



MUNICÍPIO DE MARICÁ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

LEI COMPLEMENTAR Nº 326, DE 12 DE MARÇO DE 2020.

Dispõe sobre a criação de 05 (cinco) cargos efetivos na Estrutura do Instituto de Seguridade Social de Maricá, descritos no Anexo I desta Lei Complementar.

O **POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ**, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Cria 05 (cinco) cargos efetivos na Estrutura do Instituto de Seguridade Social de Maricá - ISSM, descritos no Anexo I desta Lei Complementar.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 12 de março de 2020.

Fabiano Taques Horta
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ



MUNICÍPIO DE MARICÁ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ANEXO I
Cargos Efetivos

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS
Agente Administrativo	01	40	2.392,34
Técnico em Contabilidade	01	40	2.751,19
Contador	01	40	3.163,96
Médico Perito Clínico	01	20	3.163,96
Médico Perito Psiquiatra	01	20	3.163,96
TOTAL	05	-	-

Classes:

Agente Administrativo – Classe D

Técnico em Contabilidade – Classe E

Contador – Classe F

Médicos – Classe F



MUNICÍPIO DE MARICÁ ESTADO DO RIO DE JANEIRO

NÍVEL MÉDIO

Agente Administrativo: Realizar atividades de nível médio, de complexidade mediana e natureza repetitiva, abrangendo: supervisão dos trabalhos administrativos desenvolvidos por equipes auxiliares; apoiar administrativa e tecnicamente a autoridade de hierarquia superior, envolvendo a execução, sob supervisão e orientação direta, administrativa, técnica e frequente trabalhos em que se apliquem Leis, Regulamentos e normas referentes à administração geral e específica, bem como de trabalhos que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização, métodos, material, classificação, codificação, catalogação e arquivamento, mediante supervisão e coordenação de papéis e documentos e sua conservação; atender ao público em questões ligadas às unidades burocráticas; Executar outras tarefas afins.

Técnico de contabilidade: Executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial; Organizar os serviços de contabilidade pública em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Executar conciliação de contas, classificar e contabilizar as despesas, receita e movimentações financeiras; empenho, liquidação, relatórios e tabelas; Executar a escrituração de livros contábeis e comerciais como diário, registro de inventários, razão, conta-corrente, caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais e valendo-se de sistemas manuais, mecanizados e informatizados, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços; Efetuar ou supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso, para atender às disposições legais pertinentes; Elaborar balancetes, balanços, prestações de contas em atendimento ao TCE e outras demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; Organizar relatórios sobre a situação geral da instituição, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; Elaborar planilhas e documentos necessários para a Contadoria; Executar outras atribuições afetas à Contadoria.

NÍVEL SUPERIOR

Contador: Planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Supervisionar a escriturar a contabilidade; Supervisionar a elaboração e assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formais de controle; controlar a movimentação de recursos fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento das obrigações de pagamentos a terceiros, os saldos em caixa e as contas bancárias, para possibilitar a administração dos recursos financeiros; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que



MUNICÍPIO DE MARICÁ ESTADO DO RIO DE JANEIRO

gerem direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; Orientar quanto ao cumprimento das normas referentes à Lei de Diretrizes Orçamentárias e seus anexos e a Lei Orçamentária e seus anexos; Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; Executar tarefas que lhe competir na forma da Lei 4.320/64 e suas alterações e da Lei Complementar Federal nº 101/00 e as Deliberações do TCE/RJ.

Médico Perito Clínico e Médico Perito Psiquiatra: Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função de Médico Perito; Realizar exames pré-admissional e periódico do servidor; Realizar exame de aptidão/inaptidão física e/ou mental para exercer determinada atividade (ocupação); Realizar exame de retorno pós licença sem vencimento; Conceder Auxílio-doença, Aposentadoria por Invalidez; Realizar avaliação médica para dependente maior inválido; Realizar avaliação para readaptação funcional; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.