

ATOS do EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1725/2012

Revoga o parágrafo único, do artigo 57, da Lei nº 1.560, de 02 de setembro de 2011.

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 revogado o parágrafo único, do artigo 57, da Lei nº 1.560, de 02 de setembro de 2011.

Art. 2º. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 21 de setembro de 2012.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

LEI Nº 1726/2012

Extingue, cria e altera a simbologia de cargos comissionados na estrutura administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Rio das Ostras – OstrasPrev.

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 - Ficam extintos na estrutura administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Rio das Ostras – OstrasPrev – os seguintes cargos comissionados: 01 (um) cargo de Gestor Financeiro – símbolo DAS3; 01 (um) cargo de Diretor Administrativo – símbolo CC4 e 03 (três) cargos de Assistente IV – símbolo CC7.

Art. 2º - Ficam criados na estrutura administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Rio das Ostras – OstrasPrev – os seguintes cargos comissionados: 01 (um) cargo de Diretor Administrativo, Financeiro e de Investimentos – símbolo DAS2 e 01 (um) cargo de Assessor de Recursos Humanos – símbolo CC1.

Art. 3º - Fica alterada a simbologia do cargo comissionado de Diretor de Patrimônio e Almoxarifado de CC4 para CC3.

Art. 4º - O cargo comissionado de Diretor Administrativo, Financeiro e de Investimentos será preenchido por servidor ocupante de cargo efetivo, de nível superior do quadro permanente da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta e estável, desde que possua certificação exigida pelo Banco Central, nos moldes indicados pela Secretaria de Políticas de Previdência Social – SPS, que o qualifique para a gestão dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, conforme art. 2º e Anexo da Portaria MPS nº 155/2008.

Art. 5º - São atribuições do Diretor Administrativo, Financeiro e de Investimentos:

I- Elaborar, apresentar para aprovação e encaminhar para publicação a Política de

Investimentos, conforme disposto pelo Conselho Monetário Nacional – CMN;

II- Remeter à Coordenadoria-Geral de Auditoria, Atuária, Contabilidade e Investimento – CGAAI do Ministério da Previdência Social – MPS o Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN, aprovada para o exercício seguinte, devidamente chancelada pelas autoridades requeridas;

III- Informar bimestralmente ao MPS o Demonstrativo das Aplicações e Investimentos de Recursos – DAIR do OstrasPrev, conforme determinações legais;

IV- Manter-se atualizado e certificado por entidade de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, de acordo com as exigências do MPS;

V- Acompanhar e revisar, mensalmente, a Política de Investimentos quanto à rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas, propondo alterações quando necessário, e submetê-las às instâncias superiores de deliberação e controle;

VI- Remeter ao CGAAI do MPS a revisão aprovada da Política de Investimentos, dando a devida publicidade;

VII- Analisar detalhadamente os desempenhos dos investimentos da carteira e o desempenho de investimentos alternativos, possíveis perante a legislação dos RPPS, e identificar novas oportunidades de aplicações no âmbito da gestão qualificada, específica para nosso segmento;

VIII- Acompanhar os indicadores financeiros e econômicos, bem como as tendências do mercado financeiro, em consonância com a meta atuarial e decidir sobre a gestão financeira;

IX- Autorizar todos os movimentos de aplicação e resgate de recursos, conforme modelo determinado pelo MPS;

X- Analisar as composições das carteiras dos fundos (natureza, tipo e vencimento), e acompanhar a distribuição dos recursos em relação ao enquadramento à legislação, bem como seus limites de alocação;

XI- Participar, quando requisitado, de assembleias dos fundos opinando sobre mudanças, e discutir com os gestores dos fundos de investimentos as opções atuais e futuras;

XII- Assessorar ou representar o presidente do OstrasPrev em reuniões com instituições financeiras, analisando oportunidades e opinando sobre possíveis decisões, com aprovação dos órgãos competentes da autarquia;

XIII- Concluir, ao final de cada exercício, a Política de Investimentos, demonstrando o desempenho das aplicações dos recursos em relação à meta atuarial.

Art. 6º - São atribuições do Assessor de Recursos Humanos:

I- Elaborar e executar a política de administração dos recursos humanos do OstrasPrev;

II- Realizar cálculos e confeccionar as folhas de pagamento dos servidores do OstrasPrev, dos inativos, dos pensionistas e dos servidores em benefício, se for o caso;

III- Controlar a frequência dos servidores ativos do OstrasPrev;

IV- Atender a requerimentos e pedidos de declarações dos servidores referentes a seus assentamentos junto ao OstrasPrev;

V- Promover informações em todos os processos administrativos que tratem de matéria afeta à sua área;

VI- Manter atualizado o cadastro e as fichas funcionais dos servidores do OstrasPrev;

VII- Promover o controle e registro das diárias referentes às viagens a serviço;

VIII- Coordenar estudos de classificação de carreiras e vencimentos;

IX- Coordenar e supervisionar todas as atividades relativas aos estagiários a serviço do OstrasPrev, quando for o caso;

X- Implantar, coordenar, designar e compor a

avaliação de desempenho funcional dos servidores do OstrasPrev;

XI- Elaborar escala de férias dos servidores lotados no OstrasPrev;

XII- Prestar as informações necessárias e providenciar os descontos e repasses em razão de empréstimos efetuados pelos servidores do OstrasPrev, inativos e pensionistas em instituições financeiras, mediante assinatura de convênio;

XIII- Avaliar o desempenho e enquadrar o servidor ativo no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do OstrasPrev;

XIV- Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 7º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária própria de pessoal.

Parágrafo Único - As alterações advindas desta Lei não provocam aumento de despesa com pessoal, visando apenas adequar a estrutura organizacional às necessidades administrativas do OstrasPrev.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei nº 1550/2011.

Gabinete do Prefeito, 21 de setembro de 2012.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

LEI Nº 1727/2012

Altera as disposições das Leis nos 1.402/09 e 1.489/10, que tratam do Programa de Captação e Reuso de Águas Pluviais.

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. - O artigo 3º da Lei nº 1.402 de 2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º Os volumes dos reservatórios de águas pluviais dos imóveis residenciais e não residenciais serão calculados em função das suas áreas de cobertura.

1. - Deverão ser respeitados os limites abaixo estabelecidos para a construção dos referidos reservatórios:

a. Volume de 1.500 (um mil e quinhentos) litros para áreas de cobertura de até 70,99m² (setenta metros e noventa e nove centímetros quadrados).

b. Volume de 3.000 (três mil) litros para áreas de cobertura de 71m² (setenta e um metros quadrados) até 499,99m² (quatrocentos e noventa e nove metros e noventa e nove centímetros quadrados).

c. Volume de 5.000 (cinco mil) litros para áreas de cobertura de 500m² (quinhentos metros quadrados) até 999,99m² (novecentos e noventa e nove metros e noventa e nove centímetros quadrados).

d. Volume de 10.000 (dez mil) litros para áreas de cobertura de 1.000m² (um mil metros quadrados) até 1.499,99m² (um mil e quatrocentos e noventa e nove metros e noventa e nove centímetros quadrados).

e. Volume de 15.000 (quinze mil) litros para áreas de cobertura de 1.500m² (um mil e quinhentos metros quadrados) até 1.999,99m² (um mil e novecentos e noventa e nove metros e noventa e nove centímetros quadrados).