

**LEI COMPLEMENTAR N.º 033, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2010****DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA - IPC E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe conferem o [Art. 90, inciso VI](#), da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**TÍTULO I  
Das Disposições Preliminares e dos Conceitos****CAPÍTULO I  
Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos servidores públicos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica - IPC, observando os seguintes princípios:

- I** – estruturas eficazes de cargos;
- II** – aperfeiçoamento profissional continuado;
- III** – valorização pelo conhecimento adquirido, pela competência, pelo empenho e pelo desempenho;
- IV** – incentivo à qualificação funcional contínua do servidor;

**V** – racionalização da estrutura de cargos, considerando:

- a)** a complexidade das atribuições;
- b)** os graus diferenciados de responsabilidade e de experiência profissional requeridos;
- c)** as condições e os requisitos específicos exigíveis para o desempenho das respectivas atribuições;
- d)** a instituição de perspectivas básicas de mobilidade funcional dos servidores e a decorrente melhoria salarial, mediante progressões

horizontal e vertical.

**Art. 2º.** São finalidades do Plano:

- I** – dispor sobre cargos e funções integrantes do quadro de servidores do IPC;
- II** – estabelecer os critérios de ingresso e progressão dos servidores;
- III** – definir a forma de enquadramento dos servidores;
- IV** – estabelecer o regime de trabalho dos servidores.

**CAPÍTULO II  
Dos Conceitos**

**Art. 3º.** Para os efeitos desta Lei, considera-se:

**I** - cargo público, o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, número certo, atribuições e responsabilidades específicas, remuneração correspondente, para ser provido e exercido por um titular na forma estabelecida em lei;

**II** - estágio probatório, o período dos três primeiros anos de efetivo exercício do servidor que ingressou no serviço público em cargo de provimento efetivo, em virtude de aprovação em concurso público, e tem por finalidade a apuração da aptidão do servidor para o desempenho do cargo;

**III** - servidor público, todo aquele que mantém com o Poder Público relação de trabalho, de natureza profissional e caráter não eventual, sob vínculo de dependência, titularizando cargos de provimento efetivo ou de provimento em comissão;

**IV** - servidor efetivo, o ocupante de cargo isolado ou de carreira, escalonado em classes, provido mediante concurso público de provas ou de provas e títulos;

**V** - nível, o agrupamento de cargos e/ou funções públicas, com salários idênticos e atribuições idênticas ou equivalentes, representado por algarismos romanos dispostos horizontalmente na tabela de salários;

**VI** - classe, a indicação da posição do servidor quanto à remuneração, representada por letras dispostas verticalmente na tabela de salários;

**VII** - grupo, o conjunto de cargos com idênticos critérios de nível de escolaridade e salários;

**VIII** - avaliação periódica de desempenho e qualificação funcional, o instrumento utilizado para aferição do mérito do servidor público, no exercício de suas atribuições, com fins de aferição do direito à progressão funcional;

**IX** - tabela de remuneração, a estrutura de definição de valores organizada em níveis e classes.

**TÍTULO II  
Do Provimento do Quadro de Servidores Efetivos e do Provimento do Quadro de Servidores em Comissão****CAPÍTULO I  
Das Disposições Gerais**

**Art. 4º.** São requisitos básicos para investidura em cargo público no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica - IPC:

- I** - a nacionalidade brasileira;
- II** - o gozo dos direitos políticos;
- III** - a quitação com as obrigações militares (sexo masculino apenas) e eleitorais;
- IV** - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V** - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI** - aptidão física e mental.

**§1º** As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

**§2º** Às pessoas portadoras de deficiência será assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos do quadro

de servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica - IPC, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, reservando-se-lhes 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Provimento do Quadro de Servidores Públicos**

**Art. 5º.** O quadro de servidores públicos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica - IPC é composto por cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão declarado em lei, de livre nomeação e exoneração.

**Art. 6º.** A investidura nos cargos de provimento efetivo dar-se-á na classe e nível iniciais do cargo, após prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei.

**Parágrafo Único.** Os candidatos aprovados em concurso público cumprirão o estágio probatório de 03 (três) anos e deverão atender às demais regras específicas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cariacica.

**Art. 7º.** O quadro de cargos de provimento efetivo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica - IPC é subdividido nos seguintes grupos:

- I** – Grupo 1: Cargos de Nível Médio;
- II** – Grupo 2: Cargos de Nível Superior;
- III** – Grupo 3: Cargo de Procurador Previdenciário;
- IV** – Grupo 4: Cargo de Médico Perito Previdenciário.

**§1º** Para os cargos de que trata este artigo:

- I** - a denominação e quantitativo são os constantes no ANEXO I a esta lei;
- II** - a formação necessária para a investidura e as atribuições são as constantes do ANEXO IV a esta lei;
- III** - os valores do vencimento constante do ANEXO II a esta lei, correspondem à jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;
- IV** - os valores do vencimento constante do ANEXO III a esta lei, correspondem à jornada de 30 (trinta) horas semanais de trabalho, exceto para o cargo de médico perito previdenciário cuja jornada semanal é de 20 (vinte) horas.

**§2º** Os servidores efetivos que ingressaram no quadro de servidores do IPC antes da entrada em vigor desta Lei, com exceção dos ocupantes do cargo de médico perito previdenciário e do cargo de analista privativo de assistente social, poderão, se houver conveniência e oportunidade pela Administração, optar pela jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

**§3º** A opção a que se refere o Parágrafo Segundo será formalizada através de um "TERMO DE OPÇÃO", e poderá ser firmada a qualquer tempo, mas com caráter irrevogável.

**§4º** Para os servidores efetivos nomeados após a vigência desta Lei a jornada de trabalho será obrigatoriamente de 40 (quarenta) horas semanais, exceto para o cargo de médico perito previdenciário e para o cargo de analista privativo de assistente social, cuja jornada semanal continuará sendo de 20 (vinte) e 30 (trinta) horas, respectivamente.

**Art. 8º.** Aos ocupantes dos cargos de médico perito previdenciário e procurador previdenciário fica assegurado o direito à percepção da gratificação de produtividade, vinculada ao efetivo desempenho do servidor e atuação nas respectivas atividades profissionais.

**§1º** Decreto Municipal regulamentará, no prazo de 60 (sessenta) dias, os procedimentos para a concessão desta gratificação, o quantitativo de pontos por cada ato praticado, os valores, os critérios e os percentuais a que farão jus os servidores do *caput*, não podendo resultar em pontuação e valores superiores aos estabelecidos pelo Executivo Municipal para os cargos de Procuradores da Procuradoria Geral do Município.

**§2º** Em havendo opção pelo servidor, incidirá contribuição previdenciária sobre o valor pago a título de gratificação de produtividade, integrando tal rubrica o cálculo dos proventos da inatividade dos respectivos servidores.

**§3º** Não haverá recebimento cumulativo da gratificação de produtividade com outra da mesma espécie.

## **CAPÍTULO III**

### **Do Provimento do Quadro de Servidores em Comissão**

**Art. 9º.** Será livre a nomeação e a exoneração para os cargos de provimento em comissão do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica - IPC, previstos na [Lei Complementar Municipal nº. 028/2009](#).

**§1º** Compete ao Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica - IPC prover os cargos de provimento em comissão, bem como exonerar os servidores que estejam ocupando-os.

**§2º** A livre nomeação para os cargos tratados neste artigo deverá observar a qualificação profissional exigida para o exercício do mesmo.

## **TÍTULO III**

### **Da Implementação e do Enquadramento**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Da Implementação do Plano de Cargos e Salários**

**Art. 10.** Incumbe à Presidência do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica - IPC implementar e gerir o presente Plano de Cargos e Salários, cumprindo-lhe:

- I** - implementar as ações de que trata esta lei;
- II** - conceder aos servidores administrativos:
  - a)** as progressões horizontal e vertical;
  - b)** o enquadramento inicial decorrente deste Plano de Cargos e Salários;
- III** - manter atualizadas as especificações dos cargos.

**Art. 11.** Compete à Presidência do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica - IPC instituir a Comissão de Avaliação Enquadramento e Progressão - CEP, designando o seu Presidente.

**§1º** A composição da CEP far-se-á por servidores efetivos, observando as disposições do parágrafo seguinte.

**§2º** Comporão a CEP os seguintes servidores:

- I** - 2 (dois) servidores efetivos escolhidos e indicados pela Diretoria Executiva do IPC, preferencialmente estáveis, sempre que existentes;

**II** - 1 (um) servidor efetivo escolhido pelos demais servidores do IPC, preferencialmente estável, sempre que existente, sendo o nome escolhido entregue em lista à Diretor(a) Presidente do IPC.

**§3º** Compete à Comissão de Avaliação Enquadramento e Progressão - CEP acompanhar e apreciar os atos relativos ao enquadramento e às progressões horizontal e vertical;

**§4º** A CEP pode, a qualquer tempo, utilizar as informações disponíveis na Administração, sobre os servidores, para fins de enquadramento, evolução e avaliação funcional.

**§5º** Os recursos interpostos dos atos da Comissão de Avaliação Enquadramento e Progressão - CEP - serão apreciados pela Diretoria-Executiva do IPC e, em última instância, poderão ser reavaliados pelo Conselho de Administração do IPC, conforme procedimento estabelecido no art. 29 desta Lei.

**§6º** Os integrantes da Comissão de Enquadramento e Progressão fazem *jus* à gratificação por participação em comissões prevista no [art. 75](#) da Lei Complementar n. 028/2009.

**Art. 12.** A referida avaliação de desenvolvimento será realizada levando em consideração os critérios inscritos no art. 21 desta Lei e o prescrito em regulamento específico.

## **CAPÍTULO II Do Enquadramento**

**Art. 13.** Enquadramento é o processo de alocação dos servidores efetivos pertencentes ao quadro de servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica - IPC, que ingressaram mediante concurso público, nas classes e níveis instituídos pela presente Lei.

**Art. 14.** O enquadramento horizontal é automático e será sempre no "Nível I" da Tabela dos "Anexos II ou III" desta Lei.

**Art. 15.** Sem prejuízo do avanço previsto nas disposições normativas constantes desta Lei, todos os servidores em exercício no ato de publicação desta Lei serão, no mês de Outubro de 2010, reenquadrados para o "Nível I", "Classe B", da tabela de progressão respectiva.

## **TÍTULO IV Do Desenvolvimento Funcional do Servidor**

### **CAPÍTULO I Das Disposições Gerais**

**Art. 16.** A evolução funcional dos servidores públicos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica - IPC, opera-se por progressão horizontal e progressão vertical.

**Parágrafo Único.** O processamento da progressão vertical e da progressão horizontal ocorre nos limites da dotação orçamentária.

**Art. 17.** É vedada a evolução funcional quando o servidor:

**I** - durante o período avaliado tiver:

- a) falta injustificada;
- b) sofrido pena administrativa de suspensão;

**II** - estiver:

- a) em estágio probatório;
- b) cumprindo pena decorrente de processo criminal;

**Parágrafo Único.** Na hipótese da alínea "b" do inciso II, revoga-se a evolução funcional concedida se o servidor for condenado em processo criminal iniciado em data anterior à concessão, com sentença transitada em julgada.

**Art. 18.** Nos interstícios necessários para a evolução funcional, suspende-se o tempo:

**I** - de licença:

- a) para serviço militar;
- b) para concorrer a cargo eletivo;
- c) para tratamento de saúde superior a 60 (sessenta) dias;
- d) para curso de especialização;
- e) sem vencimento;

**II** - do afastamento:

- a) para exercício de cargo ou função fora do âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica - IPC;
- b) para o exercício de mandato eletivo.

**Parágrafo Único.** A concessão da progressão funcional importará no início da contagem de interstício para a concessão de nova progressão funcional.

## **CAPÍTULO II Da Progressão Horizontal**

**Art. 19.** Progressão Horizontal é a evolução do servidor efetivo para classe seguinte, mantido o nível, mediante classificação no processo de avaliação periódica de desempenho e qualificação funcional.

**Art. 20.** É considerado habilitado para progressão horizontal o servidor efetivo que tiver obtido pelo menos 70% (setenta por cento) do total de pontos atribuídos para cada avaliação de qualificação funcional, atendidas as regras desta Lei e de Decreto Regulamentar.

**Art. 21.** A avaliação de qualificação funcional ocorrerá nos moldes do decreto de regulamentação, mediante a observância dos seguintes critérios de julgamento:

**I - COMPETÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL:** capacidade do servidor de possuir conhecimentos teóricos e práticos das atividades da função, habilidades e informações usadas no trabalho e experiência na sua execução;

**II - DEDICAÇÃO:** maneira de o servidor entregar-se com afinco ao trabalho. Não poupar esforços para atingir os objetivos que lhe cabem. Não recusar serviços dentro do contexto do seu trabalho;

**III - HABILIDADE COM PESSOAS:** Saber trabalhar em equipe, visando atender objetivos comuns. Ser aceito pelos colegas. Ter habilidade com pessoas sem se envolver em intimidades. Cooperar e colaborar com superiores e colegas. Interagir com usuários, fornecedores e órgãos externos;

**IV – EFICIÊNCIA NO SERVIÇO:** capacidade do servidor executar seu trabalho com qualidade atingindo sua finalidade, sem erros, omissões e desperdícios, desenvolvendo suas atividades cotidianas com exatidão, ordem, economia e esmero;

**V – PRODUTIVIDADE:** capacidade de o servidor produzir resultados satisfatórios com soluções inovadoras relativas às atribuições do seu cargo, bem como atingir metas propostas pela administração em período de tempo especificado;

**VI – INICIATIVA:** Capacidade para otimizar, em seu âmbito de ação, os recursos disponíveis para solucionar problemas e aproveitar oportunidades. Desenvolver seu trabalho com pouca ou nenhuma supervisão, assumindo riscos dentro dos limites da sua função, apresentando sugestões de melhoria do serviço;

**VII – INTERESSE:** Ação do servidor no sentido de se desenvolver profissionalmente, buscando meios para adquirir novas competências dentro de seu campo de atuação, e se mostrando receptivo às críticas e orientações;

**VIII – EQUILÍBRIO E MATURIDADE:** Ser disciplinado, suportar ambigüidades, pressões e frustrações. Respeitar as normas legais, regulamentares e sociais e os procedimentos da sua unidade de trabalho. Respeitar os outros e ser discreto. Não ser impulsivo e não fugir dos problemas;

**IX – DISPONIBILIDADE:** capacidade de o funcionário ser pontual, observando os períodos determinados para entrada e saída, intervalos e refeições e ter um bom histórico de assiduidade. Ser confiável quanto ao cumprimento e acompanhamento de tarefas. Estar disponível para atuar em horários extraordinários a critério da administração;

**X – FREQUÊNCIA A CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO:** quaisquer cursos, seminários ou eventos nos quais o servidor tenha participado e obtido certificado de aproveitamento no referido curso;

**XI – CUMPRIMENTO DE METAS FIXADAS EM PLANEJAMENTO ANUAL OU EM OUTRO EVENTO DE PROGRAMAÇÃO DE METAS:** quaisquer metas cuja data final para cumprimento venha a ocorrer durante o decurso do lapso temporal necessário para a progressão/promoção.

**§1º** Os critérios descritos no *caput* deste artigo poderão ser diferenciados por exigência das características do cargo e/ou da unidade de lotação, na forma especificada em decreto próprio.

**§2º** Não se configura direito a ampla defesa, a mera alegação de injustiça.

**Art. 22.** O processo de progressão horizontal:

**I** - ocorre em intervalos de 3 (três) anos de efetivo exercício, sendo a primeira progressão realizada pela administração no mês de janeiro de 2014 (dois mil e quatorze), para aqueles que implementarem as condições impostas;

**II** - produz efeitos financeiros a partir de 1º (primeiro) de janeiro do ano em que realizada a avaliação.

### **CAPÍTULO III Da Progressão Vertical**

**Art. 23.** Progressão vertical é a evolução do servidor para a Classe "A" de nível imediatamente subsequente ao qual ocupava, mediante adequada classificação no processo de avaliação periódica de desempenho e qualificação funcional.

**Art. 24.** É considerado habilitado para progressão vertical o servidor efetivo que tiver obtido pelo menos 70% (setenta por cento) do total de pontos atribuídos para cada avaliação de qualificação funcional, conforme metodologia a ser aprovada em regulamento, de acordo com critérios constantes do art. 21 desta Lei.

**Art. 25.** O processo de progressão vertical:

**I** - ocorrerá em intervalos de 3 (três) anos de efetivo exercício, sendo a primeira progressão realizada pela administração a partir do mês de janeiro de 2014 (dois mil e quatorze), para aqueles que implementarem as condições impostas ou a partir da data de requerimento do servidor, se após o referido mês;

**II** - produz efeitos financeiros a partir do mês de janeiro de cada ano de competência ou, se o requerimento do servidor for protocolado após o referido mês, a partir da data de seu requerimento, desde que tenham sido implementadas as condições para a progressão funcional.

### **CAPÍTULO II Do Estágio Probatório**

**Art. 26.** Para fins de avaliação do estágio probatório do servidor a Comissão de Avaliação observará os critérios constantes do art. 21 desta Lei e outras regras dispostas em regulamento, realizando relatórios que adotarão os conceitos dispostos no art. 28 desta Lei.

**Art. 27.** A Comissão de Avaliação prevista neste artigo, além de ser imprescindível para a avaliação do estágio probatório, também terá por objetivos:

**a)** servir de base para diagnóstico das carências dos servidores em termos de conhecimento, habilidades técnicas e atitudes comportamentais, com vista a subsidiar programas de treinamento anual e desenvolvimento;

**b)** oferecer oportunidades para que os servidores conheçam seus pontos fortes e fracos, procurando corrigir suas deficiências.

**Art. 28.** Observados os critérios estabelecidos a Comissão de Avaliação adotará os seguintes conceitos de avaliação:

**I** – ótimo;

**II** – bom;

**III** – regular;

**IV** – insatisfatório

**Art. 29.** Será reprovado no estágio probatório o servidor que receber, ao final de 03 (três) avaliações parciais:

**I** – 2 (dois) conceitos de desempenho insatisfatório ou;

**II** – 3 (três) conceitos de desempenho regular.

**§1º** Finda a última avaliação parcial de estágio probatório, a Comissão de Avaliação emitirá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, parecer, confirmando ou não a permanência do servidor no serviço público, considerando e indicando, exclusivamente, os critérios e normas previamente estabelecidas.

**§2º** O servidor em estágio probatório terá conhecimento do parecer em 5 (cinco) dias úteis, a partir de sua emissão;

**§3º** O servidor poderá requerer à Comissão de Avaliação reconsideração do resultado da avaliação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua ciência, com igual prazo para a decisão.

**§4º** Não acatado o pedido de reconsideração, caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias, à Diretoria-Executiva e, em última instância e em igual prazo, ao Conselho de Administração do IPC.

**Art. 30.** O resultado da avaliação e o respectivo ato de estabilidade ou de exoneração serão publicados em órgão local da imprensa oficial, ou em jornal de grande circulação de forma resumida, com menção ao nome, cargo, número de matrícula e lotação do servidor, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência do resultado da avaliação pelo servidor ou do resultado dos recursos interpostos.

## **TÍTULO V** **Da Política Salarial, do Vencimento e da Remuneração**

### **CAPÍTULO I** **Da Política Salarial**

**Art. 31.** A Política Salarial adotada para os servidores públicos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica obedece aos seguintes princípios dentre outros:

**I** - revisão anual da tabela de remuneração prevista nos "Anexos II e III" desta Lei, em 1º de abril de cada ano;

**II** - irredutibilidade de vencimentos.

**Art. 32.** É vedado aos servidores públicos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica:

**I** - perceber mensalmente, importância superior a da remuneração mensal em espécie do Chefe do Executivo Municipal;

**II** - perceber a título de remuneração mensal importância inferior ao salário mínimo vigente;

**III** - a vinculação ou equiparação salarial de quaisquer espécies remuneratórias.

### **CAPÍTULO II** **Dos Vencimentos e da Remuneração**

**Art. 33.** Entende-se por remuneração o valor total efetivamente pago aos servidores administrativos e abrange:

**I** - vencimento;

**II** - vantagens pecuniárias.

**Art. 34.** O vencimento é a retribuição pecuniária devida ao servidor por efetivo exercício do cargo, correspondente à posição por ele ocupada na tabela de vencimentos.

**Art. 35.** Além dos vencimentos, o servidor preenchendo as condições para a sua percepção, fará jus às vantagens pecuniárias previstas no Regime Jurídico Único aplicável aos Servidores Públicos do Município de Cariacica.

**Art. 36.** As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

**Art. 37.** As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

## **TÍTULO VI**

### **CAPÍTULO ÚNICO** **Das Disposições Gerais**

**Art. 38.** Aplica-se, subsidiariamente e no que não conflitar com a presente Lei, o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Cariacica aos servidores do IPC.

**Art. 39.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, que serão suplementadas, se necessário.

### **TÍTULO VII** **CAPÍTULO ÚNICO** **Das Disposições Finais**

**Art. 40.** Os cargos de Contador e de Assistente Social ficam automaticamente renomeados para Analista Previdenciário – Especialidade Contador e Analista Previdenciário – Especialidade Assistente Social, com a entrada em vigor da presente Lei Complementar.

**Art. 41.** O cargo de motorista fica automaticamente renomeado para agente previdenciário – função motorista.

**Art. 42.** Fica extinta a gratificação por participação em juntas médicas prevista no [art. 75](#) da Lei Complementar n. 028/2009.

**Art. 43.** Ao Comitê de Investimentos criado pela [Lei 028/2009](#) fica assegurado o pagamento de gratificação de produtividade, limitada pelo valor máximo de R\$ 1.250,00 (hum mil, duzentos e cinquenta reais), consoante critérios a serem estabelecidos em regulamento específico.

**Parágrafo primeiro.** O Comitê de Investimentos é formado por no mínimo 02 (dois) e no máximo 05 (cinco) membros, escolhidos pelo presidente e submetido a apreciação do conselho administrativo, devendo os indicados possuir escolaridade mínima em nível de graduação e terem sido aprovados em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, cujo conteúdo abrangerá, no mínimo, o exigido pelo Ministério da Previdência Social.

**Parágrafo segundo.** Os membros do Comitê terão mandato de 2 (dois) anos, podendo haver recondução.

**Art. 44.** Sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem determinadas por Lei ou Regulamento, ao Comitê de Investimento compete:

**I** – Propor políticas de investimento;

**II** – Acompanhar a conjuntura econômica para adequação da política de investimentos;

**III** – Avaliar periodicamente os riscos dos investimentos;

**IV** – Elaborar normas para aplicação dos recursos, acompanhando as normas do mercado financeiro

**Art. 45.** O processo administrativo disciplinar e o inquérito administrativo para apuração de infrações disciplinares, ambos referentes aos servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica serão conduzidos por Comissão de Ética desta Autarquia, composta de 03 (três) servidores designados pelo Diretor Presidente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo.

**Parágrafo único.** Aplicar-se-á ao processo administrativo disciplinar no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do

Município de Cariacica, no que não contrariar as disposições desta Lei e no que for aplicável, as normas previstas no Título "V" do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cariacica.

**Art. 46.** Passa a integrar o ANEXO I da Lei Complementar Municipal n. 028/2009 o organograma da estrutura organizacional do IPC disposto no ANEXO V desta Lei.

**Art. 47.** Ficam criados os cargos constantes da tabela II, do ANEXO I, desta Lei.

**Art. 48.** O [§3º](#), do art. 17, e o [§4º](#), do art. 77, ambos da Lei Complementar n. 028/2009, passam a vigorar com a seguinte redação, respectivamente:

**"§3º** - A doença ou lesão, comprovadamente estacionária, de que o participante já era portador ao filiar-se ao regime de previdência municipal não lhe conferirá direito a aposentadoria por invalidez, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição nesse caso, ainda que a doença esteja prevista no rol disposto no §2º deste artigo;"

**"§4º** O Diretor Técnico-Previdenciário e o Diretor Administrativo-Financeiro serão substituídos, nas ausências ou impedimentos superiores a 30 (trinta) dias, por servidor designado pelo Diretor-Presidente ou por quem lhe substitua, sem prejuízo das atribuições do respectivo cargo."

**Art. 49.** O art. 22 da Lei Complementar n. 028/2009, passa a vigorar acrescido do [§7º](#), com o seguinte teor:

**"§7º** No cálculo dos proventos proporcionais, o valor resultante do cálculo pela média aritmética será previamente confrontado com o limite de remuneração do cargo efetivo previsto no §2º, do artigo 40, da Constituição Federal, para posterior aplicação do fator de proporcionalização dos proventos."

**Art. 50.** O art. 77, da Lei Complementar n. 028/2009, passa a vigorar acrescido do [§6º](#), com o seguinte teor:

**"§6º** Nas hipóteses dos §§3º e 4º deste artigo, os ocupantes interinos dos cargos lá mencionados não poderão praticar atos isoladamente, nos casos em que houver necessidade de atuação conjunta."

**Art. 51.** O art. 62, da Lei Complementar n. 028/2009, passa a vigorar acrescido do [§9º e do §10](#), com o seguinte teor:

**"§9º** O saldo financeiro proveniente dos valores remanescentes da taxa administrativa acumulados até 31 (trinta e um) de dezembro de 2009 (dois mil e nove) serão transferidos aos fundos financeiro e previdenciário, na proporção de 50% (cinquenta por cento)."

**"§10** O valor devolvido ao Fundo Financeiro em cumprimento ao §9º deste artigo será deduzido de aporte realizado pela Municipalidade ao referido Fundo para fins de pagamento de benefícios previdenciários."

**Art. 52.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, tendo efeitos financeiros a partir de 1º de maio de 2010.

**Art. 53.** Revogam-se as disposições em contrário.

Cariacica/ES, 25 novembro de 2010.

**HELDER IGNÁCIO SALOMÃO**  
Prefeito Municipal

**PEDRO IVO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração

**ELSON LOPES RUBIN**  
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento

**NILDA LUCIA SARTORI**  
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho

**CLOVIS PEREIRA NEIMEG**  
Auditoria Geral do Município

**LIANDRA ZANETTE**  
Secretário Municipal de Comunicação Social

**WEYDSON FERREIRA**  
Secretário Municipal de Coordenação Política

**FRANCISCO PEREIRA LADISLAU FILHO**  
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

**PEDRO GILSON RIGO**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

**RICARDO VEREZA LODI**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

**CÉLIA MARIA VILELA TAVARES**  
Secretária Municipal de Educação

**DALVA LYRIO GUTERRA**  
Secretária Municipal de Finanças

**SIMONE FRANCO GARCIA**  
Secretária Municipal Chefe de Gabinete do Prefeito

**HELIO MAR COSTA NOVAIS**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente

**JOSÉ ANTÔNIO MUNALDI**  
Secretário Municipal de Obras

**RENATO LAURES**  
Secretário Municipal de Planejamento

**ALEXANDRE ZAMPROGNO**  
Procurador Geral

**ALESSANDRO DE MELLO GOMES**  
Secretário Municipal de Relações Institucionais

**CARLOS ROBERTO RAFAEL**  
Secretário Municipal de Saúde

**LAURIE TE CANEVA**  
Secretária Municipal de Governo

**SEBASTIÃO COVRE**  
Secretário Municipal de Serviços e Transito

**JOSÉ LUIS OLIVEIRA SILVA**  
Secretário Municipal de Cidadania e Trabalho

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Prefeitura Municipal de Cariacica.

**ANEXO I**  
**QUADRO PERMANENTE DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA - IPC**

**Tabela I**

<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Agente Previdenciário - Função Motorista	02
Técnico Administrativo Previdenciário	08
Analista Previdenciário - Especialidade Contador	01
Analista Previdenciário - Especialidade Assistente Social	02
Médico Perito Previdenciário	05
Procurador Previdenciário	02

**Tabela II**

<b>CARGOS CRIADOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Agente Previdenciário - Função Administrativa	2
Técnico Administrativo Previdenciário	4
Analista Previdenciário - com formação em contabilidade, direito, administração, economia ou estatística.	2
Procurador Previdenciário	1

**ANEXO II**  
**TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DE SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA CUJA JORNADA SEMANAL SEJA DE 40 (QUARENTA) HORAS**

Grupo 01 (Nível Médio) Agente Previdenciário - Todas as Funções							
Níveis	A	B	C	D	E	F	G
I	810,63	826,84	843,38	860,25	877,45	895,00	912,90
II	958,55	977,72	997,27	1017,22	1037,56	1058,31	1079,48
III	1133,45	1156,12	1179,24	1202,29	1226,89	1251,42	1276,45

Grupo 01 (Nível Médio) Técnico Administrativo-Previdenciário							
Níveis	A	B	C	D	E	F	G
I	1204,48	1228,57	1253,14	1278,20	1303,77	1329,84	1356,44
II	1424,26	1452,75	1481,80	1511,44	1541,67	1572,50	1603,95
III	1684,15	1717,83	1752,19	1787,23	1822,98	1859,43	1896,62

Grupo 02 (Nível Superior) Analista Previdenciário - Todas as especialidades							
Níveis	A	B	C	D	E	F	G
I	1927,17	1965,71	2005,03	2045,13	2086,03	2127,75	2170,31
II	2278,82	2324,40	2370,89	2418,30	2466,67	2516,00	2566,32
III	2694,64	2748,53	2803,50	2859,57	2916,76	2975,10	3034,60

Grupo 03 - Procurador Previdenciário							
Níveis	A	B	C	D	E	F	G
I	2890,76	2948,58	3007,55	3067,70	3129,05	3191,63	3255,47
II	3418,24	3486,60	3556,33	3627,46	3700,01	3774,01	3849,49
III	4041,97	4122,81	4205,26	4289,37	4375,15	4462,57	4551,91

**ANEXO III**  
**TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DE SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA CUJA JORNADA SEMANAL SEJA DE 30 (TRINTA) HORAS OU 20 (VINTE) HORAS (ESTA ÚLTIMA SOMENTE PARA MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO)**

Grupo 01 (Nível Médio) Agente Previdenciário							
Níveis	A	B	C	D	E	F	G
I	609,50	621,69	634,12	646,81	659,74	672,93	686,40
II	720,72	735,13	749,83	764,83	780,13	795,73	811,64
III	852,22	869,27	886,65	904,38	922,47	940,92	959,74

Grupo 01 (Nível Médio) Técnico Administrativo-Previdenciário							
Níveis	A	B	C	D	E	F	G
I	905,63	923,74	942,21	961,05	980,28	999,88	1019,88
II	1070,87	1092,29	1114,14	1136,42	1159,15	1182,33	1205,98
III	1266,27	1291,60	1317,43	1343,78	1370,66	1398,07	1426,03

Grupo 02 (Nível Superior) Analista Previdenciário - Todas as especialidades							
Níveis	A	B	C	D	E	F	G
I	1638,00	1670,76	1704,18	1738,26	1773,02	1808,48	1844,65
II	1936,88	1975,62	2015,14	2055,44	2096,55	2138,48	2181,25
III	2290,31	2336,13	2382,84	2430,50	2479,11	2528,69	2579,26

Grupo 03 - Procurador Previdenciário							
Níveis	A	B	C	D	E	F	G
I	2173,50	2216,97	2261,31	2306,54	2352,67	2399,72	2447,71
II	2570,10	2621,50	2673,93	2727,41	2781,96	2837,60	2894,35
III	3039,07	3099,85	3161,85	3225,08	3289,58	3355,38	3422,48

Grupo -4 - Médico Perito Previdenciário							
Níveis	A	B	C	D	E	F	G
I	2173,50	2216,97	2261,31	2306,54	2352,67	2399,72	2447,71
II	2570,10	2621,50	2673,93	2727,41	2781,96	2837,60	2894,35
III	3039,07	3099,85	3161,85	3225,08	3289,58	3355,38	3422,48

## ANEXO IV

**QUADRO DE FORMAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INVESTIDURA E AS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA - IPC**

CARGO	ESCOLARIDADE/REQUISITOS PARA INGRESSO	ATRIBUIÇÕES
<b>ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE ASSISTENTE SOCIAL</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).	Realizar ou orientar estudos, projetos e pesquisas no campo do Serviço Social; coletar dados e proceder à tabulação; elaborar relatórios específicos; formular, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos de natureza técnico-científica; assessorar, assistir, apreciar e/ou executar trabalhos que requerem o conhecimento de sua formação profissional nas atividades do IPC; realizar atendimento familiar promovendo estudos e a investigação do meio e da realidade social do segurado e dependentes, visando à concessão de benefícios previdenciários e assistenciais; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; orientar os beneficiários quanto aos direitos a que façam jus junto ao IPC; desempenhar outras atribuições de acordo com a sua unidade e natureza de trabalho conforme determinação superior e de acordo com a sua área de formação.
<b>ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE CONTADOR</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de	Desenvolver estudos e projetos, coletar dados e proceder à tabulação, elaborar relatórios específicos; planejar e executar as tarefas técnicas de contabilidade, tais como: supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis do órgão; preparar normas de trabalho de Contabilidade; coordenar e formular estudos e projetos relativos à Gestão Previdenciária; executar trabalhos e estudos relacionados com a gestão contábil, financeira e orçamentária do Instituto; prestar assessoramento na análise de custos de empresas prestadoras de serviços ao órgão; emitir



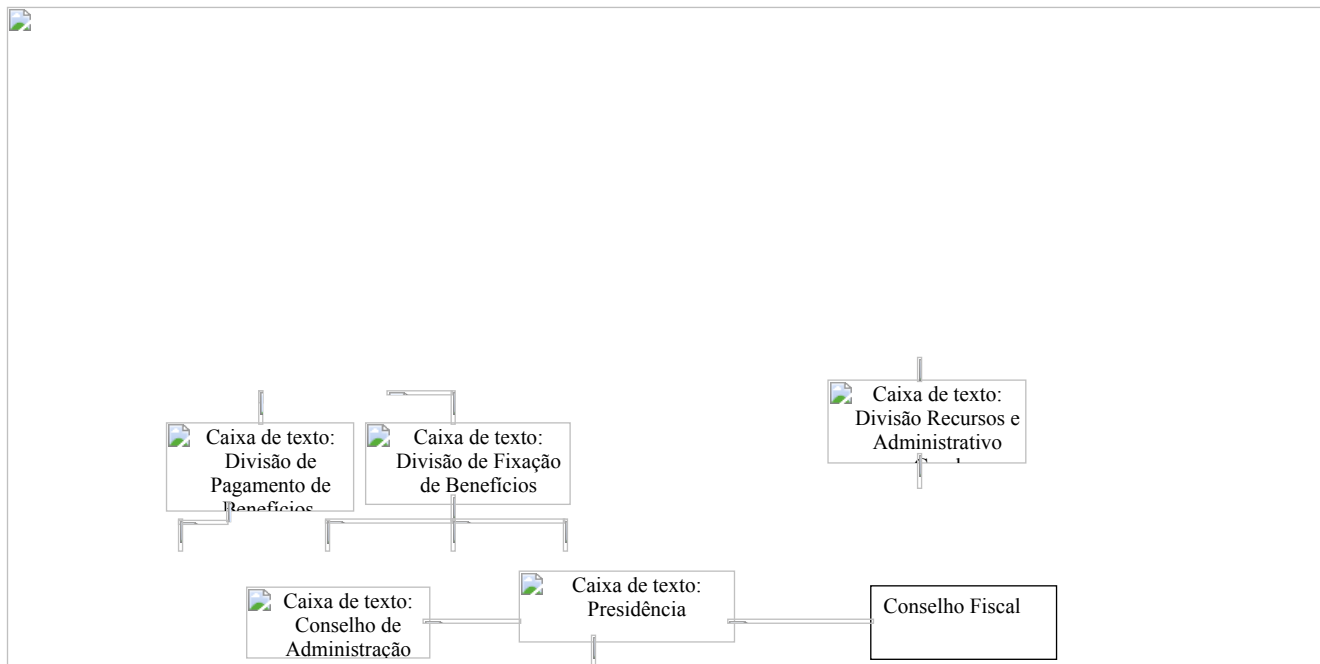
	registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)	pareceres e efetuar revisões contábeis; orientar e manter a escrituração contábil; elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial; examinar e analisar balancetes mensais e balanço anual; participar da elaboração de proposta orçamentária; elaborar planos de contas; desenvolver estudos para avaliação sobre a capitalização de recursos financeiros do Fundo de Previdência; analisar e avaliar os resultados obtidos, utilizando técnicas estatísticas ou análise de conteúdo, para possibilitar a compreensão e explicação dos fenômenos em estudos e desempenhar outras atribuições de acordo com a sua unidade e natureza de trabalho, conforme determinação superior e de acordo com a sua área de formação.
<b>MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina e certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização em Medicina do Trabalho ou em Perícia Médica do Trabalho, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescidos de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).	Desenvolver as atribuições do cargo de acordo com a formação profissional; revisar e executar trabalhos relacionados com a defesa e proteção da saúde dos servidores municipais e dependentes; efetuar perícias médicas e firmar laudos de exame médico-pericial sobre a capacitação para o trabalho; realizar perícias médico-administrativas e previdenciárias; presidir e fazer parte de juntas médicas; examinar os beneficiários do regime para efeitos de licença, fornecendo pareceres técnicos; examinar e emitir laudos para fins previdenciários e assistenciais; desempenhar outras atribuições de acordo com a sua unidade e natureza de trabalho conforme determinação superior e de acordo com a sua área de formação.
<b>PROCURADOR PREVIDENCIÁRIO</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	Elaborar estudos e emitir pareceres jurídicos acerca dos benefícios previdenciários, a serem concedidos aos servidores públicos do município de Cariacica; emitir pareceres jurídicos específicos, de interesse da administração geral da autarquia; propor e elaborar pareceres setoriais quanto aos aspectos jurídicos institucionais; estabelecer e manter contatos, por determinação superior, com entidades federais, estaduais, municipais e sociedade civil, visando obter dados e informações necessárias ao desenvolvimento de pareceres e opinamentos do Instituto; conceber e orientar técnica e juridicamente a execução de pesquisas e consultas na área jurídica, visando subsidiar estudos e pareceres; representar judicial e extrajudicialmente o IPC, exercendo privativamente a sua consultoria e assessoramento jurídico; promover medidas

		<p>administrativas e judiciais para proteção dos bens e patrimônio do IPC; examinar e aprovar previamente as minutas dos editais de licitação, contratos, acordos, convênios, ajustes e quaisquer outros instrumentos em que haja um acordo de vontades para formação de vínculo obrigacional, onerosa ou não, qualquer que seja a denominação dada aos mesmos, celebrados entre o IPC e os órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública, inclusive seus aditamentos; fixar administrativamente a interpretação da Constituição, das leis, decretos, ajustes, contratos e atos normativos em geral, e orientar o seu cumprimento; editar enunciados dos seus pronunciamentos; propor ação civil pública em representação ao IPC; opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedido de extensão de julgados relacionados com o IPC; desempenhar outras atribuições de acordo com a sua unidade e natureza de trabalho, conforme determinação superior e de acordo com a sua área de formação.</p>
<p><b>AGENTE PREVIDENCIÁRIO - FUNÇÃO MOTORISTA</b></p>	<p>Certificado de conclusão de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de Carteira Nacional de Habilitação na categoria "B".</p>	<p>Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do serviço que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpada, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como calibração dos pneus; auxiliar o grupo administrativo na assistência aos servidores; serviços externos gerais; executar tarefas afins</p>
<p><b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO</b></p>		<p>Desempenhar as atribuições de apoio técnico, utilizando conhecimentos técnicos profissionalizantes de Administração, Secretariado, Contabilidade, Informática entre outros, que vêm a ser de interesse do Instituto e sob a supervisão das respectivas áreas de trabalho, compreendendo receber, cadastrar, controlar e distribuir processos e documentos; análise e confecção de folha de pagamento e atividades concernentes à</p>

**TÉCNICO  
ADMINISTRATIVO  
PREVIDENCIÁRIO**

Certificado de conclusão de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de conhecimento em informática (programas: Windows, Word, Excel e noções gerais de utilização de Internet). mesma; controle de consignações e margem consignável, junto às entidades financeiras autorizadas; realizar cálculos de débitos previdenciários; realizar cálculo da média das 80 (oitenta) últimas contribuições conforme legislação vigente; proceder levantamentos de orçamento no mercado local para compra de material e/ou aquisição de serviços de terceiros; cadastrar e acompanhar os contratos de fornecedores de bens e serviços firmados pelo Instituto; controlar entrada e saída de material de consumo e de bens patrimoniais do Instituto, bem como controlar sua movimentação interna; conferir material e notas fiscais, verificando a qualidade e atendimento dos itens adquiridos; instituir os processos de direitos e vantagens dos servidores do Instituto; controlar saldo financeiro e orçamentário dos recursos destinados ao Instituto; proceder ao levantamento de dados para elaboração de balancetes, balanços e inventários do Instituto; proceder ao arquivamento e desarquivamento de documentos orçamentários e financeiros da Autarquia; elaborar, conferir e classificar os seus documentos, procedendo a sua escrituração contábil, bem como manter permanentemente atualizados os registros dos respectivos documentos; elaborar demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas, objetivando apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da Autarquia; redigir, sob orientação e de acordo com os padrões do Instituto, a correspondência convencional de sua área, bem como os respectivos formulários, procedendo à sua digitação e conferência observados os aspectos de estética e padrão definidos; receber e encaminhar pessoas, orientando-as e prestando informações de sua área de atuação, quando solicitada; controlar o estoque da área de trabalho, solicitando ressurgimento, mediante autorização da chefia imediata, bem como proceder à sua distribuição quando solicitada; receber, classificar, protocolar e distribuir a correspondência e outros documentos de sua área de trabalho, dispensando atenção especial para os que exijam respostas urgentes, para que sejam providenciados em tempo hábil; documentar programas e rotinas computacionais de acordo com especificações da área; digitar trabalhos técnicos ou pareceres jurídicos produzidos pelo Instituto de acordo com os

		padrões determinados, conferir e fazer as correções necessárias, e manter os arquivos organizados e armazenados em mídia física; desempenhar outras atribuições, de acordo com as atividades próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho para o cargo que foi designado, conforme determinação superior.
<b>ANALISTA PREVIDENCIÁRIO</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Contabilidade, Direito, Administração ou Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	Desenvolver estudos e projetos, coletar dados e proceder à tabulação, elaborar relatórios específicos; formular, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos de natureza técnico-científica, assessorar, assistir, apreciar e/ou executar trabalhos de natureza complexa nas atividades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica; coordenar e formular estudos e projetos relativos ao Sistema Único de Gestão Previdenciária, compreendendo os três Poderes, elaborar metodologia e gerir a elaboração de pesquisas, estudos estatísticos e projetos de natureza institucional e organizacional; promover e supervisionar, levantar, analisar e consolidar dados e gerar informações para a elaboração de planos, programas e projetos, afetos à área de atuação do IPC; emitir pareceres técnicos específicos, de acordo com a amplitude e complexidade de sua atuação; instruir e orientar estagiários e apoio técnico nos trabalhos a serem desenvolvidos; auditar os cálculos da folha de benefícios; auditar os cálculos da folha de pagamento e das contribuições previdenciárias, junto aos órgãos dos três Poderes da administração pública estadual, orientar a aplicabilidade da legislação cabível e relatar distorções de cálculos encontradas; participar da elaboração da proposta orçamentária e nos estudos da composição da receita e despesa da autarquia; orientar a organização e constituição do acervo histórico documental do Instituto; analisar as necessidades de informações das diversas áreas, seus agrupamentos e relacionamentos, definindo a organização das bases de dados do Instituto e promovendo o seu controle e gerenciamento; implementar programas de trabalho, com vistas ao desenvolvimento humano técnico profissional; desempenhar outras atribuições de acordo com a sua unidade e natureza de trabalho, conforme determinação superior e de acordo com a sua área de formação.
<b>AGENTE PREVIDENCIÁRIO</b>	Certificado de conclusão de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	Desenvolver atividades secundárias de apoio e de baixa complexidade junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica; Realizar trabalho externo; Atuar junto aos órgãos do IPC como telefonista, recepcionista, dentre outras funções determinados pela



Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Prefeitura Municipal de Cariacica.