

Lei nº. 1.074, de 13 de setembro de 2007.

"Altera a Lei Municipal nº. 1.027, de 24 de abril de 2006, que Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Jaciara/MT e, dá outras providências".

MAX JOEL RUSSI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JACIARA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei Municipal nº. 1.027, de 24 de abril de 2006 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 5º A perda da qualidade de segurado do PREV-JACI se dará com a morte, exoneração, demissão ou para aquele que deixar de exercer atividade que o submeta ao regime do PREV-JACI.

Parágrafo único. A perda da qualidade de segurado importa na caducidade dos direitos inerente a essa qualidade.

Art. 6º O servidor público titular de cargo efetivo do Município de Jaciara, permanecerá vinculado ao PREV-JACI nas seguintes situações:

I - quando cedido, com ou sem ônus para o cessionário, a órgão ou entidade da administração direta ou indireta de outro ente federativo;

II - quando afastado ou licenciado temporariamente do cargo efetivo sem recebimento de remuneração pelo Município, desde que efetue o pagamento das contribuições previdenciárias referentes à sua parte e a do Município, observado o disposto no art. 51;

III - durante o afastamento do cargo efetivo para o exercício de mandato eletivo; e

IV - durante o afastamento do país por cessão ou licenciamento com remuneração.

§ 1º O recolhimento das contribuições relativas aos servidores cedidos e licenciados observará ao disposto no art. 49, inciso I, alíneas a e b.

§ 2º Em não ocorrendo o pagamento das contribuições previdenciárias de que trata o inciso II, o período em que estiver afastado ou licenciado não será computado para fins previdenciários, salvo se restar comprovado, mediante averbação, a efetivação das contribuições para outro regime de previdência.

§ 3º O segurado, exercente de mandato de Vereador, que ocupe, concomitantemente, o cargo efetivo e o mandato filia-se ao PREV-JACI pelo cargo efetivo, e ao RGPS pelo mandato eletivo.

§ 4º O segurado professor ou médico será vinculado ao regime próprio nos limites de tempo previsto em lei e ou no edital. Se houver prorrogação de horário ou turno, sem previsão no edital, o servidor será vinculado ao RGPS pelo novo turno.

§ 5º O servidor efetivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios à disposição do Município de Jaciara/MT, permanece filiado ao regime previdenciário de origem.

Art. 10. A inscrição do segurado é automática e ocorre quando da investidura no cargo.

Art. 11. Incumbe ao segurado a inscrição de seus dependentes, mediante apresentação de documentos hábeis.

§ 1º Ocorrendo o falecimento do segurado sem que tenha feito sua inscrição e a de seus dependentes, a estes será lícito promovê-la, para outorga das prestações a que fizerem jus.

§ 2º A inscrição de dependente inválido requer a comprovação desta condição através de perícia médica.

§ 3º A inscrição é essencial à obtenção de qualquer prestação, devendo o PREV-JACI fornecer ao segurado, documento que a comprove.

Art. 16. O auxílio doença será devido ao segurado que ficar incapacitado para o exercício da função em gozo de licença para tratamento de saúde, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, e corresponderá a última remuneração de contribuição do segurado.

Art. 19. O segurado em gozo de auxílio-doença insuscetível de recuperação para sua atividade habitual, deverá submeter-se a processo de readaptação profissional para exercício de outra atividade até que seja dado como habilitado para o desempenho de nova atividade que lhe garanta a subsistência, ou, quando considerado não recuperável, deverá ser aposentado por invalidez.

Parágrafo único. O benefício de auxílio-doença será cessado quando o servidor for submetido a processo de readaptação profissional para exercício de outra atividade, ficando este às expensas do erário municipal.

Art. 20. O auxílio-doença cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho e pela transformação em aposentadoria por invalidez.

Parágrafo único. O segurado que ficar incapacitado para o exercício da função, em gozo de auxílio-doença, por mais de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, terá o benefício de auxílio doença convertido em aposentadoria por invalidez, mediante avaliação médico-pericial.

Art. 27.....

§ 6º Em caso de natimorto, ou que a criança venha falecer durante a licença-maternidade, o salário maternidade não será interrompido.

Art. 30. A pensão por morte será devida ao conjunto dos dependentes do segurado que falecer, aposentado ou não, a contar da data:

I - do óbito, quando requerida até trinta dias depois deste;

II - do requerimento, quando requerida após o prazo previsto no inciso I; ou

III - da decisão judicial, no caso de morte presumida.

§ 1º No caso do disposto no inciso II, não será devida qualquer importância relativa a período anterior à data de entrada do requerimento.

§ 2º O direito à pensão configura-se na data do falecimento do segurado, sendo o benefício concedido com base na legislação vigente nessa data, vedado o recálculo em razão do reajustamento do limite máximo dos benefícios do RGPS.

Art. 43-A. O pagamento do abono de permanência de que trata o art. 12, § 6º, art. 84, § 3º e art. 87, § 1º é de responsabilidade do município e será devido a partir do cumprimento dos requisitos para obtenção do benefício, mediante opção expressa pela permanência em atividade.

Art. 45. Prescreve em três anos, a contar da data em que deveriam ter sido pagas, toda e qualquer ação para haver prestações vencidas ou quaisquer restituições ou diferenças devidas pelo PREV-JACI, salvo o direito dos menores, incapazes e ausentes, na forma do Código Civil.

Art. 46.....

IV - de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 17,24% (dezessete inteiros e vinte e quatro centésimos por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, compreendendo: 11,24% (onze inteiros e vinte e quatro centésimos por cento) relativo ao custo normal e 6% (seis inteiros por cento) referentes à alíquota de custo especial financiado nos termos do § 3º deste artigo;

§ 1º A contribuição prevista no inciso III deste artigo incidirá apenas sobre as parcelas de proventos de aposentadoria e de pensão que superem o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da Constituição Federal, quando o beneficiário, for portador de doença incapacitante prevista no art. 15 desta lei.

§ 2º Constituem também fontes de receita do P
REV-JACI as contribuições previdenciárias previstas nos incisos I, IV e V incidentes sobre o auxílio doença, salário-maternidade e auxílio-reclusão.

§ 3º O déficit do custo especial é de R\$ 7.086.331,95 (sete milhões, oitenta e seis mil, trezentos e trinta e um reais e noventa e cinco centavos), e será financiado nos termos do inciso X, Anexo I, da Portaria nº. 4.992, de 05/02/1999, em 420 meses, escalonado em percentuais que incidirão sobre a remuneração de contribuição dos segurados, na seguinte maneira:

ANO	ALÍQUOTA	ANO	ALÍQUOTA
2006	3,01%	2016	13%
2007	06%	2017	14%
2008	07%	2018	15%
2009	08%	2019	16%
2010	09%	2020	17%
2011 a 2013	10%	2021	18%
2014	11%	2022	19%
2015	12%	2023 a 2041	20%

Art. 47. Considera-se base de cálculo das contribuições, o valor constituído pelo vencimento ou subsídio do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, dos adicionais de caráter individual, décimo terceiro vencimento, ou demais vantagens de qualquer natureza, incorporadas ou incorporáveis, na forma de legislação específica, percebidas pelo segurado.

§ 1º Excluí-se da remuneração de contribuição as seguintes espécies remuneratórias:

I - as diárias para viagens;

II - a ajuda de custo em razão de mudança de sede;

III - a indenização de transporte e horas extras;

IV - o auxílio-alimentação e o auxílio-creche;

V - a gratificação de 1/3 de férias prevista no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal e férias indenizadas;

VI - as parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho;

VII - a parcela percebida em decorrência do exercício de cargo em comissão ou de função de confiança; e

VIII - o abono de permanência de que tratam o § 19 do art. 40 da Constituição Federal, o § 5º do art. 2º e o § 1º do art. 3º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003;

IX - as demais vantagens de natureza temporárias não previstas nos incisos anteriores.

§ 2º O servidor ocupante de cargo efetivo, poderá optar pela inclusão na base de contribuição de parcelas remuneratórias, percebidas em decorrência de local de trabalho, do exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, para efeito de cálculo do benefício a ser concedido, com fundamento no art. 40, da Constituição Federal, e art. 2º da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, respeitada, em qualquer hipótese, a limitação estabelecida no § 2º do art. 40, da Constituição Federal.

§ 3º O salário família não está sujeito, em hipótese alguma, a qualquer desconto pelo PREV-JACI.

Art. 49. A arrecadação das contribuições devidas ao PREV-JACI compreendendo o respectivo desconto e seu recolhimento, deverá ser realizada observando-se as seguintes normas:

I - aos setores encarregados de efetuar o pagamento dos servidores ativos e inativos dos órgãos municipais, caberá descontar, no ato do pagamento, as importâncias de que trata os incisos I, II e III, do art. 46, observado:

a) Na cessão de servidores para outro ente federativo, em que o pagamento da remuneração seja ônus do órgão ou da entidade cessionária, será de sua responsabilidade o desconto da contribuição devida pelo servidor e a contribuição devida pelo ente de origem, cabendo ao cessionário efetuar o repasse das contribuições do ente federativo e do servidor à unidade gestora do RPPS do ente federativo cedente;

b) Na cessão de servidores para outro ente federativo, sem ônus para o cessionário, continuará sob a responsabilidade do cedente, o desconto e o repasse das contribuições à unidade gestora do RPPS.

II - caberá do mesmo modo, aos setores mencionados no inciso I, recolher ao PREV-JACI ou a estabelecimentos de crédito indicado, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, a importância arrecadada na forma do item anterior, juntamente com as contribuições previstas no inciso IV, do art. 46, conforme o caso.

Parágrafo único. O Poder Executivo e Legislativo, suas autarquias e fundações encaminharão mensalmente ao PREV-JACI relação nominal dos segurados, com os respectivos subsídios, remunerações e valores de contribuição.

Art. 51. O segurado que se valer da faculdade prevista no art. 6.º fica obrigado a recolher mensalmente, na rede bancária, mediante boleto bancário emitido pelo PREV-JACI, as contribuições devidas.

§ 1º Caso o recolhimento de que trata o caput não seja efetuado pelo servidor nos respectivos meses em que se der o afastamento ou licença sem remuneração, poderá ser efetuada a contribuição retroativa, pelo próprio servidor, desde que atualizada com base no IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

§ 2º A contribuição efetuada durante o afastamento do servidor não será computada para cumprimento dos requisitos de tempo de carreira, tempo de efetivo exercício no serviço público e tempo no cargo efetivo na concessão de aposentadoria.

Art. 61. A escrituração contábil será feita pelo método das partidas dobradas.

§ 1.º A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão, inclusive dos custos dos serviços.

§ 2.º Entende-se por relatórios de gestão, o balancete mensal de receitas e despesas do PREV-JACI e demais demonstrações exigidas pela administração e pela legislação pertinente.

Art. 63. A escrituração contábil do PREV-JACI deverá obedecer às normas e princípios contábeis previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações posteriores e aos disposto na Portaria 916, de 15 de julho de 2003 e alterações posteriores, observando-se que:

I - a escrituração deverá incluir todas as operações que envolvam direta ou indiretamente a responsabilidade do regime próprio de previdência social e modifiquem ou possam vir a modificar seu patrimônio;

II - a escrituração será feita de forma autônoma em relação às contas do ente público;

III - o exercício contábil tem a duração de um ano civil;

IV - o ente estatal ou a unidade gestora do regime próprio de previdência social deve elaborar, com base em sua escrituração contábil e na forma fixada pelo Ministério da Previdência e Assistência Social, demonstrações financeiras que expressem com clareza a situação do patrimônio do respectivo regime e as variações ocorridas no exercício, a saber:

- a) balanço patrimonial;
- b) demonstração do resultado do exercício;
- c) demonstração financeira das origens das aplicações dos recursos;
- d) demonstração analítica dos investimentos.

V - para atender aos procedimentos contábeis normalmente adotados em auditoria, o ente estatal ou a unidade gestora do regime próprio de previdência social deverá adotar registros contábeis auxiliares para apuração de depreciações, de reavaliações dos investimentos, da evolução das reservas e da demonstração do resultado do exercício;

VI - as demonstrações financeiras devem ser complementadas por notas explicativas e outros quadros demonstrativos necessários ao minucioso esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício;

VII - os investimentos em imobilizações para uso ou renda devem ser corrigidos e depreciados pelos critérios adotados pelo Banco Central do Brasil.

Art. 68. A organização administrativa do PREV-JACI compreenderá os seguintes órgãos:

- I – Conselho Previdenciário, com funções de deliberação superior;
- II – Diretor-Executivo, com função executiva de administração superior;
- III – Dirigente Administrativo;
- IV – Coordenador de setor.

§ 1º - O cargo e a respectiva vaga constante do inciso III, deste artigo, passam a integrar o anexo I- Quadro de Cargos e Tabelas em Comissão, padrão CC8.

§ 2º - As atribuições do cargo de que trata o inciso III, deste artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão, anexo I desta Lei, é os constantes do Anexo II.

§ 3º - O cargo e a respectiva vaga constante do inciso IV, deste artigo, passam a integrar o anexo I- Quadro de Cargos e Tabelas em Comissão, padrão CC5.

§ 4º - As atribuições do cargo de que trata o inciso IV, deste artigo e os pré-requisitos para provimento do cargo em comissão, anexo I desta Lei, é os constantes do Anexo II.

Art. 69. Compõem o Conselho Previdenciário do PREV-JACI os seguintes membros: 02 (dois) representantes do Executivo, 02 (dois) representantes do Legislativo e 06 (seis) representantes dos segurados, sendo dois suplentes.

§ 1.º Os membros do Conselho Previdenciário, representantes do Executivo e do Legislativo, serão designados pelos Chefes dos Poderes respectivos, e os representantes dos segurados, serão escolhidos dentre os servidores municipais, por eleição, garantida participação de servidores inativos.

§ 2.º Os membros do Conselho Previdenciário terão mandatos de 03 (três) anos, permitida a recondução em 50% (cinquenta por cento) de cada representação de seus membros.

Art. 70. O Conselho Previdenciário se reunirá sempre com a totalidade de seus membros, ordinariamente a cada dois meses, e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente cabendo-lhe especificamente:

I - elaborar seu regimento interno;

II - eleger o seu presidente;

III - aprovar o quadro de pessoal, *ad referendum* pela Câmara Municipal;

IV - decidir sobre qualquer questão administrativa e financeira que lhe seja submetida pelo Diretor Executivo;

V - julgar os recursos interpostos das decisões do Diretor Executivo não sujeitos a revisão daquele;

VI - acompanhar a execução orçamentária do PREV-JACI.

VII - apreciar sugestões e encaminhar medidas tendentes a introduzir modificações na presente Lei, bem como resolver os casos omissos.

§ 1º. O Presidente do Conselho Previdenciário deverá ser servidor efetivo ou inativo, eleito entre seus membros, e exercerá o mandato por um ano.

§ 2º. As deliberações do Conselho Previdenciário serão promulgadas por meio de Resoluções.

Art. 71. A função de Secretário do Conselho Previdenciário será exercida por um servidor do PREV-JACI de sua escolha.

Art. 72. Os membros do Conselho Previdenciário, nada perceberão pelo desempenho do mandato.

Art. 79. Os segurados do PREV-JACI e respectivos dependentes poderão interpor recurso contra decisão denegatória de prestações no prazo de 15 (quinze) dias contados da data em que forem notificados.

§ 1º. Os recursos deverão ser interpostos perante o órgão que tenha proferido a decisão, devendo ser, desde logo, acompanhados das razões e documentos que os fundamentem.

§ 2º O órgão recorrido poderá no prazo de 15 (quinze) dias reformar sua decisão, em face do recurso apresentado, caso contrário, o recurso deverá ser encaminhado para o Conselho Previdenciário, com o objetivo de ser julgado.

Art. 80. Os recursos não terão efeito suspensivo, salvo se, em face dos interesses, assim o determinar o próprio órgão recorrido.

Art. 81. O Conselho Previdenciário terá 30 (trinta) dias para julgar os recursos interpostos e não reformados pelo órgão recorrido.

Parágrafo único. A contagem do prazo para julgamento do recurso terá início na data de recebimento dos autos na secretaria do Conselho Previdenciário.

Art. 90. O PREV-JACI procederá, no máximo, a cada 04 (quatro) anos, o recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do regime próprio de previdência social.

Parágrafo único. O recenseamento de que trata o caput será regulamentado por ato administrativo.

Art. 2º. Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, realizado em abril/2007.

Art. 3º. Os membros dos Conselhos Curador e Fiscal, eleitos na vigência da Lei Municipal nº. 1.027 de 24 de abril de 2006 exercerão normalmente as atribuições de seu cargo até o término de seu mandato.

Art. 4º As disposições relativas ao conselho previdenciário, cuja denominação fora atribuída por esta lei, somente produzirão seus efeitos após o término do mandato dos atuais conselheiros curador e fiscal, ocasião em que o artigo 73 da Lei Municipal nº. 1.027 de 24 de abril de 2006, perderá eficácia.

Art. 5º. Para fins do disposto na Lei 1.027, de 24 de abril de 2006, onde se lê Conselho Curador e Conselho Fiscal, leia-se "Conselho Previdenciário".

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o art. 31 da Lei nº. 470, de 03 de junho de 1991, o § 3º do art. 61 da Lei nº. 1.027, de 24 de abril de 2006 e a Lei nº. 1.030 de 26 de junho de 2006, ressalvo os dispositivos do inciso IV do Art. 46 desta Lei, que entrará em vigor no prazo de 90 (noventa) dias, face o previsto do § 6º do art. 195 da Constituição Federal.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,
EM 13 DE SETEMBRO DE 2007**

**MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal**

DESPACHO: Sanciono a presente Lei sem ressalvas.

**MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal**

Registrada e publicada de acordo com a Legislação vigente.

**ABIEZER FERREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Governo**

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E TABELAS EM COMISSÃO
PREV-JACI

QTDE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	SALARIO INICIAL
01	Diretor Executivo	CC9	4.022,93
01	Dirigente Administrativo	CC8	1.850,00
01	Coordenador de Setor	CC5	600,00

ANEXO II

SERVIÇO: Estrutura administrativa (Designação)

CARGO: **DIRIGENTE ADMINISTRATIVO**

PADRÃO: CC8

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades do setor que dirige, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, executar serviços complexos de escritórios que envolvam raciocínio, interpretação de leis e normas administrativas compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial do Prev-Jaci.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos cargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de procedimentos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para conclusão; apresentar quando solicitado ao superior imediato, relatórios sobre o trabalho desenvolvido pelo setor; ouvir sugestões; propor aos superiores imediatos as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento e/ou melhoria na execução dos serviços; prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos, sobre assuntos em fase final de decisão; assinar e visar documentos emitidos pelo setor que dirige, encaminhando-os se for o caso, a apreciação do superior imediato; atender as pessoas que procuram a Prev-Jaci para tratar de assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua direção, fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido, ao pessoal sob a sua direção; proceder a conferência e elaboração da documentação do pessoal do Quadro; elaborar o processo de admissão e/ou demissão do pessoal; elaborar a Folha de pagamento; cálculos relativos ao FGTS e INSS e outros; elaboração de cadastros, controle de férias, recibos RAIS, Contrato de Trabalho, destrato, controle de cartão ponto e ou livro ponto, certidões de tempo de serviço, benefícios, afastamento, perícia e outros; organizar fichários, arquivos, documentos e legislação atinente ao pessoal; elaborar relatórios, tabelas, gráficos; operar terminal de computador, Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prev-Jaci, auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prev-Jaci; escriturar contas correntes diversas, examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; auxiliar na feitura global da contabilidade dos diversos impostos, taxa e demais componentes da receita; executar todas as tarefas relacionadas com a escrituração mercantil e tributária; conferir a emissão de guias de pagamento, conferir diariamente documentos de receitas despesas e outros; fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e providenciando a correção; fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, boletins, balanços e outros demonstrativos contábil-financeiros; auxiliar na análise econômica-financeira e patrimonial da Prev-Jaci; elaborar a demonstração financeira consolidada da Prev-Jaci; coletar e ordenar os dados para a elaboração do Balanço Geral; auxiliar na elaboração do Balanço Geral; redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; realizar nos prazos legais os recolhimentos devidos, emitindo guias e cheques

bancários, articular-se com a rede bancária a fim de manter atualizadas as informações sobre o movimento das contas; executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade da Prev-Jaci

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho à disposição do Diretor Executivo do Prev-Jaci.
- b) Outras: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos a noite, sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Diretor Executivo do Prev-Jaci.

ANEXO II

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (Designação)

CARGO: COORDENADOR DE SETOR

PADRÃO: CC5

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços complexos de escritórios que envolvam raciocínio, interpretação de Leis e normas administrativas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de apoio administrativo; elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros; elaborar, orientar e executar planos de trabalho, assumindo toda responsabilidade do setor que está designado; elaborar relatórios; proceder sugestões de melhoramento de atividades administrativas; executar atividades relacionadas as áreas de planejamento, finanças, imobiliário, patrimônio, cadastro, tributos, recursos humanos, empenhos e outras; elaborar pareceres instrutivos e de expediente, proceder conferencia e elaboração de documentos: da receita, despesa, empenhos, balancetes, demonstrativo de caixa, operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichário, arquivos da documentação, legislação, secretariar reuniões em geral, comissões, integrar grupos operacionais, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros; operar terminal de computador, elaborar minutas de atas, editais, contratos e outras atividades

afins. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Fundo de Previdência.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- c) Horário: Período normal de trabalho à disposição do Diretor Executivo do Prev-Jaci.
- d) Outras: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos a noite, sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Diretor Executivo do Prev-Jaci.