



Portal de Legislação da Câmara Municipal de Petrópolis / RJ

LEI MUNICIPAL Nº 6.813, DE 29/12/2010

ALTERA, REVOGA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 6.490, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2007, QUE DISPÕE SOBRE A CORREÇÃO E A REORGANIZAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS - INPAS.

(Revogada pela [Lei Municipal nº 7.353, de 24.09.2015 - Pub. 25.09.2015](#))

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

LEI Nº 6.813 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2010

Art. 1º A [Lei Municipal nº 6.490](#) de 23 de novembro de 2007 passa a vigorar com as seguintes alterações:

[Art. 9º](#) (Revogado).

[Art. 10.](#) (Revogado).

Parágrafo único. (Revogado).

[Art. 11.](#) (Revogado).

...

Art. 17. ...

III- Conselho Diretor Executivo (DIREX), como órgão executivo, composto por:

- a) Diretor Presidente (PRE);
- b) Diretor de Administração e Finanças (DAF);
- c) Diretor de Previdência (DPV).

...

Art. 19. O Conselho de Administração é o órgão de direção superior e consulta, cabendo-lhe fixar os objetivos e a política previdenciária e de investimentos do Instituto de Previdência e Assistência Social do Servidor Público do Município de Petrópolis - INPAS e do Fundo de Assistência Social do Servidor - FASSE, e sua ação será desenvolvida através do estabelecimento de diretrizes e normas gerais de organização, operação e administração, e avaliação de sua adequada observação.

Art. 20. Ao CONSAD compete, em relação ao INPAS e FASSE:

...

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

...

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

...

Art. 24. Ao CONFIS compete em relação ao INPAS e FASSE;

...

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

...

Art. 27. O Conselho Diretor Executivo - 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 Conselho de Administração.

Art. 28. ...

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

...

VIII - submeter ao Conselho de Administração suas contas e os Balanços-Gerais do INPAS e FASSE de cada exercício;

...

XII - preparar relatórios das atividades desenvolvidas pelo FASSE;

Art. 29. ...

I - Diretor Presidente (PRE);

II - Diretor de Administração e Finanças (DAF);

III - Diretor de Previdência (DPV).

Art. 31. ...

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

...

XXIII - apreciar recursos interpostos aos atos do INPAS e FASSE;

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

XXV - submeter à aprovação do Conselho de Administração alienação dos próprios do INPAS e FASSE após avaliação, por instituições habilitadas, obedecidas às normas legais;

...

Parágrafo único. Passa a ter a seguinte redação:

"O Diretor-Presidente, será substituído pelo Diretor de Administração e Finanças, Diretor de Previdência, nesta ordem, em suas eventuais ausências ou impedimentos por prazo inferior a 10 dias."

Art. 32. ...

II - assessorar ao Conselho Diretor Executivo na organização, coordenação, direção e controle das atividades do INPAS e FASSE;

...

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

...

O Parágrafo único. Passa a ter a seguinte redação:

"A Função de Assessoramento de Gabinete, FG-1 tem por atribuições, assessorar todas as atividades do setor e do Chefe de Gabinete, substituindo-o nas eventuais ausências ou impedimentos, por prazo inferior a 10 dias."

Art. 34. ...

...

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

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

...

X - acompanhar, as atividades de licitação do INPAS, de responsabilidade da Procuradoria e da Comissão de Licitação;

...

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

...

XVIII - substituir o Diretor-Presidente em suas eventuais ausências ou impedimentos.

Parágrafo único. (Revogado)

§ 1º O Diretor de Administração e Finanças será substituído, pelo Chefe da Divisão de Administração, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, nesta ordem, nas suas eventuais ausências ou impedimentos por prazo inferior a 10 dias.

§ 2º A Função Assessoramento Administrativo, FG-2 da Diretoria de Administração e Finanças, tem por atribuição:

- a) exercer todas as atividades Administrativas da Diretoria de Administração e Finanças;
- b) manter organizados e atualizados todos os arquivos internos;
- c) controlar a entrada e a saída dos processos administrativos;

- d) controlar toda a distribuição de material de consumo interno do setor;
- e) exercer outras atividades afins.

...

Art. 36. ...

...

II - 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;

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

...

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

...

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

...

Subseção IV

Passa a ter a seguinte redação:

Da Divisão de Tesouraria (DTE)

Art. 38. Passa a ter a seguinte redação:

"A Divisão de Tesouraria, subordinada diretamente ao Diretor de Administração e Finanças, compete:"

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

...

Subseção V

Passa a ter a seguinte redação:

Da Divisão de Processamento de Dados (DPD)

Art. 39. Passa a ter a seguinte redação:

"A Divisão de Processamento de Dados, subordinada diretamente ao Diretor de Administração e Finanças, compete:"

...

Seção VII

Passa a ter a seguinte redação:

Da Procuradoria (PRO)

Art. 43. Passa a ter a seguinte redação:

A Procuradoria compete:

...

IV - manifestar-se sobre matéria jurisdicional e atos normativos de interesse do INPAS e FASSE;

V - orientar os casos de alienação, transferência ou locação de bens móveis e imóveis do INPAS e FASSE;

...

XII - representar o INPAS e o FASSE, nos termos e limites dos poderes que lhe forem outorgados;

XIII - emitir pareceres, elaborar minutas de convênios, termos de compromisso, contratos, ou outros instrumentos obrigacionais em que o INPAS e FASSE sejam parte ou interveniente;

XIV - reunir, classificar, guardar e conservar toda a legislação e jurisprudência de interesse do INPAS e FASSE;

...

XXI - manter atualizado o valor total do contencioso, entendido como somatório das causas que se prevê decisão desfavorável, abatidos os valores das causas em que se prevê decisão favorável;

§ 1º Passa a ter a seguinte redação:

A função de Assessoramento Jurídico, FG1, da Procuradoria é privativa de servidor investido no cargo de advogado, tendo por atribuições:

Exercer todas as atividades privativas de advogado, tanto na esfera jurídico-administrativa quanto na

esfera contenciosa;

Substituir o Procurador nas suas eventuais ausências ou impedimentos por prazo inferior a 10 dias;

Exercer outras atribuições afins.

[§ 2º](#) Passa a ter a seguinte redação:

A função de Assessoramento Administrativo, FG2, da Procuradoria tem por atribuição:

a) Exercer todas as atividades administrativas da Procuradoria;

...

[Art. 45](#). Passa a ter a seguinte redação:

"Constituem receitas do INPAS:"

I - Receitas de Contribuições Previdenciárias;

II - As receitas da prestação de serviços;

III - As receitas patrimoniais, industriais e financeiras;

IV - A remuneração recebida por serviços, arrecadação, fiscalização e cobrança prestada a terceiros;

V - As doações, legados, subvenções e outras receitas eventuais;

VI - Receita de Compensação entre regimes (COMPREV).

...

[Art. 50](#). Os limites de aplicação dos recursos do FASSE em cada programa e subprograma serão previstos no Plano Plurianual de Custeio da Previdência e Assistência Social - PPCPAS.

[Art. 51](#). *(Revogado)*

Art. 53. ...

[L](#) - pagamento de benefícios previdenciários concedidos e a conceder conforme Plano de Benefícios;

TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

[Art. 55](#). Passa a ter a seguinte redação:

"Fica criado no âmbito da Diretoria de Administração e Finanças o Cargo de Supervisor Técnico, símbolo CC-7, para assessoramento direto ao Diretor de Administração e Finanças, com as seguintes atribuições":

I - Assessorar o Diretor de Administração e Finanças quando for designado;

II - Assessorar com todos os chefes de Divisão e Seção, assuntos pertinentes ao Instituto;

III - Supervisionar e coordenar a movimentação dos veículos, inclusive zelar pela conservação dos mesmos;

IV - Apresentar relatórios mensais referentes à movimentação e manutenção dos veículos do INPAS;

V - Executar outras atribuições que lhe forem cometidas.

[Art. 56](#). Passa a ter a seguinte redação:

"Fica a Diretoria de Seguridade - DSE transformada em Diretoria de Previdência - DPV."

[Art. 57](#). Passa a ter a seguinte redação:

"Fica criado no âmbito da Presidência, o Cargo de Assessor do Diretor Presidente, símbolo CC-5, para assessoramento direto ao Diretor Presidente, com as seguintes atribuições:"

I - Assessorar o Diretor Presidente em eventos quando for designado;

II - Assessorar, 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 releases e textos para divulgação interna e externa;

VI - Executar outras atribuições que lhe forem cometidas pertinentes a Presidência do INPAS;

VII - Executar outras atribuições afins.

[Art. 59](#). Passa a ter a seguinte redação:

"Fica a Diretoria Jurídica - DJU transformada em Procuradoria - PRO, a Seção de Processamentos de Dados - SPD em Divisão de Processamento de Dados - DPD e a Seção de Tesouraria - STE em Divisão de Tesouraria - DTE."

[Art. 60.](#) Passa a ter a seguinte redação:

"Ficam extintos do Quadro Permanente do INPAS, os seguintes cargos em comissão e funções gratificadas:

- a) 01 cargo de Diretor de Segurança, símbolo CC-2;
- b) 01 Cargo de Diretor Jurídico, símbolo CC-2;
- c) 01 cargo de Assessor Jurídico, símbolo CC-3;
- d) 01 cargo de Assistente Jurídico, símbolo CC-5;
- e) 01 cargo de Assistente Técnico, símbolo CC-5;
- f) 03 cargos de Assistente Administrativo, símbolo CC-6;
- g) 01 cargo de Assessor do Diretor, símbolo CC-5;
- h) 01 cargo de Supervisor Técnico da Presidência, símbolo CC-8;
- i) 03 funções gratificadas de Auxiliar Técnico, símbolo FG-2;
- j) 01 função gratificada de Chefe da Seção de Tesouraria, símbolo FG-2;
- k) 01 função gratificada de Chefe da Seção de Processamento de Dados, símbolo FG-2.

[Art. 61.](#) Passa a ter a seguinte redação:

"Ficam criados no quadro permanente do INPAS, os seguintes Cargos em Comissão e Funções Gratificadas":

- a) 01 Cargo de Diretor de Previdência, símbolo CC-2;
- b) 01 Cargo de Procurador, símbolo CC-2;
- g) 01 Cargo de Controlador, símbolo CC-3;
- e) 01 cargo de Assessor do Diretor Presidente, símbolo CC-5;
- f) 01 Cargo de Supervisor Técnico, símbolo CC-7;
- c) 05 funções gratificadas, símbolo FG1;
- d) 04 funções gratificadas, símbolo FG2.

[Art. 62.](#) Passa a ter a seguinte redação:

"Ficam criadas no quadro permanente do INPAS as seguintes vagas para cargos de provimento efetivo":

- a) 02 vagas para o Cargo de Advogado;
- b) 01 vaga para o Cargo de Técnico de Contabilidade;
- c) 01 vaga para o Cargo de Contador;
- d) 01 vaga para o Cargo de Analista de Sistemas;
- e) 02 vagas para o Cargo de Gestor Previdenciário.

Parágrafo único. O estipêndio, as Atribuições e bem como, os impactos financeiros sob a folha de pagamento dos servidores ativos do INPAS, estão contemplados respectivamente nos Anexos II, III e VI desta Lei."

[Art. 66.](#) Passa a ter a seguinte redação:

"O ingresso nos Cargos do Quadro Permanente do INPAS, referente ao Anexo II, dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos e nível inicial da carreira fixada para respectiva categoria funcional."

...

Art. 2º A [Lei nº 6.490](#) de 23 de novembro de 2007 passa a vigorar acrescida da Seção VIII formada pelo [artigo 43-A](#):

"Seção VIII - Do Controle Interno"

Art. 43-A. Fica instituído no quadro permanente do INPAS, o cargo de CONTROLADOR, com as seguintes atribuições:

- I - Realizar inspeções e auditorias para verificar a legalidade e legitimidade dos atos e avaliar os resultados;
- II - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e nos programas de trabalho constante do orçamento do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;
- III - Certificar, nas contas do RPPS, anualmente, 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 no desempenho de suas funções e

responsabilidades;

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

VII - Elaborar e submeter previamente ao Presidente do RPPS 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 Presidente do RPPS em caso de ilegalidade ou irregularidade constatadas, propondo medidas corretivas;

X - Elaborar, conjuntamente com a Diretoria Administrativa, os manuais de procedimentos e normas, a serem observados pelos setores deste RPPS;

XI - Visar, previamente, as despesas do RPPS antes e depois de serem empenhadas.

XII - Instaurar Tomada de Contas Especial, nos termos da Legislação do tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

XIII - Acompanhar todos os processos enviados pelo Tribunal de Contas do Estado, providenciando o encaminhamento para o setor competente para o cumprimento das exigências;

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

XV - Assinar prazo para que setores do INPAS adotem as providências necessárias ao exato cumprimento da Lei, se verificada ilegalidade;

XVI - Verificar a regularidade das licitações e a execução dos contratos administrativos;

XVII - Exercer outras atividades inerentes à sua finalidade;

§ 1º O cargo de Controlador será de provimento em comissão e preferencialmente exercido por pessoa graduada em Ciências Contábeis ou Bacharel em Direito, com registro regular no órgão de classe.

§ 2º A Função de Assessoramento Administrativo, FG-2, do Controle Interno do INPAS, tem por atribuições, assessorar todas as atividades do setor e do Controlador substituindo-o nas suas eventuais ausências e impedimentos, por prazo inferior a 10 dias."

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado a promover a abertura de Créditos Especiais, com fim específico de executar o disposto nesta Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, produzindo efeitos a partir de 01/01/2011.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Petrópolis, em 28 de dezembro de 2010.

Paulo Mustranghi
Prefeito

Projeto: GP 623-10 - CMP- 43-10

Autor: Prefeito Municipal

ANEXO I - QUADRO PERMANENTE

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

1- PRESIDÊNCIA - PRE

CARGOS / FUNÇÕES	QUANTIDADE	SÍMBOLO
DIRETOR PRESIDENTE	1	SUBSÍDIO
ASSESSOR DO DIRETOR PRESIDENTE	1	CC5

2- DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - DAF

CARGOS / FUNÇÕES	QUANTIDADE	SÍMBOLO
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	1	CC2
ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO	1	FG2
SUPERVISOR TÉCNICO	1	CC7

3- DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA - DPV

CARGOS / FUNÇÕES	QUANTIDADE	SÍMBOLO
DIRETOR DE PREVIDÊNCIA	1	CC2
SUPERVISOR ADJUNTO	1	CC7

4- PROCURADORIA - PRO

CARGOS / FUNÇÕES	QUANTIDADE	SÍMBOLO
PROCURADOR	1	CC2
ASSESSORAMENTO JURÍDICO	1	FG1
ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO	1	FG2

5- CHEFIA DE GABINETE - GAB

CARGOS / FUNÇÕES	QUANTIDADE	SÍMBOLO
CHEFE DE GABINETE	1	CC3
ASSESSORAMENTO DE GABINETE	1	FG1

6- ASSESSORIA TÉCNICA - AST

CARGOS / FUNÇÕES	QUANTIDADE	SÍMBOLO
ASSESSOR CHEFE	1	CC3

7- CONTROLE INTERNO - CI

CARGOS / FUNÇÕES	QUANTIDADE	SÍMBOLO
CONTROLADOR	1	CC3
ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO	1	FG2

8- DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS- DRH

CARGOS / FUNÇÕES	QUANTIDADE	SÍMBOLO
CHEFE DA DIVISÃO DE RH	1	FG1
SUBCHEFE DA DIVISÃO DE RH	1	FG2

9- DIVISÃO DE CONTABILIDADE - DCO

CARGOS / FUNÇÕES	QUANTIDADE	SÍMBOLO
CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE	1	FG1
SUBCHEFE DA DIV. DE CONTABILIDADE	1	FG2

10- DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO - DAD

CARGOS / FUNÇÕES	QUANTIDADE	SÍMBOLO
CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	1	FG1
SUBCHEFE DA DIV. DE ADMINISTRAÇÃO	1	FG2

11- DIVISÃO DE BENEFÍCIOS - DBE

CARGOS / FUNÇÕES	QUANTIDADE	SÍMBOLO
CHEFE DA DIVISÃO DE BENEFÍCIOS	1	FG1

SUBCHEFE DA DIVISÃO DE BENEFÍCIOS	1	FG2
-----------------------------------	---	-----

12- DIVISÃO DE PROJETOS SOCIAIS - DPS

CARGOS / FUNÇÕES	QUANTIDADE	SÍMBOLO
CHEFE DA DIVISÃO DE PROJ. SOCIAIS	1	FG1
SUBCHEFE DA DIVISÃO DE PROJ. SOCIAIS	1	FG2

13- DIVISÃO DE TESOUREARIA - DTE

CARGOS / FUNÇÕES	QUANTIDADE	SÍMBOLO
CHEFE DA DIVISÃO DE TESOUREARIA	1	FG1

14- DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS - DPD

CARGOS / FUNÇÕES	QUANTIDADE	SÍMBOLO
CHEFE DA DIVISÃO DE PROC. DE DADOS	1	FG1

ANEXO II - QUADRO PERMANENTE (Nota) (A alteração prevista por este Anexo apresenta-se **prejudicada**, tendo em vista disposição mais recente dada pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 6.909](#), de 28.11.2011 - Pub. 29.11.2011.)

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**1- GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR****NÍVEL: SUPERIOR COMPLETO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	OCUPADAS	VAGAS	ESTIPÊNDIO
ADVOGADO	3	3	0	R\$ 1.440,36
CONTADOR	2	0	2	R\$ 1.440,36
ANALISTA DE SISTEMAS	1	0	1	R\$ 1.440,36
GESTOR PREVIDENCIÁRIO	2	0	2	R\$ 1.440,36

2- GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO**NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	OCUPADAS	VAGAS	ESTIPÊNDIO
TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	16	6	10	R\$ 919,11
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	3	3	0	R\$ 919,11
TÉCNICO EM PROC. DE DADOS	2	2	0	R\$ 919,11

3- GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	OCUPADAS	VAGAS	ESTIPÊNDIO
AGENTE PREVIDENCIÁRIO	20	18	2	R\$ 551,54

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

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	OCUPADAS	VAGAS	ESTIPÊNDIO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	3	1	R\$ 511,89
ZELADOR	5	2	3	R\$ 511,89

ANEXO III

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE NÍVEL SUPERIOR DO QUADRO PERMANENTE	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA
ADVOGADO	<p>Emitir pareceres com interpretação das Leis ou quaisquer atos administrativos, bem como nos procedimentos administrativos de licitações e participar de quaisquer questões judiciais;</p> <p>Assistir o Assessor chefe da Assessoria Jurídica, cooperando na elaboração de anteprojetos de Lei, regulamentos e outros atos demandados;</p> <p>Opinar sobre providências de ordem jurídica de interesse da autarquia;</p> <p>Elaborar minutas padronizadas de contratos e convênios;</p>	Formação em Direito, com devido registro profissional na OAB
GESTOR PREVIDENCIÁRIO	<p>Coordenar, acompanhar e apreciar a execução dos planos e programas previdenciários do INPAS;</p> <p>Dirimir dúvidas quanto a aplicação de normas regulamentares do INPAS;</p> <p>Desempenhar qualquer função típica de previdência solicitada pela chefia imediata;</p> <p>Formalizar sugestões, visando a melhoria do sistema previdenciário do INPAS;</p> <p>Planejar, coordenar, orientar sobre todas as atividades típicas de previdência, mantendo intercâmbio com o Ministério da Previdência e Assistência Social - MPAS.</p>	<p>- Formação em Administração de Empresas, ou engenharia, ou autuaria, ou direito, ou estatística, ou ciências contábeis ou economia.</p> <p>- 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</p> <p>(Nota) (Onde aqui consta:</p> <p>- Formação em Administração de Empresas, ou engenharia, ou autuaria, ou direito, ou estatística, ou ciências contábeis ou economia.</p> <p>- 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</p> <p>anteriormente constava:</p> <p>- Formação em administração de empresas, engenharia, atuária, direito, estatística, ciências contábeis ou economia, com o devido registro profissional foi alterado de acordo com o art. 9º da Lei Municipal nº 6.909, de 28.11.2011 - Pub. 29.11.2011.)</p>
ANALISTA DE SISTEMAS	<p>Definir o ciclo de vida do processo de desenvolvimento dos sistemas de informação;</p> <p>Definir a metodologia a ser empregada no desenvolvimento dos sistemas e controle de</p>	

	<p>Internet;</p> <p>Definir e modelar dados, visando a consistência e integridade da base de dados;</p> <p>Definir métodos e padrões para levantamento de rotinas manuais e/ ou automatizadas;</p> <p>Identificar fluxo de informações de um sistema e seu relacionamento com os demais sistemas do INPAS;</p> <p>Propor otimização de rotinas e procedimentos operacionais;</p> <p>Definir padrões de documentação de sistemas;</p> <p>Apoiar a definição e elaboração da estrutura organizacional, manuais de organização, normas e rotinas do INPAS;</p> <p>Desenvolver normas e padrões que possibilitem a definição de medidas da qualidade dos sistemas;</p> <p>Definir os requisitos do sistema baseado nos levantamentos previamente executados junto aos usuários;</p> <p>Analisar e projetar o sistema de informações, tendo em vista requisitos definidos;</p> <p>Participar na elaboração de planejamento estratégico que atenda as necessidades de informação do INPAS em consonância com as diretrizes traçadas pela administração superior;</p> <p>Participar ou apoiar a realização de eventos, seminários e cursos compatíveis com sua área de atuação ou interesse;</p> <p>Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras afim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <p>Emitir relatórios periódicos sobre suas atividade e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas;</p> <p>Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>	
CONTADOR	<p>Assessoramento em todos os assuntos relativos a contabilidade;</p> <p>Realizar escrituração contábil e analítica das operações financeiras e patrimoniais;</p> <p>Promover o registro contábil dos bens patrimoniais;</p> <p>Assinar os balancetes anuais e mensais, os resumos, quadros demonstrativos, diários e outros solicitados pela chefia imediata;</p> <p>Desempenhar outras funções típicas de contabilidade, solicitadas pela chefia imediata;</p>	Formação em Ciências Contábeis, com devido registro profissional
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE NÍVEL MÉDIO DO QUADRO PERMANENTE	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA
TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	<p>Supervisionar e orientar a concessão de benefícios previdenciários e administrativos do INPAS;</p> <p>Emitir pareceres em procedimentos administrativos solicitados pela chefia imediata;</p> <p>Analisar processos de benefícios previdenciários;</p> <p>Acompanhar e avaliar o controle da execução dos planos de benefícios do INPAS</p> <p>Executar quaisquer atividades típicas de previdência, solicitadas pela chefia imediata.</p>	Ensino Médio
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	<p>Executar as atividades relativas a execução orçamentária, controlando e analisando informações contábeis;</p> <p>Efetivar o registro contábil de todos os atos e fatos da gestão financeira e patrimonial do INPAS;</p> <p>Organizar e expedir, nos prazos determinados, os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;</p> <p>Promover o acompanhamento técnico-contábil-financeiro, visando a salvaguarda dos bens e a verificação de exatidão e da regularidade das contas e execução do orçamento, obedecidas as normas vigentes;</p> <p>Executar todas as atividades relativas à área contábil solicitadas pela chefia imediata.</p>	Ensino Médio com comprovada experiência em contabilidade
TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS	<p>Elaborar o Plano Diretor de Informática do INPAS;</p> <p>Elaborar, implantar e acompanhar os sistemas operacionais destinados a todas as áreas de atuação do INPAS;</p> <p>Desenvolver estudos visando a aplicação de métodos de informática;</p> <p>Fornecer suporte técnico e operacional a todas as gerências e diretorias do INPAS;</p> <p>Elaborar periodicamente relatórios gerenciais pertinentes a sua área.</p>	Ensino Médio completo com comprovada experiência em informática

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DO QUADRO PERMANENTE	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA
AGENTE PREVIDENCIÁRIO	Executar tarefas básicas de concessão de benefícios previdenciários; Executar quaisquer atividades de apoio administrativo solicitados pela chefia imediata.	Ensino Fundamental
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO NÍVEL DO 1º SEGUIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Executar atividades relacionadas a protocolo, arquivo. Recebimento e entrega de correspondências, interna e externamente. Executar os principais serviços bancários atendo às necessidades da instituição.	4ª série completa
ZELADOR	<i>(Nota) (As atribuições típicas de:</i> <i>Executar limpeza em geral compreendendo dependências de escritório, sanitários, copa/cozinha, vidros, pisos, esquadrias e etc., utilizando corretamente produtos químicos e com os devidos equipamentos de segurança;</i> <i>foram excluídas deste cargo, de acordo com o art. 2º da Lei Municipal nº 6.909, de 28.11.2011 - Pub. 29.11.2011.)</i> Recolhimento de lixo dos interiores, acondicionamento e remoção do mesmo; Preparar e servir café e demais serviços de copa solicitados.	4ª série completa

ANEXO VI - IMPACTO FINANCEIRO SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DO INPAS

A) CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS A SEREM CRIADOS

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	LOTAÇÃO
PROCURADOR	1	CC2	PRO
ASSESSOR DO DIRETOR PRESIDENTE	1	CC5	PRE
ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO	1	FG2	DAF
SUPERVISOR TÉCNICO	1	CC7	DAF
CONTROLADOR	1	CC3	CI
ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO	1	FG2	CI
ASSESSORAMENTO DO GABINETE	1	FG1	GAB
CHEFE DA DIVISÃO DE TESOUREARIA	1	FG1	DTE
CHEFE DA DIV. DE PROC. DE DADOS	1	FG1	DPD

B) CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS A SEREM EXTINTOS

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	LOTAÇÃO
DIRETOR JURÍDICO	1	CC2	DJU
ASSESSOR DO DIRETOR	1	CC5	DPV
SUPERVISOR TÉCNICO DA PRESIDÊNCIA	1	CC8	PRE
ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO	1	FG2	GAB
CHEFE DA SEÇÃO DE TESOUREARIA	1	FG2	STE
CHEFE DA SEÇÃO DE PROC. DE DADOS	1	FG2	SPD

(Revogada pela [Lei Municipal nº 7.353](#), de 24.09.2015 - Pub. 25.09.2015)