LEI COMPLEMENTAR Nº 0082 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre Alteração na Lei Complementar nº 0078 de 24 de junho de 2022 do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Cachoeiras de Macacu, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e com base no disposto no artigo 137, incisos I e III da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º. Ficam alterados os incisos II e III do Artigo 7º, da Lei Complementar nº 0078 de 24 de junho de 2022, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

"II - os aposentados do Município, da Câmara Municipal, das autarquias e das fundações públicas municipais, cujos proventos sejam custeados pelo RPPS; ou
III - os pensionistas do Município, da Câmara Municipal, das autarquias e das fundações públicas municipais, cujas pensões sejam custeadas pelo RPPS."

Art.2º – Fica alterado o §1° do Artigo 9º da Lei Complementar nº 0078 de 24 de junho de 2022, que passará a vigorar com a seguinte redação:

"§ 1°- A dependência, para fins de pensão por morte aos filhos do segurado que comprovem estar regularmente matriculados em Instituições de Ensino Superior, será mantida até os 24 (vinte e quatro) anos."

Art.3º. Fica alterado o Artigo 15, da Lei Complementar nº 0078 de 24 de junho de 2022, que passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15º. O servidor público municipal detentor de cargo de provimento efetivo, segurado do Regime Próprio de Previdência Social, será aposentado por incapacidade permanente para o trabalho, no cargo em que estiver investido, quando insuscetível de readaptação, em razão de lesão ou doença, proveniente de acidente em serviço ou não, observado o disposto nesta Seção.
§ 1º A aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho será concedida de ofício ou a requerimento do servidor;
§ 2º Acidente em serviço é aquele ocorrido no exercício do cargo, que se relacione, direta ou indiretamente, com as atribuições deste, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.
§ 3º Equiparam-se ao acidente em serviço, para os efeitos desta Lei:
I - o acidente ligado ao serviço que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a redução ou perda da sua capacidade para o trabalho, ou produzido lesão que exija atenção médica para a sua recuperação;

II - o acidente sofrido pelo segurado no local e no horário do trabalho, em consequência de:
a) ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou colega de serviço;
b) ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao serviço;
c) ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro ou de colega de serviço;
d) ato de pessoa privada do uso da razão; e
e) desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior.
III - a doença proveniente de contaminação acidental do segurado no exercício do cargo; e
IV - o acidente sofrido pelo segurado ainda que fora do local e horário de serviço:
a) na execução de ordem ou na realização de serviço relacionado ao cargo;
b) na prestação espontânea de qualquer serviço ao Município para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;
c) em viagem a serviço, inclusive para estudo quando financiada pelo Município dentro de seus planos para melhor capacitação da mão-de-obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do servidor ativo; e
d) no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do servidor ativo.
§ 4º Nos períodos destinados a refeição ou descanso, ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local do trabalho ou durante este, o servidor é considerado no exercício do cargo.
§ 5º Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, a que se refere o parágrafo primeiro, tuberculose ativa, hanseníase, alienação mental, esclerose múltipla, hepatopatia grave, neoplasia maligna, cegueira, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estado avançado da doença de Paget (osteíte deformante), síndrome da deficiência imunológica adquirida (AIDS) ou contaminação por radiação, com base em conclusão da medicina especializada.
§ 6º A concessão de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho dependerá da verificação da condição de incapacidade total e definitiva para o exercício de qualquer cargo ou função pública, apurada por Perícia Médica Oficial e será devida a partir da publicação do ato de sua concessão;
§ 7º O aposentado por incapacidade permanente para o trabalho, enquanto não completar 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, ou 62 (sessenta e dois) anos de idade, se mulher, está obrigado, sob pena de suspensão do pagamento do benefício, a submeter-se a Perícia Médica Oficial a cada 02 (dois) anos ou quando a Administração entender conveniente.

§ 8º As avaliações periciais serão agendadas mediante prévia comunicação ao aposentado por incapacidade permanente para o trabalho.
§ 9º O aposentado por incapacidade permanente para o trabalho que se julgar apto a retornar à atividade poderá solicitar a realização de nova avaliação por Perícia Médica Oficial, devendo instruir o pedido com manifestação médica neste sentido.
§ 10 O aposentado por incapacidade permanente para o trabalho que tiver cessada a incapacidade, verificada nos termos dos §§ 7º e 8º, será revertido ao seu cargo ou em outro cargo compatível com sua incapacidade, nos termos do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais."

Art.4º. Ficam alteradas as alíneas "b", "c" e "d" do parágrafo único do artigo 21, da Lei Complementar nº 0078 de 24 de junho de 2022, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

"a).....
b) diretor adjunto;
c) orientação educacional e agente de leitura;
d) coordenação e assessoramento pedagógico."

Art.5º - Fica criado o parágrafo único no Artigo 25 da Lei Complementar nº 0078 de 24 de junho de 2022:

"Parágrafo Único - No caso de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho, decorrente de acidente do trabalho, moléstia profissional ou do trabalho, prevista no art. 15º desta Lei Complementar, o valor do benefício corresponderá a 100% da média de que trata o caput, e nos demais casos, aplica-se o disposto no artigo 24."

Art.6º - Ficam alterados os parágrafos 4º e 6º do Artigo 28, da Lei Complementar nº 0078 de 24 de junho de 2022, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

"§4º-O tempo de contribuição de servidor cedido será computado como tempo de serviço público, tempo de carreira, e tempo de cargo para obtenção dos benefícios previstos nesta Lei Complementar."
(...)

"§6º - O tempo de contribuição do servidor que se encontrar afastado pela concessão de licença sem recebimento de remuneração será computado apenas como tempo de contribuição e não será computado para o cumprimento dos requisitos de tempo de efetivo exercício, tempo de carreira, e tempo no cargo efetivo previstos para fim de percepção de benefícios previdenciários."

Art.7º - Fica alterado o parágrafo 4º do Artigo 49º, da Lei Complementar nº 0078 de 24 de junho de 2022, que a passará a vigorar com a seguinte redação:

> "§4º-O somatório de idade e de tempo de contribuição de que trata o inciso V do caput deste artigo, para os titulares do cargo de professor, incluídas as frações, será de 82 (oitenta e dois) pontos, se mulher, e 92 (noventa e dois) pontos, se homem, aos quais serão acrescidos, a partir de 1º de janeiro de 2023, de 1 (um) ponto a cada ano, até atingir o limite de 92 (noventa e dois) pontos, se mulher, e de 100 (cem) pontos se homem. "

Art.8º - Fica alterado o inciso I do parágrafo 5º do Artigo 49 da Lei Complementar nº 0078 de 24 de junho de 2022, que passará a vigorar com a seguinte redação:

> "I - à totalidade da remuneração do servidor público no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, observado o disposto no §7 º deste artigo, para o servidor público que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até 31 de dezembro de 2003 e que não tenha feito a opção pelo regime de previdência complementar, desde que tenha, no mínimo, 62 (sessenta e dois) anos de idade, se mulher, e 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, ou para titulares do cargo de professor de que trata o § 4º deste artigo, 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher, e 60 (sessenta) anos de idade, se homem;"

Art.9º - Ficam alterados os incisos I e II do parágrafo 6º do Artigo 49 da Lei Complementar nº 0078 de 24 de junho de 2022, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

> "I – observando mesma data e reajuste aplicado aos servidores e da mesma categoria em atividade, se cumpridos os requisitos do inciso I, do § 5º deste artigo; ou"

> "II - nos termos estabelecidos pelo Regime Geral de Previdência Social, na hipótese prevista no inciso II, do § 5º deste artigo."

Art.10 - Fica alterado o parágrafo 7º do Artigo 49, da Lei Complementar nº 0078 de 24 de junho de 2022, que passará a vigorar com a seguinte redação:

> "§7º-Considera-se remuneração do servidor público no cargo efetivo, para fins do cálculo dos proventos de aposentadoria tanto do inciso I, do § 5º deste artigo ou do inciso I do § 2º, do art. 50, o valor constituído pelo subsídio, pelo vencimento e pelas vantagens pecuniárias permanentes do cargo, estabelecidos em lei, acrescidos dos adicionais de caráter individual e das vantagens pessoais permanentes, observados os seguintes critérios:"

Art.11 - Fica alterado o inciso I do parágrafo 2º do Artigo 50, da Lei Complementar nº 0078 de 24 de junho de 2022, que passará a vigorar com a seguinte redação:

"I - em relação ao servidor público que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até 31 de dezembro de 2003 e que não tenha feito a opção pelo regime complementar de previdência, à totalidade da remuneração do cargo efetivo em que se der a aposentadoria, observado o disposto no § 7º do art. 49;"

Art.12 - Ficam alterados os parágrafos 2º e 3º do Artigo 56, da Lei Complementar nº 0078 de 24 de junho de 2022, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

"§2º-Adicionalmente à contribuição prevista no caput deste artigo, o Município de Cachoeiras de Macacu, por meio de sua Administração, Direta e Indireta, se sujeita a alíquota suplementar, a título de financiamento do déficit atuarial, observando-se os prazos, valores e alíquotas a serem estabelecidos em ato do Poder Executivo."

" § 3º O plano de amortização do déficit atuarial do IAPCM, será revisto anualmente conforme cálculo atuarial anual, por Ato do Chefe do Poder Executivo."

Art.13 - Fica alterado o Artigo 57, da Lei Complementar nº 0078 de 24 de junho de 2022, que passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art.57- A contribuição previdenciária dos servidores ativos do Município, do Poder Legislativo, das autarquias, e das fundações públicas municipais, será de 14%(quatorze por cento), devendo ser calculada sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos."

Art.14 - Fica alterado o título da Seção III da Lei Complementar nº 0078 de 24 de junho de 2022, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Seção III
"Da Contribuição do Servidor Cedido ou em Licença Sem Recebimento de Remuneração"

Art.15 - Fica alterado o Artigo 59, da Lei Complementar nº 0078 de 24 de junho de 2022, que passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art.59-Na hipótese de o servidor se encontrar afastado pela concessão de licença sem recebimento de remuneração caberá ao órgão ou entidade ao qual se encontre efetivamente vinculado efetuar o tempestivo recolhimento das contribuições previdenciárias previstas nos art. 56, inclusive o §2º, e 57, incidentes sobre a base de cálculo prevista no art. 61 desta Lei Complementar, e o respectivo repasse à unidade gestora do RPPS."
"Parágrafo Único- Na cessão ou afastamento do segurado, sem ônus para o cessionário, continuarão sob a responsabilidade do órgão ou entidade de origem

o recolhimento e o repasse, à unidade gestora do RPPS, das contribuições correspondentes à parcela devida pelo segurado e pelo ente federativo.

Art.16 - Fica alterado o Artigo 62, caput, da Lei Complementar nº 0078 de 24 de junho de 2022, que passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art.62- A arrecadação e o recolhimento mensal das contribuições ou outras importâncias devidas ao Regime Próprio pelos segurados, pelo ente público ou pelo órgão que promover a retenção, deverão ser repassadas à unidade gestora até o 25 (vigésimo quinto) dia do mês subsequente."

Art.17 - Fica alterado o Artigo 71, da Lei Complementar nº 0078 de 24 de junho de 2022, que passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art.71-Para a cobertura das despesas administrativas do IAPCM durante um exercício, fica estabelecida, a título de taxa de administração, o valor anual será de 2% (dois inteiros por cento), considerando como base de cálculo o valor total da folha bruta dos servidores ativos, dos aposentados e pensionistas vinculados a este RPPS, relativo ao exercício financeiro anterior."

"§1º-Fica autorizada a elevação da taxa de administração para até 2,40% (dois inteiros e quarenta centésimos por cento), desde que o valor adicional em relação à taxa prevista no caput seja utilizado conforme definido no §2º."

Art.18 - Fica alterado o parágrafo 3º do Artigo 72, da Lei Complementar nº 0078 de 24 de junho de 2022, que passará a vigorar com a seguinte redação:

"§3º-É vedada uso dos bens imóveis citados no parágrafo §2º por outro órgão público ou particular, exceto se remunerada com encargos aderentes à meta atuarial do RPPS."

Art.19 - Fica alterado o Artigo 86 da Lei Complementar 0078 de 24 de Junho de 2022, que passará a vigorar com a seguinte redação:

'' Art. 86 - Os cargos Comissionados relacionados no anexo I, serão nomeados pelo Prefeito Municipal de Cachoeiras de Macacu, respeitadas as condições de indicação estabelecidas nesta Lei Complementar.''

Art.20 – Ficam alterados o Artigo 87*caput*, e seu parágrafo único, da Lei Complementar 0078 de 24 de Junho de 2022, que passará a vigorar com a seguinte redação:

''Art. 87 -O titular do cargo de Diretor Presidente será substituído em suas férias, afastamentos e impedimentos legais, até o limite de até 30 (trinta) dias, pelo Diretor de Gestão Previdenciária.''

Parágrafo Único- Durante o período de substituição, o Diretor de Gestão Previdenciária perceberá a remuneração atribuída ao Diretor-Presidente.''

Art.21 - Fica alterado o Artigo 88, da Lei Complementar 0078 de 24 de Junho de 2022, que passará a vigorar com a seguinte redação**:**

'' Art. 88 - Na hipótese de afastamentos e impedimentos do Diretor Presidente por período superior a 30 (trinta) dias, caberá ao Prefeito Municipal proceder à imediata nomeação de novo Diretor Presidente, mesmo que interinamente.''

Art.22 – Fica alterado o Artigo 89, da Lei Complementar 0078 de 24 de Junho de 2022, que passará a vigorar com a seguinte redação :

''Art. 89 - O cargo de Gestor de Investimentos, de livre nomeação e exoneração por parte do Prefeito Municipal, previsto no Anexo I desta Lei Complementar recairá preferencialmente sobre segurado do Instituto.''

Art.23- Ficam alterados os anexos I e II da Lei Complementar 0078 de 24 de Junho de 2022, que passarão a vigorar com nova redação.

Art.24 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os incisos I, II, III e os parágrafos 1°, 2° e 3° do Artigo 8°, parágrafo 4° do Artigo 28, é os Artigos 11, 16, 17, 18 , 60 e ANEXO III, todos da Lei Complementar n° 0078 de 24 de junho de 2022.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE DEZEMBRO DE 2022.

RAFAEL MUZZI DE MIRANDA
Prefeito Municipal

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargo ou Função	Quantidade	Símbolo	Habilitação	Valor
Diretor Presidente	01	DAS I	Superior	R$ 10.300,00
Diretor de Gestão Previdenciária	01	DAS II	Superior	R$ 5.300,00
Gestor de Investimentos	01	DAS V	Superior	R$ 2.800,00
Presidente de Comissão de Licitação	01	Das V	Superior	R$ 2.800,00
Controlador Interno	01	DAS IV	Superior	R$ .3.000,00
Assessor Jurídico	02	DAS IV	Superior	R$ .3.000,00
Assessor Técnico I	03	DAS VII	Médio	R$ 2.200,00
Assessor Técnico II	03	DAS VI	Médio	R$ 1.800,00
Assessor de Processos Previdenciários	01	DAS V	Médio	R$ 2.800,00
Assessor de Recursos Humanos	01	DAS V	Médio	R$ 2.800,00
Assessor de Gestão	01	DAS V	Médio	R$ 2.800,00
Coordenador de Contabilidade	01	DAS V	Médio	R$ 2.800,00
Assessor de Tesouraria	01	DAS V	Médio	R$ 2.800,00

Observação: Habilitação e Certificação terão suas especificações detalhadas em norma específica.

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO: Diretor Presidente
ESCOLARIDADE: Ensino Superior
ATRIBUIÇÕES:

- Praticar todos os atos de gestão necessários ao desempenho do cargo, na forma das disposições legais em vigor;
- Superintender a atividade administrativa geral do IAPCM;
- Contratar, nomear, constituir comissões e grupos de trabalho;
- Celebrar e rescindir acordos, convênios e contratos necessários à ação administrativa da autarquia, enviando cópias desses documentos ao Prefeito;
- Avocar o exame e a solução de qualquer assunto sem prejuízo da continuidade da competência ordinária ou delegada que a medida atingir;
- Propor alterações básicas, da organização e modificações dos quadros e tabelas de pessoal do IAPCM;
- Indicar a nomeação, contratação, exoneração, demissão e dispensa dos titulares de cargos ou empregos dos quadros e tabelas de pessoal do IAPCM;
- Instaurar inquérito administrativo e aplicar penalidades;
- Propor ao Prefeito alterações de vencimentos, salários, proventos e vantagens de pessoal ativo e inativo do IAPCM, de acordo com as possibilidades financeiras da Autarquia e legislação específica vigente para os servidores da Administração Direta do Poder Municipal;
- Submeter ao Prefeito proposta de alterações nos programas de benefícios do IAPCM, bem como a fixação de percentuais de valores das respectivas prestações previdenciárias, quando assim dispuser a legislação específica;
- Emitir portaria de aposentadorias dos servidores públicos municipais, não importa qual seja a regra (idade, invalidez, idade e tempo de contribuição);
- Emitir portaria de pensão por morte aos seus dependentes;
- Decidir nos processos referentes a direitos e vantagens dos servidores da Autarquia;
- Deliberar sobre os processos de concessão de benefícios;
- Aprovar no âmbito do IAPCM o orçamento programa e plurianual, e submetê-lo ao Prefeito;
- Autorizar, dispensar licitações e aprovar seu resultado, nos termos da legislação em vigor;
- Ordenar despesas e autorizar pagamentos;
- Abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, em conjunto com o Assessor de Tesouraria, fazendo todas as operações financeiras, em instituição bancária que melhor atenda aos interesses financeiros deste Órgão;

- Autorizar a alienação de bens móveis e valores imobiliários, mediante disposições legais específicas em vigor;
- Aprovar normas reguladoras da aplicação de multas e de pagamento parcelado de débitos;
- Determinar a verificação de valores;
- Aprovar, no âmbito do IAPCM, o balanço geral, balancetes, processos de tomada de contas e demais demonstrativos a serem submetidos aos órgãos superiores e de fiscalização;
- Elaborar o Regimento Interno do IAPCM.

CARGO: Diretor de Gestão Previdenciária
ESCOLARIDADE: Ensino Superior

ATRIBUIÇÕES:

- A supervisão e execução de normas que regulamentam a habilitação dos servidores e beneficiários;
- A promoção de estudos das alternativas relativas aos benefícios previdenciários;
- Examinar e instruir processos de concessão de benefícios;
- Atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro os processos de concessão e revisão de benefícios;
- Apresentar mensalmente à Diretoria de Previdência, relatório das atividades de sua área e competência;
- Coordenar os trabalhos relativos à Compensação Financeira entre os Regimes Previdenciários;
- Orientar os servidores e segurados e os órgãos competentes quanto aos procedimentos de concessão de benefícios;
- Executar outras atribuições afins a sua área de atuação.

CARGO: Gestor de Investimentos
ESCOLARIDADE: Ensino Superior
REQUISITOS ESPECIAIS: Possuir Certificação Profissional AMBIMA CPA-10.
ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar, alterar, assinar a política de investimentos;
- Enviar os informes ao MPS dos investimentos;
- Fazer parte do comitê de investimentos;
- Promover a análise técnica sobre as novas aplicações e as aplicações já existentes;
- Promover análise de risco de mercado, crédito, liquidez e operacional;

- Propor mudanças na carteira de investimentos;
- Propor resgates e aplicações ao Comitê de Investimentos;
- Promover analise dos rendimentos;
- Manter os investimentos em enquadramento conforme normas do MPS e BACEN;
- Desempenhar atividades de gerenciamento na área financeira;
- Supervisionar os compromissos assumidos e faturamento (contas a pagar e a receber);
- Elaborar fluxos de caixa contendo receitas e despesa;
- Fiscalizar as remessas de documentos;
- Apresentar relatórios detalhados das operações executadas, a fim de demonstrar com praticidade e clareza o atual patrimônio do **IAPCM**;
- Desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo.

CARGO: Presidente da Comissão de Licitação
ESCOLARIDADE: Ensino Superior em Direito, Administração ou Contabilidade
REQUISITOS ESPECIAIS: Conhecimento Técnico Especializado em Licitação
ATRIBUIÇÕES:

- Função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.
- Decidir sobre pedidos de inscrição no registro cadastral, bem como sua alteração ou cancelamento.
- Decidir sobre a habilitação preliminar dos interessados em participar de cada certame.
- Julgar e classificar as propostas dos licitantes habilitados.
- A comissão de licitação tem atribuições delimitadas pela Lei, devendo os seus membros responder pelos atos irregulares praticados.
- Credenciamento dos interessados;
- recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- Abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
- Condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- Adjudicação da proposta de menor preço;
- Elaboração de ata;

- Condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- Recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e
- Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

CARGO: Controlador Interno.
ESCOLARIDADE: Curso Superior de Graduação em Ciências Contábeis ou bacharel em Direito.
ATRIBUIÇÕES:

- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e nos programas de trabalho constantes no orçamento do **IAPCM**;
- Orientar os gestores da administração do **IAPCM** quanto ao desempenho de suas funções e responsabilidades;
- Zelar pela qualidade e pela independência do sistema de Controle Interno;
- Apoiar o controle externo mediante o fornecimento de informações e dos resultados das ações de auditoria interna;
- Cientificar o Presidente do **IAPCM** em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada, propondo medidas corretivas;
- Realizar as tomadas de contas nos casos previstos em lei ou por determinação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- Acompanhar todos os processos enviados ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, providenciando o encaminhamento para o setor competente para o cumprimento das diligências;
- Verificar a legalidade das licitações e a execução dos contratos administrativos;
- Orientar a aplicação e a apresentação da prestação de contas de adiantamentos, bens patrimoniais e almoxarifado;
- Manter atualizado os registros dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por dinheiro e outros bens;
- Acompanhar a elaboração de planilhas, declarações, cadastros de responsáveis para o tribunal de Contas do estado do Rio de Janeiro;
- Exercer outras atividades inerentes à sua função.

CARGO: Assessor Jurídico.
ESCOLARIDADE: Curso Superior de Graduação em Direito.
REQUISITOS ESPECIAIS: Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB.
ATRIBUIÇÕES:

• Conhecer as normas básicas de previdência, garantindo a correta aplicação de regras de funcionamento e organização do regime próprio de previdência, respeitando e fazendo respeitar os direitos e deveres de todos os integrantes do sistema de previdência e assistência à saúde, bem como liderando o processo de adequação e/ou aprimoramento das normas internas, garantindo a transparência dos procedimentos e o zelo na concessão dos benefícios disponíveis;
• Consultar e interpretar as legislações;
• Dominar conceitos de redação para instruir, elaborar fundamentação e pareceres conclusivos em expedientes ou processos;
• Atender os segurados e outras pessoas que necessitem de informações sobre as atividades administrativas da Autarquia, fornecendo-as de conformidade com as normas existentes;
• Preparar relatórios, pareceres, portarias, resoluções, contratos, comunicados e despachos em geral, de interesse da Autarquia, quando requisitado;
• Oferecer pareceres que lhe forem solicitados nos processos administrativos da Autarquia, especialmente nos processos de concessão de aposentadorias e pensões por morte;
• Minutar os atos administrativos de interesse da autarquia;
• Minutar editais, contratos e convênios, ou aprová-los na forma da lei;
• Defender a autarquia em Juízo, nas ações judiciais, propostas contra ela, contestando-as e oferecendo os recursos judiciais admitidos, até a última instância judicial;
• Propor as ações judiciais de interesse da Autarquia, acompanhando-as até a última instância judicial;
• Auxiliar ou efetuar a defesa da Autarquia junto ao Tribunal de Contas e ao Ministério da Previdência Social;
• Promover as sindicâncias administrativas e os processos administrativos disciplinares;
• Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propondo alternativas e promovendo ações para o alcance dos objetivos da organização;
• Responsabilizar-se pelos pareceres vinculantes quanto à concessão de benefícios previdenciários;
• Assistir à Diretoria Executiva nas relações com autoridades federais, estaduais e municipais;
• Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
• Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CARGO: Assessor Técnico I
ESCOLARIDADE: Ensino Médio.
ATRIBUIÇÕES:

- Controlar a execução dos contratos de aquisição de materiais e de prestação de serviços;
- Manter organizada e controlar a sistematização de documentos, livros de registros e publicações de interesse do **IAPCM;**
- Coordenar e supervisionar os serviços de limpeza e conservação das instalações do **IAPCM;**
- Coordenar e supervisionar as atividades aos suprimentos, bens e serviços do **IAPCM,** procedendo ao final de cada exercício, ao inventário anual de bens patrimoniais;
- Promover informações em, todos os processos administrativos que tratem de matéria afeta à sua área de atuação;
- Confeccionar as diárias que se fizerem necessárias ao atendimento do serviço;
- Manter atualizados os registros de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade e as condições de armazenamento;
- Operar microcomputadores fazendo uso do sistema operacional, de editores de textos, de planilhas eletrônicas e de outros programas específicos de automação de suas tarefas;
- Operar fotocopiadoras, e outros equipamentos, de acordo com as necessidades do trabalho;
- Manter-se atualizado sobre as normas previdenciárias e sobre a estrutura organizacional do **IAPCM**;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Promover ao reconhecimento inicial, manutenção, recurso e revisão de direitos aos benefícios administrados pelo **IAPCM;**
- Exercer atividades internas e externas ligadas ao suporte e apoio técnico especializado;
- Desenvolver outras atribuições afins a sua área de atuação.

CARGO: Assessor Técnico II.
ESCOLARIDADE: Ensino Médio.
ATRIBUIÇÕES:

- Assistir e assessorar o Presidente em todos os assuntos do IAPCM que por este lhe forem cometidos;
- Estudar, elaborar, acompanhar e sugerir diretrizes e projetos que interessem a administração das atividades do IAPCM;
- Interpretar informações sobre o desempenho do IAPCM, sugerindo medidas e/ ou providências a serem adotadas;
- Preparar os relatórios de atividades da Assessoria e outros que lhe sejam solicitados;
- Zelar para que a Assessoria disponha de recursos materiais e humanos, necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- Participar junto às Gerências, de grupos de trabalho, comissões especiais, comitês e outras formas administração de caráter temporário;
- Encaminhar ao Presidente, informações a serem prestadas aos Conselhos, em cumprimento ao Regimento Interno dos Colegiados;
- Atender as solicitações do Presidente pertinentes a sua área de atuação; e demais atribuições estabelecidas pelo Regimento Interno.

CARGO: Assessor de Processos Previdenciários.
ESCOLARIDADE: Ensino Médio.
ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar as atividades relacionadas ao recadastramento dos segurados inativos e pensionistas do **IAPCM;**
- Coordenar a elaboração de Censo Previdenciário e Prova de Vida relativas aos segurados ativos, inativos e pensionistas do Município de Cachoeiras de Macacu;
- Coordenar as atividades relacionadas a Compensação Previdenciária a ser desenvolvida no âmbito do **IAPCM,** junto ao Regime Geral de Previdência Social e aos demais Regimes Próprios de Previdência;
- Examinar e instruir processos de concessão de benefícios, atendendo as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- Manter atualizados os dados cadastrais dos segurados do **IAPCM;**
- Apresentar mensalmente relatório de sua área de competência;
- Desenvolver outras atribuições afins a sua área de atuação.

CARGO: Assessor de Recursos Humanos.
ESCOLARIDADE: Ensino Médio.
ATRIBUIÇÕES:

- Confeccionar as folhas de pagamento dos servidores ativos do **IAPCM,** e dos servidores inativos e pensionistas do Município de Cachoeiras de Macacu;
- Controlar a frequência dos servidores ativos do **IAPCM,;**
- Atender aos requerimentos e declarações dos servidores;
- Manter atualizado o cadastro e as fichas funcionais dos servidores;
- Emitir todos os relatórios afetos a recursos humanos;
- Promover a manutenção e atualização do SIGFIS – Sistema Integrado de Gestão Fiscal;
- Elaborar todas as guias, relatórios planilhas e demais documentos inerentes ao setor de pessoal;
- Executar todas as atividades relativas à gestão de pessoal;

CARGO: Assessor de Gestão
ESCOLARIDADE: Médio.
ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar nos procedimentos relativos às Diretorias do **IAPCM;**
- Executar trabalhos que envolvam o expediente administrativo do **IAPCM**, interno e externo, inclusive o atendimento aos beneficiários e emissão de documentos correlatos às suas funções, tratando o público com zelo e urbanidade;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, autuar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais e outros suprimentos;
- Operar microcomputadores fazendo uso do sistema operacional, de editores de textos, de planilhas eletrônicas e de outros programas específicos de automação de suas tarefas;
- Zelar pelos equipamentos de trabalho, comunicando defeito ao superior imediato ou à unidade competente solicitando conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento;
- Manter-se atualizado sobre as normas previdenciárias e sobre a estrutura organizacional do **IAPCM**;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da

impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

- Promover ao reconhecimento inicial, manutenção, recurso e revisão de direitos aos benefícios administrados pelo **IAPCM;**
- Exercer atividades internas e externas ligadas ao suporte e apoio técnico especializado;
- Executar atividades internas e externas ligadas ao suporte e apoio técnico especializado;
- Executar as atividades de orientação e informação aos segurados, de acordo com as diretrizes estabelecidas na legislação correlata à matéria;
- Exercer outras atividades relacionadas aos fins institucionais do **IAPCM**, que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

CARGO: Coordenador de Contabilidade.
ESCOLARIDADE: Ensino Superior em Ciências Contábeis.
REQUISITOS ESPECIAIS: Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
ATRIBUIÇÕES:

- Avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades;
- Avaliação dos fundos e apuração dos valores patrimoniais;
- Concepção dos planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos atos de amortização dos valores imateriais, inclusive de valores diferidos;
- Escrituração regular, oficial ou não de todos os fatos relativos ao patrimônio e as variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processos;
- Classificação dos fatos para registro contábil e abertura e encerramento de escritas contábeis;
- Controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial;
- Elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;
- Análise de balanços e elaboração de orçamentos de qualquer tipo, bem como conciliação de contas;
- Organização dos processos de prestações de contas da entidade autárquica, julgadas pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares;
- Planificação das contas, com a descrição de suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis;

- Atividades compartilhadas com outros profissionais se necessário, e demais atividades inerentes as Ciências Contábeis e suas aplicações;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidades associadas ao seu cargo.

CARGO: Assessor de Tesouraria
ESCOLARIDADE: Ensino Médio
ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar pagamentos e recebimentos em nome do **IAPCM**, de acordo com autorização do Presidente;
- Planejar, organizar e executar os serviços de Tesouraria do **IAPCM**;
- Solicitar, quando necessário, auxílio na execução dos seus serviços;
- Prestar informações do movimento da tesouraria sempre que solicitado pelo Diretor Presidente;
- Comparar o saldo de seus livros com os extratos bancários, para assegurar a exatidão dos registros;
- Manter, sob sua guarda e em ordem, todos os documentos relativos às receitas e despesas que dão suporte aos balancetes;
- Providenciar o pagamento, com pontualidade, de todas as obrigações financeiras do **IAPCM**;
- Emissão de Ordem Bancária e Guia de Recebimento;
- Comunicar os pagamentos feitos, aos solicitantes;
- Solicitar prestação de contas de diárias e passagens e encaminhar à Contabilidade;