XI. Executar serviços de digitação e fazer revisão de matéria digitada;
XII. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à Categoria Funcional.
Forma de Investidura: Concurso Público de provas ou de provas e títulos.
Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

CARGO: CONSULTOR LEGISLATIVO-Grau de Escolaridade: Bacharelado em Direito
ATRIBUIÇÕES:-
I. Elaborar minutas de projetos de lei, adequando-as à técnica legislativa e à legislação em vigor.
II. Elaborar pareceres sobre questões jurídicas ou administrativas submetidas a seu exame.
III. Prestar consultoria e assessoramento às comissões permanentes, comissões parlamentares de inquérito, audiências públicas e reuniões do Colegiado de Bancadas.
IV. Realizar estudos especiais a partir de pesquisas socioeconômicas e técnicas.
V. Fornecer subsídios técnicos, emitir notas técnicas e orientar sobre normas constitucionais, legais e regimentais ao processo legislativo.
VI. Responder a consultas sobre assuntos da sua competência.
VII. Auxiliar os relatores na preparação de relatórios e votos e na redação final em assuntos orçamentários e de fiscalização financeira.
Forma de Investidura: Concurso Público de provas ou de provas e títulos.
Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

CARGO: PROCURADOR LEGISLATIVO-Grau de Escolaridade: Bacharelado em Direito
-Outras Exigências: Inscrição nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil.
ATRIBUIÇÕES:-
I. Representar a Câmara em processos judiciais e extrajudiciais, protegendo seus direitos e interesses;
II. Analisar consultas e emitir pareceres sobre questões jurídicas, fornecendo informações e orientações;
III. Em alguns casos, elaborar e examinar minutas de projetos de lei e outros atos normativos;
IV. Promover o controle de legalidade nos procedimentos da Camara Municipal;
V. Realizar pesquisas, acompanhar o trâmite de processos, requisitar informações e outras atividades que contribuam para o cumprimento das funções da Procuradoria;
VI. Assessorar a Presidência da Câmara Municipal e os demais membros da Mesa Diretora, os Senhores Vereadores e os servidores do Poder Legislativo no tocante aos assuntos jurídico-administrativos que envolverem o funcionamento da Casa;
VII. assessorar a Mesa Diretora quanto a análise das proposições e requerimentos a ela apresentados;
VIII. promover estudos e pesquisas por solicitação da Mesa Diretora, mantendo o arquivo concernente devidamente atualizado;
IX. examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos e elaborar estudos de natureza jurídico-administrativa;
X. Propor aos edis, atualização de normas legais e atos administrativos em sede de controle de constitucionalidade;
XI. Exercer atribuições típicas jurídicas- administrativas.

Forma de Investidura: Concurso Público de provas ou de provas e títulos.
Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

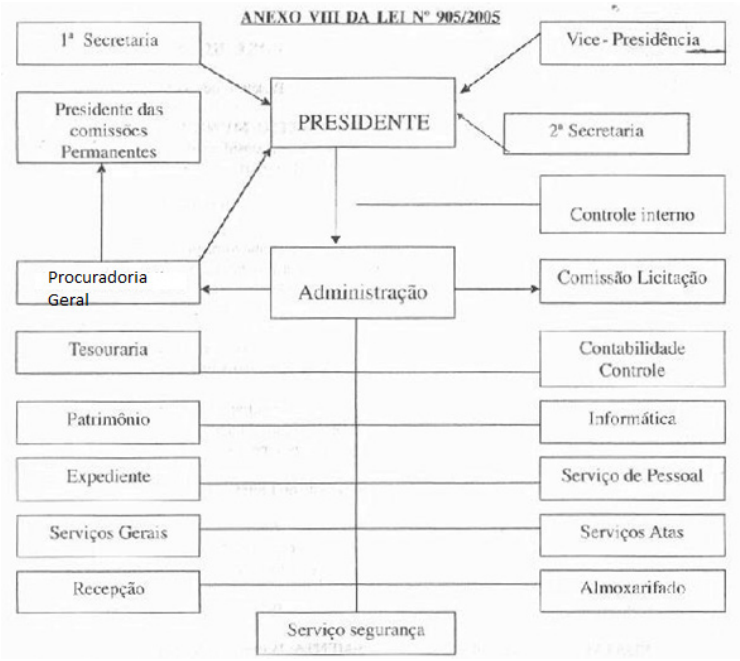
CARGO: CONTADOR LEGISLATIVO-Grau de Escolaridade: Bacharelado em Ciências Contábeis
-Outras Exigências: inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.
ATRIBUIÇÕES:-
I – Organizar os trabalhos inerentes à contabilidade;
II – Planejar o sistema de registros e operações contábeis atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais;
III – Inspecionar regularmente a escrituração contábil;
IV – Controlar e participar do trabalho de análise e conciliação de contas;
V – Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas;
VI – Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Unidade;
VII – acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;
VIII – analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis;
IX – Informar e orientar sobre pagamento a fornecedores e às unidades administrativas;
X – Contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários;
XI – efetuar empenhos e pagamentos diversos e garantir o recolhimento dos tributos federais e municipais;
XII – executar as obrigações acessórias de acordo com a legislação tributária;
XIII – realizar mensalmente a conformidade contábil;
XIV – controlar o suprimento de fundos;
XV – Controlar todos os convênios firmados pela unidade;
XVI – controlar as verbas orçamentárias e extra orçamentárias, dentro dos seus respectivos programas, subprogramas, projetos e atividades;
XVII – promover os ajustes contábeis nos sistemas das movimentações de Almoxarifado e Patrimônio, quando for o caso;
XVIII – acompanhar o encerramento anual das contas contábeis fazendo os ajustes necessários;
XIX– praticar todas as rotinas, atos e formalidades estabelecidas nas edições da MCASP ou de norma nacional que venha a substituí-la formal ou materialmente;
XX – Auxiliar a gestão da Controladoria Interna quando requisitado.
XXI – Exercer atividades de contabilidade pública correlatas.
Forma de Investidura: Concurso Público de provas ou de provas e títulos.
Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA-Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo
-Outras Exigências: Curso Técnico em Informática
ATRIBUIÇÕES:-
Atendimento aos usuários em relação a problemas de hardware, software e rede;
Instalação e configuração de equipamentos e softwares;
Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos;
Desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas de informação;
Implantação de novos sistemas e aplicativos;
Monitoramento e otimização do desempenho dos sistemas;
Manutenção da rede local e da conectividade à internet;
Configuração e gerenciamento de servidores e dispositivos de rede;
Implementação de medidas de segurança de rede;
Elaboração de relatórios técnicos;
Apoio à formação e capacitação de usuários em relação às ferramentas de informática;
Elaboração e atualização de documentação técnica necessária a contratação de sistemas e/ou equipamentos de informática.
Forma de Investidura: Concurso Público de provas ou de provas e títulos.
Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

CARGO: PROCURADOR GERAL-Grau de Escolaridade: Bacharelado em Direito.
-Outras Exigências: Inscrição na Ordem do Advogados do Brasil.
ATRIBUIÇÕES:-
I – Representar a Câmara Municipal em juízo;
II - Examinar projetos de lei e outros atos sob o ponto de vista jurídico;
III - Emitir pareceres e estudos técnicos;
IV - Prestar informações jurídicas aos vereadores e assessores;
V - Coordenar a prática de atos jurídicos-administrativos;
VI - Instruir processos;
VII - Assessorar as comissões da Câmara;
VIII - Verificar a legalidade de proposições;
IX - Orientar a Mesa Diretora sobre eventuais medidas a serem tomadas;
X - Examinar e opinar em questões relativas a direitos, vantagens, deveres e obrigações do pessoal da Câmara;
XI - Acompanhar todos os atos relativos a licitações e contratos, exercendo controle estrito de legalidade;
XII – Zelar integralmente para que os trabalhos da Câmara Municipal cumpram a rigor o estabelecido na Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município.
Forma de Investidura: Livre nomeação.
Jornada de Trabalho: Regime de dedicação exclusiva.

ANEXO VIII DA LEI Nº 905/2005

ORGANOGRAMA
(referente ao art. 21 da Lei nº 3081/2025)



LEI Nº 3082/2025

Autoriza o ingresso e permanência de pessoas com Transtorno do Espectro Autista em locais públicos ou privados, portando alimentos para consumo próprio, bem como utensílios de uso pessoal e dá outras providências.

Autoria: Vereador Claudio Miranda de Paula.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal APROVA e eu sanciono o seguinte.

LEI:

Art. 1º Fica autorizado, respeitada a faixa etária indicativa do estabelecimento e (ou) evento, o ingresso e permanência de pessoa com Transtorno do Espectro Autista portando:
I - alimentos para consumo próprio, em qualquer local público ou privado, ainda que o estabelecimento sirva alimentação;
II - utensílios e objetos de uso pessoal.
Parágrafo único. O ingresso e permanência em qualquer local público ou privado portando alimentos para consumo próprio ou utensílios de uso pessoal, ficará condicionado à apresentação de laudo médico ou carteira de identificação que ateste a condição da pessoa com Autismo.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal poderá regulamentar a presente lei instituindo modo de fiscalização, aplicação de advertência e multa em caso de descumprimento, para garantir sua fiel execução.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 16 de julho de 2025.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

DECRETO Nº 4371/2025

Altera o Decreto Municipal nº 3884, de 12 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021, de 1° de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Municipal.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS,** no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 100, inciso I, "a", da Lei Orgânica do Município e considerando o Processo Administrativo nº 8929/2019,

DECRETA:

Art. 1º Fica acrescido ao artigo 40 do Decreto nº 3884, de 2024, o parágrafo 4º com a seguinte redação: "§4º Os Fiscais de Contratos, designados por ato próprio da Administração, que praticarem atos comissivos ou omissivos, de forma dolosa ou culposa, em desacordo com os preceitos deste Decreto e da Lei 14.133/2021, e deixarem de fiscalizar e proceder com a juntada de documentos listados nos incisos do art. 46 deste Decreto, que tratam da fiscalização administrativa, previdenciária, fiscal e trabalhista pelo Órgão Público, sujeitam-se às sanções previstas na Lei 14.133/2021 e nos regulamentos próprios, sem prejuízos das responsabilidades administrativas, civil e criminal que seu ato ensejar."

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Rio das Ostras, 16 de julho de 2025.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

PORTARIA Nº 0748/2025

Designa servidores para comporem a Comissão para Acompanhamento do Processo de Destinação de Documentos Escolares – CIEP Brizolão Mestre Marçal – Municipalizado.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Resolução SEMEDE nº 17, de 28 de agosto de 2019 e considerando o Processo Administrativo nº 26906/2025,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a contar da data da publicação, as servidoras relacionadas no Anexo Único desta Portaria para comporem a Comissão responsável pelo acompanhamento do processo de destinação de documentos escolares do CIEP Brizolão Mestre Marçal – Municipalizado, conforme análise quanto aos seus valores probatórios, informativos e históricos.

Art. 2º O prazo para a conclusão dos trabalhos será de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, a contar da data de publicação desta Portaria.

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

Gabinete do Prefeito, 16 de julho de 2025.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 0748/2025

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR COMISSÃO

SERVIDOR | MATRÍCULA | CARGO
Lucia Regina Afonso Fernandes | 2730/8 | Diretora Geral
Viviane Ferreira Carlos Araújo | 18596/5 | Secretária Escolar
Flávia Faria Veríssimo | 18817/4 | Professora Supervisora de Ensino

PORTARIA Nº 0749/2025

Designa servidor como responsável pela Fiscalização de Contrato da SEMFAZ.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS,** Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e conforme Processo Administrativo Nº 25120/2025,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a contar da publicação, a servidora NATASHA LOISA MUNIZ DE GOES PINHEIRO, Auxiliar Administrativo, Matrícula nº 6000-3, como responsável pela Fiscalização e Gerenciamento dos Contratos relacionados no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 16 de julho de 2025.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 0749/2025

CONTRATOS SOB RESPONSABILIDADE DA SERVIDORA DESIGNADA

CONTRATO | ADITIVO | EMPRESA
098/2023 | 02 | Novo Horizonte Jacarepaguá Importação e Exportação S/A
147/2003 | 22 | Sonia Silva de Menezes
9912449619/2018/DR/RJ | 03 | Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos

PORTARIA Nº 0750/2025

Concede Aposentadoria Compulsória.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, nos termos do Art. 40, §1º, II, da Constituição Federal, c/c com a Lei Complementar nº 152/2015, Aposentadoria Compulsória, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, a contar de 25 de julho de 2025, ao servidor CARLOS ALBERTO DE ALMEIDA, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, matrícula nº 11118-0, lotado na SEMOP, conforme Processo Administrativo n° 26722/2025.

Art. 2º Os proventos do servidor serão fixados pelo OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência, através de ato próprio.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 16 de julho de 2025.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

PORTARIA Nº 0751/2025

Concede Aposentadoria.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, nos termos do Art. 6º, incisos I a IV da E.C. nº 041/2003 – regra de transição, com redação anterior à E.C. nº 103/2019 e do art. 22, I a IV da Lei Municipal nº 957/2005, Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, com proventos integrais, a contar da data da publicação, à servidora NICEA DANTAS GUILHERME FERREIRA, ocupante do cargo de Agente Administrativo, matrícula nº 3123-2, com lotação na SEMUSA, conforme Processo Administrativo n° 55744/2024.

Art. 2º Os proventos da servidora serão fixados pelo OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência, através de ato próprio.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 16 de julho de 2025.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

PORTARIA Nº 0752/2025

Autoriza Cessão de Servidor.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições e consoante ao Processo Administrativo nº 23219/2025,
Considerando que a Cessão de servidores públicos é um ato administrativo que permite o afastamento temporário de servidores efetivos e estáveis para desempenharem suas funções em outros Órgãos ou Municípios, sendo regulamentada neste Município pela Lei Complementar nº 0066/2019 e pelo Decreto Municipal nº 3872/2023;
Considerando que a presente cessão tem por finalidade o cumprimento do Termo de Convênio nº 011/2025, de acordo com o inciso I, artigo 113, da Lei Complementar nº 0066/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Ceder, a conta da data da publicação até 31/12/2028, a servidora OTAVIA CAMOLEZE DA SILVA QUEIRÓZ, Médico Socorrista II, matrícula nº 8623-1, para exercer suas atividades laborativas na Prefeitura de Municipal de São João da Barra.

Art. 2º O ônus da cessão ficará sob a responsabilidade do órgão CESSIONÁRIO, por Ressarcimento da remuneração e demais obrigações legais, mediante reembolso, ao órgão, CEDENTE.

Art. 3º O computo das férias da servidora cedida iniciará na mesma data da Cessão e o mesmo terá direito ao gozo após 12 (doze) meses de efetivo exercício no órgão CESSIONÁRIO.

Art. 4º A servidora deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração Pública – Setor de Cessão e Permuta para a retirada do Ofício de encaminhamento.

Gabinete do Prefeito, 16 de julho de 2025.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

PORTARIA Nº 0753/2025