



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE  
GABINETE DO PREFEITO

**LEI N° 1710, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.**

Altera a Lei Municipal n° 1.381/2013, que dispõe sobre a reorganização administrativa do Instituto de Previdência do Município de São Gonçalo do Amarante -- IPREV e dá outras providências.

**O Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN**, no uso de sua atribuição legal prevista no art. 69, §1º, IV, da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Ficam acrescidas três novas vagas referentes a cargos já listados no rol do art. 6º da Lei n.º 1.381/2013, quais sejam, 01(uma) vaga de assessor técnico e 02(duas) vaga de assessor administrativo, estes previstos na alínea “c” do inciso IV e alínea “a” do inciso V do referido artigo, respectivamente.

**Art. 2º.** Outrossim fica acrescentado ao art. 6º da Lei n.º 1.381/2013, o inciso VIII criando o cargo de Assistente Técnico Operacional o qual passa a ter a seguinte redação:

“**Art. 6º.** *Omissis.*

VIII – Assistente Técnico Operacional”

**Art. 3º.** O quadro de pessoal trazido pelo Anexo II da lei n° 1.381/2013 merece retificação no que concerne a nomenclatura do cargo de Assessor Administrativo que está grafado como “Assistente Administrativo”, passando a ser descrito conforme previsto no art. 6º, V, “a”. Outrossim, referente a alteração dos cargos aqui realizada, o quadro de pessoal passa a contar com o seguinte quantitativo: a) Assessor Técnico 02(duas) vagas e b) Assessor Administrativo 04(quatro) vagas. Ato contínuo, o mesmo quadro de pessoal tratado, fica



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE  
GABINETE DO PREFEITO**

acrescido o subcampo referente ao cargo criado de “Assistente Técnico Operacional” contando com 01(uma) vaga.

**Art. 4º.** Os cargos públicos em comissão de Assessor Técnico, Assessoria Administrativa e Assistente Técnico Operacional, de livre nomeação e exoneração, possuem atribuições definidas na lei nº 1.381/2013, sendo o de Assessor Técnico aquelas descritas no art. 23, *caput* e incisos, e quanto ao Assessor Administrativo as previstas no art. 14, *caput* e incisos, do mesmo diploma legal, quanto ao cargo de Assistente Técnico Operacional, suas atribuições estão definidas em tabela própria constante do anexo I desta Lei, com quantitativo de vaga, carga horária e vencimentos.

**Art. 5º.** As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da dotação orçamentária própria vigente.

**Art. 6º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

São Gonçalo do Amarante/RN, 28 de dezembro de 2018.

197º da Independência e 130º da República.

  
**PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal

  
**ÉLIA MARIA DE BARROS APRÍGIO**  
Diretora Presidente do IPREV



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I**

**TABELA DE CARGOS COM ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS**

| <b>Cargo: Assessor técnico</b> |                      |  |                         |
|--------------------------------|----------------------|--|-------------------------|
| <b>Vagas</b>                   | <b>Carga Horária</b> | <b>Vencimentos</b>   | <b>Requisitos</b>       |
| 01                             | 40h                  | O mesmo de cargo CC-4 nos termos da Lei Complementar Municipal n.º 69/2015 | Nível Superior completo |

**Atribuições:** Compete ao Assessor Técnico prestar consultoria e assessoramento ao IPREV nas áreas em que seja solicitada abordagem de assuntos relacionados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município, no desempenho de suas funções enumeradas abaixo:

I – Elaborar pareceres em processos administrativos que necessitem de conhecimento técnico;

II – Elaborar e encaminhar ao Presidente, relatórios periódicos, ou quando solicitado, referentes às atividades do IPREV;

III. Propor medidas que possibilitem maior eficiência e aperfeiçoamento na execução das atividades do IPREV;

IV. Solicitar a compra de materiais e equipamentos;

V. Sugerir ao Presidente do IPREV alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município nas áreas descritas acima;

VI. Elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; participar de comissões; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

| <b>Cargo: Assessor Administrativo</b> |                      |  |                      |
|---------------------------------------|----------------------|--|----------------------|
| <b>Vagas</b>                          | <b>Carga Horária</b> | <b>Vencimentos</b>   | <b>Requisitos</b>    |
| 02                                    | 40h                  | O mesmo de cargo CC-5 nos termos da Lei Complementar Municipal n.º 69/2015 | Nível Médio completo |

**Atribuições:** O Assessor Administrativo subordina-se às Diretorias: Financeira e Benefícios, e tem por objetivo executar as atividades de administração de pessoal, material, orçamentário-financeira e contábil, patrimônio e de serviços gerais do Instituto, com as seguintes competências

I. Executar e assessorar as tarefas nas Diretorias na qual estiverem subordinadas;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE  
GABINETE DO PREFEITO**

II. Executar as atividades relativas à aquisição, à guarda e ao controle de material e equipamentos;

III. Receber, distribuir, controlar o andamento e o arquivo de papéis, documentos e processos que tramitam no Instituto;

IV. Executar as atividades de tombamento, registro, inventário, proteção e conservação de bens móveis e imóveis do Instituto e seus respectivos seguros.

| <b>Cargo: Assistente Técnico Operacional</b> |               |  |
|--|---------------|--|
| Vagas  | Carga Horária | Vencimentos  |
| 01   | 40h           | O mesmo de cargo CC-6 nos termos da Lei Complementar Municipal n.º 69/2015 |

**Atribuições:** O Assistente Técnico Operacional subordina-se a Presidência da Autarquia, e tem por objetivo prestar auxílio operacional, administrativo e técnico em qualquer setor do instituto, com as seguintes competências:

I. Executar atividades de apoio operacional, administrativo e técnico em qualquer setor da instituição;

II. Auxiliar na organização e distribuição de documentos, correspondências, boletins administrativos e demais materiais de interesse de sua chefia imediata;

III. Exercer atividades de zeladoria;

IV. Fiscalizar o movimento de pessoas estranhas ao serviço nas instalações e dependências do órgão a que está em serviço;

V. Organizar a fixação de avisos, ordens de serviços e comunicados, dando ciência a todos interessados no âmbito do órgão a que serve;

VI. Apoiar também a execução de outras tarefas delegadas por sua Chefia relativa à área operacional e administrativa.

São Gonçalo do Amarante/RN, 28 de dezembro de 2018.

~~197º da Independência e 130º da República.~~

**PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal

**ÉLIA MARIA DE BARROS APRÍGIO**  
Diretora Presidente do IPREV

**DECRETO Nº 974/2018, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.**

Decreta como ponto facultativo para a Administração Pública Municipal o dia 31 de dezembro de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 69, §1º, V, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado como ponto facultativo aos órgãos e entes da Administração Pública Direta e Indireta do Município de São Gonçalo do Amarante/RN o dia 31 de dezembro de 2018 (segunda-feira), excetuando-se as atividades consideradas essenciais.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Gonçalo do Amarante/RN, 28 de dezembro de 2018.  
197º da Independência e 130º da República.

PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 975, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.**

Dispõe sobre a exoneração dos ocupantes de cargos de provimento em comissão e de funções de confiança gratificadas no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de São Gonçalo do Amarante/RN, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso de suas atribuições legais e em conformidade ao disposto no artigo 69 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam exonerados todos os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão e funções de confiança gratificada no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de São Gonçalo do Amarante/RN.

§1º. O disposto neste Decreto não produzirá efeitos para os cargos comissionados que estão de licença-médica e aquelas servidoras ou cargos comissionados que se encontram em estado de gravidez ou em gozo de licença-gestante, conforme norma constitucional.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor em 31 de dezembro de 2018.

São Gonçalo do Amarante/RN, em 28 de dezembro de 2018.  
197º da Independência e 130º da República.

PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS  
Prefeito Municipal

**LEI Nº 1710, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.**

Altera a Lei Municipal nº 1.381/2013, que dispõe sobre a reorganização administrativa do Instituto de Previdência do Município de São Gonçalo do Amarante – IPREV e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, no uso de sua atribuição legal prevista no art. 69, §1º, IV, da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam acrescidas três novas vagas referentes a cargos já listados no rol do art. 6º da Lei n.º 1.381/2013, quais sejam, 01 (uma) vaga de assessor técnico e 02 (duas) vaga de assessor administrativo, estes previstos na alínea "c" do inciso IV e alínea "a" do inciso V do referido artigo, respectivamente.

Art. 2º. Outrossim fica acrescido ao art. 6º da Lei n.º 1.381/2013, o inciso VIII criando o cargo de Assistente Técnico Operacional o qual passa a ter a seguinte redação:

"Art. 6º. Omissis.

VIII – Assistente Técnico Operacional"

Art. 3º. O quadro de pessoal trazido pelo Anexo II da lei nº 1.381/2013 merece retificação no que concerne a nomenclatura do cargo de Assessor Administrativo que está grafado como "Assistente Administrativo", passando a ser descrito conforme previsto no art. 6º, V, "a". Outrossim, referente a alteração dos cargos aqui realizada, o quadro de pessoal passa a contar com o seguinte quantitativo: a) Assessor Técnico 02 (duas) vagas e b) Assessor Administrativo 04 (quatro) vagas. Ato contínuo, o mesmo quadro de pessoal tratado, fica acrescido o subcampo referente ao cargo criado de "Assistente Técnico Operacional" contando com 01 (uma) vaga.

Art. 4º. Os cargos públicos em comissão de Assessor Técnico, Assessoria Administrativa e Assistente Técnico Operacional, de livre nomeação e exoneração,

possuem atribuições definidas na lei nº 1.381/2013, sendo o de Assessor Técnico aquelas descritas no art. 23, caput e incisos, e quanto ao Assessor Administrativo as previstas no art. 14, caput e incisos, do mesmo diploma legal, quanto ao cargo de Assistente Técnico Operacional, suas atribuições estão definidas em tabela própria constante do anexo I desta Lei, com quantitativo de vaga, carga horária e vencimentos.

Art. 5º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da dotação orçamentária própria vigente.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

São Gonçalo do Amarante/RN, 28 de dezembro de 2018.  
197º da Independência e 130º da República.

PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS  
Prefeito Municipal

ÉLIA MARIA DE BARROS APRÍGIO  
Diretora Presidente do IPREV

**ANEXO I**  
**TABELA DE CARGOS COM ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS**

| Cargo: Assessor técnico |               |  |                         |
|-------------------------|---------------|--|-------------------------|
| Vagas                   | Carga Horária | Vencimentos  | Requisitos              |
| 01                      | 40h           | O mesmo de cargo CC-4 nos termos da Lei Complementar Municipal n.º 69/2015 | Nível Superior completo |

Atribuições: Compete ao Assessor Técnico prestar consultoria e assessoramento ao IPREV nas áreas em que seja solicitada abordagem de assuntos relacionados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município, no desempenho de suas funções enumeradas abaixo:

- I – Elaborar pareceres em processos administrativos que necessitem de conhecimento técnico;
- II – Elaborar e encaminhar ao Presidente, relatórios periódicos, ou quando solicitado, referentes às atividades do IPREV;
- III. Propor medidas que possibilitem maior eficiência e aperfeiçoamento na execução das atividades do IPREV;
- IV. Solicitar a compra de materiais e equipamentos;
- V. Sugerir ao Presidente do IPREV alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município nas áreas descritas acima;
- VI. Elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; participar de comissões; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

| Cargo: Assessor Administrativo |               |  |                      |
|--------------------------------|---------------|--|----------------------|
| Vagas                          | Carga Horária | Vencimentos  | Requisitos           |
| 02                             | 40h           | O mesmo de cargo CC-5 nos termos da Lei Complementar Municipal n.º 69/2015 | Nível Médio completo |

Atribuições: O Assessor Administrativo subordina-se às Diretorias: Financeira e Benefícios, e tem por objetivo executar as atividades de administração de pessoal, material, orçamentário-financeira e contábil, patrimônio e de serviços gerais do Instituto, com as seguintes competências

- I. Executar e assessorar as tarefas nas Diretorias na qual estiverem subordinadas;
- II. Executar as atividades relativas à aquisição, à guarda e ao controle de material e equipamentos;
- III. Receber, distribuir, controlar o andamento e o arquivo de papéis, documentos e processos que tramitam no Instituto;
- IV. Executar as atividades de tombamento, registro, inventário, proteção e conservação de bens móveis e imóveis do Instituto e seus respectivos seguros.

| Cargo: Assistente Técnico Operacional |               |  |
|---------------------------------------|---------------|--|
| Vagas                                 | Carga Horária | Vencimentos  |
| 01                                    | 40h           | O mesmo de cargo CC-6 nos termos da Lei Complementar Municipal n.º 69/2015 |

Atribuições: O Assistente Técnico Operacional subordina-se a Presidência da Autarquia, e tem por objetivo prestar auxílio operacional, administrativo e técnico em qualquer setor do instituto, com as seguintes competências:

- I. Executar atividades de apoio operacional, administrativo e técnico em qualquer setor da instituição;
- II. Auxiliar na organização e distribuição de documentos, correspondências, boletins administrativos e demais materiais de interesse de sua chefia imediata;