

**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 Almoarifado 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.*

*I. - 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 70,99m<sup>2</sup> (setenta metros e noventa e nove centímetros quadrados).*

*b. Volume de 3.000 (três mil) litros para áreas de cobertura de 71m<sup>2</sup> (setenta e um metros quadrados) até 499,99m<sup>2</sup> (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 500m<sup>2</sup> (quinhentos metros quadrados) até 999,99m<sup>2</sup> (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 1.000m<sup>2</sup> (um mil metros quadrados) até 1.499,99m<sup>2</sup> (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 1.500m<sup>2</sup> (um mil e quinhentos metros quadrados) até 1.999,99m<sup>2</sup> (um mil e novecentos e noventa e nove metros e noventa e nove centímetros quadrados).*