplicação;

X – autorizar, observada a legislação de licitações de contratos administrativos, a aquisição, alienação, empréstimo e aluguel de bens móveis e imóveis;

XI – autorizar abertura de licitação e homologar-lhe o resultado;

XII – designar, na falta ou impedimento ocasional ou temporário de Diretor, o substituto deste;

XIII – representar a EPT na assinatura de convênios, contratos, acordos e seus respectivos aditamentos;

XIV – autorizar a percepção e o pagamento de gratificações, adicionais, inclusive a Função Gratificada, para os servidores efetivos e comissionados que compõem os quadros da EPT, na forma da Lei;

XV – requisitar servidores de outros órgãos nas esferas municipal, estadual e federal;

XVI – promover integração com os Governos Federal, Estadual e Municipal para o desenvolvimento de programas e projetos relativos à Autarquia;

XVII – representar e assinar todos os documentos que obriguem a EPT junto às instituições financeiras e bancárias públicas ou privadas, inclusive cheques;

XVIII – decidir, nos casos omissos deste Estatuto, nos limites de sua competência, observada a legislação competente e os princípios que regem a administração pública;

XIX – representar a EPT junto ao Sindicato das Empresas de Transporte Rodoviário do Estado do Rio de Janeiro – SETRERJ;

XX – exercer outras atividades que lhe sejam determinadas ou delegadas pelo Prefeito.

Parágrafo único. O Presidente da EPT poderá delegar as suas atribuições no todo ou em parte.

Art. 15. São atribuições do Vice Presidente da EPT:

I – substituir o Presidente em seus impedimentos legais e eventuais, bem como no caso de vacância do cargo, até a nomeação do novo Presidente;

II – chefiar o Gabinete da Presidência da EPT, incumbindo-se do despacho de seu expediente e coordenando e supervisionando as atividades dos órgãos subordinados, quando determinado;

III – assistir o Presidente da EPT em suas representações política, social e funcional;

IV – desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas.

Art. 16. Compete à Diretoria de Administração, dirigida por um Diretor:

I – dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas a:

a) Administração de recursos humanos;

b) Administração de material e patrimônio, inclusive aqueles relativos aos procedimentos licitatórios;

c) Serviços gerais;

II – promover a elaboração de estudos e projetos e a implantação de programas de racionalização e modernização administrativa;

III – divulgar normas, instruções e demais atos emanados da direção superior da EPT e zelar pelo seu cumprimento;

IV – articular-se com órgãos e entidades da administração pública, direta ou indireta, nos assuntos de sua competência;

V – informar ao Presidente, mensalmente, através de relatórios, o andamento dos trabalhos de sua área de responsabilidade;

VI – promover a execução de planos, programas e projetos elaborados pela EPT, em sua área de competência;

VII – coordenar e controlar a elaboração dos planos anuais de trabalho, em sua área de competência;

VIII – assinar convênios, acordos, contratos e outros documentos de interesse da Autarquia, por delegação do Presidente;

IX – supervisionar, gerenciar e controlar atividades administrativas e finalísticas da Autarquia, bem como efetuar movimentação de pessoal, concessão de férias, licenças e benefícios;

X – examinar a observância a normas gerais ditadas pela legislação federal aplicável, legislação estadual específica e normas correlatas;

XI – suprir as necessidades de transporte local de servidores e de realização de viagens, mediante requisição que comprove seu uso exclusivamente a serviço;

XII – supervisionar e executar as atividades relacionadas com o controle, avaliação e registro patrimonial, propondo alienação ou baixa dos bens patrimoniais considerados inservíveis;

XIII – coordenar e executar serviços relativos à conservação de imóveis em utilização pela Autarquia;

XIV – coordenar e controlar os serviços de recepção, protocolo, limpeza e vigilância;

XV – operar e manter os serviços de telefonia fixa e móvel da Autarquia;

XVI – inventariar, anualmente, o estoque de materiais permanentes e de consumo, bem como estudar e implantar sistemas de controle eficaz a eles concernentes;

XVII – registrar, classificar, distribuir e controlar os processos, papéis e documentos que forem protocolizados ou tramitarem na autarquia, bem como promover o arquivamento e a conservação daqueles considerados conclusos;

XVIII – promover o recebimento e a expedição de correspondências no âmbito da Autarquia;

XIX – exercer outras atividades recomendadas pelos órgãos normativos dos sistemas administrativos a que se vincula e as determinadas pelo Presidente.

Art. 17. Compete à Diretoria de Finanças, dirigida por um Diretor:

I – elaboração do orçamento da empresa e o controle de sua execução;

II – serviços de Contabilidade;

III – programação e Movimentação Financeira;

IV – coordenar e promover a obtenção de recursos financeiros, junto a órgãos e entidades das administrações municipais, estaduais e federais, bem como junto a outras entidades;

V – a assinatura, em conjunto com o Presidente, de todos os documentos que obriguem a EPT, inclusive cheques, podendo, ouvido o Presidente, serem constituídos procuradores com poderes específicos, vedado o substabelecimento;

VI – autorizar despesas, empenhos, ordens de pagamento e cheques, no âmbito da Autarquia, por delegação do Presidente ou em seu impedimento legal;

VII – elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, na forma e nos prazos estabelecidos em lei;

VIII – contabilizar atos e fatos ligados à administração orçamentária, financeira e patrimonial, demonstrando os resultados no âmbito da Autarquia;

IX – acompanhar as atividades das unidades organizacionais da Autarquia e de servidores que exerçam funções concernentes a pagamento e tesouraria;

X – avaliar, controlar e assessorar a prestação de contas de adiantamentos e diárias de deslocamentos realizados;

XI – registrar e controlar as inscrições e baixas de responsabilidade por adiantamentos recebidos;

XII – executar outras atividades que lhe forem delegadas.

Art. 18. Compete à Diretoria de Planejamento e Tecnologia, dirigida por um Diretor:

I – dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas a:

a) planejamento;

b) tecnologia da informação;

c) gestão da qualidade;

II – promover o planejamento e a execução de planos, programas, estudos e projetos destinados à otimização do desempenho das atividades da EPT;

III – articular-se com órgãos e entidades da administração pública,

direta ou indireta, nos assuntos de sua competência;

IV – coordenar e controlar a elaboração dos planos anuais de trabalho, em sua área de competência;

V – planejar as atividades, em conjunto com as áreas urbanas, focadas nas necessidades dos negócios, desenvolvendo projetos específicos de informatização de procedimentos da empresa;

VI – promover a gestão de processos em sua área de competência;

VII – elaborar, coordenar e controlar documentos e registros necessários para o cumprimento das normas e procedimentos relativos à Gestão da Qualidade;

VIII – coordenar, supervisionar, executar e controlar as atividades de suporte, manutenção dos equipamentos de informática e as relativas ao desenvolvimento de sistemas informatizados;

IX – promover atividades relativas à segurança da informação;

X – informar ao Presidente, mensalmente, através de relatório, o andamento dos trabalhos de sua área de responsabilidade;

XI – executar outras atividades que lhe forem delegadas.

Art. 19. Compete à Diretoria de Operações de Transportes Coletivos e Serviços de Transportes, dirigida por um Diretor:

I – dirigir, coordenar, supervisionar, e controlar as atividades logísticas e operacionais da EPT, objetivando o melhoramento contínuo de atendimento ao público e a administração da empresa;

II – programar as atividades operacionais;

III – atuar na liderança de pessoas que atuem na logística operacional da EPT;

IV – controlar a adequada manutenção e utilização de recursos (equipamentos, veículos, espaço disponível e capital empregado) na área operacional;

V – promover ações e iniciativas, voltadas ao aprimoramento da logística operacional e ao melhor atendimento ao público, sempre observando o determinado em Lei;

VI – colaborar com as demais funções administrativas de maneira que a empresa possa alcançar seus objetivos empresariais, planejando programando e controlando todo o processo de aquisição de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades operacionais;

VII – assegurar o adequado funcionamento e manutenção do setor operacional, controlando estoques e comunicando a presidência, eventuais falhas e erros que surjam no processo operacional;

VIII – subordinar-se ao Presidente, diretamente, desempenhando toda e qualquer função delegada, além de observar integralmente todas as determinações emitidas;

IX – supervisionar e controlar as atividades relacionadas ao monitoramento dos serviços de transporte de passageiros prestados pela Autarquia ou por empresas contratadas;

X – acompanhar, controlar, supervisionar e monitorar a execução dos itinerários e horários das linhas operadas ou regulamentadas pela EPT;

XI – elaborar relatórios de monitoramento;

XII – acompanhar, controlar, supervisionar e monitorar o Centro de Controle Operacional (CCO);

XIII – desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas.

Art. 20. Compete à Diretoria Jurídica, dirigida por um Diretor:

I – representar a EPT, judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente em juízo e fora dele;

II – executar e operacionalizar as atividades relacionadas com os serviços jurídicos, no âmbito da autarquia;

III – prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Presidente e aos diretores nos assuntos de interesse da Autarquia ou provenientes do exercício de seus cargos;

III – analisar e emitir parecer em relação a minutas de contratos, acordos, convênios e instrumentos congêneres, após manifestação prévia dos órgãos incumbidos para análise da matéria, e, quando solicitado, lavrar os referidos instrumentos a serem firmados pela Autarquia;

IV – examinar previamente e emitir parecer acerca de aspectos formais e legais concernentes a anteprojetos de atos administrativos de efeitos internos ou externos, anteprojetos de leis e decretos e suas exposições de motivos, de competência da Autarquia, a serem encaminhados ao Chefe do Poder executivo;

V – analisar, estudar, informar e emitir parecer em processo licitatório, a fim de subsidiar o Presidente nas tomadas de decisão;

VI – analisar editais de licitações e minutas de contratos e emitir pareceres;

VII – coordenar e supervisionar as atividades dos profissionais lotados em sua unidade organizacional, atribuindo-lhe funções;

VIII – orientar e coordenar as unidades internas quando da elaboração de respostas e informações a diligências ou recursos ao Tribunal de Contas do Estado – TCE e ao Ministério Público;

IX – providenciar e encaminhar para publicação todos os atos oficiais de competência e sob a responsabilidade da Diretoria;

X – examinar, emitir parecer, e apresentar solução referente a consul-



tas formuladas por servidor da autarquia, e por terceiros, referente a leis e regulamentos da EPT, assim como das atividades desenvolvidas pela Autarquia municipal;

XI – exercer, por meio dos advogados públicos do quadro de pessoal da Autarquia, a representação judicial e extrajudicial da Autarquia, quando pertinente, atuando nos processos em que a Autarquia for autor, réu, oponente, assistente, terceiro ou amicus curiae;

XII – manter o controle dos prazos relacionados com os feitos judiciais;

XIII – emitir relatórios de atividades;

XIV – deflagrar, acompanhar e defender os interesses da EPT e de seus dirigentes em todos os procedimentos judiciais e extrajudiciais em que figurem como autores, réus ou partes intervenientes, decorrente de ações intentadas na persecução dos interesses da EPT;

XV – emitir pareceres em assuntos de interesse da EPT, sempre que instado a fazê-lo pelo Presidente;

XVI – efetuar estudos e assessorar o Presidente, nos assuntos de sua alçada.

XVII – desempenhar outras tarefas delegadas pelo Presidente, respeitadas a sua área de atuação;

XVIII – prestar a orientação normativa e a supervisão técnica do sistema jurídico da Autarquia;

XIX – zelar pelo cumprimento das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da Diretoria Jurídica;

XX – orientar sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Autarquia;

XXI – promover a uniformização da jurisprudência administrativa e a compilação da legislação;

XXII – exercer as funções de supervisão dos serviços jurídicos no âmbito da Autarquia;

XXIII – realizar estudos visando a adequação da legislação à realidade a as necessidades da Autarquia;

XXIV – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas.

Art. 21. Compete à Diretoria de Comunicação, dirigida por um Diretor: I – administrar, promover, planejar e coordenar programas de exploração de publicidade em elementos do sistema de transportes;

II – planejar, elaborar, coordenar, controlar, atualizar e executar o site institucional e demais redes sociais da Autarquia;

III – planejar, elaborar, promover, coordenar, controlar e executar campanhas institucionais da Autarquia;

IV – produzir e monitorar matérias e informações nas redes sociais;

V – produzir Notas Oficiais da Autarquia;

VI – manter contato direto com veículos de comunicação, com vistas a prestar serviço de Assessoria de Imprensa;

VII – manter contato com editores, dirigentes e jornalistas, com vistas a prestar serviço de Relações Públicas e relacionamento institucional;

VIII – produzir matérias jornalísticas especiais;

IX – orientar e acompanhar o Presidente e os Diretores em entrevistas e pronunciamentos a veículos de comunicação;

X – elaboração de elementos de divulgação e marketing;

XI – desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas.

Art. 22. Compete à Controladoria, dirigida por um Controlador:

I – executar as ações decorrentes do controle interno das atividades da EPT, nos aspectos orçamentário, financeiro, contábil e de admissão de pessoal;

II – controlar e fiscalizar a realização de despesas no âmbito da EPT;

III – verificar a fiel observância dos contratos em vigor, procedendo à avaliação dos documentos recebidos como garantia contratual e informando ao Ordenador da Despesa sobre qualquer irregularidade porventura existente;

IV – inspecionar o recebimento de todo material ou equipamento adquirido no âmbito da EPT;

V – encaminhar à Controladoria do Município e ao Tribunal de Contas do Estado – TCE a documentação exigida pela legislação e as informações relativas à prestação de contas e documentos solicitados por intermédio de diligências;

VI – realizar auditoria orçamentária, financeira e patrimonial;

VII – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e dos orçamentos da Autarquia;

VIII – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IX – desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas.

Art. 23. Compete à Ouvidoria, dirigida por um Ouvidor:

I – receber, apurar e solucionar, em articulação com as demais áreas da EPT, as reclamações dos usuários;

II – zelar pela qualidade dos serviços prestados pela EPT;

III – elaborar relatório com apreciações críticas e sugestões sobre a atuação da EPT, no tocante ao seu relacionamento com os usuários, encaminhando-o ao Presidente;

IV – receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias

dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pela EPT, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas e resposta aos interessados;

V – receber, apurar e solucionar, em articulação com as demais áreas da EPT, as solicitações, reclamações, críticas, sugestões e elogios internos;

VI – acolher as demandas dos cidadãos relativas à prestação dos serviços públicos prestados, encaminhar aos órgãos competentes e acompanhar as providências adotadas, dando ciência da conclusão aos requerentes, promovendo o exercício da cidadania;

VII – rejeitar e determinar o arquivamento de reclamações e denúncias improcedentes, mediante despacho fundamentado;

VIII – agir com integridade, transparência e imparcialidade;

IX – elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pela EPT;

X – resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções;

XI – desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas.

§ 1º O Ouvidor exercerá suas atribuições com exclusividade, sem acumulação com outras funções.

§ 2º Para o desempenho de suas atribuições, o Ouvidor terá acesso a todos os setores da EPT e contará com o apoio administrativo de que necessitar.

Art. 24. Compete à Comissão Permanente de Licitação:

I – receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, nos termos da Lei e nos Decretos Municipais pertinentes;

II – observar, no que couber, o disposto na Lei de Licitações e Contratos e Decretos Municipais em matéria de licitações;

III – elaborar e divulgar editais de licitação para atender aos contratos da Autarquia e executar processos licitatórios.

Capítulo VI  
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 25. O Quadro de Pessoal da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT será constituído:

I – de servidores detentores de cargo de provimento efetivo, cujo ingresso far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, subordinando-se seus ocupantes ao regime jurídico único dos servidores públicos municipais, com quadro de pessoal e plano de carreira próprios;

II – de servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração;

III – de servidores públicos cedidos por outros órgãos da administração direta ou indireta do Município, do Estado ou da União;

IV – de contratados temporários por excepcional interesse público, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. Aos servidores do Quadro de Pessoal da EPT aplicam-se as normas estatutárias da Lei Complementar nº 001, de 09 de maio de 1990 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Maricá) e demais legislação pertinente.

Art. 26. Para os fins desta Lei Complementar considera-se:

I – servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público, provido mediante concurso público de provas ou de provas e títulos;

II – cargo: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Maricá;

III – carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de passagens a Classes e Padrões superiores, no cargo do servidor;

IV – classe: indicativo de posição vertical em que o servidor poderá estar enquadrado na Carreira, segundo critérios de desempenho e capacitação, correspondente a uma faixa na Tabela de Vencimento;

V – promoção: passagem do servidor de uma Classe para outra superior, na Tabela de Vencimento;

§ 1º Os concursos públicos para o provimento dos cargos efetivos abrangidos por esta Lei Complementar serão voltados a suprir as necessidades da EPT, podendo exigir conhecimentos e/ou habilitações específicas, respeitados os requisitos mínimos, inclusive no tocante a escolaridade.

§ 2º Os cargos efetivos constantes do anexo III serão providos, exclusivamente, por concurso público de provas ou de provas e títulos e seu ingresso se dará sempre na classe inicial do cargo a ser ocupado.

§ 3º A estabilidade funcional será alcançada após 03 (três) anos de efetivo exercício, mediante avaliação de desempenho positiva pela comissão instituída para tal fim.

§ 4º A Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT poderá incluir, como etapa do concurso público, programa de formação de caráter eliminatório ou classificatório, bem como exame psicotécnico de caráter eliminatório, na forma prevista em regulamento e

em edital do concurso público.

Art. 27. Para atender aos encargos de direção, chefia e assessoramento dos órgãos da EPT, em seu grau de responsabilidade, se estipulam os cargos em comissão, com denominação e simbologia, conforme o estabelecimento nesta Lei Complementar e seus Anexos.

Art. 28. Os cargos em comissão de Assessoramento Superior destinam-se ao desenvolvimento de atribuições superiores da administração da Autarquia, na forma do art. 37, V da Constituição Federal.

Art. 29. Os cargos em comissão de Assessoramento Intermediário destinam-se ao desenvolvimento de atribuições intermediárias da administração da Autarquia, na forma do art. 37, V da Constituição Federal.

Art. 30. O provimento dos cargos em comissão, constantes nos anexos I e II, da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT é de competência do Presidente.

Art. 31. Os servidores efetivos quando nomeados para ocupar cargos em comissão poderão optar pela remuneração integral do cargo comissionado ou por continuar percebendo sua remuneração de origem, hipótese em que perceberão como acréscimo 80% (oitenta por cento) do valor do cargo comissionado que ocupar.

Art. 32. As carreiras da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT estão divididas 3 (três) grupos de carreiras, da seguinte forma:

I – grupo I – Fundamental: Auxiliar Operacional e Motorista;

II – grupo II – Médio: Assistente Administrativo, Assistente Operacional, Assistente Técnico em Analista de Sistemas, Consultor de Manutenção, Consultor de Operações, Técnico de Operação;

III – grupo III – Superior: Analista de Operação, Analista de Sistemas, Advogado, Contador, Engenheiro.

§ 1º São requisitos de escolaridade para ingresso:

I – para os cargos do Grupo I, certificado de conclusão do ensino fundamental;

II – para os cargos do Grupo II, certificado de conclusão do ensino médio e, se for o caso, habilitação legal específica;

III – para os cargos do Grupo III, diploma de conclusão de curso superior, em nível de graduação, com habilitação legal específica.

§ 2º Além dos requisitos previstos neste artigo, poderão ser exigidos formação especializada, experiência ou registro profissional previstos em regulamento e constantes de edital do concurso público.

§ 3º A EPT poderá, quando da realização do estudo de sua lotação, propor a criação de novos cargos, sempre que necessário.

§ 4º Da proposta de criação deverão constar:

a) denominação, quantitativo, padrão de vencimento, jornada semanal de trabalho, atribuições e requisitos de instrução para provimento dos cargos;

b) justificativa de sua criação.

§ 5º O padrão de vencimento dos cargos será definido, observadas as disposições do art. 39.

Art. 33. A jornada de trabalho dos servidores da EPT será de 40 horas semanais, salvo quando a Lei estabelecer duração diversa, podendo ter regime de escala e plantão que será estabelecido pelo Diretor de cada departamento.

§ 1º Entre um turno e outro de jornada de trabalho o servidor da EPT terá o direito a períodos de repouso nunca inferior a 11 (onze) horas, podendo chegar a 72 (setenta e duas) horas de folga, sujeitando-se apenas às horas extraordinárias.

§ 2º Os servidores ocupantes do cargo de Advogado não estão sujeitos ao controle de ponto/frequência.

Art. 34. As horas extraordinárias serão aquelas que excedam ao seu expediente normal de trabalho.

Art. 35. Os adicionais de serviços extraordinários deverão ser precedidos de autorização expressa do Presidente da EPT ou de autoridade competente designada por este, bem como da devida comprovação da realização do horário, através do sistema de controle de frequência.

Art. 36. Os adicionais de serviço extraordinário diurno e noturno serão calculados conforme segue:

I – ao serviço extraordinário, aplica-se o percentual de 50% (cinquenta por cento) de acréscimo em relação à hora normal de trabalho, calculado sobre a remuneração do servidor em dias da semana e o percentual de 100% (cem por cento) calculado sobre a remuneração do servidor, aos sábados, domingos e feriados;

II – em se tratando de serviço noturno, o adicional será de 20% (vinte por cento) em relação à hora normal, calculado sobre a remuneração do servidor.

Art. 37. Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de duas horas diárias.

Capítulo VII  
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 38. Para os efeitos desta Lei, compreende-se como:

I – vencimento: a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo públi-

co, com valor fixado em lei;

II – remuneração: o vencimento do cargo efetivo fixado em lei acrescido das vantagens pecuniárias pagas em caráter temporário e permanente.

Art. 39. A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores da EPT observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem os respectivos Quadros Permanentes de Pessoal; II – os requisitos para a investidura nos cargos; III – as peculiaridades dos cargos;

Art. 40. O vencimento mensal é estabelecido em moeda corrente oficial, conforme especificado na Tabela de Vencimento constante no Anexo IV desta Lei.

Parágrafo único. Para efeitos deste artigo, será rigorosamente observado o limite de despesas com pessoal estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal.

#### Capítulo VIII

#### DO AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU NO PAÍS

Art. 41. O servidor poderá, no interesse da Autarquia, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação stricto sensu em instituição de ensino superior no País, observado as disposições contidas no Capítulo II desta Lei.

§ 1º O Ato do Presidente da EPT definirá, em conformidade com a legislação vigente, os programas de capacitação e os critérios para participação em programas de pós-graduação no País, com ou sem afastamento do servidor.

§ 2º Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste artigo nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§ 3º Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste artigo nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§ 4º Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

§ 5º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, ser demitido, exonerado ex officio antes de cumprido o período de permanência previsto no § 4º deste artigo, deverá ressarcir a EPT, na forma do artigo 52 da Lei Complementar nº 001, de 09 de maio de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

§ 6º Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 5º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do Presidente da EPT.

§ 7º Aplica-se à participação em programa de pós-graduação no Exterior, autorizado nos termos do artigo 22 da Lei Complementar nº 001, de 09 de maio de 1990, o disposto nos §§ 1º a 6º deste artigo.

#### Capítulo IX

#### DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 42. Os servidores da EPT poderão exercer funções de confiança institucional mediante designação.

§ 1º Far-se-ão necessários, para os efeitos deste artigo:

I – a compatibilidade da função com a formação, habilitação ou experiência do servidor que será investido da função de confiança; II – disponibilidade de vagas disponíveis para o exercício da Função de Confiança, conforme o quantitativo estabelecido no Anexo V.

§ 2º A designação para o exercício de Função de Confiança será concedida mediante ato do Presidente da EPT e a requerimento do responsável pelo Órgão em que o servidor estiver lotado.

§ 3º As funções de confiança e seus respectivos quantitativos, símbolos e valores são aqueles fixados no Anexo V.

Art. 43. A função de confiança é a designação de servidor, em caráter transitório, para atuar exercendo atribuições temporárias de direção, chefia e/ou assessoramento, conforme descrição constante do Anexo V.

§ 1º O ocupante de Função de Confiança fará jus à gratificação (FG) correspondente constante do Anexo V.

§ 2º É vedada a acumulação remunerada de 02 (duas) ou mais funções de confiança.

#### Capítulo X

#### DA GRATIFICAÇÃO POR PRODUTIVIDADE OPERACIONAL (GPO)

Art. 44. A Gratificação por Produtividade Operacional (GPO) é des-

tinada ao servidor titular do cargo efetivo de motorista da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT, obedecidas às condições e requisitos desta Lei.

§ 1º A Gratificação por Produtividade Operacional tem como finalidade aferir e estimular a produtividade dos motoristas da EPT, bem como a conservação do patrimônio público, mediante produção mensal comprovada através de relatório expedido pelo Diretor Operacional da EPT.

§ 2º Somente podem receber a gratificação instituída no caput os servidores que efetivamente exercem as atribuições relacionadas a sua função original.

Art. 45. A Gratificação é fixada em até 40% (quarenta por cento) do valor do vencimento-base do cargo de motorista, e será concedida mensalmente aos servidores que, cumulativamente, preencherem os seguintes requisitos:

I – assiduidade: estar sempre presente durante o expediente, exercendo sua atividade funcional;

II – pontualidade: devida observância e compromisso com o horário de trabalho, cumprindo de forma regrada a sua carga horária;

III – viagens executadas: cumprir no mínimo 60 (sessenta) viagens por mês;

IV – ocorrência operacional: não possuir ocorrências, reclamações e/ou infrações administrativas, agir com cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos, não ser culpado em processo administrativo, manter conduta compatível com a moralidade administrativa, tratar com urbanidade as pessoas, não promover manifestação de apreço ou desapreço no ambiente de trabalho, não proceder de forma desidiosa, não opor resistência injustificada ao andamento ou execução de serviço, não ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato.

§ 1º Será atribuído o percentual de 10% (dez por cento) para cada item.

§ 2º Para fins de apuração de assiduidade, nos termos do inciso I, serão considerados os dias efetivamente trabalhados, atribuindo-se 0% (zero por cento) ao servidor que faltar no mínimo 1 (uma) vez ao serviço no mês, seja falta justificada ou injustificada.

§ 3º Para fins de apuração de pontualidade, nos termos do inciso II, ao não cumprimento do horário integral de trabalho no mínimo 1 (uma) vez ao serviço no mês, atribui-se 0% (zero por cento).

§ 4º Para fins de apuração de viagens executadas, nos termos do inciso III, a não realização de no mínimo 60 (sessenta) viagens por mês, atribui-se 0% (zero por cento) ao servidor que não cumprir com o limite mínimo do quantitativo de viagens mensais acima citado.

§ 5º Para fins de apuração de ocorrência operacional, nos termos do inciso IV, atribui-se 0% (zero por cento) ao servidor que tiver qualquer tipo de ocorrência no mês, no exercício de sua função.

Art. 46. O cumprimento das condicionalidades fixadas nos incisos do art. 45 desta Lei será feita pelo Chefe imediato do servidor, ratificado pelo Presidente da Autarquia ou por pessoa por ele delegada, cujo documento será registrado em arquivo próprio.

Art. 47. A Gratificação por Produtividade Operacional será mensal e o seu pagamento ocorrerá na folha do primeiro mês subsequente ao de sua competência, em virtude da necessidade de apuração.

Parágrafo único. A gratificação não será acumulável com outras vantagens da mesma espécie.

Art. 48. A GPO será estendida aos motoristas que eventualmente sejam contratados por prazo determinado para atender necessidades excepcionais previstas em Lei Complementar.

Art. 49. A Gratificação por Produtividade Operacional não será incorporada ao salário para nenhuma finalidade.

Art. 50. Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação, mensalmente ao servidor ou disponibilizá-lo por meio eletrônico com acesso individualizado.

§ 1º Havendo divergência na avaliação, caberá ao Presidente da Autarquia, ou por pessoa por ele delegada, a decisão final da pontuação.

§ 2º A avaliação deverá ser entregue ao setor responsável pelo assentamento funcional do servidor até o quinto dia útil do mês subsequente da análise.

Art. 51. A Análise funcional obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, proporcionando ao servidor o direito de ampla defesa e contraditório.

Art. 52. Do resultado da avaliação caberá um pedido formal de reconsideração ao Presidente da Autarquia ou por pessoa por ele delegada, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos da disponibilização do resultado. A decisão deverá ser proferida em até 05 (cinco) dias consecutivos, a contar do recebimento do pedido formal de reconsideração.

Art. 53. Não caberá mais recurso da decisão da reconsideração.

Art. 54. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Autarquia por meio de Resolução.

Art. 55. Para fins de apuração da GPO, só serão considerados os dias

efetivamente trabalhados, não sendo consideradas as ausências justificadas ou legais como dias efetivamente trabalhados.

Art. 56. O servidor em gozo de férias não fará jus ao recebimento da GPO.

#### Capítulo XI

#### DOS CARGOS EM COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO

Art. 57. São atribuições do Assessor Especial 1:

I – desenvolver atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade, que exijam conhecimentos técnicos abrangentes;

II – exercer as funções delegadas pelo Presidente;

III – acompanhar a realização das atividades administrativas previstas à sua área de atuação;

IV – elaborar relatórios e outros documentos relacionados a assuntos que lhe forem cometidos, mediante expressa solicitação do Presidente ou do Vice-Presidente;

V – fomentar a boa atuação dos servidores lotados no órgão de modo a viabilizar o alcance dos resultados planejados para a área;

VI – promover a elaboração de estudos, pesquisas e projetos, e implementar ações na esfera de competência do órgão, visando o aperfeiçoamento da atuação da instituição;

VII – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas.

Art. 58. São atribuições do Assessor Especial 2:

I – prestar consultoria e assessoramento ao Presidente e ao Vice-Presidente;

II – desenvolver atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade, que exijam conhecimentos técnicos abrangentes;

III – exercer as funções delegadas pelo Presidente;

IV – acompanhar a realização das atividades administrativas previstas à sua área de atuação;

V – elaborar relatórios e outros documentos relacionados a assuntos que lhe forem cometidos, mediante expressa solicitação do Presidente ou do Vice-Presidente;

VI – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas.

Art. 59. São atribuições do Assessor 1:

I – coordenar, em sua respectiva área de atuação e em observância às diretrizes emanadas da Chefia imediata, as atividades de planejamento, execução e fiscalização da EPT;

II – elaborar relatórios acerca das atividades desenvolvidas, quando determinado ou quando julgado oportuno e conveniente, encaminhando-os à Chefia imediata;

III – acompanhar e analisar todos os indicadores da área e criação de plano de ação de forma a garantir o alcance das metas;

IV – dirigir a elaboração de cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento de recursos humanos e economicidade dos projetos elaborados pela EPT;

V – promover, periodicamente, a realização de eventos de avaliação e troca de experiências com os subordinados, com o fito de averiguar a melhoria no fluxo de trabalho;

VI – dirigir e coordenar as equipes orientando e determinando os procedimentos e o trabalho;

VII – assessorar a Chefia imediata;

VIII – elaborar e divulgar relatório de indicadores de desempenho das ações da Coordenação;

IX – elaborar relatórios referentes às demandas e proposições apresentadas e encaminhadas;

X – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas.

Art. 60. São atribuições do Assessor 2:

I – subsidiar as decisões do seu superior imediato em atividades inerentes ao campo de sua atuação;

II – executar as ações na área de competência da Diretoria em que atue;

III – fomentar a boa atuação dos servidores lotados no órgão de modo a viabilizar o alcance dos resultados planejados para a área;

IV – prestar esclarecimentos e orientar sobre assuntos inerentes à ação da Diretoria que atue;

V – acompanhar e avaliar o desempenho da equipe e a execução das ações integrantes do plano de metas da Diretoria em que esteja lotado;

VI – identificar as necessidades de desenvolvimento, capacitação e aperfeiçoamento profissional dos servidores integrantes da Diretoria em que esteja lotado;

VII – prestação de assessoramento técnico ao setor em que estejam lotados;

VIII – execução das diversas atividades pertinentes à Autarquia;

IX – elaboração de relatórios de atividades, quando determinado;

X – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e fina-



lidade ou que lhe forem atribuídas.

Art. 61. São atribuições do Assessor 3:

I – subsidiar as decisões do superior imediato em atividades inerentes ao campo de atuação do setor;  
II – fomentar a boa atuação dos servidores lotados no órgão de modo a viabilizar o alcance dos resultados planejados para a área;

III – proceder ao levantamento de informações sobre matérias específicas, mediante solicitação do superior imediato;

IV – prestação de assessoramento técnico ao setor em que estejam lotados;

V – execução das diversas atividades pertinentes à Autarquia;

VI – elaboração de relatórios de atividades, quando determinado;

VII – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas.

Art. 62. São atribuições do Assessor 4:

I – assessorar o superior imediato no desenvolvimento de suas atividades, atuando em áreas oficialmente determinadas;

II – executar as ações na área de competência da Diretoria em que atue;

III – prestação de assessoramento técnico ao setor em que estejam lotados;

IV – execução das diversas atividades pertinentes à Autarquia;

V – elaboração de relatórios de atividades, quando determinado;

VI – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas.

Art. 63. São atribuições do Assessor 5:

I – assessorar o superior imediato no desenvolvimento de suas atividades, atuando em áreas oficialmente determinadas;

II – executar as ações na área de competência da Diretoria em que atue;

III – prestação de assessoramento técnico ao setor em que estejam lotados;

IV – execução das diversas atividades pertinentes à Autarquia;

V – elaboração de relatórios de atividades, quando determinado;

VI – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas.

Capítulo XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 64. A Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT poderá ser extinta:

I – mediante lei;

II – mediante decisão judicial.

Parágrafo único. O patrimônio apurado na extinção da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT será revertido ao patrimônio do Município, na forma da Lei.

Art. 65. Fica o Poder Executivo autorizado a transferir à Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT bens móveis e imóveis;

Art. 66. A publicação de todos os atos administrativos da Autarquia será feita, obrigatoriamente, no Jornal Oficial de Maricá (JOM), sem prejuízo, no que couber, do cumprimento das normas administrativas previstas na Lei Orgânica do Município e demais legislações vigentes.

Art. 67. Fica a Autarquia autorizada a adotar as medidas atinentes à sua organização e funcionamento, observado o disposto nesta Lei Complementar.

Art. 68. Os servidores ocupantes de cargos operacionais poderão trabalhar em regime de escala, conforme determinação da Diretoria a que esteja lotado.

Art. 69. As despesas com a execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 70. Para o atendimento das despesas com pessoal criadas por esta Lei Complementar, fica o Poder Executivo autorizado a fazer o remanejamento de dotações orçamentárias que for necessário para a implantação da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT.

Art. 71. As gratificações e demais verbas de caráter remuneratório percebidas pelo servidores ativos até a entrada em vigor da presente Lei, a qualquer título, natureza ou denominação, ainda que já se tenham incorporado, por decisão administrativa ou judicial ou por qualquer outro modo ou motivo à remuneração dos respectivos beneficiários, ficam absorvidas e extintas, a partir da entrada em vigor da presente Lei, ressalvadas as gratificações pagas pelo exercício de cargos em comissão, funções de confiança e participação em comissão e instâncias colegiadas estabelecidas em Lei.

Art. 72. Fica estabelecido a elaboração do plano de cargos, carreira e salários dos servidores efetivos, em até 12 (doze) meses, da entrada em vigor desta Lei Complementar.

Art. 73. A cessão ou utilização das dependências da EPT para fins estranhos aos seus objetivos ou diversos das suas atividades são expressamente vedadas.

Art. 74. O exercício financeiro da EPT terá início no dia 1º de janeiro e o encerramento no dia 31 de dezembro de cada ano.

Parágrafo único. A EPT realizará, no último dia de cada ano, o Balanço Geral a ser encaminhado aos órgãos competentes.

Art. 75. Ficam alteradas as denominações dos cargos de Analista de Regulação, Assessor Jurídico, Técnico de Regulação e Engenheiro de Tráfego, para, respectivamente, Analista de Operação, Advogado, Técnico de Operação e Engenheiro, nos termos do Anexo III desta Lei.

Art. 76. Fica extinta a Diretoria de Transportes bem como os cargos de Fiscal de Transportes da EPT, conforme Anexo VI.

Parágrafo único. A extinção do cargo de fiscal de transporte se dará quando da vacância do mesmo.

Art. 77. Fica instituído, no âmbito da EPT, o “JETON”, verba de caráter indenizatório, a ser paga por reunião, aos membros de Comissão de Licitação, Comissões Especiais, Conselhos e Grupos de Trabalho, na forma da Lei nº 2.747, de 05 de julho de 2017 e do Decreto Municipal nº 081, de 28 de setembro de 2017.

Art. 78. Ficam revogadas as seguintes Leis Complementares: LC nº 244/2014, LC nº 254/2014, LC nº 294/2017 e LC nº 313/2019.

Art. 79. Ficam revogados o Decreto nº 109/2014 e o Decreto nº 025/2015.

Art. 80. Fica concedido reajuste salarial aos servidores da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT, conforme Anexos VII, VIII e IX.

Parágrafo único. O reajuste salarial que trata este artigo será concedido a partir de 01 de janeiro de 2022.

Art. 81. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Maricá, RJ, 15 de dezembro de 2021.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

ANEXO I

CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR

Denominação	Quantidade	Símbolo	Vencimento
Presidente	1	PR	R\$ 17.150,90
Vice Presidente	1	VPR	R\$ 13.193,00
Diretor Administrativo	1	DA	R\$ 12.005,00
Diretor Financeiro	1	DF	R\$ 12.005,00
Diretor de Planejamento e Tecnologia	1	DPT	R\$ 12.005,00
Diretor de Operações e Transportes	1	DOT	R\$ 12.005,00
Diretor Jurídico	1	DJ	R\$ 12.005,00
Diretor de Comunicação	1	DC	R\$ 12.005,00
Controlador	1	CO	R\$ 10.554,40
Ouvidor	1	OUV	R\$ 6.860,36

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO DE ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO

Denominação	Quantidade	Símbolo	Vencimento
Assessor Especial - 1	1	AES1	R\$ 12.005,00
Assessor Especial -2	2	AES2	R\$ 7.388,08
Assessor - 1	7	AS1	R\$ 7.388,08
Assessor - 2	11	AS2	R\$ 4.300,00
Assessor - 3	12	AS3	R\$ 3.500,00
Assessor - 4	9	AS4	R\$ 2.100,00
Assessor - 5	12	AS5	R\$ 2.000,00

ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargos Operacionais

Cargo	Escolaridade	Atribuição
Auxiliar Operacional	Nível Fundamental	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Fundamental Completo; com atribuições de receber, estacionar e zelar pela conservação e segurança dos veículos da Autarquia; comunicando aos superiores quaisquer avarias porventura constatadas nos veículos sob sua responsabilidade; controlar o movimento de pessoas e veículos no estacionamento, comunicando aos superiores quaisquer irregularidades; zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho; controlar a quilometragem dos veículos, bem como seus respectivos abastecimentos de combustível, água, óleo do motor e demais lubrificantes, reduzindo tudo a termo e repassando as informações para os setores pertinentes; cumprir outras tarefas que forem determinadas.
Motorista	Nível Fundamental	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Fundamental Completo; com atribuições de conduzir veículos automotores e ônibus destinados ao transporte de passageiros; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte de passageiros observando as normas de trânsito, além de exercer suas atividades com denodo, auxiliar cadeirantes, idosos e demais deficientes físicos no embarque e desembarque dos veículos, tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.
Assistente Operacional	Nível Médio	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Médio Completo, com atribuições de executar a fiscalização sobre a liberação e recolhimento dos veículos, atuando na organização e orientação das linhas e itinerários, na criação e organização de horários das linhas e motoristas e na escala de motoristas e demais funcionários do setor operacional, providenciando o eventual reforço de frota quando necessário, conferido o cumprimento dos horários dos motoristas e dos itinerários, verificando o cumprimento das normas internas por parte dos motoristas quando em trânsito, verificando as condições quando da liberação dos veículos, escalando e mantendo os servidores que exercem as funções de despachante em seus pontos determinados, executar outras tarefas que lhe forem determinadas por seus superiores hierárquicos

Consultor Operacional	Nível Médio	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Médio Completo, com atribuições de auxiliar e orientar o planejamento do transporte coletivo, objetivando melhor atendimento às necessidades de deslocamento da população; estabelecimento de critérios junto aos funcionários do setor operacional, parâmetros e periodicidade para avaliação do desempenho e dos níveis de serviço do sistema de transporte urbano; executar o resultado dos estudos de melhoria de desempenho das atividades operacionais, auxiliar na gestão dos funcionários e demais colaboradores do setor operacional, controlar as Ordens de Serviços emitidas pela Diretoria, reportar todos os atos e fatos a Diretoria da empresa que envolvam as atividades operacionais, repassar aos demais funcionários do setor operacional, todas as normas internas e legais da Autarquia, diligenciar junto aos demais setores públicos qualquer ato que se fizer necessário, em favor do setor operacional da Autarquia, além do exercício de outras atividades correlatas, em razão de sua natureza.
Consultor de Manutenção	Nível Médio	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Médio Completo, com atribuições de gerenciar a manutenção dos veículos, liderando a equipe da oficina, orientando e dando todo o suporte técnico, distribuindo ainda os serviços e a resolução dos problemas que eventualmente surjam, além de controlar e organizar o almoxarifado e demais serviços ligados a mecânica e manutenção dos veículos, reportando diretamente ao diretor de operações todas as questões surgidas no curso da execução dos serviços, executar outras tarefas correlatas
Técnico de Operação	Nível Médio	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Médio Completo, com atribuições de desempenhar funções de nível médio relativas ao exercício das competências da Autarquia, em assistência aos seus superiores hierárquicos, no tocante ao planejamento, gerenciamento, execução, regulação, inspeção, fiscalização, monitoramento e controle das atividades de transporte público de passageiros, executar outras tarefas que lhe forem determinadas por seus superiores hierárquicos.
Analista de Operação	Nível Superior	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Superior Completo em Direito, Administração ou Engenharia com registro regular no Conselho Regional competente; com atribuições de desempenhar funções de nível superior relativas ao exercício das competências da Autarquia, em assessoramento aos dirigentes da Autarquia, no tocante ao planejamento, gerenciamento, execução, monitoramento, inspeção, fiscalização e controle das atividades de transporte público de passageiros, executar outras tarefas que lhe forem determinadas por seus superiores hierárquicos.

Advogado	Nível Superior	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Superior em Direito com inscrição regular na OAB; com atribuições de representarem em juízo ou fora dele a Autarquia, bem como assessorá-la, por sua Diretoria Jurídica, nos feitos em que aquela for autora, ré ou interessada, acompanhando o desenvolvimento dos respectivos procedimentos, apresentando recursos em qualquer juízo ou instância, atuando em audiências e outros atos para defender direitos ou interesses da entidade autárquica, arrolando e correlacionando os fatos ao procedimento adequado, em todas as suas fases impulsionando os processos até a decisão final do litígio judicial ou administrativo; redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, empresarial, trabalhista, penal e outras, aplicando a forma e a terminologia adequadas ao assunto sob discussão, para utilizá-los na defesa da Autarquia quanto aos seus direitos e obrigações, prestando, enfim, todo e qualquer serviço de consultoria jurídica.
Contador	Nível Superior	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Superior em Ciências Contábeis com registro regular no Conselho Regional competente; com atribuições de avaliar acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; avaliar os fundos do comércio; apurar o valor patrimonial de participações, quotas ou ações; reavaliar e medir os efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades; Apurar haveres e avaliação de direitos e obrigações, do acervo patrimonial de quaisquer entidades, em vista de liquidação, fusão, cisão, expropriação no interesse público, transformação ou incorporação dessas entidades, bem como em razão de entrada, retirada, exclusão ou falecimentos de sócios quotistas ou acionistas; Conceber os planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos de amortização dos valores materiais inclusive de valores diferidos; Implantar e aplicar os planos de depreciação, amortização e deferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações.
Engenheiro	Nível Superior	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Superior em Engenharia com registro regular no respectivo Conselho Regional; com atribuições de executar e supervisionar trabalhos técnicos de engenharia de tráfego nas atividades da Autarquia Municipal, supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos, estudar projetos dando o respectivo parecer, dirigir ou fiscalizar a distribuição das linhas de ônibus e afins, além de projetar, dirigir ou fiscalizar a construção e manutenção de todas as atividades da Autarquia voltadas para o tráfego no Município de Maricá, executar outras tarefas relativas ao funcionamento do sistema viário no âmbito do Município, que estejam ligadas às atribuições da Autarquia, executar outras tarefas correlatas.

Cargos Administrativos

Cargo	Escolaridade	Atribuição
Assistente Administrativo	Nível Médio	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Médio Completo, com atribuições de assistir os dirigentes dos órgãos da Autarquia em suas tarefas; coordenar trabalhos de logística da Autarquia; atender ao público em geral; elaborar e apresentar relatórios; manter organizados arquivos e cadastros; elaborar correspondências e documentos; desempenhar atividades relativas ao setor de almoxarifado, não só no tocante ao recebimento, controle e distribuição de materiais de consumo e permanente, como também quanto à elaboração dos inventários mensal e anual dos mesmos; desempenhar atividades relativas à área de pessoal, entre os quais admissões, demissões, férias, folhas de pagamento, rescisões, elaboração de guias, cálculo de vale-transporte, fechamento de folha de ponto, encargos, INSS, FGTS, GRRF, IRRF, CAGED, RAIS, DIRF e conectividade social, inclusive executando tarefas externas, quando necessário, junto a órgãos como Ministério do Trabalho, Previdência Social, Sindicatos e etc; desempenhar atividades relativas às áreas de comunicações administrativas e mecanografia; desempenhar atividades relativas à área de tesouraria, entre as quais aquelas relativas aos serviços de contas a pagar e receber, fluxo de caixa, registro de entrada e saída de numerários, aplicações financeiras, emissão de relatórios gerenciais, lançamento de notas fiscais e outros documentos assemelhados, conciliação bancária e etc, bem como manutenção de contatos com bancos, clientes e fornecedores; desempenhar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos, inclusive de natureza externa.
Assistente Técnico em Analista de Sistemas	Nível Médio	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Médio Completo, com atribuições de auxiliar no controle da tecnologia embarcada dos veículos, bem como auxiliar no controle da manutenção do sistema informatizado da Autarquia, seus computadores e demais itens ligados a tecnologia, acompanhar o desenvolvimento de novas tecnologias a serem implantadas e auxiliar na integração junto ao sistema operacional da Autarquia, executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
Analista de Sistemas	Nível Superior	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Superior Completo em Ciências da Computação, com registro regular no Conselho Regional competente; com atribuições de administrar o fluxo de informações geradas e distribuídas por redes de computadores no âmbito da Autarquia. Planejar e organizar o processamento, armazenamento, recuperação e disponibilidade das informações Dar suporte aos usuários e infraestrutura tecnológica Administrar a gestão de projetos Levantar requisitos, analisar e especificar projetos do sistema de programação, testes, homologação, implantação e acompanhamento dos sistemas solicitados por seus usuários Criar produtos e serviços computacionais.

ANEXO IV

DA TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

Denominação	Quantidade	Vencimento
Auxiliar Operacional	3	R\$ 1.723,97
Motorista	55	R\$ 2.430,01
Assistente Operacional	2	R\$ 3.038,12
Consultor Operacional	4	R\$ 4.702,84
Consultor de Manutenção	2	R\$ 4.509,42
Técnico de Operação	4	R\$ 4.009,51
Analista de Operação	4	R\$ 8.019,02
Assistente Administrativo	18	R\$ 2.692,67
Assistente Técnico em Analista de Sistemas	2	R\$ 3.264,18
Analista de Sistemas	1	R\$ 6.014,27
Advogado	2	R\$ 7.591,68
Contador	2	R\$ 7.591,68
Engenheiro	2	R\$ 7.327,62

ANEXO V

QUADRO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA E RESPECTIVAS GRATIFICAÇÕES

Símbolo	Descrição	Quantidade	Valor (R\$)
FG1	Exercer funções de Direção e Assessoramento de Alta Complexidade, vinculadas a atividades Estratégicas do órgão para qual seja lotado.	2	R\$ 5.000,00
FG2	Exercer funções de Direção e Assessoramento de Média Complexidade, vinculadas a atividades Estratégicas do órgão para qual seja lotado	5	R\$ 4.000,00
FG3	Exercer funções de Direção e Assessoramento de Baixa Complexidade, vinculadas a atividades Operacionais do órgão para qual seja lotado.	8	R\$ 3.000,00
FG4	Exercer funções de Chefia e Assessoramento de Baixa Complexidade, vinculadas a atividades Operacionais do órgão para qual seja lotado.	10	R\$ 2.000,00
FG5	Exercer funções de Chefia e Assessoramento de Baixa Complexidade, vinculadas a atividades Operacionais do órgão para qual seja lotado	15	R\$ 1.000,00



ANEXO VI  
DA EXTINÇÃO

Cargo	Servidor	Matrícula	Lotação do Cargo
Fiscal de Transportes	ALEXANDRE GUIMARAES LIMA	1100112	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	ARMENIO FIGUEIREDO DE ASSIS FERRAZ	1100108	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	EDIR PEREIRA LAPORTE	1100114	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	FABIO BASTOS GOMES	1100124	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	FELIPE HENRIQUES DE MORAES	1100116	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	FRANKLIN ROOSEVELT E SILVA JUNIOR	1100129	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	ISRAEL GALDINO MACHADO MORENO	1100009	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	LEONARDO GUIMARÃES DE SOUZA	1100117	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	LEONARDO LYRA PESSOA ANTUNES	1100110	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	NEIDE DA SILVA CARDOSO	1100113	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	PEDRO MOISÉS DAMASCENO	1100115	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	RENAN DA CUNHA CARDOSO	1100118	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	RENATO ALVES SILVA	1100111	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	ROGÉRIO FORTUNA	1100125	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	VITOR VINICIUS LOPES DE VASCONCELLO	1100109	Autarquia Empresa Pública de Transportes

ANEXO VII  
CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR  
(VENCIMENTO A PARTIR DE 01/01/2022)

Denominação	Quantidade	Símbolo	Vencimento
Presidente	1	PR	R\$ 17.150,90
Vice Presidente	1	VPR	R\$ 13.193,00
Diretor Administrativo	1	DA	R\$ 12.005,00
Diretor Financeiro	1	DF	R\$ 12.005,00
Diretor de Planejamento e Tecnologia	1	DPT	R\$ 12.005,00
Diretor de Operações e Transportes	1	DOT	R\$ 12.005,00
Diretor Jurídico	1	DJ	R\$ 12.005,00
Diretor de Comunicação	1	DC	R\$ 12.005,00
Controlador	1	CO	R\$ 10.554,40
Ouvidor	1	OUV	R\$ 6.946,40

ANEXO VIII  
CARGOS EM COMISSÃO DE ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO  
(VENCIMENTO A PARTIR DE 01/01/2022)

Denominação	Quantidade	Símbolo	Vencimento
Assessor Especial - 1	1	AES1	R\$ 12.005,00
Assessor Especial -2	2	AES2	R\$ 7.388,08
Assessor - 1	7	AS1	R\$ 7.388,08
Assessor - 2	11	AS2	R\$ 5.289,00
Assessor - 3	12	AS3	R\$ 4.305,00
Assessor - 4	9	AS4	R\$ 2.583,00
Assessor - 5	12	AS5	R\$ 2.460,00

ANEXO IX  
DA TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS  
(VENCIMENTO A PARTIR DE 01/01/2022)

Denominação	Quantidade	Vencimento
Auxiliar Operacional	3	R\$ 1.896,37
Motorista	55	R\$ 2.794,51
Assistente Operacional	2	R\$ 3.341,93
Consultor Operacional	4	R\$ 5.173,12

Consultor de Manutenção	2	R\$ 4.960,36
Técnico de Operação	4	R\$ 4.410,46
Analista de Operação	4	R\$ 8.820,92
Assistente Administrativo	18	R\$ 2.961,94
Assistente Técnico em Analista de Sistemas	2	R\$ 3.590,60
Analista de Sistemas	1	R\$ 8.019,02
Advogado	2	R\$ 9.869,18
Contador	2	R\$ 8.350,85
Engenheiro	2	R\$ 9.770,16

LEI COMPLEMENTAR Nº 347, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021  
DISPÕE SOBRE O REAJUSTE SALARIAL DA GUARDA MUNICIPAL, CONTEMPLADOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 286 DE 12 DE JUNHO DE 2017, QUE "INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E VENCIMENTOS DA GUARDA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS DISPOSIÇÕES".

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica concedido reajuste salarial de 9,26% (nove vírgula vinte e seis por cento) sobre o vencimento base a cada servidor da Guarda Municipal, contemplado pela Lei Complementar nº 286, de 12 de junho de 2017.

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos financeiros a partir de 01 de janeiro de 2022.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 15 de dezembro de 2021.

Fabiano Taques Horta  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

LEI COMPLEMENTAR Nº 350, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.  
ALTERA OS ARTS. 1º, 2º, 3º, 4º, 7º, 10 E INSERE OS ARTS. 11 E 12, À LEI COMPLEMENTAR Nº 183, DE 22 DE JUNHO DE 2009, QUE AUTORIZA A CRIAÇÃO DE SOCIEDADE QUE TERÁ COMO OBJETIVO PRESTAR O SERVIÇO PÚBLICO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E COLETA E TRATAMENTO DO ESGOTAMENTO SANITÁRIOS NO MUNICÍPIO DE MARICÁ.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Altera o caput e insere o parágrafo único, ao art. 1º, da Lei Complementar nº 183, de 22 de junho de 2009, que passa a vigor com a seguinte forma e redação:

"Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar uma empresa estatal cuja finalidade será a universalização do saneamento básico no Município de Maricá, podendo, para tanto, promover todos atos e medidas necessárias à sua constituição, instalação e funcionamento, nos exatos termos do arts. 37, caput e XIX, e 175 da Constituição Federal.

Parágrafo único. A presente autorização não se configura hipótese de delegação prevista na Lei Federal nº 14.026, de 15 de julho de 2020, que necessitaria de prévio procedimento licitatório para sua legitimação, mas da prerrogativa do titular dos serviços de organizar as atividades que são de sua competência".

Art. 2º Altera o caput e insere os incisos I usque XXII, ao art. 2º, da Lei Complementar nº 183, de 22 de junho de 2009, passa a vigor com a seguinte forma e redação:

"Art. 2º O objeto da sociedade a ser criada consistirá na prestação dos serviços de saneamento básico, conforme o disposto na legislação federal, incluindo-se, aqui, a infraestrutura e instalações operacionais de captação, adução, tratamento, armazenamento e distribuição de água, bem como a de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequada do esgotamento sanitário até o seu lançamento final no meio ambiente, o que será implementado de forma progressiva até o atingimento da universalização, cumprindo-lhe, em especial:

- I – promover estudos;
- II – fazer projetos;
- III – realizar obras;
- IV – remodelar;
- V – investir em infraestrutura;

- VI – organizar;
- VII – executar;
- VIII – coordenar;

- IX – gerir;
- X – manter;
- XI – conservar;
- XII – monitorar;

XIII – fiscalização de toda matéria atinente à universalização do saneamento básico, por meio de vistorias, autos de infração e multas, nos exatos termos do regulamentado por meio das normas municipais, respeitando-se sempre o contraditório e a ampla defesa;

XIX – operar os serviços públicos de saneamento básico e demais atividades voltadas à prestação de serviços públicos de abastecimento:

- a) água (captação, adução, armazenamento, tratamento e distribuição);
- b) esgotamento sanitário (coleta, transporte, tratamento, e disposição final);
- c) a drenagem e manejo de águas pluviais urbanas (captação, retenções, direcionamento, escoamento, reutilização, e deságue final);
- d) manejo dos resíduos sólidos.

XX – exercer atividades de assessoria, consultoria e assistência técnica, com emissão de pareceres, cuja cobrança se dará mediante a observância das regras de mercado, a municípios, entidades ou empresas públicas ou privadas, no âmbito de saneamento básico;

XXI – promover e realizar a pesquisa, a educação e a capacitação em saneamento, meio-ambiente e áreas