

VI- Requerimento.

Art. 51. As proposições podem ter tramitação:

- I- urgente;
- II- prioritária;
- III- ordinária.

Art. 52. Deliberação é a proposição através da qual o Conselho estabelece normas ou critérios de natureza genérica, dentro de sua área de competência, ou decide, caso necessário, que inove na doutrina ou na norma.

Art. 53. Parecer é a manifestação conclusiva do Plenário e das Comissões Permanentes sob matéria de sua competência devendo sempre ser apresentado por escrito e conter histórico, análise e conclusão com voto.

§ 1º O Parecer não depende de homologação, desde que se mencione, conforme o caso, a norma já existente ou as legislações federal, estadual ou municipal que lhe dão atribuição para manifestar-se a respeito da matéria em causa.

§ 2º O Parecer de Câmara ou de Comissão constará de três partes:

- I- histórico - parte destinada à exposição da matéria;
- II- voto do Relator - parte em que o Relator externará sua opinião sobre a matéria;
- III- conclusão da Câmara ou da Comissão - parte em que a Câmara ou Comissão concluirá a sua manifestação, conferindo à matéria condições de ser submetida à apreciação do Plenário.

Art. 54. Resolução é um ato administrativo e normativo interno do Conselho Municipal de Educação.

Art. 55. Indicação é a proposição em que o Conselheiro sugere a manifestação do Colegiado, podendo ser finalizada como tal ou transformando-se em Deliberação ou Moção.

Parágrafo único. Transformada em objeto de Deliberação, deve o Presidente solicitar Parecer da Câmara competente ou da Comissão Especial.

Art. 56. Emenda é a proposição apresentada por Conselheiro ou Conselheiros, Câmara ou Comissão.

§ 1º A Emenda pode ser:

- I- supressiva - erradica parte de outra proposição;
- II- substitutiva - se pretende suceder a outra proposição ou parte desta;
- III- aditiva - se acrescenta parte a outra proposição;
- IV- de redação - se objetiva corrigir falhas de redação, absurdos manifestos ou correções de linguagem.

§ 2º As emendas de qualquer natureza devem ser apresentadas por escrito e assinadas por seu autor ou autores.

Art. 57. Requerimento é proposição que poderá ser apresentada por escrito ou verbalmente.

Art. 58. As Deliberações ou Pareceres sobre qualquer matéria de competência do Conselho, encaminhadas pelo Secretário Municipal de Educação, devem ser votadas em Plenário no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados a partir de sua entrada no Conselho.

Parágrafo único. Em caso de ser o processo devolvido à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer para diligência, interrompe-se o prazo estabelecido no presente artigo.

Art. 59. Sendo uma proposição vetada total ou parcialmente pelo Secretário Municipal de Educação, o veto será submetido à apresentação do Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. A derrubada de veto dependerá do voto de pelo menos dois terços dos membros do Conselho.

Art. 60. O Conselho Municipal de Educação de Rio das Ostras constitui unidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras e administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer da qual é órgão vinculado, por força da Lei nº 0236/97, alterada pelas Leis nº 2236/2019 e nº 2979/2024.

Art. 61. As despesas com instalação e funcionamento do Conselho Municipal de Educação de Rio das Ostras correrão à conta de recursos orçamentários destinados à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer enquanto não houver dotação orçamentária municipal.

Art. 62. As propostas de modificações e/ou complementações deste Regimento só poderão ocorrer por aprovação de dois terços dos Conselheiros.

Parágrafo único. A aprovação da proposição deverá ser por maioria simples dos Conselheiros.

Art. 63. Os Relatórios de Atividades Anuais do Conselho, devem evidenciar os resultados obtidos em confronto com os propósitos previstos nas respectivas programações de trabalho.

Art. 64. Faculta-se ao Presidente do Conselho Municipal de Educação, solicitar a colaboração de qualquer autoridade ou pessoa de notório saber para emitir pronunciamento sobre determinada matéria e participar, sem direito a voto, das discussões das Câmaras, Comissões ou Conselho Pleno, neste último caso, com prévia aprovação do Colegiado.

Art. 65. O Conselho Municipal de Educação realiza um trabalho integrado com a Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

Art. 66. Na aplicação do presente Regimento, os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente ad referendum do Colegiado.

Art. 67. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**AUGUSTA HORACINA ALVES BARRETO**  
**Presidente do Conselho Municipal de Educação de Rio das Ostras**

### **DECRETO Nº 4120/2024.**

REGULA A VALIDADE DE DOCUMENTO ELETRÔNICO EM RIO DAS OSTRAS, COM O OBJETIVO DE PROMOVER A ADOÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO NO ÂMBITO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, em consonância ao Processo Administrativo nº 44040/2024;

#### **DECRETA:**

##### **CAPÍTULO I**

##### **REGULA A VALIDADE DE DOCUMENTO ELETRÔNICO DE RIO DAS OSTRAS**

##### **SECÃO I**

##### **APRESENTAÇÃO**

Art.1º- Fica regulada a validade de Documento Eletrônico de Rio das Ostras, com o objetivo de promover a adoção do processo administrativo eletrônico no âmbito Municipal.

Parágrafo único - O Documento Eletrônico de Rio das Ostras será implementado em Sistema definido pela Gestão de Tecnologia de Informação.

Art. 2º São diretrizes deste decreto:

- I - promover o uso do meio eletrônico para autuação, tramitação e gestão de documentos administrativos;

- II - estimular a transformação digital e a inovação na gestão dos documentos administrativos;
- III - contribuir para a disseminação da cultura da transparência na administração pública;
- IV - promover a sustentabilidade por meio da racionalização dos insumos necessários à produção de processos administrativos;
- V - promover a simplificação das rotinas administrativas;
- VI - contribuir para o aumento da eficiência administrativa do Município; e
- VII - contribuir para a melhoria dos serviços públicos prestados ao cidadão.

Art. 3º Para fins deste Decreto considera-se:

I – usuário interno: servidores ativos, estatutários, comissionados e/ou contratados do Município de Rio das Ostras, que possuam acesso às informações produzidas ou custodiadas pelo Município em meio eletrônico;

II – documento eletrônico: documento armazenado sob a forma de arquivo eletrônico, incluídos ou criados digitalmente desde sua origem e os resultantes de digitalização, tais como processos administrativos, memorandos, circulares, comunicados internos, etc, desde que assinados eletronicamente;

III – dados: elementos e números inseridos no sistema referentes a atos de gestão sujeitos ao controle do Município, praticados no âmbito dos órgãos e entidades;

IV – processo eletrônico: conjunto ordenado de atos e documentos, dispostos em meio eletrônico e mantidos pelo PMDERO, para fins de exercício das atividades da municipalidade;

V – autenticação: identificação inequívoca do usuário;

VI – transmissão eletrônica: forma de transmissão à distância de documentos eletrônicos, preferencialmente com a utilização da rede mundial de computadores;

VII – indisponibilidade técnica: interrupção de acesso aos sistemas, devidamente certificados pelo setor competente do Município, decorrente de manutenção programada, falha nos equipamentos ou aplicativos do sistema, bem como da perda de conexão do Município de Rio das Ostras, com a rede mundial de computadores.

Art. 4º Referência legal e de boas práticas:

Orientação	Seção
Decreto Municipal Nº 4060/2024 – Política de Segurança da Informação	Em sua íntegra
Decreto 3734/2023 - Regula o uso de Assinaturas eletrônicas	Em sua íntegra
<a href="https://www.riodasostras.rj.gov.br/govtic">https://www.riodasostras.rj.gov.br/govtic</a>	Todas as normas

**CAPÍTULO II  
DA COMPETÊNCIA**

Art. 5º Compete ao Município de Rio das Ostras, por intermédio da Gestão de Tecnologia da Informação:

- I - firmar acordos de adesão com os partícipes para cessão não onerosa das soluções informatizadas, no sistema especializado;
- II - orientar potenciais partícipes acerca dos procedimentos necessários para adesão no sistema especializado;
- III - disponibilizar as soluções informatizadas no sistema especializado, aos partícipes;
- IV - manter atualizada a base de partícipes, para possibilitar o monitoramento das ações e da oferta de soluções informatizadas no sistema especializado;
- V - promover a articulação com os partícipes, com vistas a assegurar a execução e o cumprimento do objetivo e das diretrizes no sistema especializado;
- VI - promover ações educativas e de divulgação junto aos partícipes para a disseminação de boas práticas de gestão documental, a transparência e a inovação na gestão dos processos administrativos;
- VII - manter a atualização e a compatibilidade tecnológica das soluções informatizadas no sistema especializado;
- VIII - receber e tratar as sugestões de melhoria dos partícipes e seus pedidos de correções referentes às soluções informatizadas no sistema especializado;
- IX - fomentar o desenvolvimento e o compartilhamento de soluções complementares em processo administrativo eletrônico e de integrações a sistemas finalísticos pelos partícipes.

Art. 6º Compete aos partícipes da Gestão de Tecnologia da Informação, no sistema especializado:

- I - elaborar plano de implantação das soluções informatizadas no sistema especializado, no seu âmbito de atuação;
- II - utilizar e fomentar o uso das soluções informatizadas no sistema especializado, de forma a contribuir para o desenvolvimento e o avanço da transformação digital no setor público;
- III - submeter sugestões de melhorias ou correções das soluções informatizadas no sistema especializado;
- IV - prover a conectividade para sustentação do processo eletrônico no seu âmbito de atuação;
- V - prestar suporte e assistência técnica, no seu âmbito de atuação, aos usuários das soluções informatizadas no sistema especializado;
- VI - observar as diretrizes e as orientações técnicas editadas pela Gestão de Tecnologia da Informação;
- VII - preservar o sigilo e a integridade do código-fonte das soluções informatizadas no sistema especializado, a que tiver acesso em razão das atividades exercidas no âmbito da implantação e do sistemas de documentos eletrônicos;
- VIII - executar os procedimentos relacionados à segurança da informação e à observância de normas legais que visem coibir o uso e a apropriação indevida do sistema por empresa contratada e a transmissão parcial ou total dos códigos-fonte a outra pessoa física ou jurídica; e
- IX - compartilhar as boas práticas, os dados e as bases técnicas de conhecimento referentes à gestão de processos administrativos em meio eletrônico.

**CAPÍTULO II  
DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA**

**SECÃO I**

Da Transmissão de Dados e do Envio de Documentos

Art. 7º. Os dados e documentos relativos a atos deverão ser inseridos e encaminhados através de sistema especializado a partir da entrada em vigor deste Decreto.

Parágrafo único - A utilização de documentos eletrônicos, através de sistema especializado definido por intermédio da Gestão da Tecnologia da Informação suprimirá a tramitação de documentos físicos.

Art. 8º. Os documentos eletrônicos encaminhados através do sistema deverão ser assinados digitalmente.

Art. 9º. A inserção indevida de dados no sistema especializado importará a responsabilização do usuário no âmbito penal, administrativo e civil, na forma da legislação em vigor.

## SECÃO II

### Do Processo Eletrônico

Art. 10. O processo eletrônico será instaurado a partir da autuação eletrônica de documentos enviados pelos usuários através do sistema especializado, com atos e documentos produzidos eletronicamente e inseridos no sistema pelo próprio Município de Rio das Ostras, por intermédio do Protocolo Geral.

Art. 11. A autuação de processos eletrônicos dispensa a realização de procedimentos típicos em papel, tais como, capeamento, inclusão de termo de abertura e aposição de etiqueta padronizada.

Art. 12. Os documentos remetidos via sistema especializado serão considerados originais para todos os efeitos legais.

Parágrafo único - Depois de inseridos no sistema, os dados e documentos não poderão ser alterados ou excluídos, sendo eventual retificação realizada mediante inclusão de novo documento.

Art. 13. Os atos processuais praticados no sistema informatizado serão considerados realizados no dia e hora do respectivo registro eletrônico, conforme horário oficial de Brasília.

Parágrafo único - Toda movimentação gerada no sistema informatizado será registrada com a indicação da data, horário de sua realização e identificação do usuário que lhe deu causa.

Art. 14. O processo eletrônico deve observar os seguintes requisitos:

I - ser integralmente eletrônico;

II - ser formado de maneira cronológica e sequencial, não cabendo seu desdobramento em volumes;

III - possibilitar a consulta a conjuntos segregados de peças processuais;

IV - permitir a vinculação entre processos, a partir de um originador, de modo a permitir a consulta a partir de qualquer um deles;

V - ter os atos processuais realizados preferencialmente em meio eletrônico, com autenticação garantida mediante assinatura eletrônica.

## CAPÍTULO III

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15. Os autos instaurados até a data de implantação do processo eletrônico continuarão tramitando, até seu encerramento definitivo, em papel.

Art. 16. Aplicam-se, supletivamente, a presente Deliberação, as normas definidas no Regimento Interno e na Lei Orgânica desta Corte.

Art. 17. Casos omissos serão tratados pela Gestão de Tecnologia de Informação.

Art. 18. Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Rio das Ostras, 08 de novembro de 2024.

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

## **PORTARIA Nº 0955/2024**

### PRORROGAÇÃO DE READAPTAÇÃO DE SERVIDOR

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 10540/2017,

### **RESOLVE:**

Art. 1º PRORROGAR A READAPTAÇÃO, da servidora CHRISTIANE CYNTHIA ORNELIA DA CONCEIÇÃO, matrícula nº 9183-9, Auxiliar de Serviços Gerais, atualmente lotada na SEMUSA, para exercer o cargo de Auxiliar Administrativo, pelo período de 1 (um) ano a contar de 10 de outubro de 2024.

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

Gabinete do Prefeito, 08 de novembro de 2024.

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