PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

OFÍCIO Nº 078/GP/2012

OURO PRETO DO OESTE-RO
EM, 29 de março 2012

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE RO
Proc. 110/12
Folha 002
Assinatura

Senhor Presidente,

Através deste encaminhamos a Vossa Excelência, o Projeto de Lei nº 1677,29,03,2012, que dispõe sobre o PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, para devida apreciação desta Casa Legislativa.

Considerando a relevância da matéria, solicito que seja observado o regime de urgência especial.

Na oportunidade, renovamos os protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Juan Alex testoni
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Protocolo nº 072
Recebido em 29/03/12
Às 12:50 Horas

Exmo Sr.
GILVANE FERNANDES DA SILVA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE-RO.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 463

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 1101/12
Folha 003
Assinatura

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Honra-nos encaminhar o Projeto de lei nº de março de 2012 que dispõe sobre o PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, para que seja submetido a elevada apreciação desta Augusta Casa de Leis.

O presente Plano de Carreira dos Servidores públicos do Instituto de Previdência adequando ao novo Plano da administração direta do Município.

Assim, sujeitamos a presente matéria a apreciação dos Senhores Vereadores, aguardando desde já em regime de urgência sua aprovação.

Palácio dos Pioneiros em 29, março de 2012.

Juan Alex testoni
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc. 110/12
Folha 004
Assinatura

PROJETO DE LEI Nº 1677 , DE 29 DE março DE 2012.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
APROVADO
1° VOTAÇÃO
Quorum 09 Favor 08 Contra -0-
Sessão extraordin. Horas 21:00
Em 02 de 04 de 12

" DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E CARREIRA DOS SERVIDORES DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE-IPSM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
APROVADO
2° VOTAÇÃO
Quorum 09 Favor 08 Contra -0-
Sessão extraordin. Horas 21:30
Em 02 de 04 de 12

O Prefeito do Município de Ouro Preto do Oeste - RO,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Art. 1º - O serviço Público do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouro Preto do Oeste-IPSM é integrado pelos seguintes quadros:

I – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;

II – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas.

§ 1º - Fica extinto o "QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO" dado pela Lei 1.167/2006 e enquadra cada servidor reaproveitado, em quadro correlato e, não sucedendo mudança de atribuições a que ocupa atualmente e de fato sendo mantidos os direitos e características, com os vencimentos compatíveis ao cargo ocupado.

§ 2º- Esta lei preservará todos os direitos adquiridos pelos servidores públicos no decorrer da carreira, seguir-se-á o que está disciplinado pela Constituição da Federal, art. 37, XV preservando a irredutibilidade de vencimentos.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - CARGO – É o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, conforme as características de criação,

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 310/12
Folha 005
Assinatura

denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada de acordo com o nível de escolaridade, instituídos em Lei.

II - CATEGORIA FUNCIONAL – É o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de níveis e de classes.

III - CARREIRA – É o conjunto de cargos de provimento efetivo, classificados por área de atuação, constituídos por tempo de serviço por níveis, aos quais os servidores poderão ascender mediante o tempo de serviço.

IV - PADRÃO – É a identificação numérica que é dada ao valor do vencimento básico da categoria funcional e dos seus níveis de acordo com o tempo de serviço e de conformidade com o grau de escolaridade, caracterizado nesta lei com NP (nível primário); NI (nível intermediário); NM (nível médio) e NS (nível superior)

V -CLASSE – É o conjunto de cargos públicos semelhantes em direitos, deveres e responsabilidades de acordo com o nível de escolaridade que constituem os degraus de acesso à carreira.

a) Faixa de Vencimentos é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível:

1.Classe A: todos os servidores que ingressarem no quadro permanente de pessoal terá a progressão garantida em 0.5% de percentual anualmente até 35 anos de pleno exercício no cargo em relação a todos os graus de escolaridade;

2.Exceto, em relação aos cargos de nível superior que será de 1% de percentual anualmente do 1º ao 11º ano; 6.0% de percentual anualmente do 12º até 16º ano; 2.0% de percentual anualmente do 17º ao 22º ano; 6.0% de percentual anualmente no 23º; e 1.0 % de percentual anualmente a partir do 24º ano até 35º ano.

3.Classe B: todos os servidores que já completaram o tempo para se aposentar ou aposentadoria por invalidez e pensionistas do Município de Ouro Preto do Oeste/RO, automaticamente haverá a devida equiparação aos padrões de vencimentos dos servidores ativos, dentro da categoria a que pertencem e se adequando conforme esta Lei.

b) Vencimento –Valor mensal atribuído através de lei ao servidor pelo efetivo exercício de cargo público;

VI - NÍVEL – É o agrupamento de cargos, com iguais atribuições, escalonados de acordo com a escolaridade, distribuídos em Nível Primário; Nível Intermediário; Nível Médio e Nível Superior.

Parágrafo Único – O Nível Superior será subdividido em 40 horas semanais e 20 horas semanais.

VII - EMPREGO – É o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público regido pela Consolidação das Leis do Trabalho,

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE RO
Proc 110/19
Folha 006
Assinatura

mantidas as características de criação, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada, instituídos por Lei.

VIII-REENQUADRAMENTO. é o enquadramento dos atuais servidores no quadro de cargos criados por esta Lei , visando à reestruturação, resolvendo instituir nova carreira e novos cargos resultantes da transformação de antigos.

I- Terão atribuições da mesma natureza e observada a escolaridade, a especialização ou a habilitação profissional no mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos exigida para o ingresso e que estão ocupando na data da promulgação desta Lei.

II- As categorias funcionais normatizadas nesta Lei de PCCR do IPSM, no atual QUADRO EFETIVO dos Servidores ocupantes de cargos EXTINTOS ficam enquadrados por esta Lei de acordo com OS CARGOS DA CATEGORIA FUNCIONAL, com os mesmos padrões de vencimentos e nas mesmas classes, para fins de progressão.

III- Os cargos constantes da tabela "atual" ficam com a nomenclatura alterada para a constante da tabela "Nova", conforme anexo I.

IV– O reenquadramento salarial se dará consoante cada categoria funcional e no padrão enumerado pertencente a progressão do servidor:

V- A progressão enquadrará cada servidor ao patamar de padrão superior e será apurado, automaticamente e anualmente.

DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

Art. 3º. O Quadro de Cargos de Provimento efetivo da Autarquia é integrado pelas seguintes categorias funcionais, segundo o **Nível de Escolaridade** e complexidade dos serviços da autarquia, com os respectivos padrões de vencimentos e número de vagas.

§ 1º. **NÍVEL PRIMÁRIO = NP** abrange as seguintes **categorias funcionais**: Auxiliar de limpeza e guarda previdenciário.

a) - Cada uma das categorias funcionais será dividida em 35 (trinta e cinco) classes de vencimentos, identificadas pelos números de 1(um) a 35 (trinta e cinco);

b) - Cada uma das categorias funcionais será dividida em níveis de padrão conforme o tempo efetivo na data desta lei para fins de enquadramento com o tempo de serviço, identificadas pela numeração de 1 a 35;

§ 2º. **NÍVEL MÉDIO = NM** abrange as seguintes **categorias funcionais**: assistente previdenciário e técnico em contabilidade.

a) - Cada uma das categorias funcionais será dividida em 35 (trinta e cinco) padrões de vencimento, identificadas pelos números de 1(um) a 35 (trinta e cinco);

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 110/12
Folha 007
Assinatura

b) - Cada uma das categorias funcionais serão divididas em níveis de padrão conforme o tempo de efetivo na data desta lei para fins de enquadramento e progressão com o tempo de serviço, identificadas pela numeração de 1 a 35, conforme previsto no art. 2º VI.

§ 3º. **NÍVEL SUPERIOR = NS 40h** abrange as seguintes **categorias funcionais**: Assistente Jurídico, Assistente Social e Contador.

a) - Cada uma das categorias funcionais será dividida em 35 (trinta e cinco) padrões de vencimento, identificadas pelos números de 1(um) a 35 (trinta e cinco);

b) - Cada uma das categorias funcionais serão divididas em níveis de padrão conforme o tempo de efetivo na data desta lei para fins de enquadramento e progressão com o tempo de serviço, identificadas pela numeração de 1 a 35, conforme previsto no art. 2º VI.

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS:

Art. 4º. Especificações de categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada categoria relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como as qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

Art. 5º. A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

I - denominação da categoria funcional;

II - padrão do vencimento básico;

III - área de atuação;

IV - requisitos para o provimento, abrangendo o nível de instrução, experiência e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo;

V - condições de trabalho, incluindo carga horária semanal e outras especificações;

VI - descrição sintética e analítica das atribuições.

Art. 6º. As especificações das categorias funcionais criadas pela presente Lei são as que constituem o Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

DO RECRUTAMENTO DOS SERVIDORES:

Art. 7º. O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para o Padrão e a classe inicial de cada categoria funcional, mediante Concurso Público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores do Município.

Art. 8º. O servidor que por força de Concurso Público for provido em outro cargo de outra categoria funcional, será enquadrado no Padrão e Classe inicial da respectiva categoria funcional, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de progressão.

Art. 9º. Ficam extintos os cargos públicos existentes no Quadro Permanente do IPSM, anteriores à vigência desta Lei.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 110/12
Folha 008
Assinatura

DA EXTINÇÃO DOS CARGOS E DO ENQUADRAMENTO:

Art. 10. Os atuais servidores do quadro efetivo estatutário do IPSM-OPO, ocupantes dos cargos extintos na forma do art. 9º, serão enquadrados em cargos das categorias funcionais criados por esta Lei de acordo com o **tempo de serviço** para a definição dos padrões de vencimento dentro de cada um dos níveis de escolaridade.

Parágrafo Único - ressalvados os direitos adquiridos provenientes da Lei n. 1.167 de 16 de maio de 2006 que serão acrescidos à nova tabela constantes dos anexo e II desta lei.

Art. 11. Fica definido como critério o **tempo de serviço** com a finalidade de enquadramento nos padrões de vencimento básico dentro de cada uma dos níveis de escolaridade, respeitado o princípio da irredutibilidade.

Art. 12. Esta Lei extingue e enquadra os seguintes Cargos:

I – GUARDA PREVIDENCIÁRIO – Nível Primário. Ficam enquadrados os servidores da categoria para categoria AGENTE DE PORTARIA E VIGILÂNCIA – Nível Primário, e com todas as conseqüências de direito adquirido garantidos.

II – AUXILIAR DE LIMPEZA – Nível Primário – Ficam enquadrados os servidores da categoria para AGENTE DE LIMPEZA CONSERVAÇÃO – Nível Primário, e com todas as conseqüências de direito adquirido garantidos.

III- ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO – Nível Médio. Ficam enquadrados os servidores da categoria para AGENTE ADMINISTRATIVO – Nível Médio com todas as conseqüências de direitos adquirido garantidos.

Art. 13. Fica assegurado automaticamente, aos aposentados e pensionistas do IPSM-OPO, a equiparação aos padrões dos servidores ativos, dentro da categoria a que pertencem.

DOS PADRÕES DE VENCIMENTO:

Art. 14. Os servidores são enquadrados pelo critério do tempo de efetivo serviço ao Município em 35 (trinta e cinco) PADRÕES de vencimento em cada um dos níveis de escolaridade, sendo obedecido entre estes níveis de escolaridade uma variação de 12% (doze por cento) entre o NP para o NI; 12%

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 330/18
Folha 009
Assinatura

(doze por cento) entre o NI para o NM; 80% (oitenta por cento) do NM para o NS, sendo que os NS de 20 horas, a variação é da metade do NS 40 horas.

Art. 15 A partir dos valores estabelecidos na presente Lei, é obrigatório a progressão anual, a todos os servidores que ingressarem no quadro permanente de pessoal terá a progressão garantida em 0.5% de percentual anualmente até 35 anos de pleno exercício no cargo em relação a todos os graus de escolaridade a partir dos vencimentos básicos de cada PADRÃO, que será de imediato. Exceto, em relação aos cargos de nível superior que será de 1% de percentual anualmente do 1º ao 11º ano; 6.0% de percentual anualmente do 12º até 16º ano; 2.0% de percentual anualmente do 17º ao 22º ano; 6.0% de percentual anualmente no 23º; e 1.0 % de percentual anualmente a partir do 24º ano até 35º ano, que também será de forma imediata.

Art. 16. O reajuste dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, poderá ser efetuada bienalmente, por lei específica, de acordo com a disponibilidade orçamentária, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal, obedecendo os limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/2000).

Art. 17. Os Padrões de Vencimentos básicos dentro das classes de cada um dos cargos do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do IPSM – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouro Preto do Oeste passa a ser o previsto no Anexo II.

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS.

Art. 18. Cargo de Provimento em Comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração.

Art. 19. Os cargos de provimento em comissão e de confiança deverão ser ocupados por servidores efetivos da Autarquia, na porcentagem de 50% (cinquenta por cento) das vagas e facultado optar pelo vencimento do cargo efetivo ou em comissão e perceber 100% (cem por cento) do valor do cargo comissionado, correspondente a função gratificada.

Art. 20. Os cargos de provimento em comissão da estrutura administrativa do IPSM são previstos em lei específica, acompanhados dos seus vencimentos.

§1º- O Prefeito Municipal poderá instituir através de decreto, gratificação de produtividade até o limite de 200% (duzentos por cento) incidente sobre o vencimento básico dos servidores públicos do IPSM.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE RO
Proc 110/12
Folha 010
Assinatura

a)– os valores dos percentuais da gratificação a que se refere o § 1º, a ser concedido a cada categoria de servidor será fixado por meio de portaria do Presidente do IPSM, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 2º- A gratificação de produtividade será incorporada ao vencimento anualmente no percentual de 20% até o limite de 100% do percentual pago ao servidor público. Devendo utilizar como parâmetro a média dos últimos 5 (cinco) anos.

§ 3º - Fica autorizada a incorporação de 100% da gratificação de produtividade ao vencimento básico do servidor público efetivo que recebe a mais de 05 (cinco) anos de forma ininterrupta referida gratificação, sendo beneficiados os seguintes servidores:

a)- ao servidor público (mulher) com tempo de serviço acima de 22 anos; sendo utilizada a média dos últimos 5 (cinco) anos;

b)- ao servidor público (homem) com tempo de serviço acima de 27 anos; sendo utilizada a média dos últimos 5 (cinco) anos;

§ 4º - A incorporação da gratificação mencionada no parágrafo § 3º dependerá de Decreto emitido pelo Poder Executivo que regulamentará a forma que será concedido o benefício aos servidores públicos, e, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

Art. 21. Faz parte da presente Lei o **ANEXO I**, que institui e dispõe sobre a denominação de cada categoria funcional, número de cargos em cada um dos padrões dentro dos níveis de escolaridade e atribuições. **ANEXO II**, que demonstra a tabela de vencimentos para o enquadramento individual de cada um dos servidores de acordo com cada nível padrão.

Art. 22. As despesas decorrentes desta lei correrão na rubrica orçamentária própria a partir de março de 2012.

Art. 23. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.167 de 16 de maio de 2006.

Ouro Preto do Oeste, em 29 de Março de 2012.

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
PREFEITO



ANEXO I

NÍVEL PRIMÁRIO = NP

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - CATEGORIA FUNCIONAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE
Agente de Portaria e Vigilância	05
Agente de Limpeza e Conservação	02

NÍVEL MÉDIO = NM : CATEGORIA FUNCIONAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE
Agente Administrativo	04
Técnico em Contabilidade	02

NÍVEL SUPERIOR = NS 40h - CATEGORIAS FUNCIONAIS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE
Assistente Jurídico	02
Assistente Social.	02
Contador	01

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE RO
Proc 110/18
Folha 012
Assinatura

ANEXO I

CARGO: AGENTE DE PORTARIA E VIGILANCIA

NÍVEL PRIMÁRIO: NP

SINTESE DOS DEVERES
Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios Municipal e dar suporte para o cumprimento de normas e posturas municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES
Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário no exercícios de suas funções; exercer tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Instrução escolar com ensino fundamental completo.

RECRUTAMENTO
Na forma da Lei

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE RO
Proc 1501/20
Folha 013
Assinatura

ANEXO I

CARGO: AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

NÍVEL PRIMÁRIO: NP

SINTESE DOS DEVERES
Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajuda na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES
Fazer o serviço de faxinas em geral; remover sujeiras de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes lavar e encerar assoalhos; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e eventualmente servi-lo; fechar portas janelas e outras vias de acessos, executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Instrução escolar com ensino fundamental completo.

RECRUTAMENTO
Na forma da Lei

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE RO
Proc 31/01/12
Folha 014
Assinatura

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

NÍVEL MÉDIO: NM

SINTESE DOS DEVERES
Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas; redigir e digitar expedientes administrativos; proceder a aquisição, guarda e distribuição de materiais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES
Examinar processos, orientar e proceder a tramitação dos processos; redigir e digitar expedientes administrativos, tais como memorandos, cartas, ofícios e relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de portarias e decretos e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; realizar e conferir os cálculos relativos a lançamentos de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; efetuar ou orientar o recebimento conferência, armazenamento e conservação de materiais e outros suprimentos de bens patrimoniais; operar com materiais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotina; auxiliar a escrituração em livros contábeis; executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Instrução escolar com ensino médio completo

RECRUTAMENTO
Na forma da Lei

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 31/01/20
Folha 015
Assinatura

ANEXO I

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

NÍVEL MÉDIO: NM

SINTESE DOS DEVERES
Executar trabalhos que envolvam matéria de natureza contábil; efetuar lançamentos relatórios e registros de acordo com a legislação e normas de contabilidade pública.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES
Realizar a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial da Autarquia, obedecendo o plano de contas e normas contabilidade pública; providenciar a escrituração sintética e analítica relativas as operações contábeis visando demonstrar a receita e a despesa; realizar levantamentos, balancetes, relatórios periódicos e análises da receita e despesa de acordo com a legislação em vigor; elaborar no encerramento de cada exercício financeiro balanços gerais do IPSM e demais demonstrativos de movimentação financeira, patrimonial e orçamentária na forma da lei; efetuar na forma e prazos fixados nos contratos e ou ajustes a elaboração das prestações de contas; receber e conferir as contas dos agentes responsáveis por adiantamento na forma da lei Municipal; manter sob sua guarda, conservação e controle, toda documentação da movimentação orçamentária, financeira e patrimonial; executar atividades afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Instrução escolar com ensino médio completo-curso técnico em contabilidade e registro no CRC.

RECRUTAMENTO
Na forma da Lei

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 130/18
Folha 016
Assinatura

ANEXO I

CARGO: ASSISTENTE JURÍDICO

NÍVEL SUPERIOR: NS

SINTESE DOS DEVERES
Prestar assessoramento em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações pareceres e pronunciamentos; prestar assistência jurídica ao Presidente do IPSM; patrocinar causas judiciais e extrajudiciais em defesa dos direitos do IPSM.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES
Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do IPSM., nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente; efetuar cobrança judicial da dívida ativa; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico; proceder estudos e pesquisas na legislação na jurisprudência e na doutrina, com vista a instrução de todo e qualquer expediente administrativo que verse sobre a matéria jurídica; estudar e minutar contratos e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica; atuar na prevenção de situações que potencialmente implique futuras demandas contra a autarquia; reponsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Diploma devidamente registrado de Curso Superior em Direito e habilitação legal para o exercício da Profissão de Advogado.

RECRUTAMENTO
Na forma da Lei

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 110/120
Folha 017
Assinatura

ANEXO I

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

NÍVEL SUPERIOR: NS

SINTESE DOS DEVERES
Planejar e executar programas ou atividades no campo de serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistencial social; prestar atendimento no campo social aos segurados do Regime Próprio de Previdência social e seus dependentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES
Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar as pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar usuários a dispensários e hospitais, acompanhando seu tratamento e recuperação, assistindo seus familiares; planejar e promover estudos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; prestar atendimento aos segurados do Regime Próprio e seus dependentes; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência á velhice, a infância abandonada, a portadores de deficiência visual, etc.; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches e centros sociais; prestar assessoramento; participar de desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto ao médico a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Diploma devidamente registrado de Curso Superior de Assistência Social e habilitação legal para o exercício da Profissão de Assistente Social.

RECRUTAMENTO
Na forma da Lei

1

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc 1101/12
Folha 018
Assinatura

ANEXO I

CARGO: CONTADOR

NÍVEL SUPERIOR: NS

SINTESE DOS DEVERES
Planejar, organizar, supervisionar, orientar e dirigir a execução das atividades contábeis da Autarquia de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários a elaboração orçamentária e ao controle de situação patrimonial e financeira da instituição.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES
Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário do Instituto de Previdência. Inspecionar regularmente a escrituração, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais. Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferir os saldos apresentados, localizando e eliminando e possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. Proceder e orientar a classificação e avaliação das despesas, examinando sua natureza. Supervisionar os cálculos de avaliação do ativo, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes. Organizar e assinar balancetes, balanços de demonstrativos de contas aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial econômica e financeira da Instituição. Assessorar o Presidente do Instituto em problemas financeiros e contábeis. Realizar perícias e auditorias contábeis quando solicitado e revisão de balanços e de contas em geral. Executar tarefas correlatas, observada a legislação aplicada.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Diploma devidamente registrado de Curso Superior em Ciências Contáveis e habilitação legal para o exercício da Profissão no CRC.

RECRUTAMENTO
Na forma da Lei

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc. 110/12
Folha 019
Assinatura

ANEXO II

NP- 40 Horas Nível Primário		Vencimento	NM- 40 Horas Nível Médio		Vencimento
Padrão	NP 1	750,00	NM 1	Padrão	940,80
	NP 2	753,75	NM 2		945,50
	NP 3	757,52	NM 3		950,23
	NP 4	761,30	NM 4		954,98
	NP 5	765,11	NM 5		959,75
	NP 6	768,93	NM 6		964,55
	NP 7	772,77	NM 7		969,37
	NP 8	776,63	NM 8		974,21
	NP 9	780,51	NM 9		979,08
	NP 10	784,41	NM 10		983,97
	NP 11	788,33	NM 11		988,89
	NP 12	792,27	NM 12		993,83
	NP 13	796,23	NM 13		998,80
	NP 14	800,21	NM 14		1.003,80
	NP 15	804,21	NM 15		1.008,82
	NP 16	808,23	NM 16		1.013,86
	NP 17	812,27	NM 17		1.018,93
	NP 18	816,33	NM 18		1.069,87
	NP 19	820,41	NM 19		1.075,22
	NP 20	824,51	NM 20		1.080,60
	NP 21	828,63	NM 21		1.086,00
	NP 22	832,77	NM 22		1.091,43
	NP 23	836,93	NM 23		1.096,89
	NP 24	841,11	NM 24		1.102,38
	NP 25	845,31	NM 25		1.107,89
	NP 26	849,53	NM 26		1.113,43
	NP 27	853,77	NM 27		1.119,00
	NP 28	858,04	NM 28		1.124,60
	NP 29	862,33	NM 29		1.130,22
	NP 30	866,64	NM 30		1.135,87
	NP 31	870,97	NM 31		1.141,55
	NP 32	875,32	NM 32		1.147,25
	NP 33	879,70	NM 33		1.152,99
	NP 34	884,10	NM 34		1.158,75
	NP 35	888,52	NM 35		1.164,54

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE RO
Proc 110/19
Folha 020
Assinatura

ANEXO II

NS- 40 Horas Nível Superior		Vencimento
Padrão	NS 1	1.693,44
	NS 2	1.710,37
	NS 3	1.727,47
	NS 4	1.744,74
	NS 5	1.762,18
	NS 6	1.779,80
	NS7	1.797,60
	NS 8	1.815,57
	NS 9	1.833,72
	NS 10	1.852,05
	NS 11	1.870,57
	NS 12	1.982,80
	NS 13	2.101,76
	NS 14	2.227,86
	NS 15	2.361,53
	NS 16	2.503,22
	NS 17	2.553,28
	NS 18	2.604,35
	NS 19	2.656,43
	NS 20	2.709,55
	NS21	2.763,74
	NS 22	2.819,01
	NS 23	2.988,15
	NS 24	3.018,03
	NS 25	3.048,21
	NS 26	3.078,69
	NS 27	3.109,47
	NS 28	3.140,57
	NS 29	3.171,97
	NS 30	3.203,68
	NS 31	3.235,72
	NS 32	3.268,08
	NS 33	3.300,76
	NS 34	3.333,76
	NS 35	3.367,10

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouro Preto do Oeste - RO

DEMONSTRATIVO DE GASTOS COM PESSOAL DO IPSM NOS ÚLTIMOS 12 MESES

Receita Corrente Líquida

	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Total
	mar/11	abr/11	mai/11	jun/11	jul/11	ago/11	set/11	out/11	nov/11	dez/11	jan/12	fev/12	
RECEITA	610.753,97	433.503,75	518.208,66	278.032,86	814.485,08	1.548.474,13	413.013,59	524.242,19	910.344,22	500.939,80	790.985,26	926.716,73	8.269.700,24
TOTAL	**610.753,97**	**433.503,75**	**518.208,66**	**518.208,66**	**814.485,08**	**1.548.474,13**	**413.013,59**	**524.242,19**	**910.344,22**	**500.939,80**	**790.985,26**	**926.716,73**	**8.269.700,24**
Valor da Receita a ser considerado na Folha de Pagamento -													**8.269.700,24**

Despesa com Pessoal

Deduções	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Mês/ano	Total
	mar/11	abr/11	mai/11	jun/11	jul/11	ago/11	set/11	out/11	nov/11	dez/11	jan/12	fev/12	
DESPESA	26.148,96	26.756,05	29.731,71	32.053,51	29.645,20	33.867,30	26.739,48	29.769,59	30.601,63	57.700,71	31.954,29	35.268,11	390.236,54
Licença Premio			1.998,99		3.911,04	1.998,99						7.792,70	15.701,72
TOTAL	**26.148,96**	**26.756,05**	**27.732,72**	**32.053,51**	**25.734,16**	**31.868,31**	**26.739,48**	**29.769,59**	**30.601,63**	**57.700,71**	**31.954,29**	**27.475,41**	**374.534,82**
Valor a ser considerado na Folha de Pagamento													**374.534,82**

Receita corrente Líquida - CRL	8.269.700,24
Despesa com pessoal	374.534,82
Limite Prudencial (PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 22 LRF) 51,3%	4.242.356,22
Limite máximo permitido 54%	4.465.638,13
% aplicado até o mês de fevereiro/2012	4,53%
Valor aplicado a maior do limite prudencial 51,30%	-3.867.821,40
Valor aplicado a menor do limite Permitido 54%	-4.091.103,31

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc. 110/12
Folha 021
Assinatura

OBS: Os valores referentes as despesas, são as liquidadas no exercício de 2011 e 2012. Informações extraídas no banco de dados do Instituto de Previdencia do Municipio de Ouro Preto do Oeste. Sem dedução em 2011 e 2012. - Parecer FAVORAVEL, uma vez que os indices obedece ao permitido

Sebastião Pereira da Silva
Presidente do IPSM
Port. 1.377/C.A.F. 05/01/11