



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO  
GABINETE DO PREFEITO

[www.sumidouro.rj.gov.br](http://www.sumidouro.rj.gov.br)

LEI MUNICIPAL Nº 969, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2010.

*Cria o Quadro Geral de  
Pessoal do Instituto de  
Aposentadoria e Pensões do  
Município de Sumidouro -  
IAPS e dá outras  
providências*

**Art. 1º.** Fica organizado, na forma desta Lei, o Quadro Geral de Pessoal do Instituto de Aposentadoria e Pensões do Município de Sumidouro - IAPS, autarquia pública municipal regida pela Lei nº. 655, de 10 de março de 2003.

**Art. 2º.** O Quadro Geral de Pessoal do IAPS 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 IAPS, 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 IAPS, com denominação própria, matrícula e enquadramento na forma desta Lei;

**CARREIRA** – é o desenvolvimento funcional do servidor durante a sua vida profissional;

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

**NÍVEL** – é o enquadramento do servidor no desenvolvimento de sua carreira com atribuições e grau de responsabilidade 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 IAPS, 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.** As promoções nos níveis estabelecidos no anexo II, serão avaliadas, anualmente, de acordo com critérios a serem definidos, num prazo de 90 (noventa) dias, por uma Comissão de Avaliação de Cargos do IAPS – CAC/IAPS, composta pelos 03 (três) Diretores.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

[www.sumidouro.rj.gov.br](http://www.sumidouro.rj.gov.br)

=====  
**Art. 7º.** Os integrantes do Quadro Permanente serão sempre providos no nível inicial da respectiva carreira, progredindo horizontalmente nos níveis estabelecidos no anexo II.

**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 o GRUPO 2 e 3 do ANEXO I e cargos comissionados do ANEXO V.

**Parágrafo único** – A carga horária para o GRUPO 1 do ANEXO I será de 20 horas semanais.

**Art. 10.** Fica vedada a cessão de servidor do IAPS com ônus para a autarquia.

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

**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 ao reajuste geral anual concedido aos servidores municipais de SUMIDOURO.

**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 6º.

**Art. 14.** Ficam definidos os cargos isolados de provimento em comissão do IAPS, na forma do anexo V.

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

**Art. 16.** Ressalvado o disposto na presente lei, os direitos, vantagens e deveres dos servidores do IAPS obedecerão ao que dispuser a Lei Municipal nº 332, de 23 de agosto de 1994 (Regime Jurídico do Servidor Público Municipal) ou outra que vier a substituí-la.

**Art. 17.** O provimento dos cargos mencionados na presente lei, dependerão do enquadramento do gasto com pessoal com os limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000.

**Art. 18.** Os cargos em comissão citados no ANEXO V, somente poderão ser ocupados por servidores efetivos do IAPS.

**Art. 19.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

=====  
====



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

[www.sumidouro.rj.gov.br](http://www.sumidouro.rj.gov.br)

Sumidouro, 21 de dezembro de 2010..

**JUAREZ GONÇALVES CORGUINHA**  
- Prefeito Municipal -

**ANEXO I**

**QUADRO PERMANENTE**

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

<b>Escolaridade</b>	<b>Cargos</b>	<b>Quantitativo</b>
Superior Completo	*Médico	01

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

<b>Escolaridade</b>	<b>Cargos</b>	<b>Quantitativo</b>
Ensino Médio Completo	*Assistente Administrativo	01
	*Técnico em Contabilidade	01
	*Tesoureiro	01

**3- GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

<b>Escolaridade</b>	<b>Cargos</b>	<b>Quantitativo</b>
Ensino Fundamental Incompleto	Auxiliar de Serviços Gerais	01

**ANEXO II**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

[www.sumidouro.rj.gov.br](http://www.sumidouro.rj.gov.br)

=====

**PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL**

**GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**

CATEGORIA	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3
3º	1.133,69	1.178,69	1.223,69
2º	1.403,69	1.448,69	1.493,69
1º	1.538,69	1.583,69	1.628,69

**GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO**

CATEGORIA	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3
3º	656,34	686,34	716,34
2º	746,34	776,34	806,34
1º	836,34	866,34	896,34

**GRUPO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

CATEGORIA	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3
3º	510,00	535,00	560,00
2º	585,00	610,00	635,00
1º	660,00	685,00	710,00

**ANEXO III**

**Quadro 1**

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE NÍVEL SUPERIOR DO QUADRO PERMANENTE	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA
<b>Médico</b>	*fazer exames pré-admissionais, periódicos, perícias técnicas, de retorno à atividade, realizando o exame clínico, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividade, para permitir a prevenção de doenças	curso de nível superior em



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

[www.sumidouro.rj.gov.br](http://www.sumidouro.rj.gov.br)

	ocupacionais bem com a adequação do trabalhador à tarefa específica que vai realizar; *realizar palestras e consultas aos servidores para prevenção de doenças; *pronunciar-se conclusivamente sobre *condições de saúde e capacidade laborativa do examinado, para fins de enquadramento em situação legal pertinente; *realizar outras atribuições compatíveis com sua profissão e com as necessidades do IAPS.	Medicina e registro no respectivo conselho de classe.
--	--	---

**Quadro 2**

<b>CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE NÍVEL MÉDIO DO QUADRO PERMANENTE</b>	<b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS</b>	<b>ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>
<b>TÉCNICO DE CONTABILIDADE</b>	Executar as atividades relativas a execução orçamentária, controlando e analisando informações contábeis; efetivar o registro contábil de todos os atos e fatos da gestão financeira e patrimonial do IAPS; organizar e expedir, nos prazos determinados, os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis; 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 as normas vigentes; executar todas as atividades relativas à área contábil solicitadas pela chefia imediata; * executar outras atribuições afins.	Ensino Médio Completo - curso técnico em contabilidade e registro no CRC.
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	Executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo e financeiro aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão; * elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;	Ensino médio completo



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

[www.sumidouro.rj.gov.br](http://www.sumidouro.rj.gov.br)

	<ul style="list-style-type: none"><li>* participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;</li><li>* examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse do IAPS;</li><li>* auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;</li><li>* redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade;</li><li>* orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração;</li><li>* colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;</li><li>* coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;</li><li>* duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;</li><li>* orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;</li><li>* executar outras atribuições afins.</li></ul>	
<b>TESOUREIRO</b>	<p>receber e guardar valores, efetuar pagamentos e movimentar contas bancárias, sendo responsável por bens, valores e documentos;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* efetuar pagamentos de vencimentos, gratificações em espécie ou por crédito bancário;</li><li>* movimentar contas bancárias do IAPS, na forma regulamentar; efetuar o chamado dos credores para fins de pagamento, bem como de funcionários que tenham que efetuar devoluções;</li></ul>	<p>Ensino Médio Completo - curso técnico em contabilidade e registro no CRC</p>

====



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

[www.sumidouro.rj.gov.br](http://www.sumidouro.rj.gov.br)

	<ul style="list-style-type: none"><li>* manter registro do movimento bancário atualizado;</li><li>* informar a chefia competente, diariamente, sobre as disponibilidades existentes em caixa e bancos;</li><li>* observar prazos legais para fins de pagamentos e recolhimentos;</li><li>* preencher, assinar e endossar cheques bancários;</li><li>* informar processos e outros expedientes relativos à tesouraria;</li><li>* conferir e rubricar livros pertinentes e registros próprios ao setor de tesouraria;</li><li>* conferir procurações que habilitem terceiros a perceberem valores do IAPS;</li><li>* controlar transferência de valores;</li><li>* executar outras tarefas correlatas.</li></ul>	
--	--	--

**Quadro 3**

<b>CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS</b>	<b>ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	<p>executar serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades do IAPS Prefeitura, auxilia no preparo de refeições, bem como em trabalhos indeterminados e não qualificados, diretamente ligados a área municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* limpar e arrumar as dependências e instalações dos prédios públicos, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;</li><li>* zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza, recolhendo-os e mantendo-os limpos;</li><li>* recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações</li></ul>	Ensino fundamental incompleto – 5º ano.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

[www.sumidouro.rj.gov.br](http://www.sumidouro.rj.gov.br)

	<p>definidas;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* percorrer as dependências do IAPS, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;</li><li>* preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores;</li><li>* manter limpos os utensílios de cozinha;</li><li>* auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;</li><li>* preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior;</li><li>* verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;</li><li>* manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;</li><li>* executar outras atribuições afins.</li></ul>	
--	--	--

**ANEXO IV**

**PROGRESSÃO FUNCIONAL VERTICAL**

<b>Categoria</b>	<b>Tempo de Serviço</b>
3º	0 até 05 anos
2º	05 anos e 01 dia até 15 anos
1º	15 anos e 01 dia em diante

====





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

[www.sumidouro.rj.gov.br](http://www.sumidouro.rj.gov.br)

**ANEXO V**

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO IAPS**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
Presidente	SUBSÍDIO	01
Responsável pelos Bens Patrimoniais e Bens de Consumo em Almoxarifado	DAS II = R\$ 1.000,00	01
Chefe de Recursos Humanos	DAS II = R\$ 1.000,00	01

====