



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 1.619, de 15 de abril de 2019.

“Cria e Extingue cargo na Estrutura Funcional do IPASMA - Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis/ES, e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Mantenópolis, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º. Fica criado na Estrutura Funcional Permanente do IPASMA - Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis/ES o cargo de **Contador**, de regime estatutário e provimento efetivo através de concurso público de provas, ou de provas e títulos.

Parágrafo Único - As atribuições, requisitos para provimento, carga horária semanal e vencimento inicial do cargo descrito no “*caput*” do presente artigo serão aqueles estabelecidos pelo “Anexo II” desta lei, ora inserido como “Anexo IV” na Lei Municipal nº 1.078, de 20 de outubro de 2006.

Artigo 2º. O cargo criado pela presente lei está vinculado ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Mantenópolis/ES, instituído pela Lei Municipal nº 540, de 09 de abril de 1991, e igualmente sujeito ao Regime Próprio e Previdência Social do Município de Mantenópolis/ES, disciplinado pela Lei Municipal nº 1.078, de 20 de outubro de 2006, e suas alterações.

Artigo 3º. O “Anexo I” da Lei Municipal nº 1.078, de 20 de outubro de 2006 (Cargos Efetivos do IPASMA - Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis/ES) passa a vigor com as alterações constantes no “Anexo I” da presente lei.

Artigo 4º. Os vencimentos dos servidores efetivos do IPASMA - Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis/ES serão revistos na mesma data e no mesmo percentual de revisão ou reajuste dos vencimentos dos servidores efetivos da estrutura funcional da Prefeitura Municipal de Mantenópolis/ES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

Artigo 5º. A cobertura das despesas decorrentes desta Lei correrão à conta dos recursos consignados em dotações orçamentárias próprias consignadas na Lei Orçamentária Anual do Poder Executivo do Município de Mantenópolis/ES.

Artigo 6º. A alínea “c” do inciso “II” do artigo 79 da Lei Municipal nº 1.078, de 20 de outubro de 2006, passar a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 79 - “omissis”:

[...]

II – “omissis”:

[...]

c) Contador.

[...]”

Artigo 7º. A alínea “a” do artigo 80 da Lei Municipal nº 1.078, de 20 de outubro de 2006, passar a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 80 - Integram o Conselho Deliberativo:

a) O Contador do IPASMA;

[...]”

Artigo 8º. O artigo 86 da Lei Municipal nº 1.078, de 20 de outubro de 2006, passar a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 86 - O Contador será servidor efetivo do IPASMA, remunerado conforme “Anexo I” desta Lei.

Parágrafo único – Até que haja o preenchimento da vaga do cargo de contador por servidor efetivo através de concurso público, admitir-se-á a contratação temporária de servidor para o exercício de suas funções, o qual será remunerado pelo vencimento constante no “Anexo I” desta Lei.”

Artigo 9º. O “caput” do artigo 87 da Lei Municipal nº 1.078, de 20 de outubro de 2006, passar a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 87 - Além das atribuições especificadas no “Anexo IV” desta lei, compete ainda ao Contador do IPASMA:

[...]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

Artigo 10. Fica extinto da Estrutura Funcional Permanente do IPASMA - Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis/ES o cargo de provimento efetivo de **Técnico em Contabilidade**, criado pela Lei Municipal nº 1.078, de 20 de outubro de 2006.

Artigo 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Mantenópolis/ES, 15 de abril de 2019.

Hermínio Benjamin Hespanhol
Prefeito Municipal

- **Publicação:** DOM/ES (Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo), Edição nº 1.243, de 16 de abril de 2019, acessível em <https://diariomunicipales.org.br/>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

QUADRO I

QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO IPASMA

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARREIRA SALARIAL	QUANTIDADE DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL
TESOUREIRO	I	01	30h	I-A
CONTADOR	II	01	30h	II-A

QUADRO II

TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO IPASMA

CARREIRA	A	B	C	D	E	F	G	H
I	R\$ 1.403,59	R\$ 1.501,02	R\$ 1.606,27	R\$ 1.719,32	R\$ 1.840,22	R\$ 1.968,85	R\$ 2.109,23	R\$ 2.257,38
II	R\$ 2.066,36	R\$ 2.232,61	R\$ 2.366,56	R\$ 2.534,21	R\$ 2.713,56	R\$ 2.903,52	R\$ 3.107,30	R\$ 3.325,64



ANEXO II

(Anexo IV da Lei Municipal nº 1.078/2006)

- **Cargo de Contador.**

1. Descrição sintética das atribuições:

Responsável pelos serviços de administração contábil, financeira, tributária e patrimonial do RPPS - Regime Próprio de Previdência Social do Município de Mantenópolis/ES.

2. Atribuições típicas:

- I. Promover os lançamentos contábeis da despesa e da receita do RPPS;
- II. Relacionar e classificar a despesa e os empenhos de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título;
- III. Controlar e classificar as receitas, bem como conferir diariamente os extratos contábeis;
- IV. Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis;
- V. Assinar balanços e balancetes;
- VI. Manter atualizada as fichas de despesas e arquivos de registros contábeis;
- VII. Elaborar as folhas de pagamento dos servidores, aposentados, pensionistas e beneficiários vinculados ao RPPS;
- VIII. Promover a prestação, acervos e conciliação de contas;
- IX. Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno do RPPS;
- X. Elaborar demonstrativos contábeis e a Prestação de Contas Anual do RPPS;
- XI. Prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras;
- XII. Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores;
- XIII. Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

- XIV. Atender às solicitações do Ministério da Previdência Social quando da realização de auditorias;
- XV. Manter atualizados os cadastros junto ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- XVI. Operar os sistemas de contabilidade disponibilizados pela Administração Pública Municipal e/ou pelo RPPS;
- XVII. Participar da elaboração do orçamento até sua conclusão final, acompanhar e controlar sua execução;
- XVIII. Acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do RPPS;
- XIX. Emitir empenhos de despesas e ordem bancária;
- XX. Relacionar notas de empenho, subempenho e estorno emitidos no mês, com as somatórias para fechar com despesas orçamentárias;
- XXI. Controlar os serviços orçamentários, inclusive as alterações orçamentárias necessárias;
- XXII. Elaborar as prestações de contas, balancetes, balanços e demais anexos exigidos por leis e/ou pelos órgãos fiscalizadores, com observância dos prazos legais;
- XXIII. Elaborar registros contábeis da execução orçamentária;
- XXIV. Proceder à escrituração de todos os atos relacionados à gestão do patrimônio do RPPS, bem como de outros documentos sujeitos à escrituração de operações relativas a direitos e obrigações decorrentes de contratos convênios ou outros instrumentos administrativos firmados;
- XXV. Fiscalizar, controlar e codificar as entradas e saídas de materiais permanentes do almoxarifado, bem como os bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferências;
- XXVI. Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis do RPPS;
- XXVII. Expedir termos de responsabilidade referente a bens móveis e imóveis de caráter permanente;
- XXVIII. Inventariar anualmente o material e os bens móveis permanentes do RPPS;
- XXIX. Coordenar e controlar pormenorizadamente as prestações de contas dos responsáveis e servidores pelo RPPS, inclusive quanto aos gastos com diárias e cursos de aperfeiçoamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

- XXX. Conhecer da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal), e demais legislações federais, estaduais e municipais que regem o funcionamento da Regime Próprio de Previdência Social do Mantenópolis/ES, dando à elas efetividade;
- XXXI. Desempenhar outras tarefas pertinentes à sua função e referentes às ciências contábeis, desde que determinadas pelos superiores hierárquicos;
- XXXII. Desempenhar outras tarefas pertinentes à sua função e previstas em leis ou regulamentos.

3. Forma de Provimento e Recrutamento: Cargo de Provimento Efetivo, com recrutamento através de Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos.

4. Escolaridade: Curso superior completo em Ciências Contábeis devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, mais inscrição ativa no Conselho Regional de Contabilidade.

5. Carga horária semanal: 30 (trinta) horas.

6. Vencimento Inicial: o valor previsto no Carreira “II-A” da tabela de vencimentos do quadro permanente do IPASMA - Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis/ES.