

SOL MAIOR
VILA BELA VISTA
VILA MONIQUE
VILA REAL
VILA TATA
VILA VERDE
VILLAGE RIO DAS OSTRAS
VISTA ALEGRE
VISTA LIMPA
VISTA MAR

ZONA H - R\$ 9,54 (Nove Reais e Cinquenta e Quatro Centavos) POR m²

AREAS ACIMA DE 10.000 (DEZ MIL) m², SEM REMEMBRAMENTO
BAIRRO SANTO ANTONIO DO PALMITAL
BAIRRO SÃO CRISTOVÃO
BAIRRO SÃO JORGE
CANTAGALO
NOVA CIDADE
RESIDENCIAL PRAIA ÂNCORA

Art. 2º - Os imóveis impactados pela ação do mar em toda extensão litorânea do município de Rio das Ostras ficarão isentos do pagamento do Imposto Territorial e Predial Urbano - IPTU mediante apresentação de requerimento fundamentado e após análise com emissão de parecer conclusivo pelas Secretárias Municipais de Meio Ambiente, de Obras e de Segurança Pública/Defesa Civil que constate o dano causado e o esvaziamento do conteúdo econômico da propriedade.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 15 de dezembro de 2017.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

LEI Nº 2059/2017

Altera atividades típicas e vencimento de cargo comissionado da Lei nº. 905/2005.

Vereador Autor: Mesa Diretora

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições,

Faço saber que a Câmara Municipal **APROVA** e eu **SANCIONO** a seguinte,

LEI :

Art. 1º - As atividades típicas dos cargos de Chefe de Gabinete da Presidência e Assessor Auxiliar Legislativo da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Rio das Ostras, Lei nº 905/2005, passa a ser a seguinte:

I - Chefe de Gabinete da Presidência.

- Prestar assistência ao Presidente no solicitado;
- Auxiliar no planejamento administrativo;
- Orientar departamentos e outros serviços da Câmara;
- Assessorar Mesa Diretora em plenário, quando solicitado pelo Presidente;
- Exercer por determinação do Presidente, qualquer outra atividade na necessidade do serviço;
- Coordenar atividade administrativa;
- Dirigir equipes de servidores de acordo com orientação do Presidente;
- Redigir ofícios e correspondências;
- Assessorar Presidente nas audiências públicas e outros eventos;
- Gerenciar gastos de material de consumo do gabinete da Presidência e Mesa Diretora;
- Assistir Presidente em compromissos oficiais;
- Gerenciar agenda do Presidente de atendimento ao Público e oficiais.

II - Assessor Auxiliar Legislativo

- Auxiliar na coordenação de atividades administrativas;
- Auxiliar vereador na direção da equipe de assessores;
- Auxiliar o Assessor Administrativo na assistência a autoridades em compromissos oficiais;
- Auxiliar vereador nas reuniões de comissão, audiências públicas e outros;
- Cumprir outras atividades de apoio que se fizer necessário, quando solicitado;
- Controlar os arquivos de correspondências físico e/ou eletrônicas;
- Auxiliar na gerência do uso de material de consumo pelo gabinete;
- Realizar arquivo do Diário Oficial do Município;
- Operar os computadores dos gabinetes, no sistema operacional Windows, aplicativos e internet;
- Acompanhar as proposições do vereador nas fases até a votação;
- Conduzir veículos;
- Auxiliar na agenda parlamentar;
- Acompanhar fisicamente os trabalhos do plenário;
- Manter bancos de dados, auxiliando o Assessor Técnico Parlamentar;
- Arquivar documentos;
- Receber orientar e encaminhar o público ao acesso do vereador;
- Todo e qualquer outros serviços externo.

Art. 2º - O vencimento básico dos cargos comissionados elencados abaixo da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Rio das Ostras, Lei nº 905/2005, passa a ser o seguinte: Assessor Administrativo, símbolo CCAA, R\$ 8.000,00 (oito mil reais); Assessor Técnico Parlamentar, símbolo CCATP, R\$ 7.000,00 (sete mil reais); Assessor Políticas Públicas, símbolo CCAPP, R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) e Assessor Auxiliar Legislativo, símbolo AAL, R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2018.

Gabinete do Prefeito, 15 de dezembro de 2017.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

LEI Nº 2060/2017

Disciplina a permissão ou concessão de uso dos quiosques localizados na orla do Município de Rio das Ostras 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 :

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Esta lei disciplina, nos termos da Lei Orgânica Municipal, a possibilidade de outorga de permissão ou concessão de uso dos quiosques públicos de titularidade do Município de Rio das Ostras, para a finalidade de exploração econômica privada.

Parágrafo único - Obrigatoriamente, a referida outorga de permissão ou concessão de uso deverá ser precedida de amplo procedimento licitatório, devendo respeitar ainda a juridicidade administrativa e os demais princípios setoriais cogentes da administração pública brasileira.

Art. 2º - A permissão ou concessão de uso deverá ser onerosa e a prazo determinado, podendo ser prorrogada uma única vez a critério do órgão gestor do contrato, não podendo ultrapassar o período total de 20 anos.

Parágrafo único - Garante-se a participação exclusiva de pessoas físicas e/ou MEI em 50% (cinquenta por cento) das licitações dos quiosques em cada área, nos locais aonde houver mais de um a ser objeto de procedimento licitatório

**CAPÍTULO II
DA DESTINAÇÃO DOS QUIOSQUES**

Art. 3º - A destinação econômica dos quiosques visa a prestação das seguintes atividades à população: gêneros alimentícios e entretenimentos lícitos em geral, devendo cada qual ser especificado por ocasião da formatação do edital de licitação para controle de desvios de finalidade.

**CAPÍTULO III
DA OUTORGA DA PERMISSÃO OU CONCESSÃO DE USO DOS QUIOSQUES**

Art. 4º - A permissão ou concessão de uso para exploração econômica dos quiosques municipais será outorgada a pessoa física ou jurídica através de processo licitatório.

§1º É admitida a formação de consórcio de empresas na forma da Lei nº 8.987 de 1995.

§2º É facultado ao poder concedente, desde que previsto no edital e no interesse do serviço a ser concedido, determinar que o licitante vencedor, no caso de consórcio, constitua-se em sociedade empresária antes da celebração do contrato.

Art. 5º - A critério da Administração Pública, a licitação não necessariamente corresponderá à outorga para uso e exploração de todos os quiosques municipais, podendo haver licitação por bloco e em momentos distintos.

Art. 6º - Não é vedado ao permissionário ou concessionário subconceder o contrato de que é titular, desde que atenda regras que serão regulamentadas através de Decreto.

Art. 7º - Na hipótese de o permissionário ou concessionário encerrar suas atividades por qualquer motivo, resolve-se o contrato de concessão sem ônus para o Poder Público, a fim de que seja realizada uma nova licitação.

Art. 8º - O permissionário ou concessionário que não iniciar a exploração dos quiosques dentro do prazo estipulado será declarado desistente, salvo hipóteses constantes do edital de licitação.

Art. 9º - Em caso de desistência da permissão ou concessão de uso antes de seu termo, o permissionário ou concessionário arcará com uma cláusula penal compensatória nunca inferior ao valor do projeto de infraestrutura a ser executado.

Parágrafo único - A desistência legítima significa renúncia à prorrogação da permissão ou concessão, circunstância que ensejará sua resolução e a realização de nova licitação pelo Município.

**CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES DO PERMISSIONÁRIO OU CONCESSIONÁRIO**

Art. 10 - O vencedor da licitação terá como obrigação inicial realizar obras de reforma e estrutura nos quiosques e em seu entorno, ajustando-os ao uso seguro e à acessibilidade, tudo conforme os projetos constantes do edital.

§1º Para se ressarcir dos investimentos de infraestrutura, o permissionário ou concessionário poderá, a seu exclusivo critério, locar o uso comercial de um, de vários ou de todos os quiosques a outros empreendedores, mediante negócios jurídicos particulares, independentemente de prévia anuência do Poder Público, não ensejando tal prática ofensa ao artigo 6º.

§2º A locação do uso comercial realizada a terceiros pelo permissionário ou concessionário não induz, em nenhuma hipótese, transferência da permissão ou concessão celebrada com o Poder Público, ou terceirização de responsabilidades, de modo que a eficácia da referida locação produz efeitos exclusivamente entre os envolvidos.

§3º A locação do uso comercial do quiosque não mitiga as obrigações do permissionário ou concessionário assumidas perante o Município, o qual em hipótese alguma assume, solidária ou subsidiariamente com aquele, obrigações comerciais, civis, trabalhistas e fiscais decorrentes dos negócios jurídicos particulares.

§4º O imposto predial e os demais encargos de natureza real incidentes em decorrência da exploração dos quiosques serão de responsabilidade do permissionário ou concessionário, incidindo aqui o artigo 123 do Código Tributário Nacional.

Art. 11 - São obrigações intransmissíveis do permissionário ou concessionário:

- I – manter em boas condições de uso e funcionamento as obras e as instalações, responsabilizando-se pelos encargos de manutenção;
- II – recolher os resíduos gerados pela atividade e descartá-los segundo as normas sanitárias vigentes;
- III – vender produtos nos limites dos quiosques;
- IV – uniformizar os empregados dos quiosques, que deverão atender os consumidores em perfeito estado de aseo e limpeza;
- V – honrar todas as obrigações civis, fiscais e trabalhistas decorrentes da permissão ou concessão;
- VI – recolher no 5º dia útil o preço público mensal correspondente à exploração econômica dos quiosques;
- VII – evitar toda forma de poluição, incluindo a sonora e a visual;
- VIII – executar todas as obras de reforma dos quiosques conforme o cronograma e as plantas, projetos e memoriais descritivos a serem fornecidos pelo poder concedente;
- IX – entregar, ao fim do contrato de permissão ou concessão, os quiosques e demais bens reversíveis em perfeito estado de conservação;
- X – respeitar o horário de funcionamento, que irá das 7 (sete) horas da manhã até à meia noite no verão; e das 8 (oito) horas até às 23 (vinte e três) horas nas demais estações do ano;
- XI – permitir o ingresso dos agentes fiscalizadores do contrato e demais autoridades fiscalizadoras municipais nas dependências dos quiosques, ainda que estes tenham sido cedidos à exploração comercial de terceiros.

CAPÍTULO V DAS PROIBIÇÕES DO PERMISSIONÁRIO OU CONCESSIONÁRIO

- Art. 12** - Constituem proibições ao permissionário ou concessionário, sem prejuízo das demais previstas em lei e no contrato:
- I – fazer uso do passeio público fora dos limites demarcados pela municipalidade;
 - II – permitir que os empregados dos quiosques apresentem-se ao consumidor em trajes de banho;
 - III – impedir avisos de interesse público, assim determinado pelo poder concedente;
 - IV – alterar o *layout* do quiosque à revelia do poder concedente;
 - V – vender bebidas alcoólicas e demais substâncias psicoativas para pessoas menores de idade;
 - VI – veicular propaganda político-partidária;
 - VII – tratar o público com descortesia;
 - VIII – interromper os serviços, que deverão ser contínuos, 365 dias ao ano;
 - IX – adotar práticas que impliquem em concentração de mercado e demais ofensas aos princípios da livre concorrência;

CAPÍTULO VI DAS PENALIDADES

- Art. 13** - O não cumprimento das obrigações previstas na presente legislação acarretará o infrator às seguintes sanções administrativas:
- I – advertência por escrito;
 - II – multa;
 - III – caducidade da permissão ou concessão;
- §1º A autoridade sancionadora será a fiscal do contrato.
- §2º A multa por descumprimento será graduada de 1 a 5, devendo a autoridade sancionadora averiguar o grau de culpa, impacto da conduta e reincidência no erro; o nível 1 terá o valor mínimo de 1000 UFIR-RJ e o nível 5 terá o valor de 5000 UFIR-RJ, podendo ser majorado em até duas vezes no seu valor, em casos de violação às normas editais de segurança alimentar, ambiental e sossego público.
- §3º A venda de substâncias entorpecentes ilícitas acarretará a caducidade da permissão ou concessão, além de uma multa administrativa no valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).
- §4º As multas não excluem outras medidas restauradoras da ordem pública violada, como interdição, apreensão de mercadorias e remoção de pessoas e coisas;
- §5º As medidas sancionadoras e restauradoras, ainda que urgentes, devem respeitar o devido processo legal administrativo, com o contraditório e o recurso a ele inerente, conforme a natureza do caso.
- §6º A locação da exploração comercial do quiosque a terceiros em nada afasta a responsabilidade do permissionário ou concessionário, que deverá agir conforme seu dever de vigilância.
- §7º Para os casos envolvendo a aplicação desta lei, os prazos de impugnação a qualquer autuação, notificação ou medida administrativa, incluindo os recursos contrários à decisão de primeira instância do órgão fiscalizador da execução do contrato, será sempre de 05 (cinco) dias; a decisão em segunda e última instância será do Prefeito Municipal, que colherá antes de decidir parecer prévio dos órgãos técnicos envolvidos.

CAPÍTULO VII DOS PAGAMENTOS

- Art. 14** - O preço inicial da outorga de permissão ou concessão e o preço público mensal devido pelo permissionário ou concessionário serão informados por ocasião do edital de licitação, assim como seu período de carência, que decorrerá dos investimentos do parceiro privado na nova infraestrutura quiosqueira da cidade.
- §1º Jamais haverá período de carência para o pagamento devido pela outorga da permissão ou concessão de uso.
- §2º O atraso no pagamento superior a 180 (cento e oitenta) dias acarretará a caducidade da permissão ou concessão, a incidência do artigo 9º, mais a apuração de perdas e danos.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 15** - O permissionário ou concessionário deverá obedecer, além das disposições da presente legislação, ao contrato e todas as demais leis e regulamentos pertinentes ao setor.
- Art. 16** - A segurança interna do quiosque, como guarda e conservação de mercadorias e produtos, é de inteira responsabilidade do permissionário ou concessionário, sendo-lhe vedada a contratação de pessoal armado para esse fim, ensejando o seu desrespeito às sanções previstas no artigo 13 e incisos desta lei.
- Art. 17** - As benfeitorias realizadas em decorrência das obras de infraestrutura na recuperação dos quiosques deverão respeitar o projeto oferecido pela municipalidade, a economicidade e são consideradas bens reversíveis, cuja amortização será feita dentro do prazo de duração da permissão ou concessão.

Art. 18 - Eventuais casos omissos serão tratados pelo edital de licitação e pelo contrato.

Art. 19 - Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 713 de 2002 e suas modificações posteriores, especificamente as Leis nº 825/2004 e 1407/2008.

Gabinete do Prefeito, 15 de dezembro de 2017.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

LEI Nº 2061/2017

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL 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

L E I:

- Art. 1º** - Ficam criados no Quadro Geral de Servidores do Município, estrutura da Secretaria Municipal de Segurança Pública, 16 (dezesseis) cargos efetivos Guarda Vidas, com o vencimento de R\$ 1.002,22 (um mil e dois reais e vinte e dois centavos), a carga horária, de 40 (quarenta) horas de trabalho por semana, em regime de escalas de 12hx36h; escolaridade – nível Fundamental Completo e as seguintes atribuições:
- I - Exercer tarefas de vigilância e salvamento nos ambientes aquáticos tais como: Praias, Lagoas e Rios;
 - II - Manter vigilância aos banhistas, no sentido de prevenir afogamento e salvar vidas;
 - III - Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para as atitudes dos banhistas, a fim de prevenir acidentes;
 - IV - Orientar adequadamente os banhistas em relação às condições de segurança, prevenindo possíveis riscos de afogamentos e acidentes aquáticos;
 - V - Prestar primeiros socorros quando necessário;
 - VI - Executar massagens especiais e exercícios respiratórios nos afogados, quando necessário;
 - VII - Providenciar socorro médico para remoção do afogado e/ou acidentado;
 - VIII - Comunicar ao superior imediato as ocorrências diárias;
 - IX - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
 - X - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza de equipamentos e materiais peculiares ao trabalho;
 - XI - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
 - XII - Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

- Art. 2º** - Ficam criados no Quadro Geral de Servidores do Município, na estrutura da Secretaria Municipal de Bem-Estar Social 12 (doze) cargos efetivos de Oficineiro, com o vencimento de R\$ 962,61 (novecentos e sessenta e dois reais e sessenta e um centavos), a carga horária, de 40 (quarenta) horas de trabalho por semana; escolaridade – nível médio completo e as seguintes atribuições:
- I - Ministrar oficinas artísticas culturais, englobando: teatro, música, artes manuais e dança para crianças, adolescentes, adultos e idosos;
 - II - Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas;
 - III - Ministrar aulas para grupos de acordo com o planejamento e carga horária pré-estabelecida, de acordo com a necessidade da Unidade;
 - IV - Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e o seu aprendizado, no sentido do alcance dos objetivos propostos pela oficina;
 - V - Registrar a frequência diária dos usuários e encaminhar os dados para o Coordenador da Unidade nos prazos estipulados;
 - VI - Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar, sob orientação e em conjunto com a Coordenação, o monitoramento e acompanhamento do grupo;
 - VII - Organizar e coordenar as atividades sistemáticas, além de zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como o espaço físico utilizado;
 - VIII - Realizar contato telefônico com os usuários que estiverem faltosos nas atividades, sempre que necessário;
 - IX - Participar com regularidade das reuniões de planejamento com a Coordenação Técnica e Pedagógica dos serviços;
 - X - Atuar de forma itinerante, devendo desenvolver atividades de oficinas nas Unidades da rede Socioassistencial da Secretaria de Municipal de Bem-Estar Social;
 - XI - Organizar relatório descritivo de suas atividades e/ou sobre o desempenho de participantes, sempre que solicitado;
 - XI - Acompanhar os usuários em apresentações, passeios, visitas técnicas dentre outras atividades, quando necessário.
 - XII - Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

- Art. 3º** - Ficam criados no Quadro Geral de Servidores do Município, na estrutura da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca 04 (quatro) cargos efetivos de Apontador de Produção, com o vencimento de R\$ 1.444,89 (um mil e quatrocentos e quarenta e quatro reais e oitenta e nove centavos), a carga horária, de 40 (quarenta) horas de trabalho por semana; escolaridade – nível médio completo e as seguintes atribuições:
- I - Realizar inspeção em linha de peso, comprimento, quantidade, tonalidade e formação, usando balança, paquímetro, trena, micrômetro, câmara de luz e outros instrumentos de medição.
 - II - Atuar com controle de produtos acabados e matéria-prima em estoque.
 - III - Orientar os operadores quanto à produtividade, qualidade e segurança do trabalho.
 - IV - Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

- Art. 4º** - Ficam criados no Quadro Geral de Servidores do Município, na estrutura da Secretaria Municipal de Manutenção de Infraestrutura Urbana e Obras Públicas 15 (quinze) cargos efetivos de Coveiro com vencimento de R\$ 940,00 (novecentos e quarenta reais), a carga horária, de 40 (quarenta) horas de trabalho por semana; escolaridade - nível Fundamental Incompleto.

- Art. 5º** - Ficam criados no Quadro Geral de Servidores do Município, na estrutura da