

**CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras

**LEI Nº 1656/2012**

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS DE SUBSECRETÁRIO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – SECOM; NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN; E NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E CONTROLE URBANO – SEMOC.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, Faço saber que a Câmara Municipal **APROVA** e eu **SANCIONO** a seguinte

**LEI:**

**Art. 1º** - Ficam criados no Quadro Geral do Município, os Cargos Comissionados abaixo discriminados:

- I – 01 (um) um cargo de Subsecretário, DAS2, na estrutura da Secretaria Municipal de Comunicação Social – SECOM;
- II – 01 (um) um cargo de Subsecretário, DAS2, na estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN.
- III – 01 (um) um cargo de Subsecretário, DAS2, na estrutura da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Controle Urbano – SEMOC.

**Art. 2º** - As despesas decorrentes da implantação e aplicação da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias das Secretarias contempladas.

**Art. 3º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 23 de março de 2012.

**CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras

**LEI Nº 1657/2012**

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS; CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE VALORIZAÇÃO DO SISTEMA DE ENSINO – SEMVE; A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS – SEMGEP E A SECRETARIA MUNICIPAL DE GERÊNCIA DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS – SEMGEF, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, Faço saber que a Câmara Municipal **APROVA** e eu **SANCIONO** a seguinte

**LEI:**

**Art. 1º** - Fica criada na estrutura administrativa do Município de Rio das Ostras a Secretaria Municipal de Valorização do Sistema de Ensino – SEMVE.

**§1º** A SEMVE tem a seguinte missão:

- I - desenvolver e aplicar processos de avaliação do sistema de ensino municipal;
- II - manter ações que visem ao desenvolvimento, ao aperfeiçoamento e à atualização dos profissionais do magistério e dos demais servidores da área de educação municipal;
- III - desenvolver programas sociais e culturais visando à integração dos profissionais da educação, contribuindo para o constante aprimoramento do sistema de ensino prestado pelo Município Rio das Ostras.

**§ 2º** – São atribuições da SEMVE:

- I - promover estudos, pesquisas e avaliações

- sobre o sistema educacional municipal;
- II – subsidiar a formulação e a implementação de políticas públicas para a área educacional;
- III – produzir informações claras e confiáveis aos gestores, pesquisadores e educadores;
- IV - gerenciar, manter e aplicar programas de avaliação do desempenho do sistema de ensino municipal;
- V – desenvolver e manter os processos de monitoramento e registro da evolução do desempenho do sistema de ensino municipal;
- VI - gerar análises sobre o sistema de ensino e de seu posicionamento quanto às metas estabelecidas por programas municipais, estaduais e federais de educação;
- VII – desenvolver diagnósticos e propor ações de aperfeiçoamento do sistema de ensino municipal com base nas análises realizadas;
- VIII – Propor, promover e realizar cursos, palestras, encontros e outras atividades que venham contribuir para o aprimoramento de professores e demais servidores da área de educação do Município;
- IX – manter e controlar os equipamentos necessários à realização de cursos, palestras e demais atividades;
- X – promover treinamento para professores e demais servidores da educação;
- XI – colaborar na capacitação de alunos das unidades escolares de formação de professores de Rio das Ostras, promovendo cursos e outros eventos de interesse profissional, a fim de prepará-los para um melhor desempenho futuro;
- XII – promover atividades culturais, estimulando a participação de professores e demais servidores da educação, cujo fim é a valorização pessoal e o desenvolvimento de aptidões artísticas e intelectuais como instrumento de motivação e auto-realização;
- XIII – promover atividades sociais, viabilizando a realização de eventos, encontros, passeios e festividades extracurriculares, que visem a promover o estreitamento das relações pessoais de servidores da Educação e das unidades escolares, criando um ambiente de motivação, colaboração e integração.

**Art. 2º** - A SEMVE passa ser responsável pela Casa da Educação, criada pelo Art. 14, Lei nº 779/2003, por sua utilização e manutenção, bem como por seu mobiliário e equipamentos.

**Art. 3º** - Ficam criados, no quadro geral de pessoal do Município de Rio das Ostras, na estrutura da SEMVE, os seguintes cargos de Direção e Assessoramento Superior:

- I - 1 (um) Secretário Municipal, símbolo DAS -1;
- II - 1 (um) Subsecretário, símbolo DAS -2.

**Art. 4º** - As despesas decorrentes da implantação e aplicação da presente Lei correrão, em 2012, por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e, a partir 2013, por conta das dotações orçamentárias da própria SEMVE.

**Art. 5º** - Fica criada, na estrutura administrativa do Município de Rio das Ostras, a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas – SEMGEP.

**§1º** A SEMGEP tem a seguinte missão:

- I – desenvolver, implantar e operar as políticas e processos de gestão de pessoal na Administração Direta municipal, visando promover ações de captação, qualificação, desenvolvimento e valorização do servidor bem como elaborar e manter programas de atenção à sua saúde e segurança.

**§ 2º** – São atribuições da SEMGEP:

- I - planejar, organizar, controlar e supervisionar as atividades relativas à administração dos recursos humanos;
- II - orientar e fiscalizar a aplicação da legislação

de pessoal, propondo as alterações que julgar convenientes;

- III - elaborar e expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos relativos aos assuntos de pessoal;
- IV - sugerir alterações no estatuto dos servidores;
- V – propor a criação, extinção ou transformação de cargos ou funções;
- VI - realizar e controlar, direta ou indiretamente, os processos de recrutamento, seleção e provimento de cargos públicos, destinados ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Administração Municipal;
- VII - efetivar e controlar a exoneração, demissão ou dispensa de servidores;
- VIII - efetuar, junto com o Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais - DPSG, o controle dos bens patrimoniais, quando da demissão, exoneração ou transferência de servidores responsáveis pelos mesmos;
- IX - realizar e manter o controle do cadastro e da documentação funcional dos servidores lotados nos órgãos da administração direta;
- X - disciplinar e gerenciar os sistemas informatizados de administração de Recursos Humanos;
- XI - manter atualizados os dados necessários ao atendimento de solicitações / determinações dos órgãos fiscalizadores / regulamentadores;
- XII - encaminhar ao órgão municipal de auditoria e controle interno, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração pessoal;
- XIII - promover a elaboração e o controle da folha de pagamento dos servidores ativos da Administração Direta, inclusive de encargos sociais e descontos;
- XIV - responsabilizar-se pelo fornecimento de informações oficiais referentes à vida funcional dos servidores municipais e a inclusão de vantagens na folha de pagamento da Administração Direta;
- XV - manifestar-se em processos administrativos para a concessão de benefícios, vantagens e outros assuntos pertinentes aos servidores municipais;
- XVI - promover, coordenar e realizar, direta ou indiretamente, programas de desenvolvimento (treinamento e aperfeiçoamento) dos servidores municipais;
- XVII - elaborar e executar a política de benefícios e vantagens dos servidores;
- XVIII - implementar, coordenar e controlar as atividades de avaliação de desempenho dos servidores municipais, no âmbito dos órgãos, entidades da Administração Direta municipal;
- XIX - coordenar as atividades de enquadramento e promoção funcional dos servidores da Prefeitura e emitir pareceres técnicos em processos;
- XX - coordenar o processo de avaliação de desempenho e produtividade dos servidores de forma a oferecer à Administração Municipal subsídios para adoção de medidas necessárias à melhoria dos serviços prestados à população;
- XXI - promover a assistência psicossocial e a reabilitação profissional dos servidores da Administração municipal;
- XXII - estabelecer normas e procedimentos que visem à proteção da integridade física e mental dos servidores e a melhoria das condições do ambiente de trabalho;
- XXIII - disciplinar, orientar e implantar serviços especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Direta Municipal;
- XXIV - desenvolver outras atividades correlatas às suas competências que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo ou em lei específica.

**Art. 6º** Fica criado, no quadro geral de pessoal do Município de Rio das Ostras, na estrutura da SEMGEP, o seguinte cargo de Direção e Assessoramento Superior:

- I - 1 (um) Secretário Municipal, símbolo DAS -1;

**Art. 7º** - As despesas decorrentes da implantação

e aplicação da presente Lei correrão, em 2012, por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e, a partir 2013, por conta das dotações orçamentárias da própria SEMGEP.

**Art. 8º** - Fica criada, na estrutura administrativa do Município de Rio das Ostras, a Secretaria Municipal de Gerência da Frota de Veículos Oficiais – SEMGEF.

**§1º** A SEMGEF tem a seguinte missão:

I - formular, articular, implantar e operacionalizar, no município, políticas relacionadas à aquisição, manutenção e operação dos veículos oficiais que compõem a frota municipal, objetivando assegurar eficiência e eficácia ao serviço de transporte de pessoal e material, utilizando os veículos sob a sua responsabilidade.

**§ 2º** – São atribuições da SEMGEF:

I - controlar a utilização dos veículos da frota oficial sob sua responsabilidade, encarregando-se de:

- a) organizar e manter atualizados o cadastro dos veículos;
- b) promover a sua guarda e conservação;
- c) planejar e providenciar a sua manutenção preventiva e corretiva;
- d) organizar e manter atualizados os controles de manutenção;
- e) manter controle sobre o consumo de combustível;
- f) providenciar para que os veículos satisfaçam as condições técnicas e atendam os requisitos de segurança exigidos em lei ou regulamento;
- g) zelar pela boa apresentação dos motoristas e veículos;
- h) manter atualizados os dados referentes à habilitação dos motoristas.

II – designar veículo da frota oficial e motorista para atender à solicitação de transporte de

pessoal ou material;

III – definir e manter escalas de motoristas e designação de veículos para a execução de serviços previamente planejados e os de rotina;

IV – propor a aquisição de veículos para substituição ou ampliação da frota, de forma justificada;

V – providenciar a identificação dos veículos oficiais, utilizando os padrões estabelecidos antes de colocá-los em serviço;

VI – propor, justificando a necessidade e demonstrando a economicidade, a locação de veículos;

VII – propor a contratação de serviços de transporte, justificando a necessidade e a economicidade da medida;

VIII – controlar e providenciar o emplacamento, o licenciamento e as vistorias dos veículos da frota oficial, em obediência ao estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro – CTB;

IX – cuidar da guarda dos veículos da frota oficial.

**Art. 9º** - Fica criado, no quadro geral de pessoal do Município de Rio das Ostras, na estrutura da SEMGEF, o seguinte cargo de Direção e Assessoramento Superior:

I - 1 (um) Secretário Municipal, símbolo DAS -1;

**Art. 10** - As despesas decorrentes da implantação e aplicação da presente Lei correrão, em 2012, por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e, a partir 2013, por conta das dotações orçamentárias da própria SEMGEP.

**Art. 11** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 23 de março de 2012.

**CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras

#### LEI Nº 1658/2012

Altera simbologia de cargos em comissão na estrutura da Administração Direta Municipal.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro,  
Faço saber que a Câmara Municipal **APROVA** e eu **SANCIONO** a seguinte

#### LEI:

**Art. 1º** - Ficam transformados, na estrutura da Administração Direta Municipal, os cargos abaixo relacionados, com simbologia DAS3, passando a ter simbologia DAS2.

- I) Coordenador do Fundo Municipal de Saúde;
- II) Coordenador do Fundo Municipal de Assistência Social;
- III) Coordenador do Fundo Municipal de Habitação;
- IV) Coordenador do Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;

**Art. 2º** - O cargo de Assessor de Tecnologia da Informação, com simbologia CC1, passa a ter a simbologia DAS3.

**Art. 3º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 23 de março de 2012.

**CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras

#### LEI Nº 1659/2012

Cria a Secretaria Municipal de Transportes PÚBLICOS – SECTRAN. CRIA órgãos, cargos EM COMISSÃO, CARGOS Efetivos E funções gratificadas E ALOCA cargos efetivos e CARGOS comissionados na secTRAN.

# AVISO AOS SERVIDORES

**Os comprovantes de rendimentos pagos e de Retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte, referente ao exercício de 2012, ano calendário 2011, estão disponíveis nos Recursos Humanos da respectiva Secretaria de cada Servidor.**

