



MUNICÍPIO DE MARICÁ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

LEI COMPLEMENTAR Nº 410, DE 01 DE JULHO DE 2025

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 325, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019, QUE CRIOU A AUTARQUIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO - INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM.

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 a Ementa da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019, que passa a vigor com a seguinte redação:

“Cria a Autarquia Municipal de Inovação - INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM, na Estrutura da Administração Indireta, vinculada ao Poder Executivo e dá outras providências.”

Art. 2º Altera o *caput* e os §§ 1º, 3º e 4º do artigo 1º da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019, que passam a vigor com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica criado no âmbito do Poder Executivo o Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá - ICTIM, regido por esta Lei Complementar e pelo Regimento Interno, a ser aprovado por Decreto, dotado de personalidade jurídica de direito público, prazo de duração indeterminado, com sede e foro no Município de Maricá, vinculado ao Poder Executivo.

§ 1º Para os efeitos de aplicação desta Lei Complementar a autarquia atuará em consonância com as disposições previstas na Lei Federal nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, no Decreto Federal nº 9.283, de 7



MUNICÍPIO DE MARICÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

de fevereiro de 2018, e na Lei Municipal nº 2.871, de 19 de junho de 2019, que dispõe sobre a criação da política pública de incentivo à inovação e a pesquisa tecnológica, ao desenvolvimento sustentável e a consolidação dos ambientes promotores de inovação nos setores produtivos e sociais da cidade de Maricá e do Decreto Municipal n.º 1.344 de 02 de fevereiro de 2024, que regulamenta no âmbito do Município de Maricá as disposições da Lei Federal nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, para promover medidas de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo municipal.

(...)

§ 3º O Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá – ICTIM deverá dispor em sua missão institucional a pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico e desenvolvimento de novos produtos e serviços.

§ 4º O Presidente do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá – ICTIM será o representante da Administração Pública Municipal, indicado pelo Gabinete do Prefeito, na composição do Sistema Municipal de Inovação de Maricá, nos termos do art. 7º, inciso II, da Lei Municipal nº 2.871, de 19 de junho de 2019.

(...)”

Art. 3º Altera os incisos I, II, III e revoga os incisos XXV, XXVI e XXVII do artigo 2º da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019, que passam a vigor com a seguinte forma e redação:

“Art. 2º (...)

I – coordenar o acompanhamento do andamento dos projetos de interesse do Município que estejam em tramitação junto ao Poder Legislativo ou outros órgãos, públicos ou privados, que versem sobre as competências da Autarquia;



MUNICÍPIO DE MARICÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

II – coordenar o planejamento e supervisão do desenvolvimento das atividades de inovação e Governo Digital;

III – assessorar as diversas áreas do Município, unidades de pesquisa e entidades vinculadas nas atividades relacionadas com a cooperação e o cumprimento de acordos nacionais e internacionais relativos aos assuntos de ciência, tecnologia e inovação;

(...)

XXV – REVOGADO;

XXVI – REVOGADO;

XXVII – REVOGADO.

(...)”

Art. 4º Altera a alínea “f”, do inciso I, do artigo 3º da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019, que passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 3º (...)

I – (...)

(...)

f) realizar os procedimentos referentes a contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações, atendendo os dispositivos da Lei Federal nº. 14.133/2021 e no que couber a Lei Federal nº. 8.666/1993 e legislação correlata.

(...)”



MUNICÍPIO DE MARICÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Art. 5º Altera o *caput* e o parágrafo único do artigo 4º da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019, que passam a vigor com a seguinte redação:

“Art. 4º O Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá - ICTIM é constituído pelos órgãos integrantes de sua estrutura organizacional, sujeitos à subordinação hierárquica, submetidos à direção superior do Presidente da Autarquia.

Parágrafo único. A direção do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação De Maricá - ICTIM será exercida por um Presidente, com remuneração equiparada ao Secretário Municipal – Símbolo SM.”

Art. 6º Altera o *caput*, os incisos III, IV, IX e X e os §§1º e 3º e inclui os incisos XI, XII e XIII, ao artigo 5º, da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019, que passam a vigor com a seguinte forma e redação:

“Art. 5º São órgãos do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá – ICTIM:

(...)

III – Diretoria de Administração e Finanças;

IV – Diretoria de Inovação e Sustentabilidade;

(...)

IX – Diretoria de Controle Interno.

X – Diretoria de Empreendedorismo e Inovação;

XI – Assessoria de Comunicação;

XII – Assessoria de Conformidade, Integridade e Gestão de Riscos;

XIII – Ouvidoria.



MUNICÍPIO DE MARICÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

§ 1º Ao Diretor Jurídico, ao advogado do quadro da Diretoria Jurídica do ICTIM e aos Procuradores do quadro permanente do Município de Maricá, na forma do disposto na Lei Complementar n.º 218/2012 e suas alterações, cabem representar judicial e extrajudicialmente o ICTIM, perante todas as instâncias e Tribunais.

(...)

§ 3º Fica assegurado o percentual de, no mínimo, 20% (vinte por cento) dos cargos em comissão, a servidores efetivos.”

Art. 7º Altera o §4º do artigo 6º da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019, que passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 6º (...)

(...)

§ 4º Caso o Núcleo de Inovação Tecnológica seja constituído com personalidade jurídica própria, o Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá – ICTIM deverá estabelecer as diretrizes de gestão e as formas de repasse de recursos.

(...)”

Art. 8º Altera o §1º, do artigo 8º da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019, que passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 8º (...)

(...)

§ 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.



MUNICÍPIO DE MARICÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

(...)”

Art. 9º Altera os incisos I, II e III, do artigo 9º da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019, que passam a vigor com a seguinte redação:

“Art. 9º (...)

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

II – direitos que porventura vierem a ser constituídos;

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

Art. 10. Altera o artigo 12 da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019, que passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 12. Ficam criados os cargos do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá – ICTIM, na forma dos Anexos desta Lei Complementar.”

Art. 11. Altera o artigo 13 da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019, que passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 13. O provimento dos cargos em comissão do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá – ICTIM é de competência da Autarquia.”

Art. 12. Inclui os artigos 15-A, 15-B, 15-C, 15-D e 15-E na Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019, que passam a vigor com as seguintes forma e redação:

“Art. 15-A. As funções gratificadas perceberão o percentual estabelecido em lei complementar que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Maricá.



MUNICÍPIO DE MARICÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Art. 15-B. O Assessor Chefe e o Assessor Especial 1 da Diretoria Jurídica deverão possuir inscrição ativa junto à Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 15-C. O Assessor Chefe da Diretoria de Controle Interno deverá possuir inscrição em um dos conselhos apontados como requisito necessário à função de Diretor de Controle Interno.

Art. 15-D. O Auditor Interno deverá possuir registro ativo nos Conselhos apontados para função conforme descrito no Anexo III-DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO QUE COMPÕEM A ESTRUTURA DO ICTIM.

Art. 15-E. As funções gratificadas previstas no Anexo I deverão ser designadas exclusivamente para servidores efetivos.”

Art. 13. Altera o *caput* e o parágrafo único, do artigo 16 da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019, que passam a vigor com a seguinte redação:

“**Art. 16.** O Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá - ICTIM poderá ser extinto:

(...)

Parágrafo único. O patrimônio apurado na extinção do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá - ICTIM será revertido ao patrimônio do Município, na forma da Lei.”

Art. 14. Altera o Anexo I da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019, que passa a vigor na forma do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 15. Revoga o Anexo II da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019.

Art. 16. Altera o Anexo III da Lei Complementar Municipal nº 325, de 11 de dezembro de 2019, que passa a vigor na forma do Anexo III desta Lei Complementar.



MUNICÍPIO DE MARICÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Art. 17. Transforma os cargos dispostos no Anexo IV, da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019, que passam a vigor com a seguinte nomenclatura:

I – Analista I passa a vigor como Assistente Técnico I;

II – Analista II passa a vigor como Assistente Técnico II;

III – Analista III passa a vigor como Analista;

IV – Analista Jurídico passa a vigor como Advogado;

Art. 18. Altera o Anexo IV da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019, que passa a vigor na forma do Anexo IV desta Lei Complementar.:

Art. 19. Revoga o Anexo V da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019.

Art. 20. Altera o Anexo VI da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019, que passa a vigor na forma do Anexo VI desta Lei Complementar.

Art. 21. Revoga o Anexo VII da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019.

Art. 22. Altera o Anexo VIII da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019, que passa a vigor na forma do Anexo VIII desta Lei Complementar.

Art. 23. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 01 de julho de 2025.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ



MUNICÍPIO DE MARICÁ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ANEXO I - da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA QUE COMPÕEM
A ESTRUTURA DO ICTIM

ASSESSORAMENTO SUPERIOR E INTERMEDIÁRIO

SÍMBOLO	NOMENCLATURA	QTD	REMUNERAÇÃO
SM-1	Presidente	1	R\$ 18.982,19
CNE-1	Diretor Executivo	8	R\$ 16.157,59
CNE-1	Chefe de Gabinete	1	R\$ 16.157,59
CNE-5	Assessor Chefe	8	R\$ 11.681,35
AES-1	Assessor de Comunicação	1	R\$ 11.681,35
AES-1	Assessoria de Conformidade, Integridade e Gestão de Riscos	1	R\$ 11.681,35
AES-1	Ouvidor	1	R\$ 11.681,35
AES-1	Auditor Interno	1	R\$ 11.681,35
AES-1	Assessor Especial 1	6	R\$ 11.681,35
AES-2	Assessor Especial 2	10	R\$ 8.176,92
AS-1	Assessor 1	16	R\$ 7.705,48
AS-2	Assessor 2	16	R\$ 5.136,99
AS-3	Assessor 3	16	R\$ 3.852,74

FUNÇÃO GRATIFICADA EM CONSONÂNCIA COM O ART. 15-E.

SÍMBOLO	NOMENCLATURA	QTD.	REMUNERAÇÃO
FG-1	Assessor 4	20	R\$ 1.000,00



MUNICÍPIO DE MARICÁ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ANEXO III - da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO QUE COMPÕEM A ESTRUTURA DO ICTIM

NOMENCLATURA	PRÉ-REQUISITOS	DESCRIÇÃO
DIRETOR EXECUTIVO	Ensino superior completo	Executar atividades diretivas na área de sua atribuição, atuando como chefia máxima de sua unidade de atribuição, em hierarquia inferior apenas à Presidência; exercer a orientação, coordenação e supervisão dos setores da Autarquia, na área de sua competência; assistir ao Presidente na supervisão e coordenação das atividades da Diretoria e setores a ele vinculados; auxiliar o Presidente na definição das diretrizes e na implementação dos assuntos da área de competência da Diretoria; ordenar as despesas em procedimentos iniciados em sua diretoria; apresentar ao Presidente relatório anual de sua gestão na Diretoria.
DIRETOR JURÍDICO	Bacharel em Direito, com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil. Experiência mínima de 06 (seis) anos. Especialização em Direito Público através de Pós- -Graduação lato sensu ou stricto sensu.	Prestar a orientação normativa e a supervisão técnica do sistema jurídico da Autarquia; Zelar pelo cumprimento das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos no âmbito da Autarquia; Orientar sobre o cumprimento das decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados ao ICTIM; Promover a orientação de entendimentos e realizar a compilação da legislação referente à Autarquia, em consonância com os posicionamentos da Procuradoria Geral do Município; Prestar o assessoramento jurídico, e a consultoria para representação judicial e extrajudicial da Autarquia; Exercer as funções de supervisão dos serviços jurídicos da entidade autárquica; Emitir pareceres relativos aos assuntos de interesse do ICTIM, bem como acerca da constitucionalidade e legalidade das proposições



MUNICÍPIO DE MARICÁ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

		legislativas e atos administrativos.
DIRETOR DE CONTROLE INTERNO	Curso superior em Contabilidade, Administração, Economia, Engenharia ou Bacharel em Direito. Experiência mínima de 06 (seis) anos. Pós-graduação lato sensu ou stricto sensu na área de atuação ou experiência comprovada em de no mínimo 5 (cinco) anos em compliance do setor público.	Formular diretrizes e políticas nas áreas de controladoria, auditoria, correição, transparência pública e combate à corrupção; requisitar informações de atos administrativos, contratos administrativos ou processos em âmbito interno, sempre que necessário ao exercício de suas funções; avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do ICTIM; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; planejar, coordenar e orientar as ações administrativas voltadas à transparência da gestão pública no âmbito do ICTIM.
CHEFE DE GABINETE	Ensino Superior completo.	Assistir ao presidente em suas representações públicas; revisar e encaminhar os atos administrativos e normativos do Presidente; encaminhar, revisar e controlar a documentação e a correspondência, no âmbito da Presidência; controlar a agenda diária do Presidente; zelar pela manutenção dos bens patrimoniais da Presidência; Planejar, dirigir coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades administrativas sob sua subordinação; auxiliar o Presidente e os Diretores na definição das diretrizes e na implementação dos assuntos da área de sua competência; coordenar a pauta de trabalho do Gabinete, prestando assistência em seus despachos e reuniões aos subordinados;



MUNICÍPIO DE MARICÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ASSESSOR CHEFE	Ensino Superior completo. Observação 1: o Assessor chefe de Gabinete da Diretoria Jurídica deverá possuir inscrição junto a Ordem dos Advogados do Brasil. Observação 2: O Assessor Chefe de Gabinete da Controladoria deverá possuir inscrição em um dos conselhos apontados como requisito necessário à função de Diretor de Controle Interno.	Planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar, a execução das atividades das unidades administrativas sob sua subordinação; Designar e acompanhar, a elaboração da programação da Diretoria; Assistir a Diretoria na supervisão e coordenação de suas atividades; Promover, supervisionar, coordenar e executar, no âmbito da Diretoria, o acompanhamento e avaliação dos programas e ações pertinentes; Auxiliar o Diretor na definição das diretrizes e na implementação dos assuntos da área de sua competência; Coordenar a pauta de trabalho da Diretoria, prestando assistência em seus despachos e reuniões aos subordinados; Agendar as solicitações de audiências para dirimir questões administrativas; Desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas.
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	Ensino Superior completo em jornalismo, relações públicas, marketing, publicidade, propaganda ou áreas correlatas	Planejar, coordenar e executar as atividades de comunicação social, incluídas as de assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia, de comunicação digital, de comunicação interna, de relações públicas e de publicidade, no âmbito da autarquia; coordenar as ações de assessoria de imprensa e de relacionamento com a mídia; gerenciar o conteúdo do site, da intranet e dos perfis da autarquia nas redes sociais; gerenciar as ações de comunicação interna e de endomarketing; planejar e realizar os eventos institucionais da autarquia, bem como coordenar a participação do Instituto em eventos externos organizados por outras instituições; orientar as atividades relativas a cerimonial e protocolo da autarquia; coordenar a produção de campanhas, projetos de comunicação visual, registros fotográficos e conteúdos audiovisuais de materiais institucionais e



MUNICÍPIO DE MARICÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

		promocionais; gerenciar o uso das marcas da autarquia, suas derivações e seus registros, bem como estabelecer a identidade visual da Autarquia e sua aplicação; exercer outras atividades correlatas às suas atribuições, que vierem a ser definidas pela presidência da autarquia.
ASSESSOR DE CONFORMIDADE, INTEGRIDADE E GESTÃO DE RISCOS	Ensino Superior completo em áreas como Administração, Direito, Contabilidade, Gestão Pública ou área compatível.	Garantir que a organização cumpra as normas legais, regulatórias e políticas internas, alinhando as operações aos requisitos externos e internos, fomentar uma cultura de ética e integridade, identificando, avaliando e mitigando riscos que possam impactar a instituição, coordenar ou apoiar investigações internas sobre violações, fraudes e corrupção, além de gerenciar canais de denúncias e, desenvolver e promover programas de treinamento sobre conformidade, gestão de riscos e ética, preparar relatórios regulares sobre conformidade e riscos, acompanhando e analisando indicadores para ajustar processos e controles, garantir melhoria contínua e a aderência às melhores práticas.
AUDITOR INTERNO	Ensino Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou áreas correlatas, com registro ativo no conselho profissional e experiência no mínimo de dois anos.	Verificar a conformidade em relação às normas vigentes dos procedimentos de natureza orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de recursos humanos, bem como, quando determinado pela presidência da Autarquia, das ações de caráter técnico-operacional; criar condições necessárias para ratificar a eficácia dos controles interno e externo, procurando a regularidade na utilização dos recursos públicos; examinar a legislação específica e as normas correlatas, orientando quanto à sua observância; realizar inspeções regulares nas áreas de atuação da Autarquia, para verificar a execução física e financeira dos projetos e atividades, inclusive daqueles executados por terceiros, bem



MUNICÍPIO DE MARICÁ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

		como acompanhar os resultados dos compromissos pactuados no contrato de gestão; realizar auditorias financeiras, contábeis e administrativas com o propósito de avaliar e mensurar a exatidão e regularidade das contas da Autarquia, avaliando a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos; executar auditorias extraordinárias de cunho específico que, no interesse da administração, venham a ser determinadas pela presidência da Autarquia; exercer outras atividades correlatas às suas atribuições, que vierem a ser definidas pela presidência da autarquia.
OUVIDOR	Ensino Superior completo.	Coordenar o tratamento de denúncias, reclamações, críticas, sugestões, elogios e pedidos de informações, oriundos da sociedade; moderar e mediar, frente ao público interno e externo, a busca de solução ou harmonização para os conflitos e crises; elaborar relatórios gerenciais para subsidiar a melhoria contínua dos processos da Autarquia; coordenar a revisão, divulgação e disponibilização Carta de Serviços da Autarquia; coordenar o atendimento às demandas oriundas da Lei no 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação, por meio de atendimentos presenciais e/ou via Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC); exercer outras atividades correlatas às suas atribuições, que vierem a ser definidas pela presidência da Autarquia.
ASSESSOR ESPECIAL 1	Ensino Superior completo.	Subsidiar as decisões do seu superior imediato em atividades inerentes ao campo de sua atuação, laborando em questões de ordem técnico-profissional altamente especializadas na área de sua atribuição; Planejar, coordenar e implementar as ações na área de competência do órgão em que atue; Promover a elaboração de estudos, pesquisas e projetos altamente



MUNICÍPIO DE MARICÁ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

		especializadas, e implementar ações na esfera de competência do órgão em que atue, visando o aperfeiçoamento da atuação da Autarquia; Prestar esclarecimentos e orientar sobre assuntos altamente especializados inerentes à sua ação; Organizar e coordenar reuniões e encontros de trabalho na sua área de atuação;
ASSESSOR ESPECIAL 2	Ensino Médio completo	Exercer atribuições de assessoramento junto ao órgão de sua lotação, respeitada a respectiva experiência profissional; realizar assessoria na implantação e no acompanhamento de planos e programas em sua área de lotação; realizar assessoria estudando matérias delegadas pela Diretoria, consultando normas gerais e internas, de forma a bem instruir os procedimentos administrativos internos; complementar, analisar e operar as informações levantadas para obter o prosseguimento de procedimentos, acompanhando-os em todas as suas fases; examinar e emitir despachos sobre situações, processos e expedientes administrativos, consultando as matérias pertinentes, submetendo-as à apreciação do superior hierárquico imediato; assessorar o superior imediato para assuntos da área administrativa da instituição; interpretar, analisar e sugerir a aplicação de leis e regulamentos no âmbito do órgão; promover e acompanhar processos de ordem administrativa em todas as suas fases; planejar, coordenar e implementar as ações na área de competência do respectivo órgão; organizar e coordenar reuniões e encontros de trabalho na sua área de atuação; desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas. VI – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas.



MUNICÍPIO DE MARICÁ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ASSESSOR 1	Ensino Superior completo.	Subsidiar as decisões do seu superior imediato em atividades inerentes ao campo de sua atuação; planejar, coordenar e implementar as ações na área de competência do órgão em que atue; fomentar a boa atuação dos servidores lotados no órgão de modo a viabilizar o alcance dos resultados planejados para a área; atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a integração de sua equipe e desta com outras áreas; promover a elaboração de estudos, pesquisas e projetos, e implementar ações na esfera de competência do órgão em que atue, visando o aperfeiçoamento da atuação da Administração Pública; prestar esclarecimentos e orientar sobre assuntos inerentes à ação do órgão; manter articulação com órgãos e entidades públicos e privados que atuem em áreas de interesse do órgão; organizar e coordenar reuniões e encontros de trabalho na sua área de atuação; acompanhar e avaliar o desempenho da equipe e a execução das ações integrantes do plano de metas do órgão; identificar as necessidades de desenvolvimento, capacitação e aperfeiçoamento profissional dos servidores integrantes do órgão; desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas.
ASSESSOR 2	Ensino Médio completo	Controlar todo o fluxo de documentos da respectiva unidade de lotação; implementar as ações desenvolvidas pelo superior hierárquico difundindo e coordenando pessoal da área de competência do respectivo órgão; fomentar a boa atuação dos servidores lotados no órgão de modo a viabilizar o alcance dos resultados planejados para a área; atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a integração da equipe; implementar as ações desenvolvidas pelo superior hierárquico difundindo e



MUNICÍPIO DE MARICÁ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

		coordenando pessoal da área de competência do respectivo órgão; promover a elaboração de estudos, pesquisas e projetos, e implementar ações na esfera de competência do órgão, visando o aperfeiçoamento da atuação da instituição; realizar a integração funcional do órgão com as demais unidades administrativas, de forma a garantir a realização das metas institucionais; manter articulação com órgãos e entidades públicas e privadas que atuem em áreas de interesse; organizar e coordenar reuniões e encontros de trabalho na sua área de atuação; proceder ao levantamento de informações sobre matérias específicas, mediante solicitação do superior imediato; realizar pesquisas e estudos que contribuam para as decisões do superior imediato; atuar, mediante designação, junto a órgãos da sua esfera de atuação ou unidades administrativas de nível superior, para o cumprimento de tarefas especiais; desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas
ASSESSOR 3	Ensino Médio completo	Assessorar o superior imediato em assuntos de planejamento institucional junto ao público externo e colaboradores, entes e entidades públicas e privadas, fazendo acompanhamento e monitoramento em termos de controle das atividades da unidade administrativa, atuando em áreas oficialmente determinadas; proceder com o levantamento de informações sobre matérias específicas, mediante solicitação do superior imediato; realizar pesquisas e estudos que contribuam para as decisões do superior imediato; planejar e supervisionar a execução dos serviços inerentes ao Instituto; desenvolver outras atividades concernentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas.



MUNICÍPIO DE MARICÁ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



MUNICÍPIO DE MARICÁ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ANEXO IV - da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019
QUADRO DE VENCIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS QUE COMPÕEM A
ESTRUTURA DO ICTIM

SÍMBOLO	CARGO	C.H.	QTD.	VENCIMENTO
ICT-PPI	Professor Pesquisador I	15	5	R\$ 3.529,63
ICT-PPII	Professor Pesquisador II	15	5	R\$ 3.953,18
ICT-PPIII	Professor Pesquisador III	15	5	R\$ 4.427,56
ICT-CONTR	Controlador	40	1	R\$ 5.999,88
ICT-CONT	Contador	40	2	R\$ 5.999,88
ICT-TADMI	Técnico Administrativo I	40	5	R\$ 2.430,26
ICT-TADMII	Técnico Administrativo II	40	5	R\$ 2.892,38
ICT-ATECI	Assistente Técnico I	40	3	R\$ 2.314,86
ICT-ATECII	Assistente Técnico II	40	3	R\$ 2.755,04
ICT-ANALI	Analista	40	3	R\$ 4.065,70
ICT-ATI	Analista de Tecnologia da Informação	40	2	R\$ 3.280,29
ICT-ADV	Advogado	40	1	R\$ 7.359,25



MUNICÍPIO DE MARICÁ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ANEXO VI - da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019
QUADRO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS QUE COMPÕEM A ESTRUTURA DO ICTIM

NOMEMCLATURA	PRÉ-REQUISITOS	DESCRIÇÃO
Professor Pesquisador I	Ensino superior completo	Auxiliar no desenvolvimento de projetos conforme delineado. Auxiliar na elaboração de pesquisas científicas, tecnológicas e de inovação. Apresentar resultados e relatórios parciais e finais.
Professor Pesquisador II	Pós-graduação lato sensu	Desenvolver projetos conforme delineado. Elaborar pesquisas científicas, tecnológicas e de inovação. Apresentar resultados e relatórios parciais e finais.
Professor Pesquisador III	Pós-graduação stricto sensu - Mestrado	Coordenar, promover e realizar estudos sobre o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação. Prestar serviços e assistência técnica em sua área de competência. Prestar assistência na compra e importação de equipamentos e insumos para uso em atividades de pesquisa científica, tecnológica e de inovação, em consonância com a legislação em vigor.
Controlador	Curso superior em Contabilidade, Administração, Economia, Engenharia ou bacharel em Direito, e o mínimo de 1 (um) ano de experiência em áreas correlatas	Realizar fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela administração.



MUNICÍPIO DE MARICÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Contador	Ensino Superior em Ciências Contábeis, com registro ativo no conselho profissional	Organizar e dirigir os trabalhos contábeis da Autarquia Municipal, supervisionando, planejando e orientando a sua execução para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição. Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro; Confere e assina balanços, balancetes e outros documentos contábeis em geral; Acompanhar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais verificando se não há erros; Supervisionar os trabalhos de contabilização, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pela Autarquia; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e bens de serviço; Organizar balancetes, balanços demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; Participar da elaboração do orçamento programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas,
----------	--	---



MUNICÍPIO DE MARICÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

		conferindo resultados; Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento as exigências legais e administrativas; Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos; Fazer a apropriação de custos e bens de serviços, bem como supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas do patrimônio municipal em geral; Assessorar a direção dos departamentos, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, contribuindo para a correta elaboração de política e instrumentos de ação nas referidas divisões; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.
Técnico Administrativo I	Ensino médio completo e experiência de 6 (seis) meses em funções similares	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 e controle das atividades.



MUNICÍPIO DE MARICÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Técnico Administrativo II	Ensino médio completo e experiência de 1 (um) ano em funções similares	Elaborar correspondências e documentos; Assistir os dirigentes dos órgãos da Autarquia em suas tarefas; Coordenar trabalhos de logística da Autarquia; Atender ao público e esclarecer dúvidas; Elaborar e apresentar relatórios; Manter organizados arquivos e cadastros; 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 e controle das atividades.
Assistente Técnico I	Ensino médio completo	Auxiliar na execução de serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender ao público, fornecendo e recebendo informações e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
Assistente Técnico II	Ensino médio completo	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender ao público, fornecendo e recebendo informações e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
Analista	Ensino superior completo	Planejar, organizar, coordenar e executar os serviços técnico administrativos, a utilização dos



MUNICÍPIO DE MARICÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

		recursos humanos, materiais, financeiros e industriais e outros. Pesquisar e aplicar princípios e teorias de Administração para formular soluções a trabalhos relacionados com o campo da Administração Geral. Organizar e analisar métodos e programas de trabalho. Prestar assessoramento às áreas cujas atribuições envolvam principalmente a aplicação de conhecimentos inerentes à Administração. Avaliar, estabelecer ou alterar propostas de práticas administrativas. Estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços. Acompanhar o desenvolvimento da estrutura administrativa do ICTIM, verificando o funcionamento de suas áreas segundo regimentos e regulamentos vigentes. Dar treinamento na sua área de atuação. Realizar outras atividades correlatas.
Analista de Tecnologia da Informação	Ensino Superior em Informática	Participar de equipes multidisciplinares para diagnóstico, elaboração, análise e implantação de serviços, programas e projetos relacionados à sua área de atuação; disseminar conhecimentos sobre as atividades da sua área de atuação; elaborar relatórios e/ou parecer técnico, inerentes à sua área de atuação; interagir com fornecedores de produtos e serviços, para condução dos trabalhos da sua área de atuação; identificar oportunidades de



MUNICÍPIO DE MARICÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

		aplicação da tecnologia, coletar e analisar as informações pertinentes para sugerir a melhor solução de tecnologia da informação; planejar e conduzir demandas e projetos relacionados à sua área de atuação; dentre outras funções.
Advogado	Ensino Superior em Direito, com inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil	Manifestar-se acerca dos assuntos de interesse do ICTIM; manifestar-se acerca da constitucionalidade e legalidade de proposições legislativa e atos administrativos; manifestar-se acerca da legalidade dos atos administrativos de qualquer natureza no âmbito do ICTIM; emitir pareceres para fixar a interpretação de leis ou atos administrativos; opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes; elaborar minutas padronizadas dos termos de contratos e demais instrumentos a serem firmados pelo ICTIM; opinar sobre as consultas que devam ser formuladas ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle, no limite de suas atribuições; opinar, sempre que solicitado, nos processos administrativos em que haja questão jurídica correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento; desenvolver



MUNICÍPIO DE MARICÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

		outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas; representação judicial e extrajudicial do Instituto; exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhe sejam atribuídas pela autoridade superior.
--	--	---



MUNICÍPIO DE MARICÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ANEXO VIII - da Lei Complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019

ORGANOGRAMA QUE COMPÕEM A ESTRUTURA DO ICTIM

ORGANOGRAMA

