

## **LEI Nº 7985**

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SUBSÍDIOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – IPACI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL**

**Art. 1º** O Plano de Cargos, Carreiras, Subsídios da Administração Indireta do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI obedece ao regime estatutário e estrutura-se em quadro permanente com os respectivos cargos, constituintes do anexo que integram a presente Lei.

**Art. 2º** Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

**I** - Quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes na Administração Indireta do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI;

**II** - cargo público é o posto de trabalho instituído na organização do serviço público, criado por lei, com denominação própria, número certo, atribuições, responsabilidades específicas e vencimentos correspondentes, para ser provido por concurso público e exercido por pessoa física que atenda aos requisitos de acesso estabelecidos em lei, a ser pago pelos cofres públicos;

**III** - servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

**IV** - nível é o grau dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional;

**V** - carreira é a estruturação dos cargos em classes que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional do servidor por promoção e a movimentação horizontal através estruturação das faixas de subsídios;

**VI** - grupo ocupacional é o conjunto de cargos de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

**VII** - classe é o símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de subsídios a eles correspondente;

**VIII** - subsídio é a retribuição pecuniária mensal pelo exercício de cargo público, constituída de parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio e verba de representação ou de outra espécie remuneratória, nos termos dos §§ 4º e 8º do artigo 39 da Constituição da República Federativa do Brasil.

**IX** - referência é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimento de subsídios do cargo que ocupa, utilizando-se as letras do alfabeto de A até U;

**X** - remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em Lei;

**XI** - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

**XII** - cargo em comissão é o posto de trabalho declarado no ato normativo que o tenha criado como sendo de livre nomeação e exoneração, destinado exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, sendo de dedicação exclusiva, ficando o servidor proibido de exercer cumulativamente outro cargo, emprego ou função pública;

**XIII** - função de confiança é um conjunto de atribuições de direção, chefia e assessoramento conferidas privativamente ao servidor ocupante de cargo efetivo, sem prejuízo das atribuições típicas do cargo de origem;

**XIV** - enquadramento é o processo de posicionamento do servidor dentro deste Plano, considerando os grupos, classes, níveis, tabelas de subsídios e considerando os anexos I, II, III, IV, V e os critérios estabelecidos do Capítulo XII desta Lei.

**Parágrafo único.** O subsídio que trata o Inciso VIII não exclui o direito a percepção, nos termos da legislação e regulamentação específica, de décimo terceiro salário, adicional de férias, abono de permanência, nas hipóteses admitidas na Constituição Federal, adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas na forma da Lei, retribuição pelo exercício de atribuições de direção, de chefia, de assessoramento e função gratificada ou de confiança.

**Art. 3º** Os cargos do Quadro de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e classes de subsídio estão distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo I e II desta Lei e integram os seguintes grupos:

**I** - Grupo Especializado;

**II** - Grupo Técnico/Administrativo;

## **CAPÍTULO II DO REGIME DE REMUNERAÇÃO**

**Art. 4º** A partir da vigência da presente lei, fica adotado o regime de subsídio como forma de retribuição pecuniária dos servidores públicos efetivos da Administração Indireta do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI.

## **CAPÍTULO III DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

**Art. 5º** Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo.

**Art. 6º** Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão preenchidos:

**I** - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo XII desta Lei;

**II** - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do Inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 7º** Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, constantes do Anexo V e VI desta Lei, sob pena de nulidade do ato correspondente.

**§ 1º.** Nenhum servidor efetivo poderá desempenhar atribuições que não sejam próprias do seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função.

**§ 2º.** Excetua-se do disposto no § 1º e no caput deste artigo os casos de readaptação ou aproveitamento, previstos na CF/88, artigo 37 § 13, com redação dada pela EC 103/2019 e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cachoeiro de Itapemirim.

**Art. 8º** O provimento dos cargos mencionados do Anexo I desta Lei, por nomeação, só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

**Art. 9º** O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

**Art. 10.** O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender o princípio da publicidade.

**Art. 11.** As atribuições do cargo em que o servidor público municipal estiver ocupando, no regime de subsídios, do quadro permanente, são as definidas no Anexo V e VI desta Lei.

**Art. 12.** O candidato aprovado em concurso público, a partir da publicação desta Lei, terá como retribuição pecuniária mensal o subsídio, nos termos do inciso VIII do artigo 2º desta Lei.

**Art. 13.** O candidato aprovado em concurso público cumprirá estágio probatório de 3 (três) anos, na forma definida em Lei e em regulamento próprio.

**Parágrafo único.** No período em que estiver cumprindo o estágio probatório o servidor será submetido a avaliações semestrais de desempenho, segundo critérios a serem definidos e aprovados em regulamento próprio.

#### **CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO HORIZONTAL**

**Art. 14.** Progressão é a passagem do servidor de sua referência de subsídio para outra, imediatamente subsequente, dentro da faixa horizontal de subsídio do cargo a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em decreto específico.

**Art. 15.** Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

**I** - cumprir o interstício mínimo de 2 (dois) anos de efetivo exercício na referência de vencimento ou subsídio em que se encontra, a contar da data da última progressão;

**II** - obter, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas duas últimas avaliações de desempenho funcional consideradas, observadas as normas dispostas nesta Lei e em decreto específico;

**III** - estar no efetivo exercício de seu cargo ou ocupando cargo em comissão/confiança ou função gratificada no Município de Cachoeiro de Itapemirim, bem como servidores requisitados e/ou cedidos, nos termos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 16.** Para fins da progressão horizontal, será desconsiderada do interstício de 2 (dois) anos a avaliação de desempenho funcional anual do servidor que no período avaliado tenha incorrido em:

**I** - penalidade disciplinar prevista no Estatuto do Servidor Público Municipal;

**II** - falta injustificada;

**III** - licença para trato de interesses particulares;

**IV** - licença por motivo de acompanhamento de cônjuge ou companheiro(a), nos termos da Lei nº 4.009/1994, quando superior a 30 (trinta) dias, ininterruptos ou não, no período de avaliação;

**V** - licença para tratamento de saúde, superior a 30 (trinta) dias, ininterruptos ou não, no período de avaliação, exceto as licenças por doenças graves, especificadas em rol taxativo da Lei nº 4.009/1994, por doença ocupacional e por acidente em serviço;

**VI** - licença por motivo de doença em pessoa da família, superior a 30 (trinta) dias, ininterruptos ou não, no período de avaliação;

**VII** - prisão superior a 30 dias;

**VIII** - afastamento para exercício de mandato eletivo, nos termos do Art. 38 da Constituição da República Federativa do Brasil.

**Parágrafo único.** Caso não alcance o percentual mínimo da média das duas últimas Avaliações de Desempenho Funcional no interstício, o servidor permanecerá na situação em que se encontra, devendo aguardar a próxima avaliação anual, para efeito de nova apuração de merecimento, objetivando a progressão funcional.

**Art. 17.** O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 16 desta Lei passará para a referência de subsídio seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo, para efeito de nova apuração de merecimento.

**Art. 18.** O servidor que obtiver resultado maior ou igual a 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas duas últimas avaliações de desempenho funcional e, cumulativamente, possuir um dos diplomas a seguir relacionados avançará, quando da progressão, 1 (uma) referência de subsídio imediatamente subsequente àquela a que teria direito, para cada diploma, nas seguintes condições:

**I** - para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino médio e nível técnico:

**a)** conclusão de curso de graduação;

**b)** conclusão de curso de especialização em curso de pós-graduação lato sensu, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

**II** - para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o curso de graduação em nível superior:

**a)** conclusão de curso de especialização em curso de pós-graduação lato sensu com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

**b)** conclusão de curso de mestrado;

**c)** conclusão de curso de doutorado.

**§ 1º.** Para fazer jus ao incentivo, os cursos mencionados nos incisos I, alíneas a e b e II, alínea a, devem ter relação com a área de atuação e ligação com as atribuições do cargo ocupado, atestado pela chefia imediata, onde esteja lotado o servidor.

**§ 2º.** Na hipótese de conclusão dos cursos a que se refere o inciso II, deste artigo, avançará, quando da progressão, 2 (duas) referências de subsídio, no caso de mestrado, e 3 (três) referências de subsídio, no caso de doutorado, imediatamente subsequente àquela a que teria direito.

**§ 3º.** Caso a chefia imediata, a que se refere o § 1º deste artigo, esteja, por qualquer motivo, impedido de se pronunciar sobre a relação entre o curso de graduação e de pós-graduação concluído pelo servidor e sua área de atuação, caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional fazê-lo, consultando entidades de ensino ou autoridades educacionais.

**Art. 19.** O comprovante de curso que habilita o servidor à percepção do incentivo mencionado no art.18 desta Lei é o diploma ou certificado, registrados na forma da legislação em vigor ou declaração expedida pela instituição formadora.

**§ 1º.** Os certificados ou diplomas de cursos exigidos dos servidores como pré-requisito para seu ingresso no Quadro Permanente de Pessoal do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI, não lhes darão direito ao avanço estabelecido no Art. 18 desta Lei.

**§ 2º.** Para os fins do art. 18 desta Lei, cada habilitação será considerada uma única vez.

**Art. 20.** Para fazer jus ao avanço financeiro previsto no art. 18 desta Lei, o servidor deverá protocolar requerimento de análise da titulação, com cópia do diploma ou certificado do curso concluído emitido pela Instituição de Ensino, ocasião na qual apresentará também o original do mesmo documento, para confirmação da autenticidade, ou cópia autêntica em cartório.

**Art. 21.** Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, nos termos do art. 18 desta Lei, o servidor permanecerá na referência de subsídio em que se encontra, devendo cumprir o novo interstício exigido de efetivo exercício nessa referência, para efeito de nova apuração de merecimento.

**Art. 22.** Após concluído o estágio probatório e alcançado os demais requisitos previstos no art.14, o servidor que obtiver a estabilidade no serviço público, nos termos do Art. 41, § 4o, da Constituição Federal, fará jus aos avanços na tabela de subsídios previstos nos Arts. 16 e 17 desta Lei.

**Art. 23.** As progressões previstas no Art. 17 serão processadas anualmente pelo Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI que incluirá na proposta orçamentária os recursos financeiros necessários a sua implementação.

**Parágrafo único.** A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data em que os processos administrativos lhe forem submetidos, para conclusão da análise e parecer de deferimento ou indeferimento dos pedidos de progressão horizontal.

**Art. 24.** Para os efeitos financeiros decorrentes da progressão prevista neste Capítulo estipula-se como data base para concessão o mês de maio para o servidor que tiver completado o interstício de 2 (dois) anos, no período de julho a dezembro e o mês de novembro para o servidor que tiver completado o interstício de 2 (dois) anos, no período de janeiro a junho, garantido o pagamento retroativo à data base em caso de atraso na avaliação funcional ou concessão da progressão.

**Art. 25.** O servidor que pretender se afastar de suas funções para realizar cursos de aperfeiçoamento profissional, deverá aguardar a autorização pelo titular do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI, após a devida tramitação do processo administrativo.

## **CAPÍTULO V DA PROMOÇÃO VERTICAL**

**Art. 26.** Promoção é o provimento vertical do servidor em nível de subsídios imediatamente superior àquele a que pertence, no mesmo cargo e carreira, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em decreto específico.

**Art. 27.** Para fazer jus à promoção vertical, o servidor deverá, cumulativamente:

**I** - cumprir o interstício mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo e no nível de subsídios em que se encontre;

**II** - ter obtido, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) na média de suas 10 (dez) últimas avaliações de desempenho funcional nos termos desta Lei;

**III** - estar no efetivo exercício de seu cargo ou ocupando cargo em comissão/confiança ou função gratificada no Município de Cachoeiro de Itapemirim, bem como servidores requisitados e/ou cedidos, nos termos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**IV** - apresentar requerimento junto ao setor de protocolo.

**§ 1º.** Para efeito da promoção vertical de que trata este artigo não será exigido dos atuais servidores e empregados públicos municipais o cumprimento dos 10 (dez) anos no nível de subsídio em que se encontre.

**§ 2º.** Para efeito da promoção vertical de que trata este artigo serão consideradas também as avaliações bienais nas quais o servidor tenha sido aprovado.

**Art. 28.** As linhas de promoção vertical estão representadas graficamente no Anexo II desta Lei.

**Art. 29.** As promoções serão processadas e concedidas pelo Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI, tendo como critério de análise a ordem cronológica dos pedidos, atendidos todos os requisitos estabelecidos no artigo 27 desta Lei.

**Parágrafo único.** Os efeitos financeiros decorrentes da promoção prevista neste capítulo ocorrerão a contar do mês de maio para o servidor que tiver implementado as condições, no período de julho a dezembro e a contar do mês de novembro para o servidor que tiver implementado as condições no período de janeiro a junho, garantido o pagamento retroativo em caso de atraso na concessão da promoção.

**Art. 30.** Caso não alcance o percentual mínimo na Avaliação de Desempenho, o servidor permanecerá na situação em que se encontra, devendo cumprir novo interstício, com duração de 2 (dois) anos de efetivo exercício, para efeito de nova apuração de merecimento, objetivando a promoção vertical.

**Parágrafo único.** As 2 (duas) novas avaliações de desempenho, previstas no caput deste artigo, substituirão, para efeito de apuração do percentual mínimo exigido para a promoção, as 2 (duas) avaliações de desempenho do servidor obtidas com menor percentual, aferidas no interstício de 10 (dez) anos, conforme previsto no art. 27, inciso I, desde que sejam superiores a estas.

**Art. 31.** O servidor promovido terá tratamento remuneratório correspondente à mesma referência na faixa de subsídios do nível seguinte, imediatamente superior a que ocupava.

**§ 1º.** A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data em que os processos administrativos lhe forem submetidos, para

conclusão da análise e parecer de deferimento ou indeferimento dos processos administrativos com a finalidade da promoção.

**§ 2º.** O Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI incluirá na proposta orçamentária os recursos financeiros necessários à implementação da promoção.

## **CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Art. 32.** A Avaliação de Desempenho será apurada, anualmente, em Formulário de Avaliação de Desempenho Individual, analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional prevista no Art. 37.

**§ 1º.** O Formulário de Avaliação de Desempenho Individual deverá ser preenchido pelo servidor e sua chefia imediata, e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção, definidos nesta Lei.

**§ 2º.** Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação ao servidor.

**§ 3º.** Caso não concorde com a avaliação realizada por sua chefia imediata, caberá ao servidor avaliado informar, no mesmo formulário no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, findo os quais decai o direito de contestar, os motivos de sua discordância, informando também a pontuação que julga lhe ser apropriada para cada critério definido no formulário de Avaliação de Desempenho Individual.

**§ 4º.** Havendo divergência, entre o resultado da avaliação da chefia e o da autoavaliação do servidor, que ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar à chefia, nova avaliação.

**§ 5º.** Havendo alteração da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

**§ 6º.** Ratificada pela chefia a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

**§ 7º.** Não havendo a divergência prevista no § 5º deste Artigo, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

**Art. 33.** As chefias e os servidores deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais, os dados e informações necessários à avaliação de desempenho.

**Parágrafo único.** Caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional solicitar ao órgão de pessoal os dados referentes aos servidores que subsidiarão a Avaliação de Desempenho.

**Art. 34.** Os critérios, os fatores e o método de avaliação de desempenho serão estabelecidos em regulamento específico, através de decreto, respeitando o limite máximo de 10 (dez) critérios avaliativos.

**Art. 35.** O Sistema de Avaliação de Desempenho previsto para este Plano será baseado em competências a partir da identificação e análise dos conhecimentos, habilidades e atitudes, necessárias para o bom desempenho do cargo e para a prestação de serviços ao município.

**Art. 36.** A evolução da qualificação do servidor no período avaliativo também deverá ser mensurada pelos cursos presenciais e/ou à distância, eventos de aprendizagem em serviço, participação em seminários, congressos, conferências e outros na área de atuação do servidor, que contribuam para a complementação, atualização ou aperfeiçoamento profissional, realizados no intervalo mínimo de 02 (dois) anos.

## **CAPÍTULO VII DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

**Art. 37.** A Comissão de Desenvolvimento Funcional será constituída por 06 (seis) membros, 03 (três) titulares e 03 (três) suplentes, escolhidos pelo Presidente Executivo do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI entre os servidores do seu quadro permanente e/ou cedidos.

**§ 1º.** A Comissão terá a atribuição de coordenar os procedimentos relativos à avaliação periódica de desempenho, de acordo com o disposto nesta Lei e em regulamento específico.

**§ 2º.** O membro suplente substituirá o titular no caso de impedimento e também na situação prevista no § 5º deste Artigo.

**§ 3º.** O Presidente da Comissão de Desempenho Funcional será indicado pelo Presidente Executivo do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI entre os membros por este designados.

**§ 4º.** Na eventual ausência do Presidente, a presidência da Comissão será exercida por servidor por ele indicado.

**§ 5º.** Será substituído por seu suplente, o membro da Comissão que estiver na condição de candidato habilitado à progressão ou à promoção.

**Art. 38.** Os membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional poderão ser mantidos por no máximo 6 (seis) anos, observados, para a substituição de

seus participantes, os critérios fixados neste capítulo, não cabendo a indicação dos membros que compuseram a comissão no exercício anterior.

**Parágrafo único.** Na hipótese de impedimento, proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste capítulo.

**Art. 39.** A Comissão reunir-se-á:

**I** - para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão;

**II** - para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da promoção;

**III** - para verificar e propor solução para situações de conflito funcional no processo de avaliação de desempenho, bem como indicar as necessidades de capacitação e desenvolvimento de servidores, de acordo com a apuração dos resultados do processo;

**IV** - para apreciar e decidir recursos interpostos por servidores em face de divergências existentes no ato da avaliação funcional;

**V** - extraordinariamente, quando for necessário, cabendo a convocação ao presidente da comissão.

**Parágrafo único.** A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento, regulamentadas por ato do Presidente Executivo do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI.

## **CAPÍTULO VIII DOS SUBSÍDIOS**

**Art. 40.** Os subsídios dos servidores públicos da Administração Indireta do Poder Executivo do Município de Cachoeiro de Itapemirim somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa do Poder Executivo, desde que não ultrapassem os limites da despesa com pessoal previstas na Lei Complementar Federal nº 101/2000.

**§ 1º.** Os subsídios dos cargos públicos da Administração Indireta do Poder Executivo do Município de Cachoeiro de Itapemirim serão reajustados anualmente, no mês de maio e corrigidos com base na inflação, de forma a lhe preservar o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, conforme o disposto no Inciso XIII do Art. 37 da Constituição Federal.

**§ 2º.** Os subsídios dos cargos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto no Inciso XV do Art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 41.** Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Administração Indireta do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI, estão hierarquizados por classes de subsídios no Anexo IV desta Lei.

**§ 1º.** A cada classe corresponde uma faixa de subsídios, conforme as Tabelas constantes do Anexo III desta Lei.

**§ 2º.** O aumento do subsídio respeitará a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre as classes e as referências.

## **CAPÍTULO IX DA LOTAÇÃO**

**Art. 42.** A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Administração do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI.

**Art. 43.** O Presidente Executivo do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI, procederá, anualmente, a análise da lotação de servidores de todas as unidades organizacionais do instituto.

**Parágrafo único.** Da análise referida no caput deste artigo e considerando os programas de trabalho a executar, o Presidente Executivo Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI apresentará, proposta de lotação geral de todos os servidores, da qual deverão constar:

**I** - a lotação atual, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

**II** - a lotação proposta, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;

**III** - relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos existentes, bem como a criação de novos cargos indispensáveis ao serviço.

**Art. 44.** O afastamento de servidor da unidade organizacional em que estiver lotado, para ter exercício em outra, só se verificará mediante prévia avaliação junto ao Presidente Executivo do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI ou a quem este designar, para fim determinado e por prazo certo.

**Parágrafo único.** Atendido sempre o interesse público, o Presidente Executivo do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI ou a quem este designar poderá alterar a lotação do servidor ex-ofício ou a pedido do servidor, desde que não haja desvio de função ou alteração de subsídio.

## **CAPÍTULO X DA MANUTENÇÃO DO QUADRO**

**Art. 45.** Novos cargos poderão ser incorporados ao Quadro Permanente de Pessoal da Administração Indireta do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI, observadas as disposições deste capítulo.

**Parágrafo único.** Novas áreas de atuação, especialização e formação poderão ser incorporadas aos cargos previstos no Anexo I desta Lei desde que sejam aprovadas por lei específica.

**Art. 46.** As Diretorias poderão, quando da realização do estudo anual de lotação, propor a criação de novos cargos.

**Parágrafo único.** Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:

**I** - denominação dos cargos;

**II** - descrição das atribuições e requisitos de instrução e experiência para o provimento;

**III** - justificativa de sua criação;

**IV** - quantitativo dos cargos;

**V** - Grupo, classe, nível e referência.

**Art. 47.** Caberá ao Presidente Executivo do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI , ou a quem este designar analisar a proposta e verificar:

**I** - se há dotação orçamentária para a criação do novo cargo;

**II** - se foi feita a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício corrente e nos dois exercícios subsequentes;

**III** - se existe a declaração do ordenador da despesa de que o aumento da despesa consta do orçamento, está prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e guarda conformidade com o Plano Plurianual;

**IV** - se as atribuições previstas para o novo cargo estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos já existentes.

## **CAPÍTULO XI DA CAPACITAÇÃO**

**Art. 48.** A Administração do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI, deverá instituir, como atividade permanente, a capacitação, qualificação e aperfeiçoamento de seus servidores, tendo como objetivos:

**I** - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

**II** - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

**III** - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

**IV** - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

**Art. 49.** Serão 3 (três) os tipos de capacitação:

**I** - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Administração do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI;

**II** - de aperfeiçoamento, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;

**III** - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções, dentro das atribuições de seu cargo, quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

**Art. 50.** Os cursos de capacitação terão sempre caráter objetivo e prático e serão ministrados, direta ou indiretamente, pelo Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI :

**I** - com a utilização de monitores locais;

**II** - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e treinamentos realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

**III** - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas;

**IV** - mediante convênios com outras entidades.

**Art. 51.** As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

**I** – identificando e analisando, no âmbito de cada unidade organizacional, as necessidades de capacitação e treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

**II** – facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

**III** – desempenhando, dentro dos programas de treinamento e capacitação aprovados, atividades de instrutor;

**IV** – submetendo-se a programas de treinamento e capacitação relacionados às suas atribuições.

**Art. 52.** A presidência do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI, em colaboração com as demais unidades organizacionais, elaborará e coordenará o levantamento de necessidades e a execução de programas de capacitação e treinamento.

**Parágrafo único.** Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

**Art. 53.** Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com suas equipes atividades de desenvolvimento de competências e treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela administração do Instituto, através de:

**I** - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

**II** - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

**III** - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;

**IV** - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

## **CAPÍTULO XII DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO**

**Art. 54.** Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI, serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo I desta Lei, cujas atribuições sejam da mesma natureza, mesmo grau de dificuldade, escolaridade e responsabilidade dos cargos para os quais fizeram concurso público, observadas as disposições deste capítulo.

**Art. 55.** Para fins de enquadramento será considerada a classe e a referência em que o servidor estiver na data da aprovação do regime instituído por esta Lei.

**§ 1º.** Ao servidor que tenha ingressado no serviço público do Município de Cachoeiro de Itapemirim, por concurso público, em cargo distinto do que ocupa na vigência desta Lei, desde que não tenha ocorrido descontinuidade do vínculo estatutário, e que não tenha sido avaliado em algum período, será garantida a progressão horizontal de uma referência para cada 2 (dois) anos de efetivo exercício no cargo anteriormente ocupado, para fins de enquadramento ora previsto.

**§ 2º.** Ao servidor que tenha ingressado no serviço público do Município de Cachoeiro de Itapemirim, por concurso público, em cargo distinto do que ocupa na vigência desta Lei, desde que não tenha ocorrido descontinuidade do vínculo estatutário, será garantida a progressão horizontal de uma referência para cada 2 (dois) anos de efetivo exercício no cargo anteriormente ocupado, desde que conste a concessão da promoção horizontal com ato administrativo da época, para fins de enquadramento ora previsto.

**§ 3º.** Ao servidor que venha a ser nomeado para cargo público distinto do que ocupa na vigência desta Lei, após aprovação em concurso público e cumprido o estágio probatório, fará jus aos parágrafos anteriores deste Artigo para efeito de novo enquadramento, aplicando-se o Artigo 58 desta Lei, garantido o aproveitamento da referência e nível em que se encontrava no cargo anterior, com efeitos a partir da data de requerimento do servidor devidamente protocolado.

**Art. 56.** Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em comissão, em desvio de função, em substituição ou em acumulação ilegal.

**Art. 57.** A Tabela de Subsídios prevista no Anexo III desta Lei é composta por Grupo, Classe, Nível e Referência, constantes nos Anexos I e II, nos quais se dará o enquadramento do servidor.

**Art. 58.** O enquadramento dos servidores na Tabela de Subsídios prevista no Anexo III desta Lei, será realizado considerando as seguintes normas:

**I** – os servidores que estiverem posicionados da referência A até H serão enquadrados no nível I da respectiva classe, prevista para seu cargo e carreira;

**II** – os servidores que estiverem posicionados da referência I até M serão enquadrados no nível II da respectiva classe, prevista para seu cargo e carreira;

**III** – os servidores que estiverem posicionados na referência N até R serão enquadrados no nível III da respectiva classe, caso existente, para seu cargo e carreira.

**§ 1º.** Para fins de enquadramento considerar-se-á todas as verbas com incidência de contribuição previdenciária obrigatória ao Regime Próprio de Previdência Social, excetuando-se as percebidas em caráter temporário, tais como adicional noturno, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de risco de vida, horas extras, substituições diversas, carga horária especial, abono, indenização, gratificações para compor banca, comissões, participação em escala especial, participação em programas específicos na Municipalidade, por desempenho de função gratificada e cargo comissionado/função de confiança.

**§ 2º.** Não havendo coincidência de subsídios, o servidor ocupará a referência horizontal imediatamente subsequente, mais próxima do valor dos vencimentos percebido no momento do enquadramento.

**§ 3º.** Se na última referência de subsídio de que trata § 2º deste artigo ainda permanecer a impossibilidade de se encontrar valor coincidente ou imediatamente superior aos vencimentos percebido pelo servidor, este será enquadrado no nível de subsídio seguinte, e assim por diante, até que se encontre a referência com valor coincidente ou imediatamente superior;

**§ 4º.** Não sendo encontrado referência de subsídio coincidente ou imediatamente superior aos vencimentos percebido pelo servidor em nenhuma faixa de níveis, este será enquadrado na última referência do último nível permitido para o cargo, e receberá uma Diferença Pessoal de Irredutibilidade Salarial - DPIS.

**§ 5º.** O reajuste anual da Tabela de Subsídios, previsto no § 1º do art. 40 desta Lei, implicará, também, no reajuste da DPIS no mesmo índice.

**Art. 59.** Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, ressalvadas as hipóteses previstas no Art. 37, Inciso XI da Constituição Federal.

**Art. 60.** Os atos coletivos de enquadramento serão baixados, sob a forma de listas nominais, através de Portaria do Presidente Executivo do IPACI e publicados na forma oficial, até 90 (noventa) dias a partir da publicação da presente Lei.

**Art. 61.** O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir à Comissão de Enquadramento petição de revisão, devidamente fundamentada e protocolada.

**§ 1º.** A Comissão de Enquadramento a que se refere o Art. 62 desta Lei deverá decidir sobre o requerido, nos 60 (sessenta) dias que se sucederem à data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor ciência do despacho.

**§ 2º.** Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão da Comissão deverá ser encaminhada a Presidência do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do término do prazo fixado no § 1º deste Artigo, para publicação retificadora na forma do Artigo 60 desta Lei, e os efeitos financeiros decorrentes da revisão do enquadramento serão retroativos a data em que o servidor fez jus ao enquadramento.

**Art. 62.** A Presidência do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI designará Comissão de Enquadramento constituída por 06 (seis) membros, 03 (três) titulares e 03 (três) suplentes, entre servidores do Órgão ou cedidos ao Instituto.

**Art. 63.** Caberá à Comissão de Enquadramento encaminhar os atos coletivos de enquadramento a Presidência do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da promulgação da presente lei.

**Parágrafo único.** Para cumprir o disposto neste Artigo a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores.

### **CAPÍTULO XIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 64.** O servidor fará jus à promoção e progressão após a devida homologação, por ato da Presidência do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI, para fins de estabilidade no serviço público municipal, nos termos da Constituição Federal de 1988 e Emenda Constitucional nº 19/1998.

**Art. 65.** O servidor que na data da promulgação da presente lei tenha completado o período para avaliação bienal fará jus a avaliação para efeito de enquadramento na Tabela de Subsídios do Anexo III da presente Lei.

**Art. 66.** Os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança ou gratificadas são os previstos em lei específica.

**Art. 67.** As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta das dotações consignadas no orçamento vigente e nos próximos a serem aprovados, suplementadas se necessário de acordo com autorização legislativa.

---

---

**Art. 68.** Até 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta Lei, a Presidência do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI, por ato próprio, regulamentará a progressão e a promoção previstas nos Capítulos IV e V desta Lei.

**Art. 69.** São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a VI que a acompanham.

**Art. 70.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 14 de setembro de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
**Prefeito**

Praça Jerônimo Monteiro, 28 • Centro  
Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29300-170 • C. Postal 037  
Tel.: 28 3155-5351

w w w . c a c h o e i r o . e s . g o v . b r



## ANEXO I CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

### ANEXO I - Cargos do Quadro Permanente de Pessoal

Grupo Ocupacional	Cargo	Nível dos Cargos	Classe de Subsídio	Carga Horária Semanal	Especialidade	Quantitativo Total por Cargo
<b>Grupo Especializado Previdenciário</b>	Analista de Gestão Pública Previdenciária - Geral	I II III	GEP I GEP II GEP III	<b>40h</b>	-	<b>02</b>
	Analista de Gestão Pública Previdenciária - Finanças	I II III	GEP I GEP II GEP III	<b>40h</b>	-	<b>01</b>
	Analista de Gestão Pública Previdenciária - Contabilidade	I II III	GEP I GEP II GEP III	<b>40h</b>	-	<b>01</b>
	Analista de Gestão Pública Previdenciária - Direito	I II III	GEP I GEP II GEP III	<b>40h</b>	-	<b>01</b>
	Procurador Autárquico Previdenciário	I II III	GEP I GEP II GEP III	<b>30h</b>	-	<b>01</b>
<b>Grupo Técnico Previdenciário</b>	Técnico em Serviços Previdenciário - Geral	I II III	GTP I GTP II GTP III	<b>40h</b>	-	<b>05</b>
	Técnico em Serviços Previdenciário - Tecnologia	I II III	GTP I GTP II GTP III	<b>40h</b>	-	<b>01</b>



## ANEXO II

### REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL – PROMOÇÃO

#### **Grupo Ocupacional: Especializado**

**Cargos:** Analista de Gestão Pública Previdenciária – Geral, Analista de Gestão Pública Previdenciária – Finanças, Analista de Gestão Pública Previdenciária – Contabilidade, Analista de Gestão Pública Previdenciária – Direito – Procurador Autárquico Previdenciário.

**Nível I**

**Nível II**

**Nível III**

### REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL – PROMOÇÃO

#### **Grupo Ocupacional: Técnico Previdenciário**

**Cargos:** Técnico em Serviços Previdenciário – Geral, Técnico em Serviços Previdenciário – Tecnologia

**Nível I**

**Nível II**

**Nível III**

### ANEXO III - TABELA DE SUBSÍDIO DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

GRUPO TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO																						
CLASSE	NÍVEL	REFERÊNCIA																				
		0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
GTP	I	2378,89	2450,26	2523,76	2599,48	2677,46	2757,79	2840,52	2925,73	3013,51	3103,91	3197,03	3292,94	3391,73	3493,48	3598,28	3706,23	3817,42	3931,94	4049,90	4171,40	4296,54
	II	2616,78	2695,28	2776,14	2859,43	2945,21	3033,56	3124,57	3218,31	3314,86	3414,30	3516,73	3622,23	3730,90	3842,83	3958,11	4076,86	4199,16	4325,14	4454,89	4588,54	4726,19
	III	2878,46	2964,81	3053,75	3145,37	3239,73	3336,92	3437,03	3540,14	3646,34	3755,73	3868,41	3984,46	4103,99	4227,11	4353,92	4484,54	4619,08	4757,65	4900,38	5047,39	5198,81

GRUPO ESPECIALIZADO PREVIDENCIÁRIO																						
CLASSE	NÍVEL	REFERÊNCIA																				
		0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
GEP	I	5688,65	5859,31	6035,09	6216,14	6402,63	6594,70	6792,55	6996,32	7206,21	7422,40	7645,07	7874,42	8110,65	8353,97	8604,59	8862,73	9128,61	9402,47	9684,55	9975,08	10274,33
	II	6257,52	6445,24	6638,60	6837,76	7042,89	7254,17	7471,80	7695,95	7926,83	8164,64	8409,58	8661,86	8921,72	9189,37	9465,05	9749,00	10041,47	10342,72	10653,00	10972,59	11301,77
	III	6883,27	7089,76	7302,46	7521,53	7747,18	7979,59	8218,98	8465,55	8719,52	8981,10	9250,53	9528,05	9813,89	10108,31	10411,56	10723,90	11045,62	11376,99	11718,30	12069,85	12431,94

## ANEXO IV

### CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL HIERARQUIZADOS POR CLASSES DE SUBSÍDIOS

Cargos do Quadro Permanente de Pessoal Hierarquizados por Classes de Subsídios

Classe de Subsídio	Denominação dos Cargos
GEP I	Analista de Gestão Pública Previdenciária I - Geral, Finanças, Contabilidade, Direito Procurador Autárquico Previdenciário I
GEP II	Analista de Gestão Pública Previdenciária II - Geral, Finanças, Contabilidade, Direito Procurador Autárquico Previdenciário II
GEP III	Analista de Gestão Pública Previdenciária III - Geral, Finanças, Contabilidade, Direito Procurador Autárquico Previdenciário III
GTP I	Técnico em Serviços Previdenciário I – Geral, Tecnologia
GTP II	Técnico em Serviços Previdenciário II – Geral, Tecnologia
GTP III	Técnico em Serviços Previdenciário III – Geral, Tecnologia

## ANEXO V

### DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

#### GRUPO OCUPACIONAL ESPECIALIZADO

#### ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS E ÁREAS DE ATUAÇÃO DO GRUPO OCUPACIONAL ESPECIALIZADOS

- planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos;
- participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e outros documentos relativos à sua área de atuação;
- realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de

desenvolvimento e de educação continuada;

- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- participar da formulação de políticas públicas e de planos de desenvolvimento;
- participar de atividades em equipes multidisciplinares;
- desenvolver atividades em parceria com os vários setores do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI visando ampliar o acompanhamento dos programas executados pela mesma;
- gerenciar ações de pesquisa e de desenvolvimento, planejando, organizando e controlando os programas e sua execução bem como avaliando resultados, para assegurar eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados aos usuários;
- acompanhar a execução de projetos executados por terceiros;
- desenvolver e propor novas tecnologias de trabalho;
- desenvolver atividades relacionadas à utilização eficaz de equipamentos, materiais e de pessoal, planejando, organizando e controlando programas e sua execução de acordo com a política fixada, para assegurar o atendimento, a melhoria dos serviços, redução dos custos e, em consequência obter maior eficiência, efetividade e eficácia dos serviços prestados à população;
- exercer suas atividades conforme as normas e procedimentos técnicos estabelecidos;
- utilizar equipamentos de proteção individual no desenvolvimento de suas atribuições bem como orientar os auxiliares na utilização dos mesmos;
- manter a chefia informada sobre o andamento dos trabalhos e dos resultados

alcançados;

- zelar pela qualidade dos serviços prestados, identificando causas de problemas e orientando tecnicamente sua equipe na resolução dos mesmos, para garantir o melhor atendimento aos usuários;
- participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidas pelo Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI;
- prestar assistência técnica e transferência de tecnologia;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins

**1 – Cargos:** Analista de Gestão Pública Previdenciária – Geral, Analista de Gestão Pública Previdenciária – Finanças, Analista de Gestão Pública Previdenciária – Contabilidade e Analista de Gestão Pública Previdenciária – Direito

**2 – Requisitos para provimento:**

**2.1 – Instrução:** Curso de Nível Superior Completo - Bacharelado, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso.

**2.2 – Outros requisitos:** conhecimentos básicos de informática em especial editor de texto e planilhas eletrônicas.

**3 – Descrição sintética:** Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, relativas à sua área de atuação profissional, realizados em unidades organizacionais do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de atuação a com ações de planejar, organizar, gerir, coordenar, operar sistemas e equipamentos, executar, controlar, analisar, avaliar, digitar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor,

---

---

em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Autarquia Municipal.

#### **4 – Atribuições típicas:**

- formular, implantar, supervisionar, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas voltadas para o aprimoramento e sustentabilidade financeira e atuarial da previdência social do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI;

- formular, implantar, supervisionar, coordenar, executar e avaliar os sistemas, processos e métodos de gestão, especialmente nas áreas de atendimento ao público, concessão e auditoria de benefícios previdenciários, administração de materiais e compras, informação e tecnologia da informação, gestão de pessoas, desenvolvimento organizacional, patrimônio e afins, no âmbito da previdência social do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI;

- formular, implantar, supervisionar, coordenar, executar e avaliar as atividades especializadas de alta complexidade de planejamento, orçamento, finanças, controles internos, contabilidade, auditoria, gestão, assistência técnica, administração e logística, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da unidade gestora de previdência social do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI, ressalvadas as privativas de cargos ou de carreiras específicas, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a sua consecução;

- desenvolver, acompanhar, executar e avaliar a execução do orçamento do regime próprio de previdência social, bem como elaboração de sua programação financeira, gerenciamento dos ativos e passivos, gestão de riscos e exercício do controle de suas contas bancárias, administração de seus haveres financeiros e

mobiliários, gestão da carteira imobiliária e outras atividades autorizadas pela legislação estadual e federal;

- desenvolver, acompanhar e avaliar a concessão de quaisquer benefícios concedidos ou a ser concedidos pelo regime próprio de previdência.

- executar, sob supervisão, as tarefas de natureza acessória e complementar, em apoio às atividades de consultoria e assessoramento à Presidência Executiva, bem como de acompanhamento e operacionalização dos expedientes relacionados com o atendimento a determinações judiciais e requisições de órgãos e entidades de fiscalização;

- atuar de forma integrada com órgãos e entidades dos demais Poderes e demais esferas de Governo, em assuntos relacionados com o regime próprio de previdência social do município e à sua unidade gestora, bem como na promoção da transparência e gestão fiscal responsável.

- 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 do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI;

- 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 Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim –

IPACI;

- 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 2 (dois) Poderes da administração pública municipal;
- 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 relacionamento, 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.

**1 – Cargo:** Procurador Autárquico Previdenciário

**2 – Requisitos para provimento:**

**2.1 – Instrução:** Nível superior em Direito; com inscrição definitiva na Ordem dos Advogados do Brasil, com reputação ilibada e experiência profissional comprovada, de no mínimo 03 (três) anos de prática forense.

**3 – Descrição sintética:** Representar judicialmente o IPACI - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

4 – Atribuições típicas: Ajuizar ações de qualquer espécie, quando determinado pelo Diretor Jurídico ou pelo Presidente Executivo, obedecendo-se, sempre que possível, as áreas de atuação jurídica de cada profissional; Contestar ações e responder mandados de segurança, bem como, providenciar a defesa do IPACI em qualquer feito em que haja interesse deste; Participar de órgãos colegiados que o IPACI integrar; Elaborar minutas de peças processuais a serem firmadas pelo Diretor Jurídico ou Presidente Executivo; Opinar em processos ou expedientes administrativos; Requisitar aos órgãos e entidades da administração, certidões, informações ou cópias e originais de documentos, bem como esclarecimentos necessários a instruir a defesa dos interesses do IPACI; Recorrer na defesa dos direitos e interesses do IPACI; Outras atribuições determinadas pelo Diretor Jurídico, em consonância com o que for da competência da Procuradoria do IPACI.

## ANEXO VI

### DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

#### ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS E ÁREAS DE ATUAÇÃO DO GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO

- execução de atividades que dizem respeito a implantação e o gerenciamento de programas de trabalho;
- execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho;
- acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional; - elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional;
- coordenação de equipes de trabalho por definição do presidente-executivo do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI;
- prestação de assistência técnico-administrativa aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados de nível superior do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI;
- execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais em especial, sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área de serviços administrativos;
- operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;
- execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais,

entre outras.

- processamento de feitos, a redação de atas, digitação de minutas de leis, projetos de lei, decretos, portarias, ofícios, memorandos, declarações, certidões, pareceres, relatórios técnicos e estatísticos, editais diversos, planos, programas e projetos, observando as normas técnicas de redação;
- prestar apoio técnico administrativo na elaboração da proposta orçamentária da unidade organizacional na qual estiver prestando serviços, caso seja necessário;
- prestar informações ou dar pareceres em processos dentro dos limites de conhecimento que o cargo exige;
- revisar, reproduzir, expedir e arquivar documentos e correspondências;
- controlar o pronto pagamento e diárias;
- efetuar cálculos diversos, inclusive àqueles relacionados ao setor de recursos humanos e de pagamento;
- prestar informações gerais ao público, quando solicitado;
- operar sistemas de tramitação de processos;
- manter o controle da frequência dos servidores públicos municipais;
- abastecer com informações e prestar consultas a bancos de dados do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI;
- executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade

**1 – Cargo:** Técnico em Serviços Previdenciário – Geral

**2 – Requisitos para provimento:**

**2.1 – Instrução:** Curso de Nível Médio Completo, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso.

**2.2 – Outros requisitos:** conhecimentos básicos de informática em especial editor de texto e planilhas eletrônicas.

**3 – Descrição sintética:** Realizar atividades de natureza especializada de nível

técnico, relativas à sua área de atuação profissional, realizados em unidades organizacionais do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de serviços administrativos com ações operativas de planejar, organizar, gerir, coordenar, operar sistemas e equipamentos, executar, controlar, analisar, avaliar, digitar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Autarquia Municipal.

#### **4 – Atribuições típicas:**

- prestar assessoria, de acordo com o seu grau de formação e conhecimento, na resolução de demandas específicas de ações institucionais, inerentes à área de atuação do Instituto de Previdência;
- executar, sob supervisão, as atividades de mediana complexidade, nas áreas de atendimento ao público, concessão e auditoria de benefícios previdenciários, recursos humanos, administração de materiais e compras, informática, contabilidade, bem como em outras atividades relacionadas com a administração patrimonial, financeira e orçamentária e quaisquer outros trabalhos profissionais relacionados com as atividades do Instituto de Previdência, observada, quando for o caso, a eventual qualificação técnico-profissional do servidor;
- desempenhar atividades de apoio técnico e operacional às áreas do IPACI;
- acompanhar, controlar e executar atividades relacionadas com as funções de informática, administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como as de desenvolvimento organizacional e suporte administrativo;
- atuar em comissões, grupos de estudos ou de trabalhos quando designado;
- auxiliar a chefia em assuntos de sua competência;

- auxiliar a emissão de relatórios técnicos e informações;
- elaborar e conferir cálculos diversos;
- elaborar, revisar, reproduzir, expedir e arquivar documentos e correspondências;
- receber, cadastrar, controlar, distribuir e analisar processos administrativos, realizar trabalhos que exijam conhecimentos de informática;
- atender ao público;
- realizar atividades inerentes ao reconhecimento de direitos previdenciários sob a responsabilidade do IPACI;
- realizar atividades inerentes à tramitação e movimentação de processos e documentos previdenciários;
- instruir e examinar, sob supervisão, informações e processos de natureza técnica que lhe sejam distribuídos;
- realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações;
- elaborar minutas de editais, contratos, convênios e demais atos administrativos e normativos;
- executar atividades de orientação, informação e conscientização previdenciária;
- executar atividades correlatas, conforme sua área de atuação e formação.

**1 – Cargo:** Técnico em Serviços Previdenciário – Tecnologia

**2 – Requisitos para provimento:**

**2.1 – Instrução:** Curso de Nível Médio Completo acrescido de curso técnico em Informática, reconhecido pelo Ministério da Educação,

**3 – Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a monitorar o desempenho de aplicativos, recursos de entrada, armazenamento e saída de dados e recursos de rede assegurando o funcionamento dos hardwares e

softwares e orientando usuários na utilização de equipamentos e aplicativos nos diversos setores do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI.

**4 – Atribuições típicas:**- executar atividades de instalação, configuração e manutenção de hardware e software relacionados ao pleno funcionamento de microcomputadores, de seus sistemas operacionais e aplicativos básicos, bem como de seus periféricos, dentro dos padrões de qualidade e prazos;

- instalar, configurar e manter equipamentos e recursos de comunicação de dados, visando garantir a sua disponibilidade e segurança;

- dar suporte aos usuários internos orientando-os na utilização de hardware e software básicos em utilização pelos órgão municipais;

- orientar as atividades da equipe de manutenção de equipamentos e operacionalização das redes de comunicação de dados do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI;

- manter contato com fornecedores de softwares e hardware visando garantir o pleno funcionamento de todos os recursos de informática utilizados no Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI;

- fazer cópia de segurança a fim de garantir a segurança das informações armazenadas;

- controlar as cópias de segurança dos servidores, mídias e licenças de utilização dos softwares instalados em equipamentos do Instituto do Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI;

- promover treinamento no local de trabalho, visando a melhoria contínua do desempenho da equipe de manutenção de equipamentos de informática;

- preparar relatórios e controles das atividades sob sua responsabilidade, visando subsidiar com informações relativas ao andamento do trabalho sob sua responsabilidade;
- definir os procedimentos para execução de serviços de sua área, padronizando e documentando as atividades;
- selecionar, sob orientação, metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagens de programação e ferramentas de desenvolvimento;
- pesquisar junto aos usuários as necessidades para o desenvolvimento e manutenção de sistemas e programas;
- auxiliar no desenvolvimento de sistemas e aplicações, determinando interfaces, critérios de navegabilidade, montagem da estrutura de dados e codificações de sistemas e aplicações;
- projetar, implantar e realizar manutenções de sistemas e aplicações;
- planejar, sob orientação, as etapas, ações e os prazos de seus trabalhos;
- documentar programas, sistemas e base de dados envolvidos no desenvolvimento e manutenção dos projetos;
- atender o Service Desk de acordo com as normas e padrões técnicos definidos pelo Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI;
- executar outras atribuições afins.