



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL

LEI Nº 5.055/2017

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE PARÁ – IPMMA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que aprovou a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º. O Plano de Cargos e Salários do Instituto de Previdência do Município de Monte Alegre – IPMMA obedece ao Regime Jurídico Único do Funcionalismo Público do Município de Monte Alegre Lei Municipal nº 4.080 de 1993 e a legislação correlata acerca dos direitos, deveres e prerrogativas do servidor público e estrutura-se em quadro permanente de pessoal, aprovado nesta Lei, com os respectivos grupos ocupacionais e classes de cargos.

Art. 2º. Para os efeitos desta lei são adotadas as seguintes definições:

I - cargo: é um conjunto de funções e responsabilidades, criado por lei, com denominação própria, em número certo e salário nominal;

II - classe: identifica o nível de habilidades e competências dentro do cargo;

III - vencimento básico do servidor: é o valor constante no nível de vencimento onde se encontra posicionado o servidor;

IV - níveis de vencimentos: referem-se aos códigos que correspondem ao vencimento básico na tabela de vencimentos e;

V - função: é o conjunto de atribuições cometidas a ocupante de cargo público.

Art. 3º. O Quadro de Cargos está subdividido da seguinte forma:



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL

I - cargos efetivos, providos mediante concurso público; e,

II - cargos em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, providos mediante livre escolha do Presidente do Instituto de Previdência do Município de Monte Alegre – IPMMA.

Parágrafo único – O cargo de Presidente do Instituto de Previdência do Município de Monte Alegre – IPMMA será indicado e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo por meio de Decreto.

Art. 4º. Os cargos de carreira do Quadro Permanente de Pessoal do Instituto de Previdência do Município de Monte Alegre – IPMMA são os constantes dos Anexos I e II, que contém suas categorias, denominações, grupos ocupacionais, quantidades, jornadas semanais de trabalho, faixas de vencimentos e padrões de vencimento.

CAPÍTULO II

Do Provimento dos Cargos Públicos

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 5º. São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I - a nacionalidade brasileira;

II - a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - o gozo dos direitos políticos;

IV - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

V - gozar de aptidão física e mental, comprovadas mediante prévia inspeção médica oficial;

VI - ter boa conduta;

VII - ter atendido às condições especiais prescritas para provimento do cargo;

VIII - possuir aptidão para o exercício das atribuições;



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL

IX - ter sido aprovado em concurso público, para os cargos de provimento efetivo.

§ 1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2º A convocação dos candidatos dentro do quantitativo previsto no edital ocorrerá nos interesses do Instituto de Previdência do Município de Monte Alegre – IPMMA, por sua conveniência e oportunidade, devendo ocorrer durante o prazo de validade do concurso público, permitida sua prorrogação nos termos do art. 16 da Lei Municipal nº 4.080/1993.

Art. 6º. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos de carreira cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, reservando-se até 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso.

SEÇÃO II

DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 7º. Os cargos de provimento efetivo, constantes do Quadro Permanente de Pessoal, serão preenchidos por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;

Parágrafo Único. O provimento dos cargos efetivos no âmbito do Instituto de Previdência do Município de Monte Alegre – IPMMA dar-se-á por ato de seu Presidente.

Art. 8º. Os valores dos padrões de vencimento e faixas de vencimento dos cargos de carreira são os constantes do Quadro Permanente de Pessoal, previsto nos Anexos I e II.

SEÇÃO III

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL

Art. 9º. Os cargos de provimento em comissão, nas quantidades, denominações, subsídios e vencimentos, são regidos conforme previsto no Anexo II desta lei.

Parágrafo único. O servidor efetivo que passar a ocupar cargo de provimento em comissão, da Estrutura Administrativa do Instituto de Previdência do Município de Monte Alegre – IPMMA, se lhe for mais vantajoso, poderá optar pelo recebimento do vencimento do cargo efetivo e perceberá neste caso, a gratificação correspondente ao cargo em comissão.

CAPÍTULO IV

Do Vencimento, Dos Vencimentos e Da Remuneração

Art. 10. Para os efeitos desta lei, compreende-se como:

- I - vencimento: a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei;
- II - vencimentos: o vencimento do cargo efetivo fixado em lei acrescido das vantagens pecuniárias pagas em caráter permanente;
- III - remuneração: o vencimento do cargo efetivo fixado em lei acrescido das vantagens pecuniárias pagas em caráter temporário e permanente.

Art. 11. A remuneração dos servidores públicos do Instituto de Previdência Municipal de Monte Alegre - IPMMA somente poderá ser fixada ou alterada por lei, observada a iniciativa privativa do Chefe do Poder Executivo, assegurada a revisão e reajuste geral anual.

Art. 12. A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores do Instituto de Previdência Município de Monte Alegre – IPMMA observará:

- I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem o Quadro Permanente de Pessoal;
- II - os requisitos para a investidura nos cargos;



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL

III - as peculiaridades dos cargos;

IV - o processo de avaliação de cargos de que trata o Capítulo III desta lei.

Art. 13. O Instituto de Previdência do Município de Monte Alegre - IPMMA publicará anualmente os valores do subsídio e da remuneração dos cargos públicos, conforme dispõe o art. 39, § 6º da Constituição da República Federativa do Brasil.

CAPÍTULO V

Da Jornada Semanal de Trabalho

Art. 14. A jornada semanal de trabalho dos cargos é a prevista nos Anexos I e II.

Parágrafo único. Compete ao Presidente da Autarquia autorizar a extensão ou redução temporária da jornada semanal, observados os critérios de oportunidade e conveniência da administração autárquica.

CAPÍTULO VI

Das Gratificações

Art. 15. Ficam instituídas as seguintes gratificações de escolaridade, cujos percentuais integram a remuneração do servidor:

I – 50% (cinquenta por cento) para os servidores ocupantes de cargos cuja escolaridade exigida é de nível médio;

II – 20% (vinte por cento) para servidores ocupantes de cargos cuja escolaridade exigida seja de nível fundamental.

Art. 16. Ficam instituídas as seguintes gratificações de dedicação, cujos percentuais integram a remuneração do servidor:

I – 50% (cinquenta por cento) para os servidores com dedicação integral – GTI;



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL

II – 100% (cem por cento) para os servidores com dedicação exclusiva – GDE;

§ 1º. É vedada a acumulação das gratificações dos incisos I e II;

§ 2º. A aplicação deste dispositivo dependerá de lei complementar.

Art. 17. As gratificações correspondentes aos incisos I e II dos artigos anteriores serão concedidas e retiradas mediante Portaria do Presidente do Instituto de Previdência do Município de Monte Alegre – IPMMA.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais e Transitórias

Art. 18. As despesas decorrentes da implantação desta lei correrão à conta de dotações próprias dos orçamentos do Instituto de Previdência Município de Monte Alegre - IPMMA, suplementadas se necessário.

Art. 19. Integram esta lei os Anexos:

I - Anexo I: tabela de vencimento, número de cargos e cargas horárias semanais de trabalho dos cargos permanentes de provimento efetivo;

II - Anexo II: tabela de vencimento, número de cargos e cargas horárias semanais de trabalho dos cargos de provimento em comissão;

Art. 20. Os casos omissos verificados nesta Lei poderão ser regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo ou serão resolvidos por analogia da Lei Municipal 4.080/1993.

Art. 21. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Monte Alegre, 14 de fevereiro de 2017.

Franceane Jardina Vasconcelos
Presidente da Câmara Municipal

Givanildo Pereira da Silva
1º Secretário

Manoel Dantas Vieira
2º Secretário



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO I

Cargo	Código	Requisitos Necessários	N.º Total de Vagas	Remuneração R\$	Carga Horária Semanal
Assistente Financeiro	AF-IPM	Ensino Médio Completo	01	1.320,00	40 horas
Agente Administrativo	AA-IPM	Ensino Médio Completo	03	1.320,00	40 horas
Auxiliar de Serviços Gerais	ASG-IPM	Ensino Fundamental Completo	01	880,00	40 horas
Agente de Vigilância	AV-IPM	Ensino Fundamental Completo	02	880,00	40 horas

Atribuições dos cargos efetivos do IPMMA

1) Assistente Financeiro.

- Organizar a Folha de Pagamento dos servidores ativos e inativos do município conforme planilha da avaliação atuarial mensalmente;
- Redigir memorandos, cartas, relatórios e/ou mensagens simples, ofícios, cotas em processos, termos de juntada de documentos em expedientes, e outros documentos;
- Realizar atividades que envolvam encargos sociais;
- Alimentar sistemas de processamento de dados, na sua área de atuação;
- Proceder ao levantamento de dados, elaborar relatórios de atividades, elaborar planilhas, tabelas, quadros, gráficos gerenciais das atividades afetas a sua unidade;
- Auxiliar nas atividades relativas a serviços contábeis e orçamentárias;
- Auxiliar na apuração dos balancetes mensais e na elaboração do balanço geral do exercício;
- Auxiliar na elaboração do Plano de Contas;
- Auxiliar nos lançamentos e controles financeiros;
- Auxiliar no controle da arrecadação;
- Auxiliar nas atividades relativas a aplicações financeiras;
- Proceder rotinas de conferência de informações dentro da sua área de atuação;
- Desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com as funções de seu cargo.



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL

2) Agente Administrativo

- Atender o expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, registro, distribuição de processos, correspondências interna e externa;
- Efetuar atividades relacionadas à gestão de pessoas;
- Elaborar minutas e expedir portarias, apostilas e certidões;
- Instruir processos de aposentadoria e pensões e outros expedientes em geral;
- Atender ao público interno e externo, prestando informações, recebendo recados e correspondência;
- Atender às chamadas telefônicas, anotando e enviando recados;
- Preparar, receber e expedir toda a correspondência, bem como dar entrada nos processos, protocolando e registrando a entrada dos documentos;
- Distribuir material, quando solicitado pelas unidades;
- Efetuar cálculos simples e escrituração contábil rotineira e simples;
- Catalogar documentos, livros, periódicos e similares;
- Operar máquinas copiadoras, fax, telex e sistemas internos de comunicação telefônica;
- Responsabilizar-se por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas colocados à sua disposição;
- Executar atividades externas de entrega e recepção de documentos em geral;
- Alimentar sistemas de processamento de dados, na sua área de atuação;
- Proceder rotinas de conferência de informações dentro da sua área de atuação;
- Desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com as funções de seu cargo.

3) A.S.G (serviços gerais)

- Executar atividades auxiliares de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e manutenção do prédio, móveis e equipamentos;



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL

- Realizar serviços de copa e cozinha;
- Desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com as funções de seu cargo.

4) Vigilante

- Executar atividades de vigilância, para a salvaguarda, conservação e manutenção do prédio, móveis e equipamentos do Instituto de Previdência do Município de Monte Alegre – IPMMA;



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO II

Cargo	CÓDIGO	Requisitos Necessários	N.º Total de Vagas	Remuneração R\$	Carga Horária Semanal
Presidente do Instituto de Previdência do Município de Monte Alegre	PRES-IPM	Certificação prevista no art. 2º da Portaria MPAS nº519/2011	01	Art. 18º, inciso VII da Lei Orgânica do Município de Monte Alegre.	
Procurador Jurídico	PJ-IPM	Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB	01	5.460,00	40 horas
Diretor Administrativo-Financeiro	DAF-IPM	Certificação prevista no art. 2º da Portaria MPAS nº519/2011	01	3.874,38	40 horas

Atribuições dos Cargos em Comissão do IPMMA

1) Presidente do IPMMA

- Deliberar sobre diretrizes gerais, inclusive as metas globais quantitativas e qualitativas, quanto à utilização, manutenção e gestão de patrimônio e despesas administrativas e operacionais;
- Consolidação da proposta orçamentária anual, a partir das propostas orçamentárias elaboradas e aprovadas;
- Consolidar planos e programas aprovados pelo Conselho Deliberativo, compatibilizando os com o orçamento;
- Estabelecer diretrizes gerais para a concepção, adequação e avaliação de serviços prestados, fiscalizando a execução das cláusulas dos convênios e contratos celebrados com prestadores de serviços relacionados à área administrativa;
- Gerenciar os resultados dos processos judiciais cometidos por executores indiretos relativos ao IPMMA;
- Gerência do quadro geral de pessoal do IPMMA;
- Diretrizes gerais quanto à qualificação dos recursos humanos;
- Gerenciar os planos e programas de aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos;
- Gerenciar a aquisição, utilização e manutenção de bens móveis, materiais e serviços, em consonância com os limites estabelecidos para as despesas administrativas, adotando quando necessário:



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL

- Instruir processos administrativos para aquisição de materiais e serviços;
- Gerenciar os repasses efetuados pelos patrocinadores, acompanhando a transferência de recursos previdenciários para o IPMMA, avaliando a veracidade dos valores das contribuições recebidas;
- Nomear e exonerar livremente os ocupantes dos cargos em comissão do IPMMA;
- Firmar convênios de interesse do IPMMA com órgãos da administração pública direta, indireta, bem como particulares.

2) Diretor Administrativo-Financeiro

- Gerenciar Planos e programas de geração de receitas decorrentes do uso ou alienação de ativos imobiliários não operacionais;
- Gerenciar Planos e programas anuais e plurianuais das áreas de orçamento e finanças;
- Gerenciar os planos e programas relativos aos ativos imobiliários;
- Acompanhar o processo de licitações, dispensas e inexigibilidades.
- Exercer a supervisão técnica das atividades de gestão interna;
- Acompanhar a execução físico-orçamentária e financeira da programação anual estabelecida, propondo, se necessário, ações corretivas;
- Gerenciar os repasses efetuados pelos patrocinadores, acompanhando a transferência de recursos previdenciários para o IPMMA, avaliando a veracidade dos valores das contribuições recebidas;
- Desenvolver os planos e programas de aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos;
- Desenvolver e manter sistemas de inventário de competências e potencialidades gerenciais e operacionais;
- Propor ações voltadas para a modernização administrativa institucional;
- Manter a base cadastral dos funcionários efetivos atualizada;
- Gerenciar a avaliação atuarial anual, bem como a base de dados necessária para sua execução;
- Gerenciar as ações inerentes à administração de recursos humanos;



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL

- Acompanhar e controlar a qualidade do atendimento, zelando pela agilidade e comodidade aos segurados;
- Coordenar, orientar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com o sistema de planejamento, orçamento, finanças e contabilidade, promovendo a articulação entre o Órgão Gestor e os Conselhos Deliberativo e Fiscal;
- Promover e gerenciar a execução orçamentária e financeira, efetuando as programações orçamentária e financeira em consonância com as necessidades do Instituto;
- Gerenciar a execução das atividades de controle financeiro do IPMMA promovendo:
 - 1) Provisão;
 - 2) Acerto de contas;
 - 3) Ressarcimentos;
 - 4) Confrontação dos fluxos físico e financeiro;
 - 5) Fiscalização da execução das cláusulas dos convênios e contratos celebrados com prestadores de serviços relacionados à área financeira;
- Gerenciar a conciliação, revisão e escrituração contábil dos atos e fatos decorrentes da execução orçamentária, promovendo:
 - 1) Elaboração de demonstrativos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, o balanço de encerramento do exercício e a prestação de contas do IPMMA;
 - 2) Desenvolvimento das atividades de controle contábil sobre bens, direitos e obrigações;
 - 3) Acompanhamento do registro contábil da liquidação de créditos do IPMMA;
 - 4) Definição da classificação contábil da execução orçamentária, financeira e patrimonial;
 - 5) Conciliação e a conformidade contábil do IPMMA;
- Orientar e executar a elaboração das propostas orçamentárias;
- Controlar os atos e fatos decorrentes da execução orçamentária;
- Elaborar demonstrativos das receitas e despesas previdenciárias;



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL

- Estabelecer, padrões, sistemas e métodos de trabalho voltados ao aprimoramento dos sistemas de gestão orçamentária, financeira e contábil do IPMMA;
- Gerenciar os movimentos das contas do IPMMA;

3) Procurador Jurídico

- Representar o IPMMA e prover seus interesses, em qualquer juízo, instância ou tribunal, nas causas em que este for parte, assistente, litisconsorte, terceiro interveniente ou de qualquer outra forma e quando expressamente autorizado pelo Presidente do IPMMA a desistir, confessar, transigir, acordar, compromissar, receber e dar quitação no que assim for necessário;
- Examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento depende de autorização do Presidente;
- Arrazoar recursos interpostos de qualquer instância;
- Requisitar, mediante autorização do Presidente do IPMMA, a qualquer órgão da administração do Instituto, certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades;
- Estudar e emitir pareceres em processos e documentos de interesse do IPMMA, cujo conteúdo exija conhecimento jurídico;
- Preparar minutas de contrato, convênios, acordos e outros instrumentos bilaterais;
- Assessorar comissões de inquéritos e sindicâncias designadas para apurar irregularidades ocorridas no IPMMA, devendo permanecer neutro na questão e atendendo os Interesses do Instituto;

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Monte Alegre, 14 de fevereiro de 2017.

Franceane Jardina Vasconcelos
Presidente da Câmara Municipal

Givanildo Pereira da Silva
1º Secretário

Manoel Dantas Vieira
2º Secretário