

**Parágrafo único.** Do alvará de funcionamento constará, além de outras informações, o horário de funcionamento, limitado das 10h (dez horas) até às 22h (vinte e duas horas).

**Art. 11** As músicas veiculadas nos Trenzinhos Turístico deverão respeitar o decoro, principalmente quando as atividades forem voltadas para crianças e adolescentes, tendo que ser compatíveis com a idade do público-alvo.

**§ 1º** Os dispositivos transmissores de som do Trenzinho Turístico deverão permanecer desligados ou com volume reduzido durante a parada para embarque e desembarque de passageiros.

**§ 2º** O trajeto do Trenzinho Turístico deverá evitar as proximidades de hospitais, igrejas, escolas, asilos, casas de repouso e prédios públicos em funcionamento, a fim de não perturbar a paz e o sossego desses lugares.

**Art. 12** Os prestadores do serviço de que trata esta Lei deverão coibir a perseguição do veículo por bicicletas e pedestres, com avisos de perigo ou qualquer outro meio educativo, bem como a prática de qualquer ação ou omissão que envolva risco à segurança de seus passageiros.

**Art. 13** O descumprimento de qualquer das normas regulamentares desta Lei importará no cancelamento da autorização, bem como nas penalidades previstas no art. 45 do Decreto Municipal nº 1130/2014.

**Art. 14** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 30 de agosto de 2019

**MARCELINO CARLOS DIAS BORBA**  
Prefeito de Rio das Ostras

**LEI Nº 2258/2019**

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DOS INCISOS III, IV, V E VI DO ART. 1º DA LEI Nº 2181/2018, QUE CRIOU OS CARGOS EFETIVOS NA ESTRUTURA DA FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA – FROC 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 alterada a redação dos incisos III, IV, V e VI do art. 1º da lei nº 2181/2018, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º (...)

I (...)

II (...)

**III – 01** (um) cargo efetivo de Designer Gráfico com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, escolaridade de ensino nível superior completo e vencimento básico de R\$ 2.561,70 (dois mil, quinhentos e sessenta e um reais e setenta centavos);

**IV – 02** (dois) cargos efetivos de Instrutor de Dança com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, escolaridade de ensino nível médio completo e vencimento básico de R\$ 1.365,13 (mil, trezentos e sessenta e cinco reais e treze centavos);

**V – 02** (dois) cargos efetivos de Instrutor de Música com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, escolaridade de ensino nível médio completo e vencimento básico de R\$ 1.365,13 (mil, trezentos e sessenta e cinco reais e treze centavos);

**VI – 02** (dois) cargos efetivos de Instrutor de Teatro com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, escolaridade de ensino nível médio completo e vencimento básico de R\$ 1.365,13 (mil, trezentos e sessenta e cinco reais e treze centavos).

VII (...)

**Art. 2º** - A lei 2181/2018 passa a vigorar com o anexo único da presente lei definindo atribuições dos cargos ora criados.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes da implantação e aplicação da presente Lei, decorrerão por conta de dotações orçamentárias próprias da Fundação.

**Art. 4º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 30 de agosto de 2019.

**MARCELINO CARLOS DIAS BORBA**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras

**ANEXO ÚNICO DA LEI 2258/2019**

**ASSISTENTE DE PRODUÇÃO – ENSINO MÉDIO**

1. Auxiliar na produção cultural dos eventos realizados pela Fundação Rio das Ostras de Cultura, atuando em diversas áreas como, sonorização, iluminação, edição de áudio e vídeo, logística, entre outras atribuições definidas pela chefia;
2. Responsável pela obtenção dos meios materiais necessários à realização de programas, assessorando o Produtor Cultural durante os ensaios, encenação ou gravação de programas;
3. Prestar assistência aos produtores culturais;
4. Atuar nas atividades de difusão cultural da Fundação Rio das Ostras de Cultura;
5. Atuar nas atividades culturais determinadas pela Fundação Rio das Ostras de Cultura.

**DESIGNER GRÁFICO – ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

1. Definir as diretrizes para os projetos da Fundação Rio das Ostras de Cultura: metodologia, cores, fontes, estilos, formatos, etc;
2. Executar a criação dos materiais gráficos: ícones, imagens, panfletos, folders, banners, posters, revistas, livretos, ebooks, ilustrações, infográficos, sites, templates, apresentações, entre outros;
3. Manter-se atualizado para que os materiais sigam estilos que sejam bem aceitos pelo público;
4. Promover o design gráfico, entendendo-o como processo centrado na sociedade e suas necessidades básicas;
5. Reconhecer que os projetos gráficos devem ser compatíveis com o mercado, com o público-alvo e com os processos de reprodução gráfica;
6. Praticar os conceitos e históricos da estética e das artes; apontar seus reflexos na sociedade e direcionar os projetos de forma a tornar eficaz a comunicação com o público alvo;
7. Utilizar todo um instrumental para operacionalização dos meios gráficos de representação visual;
8. Empregar softwares específicos como ferramenta para trabalhos de editoração eletrônica;
9. Fazer tratamento de imagens, ilustração vetorial e multimídia para apresentações;
10. Empregar materiais com suas características específicas na produção gráfica e seus processos de obtenção e transformação;
11. Compreender as características dos processos de produção gráfica, da pré-impressão ao acabamento;
12. Desenvolver orçamentos na produção gráfica, para a viabilização de projetos;
13. Gerenciar um projeto gráfico desde a identificação de oportunidade de mercado até a sua produção, utilizando conceitos de marketing, administração, gestão, qualidade e empreendedorismo.

**INSTRUTOR DE ARTE (DANÇA, MÚSICA E TEATRO) – ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA.**

1. Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do Centro de Formação Artística de Música, Dança e Teatro da Fundação Rio das Ostras de Cultura;
2. Manter atualizados os diários de classe no que tange à frequência, conteúdos, resultados de avaliação, entregando-os nos prazos fixados;
3. Encaminhar à equipe técnico-administrativo pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação

e prazos fixados pelo cronograma escolar;

4. Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica;

5. Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula;

6. Ser assíduo, pontual e manter conduta moral exemplar de modo a estimular positivamente seus alunos;

7. Cumprir o calendário escolar, observando o total de aulas previstas e dadas, para verificação do conteúdo programático e da carga horária indicada no programa de curso. A reposição de aula deverá ser acertada em conjunto com a direção;

8. Realizar todas as demais atividades necessárias ao pleno exercício do cargo.

**MUSEÓLOGO – SUPERIOR COMPLETO**

1. Elaborar projetos, estratégias de desenvolvimento e organizar museus e exposições;
2. Determinar conceitos e metodologias de museus e exposições, realizar pesquisas e selecionar documentos relativos ao tema e acervo para a produção de exposições;
3. Contatar Instituições e/ou colecionadores para empréstimos e Instituições para sediar exposições;
4. Providenciar o tombamento, inventário e avaliação financeira dos acervos, administrar processos de aquisição e baixa do acervo;
5. Gerenciar a reserva técnica e o empréstimo de acervo;
6. Dar acesso à informação, atender visitantes, atualizar banco de dados e/ou sistemas de inclusão e recuperação de informação, fiscalizar a aplicação de direitos autorais e a reprodução e divulgação de imagens;
7. Diagnosticar o estado de conservação do acervo e supervisionar trabalhos de restauração;
8. Controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento e estabelecer procedimentos de segurança;
9. Planejar e preparar ações educativas e/ou culturais e visitas técnicas, organizar monitorias, ministrar cursos e palestras;
10. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais nas atividades em conjunto;
11. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
12. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, Comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
13. Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade;
14. Participar de comissões especiais na instituição ou fora dela, como técnico ou como representante do museu;
15. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
16. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**PRODUTOR CULTURAL – SUPERIOR COMPLETO**

1. Atuar junto à Fundação Rio das Ostras de Cultura todas as metas e objetivos de projetos, da fase inicial à fase final (da divulgação à pós-produção);
2. Atuar de modo a garantir pauta em espaços culturais;
3. Atuar de modo a conquistar parcerias para a garantia de espaços, lanches, hospedagens, transportes;
4. Atuar de modo a garantir infra-estrutura e recursos humanos adequados para a realização das atividades formativas, para a apresentação de espetáculos e demais atividades do projeto;
5. Sugerir e orçar prestadores de serviço;
6. Cumprir o planejamento e cronograma de suas atividades, de acordo com o objetivo de cada uma, antecipando-se aos imprevistos e possíveis riscos;
7. Acompanhar e monitorar atividades de prestadores de serviço;
8. Desenvolver suas atividades de modo a não desacatar os princípios das instituições envolvidas no projeto, respeitando suas normas;
9. Apoiar e motivar todos os públicos e beneficiários do projeto;
10. Acompanhar prazos, custos e pagamentos de prestadores de serviço;
11. Apresentar relatório de atividades com sistematização das informações;
12. Manter comunicação contínua com a instituição contratante informando sobre o desenvolvimento das atividades, o planejamento, os resultados, os pontos fortes e os empecilhos;
13. Contribuir para que a assessoria de imprensa seja alimentada com informações atualizadas;
14. Contribuir para que as informações dos materiais gráficos (ficha técnica, programa, banner) estejam corretas.

**RECEPCIONISTA – ENSINO MÉDIO**

1. Recepcionar e atender clientes e visitantes da Fundação Rio das Ostras de Cultura procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados;
2. Atender chamadas telefônicas, para prestar informações e anotar recados;
3. Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
4. Marcação de entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas;
5. Organizar a triagem dos que buscam o atendimento;
6. Facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos;
7. Manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso;
8. Manter cordialidade e bom trato;
9. Emitir encaminhamentos devidamente autorizados;
10. Poder executar outras tarefas afins.

**LEI Nº 2259/2019**

DISPÕE SOBRE AS ALTERAÇÕES NA LEI Nº 2186/2018 DE QUE TRATA A CRIAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS NA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM-ESTAR SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Faço saber que a Câmara Municipal APROVA e eu SANCIONO a seguinte:

**LEI:**

**Art. 1º** - Inclui o Inciso I ao art. 2º da Lei Municipal nº 2186/2018, na forma da redação seguinte:

**I – 02** (dois) cargos efetivos de Oficineiro-Música, com carga horária de 30 horas semanais, escolaridade de nível médio completo e vencimento básico de R\$ 1.300,17 (mil e trezentos reais e dezessete centavos), na Estrutura da Secretaria Municipal de Bem-Estar Social.

**Art. 2º** - As atribuições dos cargos criados por esta Lei serão posteriormente definidas através de Decreto.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes da implantação e aplicação da presente Lei decorrerão por conta de dotações orçamentárias próprias do Município.

**Art. 4º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 30 de agosto de 2019.

**MARCELINO CARLOS DIAS BORBA**  
Prefeito do Município de Rio das Ostras

**LEI Nº 2260/2019**

DISPÕE SOBRE O NOVO REGIME DE CUSTEIO DE ADIANTAMENTO PARA DESPESAS MIÚDAS E DE PRONTO PAGAMENTO, ADIANTAMENTO ESPECIAL PARA O CUSTEIO DE INSCRIÇÃO EM CURSOS, CONGRESSOS E EVENTOS CONGÊNERES, FORNECIMENTO DE DIÁRIAS E FORNECIMENTO DE TRANSPORTE OU AQUISIÇÃO DE PASSAGENS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

**LEI:**