

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 SEMGEF.

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:

- organizar e manter atualizados o cadastro dos veículos;
- promover a sua guarda e conservação;
- planejar e providenciar a sua manutenção preventiva e corretiva;
- organizar e manter atualizados os controles de manutenção;
- manter controle sobre o consumo de combustível;
- providenciar para que os veículos satisfaçam as condições técnicas e atendam os requisitos de segurança exigidos em lei ou regulamento;
- zelar pela boa apresentação dos motoristas e veículos;
- 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 SEMGEF.

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.



O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 69, incisos VIII e XI, da Lei Orgânica do Município: Faço saber que a Câmara Municipal **APROVA** e eu **SANCIONO** a seguinte

LEI:

Art. 1º - Fica criada a Secretaria Municipal de Transportes Públicos – SECTRAN, Órgão Autônomo da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Rio das Ostras, responsável por formular e executar a política municipal de transportes.

Art. 2º - Pelos termos desta lei compete à SECTRAN a gerência do sistema de transportes urbanos de uso público na cidade de Rio das Ostras, compreendendo as modalidades de transporte de competência municipal, seus respectivos itinerários, pontos iniciais e finais, paradas intermediárias, terminais, estacionamentos e garagens, da seguinte forma:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação de transportes e as normas de trânsito no âmbito de suas atribuições;

II - formular, executar e gerir as políticas públicas relacionadas aos transportes coletivos municipais;

III - operar serviços de transportes coletivos no Município de Rio das Ostras;

IV - conceder, permitir ou autorizar a exploração dos serviços públicos de transporte municipal, em quaisquer de suas modalidades, e fiscalizar os contratos e sua prestação por terceiros, expedindo a respectiva regulamentação e fiscalizando sua execução;

V - fiscalizar a qualidade dos serviços de transporte coletivo, assegurando aos usuários seu fornecimento na forma definida dos instrumentos de delegação;

VI - propor tarifas e outros preços públicos remuneratórios dos serviços públicos sob sua administração;

VII - fiscalizar, em âmbito municipal, as estações rodoviárias do Sistema de Transporte Intermunicipal, do Sistema de Transporte Coletivo Urbano e seus pontos de integração e os demais pontos de concentração de transportes públicos;

VIII - formular planos de circulação de transporte urbano e suas alterações;

IX - fiscalizar o cumprimento da legislação pertinente aos direitos assegurados aos portadores de necessidades especiais e demais gratuidades previstas em leis vigentes;

X - fiscalizar e coordenar os serviços de táxi, transporte escolar, transporte turístico e fretamento em âmbito municipal;

XI - celebrar convênio com o Estado do Rio de Janeiro para coordenação das atividades relacionadas ao transporte público.

Parágrafo Único - A gestão do Sistema de Transportes Urbanos do Município de Rio das Ostras, a que se refere este artigo, compreenderá as atividades de planejamento, pesquisa, regulamentação, coordenação, operação, exploração, controle, vistorias, auditorias, fiscalização, aplicação de sanções, estudo e fixação de tarifas e outros preços públicos e demais providências de competência da SECTRAN.

Art. 3º Ficam criados, na estrutura da SECTRAN, os seguintes órgãos:

I - Coordenadoria de Transportes - COTRAN;

II - Superintendência Administrativa - SUAD;

III - Superintendência de Transportes Públicos - SUJTRAN;

IV - Junta Administrativa de Recursos das Frações de Transporte - JARIT.

§ 1º Compete à Coordenadoria de Transportes - COTRAN:

I - Elaborar propostas de Leis voltadas ao sistema e subsistema de transporte em Rio das Ostras, táxis, transportes escolares e fretamentos.

II - Promover projetos de educação para os condutores de transporte de passageiros;

III - Planejar, implantar e coordenar métodos e procedimentos objetivando a melhoria de processos gerenciais, organizacionais e administrativos;

IV - Atuar em conjunto com a Secretaria responsável nas pesquisas de avaliação de desempenho no âmbito da Superintendência de Transportes;

V - Desenvolver estudos sobre acidentes de trânsito envolvendo veículos de transportes de passageiros;

VI - Elaborar estudos e projetos de interesse da Secretaria visando captação de recursos junto aos Governos Estadual e Federal, fazendo acompanhamento de tramitação;

VII - Coordenar as atividades de transporte;

VIII - Auxiliar na elaboração de licitações para transporte de passageiros;

IX - Coordenar e fiscalizar as ações de apreensão e liberação de veículos de transporte;

X - Administrar e fiscalizar todos os contratos e convênios da Secretaria providenciando a renovação se necessário;

XI - Coordenar as atividades e procedimentos executados pela Superintendência;

XII - Manter o Secretário informado sobre todas as atividades e ocorrências envolvendo servidores da Secretaria, bem como todos aqueles que detêm permissão para exploração de serviço de transportes de passageiros no Município.

§ 2º Compete à Superintendência Administrativa - SUAD:

I - Planejar, organizar, coordenar e avaliar o desenvolvimento das atividades inerentes à Inspeção Administrativa;

II - Participar da implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento dos métodos de trabalho e desempenho dos seus subordinados;

III - Solucionar problemas surgidos no âmbito de sua Superintendência, não abrangidos por normas específicas, submetendo os de maior relevância e peculiaridade à apreciação superior;

IV - Elaborar relatórios gerenciais, relacionando as atividades e principais ocorrências observadas na Superintendência, apresentando alternativas de soluções objetivando suprir a administração superior com elementos necessários à tomada de decisões;

V - Contatar o Secretário Municipal, mantendo-o informado sobre atividades e ocorrências da Superintendência, bem como repassar aos subordinados informações e determinações inerentes à sua área de atuação;

VI - Zelar pelo cumprimento das normas da Prefeitura, atentando para disciplina, assiduidade, pontualidade, dentre outros deveres, tomando as providências julgadas necessárias;

VII - Acompanhar e avaliar o desempenho de seus subordinados para fins de aproveitamento de potencialidades, aperfeiçoamento, produtividade, treinamento e eventualmente movimentação;

VIII - Organizar e manter atualizado o Arquivo da Inspeção Administrativa;

IX - Receber, distribuir e guardar processos, correspondências e outros papéis de interesse da Superintendência;

X - Fazer juntadas nos processos, quando solicitadas;

XI - Organizar o sistema de referência e índices necessários a pronta consulta de qualquer documentação ou processo;

XII - Fazer as buscas necessárias ao controle do andamento dos processos pelos órgãos do Município, se necessário;

XIII - Prestar informações aos diversos órgãos

do Município a respeito do andamento dos processos, papéis e outros documentos;

XIV - Fazer, periodicamente, a remessa de documentação destinada ao Arquivo Geral (arquivo morto) conforme determinação da SEMAD;

XV - Receber os jornais oficiais, distribuindo-os a quem forem destinados, logo que possível;

XVI - Distribuir internamente toda correspondência recebida, no menor prazo possível, evitando paralisação e retardamento das mesmas;

XVII - Emitir e arquivar as guias de remessa relativas aos processos que tramitem pela Inspeção e pela Secretaria Municipal de Transportes;

XVIII - Realizar outras atividades inerentes a Superintendência;

XIX - Zelar pela ordem e aspecto organizacional e funcional da Superintendência;

XX - Manter sigilo dos assuntos considerados confidenciais relativos a processos e outros papéis;

XXI - Providenciar a entrega de documentos e correspondências recebidos pela Superintendência aos funcionários lotados nesta Secretaria, com segurança e presteza;

XXII - Zelar pelos equipamentos, móveis e demais objetos destinados e sob a guarda da Superintendência;

XXIII - Cuidar da documentação e dos processos, restaurando-os se necessário;

XXIV - Analisar com presteza correspondências e processos, evitando perda de prazo e outros danos;

XXV - Preparar e providenciar a execução do Orçamento da SECTRAN;

XXVI - Controlar o orçamento da Secretaria, mantendo o Secretário ciente das aquisições, bem como do controle de saldo;

XXVII - Verificar se as possíveis despesas encontram-se contempladas nas Leis Vigentes (PPA, LOA e LDO) antes da preparação do pedido para a aquisição;

XXVIII - Controlar os funcionários lotados na SECTRAN;

XIX - Promover o controle de ponto pessoal lotado na SECTRAN, analisado pelo Coordenador de Recursos e Programas;

XXX - Controlar a frequência e as faltas de ponto, mantendo o Secretário informado, através de mapa de frequência, enviando-o ao Departamento de Recursos Humanos da SEMAD;

XXXI - Elaborar plano anual de férias;

XXXII - Encaminhar requerimentos de férias, 13º salário e licenças dos servidores da SECTRAN;

XXXIII - Acompanhar processos de licenças sem vencimentos, prêmio e médica dos servidores lotados na SECTRAN;

XXXIV - Atender solicitações realizadas em documentos requisitórios de apresentação de servidores tais como: Fórum, Delegacia, Comissão de Inquérito, dentre outros;

XXXV - Organizar e manter atualizado o Arquivo de Pessoal da Secretaria;

XXXVI - Executar todas as atividades da área de Recursos Humanos necessárias ao bom funcionamento desta Secretaria;

XXXVII - Cumprir as determinações dos superiores hierárquicos.

§ 3º Compete à Superintendência de Transportes Públicos - SUTRAN:

I - Participar de reuniões com representantes de cooperativas, empresas ou membros da comunidade;

II - Apoiar as operações de fiscalização, no que couber;

III - Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à circulação de veículos de transporte;

IV - Instituir itinerários do transporte urbano;

V - Delegar atribuições aos seus subordinados, setorizando as atividades da Secretaria de forma a otimizar o serviço;

VI - Acompanhar o desempenho da Superintendência através de relatórios a serem elaborados pelos

Inspetores de Segmento de Transporte, encaminhando-os ao Secretário com as propostas pertinentes;
 VII - Manter o Secretário informado sobre todas as atividades e ocorrências da Superintendência;
 VIII - Fornecer relatórios, sugestões e metas de trabalho apresentados em reuniões com o Secretário;
 IX - Subsidiar a Inspeção da Secretaria no tocante às funções da Superintendência;
 X - Coordenar as operações voltadas para o transporte;

§ 4º Compete à JARIT, cujo regimento interno será aprovado mediante decreto do Poder Executivo, julgar os recursos interpostos contra penalidades aplicadas pelos órgãos responsáveis pela fiscalização e operacionalização do transporte público municipal.

Art. 4º - Fica subordinada à Superintendência de Transportes Públicos – SUTRAN a Inspeção de Transportes – INTRE, hoje pertencente à estrutura da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Controle Urbano – SEMOC.

Art. 5º - Ficam criados, no Quadro Geral de Servidores do Município de Rio das Ostras, na estrutura da SECTRAN, os seguintes cargos comissionados de direção e assessoramento superior:
 I – 1 (um) Secretário Municipal, Símbolo DAS-1;
 II – 1 (um) Coordenador de Transporte, símbolo DAS-3;
 III – 2 (dois) Superintendentes, símbolo CC-2;
 IV – 1 (um) Secretário Executivo, símbolo CC-5.

Art. 6º - Ficam criados, no Quadro Permanente de Servidores do Município de Rio das Ostras, na estrutura da SECTRAN, 04 (quatro) cargos efetivos de Agente Administrativo.

Art. 7º - Ficam criados, no Quadro Permanente de Servidores do Município de Rio das Ostras, na estrutura da SECTRAN, 4 (quatro) Funções Gratificadas de Inspetor de Transporte – Símbolo FGI.

Art. 8º - Passam a integrar o quadro funcional da SECTRAN os cargos abaixo elencados, advindos do quadro funcional da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Controle Urbano - SEMOC:
 I - Cargos Efetivos:
 a) 78 (setenta e oito) Fiscais de Transporte;
 b) 1 (um) Auxiliar Administrativo.
 II - Cargos em Comissão:
 a) 1 (um) Inspetor de Segmento – Símbolo CC-4;
 b) 2 (dois) Assistentes IV – Símbolo CC-7.

Art. 9º - As despesas decorrentes desta Lei correrão, no corrente ano de 2011, por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Controle Urbano – SEMOC, e, a partir de 2012, por conta das dotações orçamentárias da própria SECTRAN.

Art. 10 - O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 120 (cento e vinte) dias.

Art. 11 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de março de 2012.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
 Prefeito do Município de Rio das Ostras

LEI Nº 1660/2012

Nomina a Rua Projetada em Costa Azul de “Rua **ANDRÉ FELLIPE RIBEIRO DASILVA**”.

Vereadores-Autores: Ademir Mendes de Andrade e Alcemir Joia.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS

OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,
 Faço saber que a Câmara Municipal **APROVA** e eu **SANCIONO** a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica denominada de “Rua **ANDRÉ FELLIPE RIBEIRO DA SILVA**” a Rua Projetada, ao lado Escola Ary Gomes de Marins entre as Ruas Heleno Nunes e Oscar Bernardes, em Costa Azul - Rio das Ostras.

Art. 2º - 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

DECRETO Nº 0485/2012

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 1619/2011.

ANEXO DO DECRETO Nº 0485/2012

02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS

PROGRAMA DE TRABALHO	DESPESA	ANULAÇÃO	REFORÇO
02.04 - 04.123.000.1.2.151 SEMFAZ - Manutenção da Unidade	3.3.90.39.00-0.1.04		31.100,00
02.07 - 04.131.0026.2.333 SECOM - Informação Dirigida	3.3.90.39.00-0.1.04	31.100,00	
02.10 - 18.541.000.1.2.151 SEMAP - Manutenção da Unidade	3.3.90.39.00-0.1.04		30.000,00
02.11 - 04.122.000.1.2.151 SEMUOB - Manutenção da Unidade	3.3.90.39.00-0.1.04		50.000,00
02.13 - 27.122.000.1.2.151 SEMEL - Manutenção da Unidade	3.3.90.39.00-0.1.04		10.000,00
02.19 - 19.122.000.1.2.151 SECT - Manutenção da Unidade	3.3.90.39.00-0.1.04		15.000,00
02.21 - 04.122.000.1.2.151 SEMSP - Manutenção da Unidade	3.3.90.39.00-0.1.04		10.000,00
02.99.99.999.9999.9.999 RESCONT - Reserva de Contingência	9.9.99.99.00-0.1.04	115.000,00	

Gabinete do Prefeito, 23 de março de 2012.

TOTAL	146.100,00	146.100,00
--------------	-------------------	-------------------

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
 Prefeito do Município de Rio das Ostras

DECRETO Nº 0486/2012

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 1619/2011.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar, em favor do Fundo Municipal de Saúde nas dotações orçamentárias constantes do anexo deste Decreto, na importância de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais).

Art. 2º - O recurso para atender o artigo 1º deste Decreto, será proveniente de anulação de igual valor nos termos do inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em conformidade com anexo do presente Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor da Secretaria Municipal de Fazenda, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca, da Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia e da Secretaria Municipal de Serviços Públicos nas dotações orçamentárias constantes do anexo deste Decreto, na importância de R\$ 146.100,00 (cento e quarenta e seis mil e cem reais).

Art. 2º - O recurso para atender o artigo 1º deste Decreto, será proveniente de anulação de igual valor nos termos do inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em conformidade com anexo do presente Decreto.

Art. 3º - Este Decreto 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

Gabinete do Prefeito, 23 de março de 2012.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
 Prefeito do Município de Rio das Ostras

DECRETO Nº 0487/2012

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 1619/2011.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor da Procuradoria Geral do Município, da Secretaria Municipal de Planejamento, da Secretaria Municipal de Auditoria e Controle Interno, da Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia e da Secretaria Municipal de Serviços Públicos nas