



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

PUBLICADO

Data Public: 20/09/2007

Journal Public: Inf. oficial mangaratiba

Prefeitura de  
Mangaratiba  
GOVERNANDO PARA TODOS

**LEI Nº 598, DE 13 DE SETEMBRO DE 2007.**

**“Altera os Capítulos I, II, III; a Seção II do Capítulo IV e acrescenta os parágrafos 3º e 4º ao art. 43 da Lei nº 549 de 20/10/2006, que reestruturou o Regime Previdenciário do Município de Mangaratiba e dá outras providências”.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA faz saber que a Câmara Municipal de Mangaratiba aprovou e eu sanciono a seguinte

**LEI:**

**CAPÍTULO I**

**Da Criação, Natureza, Sede, Objetivo.**

**Art. 1º** - O Instituto de Previdência do Município de Mangaratiba, PREVI - Mangaratiba, ligado por vinculação legal ao Município de Mangaratiba, é uma autarquia, com autonomia administrativa, patrimônio e gestão financeira próprios, criado pela Lei nº 33, de 15 de dezembro de 1989 e seu complemento e alterada pela Lei nº 396 de 03 de julho de 2003.

**Art. 2º** - O PREVI-Mangaratiba, com sede na cidade de Mangaratiba é regido pela Lei nº 549 de 20 de outubro de 2006, com as alterações trazidas por esta lei, tendo por objetivo fundamental garantir aos seus segurados e dependentes o amparo da previdência social.

**CAPÍTULO II**

**Da Organização do PREVI-Mangaratiba.**

**Art. 3º** - O PREVI-Mangaratiba será dirigido por um Presidente, cargo comissionado símbolo PRE, nomeado pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - O Presidente do PREVI-Mangaratiba será auxiliado por 01 (um) Diretor Administrativo, 01 (um) Diretor de Finanças e 01 (um) Assessor Jurídico, todos ocupantes de cargos comissionados, símbolo CC-1, por ele nomeados.

§ 2º - O PREVI-Mangaratiba será representado em juízo por seu Presidente ou por seu representante legal, nos termos da Legislação em vigor.

**Art. 4º** - Compete ao Presidente do PREVI-Mangaratiba:

I - praticar todos os atos de gestão necessários ao desempenho do cargo, na forma das disposições legais em vigor, observadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração.

II - designar para as respectivas Diretorias, os Diretores nomeados;

III - expedir normas gerais reguladoras das atividades administrativas do PREVI-Mangaratiba;

IV - nomear e constituir comissões de grupos de trabalho;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito



V - celebrar e rescindir acordos, convênios e contratos de prestação de serviços necessários à ação administrativa da autarquia, enviando cópias desses documentos ao Prefeito;

VI - avocar o exame e a solução de qualquer assunto, sem prejuízo da continuidade da competência ordinária prevista;

VII - propor ao Conselho de Administração alterações na estrutura básica e organizacional do PREVI-Mangaratiba;

VIII - determinar a nomeação, a exoneração, à designação e a dispensa de titulares dos cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas dos quadros de pessoal da autarquia;

IX - submeter ao Conselho de Administração propostas de instituição ou alteração dos quadros de pessoal do PREVI-Mangaratiba, bem como de realização de concursos públicos para admissão de novos servidores;

X - instaurar inquérito administrativo e aplicar as penalidades cabíveis;

XI - propor ao Conselho de Administração alterações de remuneração do pessoal ativo e inativo do PREVI-Mangaratiba, de acordo com as possibilidades financeiras da Autarquia, desde que obedecidos os termos da legislação específica vigente para os servidores da Administração Direta do Poder Municipal;

XII - submeter ao Conselho de Administração proposta de alteração nos programas de benefícios do PREVI-Mangaratiba, bem como a fixação de percentuais de valores das respectivas prestações previdenciárias, quando assim dispuser a legislação específica;

XIII - submeter ao Conselho de Administração os processos referentes a direitos e vantagens dos servidores da autarquia;

XIV - deliberar sobre os processos de concessão de benefícios;

XV - aprovar o orçamento programa e plurianual do PREVI-Mangaratiba, submetendo-o ao Prefeito;

XVI - autorizar e dispensar licitações, bem como aprovar seu resultado, nos termos da legislação em vigor;

→ XVII - ordenar despesas e autorizar pagamentos;

→ XVIII - abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, em conjunto com o Diretor de Finanças, fazendo todas as operações financeiras em instituição bancária que melhor atenda aos interesses financeiros da autarquia;

XIX - autorizar a alienação de bens móveis e valores imobiliários, mediante as disposições legais específicas em vigor;

XX - aprovar normas reguladoras da aplicação de multas e de pagamento parcelado de débitos;

XXI - determinar a verificação de valores;

XXII - aprovar o balanço geral, balancetes, processos de tomada de contas e demais demonstrativos do PREVI-Mangaratiba, a serem submetidos aos órgãos de controle e fiscalização;

XXIII - normatizar, através de Portaria, o provimento nas funções gratificadas, pagas aos servidores efetivos pelo exercício de funções de confiança;

**Art. 5º** - Compete ao Diretor Administrativo, ao Diretor de Finanças e ao Assessor Jurídico:

**I - Ao Diretor Administrativo:** praticar todos os atos de gestão referentes às atividades ligadas à administração geral do PREVI-Mangaratiba, no que concerne ao recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico e controles funcionais dos





ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito



servidores públicos; ao controle de todo o material utilizado, registro, inventário, proteção e conservação de bens móveis, bem como ao recebimento, protocolo, distribuição, fluxo, controle de andamento e arquivamento de todos os papéis do PREVI-Mangaratiba;

**II - Ao Diretor de Finanças:** praticar todos os atos de gestão referentes à administração de recursos financeiros do PREVI-Mangaratiba, envolvendo as atividades de administração financeira, de contabilidade, de tesouraria, de controle de arrecadação, de aplicação de reservas e de revisão e tomada de contas com anuência do Presidente;

**III - Ao Assessor Jurídico:** representar judicial e extrajudicialmente o PREVI-Mangaratiba, nos termos e limites dos poderes que lhe forem outorgados; emitir pareceres; elaborar convênios e termos de compromisso; aprovar minutas de editais, de contratos ou outros instrumentos obrigacionais; coordenar a instrução de processos administrativos e judiciais e apresentar relatórios à Presidência sobre suas atividades.

**Art. 6º** - Ficam criados os cargos efetivos abaixo descritos no quadro de pessoal do PREVI-Mangaratiba:

- 01 (um) cargo de Advogado;
- 01 (um) cargo de Contador;
- 01 (um) cargo de Técnico em Contabilidade I;
- 01 (um) cargo de Técnico em Contabilidade II;
- 03 (três) cargos de Técnico Administrativo;
- 01 (um) cargo de Operador de Computador;
- 01 (um) cargo de Secretária;
- 02 (dois) cargos de Digitador;
- 03 (três) cargos de Auxiliar Administrativo;
- 01 (um) cargo de Servente;

§ 1º - O quadro de pessoal da PREVI-Mangaratiba encontra-se previsto no Anexo I desta lei, enquanto que a indicação e das atribuições de cada cargo efetivo encontra-se discriminada no Anexo II.

§ 2º - Aplica-se aos servidores públicos do PREVI-Mangaratiba as disposições legais que regem os demais servidores públicos municipais (Lei nº 05, de 03/05/1991 e Leis nº 31, de 05/12/1991).

§ 3º - O Poder Executivo poderá ceder servidores ao PREVI-Mangaratiba, sem ônus para os cofres da Prefeitura, mediante solicitação de seu Presidente e demonstrada necessidade premente.

### CAPÍTULO III

#### Do Conselho de Administração Previdenciária e do Conselho Fiscal.

**Art. 7º** - Fica criado o Conselho de Administração Previdenciária no âmbito do PREVI-Mangaratiba, a quem compete:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito



- I** - estabelecer e normatizar as diretrizes gerais do PREVI-Mangaratiba;
- II** - apreciar e aprovar a proposta orçamentária do PREVI-Mangaratiba;
- III** - organizar e definir a estrutura administrativa, financeira e técnica do PREVI-Mangaratiba;
- IV** - exercer o controle interno da PREVI-Mangaratiba, acompanhando e avaliando permanentemente a ação e a gestão de seus administradores, por meio da auditoria e da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como de apoiar o controle externo no exercício de sua missão legal;
- V** - examinar e emitir parecer conclusivo sobre propostas de alteração da política previdenciária do Município;
- VI** - autorizar a contratação de empresas especializadas para a realização de auditorias contábeis e estudos atuariais ou financeiros;
- VII** - autorizar a alienação de bens imóveis integrantes do patrimônio do PREVI-Mangaratiba, observada a legislação pertinente;
- VIII** - aprovar a contratação de agentes financeiros, bem como a celebração de contratos, convênios e ajustes pelo PREVI-Mangaratiba;
- IX** - deliberar sobre a aceitação de doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargos;
- X** - adotar as providências cabíveis para a correção de atos e fatos, decorrentes de gestão, que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades do PREVI-Mangaratiba;
- XI** - acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente ao PREVI-Mangaratiba;
- **XII** - manifestar-se sobre a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas;
- XIII** - solicitar a elaboração de estudos e pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais relativos a assuntos de sua competência;
- XIV** - dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas reguladoras, relativas ao PREVI-Mangaratiba, nas matérias de sua competência;
- XV** - garantir o pleno acesso dos segurados às informações relativas à gestão do PREVI-Mangaratiba;
- **XVI** - manifestar-se em projetos de lei que disponham sobre acordos de composição de débitos previdenciários do Município com o PREVI-Mangaratiba;
- XVII** - deliberar sobre os casos omissos no âmbito das regras aplicáveis ao PREVI-Mangaratiba;
- XVIII** - elaboração de seu regimento interno.

§ 1º - O Conselho de Administração Previdenciária – CAP, órgão superior de deliberação colegiada, será composto por 05 (cinco) membros, todos nomeados pelo Prefeito com mandato de 02 (dois) anos, admitida a recondução:

- I** - 01 (um) representante do Poder Executivo;
- II** - 01 (um) representante do Poder Legislativo;
- III** - 01 (um) representante dos Servidores Ativos;
- IV** - 01 (um) representante dos Inativos e Pensionistas;
- V** - O Presidente do PREVI-Mangaratiba.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito



§ 2º - A participação no Conselho de Administração Previdenciária – CAP será remunerada conforme as disposições de seu regimento interno;

§ 3º - Cada membro terá um suplente, seguindo os mesmos critérios de nomeação e com igual período de mandato, sendo também admitida à recondução;

§ 4º - Os membros do Conselho de Administração Previdenciária - CAP e respectivos suplentes serão escolhidos da seguinte forma:

I – O representante do Executivo será indicado pelo Prefeito Municipal;

II – O representante dos servidores ativos deverá ser ocupante de cargo efetivo, sendo escolhido por eleição de seus pares;

III – O representante do Poder Legislativo será indicado pela Câmara Municipal de Mangaratiba, dentre os funcionários efetivos;

IV – O representante dos inativos e pensionistas será um servidor aposentado, sendo escolhido por eleição de seus membros;

V – O Presidente do PREVI-Mangaratiba, como membro nato, que exercerá a presidência do Conselho a partir da primeira reunião.

§ 5º - Os membros do Conselho de Administração Previdenciária – CAP não serão destituíveis, somente podendo ser afastados de suas funções depois de julgados em processo administrativo, se culpados por falta grave ou infração punível com destituição, ou em caso de vacância, ou ausência não justificada em 02 (duas) reuniões consecutivas, ou em 03 (três) reuniões intercaladas durante seu mandato.

§ 6º - O Conselho de Administração Previdenciária – CAP não poderá delegar suas atribuições a outro órgão.

§ 7º - O Conselho de Administração Previdenciária – CAP reunir-se-á, ordinariamente, em sessões trimestrais e, extraordinariamente, quando convocados por pelo menos três de seus membros, com antecedência mínima de cinco dias, ou a pedido do Presidente do PREVI-Mangaratiba, ou do Prefeito Municipal de Mangaratiba.

§ 8º - As reuniões do Conselho de Administração Previdenciária – CAP serão instaladas com a presença da maioria absoluta de seus membros;

§ 9º - As decisões do Conselho de Administração Previdenciária – CAP serão tomadas por maioria, exigindo o quorum máximo de seus membros;

§ 10 - O Conselho de Administração Previdenciária – CAP deliberará por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente do Conselho, em caso de empate nas deliberações, o voto de qualidade;

§ 11 - Das reuniões do Conselho de Administração Previdenciária – CAP, serão lavradas atas em livro próprio;

§ 12 - As reuniões do Conselho de Administração Previdenciária – CAP serão abertas ao público, exceto por deliberação da maioria absoluta dos seus Conselheiros;

§ 13 - Incumbirá o PREVI-Mangaratiba proporcionar ao Conselho de Administração Previdenciária – CAP os meios necessários ao exercício de suas competências;

§ 14 - Nomeados os membros do Conselho de Administração Previdenciária – CAP, o Presidente do PREVI-Mangaratiba os convocará, imediatamente, para a respectiva posse.

Art. 8º - Fica criado o Conselho Fiscal no âmbito do PREVI-Mangaratiba, a quem compete:

I - examinar e emitir parecer sobre as contas apuradas nos balancetes;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito



- II - dar parecer sobre o balanço anual, contas e atos do PREVI-Mangaratiba, bem como sobre o cumprimento do plano de custeio e coerência dos resultados da avaliação atuarial, inclusive em relação às hipóteses;
- III - examinar, a qualquer tempo, livros e documentos do PREVI-Mangaratiba;
- IV - lavrar, em livro de atas e pareceres, os resultados dos exames procedidos;
- V - relatar, ao conselho de Administração, as irregularidades eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras;
- VI - solicitar, motivadamente, ao Conselho de Administração a contratação de assessoramento de técnico ou empresa especializada, sem prejuízo do controle externo de contas;
- VII - elaborar seu regimento interno.

§ 1º - O Conselho Fiscal será integrado por 04 (quatro) membros efetivos e 04 (quatro) membros suplentes, todos nomeados pelo Prefeito para um mandato de 02 (dois) anos, admitida a recondução:

- I - 01 (um) representante do Poder Executivo, indicado pelo Prefeito Municipal de Mangaratiba;
- II - 01 (um) representante do Poder Legislativo, indicado pela Câmara Municipal de Mangaratiba;
- III - 01 (um) representante dos servidores ativos que deverá ser um ocupante de cargo efetivo, sendo escolhido por eleição de seus pares;
- IV - 01 (um) representante dos servidores inativos que deverá ser um aposentado, sendo escolhido por eleição de seus membros;

✱ § 2º - A participação no Conselho Fiscal será remunerada conforme as disposições de seu regimento interno;

§ 3º - Cada membro terá um suplente, seguindo os mesmos critérios de nomeação e com igual período de mandato, sendo também admitida à recondução;

§ 4º - Os membros do Conselho Fiscal não serão destituíveis, somente podendo ser afastados de suas funções depois de julgados em processo administrativo, se culpados por falta grave ou infração punível com destituição, ou em caso de vacância, assim entendida a ausência não justificada em 02 (duas) reuniões consecutivas ou em 03 (três) intercaladas durante seu mandato.

§ 5º - O Conselho Fiscal não poderá delegar suas atribuições a outro órgão.

§ 6º - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, em sessões trimestrais e, extraordinariamente, quando convocado por maioria absoluta de seus membros, com antecedência mínima de cinco dias, ou a pedido do Presidente do PREVI-Mangaratiba, ou do Prefeito Municipal de Mangaratiba;

§ 7º - Na primeira reunião do Conselho Fiscal será realizada a eleição de seu Presidente;

§ 8º - As reuniões do Conselho Fiscal serão instaladas com a presença da maioria absoluta de seus membros;

§ 9º - As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria, exigido o quorum máximo;

§ 10º - O Conselho Fiscal deliberará por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente do Conselho, em caso de empate nas deliberações, além do seu, o voto de qualidade;

§ 11 - Das reuniões do Conselho Fiscal serão lavradas atas em livro próprio;

§ 12 - As reuniões do Conselho Fiscal serão abertas ao público, exceto por deliberação da maioria absoluta dos seus Conselheiros;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito



§ 13 - Incumbirá o PREVI-Mangaratiba proporcionar ao Conselho Fiscal os meios necessários ao exercício de suas competências;

§ 14 - Nomeado o Conselho Fiscal, o Presidente do PREVI-Mangaratiba convocará, imediatamente, todos os seus membros para a respectiva posse, sendo, na oportunidade, eleito pelo Conselho o seu Presidente;

§ 15 - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, em sessões trimestrais e, extraordinariamente, quando convocado por maioria absoluta de seus membros, com antecedência mínima de cinco dias, ou a pedido do Presidente do PREVI-Mangaratiba ou do Prefeito Municipal de Mangaratiba;

**Art. 9 - Altera a Seção II do Capítulo IV da Lei nº 549 de 20/10/2006:**

## SEÇÃO II

### DOS DEPENDENTES

**Art. 14 -** São beneficiários do PREVI-Mangaratiba, na condição de dependentes do segurado:

**I** – o cônjuge, a companheira e os filhos não emancipados de qualquer condição, menor de 18 (dezoito) anos ou inválidos;

**II** – os pais, e

**III** – o irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 18(dezoito) anos ou inválido;

§ 1º - A dependência econômica das pessoas indicadas no inciso I é presumida e as demais devem ser comprovadas;

§ 2º - A existência de dependente indicado em qualquer dos incisos deste artigo excluiu do direito ao benefício os indicados nos incisos subseqüentes.

§ 3º - Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantenha união estável com o segurado ou segurada.

§ 4º - Considera-se união estável aquela verificada entre homem e mulher como entidade familiar, quando forem solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos ou tenham prole em comum, enquanto não se separarem.

§ 5º - Equiparam-se aos filhos, nas condições do inciso I, mediante declaração por escrito do segurado, comprovada a dependência econômica o enteado e o menor, que esteja sob a sua tutela e não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

§ 6º - O menor sob tutela somente poderá ser equiparado aos filhos do segurado mediante apresentação de termo de tutela.

**Art. 15 -** A perda da qualidade de dependente, para os fins do PREVI-Mangaratiba, ocorre:

**I** – para o cônjuge:

**a)** pela separação judicial ou divórcio, enquanto não lhe for assegurada a prestação de alimentos;

**b)** pela anulação do casamento;

**c)** pelo óbito; ou

**d)** por sentença judicial transitada em julgado.

**II** - para a companheira ou companheiro, pela cessação da união estável com o servidor ou servidora, enquanto não lhe for garantida a prestação de alimentos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito



**III** - para os filhos e o irmão de qualquer condição, até completarem 18(dezoito) anos, salvo se inválidos, ou pela emancipação, ainda que inválido, exceto, neste caso, se a emancipação for decorrente de colação de grau científico superior, ou até completarem 24(vinte e quatro) anos desde que estejam cursando estabelecimento de ensino de grau superior, oficial ou reconhecido e desde que não tenha atividade remunerada comprovada.

**IV** – para dependente em geral:

- a) pela cessação da invalidez
- b) pela cessação da dependência econômica ou
- c) pelo falecimento.

§ 1º - A inscrição do segurado é automática e ocorre da investidura no cargo.

§ 2º - Incumbe ao segurado a inscrição de seus dependentes, que poderão promovê-la se ele falecer sem tê-la efetivado.

§ 3º - A inscrição de dependente inválido requer sempre comprovação desta condição por inspeção médica, podendo o PREVI-Mangaratiba exigir parecer pericial de médico ou de junta médica do Município.

§ 4º - As informações referentes aos dependentes deverão ser comprovadas documentalmente.

§ 5º - A perda da condição de segurado implica o automático cancelamento da inscrição de seus dependentes.

§6º - A inscrição de dependentes decorre da apresentação de:

**I** – Para dependentes previstos no Inciso I do artigo 14:

- a) Cônjuge e filhos: Certidão de Casamento e de Nascimento;
- b) Equiparado a filho: Certidão Judicial de Guarda ou Tutela, em se tratando de enteado: Certidão de Casamento do segurado e de Nascimento dos dependentes;
- c) Companheiro e companheira: Documento de Identidade e Certidão de Nascimento ou Casamento com averbação da Separação Judicial ou Divórcio, quando uns dos companheiros ou ambos já tiverem sido casados ou de Óbito se um dos dois for viúvo.

**II** – Pais: Certidão de Nascimento do segurado e documentos de identidade do genitor e irmão, certidão de nascimento.

§ 7º - Para comprovação do vínculo da dependência econômica, quando for o caso de que trata o parágrafo 3º e 4º do artigo 14, devem ser apresentados pelo menos 3(três) dos seguintes documentos, conforme o caso:

**I** – Certidão de Nascimento de filho havido em comum;

**II** – Certidão de Casamento religioso;

**III** – Declaração de imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;

**IV** – Disposições testamentárias;

**V** – Anotação constante na ficha funcional do servidor, feita no órgão competente;

**VI** – Declaração especial feita perante tabelião;

**VII** – Prova do mesmo domicílio;

**VIII** – Prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;

**IX** – Procuração ou fiança reciprocamente outorgada;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito



X – Conta bancária conjunta;

XI – Registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;

XII – Apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como seu beneficiário;

XIII – Ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável;

XIV – Escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente;

XV – Quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.

§ 8º - O fato superveniente que importe em exclusão e inclusão de dependente deve ser comunicado ao Instituto de Previdência no Município de Mangaratiba – PREVI-Mangaratiba, com as provas cabíveis, sob pena de responsabilidade.

§ 9º - O segurado (a) casado (a) não pode realizar a inscrição de companheira (o).

§ 10 - Somente será exigida a Certidão Judicial de adoção quando esta for anterior a 14 de outubro de 1990, data da vigência da Lei nº 8.069, de 1990.

§ 11 - Para a comprovação do vínculo de companheira ou companheiro, no ato do pedido de inscrição, o segurado deverá apresentar no mínimo 3 (três) documentos relacionados no § 7º, os documentos enumerados nos incisos III, IV, V e VI do § 7º constituem, por si só, prova bastante e suficiente, devendo, os demais serem considerados em conjunto de no mínimo três, corroborados, quando necessário, mediante justificativa administrativa.

§ 12 - No caso de Pais, Irmãos, Enteados, Guarda Definitiva, Tutelado e Curatelado, a prova de dependência econômica será feita por declaração do segurado firmada perante o Instituto de Previdência no Município de Mangaratiba – PREVI-Mangaratiba, acompanhada de um dos documentos referidos nos incisos III, V, VI, XII, e XIII do § 7º, que constituem, por si só, prova bastante e suficiente, devendo os documentos referidos nos incisos IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XIII e XIV a serem considerados em conjunto de no mínimo três, corroborados, quando necessário, por justificativa administrativa

§ 13 - No caso de dependente inválido, para fins de inscrição e concessão de benefício à invalidez será comprovado mediante exame médico-pericial a cargo da Junta Médica do Município ou designada pelo PREVI-Mangaratiba.

§ 14 - Será apresentada declaração de não emancipação, elaborada pelo segurado, no ato de inscrição de dependente menor de 18 (dezoito) anos.

§ 15 - Para inscrição dos pais ou irmãos, o segurado comprovará a inexistência de dependentes preferenciais, mediante declaração firmada perante o Instituto de Previdência no Município de Mangaratiba - Previ-Mangaratiba.

§ 16 - Para comprovação do vínculo de dependência estabelecido nesse artigo deverá o Instituto solicitar outros documentos que se fizerem necessários.

**Art. 10 - Acrescenta os parágrafos 3º e 4º ao art. 43 da Lei nº 549 de 20/10/2006:**

**Seção VIII**





ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito



### Da Pensão por Morte

Art. 43 - A pensão será rateada entre todos os dependentes em partes iguais e não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente.

§ 1º .....

§ 2º .....

§ 3º - Serão revestidos em favor de dependentes e rateados entre eles à parte do benefício daqueles cujo direito à pensão se extinguir.

§ 4º - Com a extinção da cota do último pensionista, a pensão por morte será extinta.

**Art. 11** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogados os Capítulos I, II, III; a Seção II do Capítulo IV e acrescidos os parágrafos 3º e 4º do art. 43, todos da Lei nº 549 de 20 de outubro de 2006, e as demais disposições em contrário.

Mangaratiba, 13 de setembro de 2007.

**AARÃO DE MOURA BRITO NETO**  
Prefeito de Mangaratiba





ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito



## ANEXO I

Lei 598/2007

### 1. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO PRE	NÚMERO DE CARGOS
PRESIDENTE	1

SÍMBOLO CC - 1	NÚMERO DE CARGOS
DIRETOR ADMINISTRATIVO	1
DIRETOR FINANCEIRO	1
ASSESSOR JURÍDICO	1

### 2. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	NÚMERO DE CARGOS
ADVOGADO	1
CONTADOR	1

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	NÚMERO DE CARGOS
TECNICO EM CONTABILIDADE I	1
TECNICO EM CONTABILIDADE II	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3
OPERADOR DE COMPUTADOR	1
SECRETARIA	1
DIGITADOR	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	NÚMERO DE CARGOS
SERVENTE	1





ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito



## ANEXO II

Lei 598/2007

### TABELA DISCRIMINADA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO PREVI-MANGARATIBA.

#### CARGO DE ADVOGADO

**Quantidade:** 1 (um) cargo.

**Instrução necessária:** Curso Superior, com registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

**Forma do Ingresso:** Habilitação em concurso público

**Vencimento:** R\$ 1.291,84

**Categoria funcional no início de carreira:** "A"

**Atribuições:** Executar tarefas de elevado grau de complexidade, possuir grande conhecimento da legislação municipal e previdenciária, organização e planejamento.

#### CARGO DE CONTADOR

**Quantidade:** 1(um) cargo

**Instrução necessária:** Curso Superior, com registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

**Forma de Ingresso:** Habilitação em concurso público.

**Vencimento:** R\$ 1.291,84.

**Categoria funcional início de carreira:** "A"

**Atribuições:** Executar tarefas de elevado grau de complexidade em contabilidade, além de conhecimentos técnicos administrativos na coordenação e controle de pessoal e demais aptidões básicas necessárias à execução do serviço.

#### CARGO TÉCNICO EM CONTABILIDADE I

**Quantidade:** 1 (um)

**Instrução necessária:** nível médio completo, com curso técnico em contabilidade, reconhecido pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

**Forma de ingresso:** Habilitação em concurso público

**Categoria funcional em início de carreira:** Classe "H" Nível "8"

**Vencimento:** R\$ 503,44

**Atribuições:** Executa tarefa especializada com redação própria, domínio na legislação contábil, firmeza em cálculo, preparação de relatório e conhecimento em computação eletrônica.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito



### **CARGO TÉCNICO EM CONTABILIDADE II**

**Quantidade:** 1(um)

**Instrução necessária:** nível médio completo, com curso técnico em contabilidade, reconhecido pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

**Forma de ingresso:** Habilitação em concurso público.

**Categoria funcional:** Classe "F" Nível "6"

**Vencimento:** R\$ 450,56

**Atribuições:** Executar tarefas especializadas em contabilidade, com redação própria, noções na legislação contábil, firmeza em cálculo, preparação de relatórios e conhecimento em computação eletrônica.

### **CARGO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**Quantidade:** 3(três)

**Instrução necessária:** nível médio completo, curso técnico específico e curso de especialização.

**Forma de ingresso:** habilitação em concurso público.

**Categoria funcional em início de carreira:** Classe "F" Nível "6"

**Vencimento:** R\$ 450,56

**Atribuições:** Executar tarefas especializadas em técnica administrativa, com redação própria, boa base em matemática, conhecimento em informática, digitação e noções da legislação municipal e previdenciária.

### **CARGO DE OPERADOR DE COMPUTADOR I**

**Quantidade:** 1(um) cargo

**Instrução necessária:** Nível médio completo, curso técnico especializado.

**Forma de Ingresso:** Habilitação em concurso público.

**Vencimento:** R\$ 437,44

**Categoria funcional em início de carreira:** Classe "E" Nível "5"

**Atribuições:** Executar serviços operacionais de informática com conhecimentos básicos nas principais linguagens, assim como noções necessárias ao desenvolvimento dos serviços inerentes a área de informática.

### **CARGO DE SECRETÁRIA I**

**Quantidade:** 1(um)

**Instrução necessária:** nível médio completo e curso especializado.

**Forma de ingresso:** habilitação em concurso público

**Categoria em início de carreira:** Classe "E" Nível "5"

**Vencimento:** R\$ 437,44

**Atribuições:** Executar trabalho específico de digitação com redação própria, correspondência oficial, conhecimentos em arquivo, preparo de relatórios e demais atribuições inerente ao cargo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito



**CARGO DE DIGITADOR**

**Quantidade:** 2 (dois)

**Instrução necessária:** nível médio completo

**Forma de ingresso:** habilitação em concurso público.

**Vencimento:** R\$ 424,70

**Categoria funcional em início de carreira:** Classe "D" Nível "4"

**Atribuições:** Executar serviços de digitação com conhecimentos básicos das principais linguagens de informática.

**CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Quantidade:** 3(três)

**Instrução necessária:** nível médio completo.

**Forma de ingresso:** habilitação em concurso público

**Vencimento:** R\$ 412,33

**Categoria funcional em início de carreira:** Classe "C" Nível "3"

**Atribuições:** Executar tarefas com conhecimentos de matemática e português, arquivo, almoxarife, fax e demais tarefas conveniente à função.

**CARGO DE SERVENTE**

**Quantidade:** 1(um)

**Instrução necessária:** fundamental incompleto.

**Forma de ingresso:** Habilitação em concurso público

**Categoria em início de carreira:** "Classe A" Nível "1"

**Vencimento:** R\$ 388,66

**Atribuições:** Executa todas as tarefas elementares, incluindo limpeza e manutenção interna e externa em toda área administrativa do PREVI-Mangaratiba.