Portal de Legislação da Câmara Municipal de Petrópolis / RJ

LEI MUNICIPAL Nº 7.353, DE 24/09/2015

ALTERA E CONSOLIDA A LEGISLAÇÃO SOBRE ORGANIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS - INPAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

20218197(Publicada em 25/09/2015)

A CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DECRETOU E EU SANCIONO A SEGUINTE:

LEI Nº 7.353 DE 24 DE SETEMBRO DE 2015

TÍTULO I - DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS - INPAS

CAPÍTULO I - DA UNIDADE GESTORA

Art. 1º O Instituto de Previdência e Assistência Social do Servidor Público do Município de Petrópolis - INPAS, entidade pública autárquica, com personalidade jurídica de direito público, dotado de autonomia administrativa, patrimonial e financeira, com sede e foro na cidade de Petrópolis, Estado do Rio de Janeiro, será regido pelas disposições desta Lei.

Art. 2º O INPAS constitui a unidade gestora única do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) municipal e deverá centralizar, no mínimo, a concessão, o pagamento e a manutenção dos benefícios de aposentadoria e pensão de todos os Poderes e órgãos do Município de Petrópolis.

§ 1º Ao INPAS compete, além das demais atribuições específicas previstas nesta Lei:

I - administrar e operacionalizar o RPPS;

II - instituir, conceder e manter os benefícios previstos em lei;

III - cuidar da gestão administrativa, financeira, patrimonial e atuarial, de acordo com o Plano de Custeio;

IV - administrar e operacionalizar atividades e programas de educação previdenciária;

V - garantir a participação de representantes dos segurados, ativos e inativos, nos colegiados e instâncias de decisão em que os seus interesses sejam objeto de discussão e deliberação, cabendo-lhe orientar, acompanhar e fiscalizar sua administração;

VI - proceder ao recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do respectivo regime, com periodicidade não superior a cinco anos; e

VII - disponibilizar ao público, inclusive por meio de rede pública de transmissão de dados, informações atualizadas sobre as receitas e despesas do respectivo regime, bem como os critérios e parâmetros adotados para garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial.

§ 2º A estrutura Administrativa do INPAS fica composta da seguinte forma:

I - Conselho Municipal de Previdência de Petrópolis - CMPP;

II - Conselho Fiscal - CONFIS;

III - Conselho Diretor Executivo - DIREX;

IV - Presidência - PRE;

a) Chefia de Gabinete - GAB;

b) Assessoria do Diretor-Presidente - ASP;

V - Diretoria Financeira - DAF;

a) Divisão de Tesouraria - DTE;

b) Divisão de Contabilidade - DCO;

VI - Diretoria Administrativa - DRA;

a) Divisão de Administração - DAD;

b) Divisão de Recursos Humanos - DRH;

c) Divisão de Tecnologia da Informação - DTI;

VII - Diretoria Previdenciária - DPV;
a) Divisão de Benefícios - DBE;
b) Divisão de Protocolo e Atendimento - DPA;
c) Divisão de Educação Previdenciária - DEP;
VIII - Procuradoria do INPAS - PRC;
IX - Controle Interno - CI.

Art. 3º O INPAS manterá registro individualizado dos segurados do RPPS, que conterá as seguintes informações:
I - nome e demais dados pessoais, inclusive dos dependentes;
II - matrícula e outros dados funcionais;
III - remuneração de contribuição, mês a mês;
IV - valores mensais da contribuição do segurado;
V - valores mensais da contribuição do ente federativo.
§ 1º Ao segurado serão disponibilizadas as informações constantes de seu registro individualizado.
§ 2º Os valores constantes do registro cadastral individualizado serão consolidados para fins contábeis e atuariais.

Art. 4º A unidade gestora deverá garantir pleno acesso dos segurados às informações relativas à gestão do RPPS.
Parágrafo único. Parágrafo único. O acesso do segurado às informações relativas à gestão do RPPS dar-se-á por atendimento a requerimento e pela disponibilização, inclusive por meio eletrônico, sobretudo no endereço www.inpas.rj.gov.br, dos relatórios contábeis, financeiros, previdenciários, atuariais e dos demais dados pertinentes, em prazo não superior a 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO II - DOS CRITÉRIOS, REQUISITOS E EXIGÊNCIAS PARA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS REGIMES PRÓPRIOS

Art. 5º O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS observará, em sua organização e funcionamento, o disposto na Constituição Federal, na legislação ordinária em vigor e nos atos normativos regulamentares e, em especial, as normas desta Lei.

Art. 6º As disponibilidades de caixa do RPPS deverão ser sempre depositadas e mantidas em contas bancárias separadas das demais disponibilidades do ente federativo.

Art. 7º A escrituração contábil do RPPS deverá ser distinta da mantida pelo ente federativo, inclusive quanto às rubricas destacadas no orçamento para pagamento de benefícios e obedecer às normas e princípios contábeis previstos em lei.
Parágrafo único. Considera-se distinta a escrituração contábil que permita a diferenciação entre o patrimônio do RPPS e o patrimônio do ente federativo, possibilitando a elaboração de demonstrações contábeis específicas.

CAPÍTULO III - DA RECEITA

Art. 8º A receita do INPAS se destina a manter, desenvolver e garantir suas atividades, na forma da legislação em vigor.

Art. 9º Constituem receitas do INPAS:
I - receitas de contribuições previdenciárias;
II - receitas de serviços;
III - receitas patrimoniais;
IV - receita de capital;
V - outras receitas correntes.

CAPÍTULO IV - DA DESPESA

Art. 10. A realização de qualquer despesa orçamentária deverá ser precedida de autorização expressa e escrita do Diretor-Presidente.

Art. 11. O pagamento de qualquer despesa extraordinária dependerá da prévia suplementação da dotação orçamentária ou de transferência de valores, o que se dará por solicitação do Presidente do INPAS ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 12. A apuração da despesa de cada um dos programas e subprogramas, bem como do resultado geral do exercício, será feita anualmente mediante o levantamento do balanço geral do exercício, que se encerra em 31 de dezembro.

Art. 13. Os recursos previdenciários do RPPS, ainda que em extinção, somente poderão ser utilizados para o pagamento dos benefícios previdenciários e para a Taxa de Administração do RPPS.

Art. 14. É vedada a utilização dos recursos previdenciários para finalidades diversas daquelas referidas no artigo anterior, bem como para custear ações de assistência social, de saúde, de assistência financeira de qualquer espécie e para concessão de verbas indenizatórias, ainda que por acidente em serviço.

Art. 15. A taxa de administração será de dois pontos percentuais do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS, relativo ao exercício financeiro anterior, observando-se que:

I - será destinada exclusivamente ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento da unidade gestora do RPPS, inclusive para a conservação de seu patrimônio;

II - as despesas decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros não poderão ser custeadas com os recursos da Taxa de Administração, devendo ser suportadas com os próprios rendimentos das aplicações;

III - o RPPS poderá constituir reserva com as sobras do custeio das despesas do exercício, cujos valores serão utilizados para os fins a que se destina a Taxa de Administração;

IV - a aquisição ou construção de bens imóveis com os recursos destinados à Taxa de Administração restringe-se aos destinados ao uso próprio da unidade gestora do RPPS;

V - é vedada a utilização dos bens adquiridos ou construídos para investimento ou uso por outro órgão público ou particular em atividades assistenciais ou quaisquer outros fins não previstos no inciso I.

§ 1º Eventuais despesas com contratação de assessoria ou consultoria deverão ser suportadas com os recursos da Taxa de Administração.

§ 2º Excepcionalmente poderão ser realizados gastos na reforma de bens imóveis do RPPS destinados a investimentos utilizando-se os recursos destinados à Taxa de Administração, desde que seja garantido o retorno dos valores empregados, mediante processo de análise de viabilidade econômico-financeira.

§ 3º O descumprimento dos critérios fixados neste artigo para a taxa de administração do RPPS representará utilização indevida dos recursos previdenciários.

CAPÍTULO V - DOS SEGURADOS

Art. 16. São segurados do INPAS:

I - os contribuintes-segurados obrigatórios;

II - os dependentes legais dos contribuintes segurados.

Art. 17. São contribuintes segurados obrigatórios do INPAS:

I - todos os servidores públicos municipais ativos, detentores de cargos efetivos, do Executivo e do Legislativo, bem como os das autarquias e fundações que estiverem sob regime estatutário;

II - todos os servidores inativos e dependentes legais de ex-contribuintes que percebam benefícios de pensão em valores superiores ao teto estipulado pelo Regime Geral de Previdência Social.

Art. 18. São dependentes legais dos contribuintes segurados:

I - o cônjuge;

II - o companheiro ou companheira, que esteja vivendo em união estável com o contribuinte segurado nos moldes do § 3º do art. 226 da Constituição Federal;

III - "Os filhos de qualquer condição, solteiros, enquanto menores de 21 (vinte e um) anos, não emancipados, ou maiores inválidos, interditados total ou parcialmente, assim declarado judicialmente";

IV - os pais, desde que dependam economicamente do contribuinte segurado;

V - irmãos órfãos, desde que dependam economicamente do contribuinte segurado, observadas as condições exigidas para os filhos, do inciso III deste artigo.

Parágrafo único. A dependência econômica a que se refere os incisos III, IV e V deste artigo, somente será admitida àqueles que não auferirem a qualquer título, rendimentos superiores à metade do menor vencimento-base pago pelo Município e que não disponham de nenhum sistema de seguridade social que lhes proporcione assistência social ou

benefícios.

CAPÍTULO VI - DA INSCRIÇÃO

Art. 19. A Ficha Cadastral de Inscrição - FCI de contribuinte-segurado e dependentes deverá ser preenchida em data anterior a sua posse, de acordo com o Decreto nº 625, de 27 de junho de 2003, ou outro que o altere ou substitua.

Art. 20. O contribuinte-segurado deverá apresentar as provas de dependência documentalmente no ato da inscrição.

CAPÍTULO VII - DOS BENEFÍCIOS
Seção I - Das Disposições Comuns

Art. 21. Os benefícios assegurados pelo INPAS consistem em:

I - Quanto ao servidor:

a) aposentadoria compulsória;

b) aposentadoria voluntária por tempo de contribuição e por idade;

c) aposentadoria voluntária por idade;

d) aposentadoria por invalidez.

II - Quanto aos dependentes:

a) pensão por morte;

b) *(Revogado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 8.197, de 29.10.2021).*

~~**Art. 21.**~~

~~**II -**~~

~~***b)*** auxílio-reclusão.~~ *(redação original)*

Seção II - Da Aposentadoria Dos Servidores Efetivos

Art. 22. O servidor efetivo será aposentado:

I - por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, hipóteses em que os proventos serão integrais, calculado com base no fundamento legal de concessão de aposentadoria, considerando-se para fins da concessão de aposentadoria por invalidez com proventos integrais, as seguintes doenças e moléstias: tuberculose ativa, hanseníase, alienação mental, esclerose múltipla, doença de Parkinson, doença de Huntington, doença de Alzheimer, hepatopatia grave, neoplasia maligna, cegueira, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estado avançado da doença de Paget (osteíte deformante), doença de Machado-Joseph, síndrome da deficiência imunológica adquirida (aids) ou contaminação por radiação, com base em conclusão da medicina especializada, sendo vedada interpretação extensiva; **(NR)** *(redação estabelecida pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.606, de 11.12.2017 - Pub. 12.12.2017)*

II - compulsoriamente, aos 75 (setenta e cinco) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição; **(NR)** *(redação estabelecida pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.606, de 11.12.2017 - Pub. 12.12.2017)*

III - voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:

a) 60 (sessenta) anos de idade e 35 (trinta e cinco) de contribuição, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade e 30 (trinta) de contribuição, se mulher;

b) 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e 60 (sessenta) anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

§ 1º O tempo de contribuição federal, estadual ou municipal será contado para fins de aposentadoria, bem como o tempo de serviço correspondente à disponibilidade.

§ 2º As aposentadorias concedidas com base em contagem recíproca por tempo de serviço deverão evidenciar o tempo de contribuição prestado à atividade privada para que se efetive a compensação financeira prevista no § 9º do art. 201 da Constituição Federal, na forma da lei.

§ 3º Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, em relação ao disposto na alínea "a" do inciso III do *caput* deste artigo, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.

§ 4º É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria aos abrangidos pelo regime de que trata esta Lei, ressalvados, nos termos definidos em leis complementares, os casos de servidores:

I - portadores de deficiência;

II - que exerçam atividades de risco;

III - cujas atividades sejam exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física.

§ 5º Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta de regimes próprios de previdência social.

§ 6º Aplica-se o limite fixado no art. 37, inciso XI, da Constituição Federal à soma total dos proventos de inatividade, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas à contribuição para o regime geral de previdência social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma da Constituição Federal, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo.

~~**Art. 22.** O servidor efetivo será aposentado:~~

~~**I -** por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da Lei;~~

~~**II -** compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição;~~

(redação original)

Art. 23. A aposentadoria por invalidez será sempre precedida de licenças para tratamento de saúde por períodos contínuos que somem 24 (vinte e quatro) meses, salvo se, no decorrer desse período, junta médica oficial concluir pela incapacidade definitiva do servidor.

Parágrafo único. Os aposentados por invalidez submeter-se-ão a exames médicos anuais, possibilitada a reversão até a idade de 60 (sessenta) anos.

Art. 24. Para fins de concessão de aposentadoria por invalidez permanente com proventos integrais, considera-se:

I - acidente em serviço o evento danoso que tiver como causa mediata ou imediata o exercício das atividades inerentes ao cargo, ou quando designado para outras atribuições no serviço público;

II - doenças graves, contagiosas ou incuráveis previstas em lei, com base nas conclusões da medicina especializada;

III - doença profissional que decorrer das condições do serviço ou fatos nele ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe rigorosa caracterização.

§ 1º Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I - decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;

II - sofrido no percurso da residência para o trabalho e deste para aquela.

§ 2º A concessão de aposentadoria por invalidez dependerá da verificação da condição de incapacidade, mediante exame médico-pericial do órgão competente, realizado por junta médica oficial.

Art. 25. Os proventos de aposentadoria nunca serão inferiores ao menor vencimento-base pago pelo Município ou salário mínimo nacional, prevalecendo o maior valor corrente.

Seção III - Da Pensão Por Morte

Art. 26. Pensão é a prestação mensal, em dinheiro, concedida aos dependentes dos contribuintes segurados falecidos especificados nos incisos I e II do art. 17 desta Lei.

Parágrafo único. Aplica-se à pensão, no que couber, o disposto nos artigos 23 a 26 desta Lei.

Art. 27. A pensão será concedida observadas as condições estabelecidas no art. 18 e demais dispositivos desta Lei.

Art. 28. A existência dos dependentes de quaisquer das classes enumeradas nos incisos I a III do art. 18, exclui do direito à pensão os mencionados nas classes subsequentes.

Parágrafo único. Aqueles que forem excluídos do benefício de pensão, por não preencherem os requisitos legais previstos, não terão essa condição restabelecida, mesmo se, posteriormente, a qualquer tempo, vierem a atender a esses mesmos requisitos.

Art. 29. A metade do valor da pensão será concedida a uma das seguintes pessoas: ao cônjuge, à companheira, ao companheiro; e outra metade repartida entre filhos de qualquer condição.

Art. 30. Quando existirem dependentes de quaisquer das classes enumeradas nos incisos I a III do art. 18, o valor da pensão será repartido em partes iguais entre os dependentes existentes.

Art. 31. A companheira ou companheiro que se enquadrar nas condições estabelecidas no inciso II do art. 18 concorrerá, para a percepção de pensão, com o cônjuge do servidor separado de fato, que seja dependente econômico do segurado, sendo a parte que caberia ao cônjuge dividida em partes iguais entre os beneficiários aqui mencionados.

Art. 32. O cônjuge, separado de fato ou judicialmente, ou divorciado, que esteja recebendo prestação de alimentos, terá direito ao valor arbitrado judicialmente, destinando-se o restante da pensão aos demais dependentes habilitados.

Parágrafo único. A prestação de alimentos a que se refere este artigo será extinta pelo falecimento do beneficiário da prestação ou quando o último dependente habilitado perder a qualidade de beneficiário.

Art. 33. Por morte presumida do segurado ou seu desaparecimento em consequência de acidente, desastre ou catástrofe, declarado pela autoridade judiciária competente, será concedida a seus dependentes uma pensão provisória, a contar da data da declaração, na forma estabelecida nesta Lei.

Parágrafo único. Verificado o reaparecimento do servidor, o pagamento da pensão cessará imediatamente, desobrigados os beneficiários da reposição das quantias já recebidas.

Art. 34. A concessão da pensão não será adiada pela possibilidade de existirem outros dependentes.

§ 1º O pedido de redistribuição da pensão que ocasionar a inclusão ou a exclusão de dependentes só produzirá efeito a partir do deferimento do pedido, sem alteração dos pagamentos de prestações anteriores.

§ 2º Em caso de cônjuge ausente, assim declarado em juízo, a companheira ou companheiro tem direito à pensão, que só será devida àquele, com o seu aparecimento, a contar da data do deferimento de sua habilitação, com redistribuição da pensão em partes iguais.

Art. 35. O cônjuge perde o direito à pensão:

I - se estiver separado judicialmente ou divorciado por ocasião do falecimento do servidor, sem que lhe tenha sido assegurada judicialmente prestação de alimentos ou outro auxílio e, também, pela anulação do casamento;

II - encontrando-se os cônjuges separados de fato, sem pensão alimentícia ou outro auxílio determinado em Juízo, ou que não comprove sua dependência econômica.

Art. 36. Além das hipóteses previstas nesta Lei, perdem ainda a qualidade de beneficiários da pensão:

I - o beneficiário que perca as condições inerentes à qualidade de dependente;

II - o inválido ou interdito, pela cessação da invalidez ou da interdição;

III - os beneficiários em geral, pelo matrimônio, união estável ou pelo falecimento.

Art. 36-A. Acarreta a perda da qualidade de beneficiário em relação aos beneficiários de que tratam os incisos I a II do art. 18: **(AC)** *(artigo acrescentado pelo art. 3º da Lei Municipal nº 7.765, de 25.02.2019)*

I - o decurso de 4 (quatro) meses, se o óbito ocorrer sem que o servidor tenha vertido 18 (dezoito) contribuições mensais ou se o casamento ou a união estável tiverem sido iniciados em menos de 2 (dois) anos antes do óbito do servidor;

II - o decurso dos seguintes períodos, estabelecidos de acordo com a idade do pensionista na data de óbito do servidor, depois de vertidas 18 (dezoito) contribuições mensais e pelo menos 2 (dois) anos após o início do casamento ou da união estável:

a) 3 (três) anos, com menos de 21 (vinte um) anos de idade;

b) 6 (seis) anos, entre 21 (vinte e um) e 26 (vinte e seis) anos de idade;

c) 10 (dez) anos, entre 27 (vinte e sete) e 29 (vinte e nove) anos de idade;

d) 15 (quinze) anos, entre 30 (trinta) e 40 (quarenta) anos de idade;

e) 20 (vinte) anos, entre 41 (quarenta e um) e 43 (quarenta e três) anos de idade;

f) vitalícia, com 44 (quarenta e quatro) ou mais anos de idade.

§ 1º O tempo de contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) ou ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) será considerado na contagem das 18 (dezoito) contribuições mensais referidas nas alíneas "a" e "b" do inciso II.

§ 2º Após o transcurso de pelo menos 3 (três) anos e desde que nesse período se verifique o incremento mínimo de um ano inteiro na média nacional única, para ambos os sexos, correspondente à expectativa de sobrevida da população brasileira ao nascer, deverão ser fixadas, em números inteiros, novas idades para os fins previstos na alínea "b" do inciso II, limitado o acréscimo na comparação com as idades anteriores ao referido incremento e desde que observado o equilíbrio atuarial.

Art. 37. A pensão somente reverterá entre os pensionistas nas hipóteses seguintes:

I - do cônjuge, da companheira, do companheiro, pelo casamento ou falecimento, em partes iguais para os filhos de qualquer condição;

II - de um filho para os outros, por motivo de maioridade, emancipação, cessação da invalidez ou da interdição, pelo casamento e falecimento;

III - do último filho, nas hipóteses do inciso II, para o cônjuge, companheira, companheiro do servidor, atendidas as demais condições exigidas nesta Lei para a concessão da pensão;

IV - do cônjuge separado de fato ou judicialmente ou divorciado, pelo casamento ou falecimento, para a companheira ou o companheiro e vice-versa, e na falta deste, para os filhos;

V - entre os genitores do servidor, pelo falecimento de um deles;

VI - entre os irmãos órfãos, quando perderem a qualidade de beneficiários.

Art. 38. A invalidez e a interdição mencionadas nesta Lei serão verificadas e acompanhadas anualmente pelo INPAS.

Art. 39. A pensão por morte será devida ao conjunto dos dependentes do segurado que falecer, aposentado ou não, a contar da data: **(NR)** *(redação estabelecida pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.606, de 11.12.2017 - Pub. 12.12.2017)*

I - do óbito, quando requerida até 90 (noventa) dias depois deste;

II - do requerimento, quando requerida após o prazo previsto no inciso anterior.

~~**Art. 39.** A pensão será devida a partir da data subsequente à do falecimento do servidor.~~

~~**§ 1º** Não faz jus à pensão o beneficiário condenado pela prática de crime doloso do qual tenha resultado a morte do servidor.~~

~~**§ 2º** Caberá ao INPAS propor ação regressiva, visando ao ressarcimento dos valores pagos a título de benefício previdenciário, contra o responsável por:~~

~~**I** - acidente de trânsito decorrente de infração gravíssima, conforme definida na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro;~~

~~**II** - violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos da Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006;~~

~~**III** - negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão contra o idoso, assim qualificado nos termos da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso; e~~

~~**IV** - crimes resultantes de discriminação ou preconceito de raça, cor, etnia, religião ou procedência nacional, nos termos da Lei nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989.~~ *(redação original)*

Seção IV - Do Auxílio-Reclusão

Art. 40. *(Revogado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 8.197, de 29.10.2021).*

~~**Art. 40.** O auxílio-reclusão será concedido aos dependentes do servidor recolhido à prisão que não perceba remuneração dos cofres públicos, nem esteja em gozo de licença para tratamento de saúde ou de aposentadoria.~~

~~**§ 1º** O valor pago ao dependente a título de auxílio-reclusão terá como teto o limite estabelecido pelo RGPS.~~

~~**§ 2º** O pagamento do auxílio-reclusão cessará a partir do dia imediato àquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que condicional.~~ *(redação original)*

TÍTULO II - DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO SERVIDOR PÚBLICO DE PETRÓPOLIS - FASSE

Art. 41. O FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO SERVIDOR PÚBLICO DE PETRÓPOLIS - FASSE, instrumento de captação e aplicação de recursos, tem por objetivo o financiamento das ações promovidas pelo Instituto de Previdência e Assistência Social do Servidor Público do Município de Petrópolis - INPAS, em benefício de seus segurados.

CAPÍTULO ÚNICO - DA RECEITA

Art. 42. Constitui receita do FASSE:

I - as receitas decorrentes de aplicações financeiras e receitas patrimoniais;

II - doações, subvenções e legados;

III - demais dotações previstas no orçamento municipal;

IV - outras transferências eventuais;

V - outras receitas que não sejam previdenciárias.

§ 1º As receitas de que trata este artigo serão utilizadas para pagamento de despesas, aquisições e serviços, que atendam à sua finalidade, observado o estrito cumprimento da legislação pertinente, bem como, para pagamento da

taxa de administração destinada à sua administração.

§ 2º O valor anual da taxa de administração mencionada no parágrafo anterior será de 2% (dois por cento) de toda receita financeira ou outras geradas pelo próprio FASSE.

§ 3º A transferência ou incorporação de bens móveis e direitos, oriundos da Administração Direta ou Indireta se fará por ato do Chefe do Poder Executivo, nos termos da devida autorização legal.

Art. 43. A regulamentação da aplicação dos recursos provenientes das receitas do FASSE será aprovada por ato do Diretor-Presidente do INPAS, obedecida a legislação pertinente.

Art. 44. O FASSE será administrado, orientado e fiscalizado pelos colegiados estabelecidos no art. 45 desta Lei.

TÍTULO III - DA ESTRUTURA DO INPAS
CAPÍTULO I - DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 45. O INPAS será administrado, orientado e fiscalizado pelos seguintes órgãos colegiados:

I - Conselho Municipal de Previdência de Petrópolis - CMPP, como órgão que estabelece as diretrizes e normas gerais de organização, operação, e administração;

II - Conselho Fiscal - CONFIS, como órgão de fiscalização e controle interno;

III - Conselho Diretor Executivo - DIREX, como órgão executivo.

Parágrafo único. Os colegiados citados no presente artigo terão suas definições, competências, composições e funcionamento estabelecidos nos artigos a seguir.

CAPÍTULO II - DO CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE PETRÓPOLIS - CMPP
Seção I - Da Definição

Art. 46. O CMPP é o órgão deliberativo superior e de consulta da administração do INPAS, cabendo-lhe fixar os objetivos, a política previdenciária e de investimentos da autarquia e do FASSE.

Parágrafo único. A ação do CMPP será desenvolvida através do estabelecimento de diretrizes e normas gerais de organização, operação e administração, bem como da prolação de deliberações colegiadas que terão caráter normativo a partir de sua publicação na imprensa oficial.

Seção II - Da Competência

Art. 47. Ao CMPP compete, em relação ao INPAS e FASSE:

I - fixar as diretrizes gerais de gestão, investimento e alocação dos recursos;

II - exercer a supervisão das operações do INPAS e do FASSE;

III - tomar conhecimento, anualmente, da avaliação atuarial e dos planos de custeio;

IV - autorizar a celebração de contratos, acordos e convênios;

V - deliberar sobre os planos e programas plurianuais, sobre o orçamento-programa e suas alterações;

VI - examinar e aprovar a prestação de contas do DIREX e os balanços gerais do exercício respectivo;

VII - tomar conhecimento dos relatórios e parecer da Auditoria;

VIII - autorizar a aceitação de doações, com ou sem encargos;

IX - determinar a realização de inspeções e auditagens extraordinárias de qualquer natureza;

X - aprovar operações e aplicações de capitais;

XI - aprovar a fixação de taxas, contribuições e de preços a serem aplicados nas atividades, programas e serviços;

XII - deliberar sobre a compra, venda, locação, arrendamento ou qualquer outra forma de aquisição, alienação ou uso de bens imóveis;

XIII - elaborar e aprovar seu regimento interno, remetendo-o ao Diretor-Presidente do INPAS, para publicação;

XIV - deliberar sobre os casos omissos nas normas reguladoras do INPAS e FASSE;

XV - julgar, em grau de recurso, os atos do Diretor-Presidente;

XVI - opinar, como órgão consultivo, sobre quaisquer assuntos que sejam submetidos à sua apreciação pelo Diretor-Presidente do INPAS.

Parágrafo único. No exercício da competência recursal prevista no inciso XV do presente artigo, o CMPP decidirá de modo fundamentado, respondendo seus membros solidariamente com o Diretor-Presidente, em quaisquer esferas, por eventual responsabilização.

Seção III - Da Composição

Art. 48. O CMPP será constituído por 18 (dezoito) Conselheiros, nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo, assim constituídos:

I - da representação governamental:

a) Secretário de Administração e de Recursos Humanos;

b) Secretário de Fazenda;

c) Secretário de Saúde;

d) Secretário de Educação;

e) Controlador Geral; **(NR)** *(redação estabelecida pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.606, de 11.12.2017 - Pub. 12.12.2017)*

f) Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica; **(NR)** *(redação estabelecida pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.606, de 11.12.2017 - Pub. 12.12.2017)*

g) Procurador-Geral do Município;

h) Secretário de Desenvolvimento Econômico; **(NR)** *(redação estabelecida pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.606, de 11.12.2017 - Pub. 12.12.2017)*

i) Diretor-Presidente do INPAS.

II - da representação dos servidores:

a) 04 (quatro) representantes oriundos de entidades representativas dos servidores efetivos de natureza sindical;

b) 04 (quatro) representantes oriundos de entidades representativas dos servidores efetivos de natureza associativa;

c) 01 (um) representante dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Petrópolis.

§ 1º Na forma de decreto do Prefeito Municipal, a representação dos servidores prevista nas alíneas "a" e "b" do inciso II deste artigo, se dará mediante escrutínio secreto, coordenado por servidor do INPAS, designado por seu Diretor-Presidente, do qual poderão participar os sindicatos e associações que possam exibir seus estatutos e atas de eleição de seus dirigentes, devidamente registrados em Cartório, assegurada a representação dos servidores, prevista na alínea "c" do inciso II deste artigo, independentemente de eleição. **(NR)** *(redação estabelecida pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.606, de 11.12.2017 - Pub. 12.12.2017)*

§ 2º Os Conselheiros enumerados no inciso II deste artigo, bem como os seus suplentes, serão eleitos para mandato de 03 (três) anos, possibilitada uma recondução consecutiva, mediante escrutínio secreto, na forma de decreto do Prefeito Municipal, conforme previsto no parágrafo anterior deste artigo. **(NR)** *(redação estabelecida pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.606, de 11.12.2017 - Pub. 12.12.2017)*

§ 3º Os Conselheiros de que tratam as alíneas "a" a "i" do inciso I do presente artigo indicarão, por ofício, seus suplentes.

§ 4º O Presidente e o Secretário do CMPP serão eleitos dentre seus membros, com mandato de 01 (um) ano.

§ 5º Os Conselheiros enumerados no inciso II deste artigo deverão se submeter a curso de capacitação/qualificação, que será organizado pelo DIREX e aplicado no 1º (primeiro) mês de mandato.

§ 6º O CMPP terá seu funcionamento definido pelo seu Regimento Interno, observado o disposto nesta Lei. **(AC)** *(parágrafo acrescentado pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.606, de 11.12.2017 - Pub. 12.12.2017)*

~~**Art. 48.** (...)~~

~~**I -** (...)~~

~~***e)*** Secretário de Controle Interno;~~

~~***f)*** Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Econômico;~~

~~***h)*** Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Cultura e Turismo;~~

~~**§ 1º** A representação de que trata o inciso II deste artigo será definida pelo Regimento Interno do CMPP.~~

~~**§ 2º** Os Conselheiros enumerados no inciso II deste artigo, bem como os seus suplentes, serão eleitos para mandato de 03 (três) anos, possibilitada uma recondução consecutiva, mediante escrutínio secreto, coordenado por todos os sindicatos e associações que possam exibir seus estatutos e atas de eleição de seus dirigentes, devidamente registrados em cartório.~~ *(redação original)*

Art. 49. O CMPP reunir-se-á, ordinariamente, em periodicidade a ser definida no seu Regimento Interno, por convocação do seu Presidente ou, extraordinariamente, mediante convocação do Diretor-Presidente do INPAS ou pela maioria absoluta de seus membros, consistente essa em 10 (dez) membros. **(NR)** *(redação estabelecida pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.606, de 11.12.2017 - Pub. 12.12.2017)*

§ 1º As reuniões do CMPP instalar-se-ão com a presença da maioria absoluta de seus membros, consistente essa em 10 (dez) membros.

§ 2º O CMPP deliberará por maioria qualificada de votos, consistente essa em 2/3 (dois terços) de seus integrantes, quando no exercício das competências descritas nos incisos VIII, XII, XIII, XIV e XV do artigo 47 desta Lei, ficando o Diretor-Presidente do INPAS impedido de deliberar, em caso de julgamento, em grau de recurso, dos atos dele emanados, hipótese em que será substituído por seu suplente.

§ 3º O CMPP deliberará por maioria absoluta de votos, consistente essa em 10 (dez) membros, quando no exercício das competências não enumeradas no parágrafo antecedente.

~~**Art. 49.** O CMPP reunir-se-á, ordinariamente, a cada mês, por convocação do seu Presidente ou, extraordinariamente, mediante convocação do Diretor-Presidente do INPAS ou pela maioria simples de seus membros.~~

~~**§ 1º** As reuniões do CMPP instalar-se-ão com a presença da maioria simples de seus membros.~~

~~**§ 2º** O CMPP deliberará por maioria qualificada de votos, consistente essa em 2/3 (dois terços) de seus integrantes, quando no exercício das competências descritas nos incisos VIII, XII, XIII, XIV e XV do artigo 47 desta Lei.~~

~~**§ 3º** O CMPP deliberará por maioria simples de votos quando no exercício das competências não enumeradas no parágrafo antecedente.~~ *(redação original)*

CAPÍTULO III - DO CONSELHO FISCAL - CONFIS
Seção I - Da Definição

Art. 50. O CONFIS é o órgão de fiscalização do INPAS ao qual cabe zelar pela gestão econômico-financeira da autarquia.

Seção II - Da Competência

Art. 51. Ao CONFIS compete, em relação ao INPAS e ao FASSE:

I - examinar e emitir parecer sobre as contas apuradas nos balancetes;

II - dar parecer sobre o balanço anual, contas e atos do DIREX, bem como sobre o cumprimento do plano de custeio e coerência dos resultados da avaliação atuarial, inclusive em relação às hipóteses apresentadas;

III - conhecer os relatórios e parecer das auditorias sobre as contas;

IV - examinar, a qualquer tempo, livros e documentos do INPAS e FASSE;

V - lavrar, em livro de atas e pareceres, os resultados dos exames procedidos;

VI - relatar ao CMPP as irregularidades eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras;

VII - solicitar, motivadamente ao CMPP a contratação de assessoramento de técnico ou empresa especializada, sem prejuízo do controle de contas externo;

VIII - fiscalizar os atos dos Administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

IX - manifestar-se sobre assuntos que lhe forem encaminhados pelo DIREX ou pelo CMPP.

Art. 52. O CONFIS será composto por 05 (cinco) membros, sendo 04 (quatro) deles eleitos entre os conselheiros do CMPP e nomeados por portaria do Diretor-Presidente do INPAS para mandato de 03 (três) anos, possibilitada a recondução, somados ao Controlador Geral, que deverá indicar por ofício seu suplente. **(NR)** *(caput com redação estabelecida pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.606, de 11.12.2017 - Pub. 12.12.2017)*

§ 1º Cada membro eleito referido neste artigo terá um suplente, igualmente eleito entre os conselheiros do CMPP e nomeado por portaria do Diretor-Presidente do INPAS para mandato de 03 (três) anos, possibilitada a recondução.

§ 2º Os membros escolhidos mediante eleição deverão se submeter a curso de capacitação e qualificação, que será organizado pelo DIREX e aplicado no 1º (primeiro) mês de mandato.

~~**Art. 52.** O CONFIS será composto por 05 (cinco) membros, sendo 04 (quatro) deles eleitos entre os conselheiros do CMPP e nomeados por portaria do Diretor-Presidente do INPAS para mandato de 03 (três) anos, possibilitada a recondução, somados ao Secretário Municipal de Controle Interno, que deverá indicar por ofício seu suplente.~~ *(redação original)*

Seção III - Do Funcionamento

Art. 53. O CONFIS reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses, por convocação do seu Presidente ou, extraordinariamente, mediante convocação do Diretor-Presidente do INPAS ou pela maioria absoluta de seus membros. **(NR)** *(caput com redação estabelecida pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.606, de 11.12.2017 - Pub. 12.12.2017)*

§ 1º O Presidente do CONFIS será eleito pelos seus pares, com mandato de um ano.

§ 2º As deliberações do CONFIS serão tomadas por maioria simples de votos.

~~**Art. 53.** O CONFIS reunir-se-á, ordinariamente, a cada mês, por convocação do seu Presidente ou, extraordinariamente, mediante convocação do Diretor Presidente do INPAS ou pela maioria de seus membros.~~ *(redação original)*

CAPÍTULO IV - DO CONSELHO DIRETOR EXECUTIVO - DIREX -
Seção I - Da Definição

Art. 54. O DIREX é o órgão ao qual cabe dar execução aos objetivos do INPAS e do FASSE, consoante a legislação em vigor e as diretrizes e normas gerais baixadas pelo CMPP.

Seção II - Da Competência

Art. 55. Ao DIREX compete:

I - orientar e acompanhar a execução das atividades do INPAS e do FASSE;

II - aprovar manuais e instruções de caráter técnico, operacional ou administrativo, de acordo com as diretrizes e normas gerais baixadas pelo CMPP;

III - autorizar a baixa e a alienação de bens do ativo permanente, de acordo com a legislação vigente;

IV - propor as contratações necessárias para autorização do CMPP;

V - aprovar o Plano de Contas e suas alterações;

VI - propor ao CMPP as ações e projetos para o orçamento-programa;

VII - instruir as matérias sujeitas à deliberação do CMPP;

VIII - submeter ao CMPP suas contas e os balanços-gerais do INPAS e FASSE de cada exercício;

IX - aprovar a proposta de alteração do quadro de pessoal do INPAS e de seu respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração;

X - acompanhar, avaliar e decidir sobre a criação e implementação de projetos na área de educação previdenciária;

XI - exercer atividade de controle e fiscalização sobre os convênios, contratos e credenciamentos financiados pelo FASSE.

Seção III - Da Composição

Art. 56. O DIREX é composto por:

I - Diretor-Presidente;

II - Chefe de Gabinete;

III - Procurador-Chefe;

IV - Controlador Interno;

V - Diretor Financeiro;

VI - Chefe da Divisão de Tesouraria;

VII - Chefe da Divisão de Contabilidade;

VIII - Diretor Administrativo;

IX - Chefe da Divisão de Administração;

X - Chefe da Divisão de Recursos Humanos;

XI - Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação;

XII - Diretor Previdenciário;

XIII - Chefe da Divisão de Benefícios;

XIV - Chefe da Divisão de Educação Previdenciária;

XV - Chefe da Divisão de Protocolo e Atendimento;

XVI - Gestores Previdenciários do INPAS;

XVII - dois servidores efetivos do quadro permanente do INPAS, um titular e um suplente, que não detenham cargo comissionado ou função gratificada de chefia de Divisão.

§ 1º Os servidores de que trata o inciso XVII do presente artigo serão eleitos para um mandato de 01 (um) ano, permitida uma recondução sucessiva, por escrutínio secreto, no qual terão direito a voto todos os servidores efetivos do INPAS, ainda que em estágio probatório, exceto aqueles que detenham cargos comissionados.

§ 2º Os servidores em estágio probatório não poderão ser eleitos para o DIREX.

Seção IV - Do Funcionamento

Art. 57. O DIREX reunir-se-á, ordinariamente, a cada três meses e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor-Presidente, para deliberar sobre assuntos do interesse geral da Autarquia. **(NR)** *(caput com redação estabelecida pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.606, de 11.12.2017 - Pub. 12.12.2017)*

§ 1º *(Revogado pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.606, de 11.12.2017 - Pub. 12.12.2017)*.

§ 2º O DIREX tem competência exclusivamente consultiva, cabendo as decisões tomadas em seu âmbito unicamente ao Diretor-Presidente.

§ 3º As atas serão assinadas por todos os participantes e deverão fazer menção aos votos vencidos e à sua fundamentação.

~~**Art. 57.** O DIREX reunir-se-á, ordinariamente, às segundas terças-feiras de cada mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor-Presidente, para deliberar sobre assuntos do interesse geral da Autarquia.~~

~~**§ 1º** Nos casos de feriados ou ponto facultativo, as reuniões de que trata este artigo acontecerão no primeiro dia útil subsequente.~~ *(redação original)*

CAPÍTULO V - DA PRESIDÊNCIA (PRE)

Art. 58. Ao Diretor-Presidente, cargo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, além das atribuições próprias da qualidade de membro do DIREX, compete:

I - propor políticas e diretrizes previdenciárias para os segurados e seus dependentes;

II - administrar, orientar, coordenar e controlar as atividades do regime próprio de previdência social dos servidores públicos do Município de Petrópolis;

III - estabelecer critérios e diretrizes para a elaboração de normas e programas que contribuam para o amparo previdenciário e financeiro aos segurados do INPAS e seus dependentes;

IV - baixar atos de gestão necessários à administração do INPAS e do FASSE;

V - manter intercâmbio com órgãos e entidades públicas e privadas, com o fim de obter cooperação, assistência técnica e promoção do desenvolvimento de planos, programas e projetos da autarquia;

VI - efetuar as aplicações financeiras decididas pelo Comitê de Investimentos;

VII - representar a autarquia nos limites de sua competência legal;

VIII - celebrar, aditar e rescindir acordos, convênios, contratos e outros instrumentos de ajustes, observadas as normas aplicáveis;

IX - autorizar os pagamentos em conjunto com o Diretor Financeiro ou, na ausência deste, com o Chefe da Divisão de Tesouraria;

X - convocar o CMPP e o CONFIS, nos casos previstos nesta Lei;

XI - deferir ou indeferir benefícios de natureza previdenciária;

XII - constituir comissões e grupos de trabalho;

XIII - determinar a instauração de sindicâncias e de inquérito administrativo e aplicar penalidades;

XIV - autorizar licitações, homologar o seu resultado e adjudicar o objeto;

XV - abrir, movimentar e encerrar contas bancárias em conjunto com o Diretor Financeiro ou, na ausência deste, pelo Chefe da Divisão de Tesouraria;

XVI - aprovar normas reguladoras de aplicação de multas e parcelamento de débitos;

XVII - assinar o balanço geral da autarquia, seus balancetes, processos de instauração de Tomada de Contas e demais demonstrativos a serem submetidos aos órgãos fiscalizadores e às autoridades superiores;

XVIII - promover o planejamento interno;

XIX - convocar, instalar e presidir as reuniões do DIREX;

XX - baixar os atos que consubstanciem as decisões do DIREX;

XXI - praticar os atos de urgência ad referendum do DIREX ou do CMPP, submetendo a sua decisão à consideração do órgão competente, na primeira reunião que se realizar após o fato;

XXII - baixar os atos relativos à administração de pessoal;

XXIII - ter ciência dos recursos interpostos aos atos do INPAS e FASSE;

XXIV - arrendar os bens próprios do INPAS e FASSE obedecida a legislação pertinente;

XXV - submeter à aprovação do CMPP a alienação dos bens próprios do INPAS e FASSE após avaliação, por instituições habilitadas, obedecidas as normas legais; **(NR)** *(redação estabelecida pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.606, de 11.12.2017 - Pub. 12.12.2017)*

XXVI - nomear os ocupantes dos cargos em comissão e designar os ocupantes das funções gratificadas existentes na estrutura da Autarquia;

XXVII - Instaurar Tomada de Contas interna nos termos da legislação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

XXVIII - delegar competência, nos casos que couber.

§ 1º O Diretor-Presidente será escolhido preferencialmente entre os servidores efetivos do Município de Petrópolis e dos entes de sua Administração Indireta;

§ 2º O Diretor-Presidente será substituído pelo Diretor Administrativo, pelo Diretor Financeiro e pelo Diretor Previdenciário, nessa ordem, em suas eventuais ausências ou impedimentos.

~~**Art. 58.** (...)~~

~~**XXV -** submeter à aprovação do CMPP a alienação dos próprios do INPAS e FASSE após avaliação, por instituições habilitadas, obedecidas as normas legais;~~ *(redação original)*

Seção I - Da Chefia de Gabinete (GAB)

Art. 59. À Chefia de Gabinete, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

I - prestar assistência direta e imediata ao Diretor-Presidente;

II - assessorar o DIREX na organização, coordenação, direção e controle das atividades do INPAS e FASSE;

III - orientar, coordenar e supervisionar a preparação dos atos e despachos que devam ser submetidos à apreciação do Diretor-Presidente;

IV - assessorar o DIREX em todas as etapas do processo de comunicação social;

V - selecionar e encaminhar para os demais órgãos, internos e externos, as informações de interesse veiculadas na imprensa;

VI - coordenar as atividades editoriais do INPAS;

VII - coordenar as atividades relativas à publicação dos atos do INPAS e FASSE;

VIII - promover o arquivamento de correspondência e de documentos do interesse do Diretor-Presidente e do DIREX;

IX - acompanhar os processos do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro de interesse do INPAS, em parceria com o Controle Interno e com o Município de Petrópolis;

X - exercer quaisquer atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor-Presidente;

XI - executar outras atribuições afins.

Parágrafo único. A função gratificada de Assessoramento de Gabinete tem por atribuição assessorar todas as atividades do órgão e do Chefe de Gabinete, substituindo-o nas eventuais ausências ou impedimentos.

Seção II - Da Assessoria do Diretor-Presidente (ASP)

Art. 60. À Assessoria do Diretor-Presidente, a esse diretamente subordinada, compete:

I - assessorar o Diretor-Presidente em eventos, quando designado;

II - assessorar, em conjunto com o Chefe de Gabinete, no atendimento das atribuições diretamente afetas ao Diretor-Presidente;

III - receber todos os processos remetidos à Presidência;

IV - controlar e manter atualizada a agenda do Diretor-Presidente;

V - elaborar textos para divulgação interna e externa;

VI - assessorar o Diretor-Presidente nas reuniões dos órgãos colegiados;

VII - zelar e guardar os livros de presença e de atas dos órgãos colegiados;

VIII - colher as assinaturas dos Conselheiros presentes nas reuniões;

IX - elaborar todas as atas das reuniões dos órgãos colegiados, colhendo as respectivas assinaturas;

X - manter arquivo das matérias de interesse do INPAS, veiculadas na imprensa;

XI - executar outras atribuições pertinentes à Presidência do INPAS que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO VI - DA DIRETORIA FINANCEIRA (DAF)

Art. 61. À Diretoria Financeira compete:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades relacionadas à contabilidade geral, às atividades financeiras e às atividades relacionadas com o apoio às demais áreas do INPAS;

II - submeter ao DIREX:

a) o plano de contas e as suas alterações básicas;

b) o balanço, os balancetes e as demais demonstrações financeiras;

c) o sistema de apropriação de custos.

III - organizar e supervisionar o sistema de registro e escrituração contábil;

IV - promover e acompanhar a elaboração, a execução financeira e orçamentária do INPAS;

V - promover a execução das determinações do DIREX e as providências solicitadas pelos órgãos do INPAS e do FASSE, nos termos das normas em vigor.

VI - elaborar, periodicamente, relatórios gerenciais pertinentes à sua área;

VII - fornecer suporte técnico e operacional a todas as chefias e diretorias do INPAS;

VIII - autorizar os pagamentos, em conjunto com o Diretor-Presidente, ou, na ausência deste, com o Diretor Administrativo; **(NR)** *(redação estabelecida pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.606, de 11.12.2017 - Pub. 12.12.2017)*

IX - assinar notas de empenho e ordens de pagamentos;

X - executar as atividades relativas à programação de desembolso referentes aos contratos, fornecedores e prestadores de serviços do INPAS.

§ 1º O Diretor Financeiro será substituído pelo Chefe da Divisão de Tesouraria nas suas eventuais ausências ou impedimentos.

§ 2º A função gratificada de Assessoramento Administrativo das Diretorias Financeira e Administrativa tem por atribuições:

I - exercer todas as atividades administrativas de ambas as Diretorias;

II - acompanhar a execução orçamentária de ambas as Diretorias;

III - manter organizados e atualizados todos os arquivos internos de ambas as Diretorias;

IV - controlar a entrada e a saída dos processos administrativos de ambas as Diretorias;

V - controlar toda a distribuição de material de consumo interno dos órgãos vinculados a ambas as Diretorias; e

VI - exercer outras atividades afins.

§ 3º Fica criada a função gratificada de Gestor de Investimentos, subordinada diretamente ao Diretor Financeiro, e que tem por atribuições:

I - acompanhar, diariamente, o mapa de disponibilidade bancária;

II - assessorar o Comitê de Investimentos na elaboração da política de investimentos;

III - encaminhar informações ao Ministério de Previdência e Assistência Social, de acordo com a lei vigente;

IV - apresentar, mensalmente, o relatório das aplicações;

V - realizar análise de mercado;

VI - acompanhar toda a movimentação bancária em conjunto com a Divisão de Tesouraria, bem como todas as aplicações do Instituto;

VII - exercer outras atividades afins.

~~**Art. 61.** (...)~~

~~**VIII** - autorizar os pagamentos, em conjunto com o Diretor-Presidente, ou, na ausência deste, com o Chefe da Divisão de Tesouraria;~~ *(redação original)*

Seção I - Da Divisão de Tesouraria (DTE)

Art. 62. À Divisão de Tesouraria, subordinada diretamente à Diretoria Financeira, compete:

I - efetuar todos os pagamentos referentes à folha de pagamento e eventuais despesas realizadas pelo INPAS e pelo FASSE;

II - acompanhar toda a movimentação bancária;

III - informar à arrecadação todas as transferências das outras Entidades;

IV - encaminhar diretamente à Divisão de Contabilidade informações de toda a movimentação bancária referente ao recebimento de receitas e pagamentos efetuados;

V - emitir relatórios mensais para a Divisão de Contabilidade;

VI - emitir relatórios semanais da posição financeira para a Diretoria Financeira;

VII - recolher, controlar e manter atualizada as consignações realizadas;

VIII - responder perante o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro como responsável pelas funções de Tesouraria;

IX - elaborar, diariamente, o mapa de disponibilidade bancária;

X - exercer outras atribuições afins.

Seção II - Da Divisão de Contabilidade (DCO)

Art. 63. À Divisão de Contabilidade, subordinada diretamente à Diretoria Financeira, compete:

I - coordenar, orientar e acompanhar todas as atividades relativas à execução orçamentária, procedendo a estudos,

controle e análise através do Sistema Integrado de Informações Contábeis, avaliando o desempenho do órgão e elaborando relatórios mensais para remessa ao DIREX e ainda, supervisionando a execução das despesas e a realização das receitas do INPAS;

II - controlar e manter atualizada a arrecadação do INPAS, comunicando ao Diretor Financeiro responsável, eventuais falhas, erros ou omissões; **(NR)** *(redação estabelecida pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.606, de 11.12.2017 - Pub. 12.12.2017)*

III - efetivar o registro contábil de todos os atos e fatos da gestão patrimonial e financeira do INPAS e FASSE, promovendo a escrituração de todos os instrumentos previstos na legislação;

IV - elaborar e manter atualizado o plano de contas do INPAS e FASSE;

V - encaminhar, por intermédio da Presidência, a relação dos responsáveis por bens e valores ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

VI - organizar e expedir, conforme orientação superior, nos prazos determinados, os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;

VII - promover, na área de sua competência, análise periódica nos atos dos ordenadores, agentes recebedores, tesoureiros ou pagadores, inclusive dos responsáveis por almoxarifados e bens móveis, visando a elaboração de prestação de contas do ordenador de despesas;

VIII - orientar, coordenar e instruir, do ponto de vista técnico, na esfera de sua competência, as unidades operacionais;

IX - analisar as propostas de créditos adicionais/suplementares e de alteração do detalhamento de despesa;

X - controlar e acompanhar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do INPAS e FASSE;

XI - promover o acompanhamento técnico-contábil-financeiro, visando a salvaguarda dos bens, a verificação de exatidão da regularidade das contas e execução do orçamento, obedecidas as normas vigentes;

XII - auxiliar no atendimento às diligências do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, zelando pelo respeito aos prazos;

XIII - desenvolver estudos sobre o comportamento dos custos do INPAS e FASSE;

XIV - elaborar e emitir os demonstrativos previdenciários, conforme legislação vigente;

XV - elaborar e emitir os demonstrativos relativos aos diversos bancos, órgãos oficiais ou governamentais, bem como para atender a necessidades atuariais, em atendimento à legislação vigente;

XVI - efetuar os ajustes das rotinas contábeis;

XVII - assessorar os órgãos colegiados do INPAS, quando solicitado, no que couber;

XVIII - emitir guias para recolhimento de tributos, taxas, impostos e contribuições de sua responsabilidade;

XIX - manter o registro e controle contábil dos bens patrimoniais;

XX - proporcionar aos auditores as facilidades necessárias ao desempenho de suas funções;

XXI - propor sistemática para apropriação dos custos, executando-a e orientando os demais órgãos quanto ao fornecimento das informações necessárias;

XXII - desenvolver estudos sobre o comportamento dos custos do INPAS e FASSE;

XXIII - preparar mapas e demonstrativos de custos e acompanhamento orçamentário, encaminhando-os à Diretoria Financeira;

XXIV - executar outras atribuições afins.

Parágrafo único. A função gratificada de Subchefe da Divisão de Contabilidade tem por atribuição auxiliar todas as atividades próprias da Divisão de Contabilidade e do Chefe de Divisão, substituindo-o nas suas eventuais ausências ou impedimentos.

~~**Art. 63.** (...)~~

~~**II -** controlar e manter atualizada a arrecadação do INPAS, comunicando ao Diretor de Administração e Finanças responsável, eventuais falhas, erros ou omissões;~~ *(redação original)*

CAPÍTULO VII - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA (DRA)

Art. 64. À Diretoria Administrativa compete:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades relacionadas à administração de pessoal, material e serviços gerais, ao controle e à avaliação dos bens patrimoniais, do arquivo e das atividades relacionadas com o apoio às demais áreas do INPAS, bem como a confecção das folhas de pagamento do pessoal ativo e dos beneficiários do RPPS;

II - submeter ao DIREX:

a) a baixa e a alienação de bens do ativo permanente;

b) a política de pessoal a ser adotada pelo INPAS.

III - promover a execução das determinações do DIREX e as providências solicitadas pelos órgãos do INPAS e do FASSE, nos termos das normas em vigor, relativas a pessoal, material e serviços gerais;

IV - promover a execução das atividades da administração geral do INPAS e do FASSE, mantendo arquivo atualizado;

V - acompanhar as licitações e contratações do INPAS;

VI - elaborar, periodicamente, relatórios gerenciais pertinentes a sua área;

VII - fornecer suporte técnico e operacional a todas as chefias e diretorias do INPAS;

VIII - elaborar, implantar e acompanhar os sistemas operacionais destinados a todas as áreas de atuação do INPAS;

IX - desenvolver estudos visando à aplicação de métodos de informática e elaborar o Plano Diretor de Informática do INPAS;

X - controlar as atividades relativas à administração dos imóveis pertencentes ao INPAS e ao FASSE;

XI - levantar e controlar os descontos efetuados em folha de pagamento de servidores ativos, inativos e de pensionistas, visando ao repasse devido às consignatárias e entidades financeiras, em conformidade com os dispositivos legais;

XII - assessorar o Diretor-Presidente na elaboração dos relatórios bimestrais do INPAS.

Parágrafo único. O Diretor Administrativo será substituído pelo Chefe da Divisão de Administração e pelo Chefe da Divisão de Recursos Humanos, nesta ordem, nas suas eventuais ausências ou impedimentos.

Seção I - Da Divisão de Administração (DAD)

Art. 65. À Divisão de Administração, subordinada diretamente à Diretoria Administrativa, compete:

I - controlar a execução dos contratos de aquisição de materiais e de prestação de serviços firmados;

II - preparar estudos e planos específicos que lhe sejam solicitados pelo DIREX;

III - manter organizada e controlar a sistematização da documentação, livros de registros e publicações de interesse do INPAS;

IV - coordenar e supervisionar os serviços de limpeza e conservação do prédio do INPAS;

V - coordenar e supervisionar as atividades relativas aos suprimentos e bens e serviços do INPAS, procedendo, ao final de cada exercício, ao inventário anual dos bens patrimoniais;

VI - coordenar e supervisionar as atividades de transportes do INPAS, mantendo o controle e o uso adequado das viaturas e dos combustíveis;

VII - executar outras atividades solicitadas pelo Diretor de Administração;

VIII - executar outras atividades não descritas e/ou solicitadas pelo Diretor de Administração que estejam de acordo com as competências e atribuições desta Divisão.

Parágrafo único. A função gratificada de Subchefe da Divisão de Administração tem por atribuição auxiliar todas as atividades próprias da Divisão de Administração e do Chefe da Divisão, substituindo-o nas suas eventuais ausências ou impedimentos.

Seção II - Da Divisão de Recursos Humanos (DRH)

Art. 66. À Divisão de Recursos Humanos, subordinada diretamente à Diretoria Administrativa, compete:

I - confeccionar as folhas de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas;

II - controlar a frequência dos servidores ativos do INPAS;

III - adquirir, controlar e distribuir os vales-transportes de acordo com a legislação em vigor;

IV - atender a requerimentos e declarações dos servidores;

V - promover informações em todos os processos administrativos que tratem de matéria afeta à sua área;

VI - manter atualizado o cadastro e as fichas funcionais dos servidores;

VII - emitir todos os relatórios afetos a recursos humanos;

VIII - promover a manutenção e atualização do SIGFIS - Sistema Integrado de Gestão Fiscal;

IX - confeccionar as diárias que se fizerem necessárias ao atendimento do serviço;

X - elaborar todas as guias próprias de abrangência de pessoal;

XI - executar todas as atividades relativas à gestão de pessoal, inclusive com as relacionadas com o preparo e comando de pagamento do pessoal do INPAS, mantendo os controles estabelecidos pelas normas internas e legislação vigente;

XII - providenciar e controlar as requisições de passagens e registrar as diárias referentes às viagens a serviço;

XIII - coordenar e supervisionar todas as atividades relativas aos estagiários e bolsistas a serviço do INPAS, quando for o caso;

XIV - elaborar planilhas, declarações, cadastro de responsáveis, relação de responsáveis para o Tribunal de Contas

do Estado do Rio de Janeiro;

XV - desenvolver outras atribuições afins.

Parágrafo único. A função gratificada de Subchefe da Divisão de Recursos Humanos tem por atribuição auxiliar todas as atividades próprias da Divisão de Recursos Humanos e do Chefe da Divisão, substituindo-o nas suas eventuais ausências ou impedimentos.

Seção III - Da Divisão de Tecnologia da Informação (DTI)

Art. 67. À Divisão de Tecnologia da Informação, subordinada diretamente à Diretoria Administrativa, compete:

I - assessorar, sob a coordenação da Diretoria de Administração, a elaboração do Plano Diretor de Informática do INPAS, fornecendo àquela todas as informações necessárias para sua aplicação;

II - coordenar a elaboração de planejamento estratégico que atenda as necessidades de informação do INPAS em consonância com as diretrizes traçadas pela administração superior;

III - implantar e acompanhar os sistemas operacionais destinados a todas as áreas de atuação do INPAS, propondo a otimização de rotinas e procedimentos;

IV - apoiar a definição e elaboração da estrutura organizacional, manuais de organização, normas e rotinas do INPAS;

V - implantar e acompanhar as ferramentas destinadas a publicação do sítio eletrônico do INPAS;

VI - gerenciar e controlar toda a Rede de computadores do INPAS, definindo os padrões de documentação de sistemas;

VII - participar ou apoiar a realização de eventos, seminários e cursos compatíveis com sua área de atuação ou interesse;

VIII - elaborar e implantar medidas de segurança e backup do INPAS.

IX - fornecer suporte técnico e operacional às diretorias, às assessorias, às chefias e a todos os setores do INPAS;

X - implantar e gerenciar a telefonia digital do INPAS;

XI - emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas;

XII - executar outras atribuições afins.

CAPÍTULO VIII - DA DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA (DPV)

Art. 68. À Diretoria Previdenciária compete:

I - a coordenação do planejamento da seguridade social e educação previdenciária, incluindo seus benefícios e projetos previdenciários, bem como a coordenação do atendimento aos beneficiários e segurados;

II - submeter ao DIREX:

a) os programas anual e quadrienal para consecução da política previdenciária;

b) os planos de benefícios;

c) normas e procedimentos relativos ao processo de concessão de benefícios previdenciários,

III - promover a organização e a atualização dos cadastros dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas;

IV - desenvolver estudos, análises e diagnósticos das condições socioeconômicas dos servidores segurados do INPAS;

V - promover o atendimento das necessidades atuariais;

VI - propor e coordenar a execução de reavaliações atuariais periódicas do INPAS;

VII - promover a gestão de benefícios previdenciários do INPAS, encaminhando-os para inclusão na folha de pagamento;

VIII - expedir relatórios dos benefícios concedidos pelo INPAS;

IX - apresentar, mensalmente, ao DIREX relatórios das atividades de sua área de atuação;

X - acompanhar a tabulação e a interpretação de dados atuariais e estatísticos relativos aos servidores segurados ativos e inativos, pensionistas e beneficiários do INPAS;

XI - acompanhar as informações específicas que se prestem ao controle e cálculos das reservas matemáticas;

XII - demonstrar e propor alterações de procedimentos, visando o equilíbrio financeiro e atuarial do INPAS;

XIII - verificar o equilíbrio atuarial mediante identificação de possíveis desvios ocorridos, levantando informações para o cálculo atuarial;

XIV - elaborar notas técnicas sobre benefícios e outras situações previdenciárias do INPAS, para apreciação do DIREX.

Parágrafo único. O Diretor Previdenciário será substituído pelo Chefe da Divisão de Benefícios nas suas eventuais ausências ou impedimentos.

Seção I - Da Coordenação de Compensação Financeira (CCF) ➪ (AC LM 7.513/2017)

Art. 68-A. Fica criada a Coordenação de Compensação Financeira subordinada, diretamente, à Diretoria Previdenciária, com as seguintes competências: **(AC)** *(artigo acrescentado pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.513, de 05.05.2017)*

I - coordenar, organizar e zelar pelas atividades de envio de requerimentos de compensação financeira junto a outros regimes previdenciários;

II - coordenar, organizar e zelar pelas atividades de análise, deferimento ou indeferimento de requerimentos de compensação financeira, oriundos de outros regimes previdenciários;

III - apresentar, mensalmente, à Diretoria Previdenciária relatórios das atividades de sua área de competência;

IV - cumprir outras competências delegadas.

Seção II - Da Divisão de Benefícios (DBE)

↳ **(NR)** *(Seção renumerada de **I** para **II** pela Lei Municipal nº 7.513, de 05.05.2017)*

Art. 69. À Divisão de Benefícios subordinada diretamente à Diretoria Previdenciária, compete:

I - a supervisão da execução de normas que regulamentam a habilitação dos servidores e beneficiários;

II - a promoção de estudos das alternativas de benefícios;

III - examinar e instruir processos dos diversos benefícios e direitos;

IV - atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro nos processos de concessão e revisão de benefícios;

V - apresentar, mensalmente, à Diretoria Previdenciária, relatórios das atividades de sua área de competência;

VI - proceder aos cálculos, revisões e controle dos benefícios previdenciários;

VII - *(Revogado pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.513, de 05.05.2017)*;

VIII - cumprir outras competências delegadas pela Diretoria Previdenciária;

IX - orientar os servidores segurados e os órgãos competentes quanto aos procedimentos de concessão de benefícios;

X - executar outras atribuições afins.

Parágrafo único. A função gratificada de Subchefe da Divisão de Benefícios tem por atribuição auxiliar todas as atividades próprias da Divisão de Benefícios e do Chefe da Divisão, substituindo-o nas suas eventuais ausências ou impedimentos.

~~**Art. 69.** (...)~~

~~**VII** - coordenar os trabalhos relativos à compensação financeira entre os regimes previdenciários;~~ *(redação original)*

Seção III - Da Divisão de Protocolo e Atendimento (DPA)

↳ **(NR)** *(Seção renumerada de **II** para **III** pela Lei Municipal nº 7.513, de 05.05.2017)*

Art. 70. Fica criada a Divisão de Protocolo e Atendimento subordinada, diretamente à Diretoria Previdenciária com as seguintes competências:

I - coordenar, organizar e zelar pelas atividades de protocolo, executando os serviços de guarda, recepção e encaminhamento de expedientes diversos;

II - coordenar, supervisionar e zelar pelo atendimento a todos os segurados do INPAS;

III - manter atualizado os cadastros de contribuintes e de beneficiários do RPPS;

IV - apresentar, mensalmente, à Diretoria Previdenciária relatórios das atividades de sua área de competência;

V - cumprir outras competências delegadas pela Diretoria Previdenciária.

Seção IV - Da Divisão de Educação Previdenciária (DEP)

↳ **(NR)** *(Seção renumerada de **III** para **IV** pela Lei Municipal nº 7.513, de 05.05.2017)*

Art. 71. Fica criada a Divisão de Educação Previdenciária subordinada, diretamente, à Diretoria Previdenciária, com as seguintes competências:

I - coordenar o projeto CONVIVER;

II - promover o INPAS junto aos servidores, confeccionando os informativos, distribuindo- os e dando atendimento às solicitações dos mesmos;

III - realizar contatos permanentes com os diversos órgãos de pessoal que compõem a estrutura municipal e com os

servidores segurados, mantendo-os informados sobre as atividades do INPAS;

IV - coordenar e supervisionar todos os projetos na área de educação previdenciária do INPAS;

V - coordenar e organizar, conforme orientação da Diretoria Previdenciária, a Conferência Anual de Educação Previdenciária e Financeira do INPAS;

VI - cuidar e prestar as informações necessárias para atualização e manutenção do sítio do INPAS no que diz respeito às atividades da Divisão de Educação Previdenciária;

VII - assessorar a Diretoria Previdenciária em eventos sociais, quando designado;

VIII - assessorar as atividades de educação previdenciária realizadas pelo INPAS, conforme orientação da Diretoria Previdenciária;

IX - divulgar os projetos de educação previdenciária realizados pelo INPAS;

X - coordenar, controlar e manter atualizado o cadastro dos segurados que desenvolvem atividades de educação previdenciária;

XI - desenvolver, em comum acordo com a Diretoria Previdenciária, atividades de educação previdenciária de interesse dos segurados;

XII - apresentar relatórios mensais das atividades de educação previdenciária desenvolvidas sob sua coordenação.

XIII - executar outras atribuições que lhe forem cometidas.

Parágrafo único. *(Revogado pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.606, de 11.12.2017 - Pub. 12.12.2017).*

~~**Art. 71.** (...)~~

~~**Parágrafo único.** A função gratificada de Subchefe da Divisão de Educação Previdenciária tem por atribuição auxiliar todas as atividades próprias da Divisão de Educação Previdenciária e do Chefe da Divisão, substituindo-o nas suas eventuais ausências ou impedimentos.~~ ➪ **(Vide ~~LM 7.513/2017~~)** *(redação original)*

Seção V - Da Divisão de Compensação Financeira - (DCF) ➪ (AC LM 7.513/2017)

Art. 71-A. Fica criada a Divisão de Compensação Financeira subordinada, diretamente, à Divisão de Compensação Financeira, com as seguintes competências: **(AC)** *(artigo acrescentado pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.513, de 05.05.2017)*

I - acompanhar a situação dos processos de concessão de benefícios do INPAS, visando identificar as etapas que faltam para que estejam aptos a compor requerimento de compensação financeira;

II - analisar e selecionar processos de concessão de benefícios aptos para compor requerimento de compensação financeira;

III - enviar requerimentos de compensação financeira a outros regimes;

IV - analisar requerimentos de compensação financeira realizados por outros regimes;

V - submeter à aprovação prévia da Coordenação de Compensação Financeira os resultados da análise de requerimentos de compensação financeira realizados por outros regimes antes que sejam deferidos;

VI - gerar relatórios mensais de atividades contendo quantidades e fluxos financeiros de processos de compensação financeira.

Parágrafo único. Fica criada a função de sub-chefe da Divisão de Compensação Financeira, que tem por atribuição auxiliar todas as atividades próprias da Divisão de Compensação Financeira, e do chefe da Divisão, substituindo-o em suas eventuais ausências ou impedimentos.

CAPÍTULO IX - DA PROCURADORIA DO INPAS (PRC)

Art. 72. Compete à Procuradoria do INPAS:

I - exercer privativamente as representações judicial e extrajudicial do INPAS, defendendo os interesses legítimos da autarquia junto aos contenciosos judiciais e administrativos;

II - celebrar acordos em Juízo, observados os critérios e limites fixados em legislação específica;

III - orientar, inclusive previamente, os órgãos do INPAS acerca da forma de cumprimento de decisões judiciais;

IV - exercer privativamente a consultoria e o assessoramento jurídicos do INPAS, opinando sobre qualquer questão sobre a qual surja dúvida ou controvérsia de tal natureza;

V - oficiar obrigatoriamente no controle interno de juridicidade;

VI - opinar nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou em que esta questão possa influir como condição de seu prosseguimento;

VII - opinar sobre providências de caráter jurídico aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação da ordem jurídica vigente;

VIII - emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação de leis ou atos administrativos;

IX - propor ao Diretor-Presidente:

a) que solicite ao Chefe do Poder Executivo:

1 - a provocação, perante o Tribunal competente, do exercício do controle concentrado de constitucionalidade em face de quaisquer leis ou atos normativos, colaborando na elaboração das devidas minutas, quando solicitada;

2 - a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;

b) a edição, dentro de seu âmbito de competências, de normas regulamentares de natureza geral;

c) a adoção de medidas de caráter jurídico que:

1 - visem a proteger o patrimônio público e a aperfeiçoar ou corrigir as práticas administrativas;

2 - sejam necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;

X - quando solicitada pelo Diretor-Presidente:

a) opinar sobre as consultas que devam ser formuladas pelo INPAS ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário;

b) opinar acerca dos pedidos de extensão dos efeitos de julgados relacionados à autarquia;

c) cooperar, dentro de seu âmbito de competências, na elaboração legislativa;

d) examinar, quanto à regularidade formal e aos aspectos jurídicos, minutas de projetos de lei e demais atos normativos;

e) assessorar, quanto aos aspectos jurídicos, na aquisição, alienação, cessão, locação ou quaisquer negócios jurídicos que digam respeito a imóveis de propriedade do INPAS;

f) assessorar o Diretor-Presidente nas reuniões dos órgãos colegiados do INPAS;

g) cooperar na elaboração de minutas de contratos, convênios, acordos, termos e outros ajustes, ressalvada a competência da Comissão Permanente de Licitação;

XI - examinar previamente minutas de editais licitatórios, contratos, convênios, acordos, termos e outros ajustes, bem como as hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos da lei;

XII - apresentar bimestralmente ao DIREX relatório das atividades afetas a sua área de competência, mantendo atualizado o valor total do contencioso;

XIII - representar ao Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro e ao Ministério Público da União, conforme o caso, sempre que houver suspeita ou indício de conduta tipificada legalmente como delito ou ato de improbidade administrativa, nos termos da lei;

XIV - dispor, dentro de seu âmbito de competências, sobre seu regime de funcionamento, a organização de seus serviços e o exercício de todos os atos necessários à gestão e à administração de seus recursos humanos, financeiros e materiais; e

XV - exercer outras competências decorrentes de seus princípios institucionais, nos termos das disposições constitucionais e legais sobre a advocacia em geral e, em particular, sobre a advocacia pública.

§ 1º Os Procuradores Autárquicos do INPAS são os órgãos de atuação da Procuradoria do INPAS no exercício de suas atribuições, incumbindo-lhes o desempenho da competência que lhes é própria, tal como prevista neste artigo, e cabendo-lhes zelar pela dignidade de suas funções.

§ 2º A Procuradoria do INPAS observará tecnicamente os entendimentos e teses vinculantes proferidas em caráter geral e definitivo pela Procuradoria Geral do Município de Petrópolis, quando cabível.

§ 3º Ressalvado o disposto no parágrafo antecedente, à Procuradoria do INPAS é assegurada autonomia técnica, consistente na independência e na inviolabilidade de suas manifestações jurídicas, em sede consultiva e contenciosa, judicial e extrajudicialmente, em defesa dos interesses do INPAS e da ordem jurídica nacional, observados os princípios e leis que regem a Administração Pública.

§ 4º As consultas ou questionamento jurídico à Procuradoria do INPAS deverão ser feitas através de memorandos, ofícios ou no bojo de processo administrativo, com objeto delimitado e após ciência ou visto, a depender da origem:

I - do Diretor Administrativo ou de Chefe de Divisão a ele diretamente subordinado;

II - do Diretor Financeiro ou de Chefe de Divisão a ele diretamente subordinado;

III - do Diretor Previdenciário ou de Chefe de Divisão a ele diretamente subordinado;

IV - do Controlador Interno;

V - do Chefe de Gabinete; ou

VI - do Diretor-Presidente, inclusive em caso de consulta de entes e órgãos externos.

§ 5º A função gratificada de Assessoramento Jurídico da Procuradoria do INPAS é privativa de Procurador Autárquico do INPAS, tendo por atribuições:

I - substituir automaticamente o Procurador-Chefe em suas eventuais ausências ou impedimentos;

II - deixar de acolher, quando for o caso, as conclusões jurídicas proferidas em parecer por Procurador Autárquico do INPAS, elaborando parecer divergente;

III - exercer todas as atribuições típicas de seu cargo efetivo; e

IV - exercer outras atribuições inerentes à chefia do órgão que lhe forem delegadas.

§ 6º A função gratificada de Assessoramento Administrativo da Procuradoria do INPAS tem por atribuições:

I - exercer todas as atividades administrativas e de apoio do órgão;

II - manter organizados e atualizados todos os arquivos internos:

III - controlar a entrada e a saída dos livros da biblioteca jurídica;

IV - controlar a entrada e a saída dos processos administrativos;

V - controlar toda a distribuição de material de consumo interno do setor; e

VI - exercer outras atribuições afins.

§ 7º Os poderes de representação a que se refere o presente artigo são inerentes à investidura no cargo de Procurador Autárquico do INPAS, não carecendo, por sua natureza, de instrumento de mandato, qualquer que seja a instância, foro ou Tribunal.

§ 8º Os Procuradores Autárquicos do INPAS detêm idênticos deveres e direitos e não guardam hierarquia entre si, independentemente de nível, ressalvado o eventual exercício da função gratificada de Assessoramento Jurídico ou do cargo comissionado de Procurador-Chefe.

§ 9º Nos termos das disposições constitucionais e legais vigentes, são assegurados aos Procuradores Autárquicos do INPAS os direitos, as garantias e as prerrogativas concedidas aos advogados em geral, nos termos do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 10. É permitido ao Procurador Autárquico do INPAS o exercício da advocacia privada, nos termos e condições dispostas no Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil, sendo-lhe, porém, defeso funcionar como advogado:

I - em processo ou procedimento contencioso ou voluntário em que haja interesse do Município de Petrópolis ou de entidade de sua Administração Pública indireta; e

II - na advocacia consultiva, em matéria de interesse ou relacionada ao Município de Petrópolis ou de entidade de sua Administração Pública indireta.

§ 11. Além das previstas no Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil, são prerrogativas específicas dos Procuradores Autárquicos do INPAS no exercício de suas funções:

I - inviolabilidade pelo teor de suas manifestações oficiais, nos limites da independência funcional, a qual não será atingida pelo eventual não acolhimento de suas conclusões pelo detentor da função gratificada de Assessoramento Jurídico ou pelo Procurador-Chefe, quando cabível;

II - tomar ciência pessoal de atos e termos dos processos em que funcionarem;

III - ter vista dos processos fora dos cartórios e secretarias, ressalvadas as vedações legais;

IV - solicitar auxílio e colaboração das autoridades e dos agentes públicos municipais para o desempenho de suas funções, requisitando vista de processos administrativos, prestação de informações, apresentação de certidões, cumprimento de diligências e quaisquer outras providências necessárias;

V - ser ouvido como testemunha, em qualquer inquérito ou processo, em dia e hora previamente ajustados com a autoridade competente;

VI - utilizar-se dos meios de comunicação municipais quando o interesse do serviço o exigir; e

VII - ter livre acesso a todos os prédios, serventias, salas e logradouros públicos municipais, independentemente de horário de expediente ou de atendimento ao público.

§ 12. Aos Procuradores Autárquicos do INPAS é vedado:

I - atuar em processo judicial ou administrativo em que:

a) seja parte ou de qualquer forma interessado, devendo se dar por impedido;

b) seja parte cônjuge ou companheiro, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, devendo se dar por impedido;

c) haja atuado como advogado de qualquer das partes, devendo se dar por impedido;

d) tenha se declarado suspeito, inclusive por motivo de foro íntimo, e em especial quando o objeto do processo envolver interesse de quem:

e) seja amigo íntimo ou inimigo;

f) nos últimos dois anos tenha sido cliente seu ou de sociedade de advogados de que participe;

II - atuar em processo judicial que verse sobre tema a cujo respeito tenha proferido parecer em sentido favorável à pretensão deduzida em Juízo pela parte adversa;

III - empregar em qualquer expediente oficial expressão ou termos desrespeitosos;

IV - valer-se da qualidade de Procurador Autárquico do INPAS para obter vantagem indevida, ainda que no desempenho de atividade estranha às suas funções;

V - manifestar-se publicamente em nome da Procuradoria do INPAS, da própria autarquia e do Município de Petrópolis, por qualquer meio de divulgação, sobre assunto pertinente às suas funções, salvo quando:

a) autorizado expressamente pelo Diretor-Presidente do INPAS, pelo Procurador-Geral do Município ou pelo Chefe do Poder Executivo;

b) em caráter científico ou doutrinário; e

VI - deixar de observar segredo sobre fato sensível, reservado ou sigiloso de que tiver conhecimento em

decorrência do exercício de suas atribuições, guardando especial discrição quanto a questões atinentes a direitos da personalidade.

§ 13. Os advogados públicos municipais, estaduais e federais, os membros dos Ministérios Públicos e das Defensorias Públicas, os Magistrados e os advogados se devem consideração e respeito mútuos, inexistindo entre eles, na administração da justiça para a qual concorrem, qualquer relação de hierarquia ou subordinação, respeitando-se o devido tratamento isonômico às carreiras jurídicas de estado.

§ 14. Aplica-se aos Procuradores Autárquicos do INPAS o limite remuneratório fixado pelo art. 37, XI, da Constituição da República.

Art. 72-A. Compete ao Procurador-Chefe, sem prejuízo das atribuições previstas no artigo 72 desta Lei, a coordenação dos trabalhos jurídicos relativos à Instituição, abrangendo a emissão de pareceres acerca de benefícios previdenciários, assim como as atividades de natureza técnico-jurídica em geral, inclusive: **(AC)** *(artigo acrescentado pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.606, de 11.12.2017 - Pub. 12.12.2017)*

I - exercer a direção geral, programar, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;

II - exercer supervisão técnica e normativa sobre os assuntos de competência da Procuradoria do Inpas, ainda que sua execução esteja delegada a outro órgão;

III - coordenar o levantamento e a avaliação dos problemas referentes à sua área de atuação;

IV - proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Presidente e despachos decisórios naqueles de sua competência;

V - aprovar a escala de férias dos servidores da Procuradoria do Inpas;

VI - solicitar à autoridade competente a contratação de servidores para a Procuradoria do Inpas, nos termos da legislação em vigor;

VII - justificar as faltas dos servidores sob sua subordinação;

VIII - elogiar servidores, aplicar penas disciplinares e propor a aplicação daquelas que excedam sua competência;

IX - determinar a realização de sindicâncias para apuração de faltas ou irregularidades, bem como solicitar à autoridade competente a instauração de processos administrativos, quando for o caso;

X - zelar pelo cumprimento da presente Lei e das instruções para a execução dos serviços;

XI - resolver os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na execução desta Lei, expedindo, para esse fim, as instruções necessárias;

XII - designar, quando necessário, procuradores autárquicos para agir em Juízo em todas as medidas em que o Inpas seja parte interessada como autor, réu, assistente ou opoente;

XIII - emitir parecer normativo;

XIV - coordenar estudos jurídicos de interesse da Instituição;

XV - prestar assessoria jurídica aos diversos setores do Inpas;

XVI - apreciar e elaborar minutas de atos legais, contratos, convênios e acordos;

XVII - emitir pareceres jurídicos e outras atividades correlatas;

XVIII - examinar a legislação específica e normas correlatas, orientando quanto à sua observância;

XIX - acompanhar o prazo de vigência dos contratos, convênios e acordos firmados pelo Inpas;

XX - organizar e manter coletânea de leis, decretos e portarias de interesse da Inpas;

XXI - zelar pela celeridade dos processos administrativos que tramitam internamente;

XXII - solicitar ao Presidente a designação de profissionais do quadro funcional para prestarem apoio técnico como peritos;

XXIII - desempenhar outras atribuições afins.

CAPÍTULO X - DO CONTROLE INTERNO (CI)

Art. 73. Ao Controle Interno, subordinado diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

I - realizar inspeções e auditorias para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos e avaliar os resultados;

II - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e nos programas de trabalho constantes do orçamento do RPPS;

III - certificar anualmente, nas contas do RPPS, a gestão dos responsáveis por bens e recursos financeiros;

IV - avaliar e assinar os Relatórios de Gestão Fiscal emitidos pelo RPPS;

V - orientar os gestores da administração do RPPS quanto ao desempenho de suas funções e responsabilidades;

VI - zelar pela qualidade e pela independência do sistema de controle interno;

VII - elaborar e submeter, previamente, ao Diretor-Presidente a programação anual de auditoria interna;

VIII - apoiar o controle externo mediante o fornecimento de informações e dos resultados das ações da auditoria

interna;

IX - cientificar o Diretor-Presidente em caso de ilegalidade ou irregularidades constatadas, propondo medidas corretivas;

X - elaborar, conjuntamente com o DIREX, os manuais de procedimentos e normas, a serem observados pelos setores deste RPPS;

XI - realizar as tomada de contas nos casos previstos em lei ou por determinação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

XII - acompanhar todos os processos enviados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, providenciando o encaminhamento para o setor competente para o cumprimento das exigências;

XIII - estabelecer normas e procedimentos para acompanhamento da gestão administrativa e de recursos previdenciários, fiscalizando a sua aplicabilidade;

XIV - assinalar prazo aos setores do INPAS para que adotem as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;

XV - verificar a regularidade das licitações e a execução dos contratos administrativos;

XVI - acompanhar, em conjunto com a Chefia de Gabinete, as diligências e prazos de processos do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, junto ao Município de Petrópolis e à Controladoria-Geral do Município; **(NR)** *(redação estabelecida pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.606, de 11.12.2017 - Pub. 12.12.2017)*

XVII - orientar a aplicação e a apresentação das prestações de contas de adiantamentos, bens patrimoniais e almoxarifado;

XVIII - manter atualizado o registro dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por dinheiro, valores e outros bens;

XIX - manter os documentos relativos aos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial arquivados, à disposição das autoridades responsáveis pelo acompanhamento administrativo, e dos agentes de controle interno e externo no exercício de suas funções institucionais, zelando pela sua perenidade;

XX - acompanhar a elaboração de planilhas, declarações, cadastro de responsáveis, relação de responsáveis para o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

XXI - exercer outras atividades inerentes à sua finalidade.

§ 1º Para o cargo em comissão de Controlador será nomeado, preferencialmente, graduado em Ciências Contábeis ou bacharel em Direito, com registro regular no respectivo órgão de classe.

§ 2º A função gratificada de Assessoramento Administrativo do Controle Interno tem por atribuições, assessorar todas as atividades do setor e do Controlador substituindo-o nas suas eventuais ausências e impedimentos.

~~**Art. 73.** (...)~~

~~**XVI -** acompanhar, em conjunto com a Chefia de Gabinete, as diligências e prazos de processos do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, junto ao Município de Petrópolis e à Secretaria de Controle Interno; *(redação original)*~~

TÍTULO IV - DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO PESSOAL DO INPAS

Art. 74. O Quadro Geral de Pessoal do INPAS compõe-se de Quadro Permanente e de Quadro em Extinção, de acordo com as disposições e os anexos desta Lei.

Art. 75. O Quadro Permanente do INPAS compreende os cargos de provimento efetivo, distribuídos por categorias funcionais e escalonados em carreiras, correlacionados com o nível de escolaridade, conforme Anexo I, ficando expressamente alterada a nomenclatura do cargo de Advogado para Procurador Autárquico do INPAS. **(NR)** *(redação estabelecida pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.606, de 11.12.2017 - Pub. 12.12.2017)*

~~**Art. 75.** O Quadro Permanente compreende os cargos de provimento efetivo distribuídos por categorias funcionais e escalonados em carreiras, correlacionados com o nível de escolaridade, conforme Anexo I.~~

~~**Parágrafo único.** O ingresso nos cargos do Quadro Permanente do INPAS dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos e no nível inicial da carreira fixada para a respectiva categoria funcional. *(redação original)*~~

Art. 76. O Quadro em extinção compreende os cargos de provimento efetivos, relacionados no Anexo II.

Parágrafo único. Os servidores enquadrados no quadro em extinção do INPAS permanecerão no plano de cargos, carreiras e salários da Fundação Municipal de Saúde.

Art. 77. Fica alterado o quantitativo de vagas mencionado no Anexo II da Lei nº 6.909 de 28/11/2011, extinguindo uma

vaga para o cargo de auxiliar administrativo e três vagas para o cargo de zelador, conforme Anexo I da presente Lei.

Art. 78. Ficam extintos os seguintes cargos em comissão e funções gratificadas no INPAS:

a) o cargo em comissão de diretor de administração e finanças, símbolo CC2;

b) o cargo em comissão de assessor chefe, símbolo CC3;

c) o cargo em comissão de supervisor técnico, símbolo CC7;

d) o cargo em comissão de supervisor adjunto, símbolo CC7;

e) a função gratificada de chefe da divisão de projetos sociais, símbolo FG1;

f) a função gratificada de subchefe da divisão de projetos sociais, símbolo FG2;

g) a função gratificada de chefe da divisão de processamento de dados, símbolo FG1.

Art. 79. Ficam criados os seguintes cargos em comissão e funções gratificadas no INPAS:

a) o cargo em comissão de diretor administrativo, símbolo CC2;

b) o cargo em comissão de diretor financeiro, símbolo CC2;

c) a função gratificada de gestor de investimentos, símbolo FG1;

d) a função gratificada de chefe da divisão de protocolo e atendimento, símbolo FG1;

e) a função gratificada de chefe da divisão de educação previdenciária, símbolo FG1;

f) a função gratificada de subchefe da divisão de educação previdenciária, símbolo FG2;

g) a função gratificada de chefe da divisão de tecnologia da informação, símbolo FG1.

Art. 80. Ficam definidos os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas do INPAS na forma do Anexo III.

Art. 81. O ingresso nos cargos efetivos do quadro permanente do INPAS dar-se-á por concurso público de provas, ou de provas e títulos, e no nível inicial da carreira fixada para respectiva categoria funcional.

§ 1º São requisitos para o provimento do cargo efetivo de Procurador Autárquico do INPAS o diploma de conclusão de curso de ensino superior, com formação em Direito, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e o registro no respectivo Conselho de Classe.

§ 2º Exceto no que se refere ao cargo de Procurador Autárquico do INPAS, em que no tocante à progressão se observará o disposto nos artigos 85 e seguintes desta Lei, o servidor efetivo será investido no cargo para o qual houver sido aprovado no nível inicial da respectiva carreira, progredirá:

I - verticalmente, conforme o Anexo V desta Lei;

II - horizontalmente, conforme o Anexo VI desta Lei.

Art. 82. A progressão funcional vertical utilizará como critério único e automático o tempo de efetivo exercício no cargo, na forma do Anexo V desta Lei.

Art. 83. A progressão funcional horizontal utilizará como critério o incremento de escolaridade do servidor efetivo, comprovada documentalmente, conforme o Anexo VI desta Lei.

§ 1º A apresentação das provas documentais cabíveis será dirigida à Divisão de Recursos Humanos (DRH), que terá 30 (trinta) dias para análise e aprovação da passagem de nível.

§ 2º Uma vez aprovada, a passagem de nível entrará em vigor automaticamente no mês subsequente à aprovação.

Art. 84. É vedada a progressão horizontal do servidor, mesmo estável, quando não esteja efetivamente em exercício no INPAS.

Art. 85. O Grupo Ocupacional de Procuradores Autárquicos do INPAS passa a ser estruturado em carreira, composta pelas seguintes categorias funcionais:

I - Procurador Autárquico Sênior de 1ª Categoria;

II - Procurador Autárquico Sênior de 2ª Categoria;

III - Procurador Autárquico Sênior de 3ª Categoria;

IV - Procurador Autárquico Pleno de 1ª Categoria;

V - Procurador Autárquico Pleno de 2ª Categoria;

VI - Procurador Autárquico Pleno de 3ª Categoria;

VII - Procurador Autárquico Júnior de 1ª Categoria;

VIII - Procurador Autárquico Júnior de 2ª Categoria;

IX - Procurador Autárquico Júnior de 3ª Categoria.

§ 1º O Procurador Autárquico do INPAS, ao tomar posse, será enquadrado como Procurador Autárquico do INPAS

Júnior de 3ª Categoria. **(NR)** *(redação estabelecida pelo art. 1º da Lei Municipal nº 7.606, de 11.12.2017 - Pub. 12.12.2017)*

§ 2º O topo da carreira de Procurador Autárquico do INPAS é a categoria Sênior de 1ª Categoria.

§ 3º Ao progredir para a categoria funcional subsequente, o Procurador Autárquico do INPAS terá um aumento remuneratório de 8% (oito por cento).

~~**Art. 85.** (...)~~

~~**§ 1º** O Procurador Autárquico do INPAS, ao tomar posse, será enquadrado como Procurador Autárquico do INPAS Júnior de 3ª Categoria, percebendo o valor de R$ 3.440,15.~~ *(redação original)*

Art. 86. Para fazer jus à progressão, o Procurador Autárquico do INPAS deverá, cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

III - estar no efetivo exercício de seu cargo.

Parágrafo único. Entende-se por efetivo exercício os casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Petrópolis.

Art. 87. O Procurador Autárquico do INPAS que cumprir os requisitos estabelecidos no artigo anterior passará automaticamente para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo, para efeito de nova progressão a cada 03 (três) anos.

Art. 88. Como forma de incentivo à atualização profissional, o Procurador Autárquico do INPAS que preencher os requisitos para o provimento efetivo de tal cargo na forma do § 1º do art. 81 desta Lei e possuir certificado ou diploma, receberá acréscimos sobre o vencimento base, na forma do § 1º do presente artigo.

§ 1º Nos cursos de extensão, aperfeiçoamento ou atualização o acréscimo será de 3% (três por cento); nos cursos de especialização o acréscimo será de 5% (cinco por cento); nos cursos de mestrado o acréscimo será de 7% (sete por cento); nos cursos de doutorado o acréscimo será de 10% (dez por cento); nos cursos de pós-doutorado o acréscimo será de 15% (quinze por cento); na publicação individual de obra jurídica, o acréscimo será de 9% (nove por cento) e em conjunto, o acréscimo será de 6% (seis por cento).

§ 2º Os acréscimos a que se refere o parágrafo anterior serão devidos em virtude da formação ou titulação do Procurador Autárquico do INPAS, não sendo pagas de modo cumulativo.

§ 3º O comprovante de curso que habilita o Procurador Autárquico do INPAS à percepção do incentivo previsto neste artigo é o diploma ou certificado expedido pela instituição formadora, registrado na forma da legislação em vigor.

§ 4º O Procurador Autárquico do INPAS que por qualquer motivo discordar da não aceitação do certificado ou diploma apresentado poderá interpor recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação do Ato.

§ 5º Os efeitos financeiros decorrentes do incentivo à atualização profissional previsto neste artigo serão pagos por formação ou titulação, de forma não cumulativa, no mês em que o Procurador Autárquico do INPAS formular requerimento administrativo com a apresentação do certificado, diploma ou título de pós-graduado, mestre ou doutor ou com a apresentação de documento que comprove a efetiva publicação de obra jurídica.

Art. 89. Ficam definidas as atribuições típicas dos cargos do quadro permanente, de acordo com Anexo IV desta Lei.

Art. 90. Ficam definidos o Grupo Ocupacional de Procuradores Autárquicos do INPAS e os Grupos de Atividades Profissionais em conformidade com o Anexo VII desta Lei.

TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 91. Os servidores do INPAS serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Petrópolis e, subsidiariamente, pelas disposições desta Lei.

Art. 92. A substituição dos titulares dos cargos e funções em suas eventuais ausências e impedimentos, se por período inferior a 10 (dez) dias, inclusive, não conferirá a seus respectivos substitutos legais retribuição ou indenização a qualquer título.

Art. 93. Fica estipulada a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Art. 94. Fica vedada a cessão de servidor do INPAS com ônus para a autarquia.

Art. 95. Fica o Diretor-Presidente do INPAS autorizado a estabelecer, por ato próprio, o seu Regimento Interno.

Art. 96. O Instituto de Previdência e Assistência Social do Servidor Público do Município de Petrópolis - INPAS, além de usufruir as devidas imunidades constitucionais, é isento de todos os tributos devidos à Fazenda Pública municipal.

Art. 97. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do INPAS.

Art. 98. Fica o Poder Executivo autorizado a promover a abertura de créditos adicionais suplementares com o fim específico de executar o disposto nesta Lei.

Art. 99. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, no que couber à Lei 4.792, de 27 de novembro de 1990 e, em especial as Leis nº 4.903, de 30 de dezembro de 1991, 6.490, de 23 de novembro de 2007, 6.511, de 07 de março de 2008, 6.813, de 28 de dezembro de 2010, e 6.909 de 28, de novembro de 2011.

Mando, portanto, a todos a quem o conhecimento da presente Lei competir, que a executem e a façam executar, fiel e inteiramente como nela se contém.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 24 de setembro de 2015.

Rubens Bomtempo
Prefeito

Projeto: GP 192/2015 - CMP 2635/2015
Autor: Rubens Bomtempo - Prefeito

ANEXO I - QUADRO PERMANENTE - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

1- GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	*QUANTIDADE*	*OCUPADAS*	*VAGAS*
PROCURADOR AUTÁRQUICO DO INPAS	4	4	0
CONTADOR	2	0	2
ANALISTA DE SISTEMAS	1	1	0
GESTOR PREVIDENCIÁRIO	2	2	0
TOTAL	**9**	**7**	**2**

2- GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO

NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	*QUANTIDADE*	*OCUPADAS*	*VAGAS*
TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	16	10	6
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	4	2	2
TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS	2	2	0
TOTAL	**22**	**14**	**8**

3- GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	*QUANTIDADE*	*OCUPADAS*	*VAGAS*
AGENTE PREVIDENCIÁRIO	20	19	1
TOTAL	**20**	**19**	**1**

4- GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DO NÍVEL DO 1º SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL - 1º SEGMENTO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	*QUANTIDADE*	*OCUPADAS*	*VAGAS*
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	3	0
ZELADOR	2	2	0
TOTAL	**5**	**5**	**0**

ANEXO II - QUADRO EM EXTINÇÃO - CARGOS EM EXTINÇÃO

1- CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

DENOMINAÇÃO DO CARGO	*QUANTIDADE*	*OCUPADAS*	*VAGAS*
ASSISTENTE SOCIAL	1	1	0
FISIOTERAPEUTA	4	4	0
FONOAUDIÓLOGO	2	2	0
MÉDICO CARDIOLOGISTA	1	1	0
MÉDICO CLÍNICO GERAL	4	4	0
MÉDICO DERMATOLOGISTA	1	1	0
MÉDICO FISIATRA	1	1	0
MÉDICO GINECOLOGISTA	2	2	0
MÉDICO PSIQUIATRA	1	1	0
ODONTÓLOGO	7	7	0
PSICÓLOGO	2	2	0
TOTAL	**26**	**26**	**0**

2- CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	*QUANTIDADE*	*OCUPADAS*	*VAGAS*
AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO	1	1	0
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	2	2	0
TOTAL	**3**	**3**	**0**

3- CARGOS DE NÍVEL DO 1º SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	*QUANTIDADE*	*OCUPADAS*	*VAGAS*
AJUDANTE DE AMBULÂNCIA	1	1	0
TOTAL	**1**	**1**	**0**

ANEXO III - CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

↳ **(Nota)** *(Simbologia alterada de **CC** para **DAS**, de acordo com a Lei Municipal nº 7.606, de 11.12.2017 - Pub. 12.12.2017)*

ÁREA	DENOMINAÇÃO DO CARGO / FUNÇÃO	SÍMBOLO
PRESIDÊNCIA - PRE	DIRETOR PRESIDENTE	SUBSÍDIOS
GABINETE - GAB	CHEFE DE GABINETE	DAS3 **(NR)**
	ASSESSORAMENTO DE GABINETE	FG1
ASSESSORIA DO DIRETOR PRESIDENTE - ASP	ASSESSOR DO DIRETOR PRESIDENTE	DAS5 **(NR)**
DIRETORIA FINANCEIRA - DAF	DIRETOR FINANCEIRO	DAS2 **(NR)**
	GESTOR DE INVESTIMENTOS	FG1
	ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO	FG2
DIVISÃO DE TESOURARIA - DTE	CHEFE DA DIVISÃO DE TESOURARIA	FG1
DIVISÃO DE CONTABILIDADE - DCO	CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE	FG1
	SUBCHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE	FG2
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - DRA	DIRETOR ADMINISTRATIVO	DAS2 **(NR)**
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO - DAD	CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	FG1
	SUBCHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	FG2
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS - DRH	CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	FG1
	SUBCHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	FG2
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI	CHEFE DA DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	FG1
DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA - DPV	DIRETOR PREVIDENCIÁRIO	DAS2 **(NR)**
DIVISÃO DE BENEFÍCIOS - DBE	CHEFE DA DIVISÃO DE BENEFÍCIOS	FG1
	SUBCHEFE DA DIVISÃO DE BENEFÍCIOS	FG2
DIVISÃO DE PROTOCOLO E ATENDIMENTO - DPA	CHEFE DA DIVISÃO DE PROTOCOLO E ATENDIMENTO	FG1
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - DEP	CHEFE DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	FG1
	SUBCHEFE DA DIV. DE EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	FG2
PROCURADORIA - PRC	PROCURADOR CHEFE	DAS2 **(NR)**
	ASSESSORAMENTO JURÍDICO	FG1
	ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO	FG2
CONTROLE INTERNO - CI	CONTROLADOR	DAS3 **(NR)**
	ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO	FG2

ANEXO IV - DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO PERMANENTE

I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

1- CARGO: PROCURADOR AUTÁRQUICO DO INPAS

2- DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desempenhar suas funções junto a Procuradoria do INPAS, realizando representação judicial e extrajudicial em todas as instâncias jurisdicionais e defendendo os interesses do Instituto, com autonomia técnico-funcional, estando munidos das prerrogativas próprias da advocacia pública. Atuação na área administrativa processual e prestação de assessoria jurídica em relação a execução, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas diretamente com a competência, a missão e o plano de trabalho desenvolvidos pelo INPAS; cujas soluções impliquem em níveis elevados de complexidade, articulação e tecnicidade, visando o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, além de coordenar as atividades jurídicas no âmbito do INPAS.

3- ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Representar o INPAS em Juízo em todas as medidas em que este seja parte interessada como autor, réu, assistente ou opoente, de acordo com orientação ou designação do Procurador-Chefe, podendo, para tanto, transigir, desistir, renunciar, receber, dar quitação e firmar compromisso;
- Controlar os prazos e providências tomadas em relação aos processos judiciais em que o INPAS seja interessado na condição de autor, réu, assistente ou opoente;
- Manter o Procurador-Chefe informado em relação ao andamento dos processos a seu cargo e, ainda, das providências adotadas e dos despachos e decisões neles proferidas;
- Prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas do INPAS, conforme designação do Procurador-Chefe, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
- Estudar e redigir minutas de projetos de Lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- Acompanhar processos em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio;
- Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;
- Estudar questões de interesse do INPAS que apresentem aspectos jurídicos específicos;
- Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o INPAS, examinando toda a documentação concernente à transação;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município e outras entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao INPAS;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4 - REQUISITOS:

A) Curso Superior e registro profissional que habilite o ocupante do cargo ao exercício profissional, na forma, da legislação em vigor;

B) o disposto na alínea "a", acrescido de curso de extensão, quando as atribuições inerentes ao cargo permitirem sua ocupação por profissional com formação acadêmica de nível superior

e especialização na área das atividades próprias do cargo.

1- CARGO: CONTADOR

2- DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo normas e procedimentos contábeis, obedecendo as determinações de controle interno e externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros do INPAS.

3- ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Planejar, coordenar, controlar, acompanhar e executar atividades orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais;
- Realizar auditoria contábil e financeira, sugerir elaboração de normas internas, emitir relatórios e pareceres;
- Coordenar e executar atividades referentes à elaboração, à revisão e ao acompanhamento de programação orçamentária e financeira anual e plurianual;
- Aplicar a legislação econômico-fiscal, tributária e financeira, bem como da previdência;
- Realizar escrituração contábil e analítica das operações financeiras e patrimoniais;
- Assinar os balancetes anuais e mensais, os resumos, quadros demonstrativos, diários e outros solicitados pela chefia imediata;
- Desempenhar outras funções típicas de contabilidade, solicitadas pela chefia imediata.

4 - REQUISITOS:

A) Instrução exigida: Curso de nível superior em ciências contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade.

1- CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

2- DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende o cargo que se destina a desenvolver e implementar sistemas informatizados, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando e codificando programas. Administrar ambiente informatizado, prestando treinamento e suporte técnico aos usuários.

3- ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Definir o ciclo de vida do processo de desenvolvimento dos sistemas de informação;
- Definir a metodologia a ser empregada no desenvolvimento dos sistemas e controle de Internet;
- Definir e modelar dados, visando a consistência e integridade da base de dados;
- Definir métodos e padrões para levantamento de rotinas manuais ou automatizadas;
- Identificar fluxo de informações de um sistema e seu relacionamento com os demais sistemas do INPAS;
- Propor otimização de rotinas e procedimentos operacionais;
- Definir padrões de documentação de sistemas;
- Desenvolver normas e padrões que possibilitem a definição de medidas da qualidade dos sistemas;
- Definir os requisitos do sistema baseado nos levantamentos previamente executados junto aos usuários;
- Analisar e projetar o sistema de informações, tendo em vista requisitos definidos;
- Participar na elaboração de planejamento estratégico que atenda as necessidades de informação do INPAS em consonância com as diretrizes traçadas pela administração superior;
- Coordenar e participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras contribuindo para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas;
- Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4- REQUISITOS:

A) Instrução exigida: Curso de nível superior completo na área de informática.

1- CARGO: GESTOR PREVIDENCIÁRIO

2- DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos previdenciários e administrativos, abrangendo atividades que envolvam criatividade, supervisão, coordenação, planejamento, orientação, execução especializada ou sob supervisão superior relativas a gestão da previdência municipal.

3- ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Planejar e avaliar as ações voltadas às atividades relativas ao INPAS, propondo as adequações necessárias;
- Apoiar as atividades de suporte ao gerenciamento das atividades corporativas do INPAS, no que se refere aos serviços administrativos, logísticos, de infra-estrutura e de suprimentos;
- Assessorar as atividades de gestão da política de investimentos do INPAS;
- Efetuar estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento do sistema de previdência;
- Desenvolver e propor novos projetos, adequando os diversos sistemas da estrutura do INPAS às mudanças legais, conjunturais, institucionais e tecnológicas;
- Propagar valores de qualidade, eficiência e efetividade nos serviços previdenciários prestados pelo INPAS;
- Planejar, coordenar, orientar sobre todas as atividades típicas de previdência, mantendo intercâmbio com o Ministério da Previdência e Assistência Social -MPAS;
- Assessorar o controle interno junto aos órgãos de fiscalização;
- Prestar assessoramento nas atividades do CMPP;
- Desempenhar qualquer função típica de previdência solicitada pela chefia imediata.

4- REQUISITOS:

A) Instrução exigida: Curso de nível superior de formação em administração de empresas, ou engenharia, ou atuária, ou direito, ou estatística, ou ciências contábeis ou economia.

B) Outros Requisitos: Possuir certificação organizada por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, nos moldes do art. 2º da portaria MPS Nº 519 de 24/08/2011.

II - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO ENSINO MÉDIO COMPLETO

1- CARGO: TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO

2- DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos previdenciários e administrativos, abrangendo estudos e pesquisas preliminares, planejamento em grau auxiliar e execução qualificada sob orientação e supervisão diretas de atividades administrativas ou previdenciárias que evolvam aplicação de técnicas de pessoal, organização e métodos, bem como a implementação de lei, regulamento ou normas referentes à administração geral e específica do sistema previdenciário municipal.

3- ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Analisar, acompanhar e instruir processos de concessão de aposentadorias e pensões do INPAS;
- Emitir pronunciamento em procedimentos administrativos e previdenciários solicitados pela chefia imediata;
- Executar as atividades administrativas no processo de concessão e pagamento de aposentarias e pensões;
- Executar as atividades de apoio relacionadas à administração e gestão do INPAS;
- Executar as atividades relativas à implantação de pensão e aposentadoria;
- Executar as atividades relativas à confecção dos processos de folha de pagamento do INPAS;
- Confeccionar demonstrativos e relatórios de recolhimentos e repasses previdenciários aos órgãos normatizadores e fiscalizadores;
- Executar trabalhos previdenciários e administrativos que visem à solução de matérias específicas do INPAS;
- Auxiliar em trabalhos de pesquisa, análise e implementação de novas rotinas;
- Contribuir para o processo de automação das rotinas de trabalho, operando microcomputadores, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas, garantindo a

otimização e maior agilidade nos processos internos e externos de seu setor de trabalho;

- Instruir e analisar processos e cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios.

4- REQUISITOS:

A) Instrução exigida: Ensino médio completo.

1- CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

2- DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, a contabilização financeira e patrimonial do INPAS.

3- ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Executar as atividades relativas à execução orçamentária, controlando e analisando informações contábeis;

- Efetivar o registro contábil de todos os atos e fatos da gestão financeira e patrimonial do INPAS;

- Organizar e expedir, nos prazos determinados, os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;

- Promover o acompanhamento técnico-contábil-financeiro, visando à salvaguarda dos bens e a verificação de exatidão e da regularidade das contas e execução do orçamento, obedecidas às normas vigentes;

- Contribuir para o processo de automação das rotinas de trabalho, operando microcomputadores, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas, garantindo a otimização e maior agilidade nos processos internos e externos de seu setor de trabalho;

- Executar todas as atividades relativas à área contábil solicitadas pela chefia imediata.

4- REQUISITOS:

A) Instrução exigida: Curso técnico em contabilidade e habilitação legal para o exercício da profissão.

1- CARGO: TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS

2- DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de processamento de dados, dando suporte técnico e orientando os usuários para utilização dos softwares e hardwares do Instituto.

3- ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Fornecer suporte técnico e operacional a todas as unidades do INPAS;

- Manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e software do INPAS;

- Participar do levantamento das necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e software adequados às necessidades do INPAS;

- Instalar e reinstalar os equipamentos de informática e software adquiridos pelo INPAS conforme orientação recebida;

- Orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e software instalados no Instituto;

- Fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados no Instituto;

- Retirar programas nocivos aos sistemas utilizados no INPAS.

4- REQUISITOS:

A) Instrução exigida: Curso de nível médio completo na área de informática ou tecnologia da informação.

II - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1- CARGO: AGENTE PREVIDENCIÁRIO

2- DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos previdenciários e administrativos, sob supervisão direta, atuando no atendimento ao público, orientando e informando aos segurados e usuários do INPAS de acordo com as normas

estabelecidas.

3- ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Execução, sob supervisão, de atividades nas áreas de atendimento ao público, recursos humanos, previdência e contabilidade;
- Recepção e encaminhamento de expedientes diversos;
- Instrução de processos de concessão e revisão de benefícios previdenciários;
- Elaboração de texto, atos e documentos afins;
- Administração de materiais e compras;
- Operacionalização de microcomputadores, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas;
- Apoio em outras atividades relacionadas com a administração patrimonial, financeira e orçamentária e quaisquer outros trabalhos profissionais relacionados com as atividades do RPPS.

4 - REQUISITOS:

A) Instrução exigida: Ensino fundamental completo.

I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO ENSINO FUNDAMENTAL - 1º SEGMENTO

1- CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2- DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos administrativos de natureza repetitiva e de fácil resolução, sob supervisão e orientação superior.

3- ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Recebimento e entrega de correspondências e processos;
- Proceder atendimento ao público, prestando informações básicas;
- Executar outras atribuições de fácil resolução que lhe for conferida.

4 - REQUISITOS:

A) Instrução exigida: 5º ano completo do ensino fundamental do 1º segmento.

1- CARGO: ZELADOR

2- DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de apoio à limpeza em áreas comuns do Instituto.

3- ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Executar trabalhos relativos à conservação;
- Organizar pedidos de material da copa;
- Zelar pela limpeza e conservação dos utensílios que utilizar;
- Preparar e servir café e demais serviços de copa solicitados.

4- REQUISITOS:

A) Instrução exigida: 5º ano completo do ensino fundamental do 1º segmento.

ANEXO V - PROGRESSÃO FUNCIONAL VERTICAL

CATEGORIA	TEMPO DE SERVIÇO
3ª	ATÉ 05 ANOS
2ª	DE 05 ATÉ 15 ANOS
1ª	DE 15 ANOS EM DIANTE

ANEXO VI - PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL

GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS	CERTIFICADOS	
	NÍVEL 2	NÍVEL 3
NÍVEL SUPERIOR	PÓS GRADUAÇÃO	MESTRADO OU DOUTORADO
NÍVEL MÉDIO	GRADUAÇÃO	PÓS GRADUAÇÃO
NÍVEL FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO
NÍVEL FUNDAMENTAL -1º SEGMENTO	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO

ANEXO VII - TABELA DE VENCIMENTOS DO INPAS

1 - GRUPO OCUPACIONAL DOS PROCURADORES AUTÁRQUICOS DO INPAS (PA)

1.1- Procurador Autárquico do INPAS

Na forma dos artigos 85 e seguintes desta Lei.

Procurador Autárquico Sênior 1ª categoria- R$ 6.367,47

Procurador Autárquico Sênior 2ª categoria- R$ 5.895,81

Procurador Autárquico Sênior 3ª categoria- R$ 5.459,08

Procurador Autárquico Pleno 1ª categoria- R$ 5.054,70

Procurador Autárquico Pleno 2ª categoria- R$ 4.680,28

Procurador Autárquico Pleno 3ª categoria- R$ 4.333,59

Procurador Autárquico Júnior 1ª categoria- R$ 4.012,59

Procurador Autárquico Júnior 2ª categoria- R$ 3.715,36

Procurador Autárquico Júnior 3ª categoria- R$ 3.440,15

2 - GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR (S)

2.1- Contador, Analista de Sistemas e Gestor Previdenciário

CATEGORIA	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3
3ª	2.884,68	3.028,90	3.173,16
2ª	3.317,38	3.461,59	3.605,86
1ª	3.750,07	3.894,33	4.038,54

3 - GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO (M)

3.1- Técnico Previdenciário, Contabilidade e Processamento de Dados

CATEGORIA	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3
3ª	2.100,63	2.205,65	2.310,69
2ª	2.415,72	2.520,74	2.625,80
1ª	2.730,81	2.835,85	2.940,89

4 - GRUPO DE ATIV. PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL (F)

4.1- Agente Previdenciário

CATEGORIA	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3
3ª	1.529,73	1.606,22	1.682,70
2ª	1.759,19	1.835,68	1.912,16
1ª	1.988,65	2.065,14	2.141,62

5 - GRUPO DE ATIV. PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL - 1º SEGMENTO (SEG)

5.1- Auxiliar Administrativo e Zelador

CATEGORIA	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3
3ª	1.113,99	1.169,69	1.225,39
2ª	1.281,09	1.336,79	1.392,49
1ª	1.448,19	1.503,89	1.559,59