

**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**LEI Nº 1.677 DE 09 DE MAIO DE 2022.**

Altera a Lei nº 1365, de 1º de abril de 2016, que dispõe sobre o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de São Gonçalo do Amarante.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que o Plenário aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** A Lei nº 1635, de 1º de abril de 2016, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art.7º Fincam instituídos e incorporados à estrutura organizacional do Instituto de Previdência do Município de São Gonçalo do Amarante, os cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, bem como cargos de provimento efetivo, conforme as disposições a seguir:

- I – Presidente;
- II – Assessor Jurídico;
- III – (Revogado);
- IV – (Revogado);
- V – Diretor Financeiro;
- VI – Diretor Previdenciário;
- VII – 02 (dois) Agentes Administrativos;
- VIII – Auxiliar de Serviços Gerais;
- IV – Coordenador Financeiro; (NR)
- V – Coordenador Previdenciário. (NR)

§1º (Revogado)”.  
§2º Os valores remuneratórios, simbologia e requisitos para investidura dos cargos referenciados neste artigo serão fixados no Anexo Único, parte integrante desta Lei. (NR)

“Art.11 (Revogado).”

“Art.12 (Revogado).”

“Art.13

“Art. 13-A São atribuições do Coordenador Financeiro:

- I – coordenar e controlar coordenar e controlar a execução das atividades relativas à gestão de pessoas, planejamento e orçamento, finanças, contabilidade, tecnologia da informação, contratos, manutenção e conservação predial, serviços gerais, administração de material, bens patrimoniais, comunicação administrativa e apoio administrativo;
- II – prestar informações sobre a tramitação de processos administrativos, de documentos e de correspondências;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

- 
- III – planejar, coordenar e controlar as atividades relativas a compras, estoque, patrimônio, contratos e serviços gerais;
- IV – acompanhar a elaboração dos documentos e fornecimento das informações relativas à Previdência Social, à Relação Anual de Informações Sociais – RAIS e à Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF, bem como a transmissão desses documentos, dentro do prazo legal;
- V – coordenar os registros contábeis dos atos e fatos administrativos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial, referentes à elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis;
- VI – acompanhar a liquidação da despesa e execução do pagamento dos credores, folha de pagamento dos segurados e beneficiários, servidores e consignações do IPSGA, assim como acompanhar o controle da arrecadação das contribuições previdenciárias e outras receitas;
- VII – coordenar a execução das previsões e os pagamentos, de acordo com a programação financeira;
- VIII – acompanhar a execução dos procedimentos necessários ao recebimento dos repasses financeiros por parte do Poder Executivo e da Câmara Municipal;
- IX – acompanhar e manter atualizado os dados cadastrais, assentamentos funcionais e financeiros dos servidores e conselheiros, bem como executar atividades de registro e atualização de dados;
- X – fornecer informações anuais de rendimentos pagos pelo IPSGA aos servidores ativos do IPSGA e inativos;
- XI – elaborar registros e controles contábeis;
- XII – realizar a liquidação das despesas;
- XIII – controlar os pagamentos dos contratos de prestação de serviços;
- XIV – desenvolver outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.

“Art. 14

“Art. 14-A São atribuições do Coordenador Previdenciário:

- I – assistir a Diretoria Previdenciária na coordenação e implementação das atividades, cursos e projetos voltados para ampliação da educação previdenciária no âmbito do Município de São Gonçalo do Amarante;
- II – participar de reuniões, programas, seminários, congressos e demais eventos, de forma conjunta ou em substituição à Diretoria de Previdência;
- III – assistir a Diretoria de Previdência em outros assuntos relacionados a matérias previdenciárias e correlatas, sempre que solicitado;
- IV – apoiar tecnicamente os órgãos subordinados, por meio de esclarecimentos, instruções e orientações em matéria previdenciária e correlatas, e, quando solicitado, os órgãos de Recursos Humanos das Secretarias Municipais e demais Órgãos externos;
- V – monitorar e avaliar as rotinas, os métodos e procedimentos previdenciários, propondo à Direção, quando necessário, correções, melhorias e inovações relacionadas à sua área de atuação;
- VI – acompanhar a prestação dos serviços realizados pelas empresas terceirizadas que atuam junto aos setores pertencentes à área previdenciária, reportando órgãos competentes as melhorias e problemas identificados;


**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

- 
- VII – manifestar-se nos processos que forem submetidos à apreciação;  
VIII – acompanhar e controlar o cumprimento dos prazos estabelecidos para a análise e tramitação dos processos;  
IX – supervisionar as ações referentes:  
a) à inscrição e ao cadastro de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas;  
b) à instrução dos processos de concessão ou revisão de benefícios previdenciários e de outros processos administrativos relativos à sua área de atuação;  
c) às tarefas técnicas e administrativas para a operacionalização do sistema de compensação previdenciária, nos termos da legislação vigente;  
d) às atividades relacionadas à inclusão, revisão, exclusão, reversão, retificação e manutenção dos benefícios previdenciários concedidos pelo IPSSGA;  
e) à execução dos programas e projetos sociais desenvolvidos pelo IPSSGA, voltados aos aposentados, pensionistas e servidores do município;  
f) à guarda e ao arquivamento da documentação dos beneficiários; e  
g) aos cálculos atuariais e acompanhamento e controle da execução do Plano de Custeio Atuarial.  
X – desenvolver outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.

**Art. 2º.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de São Gonçalo do Amarante – IPSSGA.

**Art. 3º.** Esta Lei entra em vigor no dia 1º de maio de 2022, revogadas as disposições contrárias previstas no art. 7º, 11 e 12 da Lei nº 1365, de 1º de abril de 2016.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, GABINETE DO PREFEITO, EM 09 DE MAIO DE 2022.

  
**MARCELO FERREIRA TELES**  
*Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante*



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

---

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 004.09.05/2022**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 28, inciso X, da Constituição Estadual do Ceará, e Lei Municipal nº 652/2000, de 08 de fevereiro de 2000, **RESOLVE** publicar mediante afixação no rol de entrada do prédio da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, sita na Rua Ivete Alcântara, nº 120, a **LEI MUNICIPAL Nº 1.677 DE 09 DE MAIO DE 2022**, nesta mesma data.

PUBLIQUE-SE.

DIVULGUE-SE.

CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE,  
aos 09 dias do mês de maio de 2022.

  
**MARCELO FERREIRA TELES**  
Prefeito Municipal

**ANEXO ÚNICO**

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>CARGO</b>	<b>SÍMBOLOGIA</b>
Presidente	Status de Secretário
<b>REQUISITO PARA INVESTIDURA:</b> - Nível Superior em direito, administração, economia, contabilidade ou ciências atuariais; - Experiência de no mínimo 02 (dois) anos nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria; - Comprovação não ter sofrido condenação criminal, conforme previsto no art. 8º-B, I da Lei nº 9.717/1998 ou incidido em alguma situação de inelegibilidade prevista no art. 1º, I da Lei Complementar nº 64/1990; - Certificação, conforme disposto pela legislação vigente.	
<b>REMUNERAÇÃO: SUBSÍDIO</b>	
<b>CARGA HORÁRIA: Dedicção exclusiva</b>	

<b>CARGO</b>	<b>SÍMBOLOGIA</b>
Diretor Financeiro	DNS-1
<b>REQUISITO PARA INVESTIDURA:</b> Nível Superior em direito, administração, economia, contabilidade ou ciências atuariais; - Experiência de no mínimo 02 (dois) anos nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria; - Comprovação não ter sofrido condenação criminal, conforme previsto no art. 8º-B, I da Lei nº 9.717/1998 ou incidido em alguma situação de inelegibilidade prevista no art. 1º, I da Lei Complementar nº 64/1990; - Certificação, conforme disposto pela legislação vigente.	
<b>VENCIMENTO BASE</b>	<b>REPRESENTAÇÃO</b>
<b>R\$ 3.000,00</b>	<b>R\$ 3.000,00</b>
<b>REMUNERAÇÃO</b>	
<b>R\$ 6.000,00</b>	
<b>CARGA HORÁRIA: Dedicção exclusiva</b>	





PREFEITURA DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

CARGO		SÍMBOLOGIA
Diretor Previdenciário		DNS-1
<b>REQUISITO PARA INVESTIDURA:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Nível Superior em direito, administração, economia, contabilidade ou ciências atuariais;</li><li>- Experiência de no mínimo 02 (dois) anos nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria;</li><li>- Comprovação não ter sofrido condenação criminal, conforme previsto no art. 8º-B, I da Lei nº 9.717/1998 ou incidido em alguma situação de inelegibilidade prevista no art. 1º, I da Lei Complementar nº 64/1990;</li><li>- Certificação, conforme disposto pela legislação vigente.</li></ul>		
<b>VENCIMENTO BASE</b>	<b>REPRESENTAÇÃO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
<b>CARGA HORÁRIA: Dedicção exclusiva</b>		

CARGO		SÍMBOLOGIA
Assessor Jurídico		DNS-2
<b>REQUISITO PARA INVESTIDURA:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Nível Superior em direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.</li></ul>		
<b>VENCIMENTO BASE</b>	<b>REPRESENTAÇÃO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 5.000,00
<b>CARGA HORÁRIA: Dedicção exclusiva</b>		

CARGO		SÍMBOLOGIA
Coordenador Financeiro		DNS-3
<b>REQUISITO PARA INVESTIDURA:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Nível Médio</li></ul>		
<b>VENCIMENTO BASE</b>	<b>REPRESENTAÇÃO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 3.000,00
<b>CARGA HORÁRIA: Dedicção exclusiva</b>		



PREFEITURA DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

CARGO		SÍMBOLOGIA
Coordenador Previdenciário		DNS-3
<b>REQUISITO PARA INVESTIDURA:</b> - Nível Médio.		
VENCIMENTO BASE	REPRESENTAÇÃO	REMUNERAÇÃO
R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 3.000,00
<b>CARGA HORÁRIA: Dedicção exclusiva</b>		

### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO		SÍMBOLOGIA
Agente Administrativo		-----
<b>REQUISITO PARA INVESTIDURA:</b> - Nível Médio.		
VENCIMENTO BASE	Salário Mínimo	
<b>CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais</b>		

CARGO		SÍMBOLOGIA
Auxiliar de Serviços Gerais		-----
<b>REQUISITO PARA INVESTIDURA:</b> - Nível Médio.		
VENCIMENTO BASE	Salário Mínimo	
<b>CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais</b>		

PAÇO DA PREFEITURA DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, AOS 09 DE MAIO DE 2022.

  
**MARCELO FERREIRA TELES**  
Prefeito do Município de São Gonçalo do Amarante