



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

**LEI Nº 3.783 DE 22 DE MARÇO DE 2017.**

**REVOGA O DECRETO Nº 092/2013 DE 19 DE JULHO DE 2013, REFORMULANDO O QUADRO FUNCIONAL DO FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES – FAP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º – Ficam criados os cargos comissionados no FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA – FAP, constantes do Quadro Funcional, previstos no Anexo I da presente Lei.

Art. 2º - Os requisitos mínimos para provimento dos cargos elencados no Anexo I, assim como as atribuições inerentes ao exercício das funções, estão dispostos no Anexo II deste diploma legal.

Art. 3º - Ficam mantidos os efeitos oriundos do Decreto Nº 092-2013, de 19 de julho de 2013, até a presente data.

Art. 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto Nº. 092-2013, de 19 de julho de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA, 24 DE MARÇO DE 2017.

Josias Quintal de Oliveira  
Prefeito.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

**Anexo I**

**Quadro Funcional**

<b>Cargos/Funções</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Simbologia</b>	<b>R\$</b>
<b>Diretor Presidente</b>	<b>01</b>	<b>DAS I</b>	<b>6.000,00</b>
<b>Diretor Financeiro</b>	<b>01</b>	<b>DAS II</b>	<b>5.000,00</b>
<b>Procurador</b>	<b>01</b>	<b>DAS II</b>	<b>5.000,00</b>
<b>Perito Médico</b>	<b>03</b>	<b>DAS III</b>	<b>3.270,00</b>
<b>Assessor Superior</b>	<b>01</b>	<b>DAS III</b>	<b>3.270,00</b>
<b>Diretor de Contabilidade</b>	<b>01</b>	<b>DAS IV</b>	<b>3.000,00</b>
<b>Diretor do Departamento Pessoal e Recursos Humanos</b>	<b>01</b>	<b>DAS V</b>	<b>2.000,00</b>
<b>Diretor de Compras</b>	<b>01</b>	<b>DAS VI</b>	<b>950,00</b>
<b>Diretor de Bens Patrimoniais e Almoxarifado</b>	<b>01</b>	<b>DAS VI</b>	<b>950,00</b>
<b>Assessor Administrativo</b>	<b>02</b>	<b>DAS VI</b>	<b>950,00</b>



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

**Anexo II**

**Requisitos e Atribuições**

- **1- Constituem requisitos mínimos para provimento nos Cargos da Diretora Executiva do FAP, composta pelo Presidente e Diretor Financeiro do FAP – Fundo de Aposentadoria e Pensão do Município e as atribuições básicas:**

- a) Possuir ensino médio completo;
- b) Possuir, no mínimo um integrante, a competente certificação conferida pela (CVM) Comissão de Valores Imobiliários, denominada CPA 10.

**1.1 - Constituem atribuições básicas do cargo de Diretor Presidente:**

- 1) organizar e supervisionar as atividades do Fundo de Aposentadoria e Pensão; 2) definir políticas e diretrizes previdenciárias para os segurados e seus dependentes; 3) administrar, orientar, coordenar e controlar as atividades do regime próprio de previdência social dos servidores públicos do Município de Santo Antônio de Pádua; 4) estabelecer critérios e diretrizes para a elaboração de normas e programas que garantam o amparo previdenciário e financeiro aos segurados FAP e seus dependentes; 5) baixar atos de gestão necessários à administração do FAP; 6) manter intercâmbio com órgãos e entidades públicas e privadas, com o fim de obter cooperação, assistência técnica e promoção do desenvolvimento de planos, programas e projetos da autarquia; 7) representar a autarquia em juízo ou fora dele; 8) celebrar, editar e rescindir acordos, convênios, contratos e outros instrumentos de ajustes, observadas as normas aplicáveis; 9) deferir ou indeferir benefícios de natureza previdenciária; 10) conceder, por ato próprio, benefícios previdenciários aos segurados do regime previdenciário do Município de Santo Antônio de Pádua, quando preenchidos os requisitos legais ensejadores; 11) solicitar a abertura e instauração de inquéritos; 12) abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, em conjunto com o Diretor Financeiro, 13) aprovar o balanço geral da autarquia, seus balancetes e demais demonstrativos a serem submetidos aos órgãos fiscalizadores e autoridades superiores; 14) baixar atos relativos à administração de pessoal; 15) exercer as demais funções inerentes à gestão do Fundo e que se fizerem necessárias ao legal e regular funcionamento do mesmo.

**1.2 - Constituem atribuições básicas do cargo de Diretor Financeiro:**

- 1) prestação de contas e elaboração dos demonstrativos econômico-financeiros;
- 2) coordenar a gestão financeira e sua execução junto aos órgãos previdenciários competentes; 3) planejar e supervisionar a execução de contratos e de convênios; 4) coordenar a regularidade dos demonstrativos de natureza obrigatória, que versem sobre a temática financeira do FAP para atender aos órgãos reguladores e supervisores; 5) coordenar a elaboração da política de investimentos e suas eventuais alterações, 6) coordenar a elabora-



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

ção da política de riscos dos investimentos, visando a eficiência nos custos, a conformidade aos requisitos legais e reguladores, a obtenção de nível de retorno compatível com os riscos assumidos e a manutenção da prudência nos investimentos; 7) definir o planejamento, os procedimentos e o controle sobre as políticas de investimentos e de riscos, em vigor; 8) coordenar e supervisionar os investimentos do FAP, limites por segmento, taxas mínimas ou índices de referência, metas, metodologia e critérios de riscos; 9) coordenar a gestão dos investimentos, ao atendimento da meta atuarial no curto, médio e longo prazo, administrados pelo FAP; 10) supervisionar a gestão financeira das receitas, das despesas e dos atos e fatos, que impactam ou afetam o resultado econômico e financeiro do FAP, 11) promover a guarda e o controle dos valores, das garantias e dos demais bens ou títulos, que estejam sobre a responsabilidade do Fundo, 12) formular a instrução de processos referentes à execução das despesas de custeio; 13) promover políticas de investimento provenientes de receitas do FAP, 14) apurar ativos e passivos da Autarquia Previdenciária Municipal, 15) desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.

• **2- Constituem requisitos mínimos para o provimento no cargo de Procurador, são:**

- a) Possuir nível superior com Graduação em Direito;
- b) Possuir registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB/RJ).

**2.1- Constituem atribuições básicas do cargo de Procurador:**

1) defender os legítimos direitos e interesses do FAP quer sejam eles judiciais ou extrajudiciais; 2) manifestar-se sobre matéria jurisdicional e atos normativos de interesse do FAP; 3) orientar os casos de alienação, transferência ou locação de bens móveis e imóveis do FAP; 4) acompanhar o andamento das demandas jurídicas de qualquer natureza do FAP; 5) emitir pareceres sobre a legalidade dos contratos e convênios de interesse do FAP; 6) consultar a Procuradoria Geral do Município sobre matérias que não haja orientação normativa ou pronunciamento oficial; 7) promover o patrocínio judicial do FAP, representando-o em juízo ou fora dele, nas ações em for parte ou interessado, acompanhando os andamentos processuais, prestando assessoria jurídica em quaisquer instâncias, interpondo recursos e confeccionando toda sorte de peças processuais, objetivando a defesa dos interesses do Fundo; 9) emitir pareceres em processos administrativos que versem sobre concessões ou revisões de todo e qualquer tipo de benefícios, 10) elaborar minutas de convênios, contratos, ou outros instrumentos obrigacionais em que o FAP seja parte ou interveniente; 11) pronunciar-se sobre as questões jurídicas, que lhes forem submetidas; 12) acompanhar o cumprimento das diligências baixadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro em conjunto com o Diretor Financeiro. 13) exercer todas as funções inerentes à advocacia, assessoria e consultoria jurídicas que se fizerem necessárias junto ao FAP, 14) desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.

• **3- Constitui requisito mínimo para o provimento no cargo de Assessor Superior:**



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

- a) Possuir nível superior com graduação em qualquer área;

**3.1- Constituem atribuições básicas do cargo de Assessor Superior:**

- 1) assessorar e auxiliar os trabalhos da Presidência; 2) assessorar a Diretoria Executiva de forma direta e imediata; 3) assessorar o Diretor Presidente no preparo e despacho de seu expediente pessoal; 4) assessorar no andamento dos projetos de interesse do FAP; 5) promover a análise e instrução de despachos em relação às propostas, aos requerimentos, aos documentos e aos processos encaminhados, para avaliação e decisão *a posteriori* do Diretor Presidente; 6) elaborar documentos oficiais do FAP, a pedido do Presidente, tais como: expedientes internos, ofícios e demais documentos oficiais solicitados pelo superior hierárquico, 7) promover os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da Presidência; 8) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.

• **4- Constituem requisitos mínimos para o provimento no cargo de Perito Médico:**

- a) Possuir nível superior com graduação em Medicina;  
b) Possuir registro profissional junto ao (CRM/RJ) - Conselho Regional de Medicina e possuir habilitação Médica do Trabalho conferido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

**4.1- Constituem atribuições básicas do cargo do Perito Médico:**

- 1) Avaliar a capacidade de trabalho do segurado, através do exame clínico, analisando documentos, laudos e exames médicos referentes aos casos. 2) Subsidiar, tecnicamente, a decisão para a concessão de benefícios. 3) Comunicar, por escrito, o resultado do exame médico-pericial ao periciando, com a devida identificação do perito-médico (CRM, nome e matrícula). 4) Orientar o periciando para tratamento quando, eventualmente, não o estiver fazendo e encaminhá-lo para reabilitação, quando necessária. 5) Realizar revisões em benefícios, sempre que convocado. Aplica-se no que couber a Resolução CFM nº 1.488/1998 – nº 1.810/2006 e 1.940/2010.

• **5- Constituem requisitos mínimos para o provimento no cargo de Diretor de Contabilidade:**

- a) Possuir Nível Superior, com graduação em Ciências Contábeis;  
b) Possuir registro profissional no CRC/RJ (Conselho Regional de Contabilidade)

**5.1- Constituem atribuições básicas do cargo de Diretor de Contabilidade:**



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

1) Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade do FAP planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração e controle orçamentários; 2) acompanhar a execução, controlar os registros e os procedimentos contábeis, obedecendo às normas e aos princípios da Administração e das Finanças Públicas e Previdenciárias; 3) gerenciar os sistemas de informação contábeis; 4) acompanhar escrituração das operações que envolvam, direta ou indiretamente, a responsabilidade do FAP, que modifiquem ou possam vir a modificar, o seu patrimônio; 5) elaborar a prestação de contas; 6) acompanhar e controlar a contabilidade da receita arrecadada e das despesas incorridas; 7) analisar a conciliação das contas contábeis; 8) acompanhar e controlar a regularidade fiscal do FAP, junto aos órgãos tributários e fiscais; 9) acompanhar e elaborar a contabilização das obrigações de dívida ativa; 10) executar outras atividades que lhe forem atribuídas, em sua área de atuação.

• **6- Constitui requisito mínimo para o provimento no cargo de Diretor do Departamento Pessoal e de Recursos Humanos:**

a) Possuir ensino médio completo;

**6.1- Constituem atribuições básicas do cargo de Diretor do Departamento Pessoal e de Recursos Humanos:**

1) Liderar atividades do departamento pessoal; 2) formular políticas de cargos, salários e benefícios; 3) desenvolver estratégias de treinamento e desenvolvimento de pessoal; 4) Participar na formulação e execução de estratégias voltada para a seara dos Recursos Humanos; 5) coordenar políticas de integração e eventos, 6) conduzir atividades de integração de recursos humanos, em processos de fusão e integração; 7) gerenciar atividades de departamentos ou serviços de pessoal, recrutando e auxiliando o desenvolvimento do material humano do FAP, liderando e facilitando o desenvolvimento do trabalho entre a equipe; 8) assessorar a diretoria e os demais setores em atividades como planejamento, negociações de relações humanas e do trabalho; 9) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas em sua área de atuação.

**7- Constitui requisito mínimo para o provimento no cargo de Diretor de Compras:**

a) Possuir ensino médio completo;

**7.1- Constituem atribuições básicas do cargo de Diretor de Compras:**

1- assessorar e auxiliar diretamente e/ ou indiretamente o solicitante/requisitante de materiais, produtos e equipamentos, nas respectivas especificações, 2) gerir materiais de consumo; materiais de expediente; materiais de limpeza; bem como da necessidade de contratação de serviços para manutenção do FAP; 3) estabelecer datas anuais para aquisição de materiais e equipamentos, objetivando a consolidação e o tempo oportuno para que os mesmos sejam efetivamente concluídos. 4) receber e analisar as solicitações advindas dos Setores, receber notas fiscais do setor de almoxarifado, certificadas, e anexar



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Gabinete do Prefeito

cópias das mesmas ao processo originário, bem como encaminhar ao Diretor Contador para emitir autorização de pagamento; 5) Manter atualizado o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços, atendendo aos mesmos com presteza e cordialidade, mantendo para com os mesmo relação de respeito e estreitamento comercial, seja a empresa contratada ou não; 6) acompanhar e controlar os saldos orçamentários e respectivos prazos de pagamentos para que se evidem esforços quanto a honrar os compromissos e contratos firmados; 7) responder por outras atividades, ações e serviços correlatos.

**8- Constitui requisito mínimo para o provimento no cargo de Diretor Bens e Almoxfar-fado:**

a) Possuir ensino médio completo;

**8.1- Constituem atribuições básicas do cargo de Diretor de Bens e Almoxfarifado:**

1) controlar e armazenar os bens patrimoniados que compõem esta Instituição;  
2) entregar aos fornecedores as notas de empenho dos bens patrimoniáveis adquiridos por este Fundo, com o competente controle do prazo de entrega;  
IV - colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos bens patrimoniáveis, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo; 3) arquivar e organizar a documentação dos bens móveis e imóveis pertencentes; 4) realizar o inventário e arrolamento anual dos bens (móveis e imóveis) de titularidade do FAP, 5) organizar o almoxfarifado de forma a garantir o armazenamento adequado, e a segurança dos materiais em estoque; 6) fazer ocorrência de mercadorias entregues em desacordo com o empenho; 7) responder por outras atividades, ações e serviços correlatos.

**9 - Constitui requisito mínimo para o provimento no cargo de Assessor Administra-tivo:**

a) Possuir ensino médio completo;

**9.1- Constituem atribuições básicas do cargo de Assessor Administrativo:**

1) Desenvolver atividades e prestar assessoramento em processos ou trabalhos atinentes às áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentárias e afins, 2) auxiliar nos trabalhos inerentes ao regular desenvolvimento das tarefas realizadas pelos servidores do FAP, 3) gerenciar as tarefas de rotina essenciais ao funcionamento da instituição; 4) digitar documentos, 5) Receber e enviar correspondências e documentos; 6) Manter arquivos e cadastros de informações atualizados; 7) Assessorar os demais servidores em questões práticas da rotina de trabalho, como preparar expedientes, 8) prestar informações ao público, 9) atender a ligações, responder e-mails, 10) responder por outras atividades, ações e serviços correlatos.