

- XII - supervisionar, controlar e avaliar as atividades técnico-administrativas da secretaria;
- XIII - implementar e gerenciar ações pertinentes à Subsecretaria;
- XIV - orientar e supervisionar as atividades de aquisição de materiais e de contratação de serviços e locação de bens;
- XV - supervisionar a pesquisa, o intercâmbio de experiências que obtiverem êxito no que se refere ao incremento da produtividade e qualidade e a expansão da disponibilização de serviços públicos;
- XVI - cumprir e fazer cumprir normas legais aplicáveis à área de atuação;
- XVII - gerenciar os projetos e orçamento no âmbito da Secretaria;
- XVIII - elaborar proposta de orçamento anual e plurianual da Secretaria, observadas as normas da Constituição Federal, bem como a elaboração dos atos legais relativos à abertura de créditos adicionais;
- XIX - elaborar e fornecer relatórios gerenciais, sugestões e metas de trabalho a serem apresentados em reuniões com a equipe de trabalho;
- XX - zelar pelo cumprimento das normas administrativas, atentando para a disciplina, assiduidade, pontualidade, entre outros, adotando medidas cabíveis para tanto;
- XXI - recorrer à consultoria ou assessoramento externo, quando se fizer necessário, para dirimir problemas administrativos voltados para a área de atuação da Secretaria;
- XXII - coordenar as ações de maior especificidade no âmbito da Secretaria;
- XXIII - viabilizar propostas e projetos, visando incentivar e orientar a Instituição no desenvolvimento das políticas públicas;
- XXIV - implantar e implementar Programas, Projetos e Convênios Intersectoriais, com vistas ao aprimoramento da qualidade dos serviços;
- XXV - coordenar as ações oriundas de adesão dos Programas e Projetos do Governo Federal; articulando as demandas administrativas, com a finalidade de alcançar a melhoria da qualidade do trabalho;
- XXVI - acompanhar programas oriundos das esferas públicas, privadas e instituições não governamentais (ONG's e Instituições Filantrópicas), voltados a sua área de atuação;
- XXVII - emitir documentos oficiais para as unidades administrativas da Secretaria, pertinentes à Subsecretaria;
- XXVIII - encaminhar relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pela Subsecretaria, ao Secretário Municipal, Chefe do Poder Executivo ou aos órgãos de Controle Interno e Externo, sempre que solicitado;
- XXIX - elaborar e executar ações conjuntas com as demais subsecretarias;
- XXX - analisar os resultados das atividades de todos os departamentos e divisões, inclusive cobrando o cumprimento de prazos a serem observados pelos servidores lotados na Secretaria;
- XXXI - exercer outras atribuições de mesmo nível de complexidade, compatíveis com a função.

Compete ao SUPERINTENDENTE, simbologia FGGA, além de suas funções próprias:

- I - acompanhar o desenvolvimento das atividades do respectivo Departamento com vistas ao cumprimento ao planejamento, promovendo a integração e o desenvolvimento da respectiva equipe de trabalho;
- II - verificar preliminarmente a pertinência das demandas com as possibilidades de atendimento nos Departamentos correspondentes;
- III - coordenar, orientar, controlar e avaliar a execução das atividades compreendidas na área de sua competência, propondo ao Chefe do Poder Executivo e/ou Chefe de Gabinete, medidas que propiciem a eficiência e/ou aperfeiçoamento nas atividades a serem realizadas;
- IV - supervisionar a operacionalização dos processos administrativos;
- V - propor medidas administrativas tendentes a melhorar o grau de eficiência e eficácia dos serviços prestados, colaborando com informações, sugestões e experiências, a fim de contribuir para a definição de objetivos gerais e específicos e para a articulação dos Departamentos;
- VI - supervisionar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades realizadas pelos demais servidores, verificando os prazos, qualidade dos serviços, cumprimento de horários e correções de tarefas administrativas;
- VII - supervisionar os serviços de comunicação interna;
- VIII - buscar maneiras de melhorar a eficiência e a sustentabilidade dos setores diversos;
- IX - acompanhar e avaliar o desempenho dos servidores do Setor para fins de aproveitamento de potencialidades, aperfeiçoamento e maior produtividade;
- X - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- XI - elaborar e encaminhar ao superior imediato, relatórios periódicos, ou quando solicitado, sobre as atividades do respectivo Departamento;
- XII - exercer outras atribuições de mesmo nível de complexidade, compatíveis com a função;
- XIII - supervisionar e gerenciar equipe de profissionais e funcionários;
- XIV - desenvolver estratégias de longo prazo para o planejamento, desenvolvimento e manutenção da infraestrutura;
- XV - gerenciar o orçamento da Superintendência e a alocação de recursos financeiros para projetos, através da elaboração de orçamentos, controle de gastos e garantia de uma utilização eficiente dos recursos disponíveis;
- XVI - preparar relatórios regulares sobre o progresso dos projetos, custos e qualidade;
- XVII - colaborar com outros departamentos e secretarias municipais para garantir uma abordagem coordenada na execução de projetos, conforme delineado pela chefia imediata;
- XVIII - exercer outras atribuições de mesmo nível de complexidade, compatíveis com a função.

Compete ao SUPERINTENDENTE GERAL, simbologia FGES, além de suas funções próprias:

- I - propor procedimentos entre os setores subordinados com intuito de promover integração e o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- II - analisar e propor ao superior hierárquico medidas que propiciem a eficiência e o aperfeiçoamento das atividades que estão sob sua gestão;
- III - auxiliar o superior com orientações e informações para definição de diretrizes e implementação dos assuntos da área de competência do órgão;
- IV - sugerir medidas administrativas para aperfeiçoar a eficiência e eficácia dos serviços prestados;
- V - planejar estratégias de médio e longo prazo para desenvolvimento e manutenção da estrutura do órgão;
- VI - gerenciar recursos da Superintendência para projetos, através da elaboração de orçamentos, controle de gastos e garantia de uma utilização eficiente dos recursos disponíveis;
- VII - definir planos operacionais e organização dos fluxos gerenciais de trabalho para aumentar a produtividade e a eficiência da superintendência;
- VIII - analisar dados e integrar as ações dos órgãos subordinados, garantindo o alinhamento dos processos e o cumprimento dos prazos legais e administrativos;
- IX - promover diretrizes técnicas e operacionais para a execução segura e eficiente dos órgãos, assim como, supervisionar e acompanhar os seus resultados;
- X - elaborar relatórios gerenciais e estatísticas da Secretaria quando solicitado, a fim de subsidiar superiores hierárquicos na tomada de decisões;
- XI - elaborar ou propor atos, normas complementares e procedimentais relativos à aplicação e ao cumprimento uniforme das legislações pertinentes aos assuntos tratados na superintendência, visando a observância e aprovação das instâncias superiores;
- XII - atuar junto aos demais órgãos, acompanhando e orientando quanto ao cumprimento dos prazos estipulados, bem como das legislações vigentes e pertinentes as atividades desempenhadas pela superintendência;
- XIII - monitorar os indicadores de desempenho dos órgãos subordinados, propondo ações de melhoria contínua;
- XIV - promover a análise de processos administrativos que demandem orientação específica da superintendência e a elaboração de manifestação ou orientação competente;
- XV - exercer outras atribuições de mesmo nível de complexidade, compatíveis com a função.

Compete ao SUPERVISOR, simbologia FG3, além de suas funções próprias:

- 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 necessário;
- VIII - fiscalizar todo material utilizado;
- IX - verificar se o material recebido está segundo a especificação do material solicitado;
- X - exercer outras atribuições de mesmo nível de complexidade, compatíveis com a função.

Compete ao SUPERVISOR DO NÚCLEO, simbologia FGA1, além de suas funções próprias:

- I - supervisionar a instalação, configuração, manutenção e o ciclo de vida de servidores (físicos e virtuais), sistemas de armazenamento (NAS, SAN), e ativos de rede (roteadores, switches), garantindo a otimização de recursos e o pleno funcionamento dos sistemas operacionais e aplicativos;

- II - monitorar as condições físicas do datacenter e a performance da infraestrutura de rede, coordenando testes regulares de conectividade e largura de banda para assegurar estabilidade e eficiência;
- III - supervisionar o planejamento, aquisição e avaliação de novas tecnologias de rede e infraestrutura (hardware e software), propondo melhorias e adequações para aumentar a eficiência operacional e acompanhar a evolução tecnológica;
- IV - supervisionar a execução de planos de manutenção preventiva e corretiva para todos os equipamentos de TI, minimizando falhas e assegurando que todos os softwares estejam devidamente licenciados e atualizados;
- V - implementar, supervisionar e revisar periodicamente as políticas e procedimentos de segurança da informação e cibernética, incluindo controles de acesso baseados em funções, criptografia e uso de autenticação multifator;
- VI - supervisionar a operação de ferramentas avançadas de monitoramento de segurança (como firewalls, IDS e SIEM), realizando auditorias regulares e testes de penetração para identificar e mitigar vulnerabilidades;
- VII - garantir a conformidade com a Legislação Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras regulamentações, definindo responsabilidades e promovendo a conscientização sobre boas práticas de segurança digital;
- VIII - supervisionar a resposta a incidentes de segurança (ataques cibernéticos, vazamento de dados), desenvolvendo e testando planos de contingência, recuperação de dados e elaborando relatórios pós-incidente;
- IX - supervisionar os processos de backup regular de dados críticos e a validação da capacidade de recuperação, assegurando a proteção contra falhas;
- X - supervisionar a equipe de suporte técnico, coordenando a distribuição de tarefas, o cumprimento de processos e protocolos de atendimento e realizando avaliações de desempenho;
- XI - supervisionar o sistema de chamados (tickets), definindo critérios de urgência, monitorando o cumprimento de Acordos de Nível de Serviço (SLAs) e coordenando o escalonamento para níveis superiores de suporte;
- XII - definir e acompanhar Indicadores-Chave de Desempenho (KPIs), como tempo médio de resolução e satisfação do usuário, visando a melhoria contínua da qualidade do atendimento e dos processos de suporte;
- XIII - supervisionar o atendimento de fornecedores de hardware, software e serviços, monitorando a execução de contratos e o cumprimento dos SLAs acordados;
- XIV - supervisionar as fases do ciclo de vida de desenvolvimento de software, desde o levantamento de requisitos em conjunto com as secretarias até a prototipação, desenvolvimento, testes e implementação final de novos sistemas e funcionalidades;
- XV - supervisionar a equipe de desenvolvimento, organizando e distribuindo as atividades diárias, monitorando a produtividade e garantindo o alinhamento com os cronogramas e as expectativas dos stakeholders;
- XVI - Garantir a arquitetura técnica dos sistemas desenvolvidos, considerando a escalabilidade, segurança, integridade e performance, e assegurar que os sistemas customizados ou de terceiros atendam aos padrões e regulamentações governamentais;
- XVII - implementar um ciclo de manutenção preventiva e corretiva para os sistemas existentes, monitorando o desempenho, corrigindo erros e otimizando funcionalidades com base no feedback dos usuários e nas necessidades operacionais;
- XVIII - realizar a gestão de pessoas do Núcleo, promovendo treinamento contínuo para a equipe técnica sobre novas tecnologias, ferramentas e boas práticas;
- XIX - organizar programas de capacitação para os usuários finais (servidores), promovendo o uso adequado e seguro dos sistemas e da infraestrutura de TI;
- XX - acompanhar tendências e tecnologias emergentes no setor público (e.g., SDN, NFV, IoT), propondo e coordenando a implementação de soluções inovadoras para a modernização dos serviços prestados.

LEI COMPLEMENTAR Nº 0098, DE 30 DE JANEIRO 2026

Acresce, altera e revoga dispositivos na Lei Complementar nº 0066/2019, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio das Ostras.

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 COMPLEMENTAR:

Art. 1º A Lei Complementar nº 0066, de 11 de dezembro de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 18.

§6º Ao servidor em estágio probatório somente poderá ser concedidas as licenças do artigo 86, incisos I, II, III, IV, VI, VIII e IX, e os afastamentos previstos no artigo 111, incisos III e IV, ficando suspensa a contagem do tempo para aquisição de estabilidade, que voltará a ser contabilizada após o retorno do servidor ao cargo efetivo.

....." (NR)

"Art. 20.

§1º A readaptação só poderá ocorrer se o servidor não for considerado incapaz para o serviço público, hipótese em que será encaminhado ao órgão previdenciário para análise de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho.

....." (NR)

"Art. 21. A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitado o nível de escolaridade e a carga horária.

....." (NR)

"Art. 21-A. A readaptação será:

I – provisória, quando a Junta Médica do Trabalho constatar que o servidor tem uma redução temporária da sua capacidade laborativa, havendo possibilidade de reversão do quadro;

II – permanente, quando a Junta Médica do Trabalho constatar que o servidor tem uma redução permanente da sua capacidade laborativa, não havendo possibilidade de reversão do quadro." (NR)

"Art. 22. A readaptação não acarretará redução, nem o aumento, do vencimento básico recebido em razão do cargo efetivo originário do servidor, não interromperá a contagem de tempo de serviço para quaisquer fins e não impedirá a realização de horas extraordinárias, salvo em caso de restrição médica fundamentada.

§2º O servidor readaptado provisoriamente, será permanentemente avaliado pela junta médica, com periodicidade mínima de um ano, e:

I - mantidas as limitações, permanecerá readaptado, podendo a readaptação ser convertida em permanente, caso verificada a irreversibilidade do quadro, ou continuará como provisória, situação na qual continuará a ser reavaliado anualmente;

....." (NR)

III - atestada sua incapacidade integral para o serviço público, sua readaptação será convertida em aposentadoria por incapacidade permanente.

....." (NR)

"Art. 27.

.....

§3º O servidor reintegrado será submetido a avaliação por junta médica do trabalho e, se considerado incapaz para o serviço público, será encaminhado ao órgão previdenciário para análise de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho.

....." (NR)

"Art. 42.

I - a remuneração do dia em que não comparecer ao serviço, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado, atestado pela chefia imediata e ratificado pelo seu Superior Hierárquico;

....." (NR)

"Art. 61.

.....

§6º Fica fixado o limite máximo de 48 (quarenta e oito) horas extras mensais para os servidores que laboram em regime de plantão." (NR)

"Seção V

Do Abono de Permanência

Art. 75-A. O Abono de Permanência poderá ser concedido, a critério da Administração Pública, ao servidor titular de cargo efetivo que, tendo completado todos os requisitos para aposentadoria voluntária pela regra geral, opte por permanecer em exercício de suas atividades, observadas as demais condições estabelecidas nesta Lei Complementar.

Art. 75-B. O Abono de Permanência corresponderá ao valor da contribuição previdenciária devida pelo servidor ao Regime Próprio de Previdência Social, e será pago enquanto houver interesse público na permanência do servidor em atividade.

Art. 75-C. O Abono de Permanência terá como termo inicial:

I – a data do protocolo do requerimento pelo servidor, desde que, na mesma data, estejam devidamente implementados todos os requisitos para a aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição, pela regra geral, sem conversão de tempo.

II – nas hipóteses em que haja a necessidade de averbação de tempo de contribuição de outros regimes, a solicitação do benefício do abono de permanência somente poderá ocorrer após o devido assentamento funcional.

Parágrafo único. Não será devido o pagamento retroativo anterior à data do protocolo do requerimento com documentação

completa, em observância à previsibilidade orçamentária e financeira e ao princípio do equilíbrio orçamentário e fiscal." (NR)
"Art. 76

IV - 12 (doze) dias, quando tiver de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas injustificadas no período de 12 (doze) meses de efetivo exercício.
"Art. 77

§6º Na hipótese excepcionalíssima de ser ultrapassado o segundo período concessivo sem a concessão compulsória de férias de que trata o parágrafo anterior, estas serão convertidas necessariamente em pecúnia, sem prejuízo da abertura de procedimento disciplinar em face daqueles que deram causa ao descumprimento da regra geral, incluindo o próprio servidor que, ciente do acúmulo, não requereu a concessão de férias.
§7º Quando fracionadas, as férias serão concedidas ao servidor de modo que a soma dos períodos não apresente saldo menor que 10 (dez) dias para usufruto, em obediência às limitações estabelecidas no art. 77, §1º desta Lei." (NR)
"Art. 79. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo justificado de calamidade pública ou de extrema necessidade, quando houver graves prejuízos ao serviço, bem como em razão de Licença Maternidade, Licença Paternidade ou Afastamento Médico do servidor."
"Art. 81."
"Art. 81."
§4º Os dias de férias convertidos em pecúnia não podem ser subdivididos em outros que não sejam estritamente os previstos, ou seja, 10 (dez) dias, por interesse do servidor ou 20 (vinte) dias, mediante justificativa de imperiosa necessidade do serviço.
§5º A conversão de 10 (dez) dias de férias adquiridas em abono pecuniário, prevista no §1º deste artigo, deve ser solicitada, conjuntamente, com o período de usufruto, não podendo ser requerida sem que haja a informação de usufruto." (NR)
"Art. 82."
§1º

§2º Aos servidores de que trata o caput será aplicado o artigo 76 do Estatuto dos Servidores, com a redução proporcional decorrente das faltas injustificadas, que devem afetar somente 30 (trinta), dos 40 (quarenta) dias anuais, ficando os 10 (dez) remanescentes imunes à aplicação da proporcionalidade." (NR)
"CAPÍTULO V-A
DO AUXÍLIO-RECLUSÃO
Art. 85-A. À família do servidor ativo é devido o auxílio-reclusão, nos seguintes valores:
I - dois terços da remuneração, quando afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente, enquanto perdurar a prisão;
II - metade da remuneração, durante o afastamento, em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine a perda de cargo.
§1º Nos casos previstos no inciso I deste artigo, o servidor terá direito ao restabelecimento da remuneração, desde que absolvido.
§2º O pagamento do auxílio-reclusão cessará a partir do dia imediato àquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que condicional.
§3º O auxílio-reclusão será devido aos dependentes do servidor recolhido à prisão, uma vez comprovada a dependência econômica e financeira com relação ao servidor, prioritariamente aos dependentes mencionados no inciso I, sendo estes substituídos, sucessivamente, pelos dependentes mencionados nos incisos subsequentes:
I - o cônjuge, a companheira, o companheiro que mantenham união estável com o servidor, nos termos da Lei Civil, e o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de vinte e um anos ou inválido;
II - os pais; e
III - o irmão, não emancipado, menor de vinte e um anos ou inválido." (NR)
"Art. 86."
VIII - Para Serviço Militar;
"Art. 87 - A licença para tratamento de saúde será concedida, a pedido ou de ofício pela Administração Municipal, sem prejuízo da remuneração do servidor, com base em perícia da Junta Médica do Trabalho, sendo integralmente custeada pelo Município.
"Art. 88."
Parágrafo único."
IV - se inapto totalmente para o exercício de qualquer cargo público municipal, ser aposentado por incapacidade permanente para o trabalho." (NR)
"Art. 94."
§3º O processo deverá ser decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados do requerimento, findos os quais o servidor será considerado em licença, independentemente da publicação de ato de concessão." (NR)
"Art. 103. A licença-prêmio poderá ser convertida em pecúnia, na forma da lei, desde que atestada imperiosa necessidade do serviço pelo superior hierárquico e autorizada pelo Chefe do Poder Executivo." (NR)
"Art. 105."
§1º

§2º A Licença Prêmio somente poderá ser interrompida em razão da Licença Maternidade, Licença Paternidade e Afastamento Médico do servidor." (NR)
"Art. 109. Fica assegurado ao servidor efetivo, sem prejuízo de sua remuneração, o direito à licença para o desempenho de mandato classista exclusivamente no Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Rio das Ostras.
§1º Poderão licenciar-se até 03 (três) servidores eleitos e empossados para cargos de direção da referida entidade sindical, desde que observados os seguintes limites representativos:
I - entidades com até 200 (duzentos) associados, 01 (um) servidor;
II - entidades com 201 (duzentos e um) até 400 (quatrocentos) associados, 02 (dois) servidores;
III - entidades com mais de 401 (quatrocentos e um) associados, 03 (três) servidores.
"Art. 109-A. A concessão da licença para o desempenho de mandato classista no Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Rio das Ostras deverá ser precedida da comprovação do devido cadastro da entidade sindical.
§1º O servidor licenciado para o desempenho de mandato classista deverá apresentar à Secretaria Municipal de Administração relatório descritivo das atividades exercidas no período, bem como a respectiva frequência, para fins de comprovação de sua atuação junto à entidade sindical.
§2º O servidor público municipal que optar por exercer mandato classista em entidade sindical diversa do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Rio das Ostras poderá afastar-se do exercício do cargo sem remuneração." (NR)
"Art. 111."
IV - ao servidor municipal será assegurado o afastamento temporário para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso público para outro cargo ou emprego público, cujo horário conflite com o desempenho das atribuições do seu cargo municipal, mediante comprovação documental de convocação e calendário de atividades, sem qualquer tipo de remuneração, restando suspenso, durante o tempo de afastamento, o período concessivo para todos os efeitos funcionais." (NR)
"Art. 113."

§2º

I - que ainda não tenha cumprido o estágio probatório, salvo quando destinada a entidade da administração indireta vinculada ao Município.
"Art. 114."
"Art. 114."
Parágrafo único. A cessão de servidor para entidade da administração indireta vinculada ao Município não interromperá a contagem do estágio probatório desde que permaneça em atividade equivalente à do cargo de origem sob supervisão funcional comprovada pela entidade cessionária e mediante avaliação funcional baseada nos critérios adotados pela Administração Direta." (NR)
"Art. 116."
III - por até 15 (quinze) dias a cada ano, somente pelo período indicado no atestado médico de acompanhamento, para assistir filho ou enteado menor de 16 (dezesseis) anos, idoso na forma da lei ou pessoa portadora de deficiência, desde que comprovado o vínculo de parentesco, por motivo de doença;
IV -
b) falecimento de cônjuge ou companheiro, pai ou padrasto, mãe ou madrastra, avós, filhos, enteados, irmãos e menor sob sua guarda provisória ou definitiva.
"Art. 118-A. Os servidores municipais submetidos ao regime de escala de plantões exercerão suas atividades, preferencialmente, no período de 24 (vinte e quatro) horas de trabalho por 72 (setenta e duas) horas de descanso.
Parágrafo único. A critério da Secretaria Municipal a que esteja vinculado o servidor e no interesse público, o regime de plantões previsto no artigo anterior poderá ser substituído pela escala de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso." (NR)
"Art. 118-B. A carga horária mínima a ser cumprida pelos servidores submetidos ao regime de escala e detentores de jornada de 40 (quarenta) horas semanais será equivalente à carga horária desempenhada pelos servidores diaristas, sendo desconsiderados, para fins de cálculo, apenas os finais de semana e os feriados, devendo os pontos facultativos ser computados como dias úteis de trabalho." (NR)
"Art. 119. Poderá ser concedida redução da jornada diária de trabalho, em até 50% (cinquenta por cento), com remuneração integral, ao servidor efetivo portador de deficiência, quando comprovada a necessidade pela Junta Médica do Trabalho, ou que tiver sob sua responsabilidade e cuidados diretos cônjuge, ascendentes ou descendentes, que possuam deficiência física, alienação mental ou qualquer outra doença incapacitante que exija cuidados permanentes.
"Art. 121."
VIII - serão considerados como de efetivo exercício os dias em que o servidor se ausentar do serviço para participar de congressos, cursos de especialização, atividades de pesquisa científica ou conferências, desde que guardem pertinência temática com as atribuições legais do cargo e haja comprovação de frequência, dispensada, nessas hipóteses, a compensação do período de afastamento, por se tratarem de ações voltadas à capacitação e ao aprimoramento da eficiência na prestação da atividade administrativa em sentido amplo.
XI -
e) Para Serviço Militar;
g) Para Desempenho de Mandato Classista;
XIII - Participação em estágio obrigatório, desde que realizado, preferencialmente, fora do horário regular de expediente, ou mediante compensação de horas previamente autorizada pela chefia imediata, inclusive quando desenvolvido no âmbito da Administração Pública." (NR)
"Art. 146."
XV - infração ao disposto nos incisos XV a XXV do artigo 135;
XVII - praticar, mesmo que fora de serviço, crimes hediondos, crimes contra a fé pública, à ordem tributária e à segurança nacional, bem como de crimes contra a vida, salvo se em legítima defesa;
XVIII - descumprimento habitual e reiterado da carga horária prevista em Lei.
"Art. 178. O requerimento de revisão será dirigido à quem autorizou a abertura do processo administrativo disciplinar, ou para quem o substituir, que autorizando a medida, determinará a autuação de processo administrativo que permanecerá apensado ao processo original.
"Art. 2º Fica alterada a redação do Índice que consta no ANEXO ÚNICO da Lei Complementar nº 0066, de 11 de dezembro de 2019, e no título da Subseção IV no próprio texto da Lei, para acrescentar o termo "companheiro", na Licença para Acompanhar Cônjuge:
ÍNDICE
TÍTULO III -
Capítulo VI -
Seção I -
Subseção IV - Da Licença para Acompanhar Cônjuge ou Companheiro. ARTIGO 97
"Art. 3º Nos termos do artigo 9º, parágrafos 2º e 3º, da Emenda Constitucional Federal nº 103, de 12 de novembro de 2019, e do artigo 1º, inciso I, alínea "b", da Portaria nº 1438/2019 do Ministério da Economia, a gestão e o custeio dos benefícios de auxílio doença, salário-maternidade e auxílio-reclusão, que serão considerados benefícios estatutários, passam a ser geridos e custeados pelo respectivo ente federativo.
"Art. 4º Ficam revogados os seguintes dispositivos da Lei Complementar nº 0066, de 11 de dezembro de 2019:
I - o §4º do art. 18;
II - o inciso IV do art. 42;
III - o parágrafo único do art. 47;
IV - os §1º, §2º e §3º do art. 87; e
V - o art. 118.
"Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito, 30 de janeiro de 2026.
CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras



LIBEROU GERAL

A vacina contra a gripe está liberada para todas as pessoas a partir de 6 meses de idade.