

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
**Poder Executivo**

---

**Lei Municipal nº 450/2011-PMT**

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Tucumã, no pleno uso de suas atribuições legais aprova e eu sanciono a seguinte lei:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** O Plano de Carreira, Cargos e Salários do Instituto de Previdência do Município de Tucumã, é estabelecido por esta Lei.

**Art. 2º.** Fica criado no Instituto de Previdência do Município de Tucumã – IPMT, os cargos constantes dos seguintes quadros de:

- I. cargo de provimento Efetivo;
- II. cargo de provimento em comissão;
- III. funções gratificadas;

**Parágrafo Único.** Os cargos de provimentos efetivos de que se trata o inciso I, será mediante concurso público.

**Art. 3º.** O Regime Jurídico do pessoal do Instituto é o ESTATUTÁRIO.

**CAPÍTULO II**  
**DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**Art. 4º.** O quadro de Cargo de Provimento Efetivo destina-se ao atendimento das necessidades do IPMT, estruturando-se em grupos, visando ao atendimento das funções essenciais e necessárias a consecução de seus objetivos.



**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
**Poder Executivo**

**CAPITULO III**  
**DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO**

**Art. 5º.** A estrutura do quadro de Cargos de Provimento Efetivo Constitui-se dos seguintes Grupos:

- I. **GRUPO DE AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS:** Código – IPMT – ASG – 010;
- II. **GRUPO DE AUXILIAR OPERACIONAL:** Código – IPMT – AOP – 020;
- III. **GRUPO DE AGENTE ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO:** Código – IPMT – AAP – 030;
- IV. **GRUPO DE ANALISTA TÉCNICO EM PREVIDENCIA:** Código – IPMT – ATP – 040

**Art. 6º.** Cada Grupo é dividido em Categorias Funcionais e em Classes, e estas em níveis, discriminados a seguir:

**GRUPO DE AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS**  
**Código – IPMT – ASG – 010**

CATEGORIA FUNCIONAL	VAGAS	CÓDIGO
Auxiliar de Serviços Gerais	03	IPMT – ASG – 010

**GRUPO DE AUXILIAR OPERACIONAL:**  
**Código – IPMT – AOP – 020**

CATEGORIA FUNCIONAL	VAGAS	CÓDIGO
Auxiliar Operacional	01	IPMT – AOP – 020

**GRUPO DE AGENTE ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO:**  
**Código – IPMT – AAP – 030**

CATEGORIA FUNCIONAL	VAGAS	CÓDIGO
Agente Administrativo Previdenciário	03	IPMT – AAP – 030

**GRUPO DE ANALISTA TÉCNICO EM PREVIDENCIA:**

CARGO: TÉCNICO EM INVESTIMENTOS E GESTÃO PREVIDENCIÁRIA		
CARGO	VAGAS	CÓDIGO



**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
**Poder Executivo**

Técnico em Investimentos e Gestão Previdenciária	01	IPMT – TIGP-NI – 040
Técnico em Investimentos e Gestão Previdenciária, Especialista.	01	IPMT – TIGP-NII – 040
Técnico em Investimentos e Gestão Previdenciária, Mestre.	01	IPMT – TIGP-NIII – 040
Técnico em Investimentos e Gestão Previdenciária, Doutor.	01	IPMT – TIGP-NIV – 040
Técnico em Investimentos e Gestão Previdenciária, PHD.	01	IPMT – TIGP-NV – 040

**Art. 7º.** Os integrantes dos Grupos constantes desta Lei serão lotados nos diversos órgãos do Instituto, conforme sejam necessários aos trabalhos pertinentes a cada cargo, segundo lotação fixada mediante Portaria do Presidente do Instituto.

**CAPITULO IV**  
**DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS**

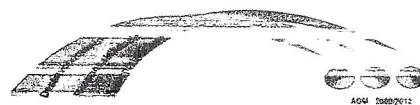
**Art. 8º.** Entende-se por Grupo ou Grupo Ocupacional, o conjunto de categorias funcionais, segundo correlação e afinidades entre as atividades de cada um, a natureza do trabalho ou grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições.

§ 1º. Por categoria funcional entende-se o conjunto de atividades desdobráveis em grupos, identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para seu desempenho.

§ 2º. Classe de Referencia é a passagem do servidor de uma letra para outra através de promoção pessoal por tempo de serviço.

§ 3º. Nível identifica a posição salarial do grupo segundo as atribuições e responsabilidade dos cargos que compõe o grupo, bem como, expressa a classificação dos cargos de cada grupo, indicando escalas para os cargos efetivos. Cada Grupo Ocupacional terá sua própria escala de nível que indica o vencimento do cargo.

§ 4º. O cargo Público é criado por esta Lei, em número certo com denominação própria, constituída no conjunto de atribuições de responsabilidades cometidas a funcionários, mediante retribuição padronizada e paga pelos cofres públicos, conforme os anexos que são partes integrantes desta lei.



**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
**Poder Executivo**

**CAPÍTULO V**  
**DO GRUPO E DA CARREIRA**

**Art. 9º.** Nos termos da presente Lei fica criada a carreira de Gestor de Previdência, constituída pelo cargo de provimento efetivo constante no grupo de Analista Técnico em Previdenciária.

**Art. 10.** O cargo no grupo de Analista Técnico em Previdência será preenchido pelo Profissional do cargo de:

- I. técnico em Investimentos e Gestão Previdenciária.

**Art. 11.** O crescimento e o desenvolvimento funcional do servidor na carreira dar-se-á pelas progressões (promoções) verticais e horizontais nas referências e níveis, por intermédio das seguintes modalidades:

- I. por tempo de serviço;
- II. por nível de formação.

**Art. 12.** Não terá direito a quaisquer das modalidades de progressão (promoção) o servidor que estiver em suspensão disciplinar no período aquisitivo de cada progressão;

**CAPÍTULO VI**  
**DO TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 13.** A progressão (promoção) por Tempo de Serviço consiste na passagem do servidor de uma referência para a imediatamente superior, limitada ao nível de qualificação profissional que estiver enquadrado na respectiva classe.

**Art. 14.** A progressão por Tempo de Serviço ocorrerá de cinco em cinco anos e acompanhará as referências que serão representadas pelas letras: A, B, C, D, E, F, G e H;

**Art. 15.** A progressão por Tempo de Serviço é devido à razão de 5% (cinco por cento) a cada 05 (cinco) anos de serviço público prestado ao Instituto de Previdência do Município de Tucumã, observando o limite máximo de 35% (trinta e cinco por cento) incidente sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1º. O servidor temporário, ou o que exerce cargo de confiança no Instituto de Previdência do Município de Tucumã e que for nomeado através de concurso público, terão contado o seu tempo anterior para efeito de concessão da Progressão por Tempo de Serviço.



**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
**Poder Executivo**

---

§ 2º. O Servidor fará Jus à progressão por tempo de serviço, a partir do mês em que completar o quinquênio, independentemente de solicitação, que será incorporado ao vencimento.

Art. 16. As vantagens adquiridas com a progressão de Tempo de Serviço serão incorporadas ao salário e servirá de base nos cálculos para concessão de benefícios previdenciários.

**CAPÍTULO VII**  
**DA PROGRESSÃO (PROMOÇÃO) POR NÍVEL DE FORMAÇÃO.**

Art. 17. A Carreira de Gestor de Previdência ocupado pelo cargo de Técnico em Investimentos e Gestão Previdenciária, pertencente ao grupo de Analista Técnico em Previdência, terá os seguintes Níveis:

§ 1º. Para o cargo de Técnico em Investimentos e Gestão Previdenciária:

- I. nível I, compostas por Detentores de Nível Superior e Certificação profissional para o cargo Técnico em Investimentos e Gestão Previdenciária recebendo o salário base da referencia inicial.
- II. nível II, pós-graduação Especialização ou MBA na área de formação que deu ingresso no cargo efetivo ou em: Gestão pública, em área previdenciária ou em áreas afins do cargo efetivo, sendo necessário no mínimo 360h de curso e terá o vencimento salarial composto de:
  - a. salário base acrescido de 15% mais a progressão por tempo de serviço já conquistado no cargo.
- III. nível III, Mestrado na área de formação que deu ingresso no cargo efetivo ou em: Gestão Pública, em área previdenciária ou na área do cargo efetivo e terá o vencimento salarial composto de:
  - a. salário base acrescido de 30% mais progressão por tempo de serviço já conquistado no cargo.
- IV. nível IV, Doutorado na área de formação que deu ingresso no cargo efetivo ou em: Gestão pública, área previdenciária ou na área do cargo efetivo e terá o vencimento salarial composto de:
  - a. salário base acrescido de 45% mais a progressão por tempo de serviço já conquistado no cargo.



**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
**Poder Executivo**

---

V. nível V, Pós-Doutorado (PHD) na área de formação que deu ingresso no cargo efetivo ou em: Gestão Pública, Áreas previdenciárias ou na área do cargo efetivo e terá o vencimento salarial composto de:

a. salário base acrescido de 50%, mais progressão por tempo de serviço já conquistado no cargo.

§ 2º. A composição relativa aos níveis e as vantagens conquistadas de que trata este artigo, serão aplicados a todas as aposentadorias e pensão e demais benefícios previdenciários dos profissionais da carreira de Gestor de Previdência.

§ 3º. Entende-se por áreas previdenciárias aqueles cursos destinados à gestão previdenciária, direito previdenciário, atuariais, e outros que estejam relacionados com a gestão de previdência.

§ 4º. Área de formação que deu ingresso no cargo efetivo é aquela que está no diploma de nível superior apresentado pelo servidor no ato da posse.

§ 5º. A passagem de um Nível para outro na carreira de Gestor de Previdência será automática e mediante a solicitação do servidor via requerimento ao Instituto de Previdência do Município de Tucumã:

- I. para solicitar a progressão de Nível, o servidor deverá apresentar cópias autenticadas em cartório do Certificado e Histórico Escolar que comprove a conclusão do curso;
- II. o Instituto de Previdência do Município de Tucumã terá o prazo de 60 dias para verificar junto aos órgãos competentes a veracidade do certificado.

§ 6º. O servidor efetivo quando for promovido pela progressão de Nível levará consigo as promoções por tempo de serviço e será enquadrado na classe de referência já conquistada, mudando somente a referência quanto ao nível.

**CAPÍTULO VIII**  
**DO CRITÉRIO SELETIVO**

**Art. 18.** O critério seletivo para efeito de primeira investidura em cargo público, pertencente a classe inicial da categoria de cada Grupo Ocupacional do quadro de Cargos de Provedimentos Efetivos, é o concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme dispõe o inciso II, do Art. 37, da Constituição Federal, c/c o Art. 13, da Lei Municipal nº 214, de 29 de Março de 2001



**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
**Poder Executivo**

---

**Art. 19.** O Presidente do Instituto de Previdência do Município de Tucumã – IPMT deverá requerer do Conselho de Administração a promoção de concurso público para suprimento de vagas.

**Art. 20.** O conselho de Administração poderá delegar via ofício ao chefe do Executivo Municipal que realize o concurso publico para o Instituto de Previdência do Município de Tucumã - IPMT.

**Art. 21.** No caso do Conselho de Administração do Instituto de Previdência do Município de Tucumã - IPMT, assumir a realização do concurso público deverá ser nomeado uma comissão para promover esse concurso público para preenchimento de vagas de servidores de cargos efetivos e obedecerá aos seguintes requisitos:

- I- a comissão deverá ser escolhida dentre os servidores efetivos do Município de Tucumã e ou, dentre os aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência do Município de Tucumã - IPMT;
- II- a comissão escolhida para realização do concurso público, deverá seguir as normas da legislação brasileira para a realização do mesmo;
- III- caberá essa comissão contratar a empresa que realizará o concurso e fica também a cargo da comissão baixar edital para convocação do concurso;
- IV- a nomeação dos aprovados será feita por ato do Executivo Municipal.

**Parágrafo Único.** No caso do Conselho de Administração do Instituto de Previdência do Município de Tucumã - IPMT, optar por delegar ao chefe do poder executivo a incumbência da realização do concurso, fica dispensado os requisitos prescrito nos incisos I, II e III deste artigo.

**Art. 22.** Os servidores aprovados em concurso público, cumprirão estágio probatório de 03 (três) anos, conforme previsto na constituição federal.

**Art. 23.** O funcionário público do Instituto de Previdência do Município de Tucumã que for estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada e julgada, através de processo administrativo em que seja assegurada ampla defesa e mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei complementar, assegurada ampla defesa, conforme preceitua o § 1º do Art. 41 da Constituição Federal.

**Art. 24.** É exigível a cada grupo no mínimo os seguintes graus de instrução, comprovado com Diploma, Certificado ou documento equivalente:



**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
**Poder Executivo**

- I. ensino Fundamental, (até a 4º série), para o Grupo de Auxiliares de Serviços Gerais;
- II. certificado de Conclusão do Curso de Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação categoria AD, e conhecimento básico em informática, para o Grupo de Auxiliar Operacional;
- III. certificado de Conclusão do Curso de Ensino Médio e conhecimentos em informática e Carteira Nacional de Habilitação Categoria AB para o Grupo de Agente Administrativo Previdenciário;
- IV. certificado de Conclusão do Curso de Nível Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro em órgãos de autorização e Fiscalização do exercício profissional e Carteira Nacional de Habilitação AB, para exercer o cargo de Técnico em Investimentos e Gestão Previdenciária da Carreira de Gestor de Previdência no Grupo de Analista Técnico em Previdência.

**Parágrafo Único.** Entende-se por registros de órgãos de autorização e Fiscalização do exercício profissional:

- I. para o cargo de Técnico em Investimentos e Gestão Previdenciária serão necessários as certificações: CGRPPS - Certificado de Gestor de Regimes Próprios de Previdência Social, emitido pela Associação dos Profissionais dos Investimentos e Mercados de Capitais – APIMEC e Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais – ABIPEM, e o CPA-20 emitido Pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – ANBIMA.

**CAPITULO IX**  
**DOS CARGOS EM COMISSÃO**

**Art. 25.** O Quadro de Cargos em Comissão, visa ao atendimento de encargos de Direção e Assessoramento Superior.

**GRUPO DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR**  
**Código – IPMT – DAS – 050**

CATEGORIA FUNCIONAL	VAGAS	CÓDIGO
Diretor de Departamento	03	IPMT – DAS 1 – 050
Assessores especiais	02	IPMT – DAS 2 – 050





**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
**Poder Executivo**

Chefe de Gabinete	01	IPMT – DAS 3 – 050
-------------------	----	--------------------

**Art. 26.** As nomeações para os Cargos em Comissão (DAS), serão feitas através de Portarias do Presidente do Instituto, pelo critério de livre escolha, devendo recair em pessoas que satisfaçam os requisitos legais e possuam qualificação e experiência necessária ao eficiente desempenho das funções dos respectivos cargos.

§ 1º. Os Cargos em Comissão referente a diretor de departamento serão exercidos exclusivamente por funcionário ocupante de cargos de provimento efetivo do Instituto de Previdência do Município de Tucumã - IPMT, conforme disposto no inciso V do Art. 37, da Constituição Federal.

§ 2º. A carga horária do Diretor de Departamento nomeado será a mesma desempenhada no cargo efetivo.

§ 3º. Os cargos de Diretor Administrativo, Diretor financeiro e Diretor Previdenciário, devem ser assumidos pelo cargo de provimento efetivo sendo que o Diretor Financeiro deve ser Técnico em investimento e Gestão Previdenciária.

§ 4º. No caso de impossibilidade confirmada que impeça o Analista Técnico em Investimento assumir a Diretoria Financeira poderá ser nomeado outro servidor efetivo desde que o Presidente do Instituto possua certificação profissional para atuar no mercado financeiro e de capitais exigido pelo Ministério da Previdência Social.

§ 5º. Os Cargos de Comissão referentes à Chefe de Gabinete e Assessores, poderão ser feitos a livre escolha do presidente do Instituto conforme o inciso II do Art.37, da Constituição Federal.

**CAPITULO X**  
**DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Art. 27.** O quadro de funções gratificadas destina-se ao atendimento de atividades de Direção e assistência de unidade de Nível Intermediário (DAÍ) na estrutura organizacional do Instituto.

**GRUPO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA**  
**Código – IPMT – DAI- 060**

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Vagas</b>	<b>Código</b>
Chefe de Serviço	02	IPMT – DAI- 060



**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
**Poder Executivo**

---

**Art. 28.** A designação para exercício de função gratificada (DAÍ), compete ao Presidente do Instituto, mediante portaria, que o fará dentre os funcionários ocupantes de cargos e provimento efetivo.

§ 1º. A carga horária do Chefe de Serviço nomeado será a mesma desempenhada no cargo efetivo.

§ 2º. O Servidor que for designado para ocupar a Função Gratificada (DAÍ) fará jus à gratificação de serviço, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento base do cargo origem.

**CAPITULO XI**  
**DO PRESIDENTE DO IPMT**

**Art. 29.** O presidente do Instituto de Previdência no Município de Tucumã, possui equivalência ao cargo de Secretário Municipal.

§ 1º. O Presidente do Instituto de Previdência o Município de Tucumã – IPMT será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo a nomeação recair sobre contribuintes do IPMT, que possuam nível superior e de preferência em servidor que possua Certificado de Gestor de Regimes Próprios de Previdência Social emitido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Previdência Social.

§ 2º. O servidor efetivo do Instituto de Previdência do Município de Tucumã - IPMT, que for nomeado para o cargo de Presidente do IPMT, recolherá as contribuições previdenciárias equivalentes ao salário base do cargo efetivo sendo permitido:

- I. caso o Servidor opte por contribuir sobre a totalidade da remuneração, deverá o mesmo solicitar por escrito ao Departamento de Recursos Humanos essa inclusão da gratificação nos descontos previdenciários.

**CAPÍTULO XII**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 30.** A carga horária e o valor dos proventos dos funcionários do Instituto de Previdência do Município de Tucumã serão estipulados nos anexos V, VI, e VII desta Lei.

§ 1º. Os trabalhos sujeitos a plantões e, ou regimes especiais serão fixado de acordo com a conveniência dos serviços, pelo Presidente do Instituto.



**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
**Poder Executivo**

---

§ 2º. Os casos de infrações e indisciplinas serão julgados de acordo com o estatuto do servidor municipal.

§ 3º. O servidor ocupante do cargo efetivo que for nomeado para ocupar cumulativamente o Cargo em Comissão de Diretor de Departamento perceberá o vencimento do seu cargo efetivo, sem prejuízos das vantagens inerentes ao cargo e mais gratificação de 80% (oitenta por cento), pelo exercício da função.

§ 4º. O servidor efetivo do Instituto de Previdência do Município de Tucumã - IPMT, que for nomeado para a função de Diretor de Departamento, recolherá as contribuições previdenciárias equivalentes ao salário base do cargo efetivo sendo permitido:

- I. caso o Servidor opte por contribuir sobre a totalidade da remuneração, deverá o mesmo solicitar por escrito ao Departamento de Recursos Humanos essa inclusão da gratificação nos descontos previdenciários.

**Art. 31.** Conforme Art. 1º da Lei Municipal 214/2.001 de 29 de Março de 2.001, ficam assegurados a todos os servidores do Instituto de Previdência do Município de Tucumã, tanto os deveres quanto os direitos e vantagens prevista no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Tucumã.

**Art. 32.** O Instituto de Previdência do Município de Tucumã promoverá o aperfeiçoamento dos servidores, no sentido de melhor e prepara-los para o exercício das atribuições dos respectivos cargos, visando melhorar o padrão de execução de seus serviços.

**Art. 33.** Os servidores aprovados em concurso público, cumprirão estágio probatório de 03 (três) anos, conforme previsto a constituição federal estarão sujeitos à avaliação mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei complementar, assegurada ampla defesa, conforme preceitua o § 1º do Art. 41 da Constituição Federal.

**Art. 34.** O funcionário público do Instituto de Previdência do Município de Tucumã que for estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada e julgada, através de processo administrativo em que seja assegurada ampla defesa conforme preceitua o § 1º do Art. 41 da Constituição Federal.

**Art. 35.** No caso de extinção do Regime Próprio de Previdência por parte do Ente, ou a transformação da personalidade jurídica do regime de previdência, os servidores Efetivos do Instituto de Previdência do Município de Tucumã - IPMT deverão ser transportados para quadro de Servidores Efetivos da Prefeitura Municipal.

**Parágrafo Único.** O servidor efetivo detentor do cargo de Técnico em Investimentos e Gestão Previdenciária deverá ser removido para o quadro de servidores efetivos da secretaria de



**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
**Poder Executivo**

finanças da prefeitura municipal de Tucumã, para que possa continuar prestando informações do RPPS ao Ministério de Previdência Social.

**CAPITULO XIII**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO, DAS PROGREÇÕES, E VENCIMENTO.**

**Art. 36.** Os anexos de I, II, III, IV, V, VI e VII, são partes integrantes dessa lei.

**Art. 37.** Fica autorizado ao Chefe do Executivo Municipal a fazer transferência Legal para custeio de despesas correntes e de capital para subsidiar a taxa de administração do Instituto de Previdência do Município de Tucumã - IPMT.

**Parágrafo Único.** O percentual do subsídio à taxa de administração deve ser especificado em Lei, e não poderá exceder a 75% do valor estipulado para a taxa de administração.

**Art. 38.** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias do Instituto de previdência do Município de Tucumã.

**Art. 39.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCUMÃ ESTADO DO PARÁ, em 29 de setembro de 2011.

  
**LAMARTIM ROSALVES DE ALMEIDA**  
**Prefeito em Exercício**

Registrado e publicado nesta data,  
conforme art. 12 dos ADET da LOM  
Tucumã PA, em 29/09/2011.



**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
**Poder Executivo**

**ANEXO I DA LEI**

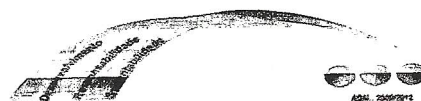
<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO GRUPO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO GRUPO: AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> Curso de Ensino Fundamental - Séries Iniciais, outras habilitações descritas no edital de concurso.
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 (quarenta) horas semanais.
<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:</b>  01 - Cuidar da Limpeza e higienização das dependências do Instituto de Previdência do Município de Tucumã IPMT. 02 - Zelar pelo patrimônio do Instituto de Previdência do Município de Tucumã. 03 - Receber, orientar, encaminhar, informando sobre localização de pessoas em dependências do órgão; 04 - Colaborar com a execução de tarefas de conservação manutenção, dos bens: móveis, imóveis e semoventes pertencentes ao IPMT. 05 - Executar serviços internos e externos de entrega de documentos; 06 - Executar registro, controle e arquivo de expediente; 07 - Auxiliar na coordenação de eventos e promoções em geral; 08 - Auxiliar na divulgação de editais e outras tarefas correlatas; 09 - Controlar e supervisionar a provisão de estoque de materiais; 10 - Expedir registros e outros documentos sob orientação superior; 11 - Proteger as instalações físicas: móveis, imóveis e semoventes pertencentes ao IPMT, inclusive no horário noturno quando for designado para tal tarefa. 12 - Executar outras atividades correlatas.



**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
Poder Executivo

**ANEXO II DA LEI**

<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO GRUPO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO GRUPO: AUXILIAR OPERACIONAL</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> Conclusão do Ensino Médio, conhecimentos básicos em informática e CNH AD definitiva ou outras habilitações descritas no edital de concurso.
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 (quarenta) horas semanais.
<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:</b>  01 - Executar, sob supervisão, atividades auxiliares de apoio nas áreas de atuação do IPMT; 02 - Executar atividades e serviços auxiliares administrativos, logísticos e operacionais que lhes forem atribuídos, relacionados aos serviços administrativos do órgão; 04 - Executar trabalhos relativos à tramitação de papéis e processos; 05 - Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários; 06 - Executar serviços de cadastro em geral, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros; 08 - Prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos relativos a preenchimento e entrega de documentos; 09 - Executar serviços de apoio à análise e encaminhamento de processos; 10 - Executar serviços relativos à atualização de registros funcionais, digitação, cadastramento de dados, manutenção e organização de arquivos; 11 - Expedir registros e documentos em geral, sob orientação superior; 12 - Secretariar autoridades superiores, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; 13 - Conduzir veículos para transporte de passageiros, observada a legislação de trânsito vigente, efetuando pequenos reparos de emergência no veículo sob sua responsabilidade e elaborar relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências; 14 - Auxiliar na coordenação e execução de eventos e promoções em geral; 15 - Integrar-se em projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos, emprestando apoio administrativo necessário; e 16 - Executar outras atividades correlatas ou atribuídas pelo presidente.



**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
**Poder Executivo**

**ANEXO III DA LEI**

<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO GRUPO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO GRUPO: AGENTE ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> Certificado de Conclusão do Curso de Ensino Médio, conhecimentos básicos em informática e Carteira Nacional de Habilitação Categoria AB definitiva, outras habilitações descritas no edital de concurso.
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 (quarenta) horas semanais.
<b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:</b> 01 - Planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação; 02 - Planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação, relacionadas ao atendimento dos programas de apoio ao corpo funcional do IPMT; 03 - Receber e montar os processos administrativos; 04 - Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos; 05 - Redigir atos administrativos, compatíveis com sua área de atuação; 06 - Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas; 07 - Controlar e executar o cadastramento de bens móveis e imóveis; 08 - Auxiliar na definição dos objetivos e no planejamento do órgão; 09 - Auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho; 10 - Conduzir veículos para transporte de passageiros, observada a legislação de trânsito vigente, efetuando pequenos reparos de emergência no veículo sob sua responsabilidade e elaborar relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências; 11 - Executar trabalhos referentes a assuntos de natureza orçamentária, financeira e contábil; 12 - Executar trabalhos relativos a balancetes, análise e controle estatístico; 13 - Executar o orçamento-programa de cada exercício quer na arrecadação da receita, como no processamento das despesas; 14 - Auxiliar o Diretor de Departamento Financeiro e Contábil sempre que solicitado; 15 - Executar serviços de cadastro, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros; 16 - Executar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisas legislativas e jurisprudências; 17 - Executar atividades referentes à administração de recursos humanos; 18 - Expedir registros e documentos em geral; 19 - Secretariar autoridades; 20 - Redigir expedientes relacionados às suas atribuições;



**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
**Poder Executivo**

---

- 21 - Participar de projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos;
- 22 - Fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios;
- 23 - Prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos administrativos;
- 24 - Realizar trabalho de natureza técnica e administrativa;
- 25 - Controlar atividades relacionadas com recursos humanos;
- 26 - Auxiliar na coordenação de eventos e promoções em geral;
- 27 - Executar outras atribuições designada pelo presidente do Instituto.





**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
**Poder Executivo**

**ANEXO IV DA LEI**

<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DA CARREIRA, DO GRUPO E DO CARGO</b>
<b>CARREIRA: GESTOR DE PREVIDÊNCIA</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO GRUPO: ANALISTA TÉCNICO EM PREVIDENCIA</b>
<b>CARGO: ANALISTA TÉCNICO EM INVESTIMENTOS E GESTÃO PREVIDENCIÁRIA</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível Superior em qualquer área, CGRPPS – Apimec, e CPA – 20 ANBIMA, Carteira Nacional de Habilitação, categoria AB.</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO: 30 (vinte) horas semanais.</b>
 <b>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:</b>  01 - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência; 02 - Elaborar estudos, pesquisas e pareceres na área de investimentos; 03 - Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a política de investimentos do fundo previdenciário; 04 - Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos aos ativos do fundo previdenciário; 05 - Analisar atos e fatos técnicos, administrativos e apresentar soluções e, ou alternativas; 06 - Analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a ativos e passivos do fundo previdenciário; 07 - Propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua área de atuação; 08 - Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as aplicações financeiras do fundo. 09- Acompanhar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor; 10- Prestar assessoria e/ou consultoria relativas ao mercado financeiro e de capitais; 11 - Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos; 12 - Desenvolver estudos visando à implantação e/ou aprimoramento do sistema previdenciário; 13 - Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações relativas aos ativos do fundo previdenciário; 14 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos; 15 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; 16 - Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação; 17 - Executar serviços de disseminação de informações do seu setor, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua



**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
**Poder Executivo**

distribuição e circulação;

- 18 - Elaborar a política de investimento do fundo previdenciário;
- 19 - Orientar o Conselho de Administração e Presidente do Instituto nas tomadas de decisões para aplicação dos ativos do fundo;
- 20 - Representar o IPMT, quando determinado pelo presidente;
- 21 - Conduzir veículos automotores, observada a legislação de trânsito vigente.
- 22 - Participar de congressos, cursos ou oficinas;
- 22 - Executar outras atribuições compatíveis com o cargo.



Qualidade no atendimento  
Responsabilidade  
Educação e inovação

ADM 2009/012

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
Poder Executivo

**ANEXO V DA LEI**

**CARGA HORÁRIA, NÚMEROS DE VAGAS E VENCIMENTO INICIAL**

CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO	C/H	VAGAS	VENCIMENTOS
Auxiliar de Serviços Gerais	IPMT - ASG - 010	40	03	545,00
Auxiliar Operacional	IPMT - AOP - 020	40	01	650,00
Agente Administrativo Previdenciário	IPMT - AAD - 030	40	03	800,00
Técnico em Investimentos e Gestão Previdenciária	IPMT - TIGP-NI - 040	30	01	2.725,00
Diretor de Departamento	IPMT - DAS 1 - 050		03	Venc. + 80%
Assessor Especial	IPMT - DAS 2 - 050	40	02	800,00
Chefe de Gabinete	IPMT - DAS 3 - 050	40	01	1.604,57
Chefe de Serviço	IPMT - DAI - 060		02	Venc. + 50%

ANEXO VI

TABELA DE REFERÊNCIA PARA CALCULAR O SALÁRIO, CONSIDERANDO: A PROGRESSÃO POR QUALIFICAÇÃO OU PROGRESSÃO (PROMOÇÃO) POR: TEMPO DE SERVIÇO E NÍVEL DE DE FORMAÇÃO COM GRAUS E TÍTULOS.

QUADRO DE PESSOAL DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ - IPMT

GRUPO	NÍVEL	SALÁRIO BASE PARA O GRUPO E O NÍVEL NA CLASSE DE REFERÊNCIA							
		A	B	C	D	E	F	G	H
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		R\$ 1,00	R\$ 1,05	R\$ 1,10	R\$ 1,15	R\$ 1,20	R\$ 1,25	R\$ 1,30	R\$ 1,35
		1,00	1,05	1,10	1,15	1,20	1,25	1,30	1,35
		1,00	1,05	1,10	1,15	1,20	1,25	1,30	1,35
AUXILIAR OPERACIONAL		1,00	1,05	1,10	1,15	1,20	1,25	1,30	1,35
		1,00	1,05	1,10	1,15	1,20	1,25	1,30	1,35
		1,00	1,05	1,10	1,15	1,20	1,25	1,30	1,35
AGENTE ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO		1,00	1,05	1,10	1,15	1,20	1,25	1,30	1,35
		1,00	1,05	1,10	1,15	1,20	1,25	1,30	1,35
		1,00	1,05	1,10	1,15	1,20	1,25	1,30	1,35
ANALISTA TÉCNICO EM PREVIDENCIA									
IPMT -TIGP-NI - 040	I	1,00	1,05	1,10	1,15	1,20	1,25	1,30	1,35
IPMT -TIGP-NII - 040	II	1,15	1,20	1,25	1,30	1,35	1,40	1,45	1,50
IPMT -TIGP-NIII - 040	III	1,30	1,35	1,40	1,45	1,50	1,55	1,60	1,65
IPMT -TIGP-NIV - 040	IV	1,45	1,50	1,55	1,60	1,65	1,70	1,75	1,80
IPMT -TIGP-NV - 040	V	1,50	1,55	1,60	1,65	1,70	1,75	1,80	1,85



GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ  
Poder Executivo

ANEXO VII

TABELA DE REFERÊNCIA PARA CALCULAR O SALÁRIO, COSIDERANDO: A PROGRESSÃO POR QUALIFICAÇÃO OU PROGRESSÃO (PROMOÇÃO) POR: TEMPO DE SERVIÇO E NÍVEL DE DE FORMAÇÃO COM GRAUS E TÍTULOS.									
QUADRO DE PESSOAL DO INSTITUTO DE PREVDENCIA DO MUNICIPIO DE TUCUMÃ - IPMT									
GRUPO	NÍVEL	SALÁRIO BASE PARA O GRUPO E O NÍVEL NA CLASSE DE REFERÊNCIA							
		A	B	C	D	E	F	G	H
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>		545,00	572,00	599,50	626,75	654,00	681,25	708,50	735,75
<b>AUXILIAR OPERACIONAL</b>		650,00	682,50	715,00	747,50	780,00	812,50	845,00	877,50
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO</b>		800,00	840,00	880,00	920,00	960,00	1.000,00	1.040,00	1.080,00
<b>ANALISTA TÉCNICO EM PREVIDENCIA</b>									
IPMT -TIGP-NI - 040	<b>I</b>	2.725,00	2.861,25	2.997,50	3.133,75	3.270,00	3.406,25	3.542,50	3.678,75
IPMT -TIGP-NII - 040	<b>II</b>	3.133,75	3.270,00	3.406,25	3.542,50	3.678,75	3.815,00	3.951,25	4.087,50
IPMT -TIGP-NIII - 040	<b>III</b>	3.542,50	3.678,75	3.815,00	3.951,25	4.087,50	4.223,75	4.360,00	4.496,25
IPMT -TIGP-NIV - 040	<b>IV</b>	3.951,25	4.087,50	4.223,75	4.360,00	4.496,25	4.632,50	4.768,75	4.905,00
IPMT -TIGP-NV - 040	<b>V</b>	4.087,50	4.223,75	4.360,00	4.496,25	4.632,50	4.768,75	4.905,00	5.041,25

