

PREFEITURA

NITERÓI

NITERÓI PREV

NITERÓI PREV

**AUTARQUIA MUNICIPAL
GESTORA DA PREVIDÊNCIA
SOCIAL DO MUNICÍPIO DE
NITERÓI**

Abril - 2018

NITERÓI PREV - EM SÍNTESE

Legislação:

1. Ex-IBASM, um dos mais antigos Institutos de Previdência Social do Brasil, criado em 1965, ainda com o conceito de previdência assistencialista.
2. Com as reformas constitucionais no âmbito da Previdência Social, o RPPS do Município de Niterói foi reestruturado em 2005 e, mais uma vez inovando, realizou a segregação de massas de servidores, instituindo dois Fundos, sendo um financeiro, para servidores ingressos na Administração até 12/1997, e outro Previdenciário para os servidores ingressos a partir de 1998. (**Lei 2.288/05**)
3. Em 2009 a segregação de massas foi revista, depurando atuarialmente o Fundo Previdenciário, quando o Município reconhece o Déficit Atuarial Previdenciário e passa a capitalizar este Fundo Previdenciário com aporte mensal, além da sua alíquota previdenciária. (**Lei 2.667/09 e Decreto 10.773/10**)
4. Em 2012 foi modificada a Fonte de custeio da NiteróiPrev, permitindo o ingresso de 70% dos royalties arrecadados pelo Município de Niterói, com a finalidade de capitalizar os Fundos da Niterói Prev (**Lei 2.957/12**)
5. Em 2015, limitou-se em **até 2%** a taxa de administração, quando anteriormente a taxa de administração era em percentual redondo/fechado em 2%. (**Lei 3.171/15**)
6. Em 2016, modifica as condições para a concessão do benefício de pensão por morte, limitando a idade e tempo de duração do benefício para as jovens viúvas, adequando-o às regras impostas aos servidores federais. (**Lei 3.248/16**)
7. Em 2016, também, foi reajustada a alíquota de contribuição dos servidores passando de 11% para 12.5% (**Lei 3.250/16**)

O Município de Niterói está sempre à frente atualizando o seu RPPS, buscando o equilíbrio atuarial e financeiro do seu Regime Previdenciário.

Entretanto, o mais importante é manter atualizada a Base de Dados dos servidores Municipais. Somente com uma base de dados consistente o sucesso almejado poderá ser alcançado.

Parcelamentos:

1)

TERMO N° 899/2014
6% a.a.
INPC
60 meses

2)

TERMO 900/2014
6% a.a.
INPC
60 meses

3)

TERMO 901/2014
6% a.a.
INPC
60 meses

4)

TERMO 133/2016
6% a.a.
INPC
60 meses

Os parcelamentos em referência estão regulados pela **Portaria MPS 402/08**, onde a Taxa de Administração é, também, considerada como contribuição do ente para com o seu RPPS e, por isso, recebe o mesmo tratamento por ocasião do seu parcelamento, quando necessário. **Vejamos:**

a) Sem necessidade de autorização legislativa:

“Art. 5º As contribuições legalmente instituídas, devidas pelo ente federativo e não repassadas à unidade gestora do RPPS até o seu vencimento, depois de apuradas e confessadas, poderão ser objeto de termo de acordo de parcelamento para pagamento em moeda corrente, assegurado o equilíbrio financeiro e atuarial e observados, no mínimo, os seguintes critérios:

I - previsão, em cada termo de acordo de parcelamento, do número máximo de 60 (sessenta) prestações mensais, iguais e sucessivas;”

(...)

b) Necessária a autorização legislativa:

“Art. 5º-A Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão, mediante lei autorizativa específica, firmar termo de acordo de parcelamento, em até 200 (duzentas) prestações mensais, iguais e sucessivas, de contribuições devidas

pelo ente federativo, de contribuições descontadas dos segurados ativos, aposentados e pensionistas, bem como de outros débitos não decorrentes de contribuições previdenciárias, relativos a competências até março de 2017.”

(...)”

“Art. 13. São considerados recursos previdenciários as contribuições e quaisquer valores, bens, ativos e seus rendimentos vinculados ao RPPS ou ao fundo de previdência de que trata o art. 11, inclusive a totalidade dos créditos do ente instituidor, reconhecidos pelo regime de origem, relativos à compensação financeira disciplinada na Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999.

§ 1º Os recursos de que trata este artigo serão utilizados apenas para o pagamento dos benefícios previdenciários e para a Taxa de Administração do RPPS, cujos critérios encontram-se estabelecidos no art. 15.

(...)”

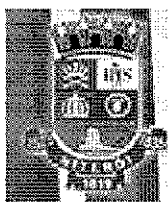
“Art. 15. Para cobertura das despesas do RPPS, poderá ser estabelecida, em lei, Taxa de Administração de até dois pontos percentuais do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS, relativo ao exercício financeiro anterior, observando-se que:

(...)”

Quanto a legislação que trata das atribuições/funções dos servidores da Niterói Prev, vejamos:

- a) As atribuições/funções dos cargos ocupados pelos servidores efetivos da Niterói Prev estão contidas na Lei 2.176/05, que carece de atualização, em face da evolução natural da Administração Pública, em especial no âmbito da Previdência Social.
- b) As atribuições dos cargos ocupados pelos servidores exclusivamente comissionados estão contidas no Decreto 10.261/08, que trata do Regimento Interno da Niterói Prev que, também carece de modernização, mas, somente após a devida atualização da Lei 2.176/05 que trata do Plano de Cargos e Salários dos servidores da Niterói Prev, pois estes cargos comissionados foram criados pela referida Lei.

...: Imprimir ...



CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI

LEI MUNICIPAL Nº 2.288, DE 29/12/2005 - Pub. O Fluminense, de 30/12/2005 Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Niterói e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Niterói decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I - DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º Ficam reestruturadas, nos termos desta Lei, as normas legais de constituição do IBASM - Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais, gestor do Regime Próprio de Previdência Social de Niterói, conforme determina o art. 40 da Constituição Federal, que passará a adotar o nome Niterói Prev.

§ 1º O Niterói Prev é uma Autarquia Municipal, gestora da previdência pública do Município, responsável pela concessão e pagamento de pensões, aposentadorias e demais benefícios aos servidores municipais, na forma da Lei, sendo vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito, gozando de autonomia administrativa, gestão financeira e patrimonial próprias, conforme legislação em vigor.

§ 2º As receitas e despesas do Niterói Prev deverão ser previamente estimadas, fixadas e vinculadas única e exclusivamente ao cumprimento das finalidades a que se propõe o presente regime próprio de previdência.

§ 3º O Tesouro Municipal é garantidor e responsável solidário das obrigações do Niterói Prev.

§ 4º O Niterói Prev tem sede e foro no Município de Niterói, Estado do Rio de Janeiro e tem seu prazo de duração indeterminado.

CAPÍTULO II - DOS BENEFICIÁRIOS

Seção I - Dos Segurados

Art. 2º São segurados do Niterói Prev, o servidor público ativo efetivo, inativos e pensionistas dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, suas autarquias, inclusive as de regime especial e fundações públicas.

§ 1º Na hipótese legal de acumulação remunerada, o servidor ativo efetivo mencionado neste artigo será contribuinte obrigatório em relação a cada um dos cargos ocupados.

§ 2º O servidor ativo efetivo e inativo que vier a exercer mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal, continuará filiado e contribuinte do Niterói Prev.

Art. 3º A perda da condição de segurado do Niterói Prev ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - morte;

II - exoneração ou demissão;

III - falta de recolhimento das contribuições previdenciárias, conforme legislação específica.

Seção II - Dos Dependentes

Art. 4º São filiados ao Niterói Prev os dependentes dos segurados enumerados no artigo 2º da presente Lei.

Art. 5º Permanece na condição de segurado do Niterói Prev, o servidor ativo que, contribuindo, estiver:

I - cedido, com ou sem ônus, para outro órgão ou entidade da Administração Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios;

II - afastado ou licenciado, temporariamente, do cargo efetivo sem recebimento de subsídio ou remuneração do Município, observados os prazos a serem previstos em regulamento próprio.

Parágrafo único. O servidor efetivo requisitado da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios permanece segurado ao regime previdenciário de origem.

Art. 6º São beneficiários do Niterói Prev, na condição de dependente econômico do segurado:

I - o cônjuge, a companheira, o companheiro, e o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de vinte e um anos ou inválido;

II - os pais, que não possuam recursos suficientes para o próprio sustento e nem sejam beneficiários de outro sistema de previdência pública, e;

III - o irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de vinte e um anos ou inválido.

§ 1º A dependência econômica das pessoas indicadas no inciso I é presumida e das demais deve ser comprovada, nos termos da legislação vigente.

§ 2º A existência de dependente indicado em qualquer dos incisos deste artigo exclui do direito ao benefício os indicados nos incisos subsequentes.

§ 3º Equipara-se a filho, nas condições do inciso I, mediante declaração escrita do segurado e comprovada a dependência econômica, o enteado e o menor que esteja sob sua tutela ou guarda e não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

§ 4º Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantenha convivência comprovada com o segurado ou segurada há pelo menos 02 (dois) anos, incluindo-se as uniões entre pessoas do mesmo sexo. Aplica-se para configuração desta união, no que couber, os preceitos legais reguladores da união estável entre parceiros de diferentes sexos.

Art. 7º A perda da qualidade de dependente, para os fins do Niterói Prev, ocorre:

I - para o cônjuge:

a) pela separação judicial ou divórcio, enquanto não lhe for assegurada a prestação de alimentos;

b) pela anulação do casamento, e;

c) pelo novo casamento.

II - para o companheiro ou companheira, pela cessação da união estável com o segurado, enquanto não lhe for assegurada a prestação de alimentos;

III - para o filho e o irmão, de qualquer condição, ao completarem vinte e um anos de idade ou pela emancipação; e

IV - para os dependentes em geral:

a) pela cessação do fato gerador do benefício e pela perda da dependência econômica;

b) pela morte.

§ 1º O limite de idade previsto no inciso III poderá ser modificado, com base nas alterações a serem realizadas nas normas e legislações federais.

§ 2º A perda da condição de segurado não ensejará a devolução das contribuições recolhidas, assegurada a contagem de tempo de contribuição.

Seção III - Das Inscrições

Art. 8º A inscrição do segurado é automática e ocorre quando da investidura no cargo efetivo, devendo o órgão onde o servidor estiver lotado, enviar ao Niterói Prev a comunicação da investidura, acompanhada dos documentos necessários.

Art. 9º Incumbe ao segurado a inscrição de seus dependentes, que poderão promovê-la se aquele falecer sem tê-la efetivado.

§ 1º A inscrição de dependente inválido requer sempre a comprovação desta condição por inspeção realizada por junta médica, indicada pelo Niterói Prev.

§ 2º As informações referentes aos dependentes deverão ser comprovadas documentalmente.

§ 3º A perda da condição de segurado implica o automático cancelamento da inscrição

de seus dependentes.

CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA E DA ADMINISTRAÇÃO DO NITERÓI PREV

Art. 10. O Niterói Prev terá a seguinte estrutura administrativa superior:

- I** - o Conselho de Administração;
- II** - a Presidência, e;
- III** - o Conselho Fiscal.

Seção I - Do Conselho de Administração

Art. 11. Fica instituído o Conselho de Administração, órgão de deliberação colegiada, com a seguinte composição:

- I** - três representantes do Poder Executivo, escolhidos dentre os titulares da Secretaria de Administração, de Fazenda, de Planejamento, Orçamento e Gestão ou da Procuradoria Geral do Município;
- II** - o Presidente do Niterói Prev, na qualidade de membro nato, com voto de minerva;
- III** - um representante do Poder Legislativo;
- IV** - dois representantes dos servidores efetivos ativos; e
- V** - dois representantes dos servidores inativos e pensionistas.

§ 1º Os membros do conselho, com exceção do membro nato, serão nomeados pelo Prefeito para um mandato de dois anos, admitida uma única recondução.

§ 2º Os representantes do Executivo, com comprovada capacidade técnica e do Legislativo serão indicados, dentre os servidores, pelos próprios poderes e os representantes dos servidores efetivos ativos e dos inativos e pensionistas, serão eleitos diretamente pelos seus pares, na forma a ser regulamentada.

§ 3º Caberá ao Conselho acompanhar e avaliar a gestão administrativa do Niterói Prev, na forma a ser regulamentada.

§ 4º Os membros do Conselho de Administração farão jus ao recebimento de *jeton* por reunião, até o máximo de quatro reuniões mensais, cujo valor será equivalente a R\$ 219,18 (duzentos e dezenove reais e dezoito centavos), reajustável na mesma proporção e periodicidade dos reajustes concedidos aos servidores do IBASM, sendo obrigatória a realização de pelo menos uma reunião por mês.

§ 5º Os membros do Conselho de Administração, com exceção do Presidente do Niterói Prev, poderão indicar, imediatamente após suas nomeações, suplentes a serem escolhidos dentre os componentes da classe a qual representam, para comporem as reuniões, no caso de seus impedimentos.

§ 6º A indicação de suplentes deverá ser aprovada pela maioria simples dos demais representantes, cabendo ao Presidente do Niterói Prev o voto de qualidade em caso de empate.

Seção II - Do Conselho Fiscal

Art. 12. Fica instituído o Conselho Fiscal que será formado por:

- I** - um representante do Poder Executivo, com comprovada capacidade técnica para exercer a função;
- II** - um representante do Poder Legislativo, escolhido dentre os seus servidores;
- III** - dois representantes dos Servidores Municipais, sendo um representante dos servidores ativos e um representante dos servidores inativos e pensionistas.

§ 1º Caberá ao presente Conselho acompanhar e avaliar a gestão econômica e financeira dos recursos do Niterói Prev, na forma a ser regulamentada.

§ 2º Os representantes do Poder Executivo e do Poder Legislativo serão indicados pelos próprios poderes e os representantes dos servidores ativos efetivos, dos inativos e pensionistas, serão escolhidos pelos seus pares, na forma a ser regulamentada dentre aqueles servidores com capacitação técnica, na área econômica e financeira pública.

§ 3º Os membros do Conselho Fiscal serão nomeados pelo Prefeito.

§ 4º Os membros do Conselho Fiscal farão jus ao recebimento de *jeton* por reunião, até o máximo de quatro reuniões mensais, cujo valor será equivalente a R\$ 219,18 (duzentos e dezenove reais e dezoito centavos) reajustável na mesma proporção e periodicidade dos reajustes concedidos aos servidores do IBASM.

§ 5º Os membros do Conselho Fiscal, poderão indicar, imediatamente após suas nomeações, suplentes a serem escolhidos dentre os componentes da classe a qual

representam, para comporem as reuniões, no caso de seus impedimentos.

CAPÍTULO IV - DOS BENEFÍCIOS

Art. 13. O Niterói Prev compreende os seguintes benefícios:

I - Quanto ao segurado:

- a) aposentadoria por invalidez;
- b) aposentadoria compulsória;
- c) aposentadoria por idade e tempo de contribuição;
- d) aposentadoria voluntária por idade;
- e) aposentadoria especial na forma da Lei.

II - Quanto ao dependente:

- a) pensão por morte.

§ 1º Nenhum benefício previdenciário poderá ser transferido, criado, majorado ou estendido, ao Niterói Prev, sem que esteja estabelecida a correspondente fonte de custeio.

§ 2º O direito aos benefícios previdenciários terá sua prescrição e decadência regulamentados na forma da legislação em vigor.

§ 3º O regulamento do plano de benefícios obedecerá à Constituição Federal e à legislação vigente, sendo sua aplicação regulamentada dentro de 90 (noventa dias), a partir da publicação da presente Lei.

§ 4º Salvo no caso das aposentadorias decorrentes de cargos acumuláveis na forma da Constituição da República Federativa do Brasil, não é permitido o recebimento conjunto dos seguintes benefícios, inclusive quando decorrentes de acidente de trabalho:

- I - mais de uma aposentadoria;
- II - mais de uma pensão deixada por cônjuge;
- III - mais de uma pensão deixada por companheiro, companheira ou convivente;
- IV - aposentadoria com abono de permanência em serviço;

§ 5º No caso dos incisos II e III é facultado ao dependente optar pela pensão mais vantajosa.

CAPÍTULO V - DO REGISTRO CONTÁBIL

Art. 14. O Niterói Prev observará normas de contabilidade, fixada pelo órgão competente da União.

Parágrafo único. A escrituração contábil do Niterói Prev será distinta da que é mantida pelo Tesouro Municipal.

Art. 15. O Niterói Prev publicará até trinta dias após o encerramento de cada bimestre, demonstrativo financeiro e orçamentário da receita e despesa previdenciárias e acumulada do exercício em curso, nos termos da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e seu regulamento.

Parágrafo único. O demonstrativo mencionado no *caput* será, no mesmo prazo, encaminhado ao Ministério da Previdência e Assistência Social.

Art. 16. Será mantido registro contábil individualizado para cada segurado que conterà:

- I - nome;
- II - matrícula;
- III - remuneração ou subsídio; e
- IV - valores das contribuições previdenciárias mensais e das acumuladas nos meses anteriores do segurado e do Município, suas autarquias e fundações;

Parágrafo único. Ao segurado será disponibilizado extrato previdenciário contendo as informações previstas neste artigo, na forma a ser regulamentada.

CAPÍTULO VI

Seção I - Fundos de Previdência do Patrimônio e do Custeio

Art. 17. Ficam instituídos os Fundos de Previdência da NITERÓI PREV, conforme previsto na Lei Federal nº 9.717/98 e no art. 71 da Lei Federal nº 4.320/64, denominados GRUPO FINANCEIRO, que será tratado num regime misto de Capitalização e Repartição Simples e GRUPO PREVIDENCIÁRIO, tratado no Regime Financeiro de Capitalização, observando-se os critérios estabelecidos para os regimes próprios de previdência pública, definidos da seguinte forma:

I - GRUPO FINANCEIRO - composto pelos servidores efetivo ingressos na Administração Pública até 31 de dezembro de 1997, custeado por um fundo misto de Capitalização e Repartição Simples onde será arrecadado o valor equivalente ao Custo Normal, e a diferença encontrada entre receita de contribuição e despesas com pagamento de benefícios, quando positiva, será capitalizada. A partir do momento em que as contribuições geradas por este grupo passarem a ser inferiores às despesas com pagamento de benefícios, tal diferença será debitada desta poupança. No momento que esta poupança extinguir-se, o Tesouro Municipal passa a assumir o déficit então existente.

II - GRUPO PREVIDENCIÁRIO - composto pelos servidores efetivos ingressos na Administração Pública a partir de 01 de janeiro de 1998, custeado pelo Regime Financeiro de Capitalização, cujo Fundo de Capitalização será composto por Débitos não liquidados junto ao Tesouro Municipal - Recursos da Dívida Ativa - na Forma da Tabela do Anexo I.

Art. 18. Para fins de composição do Plano de Custeio os segurados do Niterói Prev serão subdivididos em dois grupos:

I - GRUPO 1 - Custeado por um fundo financeiro de repartição simples: composto pelos atuais servidores aposentados, originários dos órgãos patrocinadores da previdência pública Municipal, e por aqueles que, até data da aprovação desta Lei, preencherem os requisitos para aposentadoria, que serão pagos com receita a ser repassada pelo Tesouro do Município, a partir da data da publicação da presente Lei.

II - GRUPO 2 - Custeado por um fundo de capitalização: composto pelos servidores que vierem a preencher os requisitos para aposentadoria, a partir da data da publicação desta Lei e pelos atuais e futuros pensionistas, que serão pagos com receita previdenciária previstas no artigo 20 desta Lei.

§ 1º Os proventos dos servidores que compõem o Grupo I serão de responsabilidade financeira e orçamentária do Tesouro Municipal.

§ 2º Os proventos dos servidores que compõem o Grupo II, serão de responsabilidade financeira e orçamentária do Niterói Prev, com recursos do Fundo de Capitalização.

§ 3º Os proventos de pensões, em sua totalidade, permanecerão sob a responsabilidade financeira e orçamentária do Niterói Prev, com recursos do Fundo de Capitalização.

§ 4º Os proventos de aposentadorias e pensões, aumentados ou concedidos em razão de decisões judiciais, referentes a pedidos interpostos em juízo antes da data da publicação da presente Lei, serão de responsabilidade exclusiva do Tesouro Municipal, custeadas pelo fundo financeiro de repartição simples.

Seção II - Das Fontes de Receitas

Art. 19. São fontes de receita da Niterói Prev:

I - contribuição previdenciária dos Patrocinadores definidos no art. 21;

II - contribuição previdenciária dos servidores ativos, inativos e pensionistas;

III - doações, subvenções e legados;

IV - receitas decorrentes de aplicações financeiras e rendas advindas da exploração dos empreendimentos patrimoniais da Niterói Prev;

V - valores recebidos a título de compensação financeira, em razão do § 9º do art. 201 da Constituição Federal;

VI - contas de fundos de investimentos e recebíveis;

VII - o valor referente ao percentual de até 70% (setenta por cento) incidente sobre a participação municipal no resultado ou compensação financeira de que trata o § 1º, do artigo 20, da Constituição Federal;

VIII - demais dotações previstas no Orçamento Municipal.

Parágrafo único. A dívida de que trata a Lei nº 2.941 de 27 de abril de 2012, não será paga com recursos mencionados no inciso VII da presente Lei.

Seção III - Do Patrimônio do Niterói PREV

Art. 20. O patrimônio do Niterói Prev fica constituído por:

I - saldo das aplicações financeiras em títulos e Fundos de Investimentos do IBASM, existente na data da publicação desta Lei;

II - ações de propriedade do IBASM na data da publicação desta Lei;

III - créditos do IBASM contra órgãos e entidades do Município na data da publicação desta Lei;

IV - legados e doações;

V - bens imóveis; e

V - receitas originárias de bens imóveis.

§ 1º É vedada a utilização dos recursos do Fundo de Repartição Simples e do Fundo de Capitalização para pagamento de despesas de custeio.

§ 2º O Niterói Prev receberá do Tesouro Municipal, mensalmente, uma taxa de administração de até 2% (dois por cento), para seu custeio, cuja base de cálculo será o valor total da remuneração e subsídios pagos aos servidores ativos, inativos e pensionistas, no exercício anterior, excluídas todas as despesas pagas relativas às decisões e sentenças judiciais, no exercício.

Seção IV - Dos Patrocinadores

Art. 21. São patrocinadores do Niterói Prev, o Município de Niterói, por seus poderes Executivo, Legislativo e todas as Autarquias e Fundações Municipais.

Seção V - Das Contribuições

Art. 22. Fica instituída a alíquota previdenciária, para os Patrocinadores da Niterói Prev, de 16,59% (dezesesseis vírgula cinquenta e nove por cento) e para os segurados, de 12,5% (doze vírgula cinco por cento) para o Exercício de 2017 e posteriores, incidentes sobre a totalidade da remuneração dos servidores ativos e sobre os proventos dos inativos e pensionistas nos termos da Lei.

§ 1º A contribuição previdenciária dos inativos e pensionistas, a que se refere o *caput*, incidirá:

a) sobre a parcela que supere o valor de R\$ 3.218,90 (três mil duzentos e dezoito reais e noventa centavos) e,

b) incidirá apenas sobre as parcelas de proventos de aposentadorias e de pensão que superem o dobro de R\$ 3.218,90 (três mil duzentos e dezoito reais e noventa centavos) (R\$ 6.437,80), quando o beneficiário for portador de doença incapacitante.

§ 2º Entende-se como remuneração de contribuição o valor constituído pelo vencimento ou subsídio do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, dos adicionais de caráter individual, ou demais vantagens de qualquer natureza, incorporadas ou incorporáveis, percebidas pelo segurado, exceto:

a) salário-família;

b) diária;

c) ajuda de custo;

d) indenização de transporte;

e) adicional pela prestação de serviço extraordinário;

f) adicional noturno;

g) adicional de insalubridade, de periculosidade ou pelo exercício de atividades penosas;

h) adicional de férias;

i) auxílio-alimentação;

j) outras parcelas cujo caráter indenizatório esteja definido em lei;

k) abono de permanência em serviço.

§ 3º O abono anual será considerado, para fins contributivos, separadamente da remuneração de contribuição relativa ao mês em que for pago.

§ 4º A responsabilidade pelo recolhimento ou repasse das contribuições previstas no presente artigo será do dirigente máximo do órgão ou entidade a qual o segurado estiver vinculado e ocorrerá até o quinto dia útil do mês subsequente ao de referência do pagamento do subsídio, da remuneração, do abono anual e da decisão judicial ou administrativa.

§ 5º Será, também, de responsabilidade do dirigente máximo do órgão ou entidade a qual o segurado estiver vinculado o repasse para o Niterói Prev das folhas de pagamento, abertas e na forma estabelecida pelo Niterói Prev, até o quinto dia útil do mês de referência subsequente.

§ 6º A alíquota mencionada no *caput* deste artigo incidirá sobre a parcela da remuneração, do inativo e pensionista, que exceder o teto de isenção de R\$ 2.668,15 (dois mil, seiscentos e sessenta e oito reais e quinze centavos), reajustável conforme legislação federal em vigor.

§ 7º Para as pensões concedidas a partir de fevereiro de 2004, será isenta da aplicação daquela alíquota, 70% (setenta por cento) da parcela que exceder o teto

definido no parágrafo anterior, reajustável conforme legislação federal em vigor.

§ 8º Em nenhuma hipótese os proventos de pensão e aposentadoria, bem como de servidores ativos, poderão exceder a remuneração mensal percebida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 23. O servidor afastado ou licenciado do cargo, sem remuneração ou subsídio, poderá contar o respectivo tempo de afastamento ou licenciamento para fins de aposentadoria, mediante o recolhimento das contribuições previdenciárias, do servidor e patronal, estabelecidas no art. 23, acrescidas dos juros e multas e outras correções que a legislação vigente autorizar.

§ 1º As contribuições a que se refere o *caput* deste artigo serão recolhidas diretamente pelo servidor.

§ 2º O servidor no exercício de mandato eletivo, licenciado sem remuneração, terá sua contribuição previdenciária suspensa durante o período em que contribuir para o Regime Geral da Previdência Social - RGPS.

CAPÍTULO VII - DO REGIME E DA REMUNERAÇÃO DO PESSOAL

Art. 24. O quadro de pessoal inicial do Niterói Prev será formado pelos atuais servidores do IBASM - Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais.

TÍTULO II - DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 25. O Poder Executivo e o Poder Legislativo, suas autarquias e fundações encaminharão mensalmente ao Niterói Prev relação nominal dos segurados e seus dependentes, com os respectivos subsídios, remunerações e valores de contribuição, nos termos estabelecidos em função da necessidade do Niterói Prev, a ser regulamentado.

Art. 26. O Regimento Interno do Niterói Prev será publicado no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da publicação desta Lei.

Art. 27. Fica mantida, em caráter precário, na estrutura do Niterói Prev, a Carteira de Programas Habitacionais, que ficará subordinada diretamente ao Gabinete da Presidência do Niterói Prev.

§ 1º A estrutura da Carteira de Programas Habitacionais será definida nos termos do Regimento Interno.

§ 2º A qualquer tempo o Prefeito do Município poderá determinar a transferência da Carteira de Programas Habitacionais para outro órgão ou entidade competente da Administração Municipal.

Art. 28. O Presidente do Niterói Prev será nomeado diretamente pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Caberá ao Presidente do Niterói Prev a prerrogativa de efetuar as nomeações para os cargos extra-quadro da estrutura do Instituto.

Art. 29. O Niterói Prev poderá estabelecer uma taxa de administração, a ser regulamentada, pelo processamento de empréstimos na forma de consignação em folha de pagamento.

Art. 30. O Niterói Prev poderá contratar, na forma da lei, serviços médicos destinados à realização de perícias, em seus segurados e em seus servidores, nos casos em que a lei exija a realização de perícia médica, por um médico ou por junta médica, para concessão de benefícios ou de direitos dos servidores.

Art. 31. Todo servidor, estará obrigado a cumprir uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 32. As dívidas de natureza previdenciária serão corrigidas na forma e no prazo definidos nas normatizações do Ministério da Previdência e Assistência Social.

Art. 33. O valor da remuneração dos servidores ativos, pagos pelo IBASM, bem como dos proventos dos inativos e pensionistas, não poderá exceder a remuneração do Prefeito do Município, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 34. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Niterói, 29 de dezembro de 2005.

Godofredo Pinto - Prefeito

ANEXO I

Período	IPTU + TAXAS	ISS Autônomo	ISS Empresas	TOTAL
2000	R\$ 31.167.404,93	R\$ 584.211,88	R\$ 921.814,88	R\$ 32.673.431,69
2001	R\$ 36.857.987,03	R\$ 680.177,36	R\$ 870.457,02	R\$ 38.408.621,41
2002	R\$ 39.141.513,16	R\$ 777.003,02	R\$ 1.021.186,27	R\$ 40.939.702,45
2003	R\$ 43.771.649,01	R\$ 967.596,50	R\$ 1.936.249,70	R\$ 46.675.495,21
TOTAL	R\$ 150.938.554,13	R\$ 3.008.988,76	R\$ 4.749.707,87	R\$ 158.697.250,76

[... Imprimir ...](#)

LEI MUNICIPAL Nº 2.667, DE 15/12/2009 - Pub. A Tribuna, de 16/12/2009

Altera os artigos 17 e 22 da Lei nº 2.288 de 30 de dezembro de 2005, que reestruturou o Regime de Previdência Social dos Servidores do Município de Niterói e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI DECRETA E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Os artigos 17 e 22, caput e parágrafo 1º, da Lei Municipal nº 2.288 de 30 de dezembro de 2005, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 17. Ficam instituídos os Fundos de Previdência da NITERÓI PREV, conforme previsto na Lei Federal nº 9.717/98 e no art. 71 da Lei Federal nº 4.320/64, denominados GRUPO FINANCEIRO, que será tratado num regime misto de Capitalização e Repartição Simples e GRUPO PREVIDENCIÁRIO, tratado no Regime Financeiro de Capitalização, observando-se os critérios estabelecidos para os regimes próprios de previdência pública, definidos da seguinte forma:

I - GRUPO FINANCEIRO - composto pelos servidores efetivo ingressos na Administração Pública até 31 de dezembro de 1997, custeado por um fundo misto de Capitalização e Repartição Simples onde será arrecadado o valor equivalente ao Custo Normal, e a diferença encontrada entre receita de contribuição e despesas com pagamento de benefícios, quando positiva, será capitalizada. A partir do momento em que as contribuições geradas por este grupo passarem a ser inferiores às despesas com pagamento de benefícios, tal diferença será debitada desta poupança. No momento que esta poupança extinguir-se, o Tesouro Municipal passa a assumir o *déficit* então existente.

II - GRUPO PREVIDENCIÁRIO - composto pelos servidores efetivos ingressos na Administração Pública a partir de 01 de janeiro de 1998, custeado pelo Regime Financeiro de Capitalização, cujo Fundo de Capitalização será composto por Débitos não liquidados junto ao Tesouro Municipal - Recursos da Dívida Ativa - na Forma da Tabela do Anexo I.

Art. 22. Fica instituída a alíquota previdenciária de 16,59% (dezesseis vírgula cinquenta e nove por cento) para os Patrocinadores da Niterói Prev e de 11% (onze por cento) para os segurados, incidentes sobre a totalidade da remuneração dos servidores ativos e sobre os proventos dos inativos e pensionistas nos termos da Lei."

§ 1º A contribuição previdenciária de 11% (onze por cento), dos inativos e pensionistas, a que se refere o *caput*, incidirá:

a) sobre a parcela que supere o valor de R\$ 3.218,90 (três mil duzentos e dezoito reais e noventa centavos) e,

b) incidirá apenas sobre as parcelas de proventos de aposentadorias e de pensão que superem o dobro de R\$ 3.218,90 (três mil duzentos e dezoito reais e noventa centavos), (R\$ 6.437.80), quando o beneficiário for portador de doença incapacitante.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos, em relação ao artigo 22 modificado por esta Lei, noventa dias após sua publicação.

Art. 3º As contribuições de que trata o artigo 22 da Lei Municipal nº 2.288, de 30/12/05, antes da sua modificação, ficam mantidas até o início do recolhimento das contribuições

Art. 4º Ficam revogados todos os dispositivos que conflitem com esta Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, 15 DE DEZEMBRO DE 2009.

JORGE ROBERTO SILVEIRA
PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 156/2009
AUTORIA: MENSAGEM EXECUTIVA
Nº 17/2009
10/2560/2009

ANEXO I DA LEI Nº 2.667/2009

Período	IPTU + TAXAS	ISS Autônomo	ISS Empresas	TOTAL
2000	R\$ 31.167.404,93	R\$ 584.211,88	R\$ 921.814,88	R\$ 32.673.431,69
2001	R\$ 36.857.987,03	R\$ 680.177,36	R\$ 870.457,02	R\$ 38.408.621,41
2002	R\$ 39.141.513,16	R\$ 777.003,02	R\$ 1.021.186,27	R\$ 40.939.702,45
2003	R\$ 43.771.649,01	R\$ 967.596,50	R\$ 1.936.249,70	R\$ 46.675.495,21
TOTAL	R\$ 150.938.554,13	R\$ 3.008.988,76	R\$ 4.749.707,87	R\$ 158.697.250,76

DECRETO Nº 10.773/2010

Regulamenta o custeio do Regime Próprio de Previdência Social dos servidores do Município de Niterói, de que trata a Lei 2.667 de 15 de dezembro de 2009, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais

DECRETA:

Art. 1º - Fica regulamentado, nos termos da Lei 2.667 de 15 de dezembro de 2009, os Fundos Financeiro e Previdenciário da **NITERÓI PREV** nos seguintes termos;

I - GRUPO FINANCEIRO – composto pelos servidores efetivos ingressos na Administração Pública até 31 de dezembro de 1997, custeado por um fundo misto de Capitalização e Repartição Simples onde será arrecadado o valor equivalente ao Custo Normal, e a diferença encontrada entre receita de contribuição e despesas com pagamento de benefícios, quando positiva, será capitalizada. A partir do momento em que as contribuições geradas por este grupo passarem a ser inferiores às despesas com pagamento de benefícios, tal diferença será debitada desta poupança. No momento que esta poupança extingua-se, o Tesouro Municipal passa a assumir o déficit então existente.

II - GRUPO PREVIDENCIÁRIO – composto pelos servidores efetivos ingressos na Administração Pública a partir de 01 de janeiro de 1998, incluindo futuros aposentados e pensionistas, decorrentes de eventos ocorridos com os segurados ativos pertencentes a este grupo, custeado pelo Regime Financeiro de Capitalização, cujo Fundo de Capitalização será composto pelas contribuições destes servidores e a recíproca patronal, além dos Débitos não liquidados junto ao Tesouro Municipal – Recursos da Dívida Ativa - na Forma da Tabela do Anexo I da Lei 2.667 de 15 de dezembro de 2009.

Art. 2º - O montante da Dívida Ativa a que se refere o Anexo I da Lei Municipal 2.667 de 15 de dezembro de 2009, de R\$ 158.697.250,76 (cento e cinquenta e oito milhões seiscientos e noventa e sete mil duzentos e cinquenta reais e setenta e seis centavos) destinado à capitalização do **GRUPO PREVIDENCIÁRIO**, será amortizado mensalmente, por repasses realizados pelo Tesouro Municipal à **NITERÓI PREV**, no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), corrigidos pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros mensais

equivalentes à taxa de 6% (seis por cento) ao ano até a integralização total do montante a que se refere o Anexo I da Lei Municipal 2.667 de 15 de dezembro de 2009. **(Nova Redação – Corrigenda publicada em 20.08.10)**

Art. 3º - As receitas de que trata o art. 22 da Lei Municipal 2.288 de 30 de dezembro de 2005, modificado pela Lei 2.667 de 15 de dezembro de 2009, somente poderão ser utilizadas para pagamento de benefícios previdenciários da **NITERÓI PREV** e da taxa de administração destinada à manutenção desse Regime, na forma da Lei.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, 30 DE JULHO DE 2010
JORGE ROBERTO SILVEIRA – PREFEITO

Publicado no Jornal A Tribuna no dia 31 de julho de 2010

[Imprimir](#)

LEI MUNICIPAL Nº 2.957, DE 24/05/2012

Fica alterado o artigo 19 da Lei 2.288 de dezembro de 2005, que reestruturou o Regime de Previdência Social dos Servidores do Município de Niterói e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Niterói decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 19 da Lei Municipal nº 2.288 de 30 de dezembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 19. São fontes de receita da Niterói Prev:

- I - contribuição previdenciária dos Patrocinadores definidos no art. 21;
- II - contribuição previdenciária dos servidores ativos, inativos e pensionistas;
- III - doações, subvenções e legados;
- IV - receitas decorrentes de aplicações financeiras e rendas advindas da exploração dos empreendimentos patrimoniais da Niterói Prev;
- V - valores recebidos a título de compensação financeira, em razão do § 9º do art. 201 da Constituição Federal;
- VI - contas de fundos de investimentos e recebíveis;
- VII - o valor referente ao percentual de até 70% (setenta por cento) incidente sobre a participação municipal no resultado ou compensação financeira de que trata o § 1º, do artigo 20, da Constituição Federal;
- VIII - demais dotações previstas no Orçamento Municipal.

Parágrafo único. A dívida de que trata a Lei nº 2.941 de 27 de abril de 2012, não será paga com recursos mencionados no inciso VII da presente Lei."

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Niterói, 17 de maio de 2012.

Jorge Roberto Silveira - Prefeito

*(Projeto de Lei Nº 076/2012 - Autor:
Mensagem Executiva nº 20/2012)*

[...: Imprimir ...](#)

LEI MUNICIPAL Nº 3.171, DE 16/10/2015

Altera o parágrafo segundo do artigo 20 da Lei nº 2288 de 29 de dezembro de 2005, que reestrutura o regime Próprio de Previdência Social do Município de Niterói

A CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º O parágrafo segundo do art. 20 da Lei nº 2288 de 29 de dezembro de 2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 20

(....)

Parágrafo Segundo: O Niterói Prev receberá do Tesouro Municipal, mensalmente, uma taxa de administração de até 2% (dois por cento), para seu custeio, cuja base de cálculo será o valor total da remuneração e subsídios pagos aos servidores ativos, inativos e pensionistas, no exercício anterior, excluídas todas as despesas pagas relativas às decisões e sentenças judiciais, no exercício."

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Niterói, 16 de outubro de 2015.

Rodrigo Neves
Prefeito

PROJETO DE LEI Nº 111/2015
AUTOR: MENSAGEM EXECUTIVA Nº 08/2015

[...: Imprimir ...](#)

LEI MUNICIPAL Nº 3.248, DE 26/12/2016 - Pub. 27/12/2016 - A tribuna
Dá nova redação ao Art.7º da Lei Municipal nº 2288/05 e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º O art. 7º da Lei Municipal nº 2288/05 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.7º A perda da qualidade de dependente, para os fins do NiteróiPrev, ocorre:

I - para o cônjuge:

- a)** pela separação judicial ou divórcio, enquanto não lhe for assegurada judicialmente a prestação de alimentos;
- b)** pela anulação do casamento, e;
- c)** pelo novo casamento.

II - para o companheiro ou à companheira, pela cessação da união estável com o segurado, enquanto não lhe for assegurada judicialmente a prestação de alimentos;

III - em relação aos beneficiários de que tratam o inciso I e II deste artigo:

a) após o decurso de 4 (quatro) meses, se o óbito ocorrer sem que o servidor tenha vertido 18 (dezoito) contribuições mensais ou se o casamento ou a união estável tiverem sido iniciados em menos de 2 (dois) anos antes do óbito do servidor;

b) após o decurso dos seguintes períodos, estabelecidos de acordo com a idade do pensionista na data de óbito do servidor, depois de vertidas 18 (dezoito) contribuições mensais e pelo menos 2 (dois) anos após o início do casamento ou da união estável:

- 1)** 3 (três) anos, com menos de 21 (vinte e um) anos de idade;
- 2)** 6 (seis) anos, entre 21 (vinte e um) e 26 (vinte e seis) anos de idade;
- 3)** 10 (dez) anos, entre 27 (vinte e sete) e 29 (vinte e nove) anos de idade;
- 4)** 15 (quinze) anos, entre 30 (trinta) e 40 (quarenta) anos de idade;
- 5)** 20 (vinte) anos, entre 41 (quarenta e um) e 43 (quarenta e três) anos de idade;
- 6)** vitalícia, com 44 (quarenta e quatro) ou mais anos de idade.

IV - para o filho e o irmão, ao completarem vinte e um anos de idade ou pela emancipação;

V - no caso de dependentes inválidos, pela cessação da invalidez;

VI - para os dependentes em geral:

a) pela cessação do fato gerador do benefício e pela perda da dependência econômica;

b) pelo seu falecimento;

§ 1º Perde o direito à pensão por morte o cônjuge, o companheiro ou a companheira se comprovada, a qualquer tempo, simulação ou fraude no casamento ou na união estável, ou a formalização desses com o fim exclusivo de constituir benefício previdenciário, apuradas em processo judicial no qual será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 2º O tempo de contribuição a Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) ou ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) será considerado na contagem das 18 (dezoito) contribuições mensais referidas nas alíneas "a" e "b" do inciso III deste artigo;

§ 3º Serão aplicados, conforme o caso, os prazos previstos na alínea "b" do inciso III deste Art. se o óbito do servidor decorrer de acidente de qualquer natureza ou de doença profissional ou do trabalho,

independentemente do recolhimento de 18 (dezoito) contribuições mensais ou da comprovação de 2 (dois) anos de casamento ou de união estável.

§ 4º A critério da Administração, o beneficiário de pensão cuja preservação seja motivada por invalidez, poderá ser convocado a qualquer momento para avaliação das referidas condições, desde que a invalidez não seja de caráter permanente.

§ 5º O pagamento de pensão deverá observar os limites estabelecidos no inciso XI do Art. 37 caput da Constituição Federal e no art. 2º da Lei nº 10.887, de 18 de Junho de 2004.

§ 7º A perda da condição de segurado não ensejará a devolução das contribuições recolhidas, assegurada a contagem de tempo de contribuição."

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Niterói, em 26 de dezembro de 2016.

Rodrigo Neves
Prefeito

(PROJETO DE LEI Nº. 164/2016 - AUTOR: MENSAGEM EXECUTIVA Nº
15/16)

[Imprimir...](#)

LEI MUNICIPAL Nº 3.250, DE 29/12/2016 - Pub. 30/12/2016 - A tribuna
Dá nova redação ao Art. 22 da Lei Municipal nº 2288/05, alterado pela Lei Municipal nº 2667/2009 e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE

LEI:

Art. 1º O caput e o parágrafo 1º do art. 22 da Lei Municipal nº 2288/05, alterado pela Lei Municipal nº 2667/2009, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 22. Fica instituída a alíquota previdenciária, para os Patrocinadores da Niterói Prev, de 16,59% (dezesesseis vírgula cinquenta e nove por cento) e para os segurados, de 12,5% (doze vírgula cinco por cento) para o Exercício de 2017 e posteriores, incidentes sobre a totalidade da remuneração dos servidores ativos e sobre os proventos dos inativos e pensionistas nos termos da Lei.

§ 1º A contribuição previdenciária dos inativos e pensionistas, a que se refere o caput, incidirá:"

Art. 2º Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação e a contribuição de que trata o artigo 1º passa a ser arrecadada em favor da Autarquia Niterói Previdência e a compor suas receitas a partir do nonagésimo dia após a data de entrada em vigor desta Lei.

Prefeitura Municipal de Niterói, 29 de dezembro de 2016.

Rodrigo Neves
Prefeito

(PROJETO DE LEI Nº. 162/2016 - AUTOR: MENSAGEM EXECUTIVA Nº
13/16)

[Imprimir ...](#)

LEI MUNICIPAL Nº 2.176, DE 30/11/2004 - Pub. O Fluminense, de 01/12/2004

Modifica o Quadro Permanente do Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais - IBASM e cria o Plano de Cargos e Salários dos Servidores daquela Autarquia e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI DECRETA E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Seção I - Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Lei modifica o Quadro Permanente de Pessoal do Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais - IBASM -, institui o Plano de Cargos e Salários e dispõe sobre outros aspectos da gestão do IBASM - Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais.

Art. 2º Fica instituído o Plano de Cargos e Salários dos Servidores do IBASM, cujos Cargos do Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais - IBASM - são assim estruturados:

I - Cargos de Provimento Efetivo, agrupados e escalonados conforme quantitativos previstos no Anexo V;

II - Cargos de Provimento em Comissão, estruturados conforme quantitativos previstos no Anexo VI.

§ 1º As categorias funcionais compostas pelos Cargos mencionados nos incisos I e II reger-se-ão, exclusivamente, pelas disposições contidas na presente Lei, aplicadas, subsidiariamente, as disposições da Lei Municipal nº 531/85 e da Lei Federal nº 8.112/90.

§ 2º As atribuições das categorias funcionais do quadro permanente do IBASM são aquelas definidas no Anexo X desta Lei, aplicando-se no que couber a Lei 531/85 e suas correlatas.

Art. 3º O ingresso em qualquer dos Cargos de Provimento Efetivo do IBASM será feito, exclusivamente, por intermédio, de concurso público de provas, ou de provas e títulos, posicionando-se o servidor na referência inicial da carreira a que concorreu como candidato.

Seção II - Da Progressão Funcional

Art. 4º O sistema de progressão será escalonado em classes e obedecerá a critérios de antiguidade e mérito.

§ 1º As promoções por mérito serão realizadas anualmente, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal.

§ 2º Será de dois anos ininterruptos de efetivo exercício na respectiva classe o interstício mínimo para a progressão por mérito.

Art. 5º Será promovido por antiguidade o servidor que cumprir o interstício de cinco anos ininterruptos de efetivo exercício em sua classe, apurado em dias.

Art. 6º Para a promoção por mérito serão observadas avaliações de desempenho, as quais serão efetuadas trimestralmente, envolvendo todos os servidores do IBASM, na forma a ser regulamentada pelo Poder Executivo.

§ 1º As avaliações de desempenho serão feitas mediante atribuição de pontos de acordo com o grau de satisfação dos seguintes quesitos objetivos:

I - qualidade de trabalho;

- II - produtividade;
- III - responsabilidade;
- IV - gerenciamento;
- V - assessoramento;
- VI - assistência.

§ 2º Para cada um dos quesitos serão atribuídos os seguintes pontos, conforme o grau de satisfação das atividades desenvolvidas pelos servidores.

- I - insuficiente ----- 1;
- II - regular ----- 2;
- III - bom ----- 3;
- IV - muito bom ---- 4;
- V - ótimo ----- 5.

§ 3º O grau final da avaliação de desempenho corresponderá à média aritmética dos graus obtidos em cada um dos quesitos.

§ 4º Será promovido o servidor que, cumprido o interstício mínimo de dois anos ininterruptos de efetivo exercício na classe, obtiver média igual ou superior a 4 (quatro) pontos.

§ 5º Nas hipóteses de afastamento do servidor, previstas como de efetivo exercício pela Lei Municipal nº 531/85, será considerada, para efeitos de Avaliação de Desempenho, a média aritmética dos pontos obtidos em cada um dos quesitos mencionados no parágrafo primeiro, relativamente às quatro últimas avaliações anteriores ao afastamento.

Seção III - Dos Salários e dos Proventos

Subseção I - Dos Salários

Art. 7º Os salários e os proventos do servidor constituir-se-ão de:

- I - vencimento básico fixado para a respectiva classe, cujos valores são definidos na Tabela de Vencimentos do IBASM (Anexo IX);
- II - adicional por tempo de serviço e direitos individuais garantidos na legislação em vigor;
- III - gratificação de desempenho;
- IV - adicional de qualificação técnica.

§ 1º Sobre a Tabela de Vencimentos do IBASM incidirão os reajustes gerais determinados pelo Poder Executivo para os servidores municipais.

§ 2º Só farão jus às parcelas referidas nos incisos III e IV os servidores pertencentes ao quadro efetivo do IBASM e que estejam em exercício no mesmo.

§ 3º Os vencimentos de que trata a presente Lei não poderão ultrapassar ao limite permitido pela legislação em vigor.

Art. 8º Os servidores do IBASM terão direito à Gratificação de Desempenho, tomando-se por base a avaliação trimestral prevista no artigo 6º desta Lei, obedecendo ao disposto nos parágrafos deste artigo:

§ 1º Nas hipóteses de afastamento previstas na Lei 531/85, observar-se-á o disposto no parágrafo 5º do art. 6º desta Lei.

§ 2º Não farão jus ao pagamento da gratificação de desempenho os servidores que apresentarem, no trimestre de referência, as seguintes situações funcionais:

- I - registro de falta não abonada;
- II - penalidade disciplinar de qualquer natureza.

§ 3º O valor global da gratificação de desempenho para cada grupo funcional não poderá exceder, mensalmente, ao somatório dos vencimentos base dos integrantes do respectivo grupo, e será distribuído entre os que obtiverem grau igual ou superior a três na avaliação de desempenho, no valor global, forma e proporção em que o Poder Executivo regulamentar.

§ 4º Para os ocupantes de Cargos em Comissão, estranhos aos quadros do IBASM, o valor individual da gratificação de desempenho não poderá exceder, observada a avaliação de desempenho, ao valor atribuído ao símbolo do Cargo de Provento em Comissão, respectivamente, aos servidores de nível superior e segundo grau.

Art. 9º O adicional de qualificação técnica será pago, exclusivamente, aos detentores dos cargos de provimento efetivo mencionados no inciso I do artigo 2º da presente Lei, e consistirá em percentual incidente sobre o vencimento básico, tomando-se por referência o título apresentado pelo servidor, a saber:

- I - para especialização em nível de pós-graduação;

II - para mestrado;

III - para doutorado.

§ 1º Os percentuais sobre o vencimento básico, bem como os critérios para percepção dos valores atribuídos aos títulos referidos no *caput*, serão regulamentados pelo Poder Executivo em até cento e vinte dias.

§ 2º Serão considerados, exclusivamente, títulos de cursos que satisfaçam às exigências da legislação federal pertinente, observada sua compatibilidade com as funções desempenhadas pelo servidor no IBASM.

§ 3º Fica vedada a percepção cumulativa das gratificações previstas nos incisos I, II e III do *caput*, fazendo jus o servidor, exclusivamente, ao percentual de maior nível.

§ 4º O servidor fará jus ao adicional de qualificação nos períodos de afastamento considerados como de efetivo exercício pela Lei Municipal nº 531/85.

Art. 10. As parcelas remuneratórias referidas no inciso III do artigo 7º não são passíveis de incorporação.

CAPÍTULO III - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Seção I - Do Enquadramento

Art. 11. O enquadramento dos atuais servidores do IBASM nas classes referidas no Anexo VII será efetuado, exclusivamente, pelo critério de antiguidade, considerando-se o tempo de efetivo exercício no IBASM da forma fixada no Anexo VIII.

Parágrafo único. Na hipótese de o enquadramento do servidor resultar em diminuição de seu vencimento básico, será ele posicionado no nível compatível com seu vencimento atual.

Art. 12. Ficam extintos os Cargos de Provimento Efetivo relacionados no Anexo III, que se encontram vagos.

§ 1º Em face da extinção dos Cargos constantes do *caput*, ficam criados os Cargos de Provimento Efetivo relacionados no Anexo IV.

§ 2º Os Cargos vagos de Provimento Efetivo do IBASM - Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais - serão preenchidos nos termos desta Lei, observada a Lei Complementar 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 13. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, 30 DE NOVEMBRO DE 2004.

GODOFREDO PINTO
PREFEITO

PROJETO LEI Nº 89/2004
AUTOR: MENSAGEM EXECUTIVA
Nº 12/2004
10/1433/2004

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO IBASM CARGOS ATIVOS

GRUPO	CARGOS	QUANTIDADE
I SUPERIOR	Procurador	05
	Arquiteto	01
	Engenheiro	03
	Economista	01

	Técnico de Planejamento	05
	Psicólogo	01
II SEGUNDO GRAU	Técnico em Contabilidade	03
	Assistente de Planejamento	14
III PRIMEIRO GRAU	Agente Administrativo	18
	Motorista	02
ELEMENTAR	Servente	03
	Contínuo	01
TOTAL		57

ANEXO II**CARGOS VAGOS**

CARGOS	QUANTIDADE
Atuário	01
Engenheiro	01
Técnico em Contabilidade	05
Servente	02
Contínuo	03
Técnico de Planejamento	05
Agente Administrativo	12
Assistente de Planejamento	14
Assessor Téc. Administrativo	01
Médico	03
Almoxarife	01
Técnico de Raio X	01
Auxiliar de Serv. Médicos	02
Atendente	03
Procurador	01
Economista	2
TOTAL	58

ANEXO III**QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO IBASM
CARGOS EXTINTOS**

CARGOS	QUANTIDADE
Técnico de Raio X	01
Auxiliar de Serv. Médicos	02
Assistente de Planejamento	14
Assessor Técnico Administrativo	01
Médico	02
TOTAL	20

ANEXO IV**QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO IBASM
CARGOS CRIADOS**

CARGOS	QUANTIDADE
---------------	-------------------

Contador	02
Agente Administrativo	02
Técnico em Comunicação Social	01
Cargos de Técnico em Informática	01
Cargos de Técnico em Contabilidade	05
Cargos de Auxiliar de Serviços Gerais	03
Procurador	02
Administrador	01
TOTAL	17

ANEXO V

NOVO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO IBASM

GRUPO	CARGOS	QUANTIDADE
I SUPERIOR	Procurador	08
	Atuário	01
	Arquiteto	01
	Engenheiro	04
	Economista	03
	Técnico de Planejamento	10
	Psicólogo	01
	Administrador	01
	Médico	01
	Contador	02
	Assistente Social	01
II SEGUNDO GRAU	Técnico em Contabilidade	13
	Técnico em Comunicação Social	01
	Técnico em Informática	02
	Assistente de Planejamento	14
	Almoxarife	01
III PRIMEIRO GRAU	Agente Administrativo	32
	Atendente	03
	Motorista	02
IV ELEMENTAR	Servente	05
	Contínuo	04
	Auxiliar de Serviços Gerais	03
	TOTAL	113

ANEXO VI

CARGOS EM COMISSÃO

SM	Presidente	01
CG	Chefe de Gabinete	01
CG	Diretor de Diretoria	03
CG	Procuradoria Geral	01
CC 1	Chefe de Departamento	07
CC 3	Assistente II	02
CC 4	Assistente III	05
CC 2	Chefe de Divisão	13

CC 3	Chefe de Serviço	04
TOTAL		37

ANEXO VII

ESCALONAMENTO EM CLASSES E NÍVEIS DO QUADRO PERMANENTE

GRUPOS CLASSES	ELEMENTAR	PRIMEIRO GRAU	SEGUNDO GRAU	SUPERIOR
I	NE-1	NF-1	NM-1	NS-1
II	NE-2	NF-2	NM-2	NS-2
III	NE-3	NF-3	NM-3	NS-3
IV	NE-4	NF-4	NM-4	NS-4
V	NE-5	NF-5	NM-5	NS-5
VI	NE-6	NF-6	NM-6	NS-6
VII	NE-7	NF-7	NM-7	NS-7

ANEXO VIII

PARÂMETROS PARA ENQUADRAMENTO POR CLASSES, SEGUNDO O TEMPO DE SERVIÇO

TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO NO IBASM (EM ANOS)	CLASSE
Até 5 anos	I
5 a 10	II
10 a 15	III
15 a 20	IV
20 a 25	V
25 a 30	VI
30 a 35	VII

ANEXO IX

TABELA DE VENCIMENTOS

NÍVEIS	VENCIMENTO BASE			
	SUPERIOR	MÉDIO	FUNDAMENTAL	ELEMENTAR
N-1	1.001,62	625,37	502,66	433,60
N-2	1.051,70	656,64	527,79	455,28
N-3	1.104,29	689,47	554,18	478,04
N-4	1.159,50	723,94	581,89	501,95
N-5	1.217,48	760,14	610,99	527,04
N-6	1.278,35	798,15	641,54	553,40
N-7	1.342,27	838,06	673,61	581,07

ANEXO X

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS INTEGRANTES DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO IBASM

1 - PROCURADOR - Atribuições: representar, quando designado, o IBASM em juízo; emitir parecer, inclusive normativo, para fixar a interpretação governamental de lei e demais atos administrativos e opinar sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas; colaborar, para a salvaguarda do interesse público, no controle da legislação no âmbito do IBASM; propor, sob o prisma da legalidade, a declaração de nulidade ou anulação de quaisquer atos administrativos; propor ao Presidente do IBASM, por intermédio do Chefe dos Procuradores, o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade e minutar as informações que lhe caiba prestar, na forma da legislação estadual e/ou federal específica; propor a edição de normas legais ou regulamentares, de natureza geral; propor, através do Chefe dos Procuradores, aos órgãos da administração direta ou indireta, e das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, medidas de caráter jurídico que visem a resguardar-lhes o erário, acrescer-lhes o patrimônio ou aperfeiçoar as práticas administrativas; propor medidas que julgar necessários à uniformização da jurisprudência administrativa; elaborar minutas padronizadas dos termos dos contratos a serem firmados pelo IBASM; elaborar minutas de informações a serem prestadas ao judiciário, nos mandados de segurança em que o Presidente/Diretores do IBASM sejam apontados como autoridades coatoras; defender, quando solicitado, os interesses do IBASM junto ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário.

Forma de ingresso: concurso público

Qualificação essencial: Conclusão do 3º Grau em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil

Jornada de trabalho: 32 horas e trinta minutos semanais.

2 - ATUÁRIO - Síntese das atribuições: elaborar planos técnicos e a avaliação das reservas matemáticas das contribuições providenciárias e de capitalização das mesmas; elaborar, supervisionar, a análise atuarial dos resultados das aplicações financeiras e das formas de sua distribuição entre os segurados e entre portadores dos títulos de capitalização; assinar, como responsável técnico, dos balanços de seguros e de capitalização, das carteiras dessas especialidades mantidas pelo IBASM; emitir pareceres sobre assuntos envolvendo problemas de competência exclusivamente do atuário; elaborar cálculos atuariais; promover pesquisas, estabelecendo planos e políticas de investimentos, calculando probabilidades de eventos, avaliando riscos e fixando prêmios, indenizações, benefícios e reservas matemáticas; desenvolver outras atribuições afins.

Forma de ingresso: concurso público.

Qualificação essencial: Conclusão do 3º Grau em Ciências Atuariais

Período de trabalho: 32 horas e 30 minutos semanais.

3 - ARQUITETO - Síntese das atribuições: atividades que envolvem criatividade, supervisão, pesquisa, planejamento, coordenação, orientação, execução especializada ou sob supervisão superior, relativas a projetos de construção e fiscalização de obras, nas dependências do IBASM, especialmente as que oferecem caráter de conservação e manutenção, bem como a elaboração de normas para administração e conservação das mesmas. Atribuições típicas: determinar modificações e reparos nas dependências dos imóveis de propriedade do IBASM; realizar ou mandar fazer perícias e arbitramentos relativos à especialidade; emitir pareceres sobre questões de sua especialidade; orientar e fiscalizar a execução, quando for o caso, das obras realizadas nas dependências dos imóveis de propriedade do IBASM; emitir relatórios, quando solicitado, sobre o andamento das obras realizadas; emitir laudos de vistorias

técnicas; proceder a embargo de obras (administrativo e extrajudicial); coordenar as atividades de outros arquitetos, bem como dos estagiários.

Forma de ingresso: concurso público.

Qualificação essencial: Conclusão do 3º Grau em Arquitetura

Período de trabalho: 32 horas e 30 minutos semanais.

4 - ENGENHEIRO - Síntese das atribuições: atividades que envolvem criatividade, supervisão, pesquisa, planejamento, coordenação, orientação, execução especializada ou sob supervisão superior, relativas a projetos de construção e fiscalização de obras, nas dependências dos imóveis de propriedade do IBASM, especialmente as que oferecem caráter de conservação e manutenção, bem como a elaboração de normas para administração e conservação das mesmas. Atribuições típicas: assessorar superiores hierárquicos da mesma especialidade; realizar inspeções relacionadas com o estudo, o projeto, a direção, a fiscalização e a construção de obras executadas no âmbito do IBASM, bem como a higiene, segurança e fiscalização das condições de trabalho, conservação e administração das mesmas; proceder a inspeções e vistorias, quando necessárias, diurnas ou noturnas, em obras executadas nos imóveis de propriedade do IBASM, quando for o caso; prestar orientações quanto a instalações de locais de trabalho; realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras realizadas nas dependências dos imóveis de propriedade do IBASM; prestar orientação sobre quaisquer assuntos de sua especialidade; emitir pareceres técnicos em que sejam necessários conhecimentos de legislação trabalhista sobre segurança de trabalho; orientar e fiscalizar o desenvolvimento de obras realizadas no interior dos imóveis de propriedade do IBASM, quando existentes; emitir laudos de vistorias técnicas; proceder embargos de obras; fornecer, quando solicitado, dados estatísticos; executar outras tarefas semelhantes; coordenar e supervisionar, quando for necessário, tarefas inerentes a seu cargo; Projetar, quando solicitado, obras relativas a modificações nas ou das dependências dos imóveis de propriedade do IBASM, depois de estudar as condições econômicas existentes; determinar modificações e reparos nos imóveis de propriedade do IBASM; realizar ou mandar fazer perícias e arbitramentos relativos à especialidade; emitir relatórios, quando solicitado, sobre o andamento das obras realizadas; emitir laudos de vistorias técnicas; proceder a embargo de obras (administrativo e extrajudicial); coordenar as atividades de outros engenheiros, bem como dos estagiários.

Forma de ingresso: concurso público.

Qualificação essencial: Conclusão do 3º Grau em Engenharia

Período de trabalho: 32 horas e 30 minutos semanais.

5 - ECONOMISTA - síntese das atribuições: atividades que envolvem criatividade, supervisão, organização, planejamento, orientação, execução especializada ou sob supervisão superior, relativas a elaboração, pesquisa e análise de projetos econômica sua repercussão no conjuntura econômica. Estudar, pesquisar e analisar, criticamente, a alocação de recursos físicos e humanos visando um melhor aproveitamento; organizar e sistematizar informações e dados sobre todas as atividades econômicas do IBASM; observar a evolução das conjunturas econômicas (nacional, estadual e municipal) e prever as repercussões; equacionar e inter-relacionar os fenômenos econômicos gerais e específicos que interessem ao IBASM, com os congêneres estaduais e nacionais de modo a poder sugerir e propor, quando solicitado, medidas de política econômica; planejar, orientar e supervisionar a proposta e a execução orçamentária; emitir pareceres sobre questões econômicas que lhe forem submetidas a estudo e exame; fornecer, quando solicitado, dados estatísticos; executar outras tarefas semelhantes; coordenar e supervisionar, quando for necessário, tarefas inerentes a seu cargo.

Forma de ingresso: concurso público.

Qualificação essencial: Conclusão do 3º Grau em Economia

Jornada trabalho: 32 horas e 30 minutos semanais

6 - TÉCNICO DE PLANEJAMENTO - síntese das atribuições: Atividades pertinentes a criatividade, supervisão, coordenação, orientação, execução especializada em grau de maior complexidade ou execução, sob supervisão superior, de planejamento, orçamento e modernização administrativa, em nível superior, compreendendo planos, programas e projetos setoriais e globais relacionados com o desenvolvimento sócio-econômico do Município; acompanhamento da proposta orçamentária; estudo e análise de projetos de criação ou modernização de estruturas administrativas, métodos e procedimentos operacionais, levantamentos, análises e pesquisas sobre a variável comportamental na Administração Pública e Municipal. Proceder a estudos e pesquisas de natureza especializada, no sentido de desenvolver as instituições e práticas orçamentárias, e, mais particularmente, as técnicas de planejamento administrativo - financeiro; estudar e apresentar medidas visando a simplificação de trabalhos e a redução do custo operacional; acompanhar a execução orçamentária; planejar a estruturação de unidades administrativas, apreciando os seus aspectos econômicos e legais, no que se refere a sua criação, modificação ou extinção; planejar ou analisar fluxos de trabalho; fazer levantamentos que permitam analisar unidades administrativas, elaborando planos completos de organização ou reorganização, gráficos, roteiros, manuais de serviço, projetos de lei, decretos, regimentos e ordens de serviços; propor treinamento de funcionários para a execução de novas funções planejadas; executar outras tarefas semelhantes; coordenar e supervisionar, quando for necessário, tarefas inerentes a seu cargo; procurar a identificação e o melhor conhecimento das causas e problemas gerais que condicionam a organização e funcionamento da administração do IBASM; emitir pareceres sobre problemas decorrentes das relações entre o funcionário e o IBASM; elaborar relatórios circunstanciados referentes as pesquisas efetuadas; coordenar e supervisionar, quando for necessário, tarefas inerentes a seu cargo.

Forma de ingresso: concurso público.

Qualificação essencial: Conclusão do 3º Grau em Administração de Empresa ou Economia.

Jornada de trabalho: 32 horas e 30 minutos semanais

7 - PSICÓLOGO - Síntese das atribuições: atividades que envolvem criatividade, supervisão, coordenação, orientação, execução especializada ou execução sob supervisão superior, compreendendo pesquisa, análise, e estudo do comportamento humano e dinâmica da personalidade, com vistas ao diagnóstico psicológico, à orientação profissional e ao ajustamento individual. Dirigir serviços de psicologia em setores do IBASM; supervisionar profissionais e estagiários em trabalhos teóricos e práticos de Psicologia; assessorar tecnicamente setores do IBASM; realizar perícias e emitir pareceres sobre matéria de Psicologia; utilizar técnicas e métodos da Psicologia no planejamento e assessoramento técnico; desenvolver, quando solicitado, pesquisas nos diversos campos da sua atuação; elaborar e executar programas de testes e planejamento de estudos psicológicos sobre o comportamento e desenvolvimento dos indivíduos; executar outras tarefas semelhantes; coordenar e supervisionar, quando for necessário, tarefas inerentes ao seu cargo.

Forma de ingresso: concurso público.

Qualificação essencial: Conclusão do 3º Grau em Psicologia.

Jornada de trabalho: 32 horas e 30 minutos semanais

8 - ADMINISTRADOR - Síntese das atribuições: organizar, planejar e orientar o uso dos recursos financeiros, físicos, tecnológicos e humanos da instituição, buscando soluções para a demanda administrativa; criar métodos, planejar atividades, organizar o funcionamento dos vários setores da instituição, planejar despesas e garantir a perfeita circulação de informações e orientações; propiciar

mecanismos com o objetivo de evitar falhas de comunicação, escassez ou excesso de servidores, gastos desnecessários e funções administrativas que gerem desperdício, ineficiência, prejuízo à produção, déficit orçamentário; assessorar e prestar consultoria para as diretorias e demais assessorias da instituição no âmbito de: material, marketing, produção, organização e métodos, recursos humanos, administração financeira; atuar em pesquisa e planejamento, assessoria e consultoria no âmbito da previdência pública; executar outras tarefas semelhantes; coordenar e supervisionar, quando for necessário, tarefas inerentes ao seu cargo.

Forma de ingresso: concurso público.

Qualificação essencial: Conclusão do 3º Grau em Administração de Empresas.

Jornada de trabalho: 32 horas e 30 minutos semanais.

9 - MÉDICO - Síntese das atribuições: Coordenar, planejar, programar, orientar e executar pessoalmente ou fazer executar sob sua supervisão direta todos os atos, no campo da medicina e/ou de pesquisa, inerentes aos benefícios concedidos aos segurados; analisar as queixas do segurado, diagnóstico da doença; correlacionar a atividade ou profissão, baseados nos dispositivos legais pertinentes e viabilidade da reabilitação profissional; Analisar, correlacionando, idade, co-morbidades, atribuições desenvolvidas pelo segurado, acesso a tratamentos; reabilitação; analisar, emitindo parecer e/ou laudos sobre aposentadorias especiais, observada a legislação providenciária; desenvolver outras atribuições afins.

Forma de ingresso: concurso público.

Qualificação essencial: Conclusão do 3º Grau em Medicina.

Jornada de trabalho: 32 horas e 30 minutos semanais

10 - CONTADOR - Síntese das atribuições: Organizar, supervisionar os serviços de contabilidade geral; manter sob seu controle a escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; coordenar, supervisionar perícias contábeis judiciais ou extrajudiciais de interesse do IBASM; proceder revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas, regulações judiciais ou extrajudiciais de avarias grossas ou comuns, assistência aos Conselhos de Administração e Fiscal e quaisquer outras atribuições de natureza contábil conferidas por lei aos profissionais de contabilidade.

Forma de ingresso: concurso público.

Qualificação essencial: Conclusão do 3º Grau em Contabilidade.

Jornada de trabalho: 32 horas e 30 minutos semanais.

11 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE - Síntese das atribuições: Atividades de natureza especializada, sob supervisão, envolvendo coordenação, orientação e execução de tarefas relativas à contabilidade, escrituração, autorização de despesas e verificação da regularidade de ato ou fato contábil. Escriturar os livros de contabilidade, lavrando os respectivos termos de abertura e encerramento; reunir e ordenar os dados para balancetes, balanços e demonstrações; escriturar contas correntes diversas; examinar empenhos de despesas e a existência de saldo nas dotações; auxiliar na feitura global da contabilidade dos diversos impostos; executar todas as tarefas correlatas a escrituração tributária; operar com programa informatizado de contabilidade; organizar planos de contas; confeccionar quadros próprios para escrituração; fazer a análise econômico - financeira e patrimonial; executar outras tarefas semelhantes.

Forma de ingresso: concurso público.

Qualificação essencial: Conclusão do 2º Grau e curso técnico de nível médio em Contabilidade.

Jornada de trabalho: 32 horas e 30 minutos semanais.

12- ASSISTENTE SOCIAL - Síntese das atribuições: elaborar, implementar, supervisionar, executar e avaliar políticas sociais, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; encaminhar providências e prestar orientação social aos segurados; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social, para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria às diretorias com relação às matérias relacionadas com o Serviço Social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos da instituição em prol dos segurados; planejar organizar e administrar os Serviços Sociais do IBASM; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; prestar treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos semelhantes sobre assuntos de Serviço Social.

Forma de ingresso: concurso público.

Qualificação essencial: Conclusão do 3º Grau em Assistência Social.

Jornada de trabalho: 32 horas e 30 minutos semanais.

13 - TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL - Síntese das atribuições: Prestar serviços de assessoria de imprensa, realizando a comunicação entre o instituto e a imprensa, entre o instituto e demais órgãos da Administração Pública, entre os departamentos internos do instituto, através de avisos, murais, comunicados; manter atualizado o site do instituto; atender de forma satisfatória o serviço de ouvidoria do instituto; organizar e supervisionar pesquisas e estudos com potencial jornalístico de interesse do instituto, sugerindo pautas para os veículos de comunicação com vistas a produção de um boletim diário enviado à mídia; organizar a produção do clipping de notícias, de releases e textos, como o boletim voltado para a Administração Municipal e público interno do instituto; atender à imprensa de todo o país, realizando as pesquisas requisitadas em todas as áreas do IBASM, fornecendo dados prévios sobre a notícia pautada, para "brifar" os jornalistas interessados; planejar e cobrir jornalisticamente os acontecimentos em que o IBASM esteja relacionado; elaborar Planejamento Estratégico de Comunicação para o instituto; elaborar planos, campanhas e operações de relações públicas; sugerir políticas de relações públicas para a organização; sugerir políticas de propaganda institucional e apoio ao marketing; sugerir atitudes ou mudanças de atitudes no tratamento com os setores de opinião pública; supervisionar a elaboração de pesquisas de opinião pública, analisar os resultados e diagnosticar, definir os públicos estratégicos da instituição; detectar situações que possam afetar à imagem da instituição diante da opinião pública, desenvolver outras atividades afins.

Forma de ingresso: concurso público.

Qualificação essencial: Conclusão do 3º Grau em Comunicação Social.

Jornada de trabalho: 32 horas e 30 minutos semanais.

14 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA - Síntese das atribuições: Desenvolver programas para computadores, trabalhando na sua codificação, teste, instalação e manutenção. Participar da programação de sistemas a partir de uma documentação previamente elaborada por analista de sistemas, contribuindo na concepção e no desenho do mesmo; elaborar manuais de instalação e operação de programas para computador; elaborar listas para compra de equipamentos e suprimentos de informática; dar suporte ao usuário,

implantando aplicativos e utilitários, tirando dúvidas e orientando aos funcionários; instalar, operar e dar manutenção em redes locais de computadores de pequeno porte; montar computador pessoal, instalando e configurando todos os equipamentos de software e hardware; transmitir aos funcionários conhecimentos sobre aplicativos e sistemas operacionais; supervisionar os serviços de integração do computador com a Internet; identificar o funcionamento e relacionamento entre os componentes de computadores e seus periféricos; instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos e softwares; identificar a origem de falhas no funcionamento de computadores, periféricos e softwares avaliando seus efeitos; analisar e operar os serviços e funções de sistemas operacionais; selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário; desenvolver algoritmos através de divisão modular e refinamentos sucessivos; selecionar e utilizar estruturas de dados na resolução de problemas computacionais; aplicar linguagens e ambientes de programação no desenvolvimento de software; identificar arquiteturas de redes; identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação, reconhecendo as implicações de sua aplicação no ambiente de rede; identificar os serviços de administração de sistemas operacionais de rede; identificar arquitetura de redes e tipos, serviços e funções de servidores; organizar a coleta e documentação de informações sobre o desenvolvimento de projetos; avaliar e especificar necessidades de treinamento e de suporte técnico aos usuários; executar ações de treinamento e de suporte técnico; desenvolver outras atribuições afins.

Forma de ingresso: concurso público.

Qualificação essencial: Conclusão do 2º Grau e Formação em Técnico de Informática.

Jornada de trabalho: 32 horas e 30 minutos semanais.

15 - ASSISTENTE DE PLANEJAMENTO - Síntese das atribuições:

Atividades de supervisão, pesquisa, planejamento, orientação, execução especializada ou sob supervisão superior relativas a trabalhos técnico - administrativos. Estabelecer programas para observação e controle de práticas de pessoal, emitindo parecer sobre os princípios técnicos de administração, direitos e deveres estabelecidos no estatuto e demais leis referentes a funcionários; auxiliar o preparo de projetos de lei relacionados com o tratamento a política de pessoal; estudar e apresentar soluções para o aperfeiçoamento de diversos aspectos da administração de pessoal e seus problemas específicos, tais como: organização de quadros, lotação e relotação, promoção, acesso, quinquênio, recrutamento e seleção, aposentadoria, estágio probatório e outros, visando uma organização racional e incentivo funcional; estudar, planejar, implantar métodos e sistemas de administração no âmbito municipal, com o objetivo de simplificar, especificar, planejar, racionalizar, padronizar material de consumo, inclusive sobre estudos para a conservação e recuperação de material permanente; acompanhar a execução orçamentária; efetuar pesquisas, participar de grupos de trabalho, elaborar gráficos e mapas demonstrativos e exercer outras atividades dentro de sua especialização, com o objetivo de assessoramento no campo da administração geral; coordenar e supervisionar, quando for necessário, tarefas inerentes a seu cargo.

Forma de ingresso: concurso público.

Qualificação essencial: Conclusão do 2º Grau.

Jornada: 32 horas e 30 minutos semanais

16 - ALMOXARIFE - Síntese das atribuições: Planejar, organizar e controlar as atividades que envolvem a guarda e distribuição dos materiais de uso da instituição. Classificar, controlar o uso e disposição física do espaço onde os materiais são guardados; supervisionar a adequação dos materiais perecíveis ou de certo grau de periculosidade; manter controle rígido do estoque, bem como consumo médio e ponto de compra, para que não haja falta de materiais por

deficiências administrativas do almoxarifado; atender todos os setores da instituição de forma eficaz não permitindo que haja descontinuidade de trabalho; manter perfeita interação de comunicabilidade com elementos externos e internos da organização para execução de tarefas que lhe são afetas, desenvolver outras atribuições afins.

Forma de ingresso: concurso público.

Qualificação essencial: Conclusão do 2º Grau

Jornada de trabalho: 32 horas e 30 minutos semanais.

17 - AGENTE ADMINISTRATIVO - Síntese das atribuições: Atividades de menor complexidade, de natureza pouco repetitiva, abrangendo estudos e pesquisas em grau auxiliar relativos a técnicas, de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, regulamentos ou normas referentes à administração autárquica. Estudar e informar processos simples, dentro de orientação e regulamentar, conferir, verificar e instruir expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica; redigir expediente sumário, como cartas ofícios, memorandos e executar serviços atinentes a cadastro, fichário, arquivo de documentos relacionados com a movimentação de pessoal e seu assentamento individual; cuidar da documentação da repartição, controlando as publicações oficiais, colecionando-as, e organizando índice remissivo das leis, regulamentos, decretos, ordens de serviço e outros atos administrativos, bem como prestar informações ao público, preparar folhas de frequência para envio ao órgão pagador de pessoal; executar outras tarefas semelhantes.

Forma de ingresso: Concurso público.

Qualificação essencial: Conclusão do 1º Grau

Jornada de trabalho: 32 horas e 30 minutos semanais

18 - ATENDENTE - Síntese das atribuições: Supervisionado, receber os clientes da instituição de forma interessada, rápida, cortês, gentil e eficaz, encaminhando-o ao setor competente; verificar a documentação necessária ao atendimento dos pedidos dos clientes; manter-se informado sobre a estrutura administrativa e organizacional da instituição, bem como sobre a missão da instituição transmitindo corretamente tais informações aos clientes; protocolar os pedidos dirigidos à instituição, manter as fichas e os arquivos organizados, atualizados diariamente; desenvolver outras atribuições afins.

Forma de ingresso: concurso público.

Qualificação essencial: Conclusão do 1º Grau.

Jornada de trabalho: 32 horas e 30 minutos semanais.

19 - MOTORISTA - Síntese das atribuições: atividades relacionadas a direção e conservação de veículos motorizados, utilizados no transporte oficial de passageiros e/ou cargas, recolhendo o veículo à garagem, quando concluído o serviço e comunicando por escrito qualquer defeito ou avaria observados.

Forma de ingresso: concurso público.

Qualificação essencial: Conclusão do 1º Grau com habilitação específica.

Jornada de trabalho: 32 horas e 30 minutos semanais.

20 - SERVENTE - Síntese das atribuições: atividades relacionadas com a execução, sob supervisão, de trabalhos de limpeza e conservação de edifícios em que funcionem setores do IBASM, bem como transporte, remoção, arrumação, acondicionamento de materiais, máquinas e cargas em geral. Lavar e limpar cômodos, pátios, terraços e demais dependências; varrer, raspar e encerar assoalhos; lavar ladrilhos, azulejos, pisos, galerias e vidraças; polir objetos, peças e placas metálicas, espanar móveis, limpar janelas, remover lixo e detritos; manter limpas as instalações sanitárias; substituir fusíveis e lâmpadas queimadas; guardar e arrumar objetos; executar outras tarefas semelhantes ou inerentes a seu cargo.

Forma de ingresso: concurso público.

Qualificação essencial: Conclusão do 1º Grau.

Jornada de trabalho: 32 horas e 30 minutos semanais.

21 - CONTÍNUO - Síntese das atribuições: atividades relacionadas ao atendimento dos serviços de circulação de correspondência oficial, processos ou quaisquer documentos nas repartições e manter contato com o público. Receber, distribuir, entregar expedientes interno e externo; receber, separar e distribuir correspondências; transmitir recados; prestar informações ao público sobre localização das repartições; servir café; executar outras tarefas semelhantes ou inerentes a seu cargo.

Forma de ingresso: concurso público.

Qualificação essencial: Conclusão do 1º Grau

Jornada de trabalho: 32 horas e 30 minutos semanais.

22 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Síntese das atribuições: Auxiliar nas atividades relacionadas com a execução, sob supervisão, de trabalhos de limpeza e conservação de edifícios em que funcionem setores do IBASM, bem como transporte, remoção, arrumação, acondicionamento de materiais, máquinas e cargas em geral. Lavar e limpar cômodos, pátios, terraços e demais dependências; varrer, raspar e encerar assoalhos; lavar ladrilhos, azulejos, pisos, galerias e vidraças; polir objetos, peças e placas metálicas, espanar móveis, limpar janelas, remover lixo e detritos; manter limpas as instalações sanitárias; substituir fusíveis e lâmpadas queimadas; guardar e arrumar objetos; executar outras tarefas semelhantes ou inerentes a seu cargo.

Forma de ingresso: concurso público.

Qualificação essencial: Conclusão do 1º Grau.

Jornada de trabalho: 32 horas e 30 minutos semanais.

DECRETO Nº 10.261 /2008

Aprova a Estrutura Administrativa da **NITERÓI PREV**, nos termos da Lei Municipal nº 2.176 de 30 de novembro de 2004 e da Lei 2.288 de 30 de dezembro de 2005 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º - Fica regulamentado, nos termos da Lei Municipal 2.176 de 30 de novembro de 2004 e da Lei Municipal 2.288 de 30 de dezembro de 2005, a nova estrutura administrativa da **NITERÓI PREV**, que integra o presente.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, 13 de março de 2008.

GODOFREDO PINTO - PREFEITO

NITERÓI PREV

Processo Original Nº 070/1904/06

Decreto Municipal nº 10.261/2008, de 13 de março de 2008

Publicado em 14.03.2008

Corrigenda publicada em 29.03.08

Corrigenda publicada em 04.04.08

Corrigenda publicada em 26.04.08

Corrigenda publicada em 12.11.08

Decreto nº 11.337/2013 – 16.01.13

Decreto nº 11.390/2013 – 07.05.13

Decreto nº 11.843/2015 – 27.02.15

Decreto nº 12.290/2016 – 01.06.16

<http://www.niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/>

REGIMENTO INTERNO DA NITERÓI PREV

MARÇO DE 2008

NITERÓI PREV
TÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DA NITERÓI PREV

Art. 1º - A estrutura Administrativa Básica da **NITERÓI PREV** é a seguinte:

I – Dos Órgãos de Assessoramento e Fiscalização

- 1 – Conselho Superior de Administração
- 2 – Conselho Fiscal

II - Do Poder Executivo

3 - Presidência

3.1 – Órgãos de Assistência Direta da Presidência

- 3.1.1 – Chefe de Gabinete
- 3.1.2 – Assistente C
- 3.1.3 - Assistente B
- 3.2 – Departamento de Coordenação Habitacional
- 3.3 - Divisão de Comunicação
- 3.4 - Divisão de Controle Interno

4 – Procuradoria Geral

- 4.1 – Departamento Jurídico
- 4.2 – Divisão Jurídica Contenciosa
- 4.2.1– Divisão Jurídica Administrativa

5 – Dos órgãos de Apoio Administrativo

5.1 – Diretoria de Administração

- 5.1.1 - Departamento de Recursos Humanos
- 5.1.2 - Divisão de Pessoal
- 5.1.2.1 - Assistente C
- 5.1.3 - Divisão de Compras e Patrimônio
- 5.1.3.1 - Serviço de Almoxarifado
- 5.1.4 - Divisão de Planejamento Estratégico.
- 5.1.5 - Divisão de Sistemas de Informação e Gestão de Dados
- 5.1.5.1 Assistente B
- 5.1.6 - Divisão de Controle e Implantação de Dados

5.1.7 - Serviço de Atendimento e Protocolo

6 – Dos Órgãos de Apoio Técnico

6.2 - Diretoria de Finanças

6.2.1 - Departamento de Contabilidade

6.2.1.1 - Divisão de Controle Processual Administrativo

6.2.1.2 - Serviço de Controle Orçamentário

6.2.2 - Divisão de Tesouraria

6.2.2.1 - Assistente C

6.2.3 – Departamento de Sistemas e Riscos Operacionais

6.2.3.1 - Assistente C

6.2 - Diretoria de Benefícios

6.2.1 - Departamento de Assistência Social

6.2.2 – Departamento de Benefícios

6.2.2.1 - Divisão de Aposentadoria

6.2.2.2 - Divisão de Pensão

6.2.2.1.1 Assistente B

6.2.2.2.1 - Assistente C

Parágrafo Primeiro – O Cargo de Presidente do **NITERÓI PREV** é de livre nomeação do Prefeito e os Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas, de competência do Presidente do **NITERÓI PREV**.

Parágrafo Segundo – Os membros Conselho Superior de Administração e do Conselho Fiscal do **NITERÓI PREV** serão escolhidos nos termos do art. 11 da Lei Municipal 2.288/05;

SM = 01
CC = 05
CC1 = 07
CC2 = 13
CC3 = 06
CC4 = 05

**Total: 37 cargos
instituídos pela Lei
2.176 de 30/11/04**

