



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Gabinete do Prefeito

Praça Amaral Peixoto nº 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (22) 2668-1118

CNPJ 28.741.098/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> e-mail:

pmsj@silvajardim.rj.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 98

DE 24 DE MARÇO DE 2014

EMENTA: Normatiza a correspondência dos símbolos dos cargos de Presidente do IPSJ aos dos Secretários Municipais e de Gerente Administrativo e Financeiro e Gerente de Benefícios e Seguridade do IPSJ o dos Subsecretários Municipais, ratificando a lei 1348/06, adequando-os à simbologia instituída pela lei complementar nº 58, de 02 de janeiro de 2009; Dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo na estrutura do IPSJ e em comissão de Direção e Assessoramento; autoriza concurso público; Revoga a lei 1.381 de 06/08/2007, cria a nova taxa de administração e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVA JARDIM, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Silva Jardim aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI COMPLEMENTAR

Art. 1º - Fica aprovada e ratificada a correspondência do cargo de Presidente do IPSJ ao de Secretário Municipal e a de Gerente Administrativo e Financeiro e Gerente de Benefícios e Seguridade do IPSJ à de Subsecretário Municipal, prevista na lei nº 1.348/06, pela sua identidade, com igualdade de vencimentos, na forma do anexo I da presente lei, em razão da nova simbologia instituída pela lei complementar nº 58, de 02 de janeiro de 2009.

Art. 2º - Ficam criados na estrutura organizacional do IPSJ, um (1) Técnico em controle Interno, e dois (2) cargos de Agente Administrativo, um (1) Técnico em contabilidade, todos de provimento efetivo, indispensáveis ao funcionamento da autarquia, conforme anexo II da presente lei.

Parágrafo Único – O regime jurídico dos servidores a que se refere o caput será o estatutário sendo-lhes aplicado o Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Os cargos criados por esta lei serão providos através de concurso público e regidos pelo regime jurídico estatutário.

Art 4º- Fica criado na estrutura administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Silva Jardim, o cargo em comissão, de Direção e Assessoramento para advogado autárquico.

Art. 5º - Compete ao Presidente do IPSJ a expedição dos atos de provimento dos cargos previstos na presente lei.



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Gabinete do Prefeito

Praça Amaral Peixoto nº 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (22) 2668-1118

CNPJ 28.741.098/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> e-mail:

pmsj@silvajardim.rj.gov.br

Art. 6º - A descrição dos cargos, de que trata a presente lei, com suas atribuições e requisitos específicos, são os seguintes:

I – É requisito essencial para o provimento do cargo **Advogado Autárquico**, a apresentação de diploma de Bacharel em Direito, ser Advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, sem nenhum impedimento junto a entidade representativa, inclusive apresentar certidão fornecida pela OAB e comprovação de regular situação com sua entidade de classe, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, **competindo-lhe:**

- a) Defender o IPSJ em Juízo ou fora dele bem como prestar consultoria jurídica à autarquia em especial a de natureza previdenciária;
- b) Acompanhar a legalidade dos atos da administração autárquica, propondo ao seu Presidente, quando for o caso, a sua revogação, anulação ou as ações judiciais cabíveis;
- c) Propor medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio da autarquia ou aprimorar as práticas administrativas;
- d) Preparar minutas de contratos ou de expedientes administrativos;
- e) Elaborar minutas de leis, decretos, portarias e demais atos administrativos de interesse da autarquia;
- f) Examinar previamente a legalidade dos editais e contratos, bem como de todas as licitações promovidas pela autarquia;
- g) Emitir parecer em processo em que sejam interessados os servidores autárquicos, em matéria de direitos, deveres e vantagens, bem como em processos de aposentadorias e pensões.
- h) Exercer outras atribuições de natureza jurídica referentes à finalidade institucional da autarquia.

II - É requisito essencial para o provimento do cargo de **Técnico de Controle Interno**, a apresentação do diploma de bacharel em Ciências Contábeis, inscrição no CRC e comprovação de regular situação com a entidade de classe, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, **competindo-lhe:**

- a) Acompanhar o cumprimento das metas previstas nos programas de trabalho orçamentários, contábeis e de auditoria;
- b) Avaliar o cumprimento das metas previstas nos planos e programas da autarquia e a execução do orçamento;
- c) Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, a eficiência e à economicidade orçamentária, financeira e patrimonial;
- d) Criar condições indispensáveis para assegurar a eficiência do controle externo;
- e) Examinar a prestação de contas pelos responsáveis por bens ou valores autárquicos, sugerindo, quando for o caso, a instituição de tomada de contas;
- f) Promover atividades de auditoria de controle interno, quando for o caso;



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Gabinete do Prefeito

Praça Amaral Peixoto nº 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (22) 2668-1118

CNPJ 28.741.098/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> e-mail:

pmsj@silvajardim.rj.gov.br

-
- g) Fiscalizar a observância das leis, instruções, regulamentos, resoluções e portarias, cumprindo as normas de auditoria externa, observadas as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
 - h) Zelar pelo equilíbrio financeiro da autarquia;
 - i) Examinar e certificar a legalidade e veracidade dos atos resultantes das arrecadações e realizações de despesas, verificando a fidelidade funcional dos agentes da administração autárquica, responsáveis por bens e valores públicos;
 - j) Praticar, enfim todos os demais atos necessários ao acompanhamento, controle e a fiscalização, no âmbito de sua competência.

III – É requisito essencial para o provimento do cargo de **Agente Administrativo**, a comprovação de diploma de conclusão de ensino médio, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, **competindo-lhe:**

Desenvolver ações de âmbito administrativo no IPSJ auxiliando as gerências;

Executar atividades de administração de recursos humanos, material, almoxarifado, patrimônio e arquivo;

Compor comissão de licitação a ser nomeada pelo Presidente do IPSJ para formalização de processos administrativos;

Levantar dados necessários à elaboração de relatórios mensais;

Redigir e digitar documentos diversos tais como, cartas, ofícios, requerimentos, memorandos, atas, termos de ajustes, apostilas, contratos entre outros, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo;

Preparar prestação de contas, usando demonstrativo de recebimento e gastos, preenchendo relatório e formulário próprio;

Montar e informar processos, usando notas fiscais, anexando recibos e propostas;

Protocolizar requerimentos;

Organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao IPSJ, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda, para conservá-los e facilitar a sua consulta;

Verificar entrada de materiais de acordo com nota fiscal, conferindo valores, promovendo seu registro, armazenamento e distribuição;

Fazer vistoria dos bens patrimoniais da autarquia;

Atender e informar ao público externo;

Assessorar, supervisionar e coordenar trabalhos de nível médio;

Executar outras tarefas referentes ao cargo ou solicitadas pela chefia imediata, no caso, as gerências, compatíveis com a função.

IV- É requisito essencial para o provimento do cargo de **Técnico em Contabilidade**, a comprovação de diploma de conclusão de ensino médio, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, **competindo-lhe:**



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Gabinete do Prefeito

Praça Amaral Peixoto nº 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (22) 2668-1118

CNPJ 28.741.098/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> e-mail:

pmsj@silvajardim.rj.gov.br

- a) Efetuar classificação contábil e lançamentos diversos, conferindo, analisando e confrontando documentos, solicitando informações e correções, efetuando acertos, para assegurar a obediência ao plano de contas;
- b) Organizar e manter atualizado arquivos de documentação orçamentária, financeiro e contábil, obedecendo técnicas específicas de classificação para atender a exigências dos controles interno e externo;
- c) Acompanhar e apoiar a execução orçamentária, controlando, verificando e informando verbas, extraindo empenhos e ordens de pagamento, conferindo faturas e documentos, obedecendo as normas legais, para fornecer demonstrativos de posição orçamentária;
- d) Controlar contas bancárias, conferindo dados referentes aos valores de liberação de recursos e liquidação antecipada de débitos, verificando classificação, existência de saldos e autorização de pagamentos, recebimentos e respectivos controles;
- e) Fazer escrituração dos livros contábeis, lançando débitos e créditos;
- f) Elaborar, conferir e regularizar relatórios mensais de execução orçamentária e financeira, observando o correto detalhamento das despesas, para perfeita elaboração dos demonstrativos contábeis e financeiros;
- g) Controlar os valores patrimoniais, inclusive saldos financeiros e físicos dos materiais em estoque registrando, classificando, escriturando e conciliando a movimentação de materiais, para atualização de balancetes e balanços;
- h) Efetuar conciliação e reconciliação de contas, realizando cálculos elementares, mantendo atualizado a posição de saldos bancários em caixa, para fornecer elementos de controle financeiro;
- i) Elaborar e conferir balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis para submetê-los à assinatura do Contador responsável;
- j) Auxiliar na elaboração e atualização de critérios, normas e procedimentos financeiros para aperfeiçoamento dos trabalhos em área de atuação;
- k) Conhecer e utilizar computadores;
- l) Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- m) Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

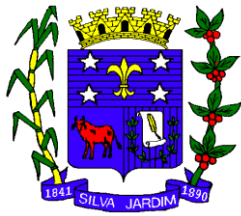
Parágrafo Único – O percentual disposto no caput do presente artigo poderá ser ampliado por decisão do Conselho Deliberativo, sempre respaldado nos limites da legislação federal atinente à matéria.

Art. 7º - As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta das dotações próprias existentes no orçamento da autarquia, ficando o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional caso necessário.

Art. 8º - Esta lei entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Silva Jardim, de de 2014.

WANDERSON GIMENES ALEXANDRE
Prefeito Municipal



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Gabinete do Prefeito

Praça Amara! Peixoto nº 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (22) 2668-1118

CNPJ 28.741.098/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> e-mail:

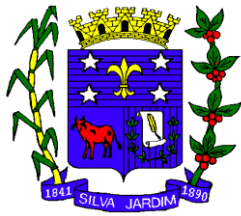
pmsj@silvajardim.rj.gov.br

ANEXO I

Cargo	Símbolo	Quantidade	Vencimento
Presidente	CGAP-01	01	7.500,00

Cargo	Símbolo	Quantidade	Vencimento
Gerente Administrativo e Financeiro	DAS-101-1	01	4.676,44
Gerente de Benefícios e Seguridade	DAS-101-1	01	4.676,44

Cargo	Símbolo	Quantidade	Vencimento
Advogado Autárquico	DAS-102-2	01	2.390,28



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Gabinete do Prefeito

Praça Amaral Peixoto nº 46 - Centro - Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (22) 2668-1118

CNPJ 28.741.098/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br> e-mail:

pmsj@silvajardim.rj.gov.br

ANEXO II

NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Símbolo	Quantidade	Carga Horária Semanal	Vencimento
Técnico de Controle Interno	TCI	01	20hs	2.390,28

NÍVEL MÉDIO

Cargo	Símbolo	Quantidade	Carga Horária Semanal	Vencimento
Agente Administrativo	AGAD	02	40hs	1.094,80
Técnico em Contabilidade	TC	01	40hs	1.408,00