

ATOS DO EXECUTIVO GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3125, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2025

Dispõe sobre o Processo de Seleção de Diretor-geral e Diretor-adjunto para as Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Rio das Ostras/RJ, na perspectiva da Gestão Democrática e de acordo com critérios Técnicos de Mérito e Desempenho 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:

CAPÍTULO I DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Art. 1º A Gestão Democrática da Rede Pública Municipal de Ensino de Rio das Ostras será exercida, na forma desta Lei, com vista à observância dos seguintes princípios:

- I - garantia de qualidade social da educação pública municipal, traduzida pelo planejamento e pela execução das políticas públicas educacionais, materializadas pela convergência de esforços do poder público e da sociedade a fim de promover o pleno desenvolvimento dos estudantes, do preparo para o exercício da cidadania e da qualificação para o trabalho;
- II - compromisso com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer e pelo Plano Municipal de Educação - PME;
- III - conhecimento e respeito aos mecanismos de acompanhamento e avaliação dos resultados da escola, estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- IV - transparência e ética na gestão dos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros;
- V - respeito aos mecanismos de supervisão escolar, assessoramento pedagógico e acompanhamento administrativo da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- VI - garantia do cumprimento do Projeto Político Pedagógico, bem como da proposta curricular aprovada para a Rede Pública Municipal de Ensino, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- VII - participação da comunidade escolar, por meio de seus representantes, nos Conselhos Escolares e no Fórum Municipal de Educação de Rio das Ostras – FMERO;
- VIII - respeito à pluralidade, à diversidade, ao caráter laico da escola pública e aos direitos humanos em todas as instâncias da Rede Pública Municipal de Ensino;
- IX - eficiência, eficácia e transparência na aplicação dos recursos públicos, com acompanhamento e controle social executados pelos Conselhos instituídos no âmbito Municipal;
- X - transparência no processo de seleção dos servidores do magistério para as funções de Diretor-geral e Diretor-adjunto.

Art. 2º A Gestão Democrática da Rede Pública Municipal de Ensino de Rio das Ostras é garantida e efetivada por meio de vários mecanismos dispostos nas legislações municipais, como órgãos, programas e projetos instituídos, dentre eles:

- I - Fórum Municipal de Educação de Rio das Ostras - FMERO;
- II - Conselho Municipal de Educação - CME;
- III - Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb - CACS-FUNDEB;
- IV - Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CMAE;
- V - Grupo Articulador de Fortalecimento dos Conselhos Escolares - GAFCE;
- VI - Conselhos Escolares - CE;
- VII - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais de Educação Pública do Município de Rio das Ostras - PCCV;
- VIII - Plano Municipal de Educação - PME;
- IX - Regimento Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Rio das Ostras;
- X - Projeto Político Pedagógico - PPP das Unidades Escolares;
- XI - eleição de alunos representantes de turmas e de professores conselheiros nas Unidades Escolares;
- XII - grêmios estudantis.

CAPÍTULO II DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Art. 3º O processo de seleção de Diretor-geral e Diretor-adjunto para a Rede Pública Municipal de Ensino de Rio das Ostras, em consonância com a gestão democrática, estabelecida no inciso VI, do artigo 206, da Constituição da República Federativa do Brasil - CRFB, será realizado de acordo com os critérios técnicos de mérito e desempenho, em conformidade com o artigo 14, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.113/2020.

§1º No processo de seleção, serão considerados e avaliados os seguintes critérios técnicos de mérito e desempenho:

- I - análise do currículo:
 - a) formação acadêmica - Curso de Especialização - pós-graduação lato sensu com o mínimo de 360h - relacionado à educação e/ou pós-graduação lato sensu de administração escolar/gestão escolar ou supervisão educacional e Curso de pós-graduação stricto sensu relacionado à educação (mestrado ou doutorado);
 - b) experiência profissional como docente da educação básica nas redes públicas e privadas de ensino (anos não concomitantes com a experiência de gestor escolar);
 - c) experiência profissional como gestor escolar da educação básica nas redes públicas de ensino (anos não concomitantes com a experiência de docente da educação básica).
- II - avaliação do Plano de Gestão Escolar.
- III - entrevista individual por meio de arguições para avaliação dos quesitos:
 - a) ética e compromisso com a qualidade da educação pública;
 - b) compreensão dos contextos educacionais e sociais, visão estratégica e inovação;
 - c) liderança e mediação de conflitos;
 - d) plano de Gestão Escolar.

§2º Os participantes do processo de seleção deverão elaborar o Plano de Gestão Escolar e entregá-lo no ato da inscrição.

§3º O Plano de Gestão Escolar deverá conter, obrigatoriamente:

- I - identificação da Unidade Escolar: nome completo, endereço, segmentos, modalidades e dados de

matrícula do censo escolar de 2025;

II - identificação do candidato inscrito ou dos candidatos da chapa: nome completo, RG, CPF, endereço, contatos telefônicos, e-mail pessoal, nome da Unidade Escolar onde se encontra lotado, nome da Unidade Escolar onde pretende atuar como Diretor-geral ou como Diretor-adjunto;

III - introdução:

- a) apresentar o documento como uma ferramenta estratégica que organiza e direciona as ações da escola, alinhada ao Projeto Político Pedagógico - PPP e às legislações vigentes;
- b) definir a missão, os valores e os princípios da Unidade Escolar;
- c) descrever as contribuições do(s) gestor(es) para que a Unidade Escolar cumpra a sua missão e desempenhe plenamente a sua função social.

IV - mapa situacional da Unidade Escolar:

- a) descrever os contextos sociais e pedagógicos da Unidade Escolar;
- b) apresentar diagnóstico das dimensões:
 - 1. pedagógica;
 - 2. administrativa.

V - metas, ações, prazos, responsáveis e avaliação: para dar conta do exposto no mapa situacional do inciso anterior e visando a progressiva melhoria da Unidade Escolar em todas as suas dimensões, os candidatos e as chapas deverão redigir objetivamente as metas, as ações, os prazos, os responsáveis e a avaliação, fazendo uso de uma tabela.

§4º A pontuação dos critérios do parágrafo anterior segue detalhada no Anexo Único da presente Lei.

Art. 4º Poderão participar do processo seletivo de Diretor-geral e Diretor-adjunto, para a Rede Pública Municipal de Ensino de Rio das Ostras, os candidatos que atenderem, cumulativamente, aos seguintes critérios:

I - ser servidor, preferencialmente efetivo, em exercício na Rede Pública Municipal de Ensino de Rio das Ostras;

II - possuir, no mínimo, três anos de efetivo exercício no magistério público, tendo concluído o período de estágio probatório;

III - possuir formação em Nível Superior, em curso de licenciatura plena, em qualquer área do conhecimento;

IV - apresentar documentação comprobatória das experiências profissionais e cursos de formação, conforme exigidos no Edital;

V - não possuir parentesco, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, com outro candidato inscrito para a mesma chapa.

§1º O candidato ou a chapa poderá inscrever-se em apenas uma unidade escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Rio das Ostras, sendo vedada a inscrição simultânea para mais de uma unidade.

§2º O candidato poderá inscrever-se individualmente para concorrer à vaga de Diretor-geral nas Unidades Escolares que não são contempladas com a vaga de Diretor-adjunto, independentemente de sua lotação atual, desde que atendidos os requisitos estabelecidos nesta Lei.

§3º Os candidatos que desejarem participar da seleção em Unidades Escolares que são contempladas com Diretor-geral e com Diretor-adjunto, deverão obrigatoriamente organizar uma chapa, independentemente da lotação atual de cada integrante da mesma, desde que atendidos os requisitos estabelecidos nesta Lei.

Art. 5º O processo de seleção referido no artigo anterior será composto das seguintes etapas:

I - inscrição individual de candidato para a vaga de Diretor-geral ou inscrição de chapa - Diretor-geral e Diretor(es)-adjunto(s), quando aplicável;

II - publicação do resultado da análise das inscrições;

III - interposição de recursos;

IV - publicação das inscrições deferidas após análise dos recursos;

V - análise do currículo das inscrições deferidas;

VI - avaliação do Plano de Gestão Escolar;

VII - entrevista dos(as) candidatos(as);

VIII - publicação dos resultados preliminares do processo seletivo;

IX - interposição de recursos;

X - publicação do resultado final do processo seletivo;

XI - designação e posse.

§1º O detalhamento das etapas do processo, os critérios de seleção, o cronograma e a pontuação para classificação dos inscritos individualmente ou das chapas constarão em Edital específico, a ser publicado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEDE.

§2º O candidato terá que participar obrigatoriamente de todas as etapas do processo de seleção.

Art. 6º Todo o processo de seleção será organizado e realizado por uma Comissão Avaliadora que acompanhará as suas etapas.

CAPÍTULO III DOS IMPEDIMENTOS

Art. 7º Fica impedido de participar do processo de seleção de Diretores-gerais e de Diretores-adjuntos o candidato que:

I - possua vínculo de parentesco com o servidor que compõe a mesma chapa, seja por consanguinidade até o terceiro grau ou afinidade;

II - faça parte da Comissão Avaliadora;

III - seja readaptado, provisória ou definitivamente;

IV - tenha sido responsabilizado em processo administrativo disciplinar, em instância administrativa, ainda que em órgão distinto da Administração Municipal;

V - esteja inadimplente com as prestações de contas relacionadas com os recursos financeiros repassados pelo Ministério de Educação (MEC) e o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), aplicável para aqueles que estão exercendo ou já exerceram a função de Diretor-geral ou Diretor-adjunto;

VI - esteja em regime de redução de carga horária;

VII - possua restrição laboral;

VIII - não consiga compor uma chapa, quando aplicável.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO AVALIADORA

Art. 8º Compete ao Chefe do Poder Executivo, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, a designação ou nomeação dos membros da Comissão Avaliadora, à qual caberá a organização e a realização das etapas do processo de seleção de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho.

Art. 9º A Comissão Avaliadora de que dispõe o artigo anterior terá a seguinte composição:

- I - um membro representante do Conselho Municipal de Educação;
- II - um servidor efetivo da equipe de assessoramento pedagógico;
- III - um servidor efetivo da equipe multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEDE;
- IV - um servidor indicado pelo Chefe do Poder Executivo;
- V - um servidor indicado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEDE, para coordenar a Comissão de Avaliação.

Parágrafo único. A Comissão Avaliadora, conforme demandas de serviços para cumprimento de todas as etapas do processo de seleção, poderá requisitar, a qualquer tempo, servidores efetivos atuantes nas áreas administrativas e de assessoramento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEDE.

Art. 10. Caberá à Comissão Avaliadora do processo seletivo as seguintes atribuições:

- I - elaborar o Edital;
- II - organizar, coordenar e fiscalizar o processo de seleção em todas as suas etapas;
- III - conferir as documentações exigidas para validação das inscrições;
- IV - receber e analisar as inscrições individuais para as vagas de Diretor-geral das Unidades Escolares que não são contempladas com a função de Diretor-adjunto;
- V - receber e analisar as inscrições das chapas para as vagas de Diretor-geral e Diretor(es)-adjunto(s) das Unidades Escolares que são contempladas com essas duas funções;
- VI - publicar o resultado da análise das inscrições, garantindo aos(as) candidatos(as) e às chapas o prazo para interposição de recurso, quando aplicável;
- VII - publicar o resultado das inscrições após análise dos recursos;
- VIII - avaliar os currículos dos(as) candidatos(as) que obtiveram deferimento da inscrição;
- IX - avaliar os Planos de Gestão Escolar dos inscritos individualmente e das chapas em conformidade com o Anexo Único;
- X - realizar as entrevistas em conformidade com o Anexo Único;
- XI - finalizar as pontuações dos candidatos inscritos individualmente para a vaga de Diretor-geral, classificando aqueles que alcançarem a pontuação final igual ou superior a 60(sessenta) pontos;
- XII - finalizar a pontuação de cada chapa inscrita, classificando aquelas que alcançarem a pontuação final igual ou superior a 60(sessenta) pontos resultantes da média aritmética das pontuações dos integrantes da mesma;
- XIII - publicar o resultado preliminar do processo seletivo;
- XIV - receber os recursos, analisar, julgar, emitir parecer e publicar o resultado;
- XV - concluir o processo seletivo, com a publicação do resultado final com classificados e desclassificados, por Unidade Escolar;
- XVI - encaminhar a publicação do resultado final ao titular da pasta da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEDE, para que sejam providenciados os atos administrativos pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO V DA TRANSIÇÃO E DA POSSE

Art. 11. Encerrado o processo de seleção e homologados os seus resultados, haverá nas Unidades Escolares um período de transição entre as equipes gestoras, a ser determinado em ato administrativo publicado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEDE.

Art. 12. Após a designação ou nomeação e a posse, os Diretores-gerais e os Diretores-adjuntos exercerão suas funções pelo período de 02 (dois) anos.

Parágrafo único. O período que trata o caput terá início no primeiro dia do ano subsequente ao do processo de seleção, podendo ser prorrogado a critério da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEDE e do Chefe do Poder Executivo, em conformidade com as condicionalidades estabelecidas nos artigos 13 e 14 do Capítulo VI da presente Lei.

CAPÍTULO VI DA EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 13. Os Diretores-gerais e Diretores-adjuntos, anualmente, a contar da data da designação ou nomeação, deverão apresentar e comprovar, junto à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEDE, à comunidade escolar e ao Conselho Escolar:

- I - relatório qualitativo e quantitativo com dados educacionais, administrativos e financeiros que comporão o mapa situacional da gestão escolar;
- II - comprovação da execução do Plano de Gestão Escolar durante o ano, da evolução das metas e do alcance dos resultados, conforme o cronograma previsto;
- III - replanejamento das metas e ações, sempre que necessário, objetivando a melhoria dos resultados da gestão.

Art. 14. O monitoramento anual do plano de gestão escolar constitui-se atribuição da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEDE e visa garantir a execução das metas e das ações planejadas para a Unidade Escolar.

§1º A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEDE indicará uma comissão composta por servidores efetivos para o acompanhamento da execução e do cumprimento do Plano de Gestão Escolar, efetivando-se o monitoramento.

§2º Ao final de cada ano letivo, não havendo evidências de melhorias na gestão escolar, a comissão apresentará um relatório conclusivo, que será encaminhado, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEDE, ao Chefe do Poder Executivo.

§3º No uso de suas atribuições e por ato discricionário do Chefe do Poder Executivo, o relatório poderá ser rejeitado ou acatado, parcial ou integralmente, fundamentando, desse modo, as decisões administrativas a serem adotadas.

CAPÍTULO VII DA NOMEAÇÃO DIRETA PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

Art. 15. O Chefe do Poder Executivo designará ou nomeará excepcionalmente o servidor ou cidadão, preferencialmente do quadro do magistério, para o exercício da função ou cargo comissionado de Diretor-geral e/ou de Diretor-adjunto da unidade de ensino nos seguintes casos:

- I - ausência de inscritos no processo de seleção que trata esta Lei;
- II - candidatos ou chapas da unidade escolar que não alcançaram a classificação mínima prevista na presente Lei e no Edital;

III - criação de novas unidades de ensino público municipal;

IV - vacância, ocorrida por renúncia, desistência, exoneração, aposentadoria, falecimento, licença, afastamentos, dentre outros motivos que acarretar a ausência de qualquer natureza;

V - no caso de cumprimento de pena por processo disciplinar administrativo, civil ou criminal e;

VI - licença para concorrer a mandato eletivo.

§1º Nos casos das chapas de Diretores-gerais com Diretores-adjuntos, em que uma das funções fique vaga por quaisquer motivos, poderá o Chefe do Poder Executivo designar ou nomear o substituto que melhor atenda à gestão da Unidade Escolar.

§2º No caso de afastamento de toda a equipe gestora, o Chefe do Poder Executivo designará ou nomeará todos os substitutos que, obrigatoriamente, deverão elaborar e protocolar na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEDE, no prazo de 60(sessenta) dias a contar da data da designação ou da nomeação, o Plano de Gestão Escolar conforme o §3º do artigo 3º do Capítulo II da presente Lei.

CAPÍTULO VIII DA DESTITUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE DIRETOR-GERAL E DIRETOR-ADJUNTO

Art. 16. A destituição do Diretor-geral e do Diretor-adjunto, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- I - não cumprimento do Termo de Compromisso a ser assinado antes do ato de designação ou nomeação;
- II - cumprimento irregular ou o não cumprimento do Plano de Gestão Escolar no decorrer de 01(um) ano;
- III - omissão e/ou criação de óbice à implementação das políticas públicas educacionais emanadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEDE, pelo MEC e aquelas previstas na legislação vigente, como o Plano Municipal de Educação - PME e o Referencial Curricular de Rio das Ostras - RECRO, negligenciando as orientações técnicas, as recomendações das equipes de assessoramento pedagógico e administrativas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer e dos Conselhos Municipais;
- IV - prática de atos que caracterizem improbidade administrativa, previstos na Lei Federal 8.429/92 e suas alterações;
- V - conduta tipificada como assédio moral, conforme previsto na legislação em vigor;
- VI - não cumprimento e/ou transgressões ao previsto nos artigos 134 a 139 da Lei Complementar Municipal nº 0066/2019.

Parágrafo único. O cometimento de irregularidades e/ou infrações descritas neste artigo, além da destituição da função gratificada ou cargo comissionado, serão passíveis de instauração de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, na forma prevista na Lei Complementar Municipal nº 0066/2019, sem prejuízo das sanções cíveis e criminais.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os servidores ou cidadãos designados ou nomeados para o exercício das funções de Diretor-geral e Diretor-adjunto terão garantida a remuneração prevista em Lei própria.

Art. 18. Os Diretores-gerais e Diretores-adjuntos ficam impedidos do recebimento da gratificação de regência de classe durante o tempo que ocuparem as funções para as quais foram designados.

Art. 19. Os cursos de formação continuada destinados aos diretores escolares ofertados pelas esferas Municipal, Estadual e Federal, deverão contar com a inscrição, participação e conclusão de todos os gestores escolares da rede pública municipal de ensino.

Art. 20. Os servidores ou cidadãos selecionados para assumirem as funções de Diretor-geral e Diretor-adjunto, deverão assinar, em data anterior à designação ou nomeação e à posse, um termo de responsabilidade por meio do qual assumirão:

- I - o compromisso de exercer com eficiência, eficácia, profissionalismo, ética e transparência as atribuições da função, especificadas e determinadas nas legislações vigentes;
- II - que têm disponibilidade para atuar, no mínimo, 40 (quarenta) horas semanais na Unidade Escolar.

Art. 21. Toda a documentação do processo de seleção regulamentado pela presente Lei será arquivada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEDE por 04 (quatro) anos.

Art. 22. Os candidatos que fizerem a inscrição indicando Unidade Escolar pretendida para o exercício da função diferente daquela onde se encontram lotados, deverão encaminhar à Comissão Avaliadora uma solicitação de informações para subsidiarem a elaboração do Plano de Gestão Escolar.

Parágrafo único. Os prazos para a solicitação mencionada no caput serão definidos no Edital.

Art. 23. Esta Lei poderá ser regulamentada por ato próprio do Poder Executivo.

Art. 24. Os casos omissos serão avaliados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

Art. 25. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e especificamente as Leis Municipais nº 2190/2019 e nº 2.757/2022 e o art. 47 da Lei Municipal nº 1.560/2011.

Rio das Ostras, 10 de novembro de 2025.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO
(referente aos art. 3º e 10. da Lei nº 3125, de 10 de novembro de 2025)

CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

I – FORMAÇÃO ACADÊMICA – 23 pontos

Alínea-Melhor qualificação-Quantidade máxima de títulos-Valor Unitário-Total máximo de pontos

A-Curso de Especialização - pós-graduação lato sensu com o mínimo de 360h - relacionado à educação.-03-04-12

B-Curso de Especialização - pós-graduação lato sensu com o mínimo de 360h - de administração escolar/gestão escolar ou supervisão educacional.-01-05-05

C-Curso de pós-graduação stricto sensu relacionado à educação (mestrado ou doutorado).-01-06-06

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – 28 pontos

D-Experiência profissional como diretor escolar (diretor-geral ou diretor-adjunto), por ano completo de atuação em unidades escolares de educação básica de redes públicas, não concomitantes com a experiência docente.-14-01-14

E-Experiência profissional como docente por ano completo de atuação em unidades escolares de educação básica (redes públicas e/ou privadas) não concomitantes com a experiência de gestão escolar.-14-01-14

III - AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – 34 pontos

Alinea-Componentes obrigatórios:-Total máximo de pontos

F-Identificação da Unidade Escolar-01

G-Identificação do servidor inscrito na seleção ou dos servidores que compõem a chapa-01

H-Introdução-02

I-Mapa situacional da unidade escolar-10

J-Metas, ações, prazos, responsáveis e avaliação-20

IV - ENTREVISTA – 15 pontos

Alinea-Competências:-Total máximo de pontos

K-Ética e compromisso com a qualidade da educação pública.-01

L-Compreensão dos contextos educacionais e sociais, visão estratégica e inovação.-01

M-Liderança e mediação de conflitos.-01

N-PLANO DE GESTÃO ESCOLAR: Conhecimento do diagnóstico das dimensões pedagógicas e administrativas; domínio das metas, ações e prazos e avaliação da execução do Plano de Gestão Escolar e replanejamentos – clareza dos instrumentos e suas aplicações-12

LEI Nº 3126, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2025

Institui o Programa de Atendimento Multidisciplinar para Tratamento da Fibromialgia no Município e dá outras providências.

Autoria: Vereador Leonardo de Paula Tavares.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, em razão do Veto REJEITADO, nos termos do § 7º, do art. 57, da Lei Orgânica Municipal,

Faço saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu PROMULGO a seguinte:

LEI:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município, o Programa de Atendimento Multidisciplinar para Tratamento da Fibromialgia, com o objetivo de oferecer atendimento especializado e promover a qualidade de vida das pessoas diagnosticadas com fibromialgia.

Art. 2º O Programa de Atendimento Multidisciplinar para Tratamento da Fibromialgia deverá contemplar as seguintes ações:

I - disponibilização de atendimento multidisciplinar composto por profissionais como médicos, fisioterapeutas, psicólogos, terapeutas ocupacionais, nutricionistas e outros especialistas necessários ao atendimento integral dos pacientes;

II - diagnóstico e acompanhamento de pacientes com fibromialgia, promovendo a identificação precoce da condição e o tratamento adequado;

III - promoção de programas de reabilitação que incluam atividades físicas supervisionadas, terapias ocupacionais e suporte psicológico;

IV - realização de ações de orientação e apoio às famílias dos pacientes com fibromialgia;

V - desenvolvimento de campanhas de conscientização e educação sobre a fibromialgia para a população em geral; e

VI - estabelecimento de parcerias com instituições de ensino e pesquisa para o desenvolvimento de estudos e aperfeiçoamento dos tratamentos voltados à fibromialgia.

Art. 3º A execução do Programa será coordenado pela Secretaria Municipal de Saúde, que poderá celebrar convênios e parcerias com organizações públicas e privadas, nacionais ou internacionais, para viabilizar as ações previstas nesta Lei.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução deste Programa serão custeadas por dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas se necessário.

Art. 5º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 10 de novembro de 2025.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

PORTARIA GAB Nº 1190, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2025

Nomeação para Cargo Efetivo.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Processo Administrativo nº 46070/2025;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, em caráter efetivo, por decisão judicial proferida pelo Juízo da 2ª Vara da Comarca de Rio das Ostras, nos autos do Processo Judicial nº 0806210-82.2024.8.19.0068 e Processo Administrativo nº 46070/2025, a cidadã MILENA DE ALMEIDA MELO COSTA, CPF nº xxx.044.xxx-70, aprovada e classificada em 7º lugar, no VII Concurso Público deste Município, para provimento do cargo de Médico Veterinário.

Art. 2º A nomeada deverá tomar posse, com a apresentação dos documentos exigidos, conforme Anexo I, no prazo máximo de 20 (vinte) dias para assinatura do Termo de Posse.

Art. 3º A nomeada poderá solicitar prorrogação de posse por mais 10 (dez) dias, devendo a solicitação ocorrer antes do término do primeiro prazo, conforme orientações no Anexo II.

Art. 4º A nomeada deverá realizar os exames médicos, de acordo com o cargo pretendido, conforme orientações no Anexo III.

Art. 5º Após a realização do Atestado de Saúde Ocupacional, a nomeada deverá encaminhar todos os documentos, em arquivo único, para o e-mail deged.concurso@gmail.com, conforme Anexo I, constando no assunto do envio o nome, cargo e telefone.

Art. 6º Após atendimento das exigências dos Anexos I e III, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas entrará em contato com a nomeada, para a assinatura do Termo de Posse.

Art. 7º Para mais esclarecimentos, a nomeada deverá entrar em contato por meio dos telefones (22) 2764-8815 ou (22) 2771-6155.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 10 de novembro de 2025.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO I

(referente aos arts. 2º e 5º da Portaria GAB nº 1190, de 10 de novembro de 2025)

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE

(Todos os documentos originais deverão ser apresentados no ato da posse)

* ASO – Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo Médico do Trabalho do Município de Rio das Ostras ou pelo Sistema Particular de Saúde, este último deverá constar data igual ou posterior aos dos exames médicos (exceto os PCD's, que deverão marcar pela Prefeitura, tendo em vista a prioridade na marcação do ASO no Departamento de Saúde e Segurança do Servidor).

* 1 Foto 3x4 (Atual)

* PIS / PASEP / NIS (Número de Inscrição Social)

* Carteira de Identidade

* CPF

* Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://www.receita.fazenda.gov.br>)

* Título de Eleitor

* Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>)

* Consulta INSS - e-Social (<http://consultacadastral.inss.gov.br>)

* Certidão de Nascimento/Casamento

* Certidão de Nascimento e CPF dos Dependentes

* Comprovação de matrícula escolar para os dependentes de 7 (sete) a 17 (dezesete) anos de idade

* Comprovação de matrícula escolar com declaração de frequência para os dependentes de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) anos de idade que estejam cursando o ensino superior.

* Carteira de Vacinação Atualizada (dos Dependentes maiores de 06 meses até 06 anos completos)

* Certificado de Reservista (Homem)

* Comprovante de Residência atualizado (Água, Luz ou Telefone Fixo)

* Comprovante de Escolaridade com publicação da Formação em Diário Oficial

* Comprovante de Curso Específico na Área

* CTPS (Frente e Verso da Qualificação Civil)

* Carteira do Conselho (Dentro do prazo de validade)

* Certidão de Inexistência de Impedimento Ético (Para cargos com registro em conselho atualizado)

* Caso o candidato possua outro vínculo público, o mesmo deverá apresentar declaração do respectivo Órgão Público ou Empresa Pública, identificando o cargo ou função, a carga horária semanal (horário de início e término), sua natureza (nível superior, médio, intermediário de apoio, operacional, básico ou seus equivalentes) e ainda, se exerce cargo de direção, função gratificada ou de natureza similar

* Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - DIRPF

* Certidão de Antecedentes Criminais (da Comarca do Município de Rio das Ostras – (link: <http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/certidao/judicial/solicitar>), da Comarca do Município onde reside e Justiça Federal – (link: <https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#/principal/solicitar>))

* Comprovante do nº da Agência e Conta do Banco Itaú, se já possui a conta.

ANEXO II

(referente ao art. 3º da Portaria GAB nº 1190, de 10 de novembro de 2025)

PRORROGAÇÃO DE POSSE

* Acessar o site oficial da Prefeitura de Rio das Ostras: <https://www.riodasostrs.rj.gov.br>

* Link: Servidores