



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

SEÇÃO III DAS CONTRIBUIÇÕES E OUTRAS IMPORTÂNCIAS NÃO RECOLHIDAS ATÉ O VENCIMENTO

Art. 88. Sobre as contribuições e demais importâncias devidas e não recolhidas até a data de seu vencimento, incidirão:

I - atualização monetária pela variação dos índices oficiais aplicáveis aos tributos municipais;

II - juros de mora de um por cento ao mês ou fração, incidente sobre o principal corrigido monetariamente;

III - multa de dois por cento, incidentes sobre as contribuições não recolhidas devidamente atualizadas pelos índices previstos no inciso I.

Art. 89. As contribuições legalmente instituídas, devidas pelo Poder Público e não repassadas ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Itaquaquecetuba até o seu vencimento, depois de apuradas e confessadas, poderão ser objeto de acordo para pagamento parcelado em moeda corrente, com os acréscimos previstos no art. 88, em consonância com as Portarias n.ºs 21/2013 e 307/2013, observados os seguintes critérios:

§1º - Na hipótese de atraso no pagamento das prestações, as parcelas vincendas serão consideradas vencidas automaticamente, com os acréscimos a que se refere o art. 88, inscrevendo-se o respectivo valor em Dívida Ativa, procedendo-se à cobrança executiva, e comunicando-se o fato ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Ministério da Previdência Social.

§2º - Na hipótese do parágrafo anterior incidirão a correção e os juros previstos no art. 88 sobre as contribuições devidas, até o seu efetivo pagamento.

§3º - Não poderão ser objeto do acordo de que trata o "caput", as contribuições descontadas dos segurados ativos, inativos e dos pensionistas.

WV



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

§4º - O acordo do parcelamento deverá ser acompanhado de demonstrativos que discriminem, por competência, os valores originários, as atualizações, os juros, a multa e o valor total consolidado.

§5º - Os valores necessários ao equacionamento do passivo atual, se incluídos no mesmo acordo de parcelamento, deverão ser discriminados em separado.

§6º - O vencimento da primeira parcela dar-se-á, no máximo, até o último dia útil ao mês subsequente ao do termo de acordo ou confissão de dívida e parcelamento.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I

Art. 90. São vedados:

I - o cômputo de tempo de contribuição fictício para o cálculo de benefício previdenciário;

II - a concessão de aposentadoria especial, nos termos do § 4º do art. 40 da Constituição Federal, até que leis complementares federais disciplinem a matéria;

III - a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime próprio a funcionário público titular de cargo efetivo, ressalvadas as decorrentes dos cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal; e

IV - a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrente de regime próprio de funcionário titular de cargo efetivo, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

N



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

ANEXO I - QUADRO DE PESSOAL DO IPSMI

N.º de Cargos	Denominação	Provimento	Referência	Carga Horária
01	Superintendente	Comissão	76-B	40hs
01	Diretor Financeiro	Comissão	74-B	40hs
01	Diretor Previdenciário	Comissão	74-B	40hs
01	Chefe de Departamento de Previdência	Comissão	72-B	40hs
01	Chefe de Departamento de Contabilidade	Comissão	72-B	40hs
01	Chefe de Divisão de Pagamento de Proventos e Pensão	Comissão	38-B	40hs
01	Chefe de Seção de Concessão de Benefício	Comissão	23-B	40hs
01	Chefe de Seção de Cadastro	Comissão	23-B	40hs
02	Técnico em Contabilidade	Efetivo	42-A	40hs
02	Procurador	Efetivo	78-A	30hs
04	Agente Administrativo	Efetivo	26-A	40hs
04	Vigia	Efetivo	23-A	40hs
03	Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	22-A	40hs
02	Motorista	Efetivo	30-A	40hs
02	Agente Previdenciário	Efetivo	31-A	40hs
02	Técnico em Informática	Efetivo	31-A	40hs
02	Assistente Social	Efetivo	46-A	30hs

W



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

ANEXO II - DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO IPSMI

Diretor Financeiro

Descrição Sumária

- Planejar, coordenar e executar, as políticas financeiras e econômicas, bem como as de gestão do IPSMI, em conjunto com o Superintendente, de forma a otimizar os recursos previdenciários.

Descrição Detalhada

- Acompanhar a aplicação das reservas, fundos e provisões garantidores dos benefícios, principalmente quanto aos critérios de segurança, rentabilidade e liquidez e de limites máximos de concentração dos recursos;
- Acompanhar e autorizar a apresentação periódica dos balanços contábeis do IPSMI;
- Zelar pela promoção de elevados padrões éticos na condução das operações relativas às operações de recursos, operados pelo IPSMI, bem como pela eficiência dos procedimentos técnicos, operacionais e de controle de seus investimentos;
- Acompanhar e elaborar a prestação de contas e o balanço geral;
- gerir a contabilidade, recebendo e controlando os créditos e recursos destinados ao IPSMI;
- examinar os balancetes financeiros, analíticos e sintéticos, bem como o balanço patrimonial e financeiro;
- cumprir as determinações do Superintendente

Especificações

- Ser servidor efetivo ativo ou inativo, desde que contenha no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício no Município de Itaquaquecetuba;
- Nível Superior Completo em Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas, com o devido registro no Conselho de classe;
- Possuir Certificação Profissional Anbima, série 10 – CPA-10;

10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

Diretor Previdenciário

Descrição Sumária

- Planejar, coordenar e executar os procedimentos previdenciários no seio do IPSMI.

Descrição Detalhada

- Instruir e analisar processos e cálculos previdenciários de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários;
- Proceder à orientação previdenciária aos beneficiários;
- Realizar estudos técnicos e estatísticos preliminares sobre o impacto atuarial no seio do IPSMI;
- Executar, em caráter geral, as demais atividades inerentes às competências do IPSMI;

Especificações

- Ser servidor efetivo ativo ou inativo, desde que contenha no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício no Município de Itaquaquecetuba;
- Nível superior Completo.

Chefe de Departamento de Previdência

Descrição Sumária

- Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da Previdência Municipal, orientando, controlando e avaliando resultados, a fim de assegurar o cumprimento da política de governo na área previdenciária além de assegurar o perfeito andamento em tempo hábil das aposentadorias e pensões;

VU



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

Descrição Detalhada

- Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da Previdência Municipal, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais para definir prioridades e rotinas;
- Participar da elaboração da política previdenciária municipal, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos;
- Controlar o desenvolvimento dos programas orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos;
- Avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas modalidades de trabalho, como parte de investimento e a parte administrativa, a fim de detectar falhas e propor modificações;
- Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e dos resultados atingidos, informando ao Sr. Superintendente para a avaliação da política previdenciária;
- Zelar pelo cumprimento das normas, regulamentos e atos relativos às funções delegadas para a Previdência Municipal;
- Realizar a gestão dos recursos financeiros em consonância com a legislação vigente.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações

- Possuir curso Superior Completo;
- Ser servidor público municipal admitido por concurso público do quadro de pessoal da Administração Pública de Itaquaquecetuba; por no mínimo 5(cinco) anos;
- Possuir certificação pela Anbima, sendo a certificação mínima no CPA20;
- Possuir experiência em previdência municipal de no mínimo 05(cinco) anos.

Chefe de Departamento de Contabilidade

Descrição Sumária

JG



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

- Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis, elaborar e acompanhar a execução do orçamento, elaborar demonstrações contábeis e a prestação de contas anual da Autarquia, prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras para a tomada de decisões, atender às demandas dos órgãos fiscalizadores.

Assessorar o Diretor Financeiro nos casos específicos de seu campo de atuação;

Descrição Detalhada

- Efetuar contabilidade gerencial: Compilar informações contábeis, analisar comportamento das contas, preparar fluxo de caixa, fazer previsão orçamentária, acompanhar os resultados finais da Autarquia, efetuar análises comparativas, fornecer subsídios a Diretoria executiva.
- Atender à fiscalização, disponibilizar documentos e livros, prestar esclarecimentos, preparar relatórios, auxiliar na defesa administrativa.
- Elaborar as peças de planejamento do IPSMI;
- Examinar os balancetes financeiros, analíticos, bem como o balanço patrimonial e financeiro do IPSMI;
- Acompanhar a apresentação periódica dos balanços contábeis;
- Realizar as transferências de recursos para melhor opção de investimentos após análise e aprovação dos Diretores Executivos;
- participar de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões relativas à área de atuação,
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente da contabilidade previdenciária/pública.

Especificações

- Possuir curso Superior Completo de Ciências Contábeis e estar devidamente registrado no Conselho da classe;
- Ser servidor público municipal admitido por concurso público do quadro de pessoal da Administração Pública de Itaquaquecetuba, por no mínimo 5(cinco) anos;
- Possuir experiência comprovada em contabilidade previdenciária de no mínimo 3 (três) anos;

✓



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

- Possuir Certificação Profissional Anbima, série 10 – CPA-10.

Chefe de Seção de Concessão de Benefício

Descrição Sumária

- Analisar os documentos necessários para instrução dos processos de aposentadoria e pensões, onde verifica se está enquadrado na legislação vigente, executando serviços gerais de orientação, informação aos servidores ativos e inativos, realizando pré-contagem de tempo e simulação de aposentadoria quanto ao seu cálculo de valores, fiscalizando e apoiando o setor administrativo a fim de atender as rotinas e concessão de benefício;

Descrição Detalhada

- Analisar todos os processos que são instruídos no IPSMI;
- Participar das reuniões dos conselhos de administração e fiscal para dar suporte quanto a eventuais dúvidas da área de sua competência;
- Atender ao expediente normal do IPSMI, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações dos ativos, inativos e pensionistas além das autoridades municipais, estaduais e federais
- Organizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética a fim de manter o controle sistemático dos mesmos;
- Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, a fim de aperfeiçoar o sistema de controle de aposentadorias e pensões;
- Prestar atendimento ao público, externa e internamente, fornecendo informações gerais visando esclarecer dúvidas dos contribuintes do IPSMI;
- Executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo superior imediato.

Especificações

- Possuir curso Superior Completo;

VU



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

Procurador

Descrição Sumária

- Assessorar e representar juridicamente o IPSMI nos casos específicos em seu campo de atuação;

Descrição Detalhada

- Estudar e examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base na legislação, jurisprudência e outros documentos para emitir pareceres fundamentados quanto à concessão de pensões e aposentadorias;
- Representar o IPSMI em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições para defender os interesses do mesmo;
- Prestar assistência ao IPSMI em assuntos de natureza previdenciária/jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos como licitações, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos, dentre outras, visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;
- Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa do IPSMI;
- Manter contato com a consultoria técnica especializada e participar de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes ao IPSMI;
- Executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo superior imediato.

Especificações

- Possuir curso superior completo em Direito, bem como inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

Agente Administrativo

Descrição Sumária

- Executar serviços gerais de escritório, digitação de ofícios e planilhas, para atender rotinas preestabelecidas no IPSMI;

Descrição Detalhada

- Examinar toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento;
- Redigir, digitar atos administrativos rotineiros do IPSMI, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;
- Atender ao expediente normal do IPSMI, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro e distribuição de processos e correspondências, interna e externa, visando atender às solicitações;
- Organizar, digitalizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos;
- Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição ao superior imediato.
- Prestar atendimento ao público, fornecendo informações gerais, atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos;
- Controlar a agenda do Superintendente, diretores e chefes, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações

- Ensino Médio Completo.

VU



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

Auxiliar de Serviços Gerais

Descrição Sumária

- Executar serviços gerais nas diversas unidades administrativas, tais como limpeza e conservação;

Descrição Detalhada

- Realizar todo o processo diário de limpeza e conservação nas dependências do IPSMI;
- Coletar o lixo acondicionando-o convenientemente para o recolhimento;
- Realizar a limpeza externa das edificações do IPSMI;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações

- Ensino Fundamental Completo.

Chefe da Seção de Cadastro

Descrição Sumária

- Auxiliar na coordenação e execução de recadastramento dos aposentados, pensionistas e ativos, atualizar dados de todos os servidores, sejam eles ativos ou inativos, recepcionar e orientar a todos que comparecerem no IPSMI.

Descrição Detalhada

- Auxiliar na execução de recadastramento;
- Auxiliar no controle de demissão e admissão dos funcionários ativos;
- Auxiliar na elaboração de relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando ao atuário relatório atualizado os servidores ativos e inativos;
- Auxiliar na recepção com informações sempre precisas;

vt



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

Especificações

- Ensino Médio Completo.

Vigia

Descrição Sumária

- Executar serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local.

Descrição Detalhada

- Exercer a vigilância no âmbito das instalações do prédio do IPSMI, percorrendo-o sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público;
- Efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências do prédio e áreas adjacentes, verificando se portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar delitos e/ou outros danos;
- Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas;
- Zelar pela segurança de veículos e demais equipamentos do IPSMI, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos;
- Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações

- Ensino Fundamental Completo.

10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

Técnico em Contabilidade

Descrição Sumária

- Executar serviços inerentes à contabilidade geral do IPSMI.

Descrição Detalhada

- Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis: Executar a escrituração dos atos e fatos contábeis no sistema financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, de todas as receitas, despesas, empenhos, convênios, movimentação de recursos financeiros e orçamentários, registros de baixa de contratos e convênios, incorporação e baixa de bens patrimoniais;
- Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
- Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
- participar de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões relativas à área de atuação,
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações

- Possuir formação completa em curso superior ou técnico de contabilidade, com o respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Motorista

Handwritten signature or initials.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

Descrição Sumária

- Dirigir automóvel e outros veículos leves, transportando passageiros e pequenas cargas, segundo itinerários preestabelecidos.

Descrição Detalhada

- Cuidar para que o veículo esteja em perfeito estado de conservação, limpeza e abastecimento;
- Comunicar ocorrência havida no trânsito;
- Solicitar reparos mecânicos, quando necessários;
- Responder pela conservação do veículo de uso;
- Controlar o consumo, a quilometragem, a lubrificação e a limpeza do veículo sob sua guarda;
- Cuidar para que seu veículo seja carregado conforme os limites de carga e lotação previsto em regulamento e norma de trânsito;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações

- Ensino Médio Completo;
- Possuir Carteira de Habilitação Categoria "D", no mínimo.

Chefe de Divisão de Pagamento de Proventos e Pensões

Descrição Sumária

- Processar a folha de pagamentos dos inativos e pensionistas do IPSMI, efetuar lançamentos de descontos de convênio médico e outros consignados que a lei especificar, cuidar da execução dos demonstrativos de rendimentos e atender aos inativos e pensionistas em caso de dúvida referente a lançamentos em folha de pagamento.

Descrição Detalhada

- Processar a folha de pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

- Executar controle e elaborar os relatórios dos conteúdos das folhas de pagamento, bem como lançar as consignações;
- Realizar os cálculos necessários para as respectivas apropriações, registros e controles de produtividade;
- Digitar cartas, memorando, relatórios e demais correspondências pertinentes aos aposentados e pensionistas;
- Executar a compensação previdenciária (COMPREV);
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações

- Ensino Superior Completo.

Agente Previdenciário

Descrição Sumária

- Executar serviços gerais de expediente em assuntos ligados à sua área de atuação.

Descrição detalhada

- assessorar o superior imediato, fornecendo, inclusive, subsídios técnicos nos assuntos atinentes às atividades desempenhadas no setor em que estiver alocado; tais como atendimento ao expediente normal do IPSMI, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações dos ativos, inativos e pensionistas além das autoridades municipais, estaduais e federais.
- Organizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética a fim de manter o controle sistemático dos mesmos;
- elaborar o registro das atividades técnicas e administrativas desenvolvidas na área de sua atuação, emitindo, também, relatórios periódicos dos serviços executados; e,
- desempenhar outras funções que lhe forem designadas pelo superior imediato à qual está vinculado

Vli



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

Especificações

- Ensino Médio Completo

Técnico em Informática

Descrição Sumária

- Executar serviços voltados à manutenção de softwares, máquinas e equipamentos de informática, elaboração de relatórios e pareceres técnicos e executar demais atividades afins determinadas pelo superior imediato.

Descrição Detalhada

- Executar serviços voltados à assistência técnica preventiva, corretiva e preditiva: ao software (sistema operacional, utilitários e aplicativos); ao hardware (equipamentos de processamento, armazenamento e comunicação de dados); verificação e monitoramento da rede elétrica, suporte aos usuários dos equipamentos e executar demais atividades determinadas pelo superior imediato.

Especificações

- Ensino médio completo mais curso técnico com ênfase em informática ou eletrônica (mínimo 1000hs/aula).

Assistente Social

Descrição Sumária

- Elaborar, executar, incentivar e desenvolver programas e projetos sociais junto ao IPSMI.

Descrição Detalhada

- orientar e acompanhar, quando verificados, os problemas de saúde física e mental, elaborar e analisar os relatórios de atendimento e executar as demais atividades correlatas e afins.

VV



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

Especificações

- Ensino Superior Completo em Serviço Social com inscrição junto a entidade fiscalizadora correspondente exercício profissional;

UJ