



EM 29.06.2010

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
GABINETE DA PREFEITA

---

LEI N.º 287/2010.

**EMENTA:** DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO QUADRO GERAL DE PESSOAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO - IPASG, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO** aprovou e EU sanciono a seguinte **LEI**:

**Art. 1º** – Fica organizado, na forma desta Lei, o Quadro Geral de Pessoal do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de São Gonçalo - IPASG, entidade autárquica pública, instituída pela Lei nº.036/89, de 29 de dezembro de 1989, e regulamentada pelo Decreto nº.039/90, de 18 de junho de 1990.

**Art. 2º** – O Quadro Geral de Pessoal do IPASG compõe-se de um Quadro Permanente, de acordo com as disposições e os anexos desta Lei.

**Art. 3º** – Para efeito desta Lei, a estrutura do Quadro Geral de Pessoal do IPASG, baseia-se nos seguintes conceitos:

**CARGO** - é o conjunto de deveres, responsabilidades, tarefas, atribuições e autoridade atribuídas a um funcionário com posição definida na estrutura organizacional do IPASG, com denominação própria, matrícula e enquadramento na forma desta Lei;

**CARREIRA** - é o desenvolvimento funcional durante a sua vida profissional;

*RP*



EM 29, 06, 2010

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
GABINETE DA PREFEITA**

---

**CATEGORIA** - é o enquadramento do funcionário no desenvolvimento de sua carreira de primeira, segunda e terceira, de acordo com o tempo de serviço;

**NÍVEL** - é o enquadramento do funcionário no desenvolvimento de sua carreira com atribuições com grau de responsabilidade e de acordo com a sua capacitação funcional.

**Art. 4º** – O Quadro Permanente tem por finalidade compreender os cargos de provimento efetivos, distribuídos por categorias funcionais e escalonados em carreiras, correlacionados com o nível de escolaridade, conforme anexo I.

**Art. 5º** – O ingresso nos cargos do Quadro Permanente do IPASG, 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.

**Art. 6º** – Os integrantes do Quadro Permanente serão sempre providos no nível inicial da respectiva carreira, progredindo horizontalmente nos níveis estabelecidos no anexo II.

**Art. 7º** – A progressão horizontal nos níveis estabelecidos no anexo II, será avaliada, anualmente, de acordo com critérios a serem definidos, num prazo de 90 (noventa) dias, incluindo treinamento, capacitação e avaliação de desempenho, por uma Comissão de Avaliação de Cargos do IPASG – CAC/IPASG, composta pelos 06 (seis) Gerentes e presidido pelo Diretor de Administração e Finanças do IPASG, que submeterá as respectivas promoções à aprovação da Diretoria Executiva do IPASG.

**Parágrafo Único** – As promoções funcionais estabelecidas no caput deverão observar a disponibilidade financeira e orçamentária do IPASG.

**Art. 8º** – Ficam definidas as atribuições típicas dos cargos do Quadro Permanente, de acordo com o anexo III.

**Art. 9º** – Fica estipulada a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, para todo o pessoal do IPASG.

**Art. 10** – Fica vedada a cessão de servidor do IPASG, com ônus para a autarquia.

EM 29, 06, 2010



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
GABINETE DA PREFEITA**

---

**Art. 11** – Fica vedada a progressão funcional horizontal do servidor público que não estiver efetivamente em exercício no IPASG.

**Art. 12** – Os servidores públicos do Quadro Geral de Pessoal de que trata esta Lei, terão direito ao adicional de tempo de serviço, bem como todo e qualquer abono, reajuste ou aumento concedido aos servidores municipais de São Gonçalo em caráter geral.

**Art. 13** – A progressão funcional vertical se dará de acordo com o tempo de serviço do cargo, na forma do anexo IV, independente da avaliação de que trata o artigo 7º.

**Art. 14** – Fica criado o adicional de qualificação técnica que será pago exclusivamente aos detentores dos cargos de provimento efetivo do IPASG, mencionados no Anexo I da presente Lei, e consistirá em percentual incidente sobre o vencimento básico, tomando-se por referência o título apresentado pelo servidor, a saber:

- I - 10% para especialização em nível de pós-graduação;
- II - 15% para mestrado;
- III - 25% para doutorado.

§ 1º - Serão considerados, exclusivamente, títulos de cursos que satisfaçam às exigências da legislação federal pertinente, observada sua compatibilidade com as funções desempenhadas pelo servidor no IPASG.

§ 2º - Fica vedada a percepção cumulativa da gratificação prevista nos incisos I, II e III do *caput*, fazendo jus o servidor, exclusivamente, ao percentual de maior nível.

§ 3º - O servidor fará jus ao adicional de qualificação nos períodos de afastamento considerados como de efetivo exercício pela Lei Municipal.

**Art. 15** – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias vigentes no IPASG.

CP

PUBLICADO NO JORNAL  
"O SÃO GONÇALO"



EM 29, 06, 2010

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
GABINETE DA PREFEITA**

---

**Art. 16** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Gonçalo, em 21 de junho de 2010.

**APARECIDA PANISSET**  
Prefeita

EM 29, 06, 2010



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
GABINETE DA PREFEITA**

**ANEXO I**

**QUADRO GERAL DE PESSOAL**

**QUADRO PERMANENTE**

**1 - GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR**

ESCOLARIDADE	CARGOS	QUANTITATIVO
SUPERIOR COMPLETO	ADVOGADO	02
	CONTADOR	02
	GESTOR PREVIDENCIÁRIO	06
	ATUÁRIO	01
	ASSISTENTE SOCIAL	01
TOTAL		12

**2- GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO**

ESCOLARIDADE	CARGOS	QUANTITATIVO
ENSINO MÉDIO COMPLETO	TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	12
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	02
	TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS	02
TOTAL		16

*ap*

PUBLICADO NO JORNAL  
"O SÃO GONÇALO"

EM 29, 06, 2010



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
GABINETE DA PREFEITA

---

3- GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL  
FUNDAMENTAL

ESCOLARIDADE	CARGOS	QUANTITATIVO
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	AGENTE DE APOIO PREVIDENCIÁRIO	12
TOTAL		12
TOTAL GERAL		40

*JP*



EM 29, 06 2010

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
GABINETE DA PREFEITA

---

ANEXO II  
DEFINIÇÃO DO VENCIMENTO BÁSICO E PROGRESSÃO  
FUNCIONAL HORIZONTAL

1- GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL  
SUPERIOR

CATEGORIA	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 4
3º	1.639,81	1.721,80	1.807,89	1.898,29
2º	1.993,20	2.072,93	2.155,85	2.263,64
1º	2.376,82	2.495,66	2.620,45	2.725,27

2- GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO

CATEGORIA	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 4
3º	958,76	1.006,71	1.057,04	1.109,89
2º	1.165,38	1.223,65	1.284,84	1.349,08
1º	1.416,53	1.487,36	1.561,73	1.639,81

3- GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL  
ELEMENTAR

CATEGORIA	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3	NÍVEL 4
3º	565,96	594,26	623,97	655,17
2º	687,93	722,32	758,32	796,36
1º	836,18	877,99	921,89	958,76

9

EM 29, 06, 2010



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
GABINETE DA PREFEITA

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.
ATUÁRIO	<p>Elaborar estudos atuariais do RPPS;</p> <p>Assessor a Diretoria Executiva e ao CONSAD nas propostas de plano de benefícios;</p>	Formação em ciências atuariais, com registro profissional

*[Handwritten signature]*



EM 29, 06, 2010

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
GABINETE DA PREFEITA

	Emitir e assinar balanços atuariais;	
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.
GESTOR PREVIDENCIÁRIO	<p>Elaborar políticas voltadas para área previdenciária;</p> <p>Estudar e relatar sobre matéria previdenciária;</p> <p>Emitir pareceres em procedimentos administrativos relativos a benefícios previdenciários;</p> <p>Participar e acompanhar sistematicamente a gestão do IPASG;</p> <p>Sugerir e apreciar as propostas de alteração da política</p>	Formação em administração de empresas, engenharia, atuária, direito, estatística, ciências contábeis, economia, ciências sociais e assistência social com o devido registro profissional.

*JP*

EM 29, 06, 2010



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
GABINETE DA PREFEITA

	<p>previdenciária do IPASG;</p> <p>Coordenar, acompanhar e apreciar a execução dos planos e programas previdenciários do IPASG;</p> <p>Dirimir dúvidas quanto à aplicação de normas regulamentares do IPASG;</p> <p>Desempenhar qualquer função típica de previdência solicitada pela chefia imediata;</p> <p>Formalizar sugestões, visando a melhoria do sistema previdenciário do IPASG;</p> <p>Planejar, coordenar, orientar sobre todas as atividades típicas de previdência, mantendo intercâmbio com o Ministério da Previdência Social – MPS.</p>	
ASSISTENTE SOCIAL	<p>Elaborar políticas voltadas para área assistencial e previdenciária;</p> <p>Estudar e relatar sobre matéria assistencial;</p> <p>Emitir pareceres em procedimentos administrativos relativos a benefícios previdenciários, nos aspectos relacionados a área assistencial;</p>	<p>Formação em assistência social, com o devido registro profissional.</p>

*JP*



PUBLICADO NO JORNAL  
"O SÃO GONÇALO"

EM 29.06.2010

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
GABINETE DA PREFEITA**

	<p>Sugerir e apreciar as propostas de alteração da política previdenciária e assistencial do IPASG;</p> <p>Coordenar, acompanhar e apreciar a execução dos planos e programas assistenciais do IPASG;</p> <p>Desempenhar qualquer função típica da área assistencial solicitada pela chefia imediata;</p> <p>Formalizar sugestões, visando a melhoria do sistema assistencial e previdenciário do IPASG;</p>	
<b>TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO</b>	<p>Supervisionar e orientar a concessão de benefícios previdenciários e administrativos do IPASG</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 IPASG</p> <p>Executar quaisquer atividades típicas de previdência, solicitadas pela chefia imediata.</p>	Ensino Médio

*AP*



PUBLICADO NO JORNAL  
"O SÃO GONÇALO"

EM 29.06.2010

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
GABINETE DA PREFEITA

<p><b>TÉCNICO DE CONTABILIDADE</b></p>	<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 IPASG;</p> <p>Organizar e expedir, nos prazos determinados, os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;</p> <p>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;</p> <p>Executar todas as atividades relativas à área contábil solicitadas pela chefia imediata.</p>	<p>Ensino Médio com formação e registro técnico profissionalizant e e comprovada experiência em contabilidade</p>
<p><b>TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS</b></p>	<p>Elaborar o Plano Diretor de Informática do IPASG;</p> <p>Elaborar, implantar e acompanhar os sistemas operacionais destinados a todas as áreas de atuação do IPASG;</p>	<p>Ensino Médio completo com comprovada experiência em informática</p>

CP



PUBLICADO NO JORNAL  
"O SÃO GONÇALO"

EM 29, 06, 2010

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
GABINETE DA PREFEITA

	<p>Desenvolver estudos visando a aplicação de métodos de informática;</p> <p>Fornecer suporte técnico e operacional a todas as gerências e diretorias do IPASG;</p> <p>Elaborar periodicamente relatórios gerenciais pertinentes a sua área.</p>	
<b>CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	<b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS</b>	<b>ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>
<b>AGENTE DE APOIO PREVIDENCIÁRIO</b>	<p>Executar tarefas básicas de concessão de benefícios previdenciários;</p> <p>Executar quaisquer atividades de apoio administrativo solicitados pela chefia imediata.</p>	Ensino Fundamental

*CP*



Publicado no JORNAL  
"O SÃO GONÇALO"

EM 29.06.2010

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO  
GABINETE DA PREFEITA**

---

**ANEXO IV**

**PROGRESSÃO FUNCIONAL VERTICAL**

<b>CATEGORIA</b>	<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>
3º	0 ATÉ 05 ANOS
2º	05 ATÉ 15 ANOS
1º	15 ANOS EM DIANTE

*OP*