



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 088 /2008

Dispõe sobre a criação da Autarquia Municipal CABOFRIOTUR, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO, resolve:

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO, NATUREZA E FINALIDADE

Seção I Da Constituição e da Natureza

Art. 1º Fica criada a CABOFRIOTUR, entidade autárquica municipal, dotada de personalidade jurídica de direito público e autonomia administrativa, patrimonial, técnica e financeira, vinculada ao Gabinete do Prefeito, com duração por prazo indeterminado, com sede e foro no Município de Cabo Frio.

Seção II Da Finalidade

Art. 2º A Autarquia CABOFRIOTUR destina-se a executar atividades típicas da Administração Pública Municipal, dentre as quais a elaboração, a coordenação e a execução da política de turismo, cultura, esporte e lazer no Município de Cabo Frio.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Compete a Autarquia CABOFRIOTUR:

I – propiciar o fortalecimento e o crescimento do turismo, visando intensificar sua contribuição para a geração de renda, ampliação do mercado de trabalho, integração nacional e valorização do patrimônio natural e cultural do Município;

II – promover a divulgação de eventos econômicos, culturais, artísticos, esportivos e empresariais, em articulação com os demais órgãos municipais, visando o desenvolvimento do turismo no Município;

III – estimular a ampliação dos negócios turísticos para gerar e atrair novos empreendimentos, visando o desenvolvimento sócio-econômico do Município;

IV – desenvolver projetos e programas de incentivo ao turismo, a cultura, ao esporte e ao lazer local;

V – explorar comercialmente as edificações e todos os espaços destinados a veiculação de publicidade do Município;

VI – realizar a manutenção das construções e dos espaços citados no inciso V;

VII – avaliar e classificar a qualidade do serviço prestado pelas empresas cujas atividades sejam voltadas ao turismo no Município;

VIII – formar, treinar e aperfeiçoar pessoal necessário às suas atividades;

IX – coordenar e realizar eventos econômicos, culturais, artísticos, esportivos e empresariais no Município, bem como:

a) elaborar o relatório anual de atividades turísticas, que servirá de base à confecção do calendário anual de incentivo ao turismo;

b) elaborar o calendário anual de incentivo ao turismo, do qual constarão todos os eventos e comemorações a serem realizados no Município, assim como programas e campanhas de incentivo ao turismo.

Art. 4º O Município poderá celebrar convênio de cooperação com a CABOFRIOTUR para a realização de atividades incluídas nas competências da Autarquia.

Art. 5º A CABOFRIOTUR poderá, observada a legislação aplicável, celebrar contratos, convênios, acordos, intercâmbios, parcerias ou outros instrumentos congêneres com pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras, objetivando custear ou executar programas e projetos compatíveis com seus objetivos institucionais.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DOS DIRIGENTES

Seção I Da Estrutura Administrativa

Art. 6º São órgãos da Estrutura Administrativa da CABOFRIOTUR:

I – a Presidência;

II – a Assessoria Especial da Presidência;

III – a Vice-Presidência;

IV – a Procuradoria Jurídica;

V – a Diretoria Administrativa e Financeira;

VI – a Diretoria de Operações e Projetos Especiais;

VII – a Diretoria de Planejamento e Marketing.

Seção II Dos Dirigentes dos Órgãos

Art. 7º São titulares dos órgãos da Estrutura Administrativa da CABOFRIOTUR os ocupantes dos respectivos cargos, nomeados pelo Prefeito do Município para o exercício de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, com as atribuições e responsabilidades correspondentes e com os direitos, prerrogativas e remuneração previstos em lei.

Parágrafo único. O titular do cargo de Presidente da Autarquia CABOFRIOTUR terá prerrogativas, direitos e vantagens equivalentes aos de Secretário Municipal.

Seção III

Das Atribuições dos Dirigentes

Art. 8º Compete ao Presidente da CABOFRIOTUR:

- I – exercer, com o auxílio dos demais diretores, a direção superior da Autarquia;
- II – representar a Autarquia judicial e extra-judicialmente, sendo que em juízo por procurador habilitado;
- III – expedir atos próprios da atividade administrativa do âmbito da Autarquia;
- IV – prover e desprover os cargos efetivos da estrutura funcional da Autarquia, bem como designar servidores para o exercício de função gratificada;
- V – expedir atos referentes à situação funcional dos servidores da Autarquia, nos termos da lei;
- VI – celebrar contratos, convênios, acordos e ajustes com entidades públicas ou privadas, nos termos da lei;
- VII – resolver sobre requerimentos, reclamações ou representações que lhe forem dirigidos em matéria de competência da Autarquia;
- VIII – prestar anualmente à Câmara Municipal, no prazo da lei, as contas referentes ao exercício anterior, e remetê-las, de igual modo, ao Tribunal de Contas.

Art. 9º Compete ao Assessor Especial da Presidência:

- I – assessorar o Presidente em suas atribuições diárias;
- II – executar as missões que lhe forem confiadas pelo Presidente;
- III – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Regimento Interno.

Art. 10. Compete ao Vice-Presidente:

- I – substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos ocasionais;
- II – executar as missões que lhe forem confiadas pelo Presidente;
- III – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Regimento Interno.

Art. 11. Compete ao Procurador-Geral:

- I – exercer a coordenação das atividades de representação judicial da Autarquia;
- II – exercer a consultoria jurídico-administrativa e assessorar o Presidente no controle da legalidade dos atos da Autarquia;
- III – prover assessoria jurídica aos órgãos da Estrutura Administrativa da Autarquia;
- IV – proceder à análise e emissão de parecer técnico em processos pertinentes a sua atuação;
- V – representar a Autarquia em assuntos de sua competência, por delegação do Presidente, perante os tribunais em todas as suas instâncias;
- VI – promover ações judiciais de interesse da Autarquia;
- VII – comunicar ao Presidente as decisões proferidas nos processos judiciais sob a sua responsabilidade, sugerindo medidas cabíveis, e remetendo cópia destas decisões e das medidas sugeridas para conhecimento do Chefe do Executivo;

VIII – orientar as sindicâncias ou processos administrativos disciplinares instaurados na Autarquia;

IX – colaborar na elaboração de minutas ou emitir pareceres jurídicos sobre convênios, contratos, acordos, ajustes e cooperações técnicas de interesse da Autarquia, conforme o disposto na legislação pertinente;

X – promover a identificação da necessidade e propor a capacitação do corpo técnico e administrativo sobre legislação na área de competência da Autarquia.

Art. 12. São competências das Diretorias adiante discriminadas, além de outras atribuições estipuladas em regimento:

I – Da Diretoria Administrativa e Financeira:

- a) estabelecer diretrizes e executar a política de recursos humanos da Autarquia;
- b) realizar os procedimentos de licitação e contratos administrativos, compras e alienações;
- c) elaborar e processar a folha de pagamentos;
- d) executar a coordenação, supervisão e realização de concursos públicos para provimento do quadro de pessoal da Autarquia;
- e) executar o controle e a guarda de bens patrimoniais;
- f) realizar as atividades de operação financeira e contábil da Autarquia;
- g) acompanhar a realização da receita e executar todas as fases da despesa;
- h) executar a conciliação bancária;
- i) efetuar pagamentos e controlar os saldos financeiros;
- j) realizar o controle interno e as prestações de contas da Autarquia.

II – Da Diretoria de Operações e Projetos Especiais:

- a) promover a divulgação do turismo, do esporte, da cultura e do lazer;
- b) promover, coordenar e realizar eventos econômicos, culturais, artísticos, esportivos, empresariais e de lazer no Município;
- c) coordenar os diversos setores operacionais, visando a máxima eficiência na realização das suas atividades;
- d) supervisionar a execução dos serviços sob a responsabilidade da Autarquia;
- e) interagir com entidades estaduais, nacionais e internacionais com vistas a promover o desenvolvimento do turismo no Município.

III – Da Diretoria de Planejamento e Marketing:

- a) elaborar planos e projetos da política municipal de turismo, cultura, esporte e lazer do Município;
- b) planejar e realizar estudos de viabilidade dos projetos das áreas de atuação da Autarquia;
- c) elaborar e avaliar os planos de investimentos e os projetos técnicos, bem como acompanhar a sua execução;
- d) elaborar a proposta orçamentária anual e plurianual, coordenar e acompanhar a execução do orçamento em cada exercício;
- e) elaborar o relatório anual de atividades turísticas, que servirá de base à confecção do calendário anual de incentivo ao turismo;
- f) elaborar o calendário anual de incentivo ao turismo, do qual constarão todos os eventos e comemorações a serem realizados no Município, assim como programas e campanhas de incentivo ao turismo.

CAPÍTULO IV DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 13. O Quadro Permanente de Pessoal da CABOFRIOTUR será composto por cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão, cujas denominações, quantidades, símbolos, níveis de vencimento básico e valores de remuneração serão estabelecidos em lei.

Art. 14. Os cargos de provimento efetivo destinam-se a investidura mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade de cada cargo, observada a legislação pertinente.

Art. 15. Ficam criados na Estrutura Administrativa da CABOFRIOTUR, os cargos de provimento em comissão, conforme discriminado do Anexo Único desta Lei.

Art. 16. Os cargos de provimento em comissão, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, e destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento dos órgãos da Estrutura da CABOFRIOTUR.

Art. 17. O regime jurídico dos servidores da CABOFRIOTUR é o Estatutário, na forma do art. 93, I, da Lei Orgânica Municipal, e da Lei nº 380, de 29 de outubro de 1981 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cabo Frio.

Art. 18. Aplicam-se aos servidores da CABOFRIOTUR as regras do sistema de previdência própria do Município representado pelo Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Cabo Frio – IBASCAF.

Art. 19. A fim de assegurar a regularidade da prestação e realização de seus serviços e atividades, fica autorizada a contratação por tempo determinado, de pessoal destinado a atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público a cargo da CABOFRIOTUR, na forma da Lei nº 1.396, de 27 de março de 1997, no que for aplicável.

Art. 20. É o Poder Executivo autorizado a transferir para a CABOFRIOTUR, unicamente para fins de atender a operacionalização inicial da Autarquia, os servidores municipais de qualquer categoria ou regime jurídico, conforme a necessidade do serviço.

Parágrafo único. A transferência de pessoal na situação prevista neste artigo se dará mediante cessão, sem ônus para a CABOFRIOTUR, formalizada em procedimento administrativo próprio, e ocorrerá pelo tempo necessário à formação do quadro de pessoal da Autarquia.

CAPÍTULO V DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

Seção I Do Patrimônio

Art. 21. O patrimônio da Autarquia CABOFRIOTUR será constituído de:)

- I – bens móveis e imóveis;
- II – rendimentos de aplicações financeiras, na forma da lei;
- III – ações e outros títulos mobiliários;
- IV – doações e legados;
- V – outros direitos atribuídos por lei.

Art. 22. Fica o Poder Executivo autorizado a transferir para o patrimônio da CABOFRIOTUR, bens móveis e imóveis da Administração Direta, visando unicamente atender a operacionalização inicial da Autarquia.

Seção II Da Receita

Art. 23. Constituem receitas da CABOFRIOTUR:

- I – os recursos repassados pelo Município, nos termos da lei orçamentária;
- II – remuneração oriunda de aplicações financeiras;
- III – doações, auxílios, contribuições, subvenções, transferências e legados de pessoas e de organizações governamentais e não-governamentais;
- IV – receitas provenientes de convênios, acordos, contratos realizados entre a Autarquia e organizações governamentais ou não-governamentais; e
- V – outros legalmente constituídos.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no Orçamento do Município para o exercício de 2009, crédito adicional de natureza especial no valor de R\$ 15.530.000,00 (quinze milhões, quinhentos e trinta mil reais), a ser consignado em programas e atividades específicos, nas dotações próprias destinadas ao custeio das despesas de implantação da Autarquia.

Art. 25. A CABOFRIOTUR será regida por esta Lei, por seu Regimento Interno e pelas demais normas regulamentares aplicáveis.

Art. 26. O Regimento Interno da Autarquia CABOFRIOTUR será aprovado por decreto do Poder Executivo, dentro de 90 (noventa) dias após a publicação desta Lei.

Art. 27. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 1º de janeiro de 2009.

Cabo Frio, de de 2008.

MARCOS DA ROCHA MENDES
Prefeito