

- XI. proposição de medidas administrativas e sugestão de ações necessárias a evitar a repetição de irregularidades constatadas;
- XII. recebimento de reclamações relativas à prestação de serviços públicos, em geral, e apuração do exercício negligente de cargo, emprego ou função na Administração Pública Municipal.

GERENTE DE ANÁLISE PROCESSUAL – GEAP:

- I. fiscalizar a observância de leis, instruções, regulamentos, resoluções e portarias;
- II. examinar contratos antes de submetê-los à aprovação e assinatura do Chefe do Poder Executivo, bem como acompanhar e avaliar suas execuções;
- III. analisar os processos para que seja fielmente observada a legislação licitatória, administrativa, contratos pertinentes, às obras, serviços, compras e alienação do município;
- IV. analisar os processos administrativos:
 - a) Contratos e Aditivos – obras e serviços, carta convite e Tomadas de Preços (Editais);
 - b) Tomada de Preço, Pregão, Registro de Preços, Controle de Atas – relação por número dos processos, secretarias, firmas vencedoras, obrigações contratuais, valores e data do empenho e pagamentos;
 - c) Desapropriação – conferência do pagamento do IPTU, escrituras, metragem e avaliação.
- V. receber das unidades as propostas de pagamento, verificando se os valores estão de acordo com os aprovados para as diversas tarefas que serão executadas;
- VI. análise de processos:
 - a) Certidões – quanto à regularidade, validade, nome e qualificação das empresas;
 - b) Veículos – controle dos profissionais e firmas que prestam serviços de manutenção, lanternagem, lubrificação, lavagem, legalização junto ao DETRAN, pagamento de multas e impostos, seguros, peças de reposição e reformas;
 - c) Autônomos – prestadores de serviços de vans, parabólicas, cursos, exames médicos, etc;
 - d) Telefones – exames de contas, criando controle para elaboração de estatística de gastos, mensalmente.
- VII. controle de aplicação das Leis e Decretos pertinentes a matéria;
- VIII. somatório dos valores de Notas Fiscais, Planilhas Orçamentárias e Boletins de Medição de Obras e Serviços.
- IX. recebimento de todos os processos oriundos das diversas Secretarias, para análise quanto à possibilidade de pagamento e liquidação;
- X. analisar, conferir e gerar relatórios de acompanhamento ao processo de consumo de combustível;
- XI. controlar os processos Administrativos sujeitos ao exame desta Secretaria e proceder à anotação dos dados necessários ao cálculo das estatísticas da Secretaria.

ASSESSOR DE CONTAS E CONTROLE I:

- I. assessorar a Gerência de Prestação de Contas e Convênios Documental a avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, emitindo relatório ao Secretário da SEMACI;
- II. examinar a compatibilidade entre a execução dos programas da LDO, do PPA e do Orçamento, de modo a possibilitar a avaliação, por autoridade competente, dos resultados alcançados;
- III. atuar no controle orçamentário através das publicações no Jornal Oficial do Município;
- IV. análise e acompanhamento verificativo nos convênios da Administração Pública.

ASSESSOR DE CONTAS E CONTROLE II:

- I. assessorar a Gerência de Controle, Receitas e Limites a analisar os processos para que seja fielmente observada a legislação licitatória, administrativa, contratos pertinentes, às obras, serviços, compras e alienação do município;
- II. verificar o somatório dos valores de Notas Fiscais, Planilhas Orçamentárias e Boletins de Medição de Obras e Serviços;
- III. verificar o recebimento de todos os processos oriundos das diversas Secretarias, para análise quanto à possibilidade de pagamento e liquidação;
- IV. analisar, conferir e gerar relatórios de acompanhamento ao processo;
- V. controlar os processos Administrativos sujeitos ao exame desta Secretaria e proceder à anotação dos dados necessários ao cálculo das estatísticas da Secretaria;
- VI. executar outras tarefas referentes ao cargo;
- VII. executar outras tarefas solicitadas pela chefia, compatíveis com a função.

ASSESSOR DE CONTAS E CONTROLE III:

- I. assessorar a Gerência do DACAC no atendimento aos diversos escritórios TCE/RJ;
- II. manter arquivo das Leis e Decretos Municipais;
- III. assessorar o Gerente no controle e no trâmite de processos e documentos administrativos sujeitos ao exame da Secretaria e proceder à anotação dos dados necessários ao cálculo das estatísticas da Secretaria.
- IV. demais atividades correlatas às suas atribuições que lhe forem determinadas pelo Secretário.

ENCARREGADO:

- I. controlar e dirigir as atividades inerentes a seu campo de ação;
- II. distribuir tarefas ao seu grupo de trabalho;
- III. determinar as atribuições a seus subordinados;
- IV. responsabilizar-se pelos recursos humanos e materiais que estiverem à sua disposição;
- V. determinar prioridades;
- VI. desenvolver cronogramas de trabalho;
- VII. solicitar pedido de material utilizado;
- VIII. fiscalizar todo o material utilizado;
- IX. verificar se o material recebido está de acordo com a especificação do material solicitado.

LEI Nº 2891/2023

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial em favor da Fundação Rio das Ostras de Cultura no valor de R\$ 60.000,00.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições,

Faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO a seguinte:

LEI:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial em favor da Fundação Rio das Ostras de Cultura-FROC, na dotação orçamentária constante do Anexo I desta Lei, na importância de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

Art. 2º O recurso para atender o artigo 1º desta Lei, fundamenta-se nos termos do inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em conformidade com o Anexo I presente Lei.

Art. 3º Ficam alteradas a Lei nº 2.815/2022 (Plano Plurianual) e a Lei nº 2.816/2022 (Lei Orçamentária Anual), conforme Anexos II e III.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 12 de setembro de 2023.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO I DA LEI Nº 2891/2023

05 - FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - PROGRAMA DE TRABALHO	CR	DESPESA - FONTE	ANULAÇÃO	REFORÇO
02.11 - 15.451.0034.3.307 SEMOP - Construção de Ponte para Passagem de Pedestres - EI 002/2022	0303	4.4.90.51.00 - 1.704.0150	60.000,00	
05.01 - 13.392.0078.3.099 FROC - Festival Novo Som - EI 002/2022	-	3.3.90.39.00 - 1.704.0150		60.000,00

TOTAL	60.000,00	60.000,00
--------------	------------------	------------------

ANEXO II DA LEI Nº 2891/2023

Festival Novo Som - EI 002/2022					
Codificação:	13.392.0078.3.099	Unidade Executora:	FROC		
Fonte de Financiamento:	Fiscal	Tipo de Ação:	Projeto		
Recurso Vinculado:	<input type="checkbox"/>	Recurso Não Vinculado:	<input checked="" type="checkbox"/>		
Finalidade:	Realização do Festival Novo Som				
Cronograma das Metas			Cronograma Financeiro		
Exercício	Quantidade	Unidade de Medida	Produto	Exercício	R\$
2022	-	Unidade	Emenda Atendida	2022	-
2023	1			2023	60.000,00
2024	-			2024	-
2025	-			2025	-

ANEXO III DA LEI Nº 2891/2023

FUNÇÃO: 13 - CULTURA	392 - DIFUSÃO CULTURAL
PROGRAMA: 0078 - CULTURA E CIDADANIA	
Festival Novo Som - EI 002/2022	
Codificação:	13.392.0078.3.099
Produto:	Emenda Atendida
Meta:	1
Finalidade:	Realização do Festival Novo Som
Unidade Executora:	FROC
Unidade de Medida:	Unidade

LEI Nº 2892/2023

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial em favor do Município de Rio das Ostras no valor de R\$ 315.000,00.

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

Faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO a seguinte:

LEI:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial em favor do Município de Rio das Ostras, nas dotações orçamentárias constantes do Anexo I desta Lei, na importância de R\$ 315.000,00 (trezentos e quinze mil reais).

Art. 2º O recurso para atender o artigo 1º desta Lei, fundamenta-se nos termos do inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em conformidade com o Anexo I presente Lei.