



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 003, de 17 de julho de 2025.

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 03, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2020, ESTABELECE REGRAS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL, ALTERA A ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS DO IPSEC – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAAPORÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito do Município de Caaporã, Estado da Paraíba**, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 30, inciso I, da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, e pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e este sanciona a presente Lei:

Art. 1º. A Lei Complementar nº 03, de 03 de dezembro de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

SEÇÃO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

"**Art. 81** A organização administrativa do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Caaporã – IPSEC compreenderá os seguintes órgãos:

- I - Conselho Deliberativo;
- II - Conselho Fiscal;
- III - Diretoria Executiva.

§1º Os Conselhos Deliberativo e Fiscal serão compostos pelos membros indicados e nomeados mediante portaria do Chefe do Poder Executivo, que passará a observar os critérios definidos nesta Lei.

§2º Os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal terão um mandato de 04 (quatro) anos,

permitida a recondução dos seus respectivos membros uma única vez.

§3º Os membros dos Conselhos Deliberativo e do Fiscal elegerão os respectivos Presidentes na primeira reunião ordinária após a sua posse, dentre seus membros, por dois anos, podendo ser reconduzido.

§4º O IPSEC fica autorizado a realizar pagamento de jeton, pela taxa administrativa ou mediante aporte do Poder Executivo, no valor correspondente a 15% (quinze por cento) do salário mínimo nacional por participação em cada reunião, aos membros titulares dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Comitê de Investimentos, exclusivamente, para os que tenham atendido todas as exigências e possuam as certificações válidas exigidas pelo Ministério da Previdência Social.

§5º A função de secretário do conselho será exercida por um servidor do IPSEC e será designado pelo respectivo presidente do conselho.

§6º O mandato de conselheiro é privativo do servidor público efetivo ativo ou inativo do Município, exceto nos casos de representantes do Poder Executivo.

§7º Os representantes dos servidores, ativos e inativos, ou pensionistas, inclusive os suplentes, serão indicados para participação pelos representantes do Poder Executivo.

§8º As decisões dos Conselhos serão tomadas por maioria, e em caso de empate, o presidente do conselho exercerá o voto de qualidade.

§9º Compete ao presidente de cada conselho agendar e convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias.

§10 As atividades de caráter deliberativo antes exercidas pelo Conselho Municipal de Previdência - CMP passam a ser exercidas pelo Conselho Deliberativo e as atividades de caráter fiscalizatório e de controle interno passam a ser exercidas pelo Conselho Fiscal.

§11 Fica autorizada a criação e instituição do Comitê de Investimentos, nos termos da Legislação Federal, em especial a Portaria 1.467/22 e as alterações posteriores, que funcionará como órgão auxiliar da gestão do IPSEC, o qual será regulamentado por ato próprio do Poder Executivo.

SEÇÃO II
DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL
Do Funcionamento do Conselho Deliberativo

Art. 82. O Conselho Deliberativo do IPSEC reunir-se-á, ordinariamente, em sessões bimestrais e, extraordinariamente, quando convocado por, pelo menos, dois de seus membros, com antecedência mínima de cinco dias.

§ 1º Das reuniões do Conselho serão lavradas atas digitais e catalogadas.

§ 2º Suas decisões deverão ser expressas por resoluções.

§ 3º O Conselho Deliberativo terá a seguinte composição:

- a) Um representante do Poder Executivo, que será indicado pelo Prefeito Municipal;
- b) Um representante do Poder Legislativo, indicado pelo Presidente do Poder Legislativo;
- c) Um representante dos servidores ativos ou inativos indicados pelo Poder Executivo;
- d) É membro nato do conselho o Diretor Presidente do IPSEC, sem direito a voto e sem jeton;

§ 4º Os membros dos Conselhos serão nomeados pelo prefeito, para um mandato de 04 (quatro) anos, admitida uma recondução.

§ 5º Cada membro terá um suplente com igual período de mandato do titular, também admitida uma recondução.

§ 6º O mandato de conselheiro é privativo do servidor público efetivo ativo ou inativo do Município, inclusive os de indicação do Poder Legislativo.

§ 7º Compete ao Conselho Deliberativo:

I - Acompanhar a execução da proposta orçamentária do IPSEC;

II - Deliberar sobre a prestação de contas e os relatórios de execução orçamentária do Fundo;

- III - Decidir sobre a forma de funcionamento do Conselho e eleger seu Presidente;
- IV - Autorizar a alienação de bens móveis integrantes do patrimônio do IPSEC;
- V - Acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente ao IPSEC;
- VI - Expedir instruções necessárias à devolução de parcelas de benefícios indevidamente recebidos;
- VII - Propor a alteração das alíquotas referentes às contribuições a que alude esta Lei, com vistas a assegurar o equilíbrio financeiro e atuarial do IPSEC, com base nas avaliações atuariais;
- VIII - Aprovar a Política de Investimentos do IPSEC para o próximo exercício fiscal;
- IX - Garantir acesso das informações referentes à gestão do Regime aos segurados e dependentes;
- X - Divulgar no sítio eletrônico do IPSEC as decisões do Conselho;
- XI - Dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, relativas ao IPSEC, nas matérias de sua competência;
- XII - Deliberar sobre outros assuntos de interesse do IPSEC.
- XIII - Solicitar a elaboração de estudos e pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais relativos a assuntos de sua competência;
- XIV - Diminuir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, relativas ao IPSEC, nas matérias de sua competência;
- XV - Indicar as providências cabíveis para a correção de atos e fatos, decorrentes de gestão, que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades do IPSEC;
- XVI - Acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente ao IPSEC;
- XVII - Autorizar a contratação de empresas especializadas para a realização de auditorias contábeis e estudos atuariais ou financeiros;

XVIII - Aprovar a contratação de agentes financeiros, consultorias, bem como a celebração de contratos convênios e ajustes pelo IPSEC;

Do Funcionamento do Conselho Fiscal

Art. 83. O Conselho Fiscal do IPSEC reunir-se-á, ordinariamente, em sessões bimestrais e, extraordinariamente, quando convocado por, pelo menos, dois de seus membros, com antecedência mínima de cinco dias.

§ 1º Das reuniões do Conselho serão lavradas atas digitais e catalogadas;

§ 2º Suas decisões deverão ser expressas por resoluções.

§ 3º O Conselho Fiscal terá a seguinte composição:

- a) Um representante do Poder Executivo, que será indicado pelo Prefeito Municipal;
- b) Um representante do Poder Legislativo, indicado pelo Presidente do Poder Legislativo;
- c) Um representante dos servidores, ativos e inativos, ou pensionistas, inclusive os suplentes, serão indicados para participação pelos representantes do Poder Executivo

§ 4º Os membros dos Conselhos serão nomeados pelo prefeito, para um mandato de 04 (quatro) anos, admitida uma recondução.

§ 5º Cada membro terá um suplente com igual período de mandato do titular, também admitida uma recondução.

§ 6º O mandato de conselheiro é privativo do servidor público efetivo ativo ou inativo do Município, inclusive os de indicação dos Poderes Executivo e Legislativo.

§ 7º Compete ao Conselho Fiscal:

I - Fiscalizar a administração financeira e contábil do IPSEC, podendo, para tal fim, requisitar perícias, examinar a escrituração e respectiva documentação;

II - Fiscalizar os balanços e prestações de contas anuais e balancetes mensais e emitir

parecer quando provocado ou assim desejar;

- III - Proceder à verificação de caixa, quando entender oportuno;
- IV - Atender às consultas e solicitações que lhe forem submetidas pelo Conselho de Deliberativo e pelo Prefeito Municipal;
- V - Examinar as prestações de contas dos servidores responsáveis por bens e valores do IPSEC, opinando a respeito;
- VI - Comunicar por escrito ao Conselho Deliberativo as deficiências e irregularidades encontradas no desempenho de suas atividades.
- VII - Manifestar-se em projetos de lei de acordos de composição de débitos previdenciários do Município com o RPPS;
- VIII - Fiscalizar o recolhimento das contribuições, inclusive verificando a correta base de cálculo e a aplicação das alíquotas;
- IX - Analisar e fiscalizar a aplicação do saldo de recursos do IPSEC quanto à forma, ao prazo e à natureza dos investimentos;

Art. 84 São atribuições dos Presidentes dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do IPSEC:

- I - Dirigir e coordenar as atividades do Conselho;
 - II - Convocar, instalar e presidir as reuniões;
 - III - Avocar o exame e propor solução de quaisquer assuntos do RPPS;
 - IV - Praticar os demais atos de sua competência, nos termos desta lei.
- Parágrafo único. As convocações ordinárias e extraordinárias serão obrigatoriamente realizadas por escrito.

Art. 85 Aos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do IPSEC cabe cumprir os seguintes requisitos:

- I - Frequência em todas as reuniões convocadas pelo Presidente;

- II - Ação participativa e comprometida com os assuntos relacionados à boa administração do IPSEC;
- III - Resposta às demandas e atendimento aos trabalhos de sua responsabilidade;
- IV - Pontualidade e presteza nas respostas e nos votos relativos aos processos distribuídos pelo seu Presidente;
- V - Guarda do devido decoro na atividade de Conselheiro.

Art. 86 O conselheiro que, sem justa causa, faltar a 03 (três) sessões consecutivas ou alternadas terá seu mandato declarado extinto.

Art. 87 A nomeação dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do IPSEC será realizada através de Portaria emitida pelo Poder Executivo.

Parágrafo único. Os conselheiros em exercício de mandato, até a data de publicação da presente Lei, terão seus mandatos assegurados, mas adequados a esta nova legislação.

SEÇÃO III DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 89 Compete à Diretoria Executiva:

- I - Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do IPSEC e a legislação em vigor;
- II - Submeter ao Conselho Deliberativo a política e diretrizes de investimentos das reservas garantidoras de benefícios;
- III - Decidir sobre os investimentos das reservas garantidoras de benefícios, observada a política e as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Deliberativo;
- IV - Submeter as contas anuais do IPSEC para deliberação do Conselho Deliberativo e Fiscal, acompanhadas de pareceres, quando for o caso;

V - Submeter ao Conselho Fiscal a Auditoria Independente, balanços, balancetes mensais, relatórios semestrais da posição em títulos e valores e das reservas técnicas, bem como quaisquer outras informações e demais elementos de que necessitarem no exercício das respectivas funções;

VI - Julgar recursos interpostos dos atos dos prepostos ou dos segurados inscritos no IPSEC;

VII - Expedir as normas gerais reguladoras das atividades administrativas do IPSEC;

VIII - Decidir sobre a celebração de acordos, convênios e contratos em todas as suas modalidades, inclusive a prestação de serviços por terceiros.

Art. 90 O cargo de Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores

Municipais de Caaporã – IPSEC será de provimento de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, devendo ser ocupado por pessoa que possua certificação especificada pelo Ministério da Previdência Social, e ainda que atenda aos seguintes requisitos mínimos, estabelecidos pelo art. 8º-B da Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 2008.

Art. 91 Compete especificamente ao Presidente do IPSEC:

- I - Representar o IPSEC em todos os atos e perante quaisquer autoridades;
- II - Comparecer às reuniões dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, sem direito a voto;
- III - Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Deliberativo e Fiscal do IPSEC;
- IV - Convocar reunião extraordinária do Conselho Deliberativo, Fiscal e de Investimento;
- V - Nomear, admitir, contratar, prover, transferir, exonerar, demitir ou dispensar os servidores do IPSEC;
- VI - Apresentar relatório de receitas e despesas (relatório de gestão) mensais ao Conselho Fiscal;
- VII - Despachar os processos de habilitação a benefícios e assinar suas respectivas portarias

de concessão;

VIII - Movimentar as contas bancárias do RPPS conjuntamente com o Diretor

Administrativo-Financeiro;

IX - Fazer delegação de competência aos servidores do IPSEC;

X - Ordenar despesas e praticar todos os demais atos de administração;

XI - Apresentar relatórios gerenciais, com a finalidade de proporcionar ao Conselho Deliberativo os meios para avaliar o desempenho das metas estabelecidas, em seus aspectos físicos, econômico-financeiros, sociais e institucionais, e a sua vinculação a diretrizes estabelecidas.

§ 1º O Presidente do IPSEC será assistido, em caráter permanente ou mediante serviços contratados, por assessores incumbidos de colaborar e orientar na solução dos problemas técnicos, jurídicos e técnico-atuariais do IPSEC.

SEÇÃO IV DO PESSOAL

Art. 92 O quadro de pessoal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Caaporã – IPSEC será formado pelos seguintes cargos de provimento em comissão:

I - 01 (um) cargo de Presidente;

II - 01 (um) cargo de Diretor Administrativo-Financeiro;

III - 01 (um) cargo de Diretor de Previdência;

IV - 01 (um) cargo de Gerente de Processos Administrativos;

V - 02 (dois) cargos Assessor Administrativo;

VI – 04 (quatro) cargos de Assistente de Segurança Institucional;

VII – 01 (um) cargo de Assistente de Manutenção Institucional;

§ 1º Os requisitos, os níveis, classificações e as atribuições dos cargos mencionados neste artigo constam nos Anexos I, II e III desta Lei.

§ 2º A remuneração dos cargos do IPSEC será igual à dos cargos similares do quadro de pessoal do Poder Executivo, conforme anexo III de equivalência, com todas as garantias, direitos e deveres, de acordo com a legislação municipal.

Art. 93 Os cargos de provimento em comissão, exceto o seu próprio, a cargo do Prefeito Municipal, serão providos mediante livre escolha do Presidente do IPSEC dentre as pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público.

§1º. O servidor efetivo, cedido pela administração direta, quando nomeado para exercer cargo em comissão do IPSEC, poderá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento padrão do seu cargo de provimento efetivo, acrescido de gratificação de 50% (cinquenta por cento) do subsídio do cargo comissionado para o qual foi designado.

§2º Fica assegurada a concessão de Gratificação de Atividade Especial – GAE, aos servidores do IPSEC, nos mesmos termos, condições e valores, que são conferidos aos servidores públicos efetivos, vinculados à administração direta municipal.

Art. 2º. Nenhum benefício de aposentadoria ou de pensão por morte pago pelo IPSEC terá valor mensal inferior ao salário mínimo, a que se refere o § 2º, do art. 201, da Constituição Federal, serão integralizados através da "vantagem de complementação", e serão reajustados por lei de iniciativa do Poder Executivo o qual poderá ser rateado entre todos beneficiários, em frações inferiores ao salário mínimo.

§1º – O pagamento do benefício de pensão por morte, somente será devido a partir da data de habilitação do interessado ou interessada na condição de beneficiário ou beneficiária, ou seja, com a devida concessão do benefício através da competente portaria.

§2º - Os benefícios previdenciários pagos em valor inferior ao salário mínimo em sua totalidade (reservadas as cotas partes) sem a "vantagem de complementação" serão revisados e passarão a receber a "vantagem de complementação" ao salário mínimo a partir da publicação desta lei.

Art. 3º. O cálculo dos proventos de aposentadoria do servidor público vinculado ao IPSEC, no caso de aposentadoria por incapacidade permanente, quando decorrente de acidente de

trabalho, de doença profissional, doença do trabalho ou doença grave, contagiosa ou incurável, conforme o rol de doenças previstas para o RGPS, os proventos corresponderão a 100% (cem por cento) da média aritmética definida na forma prevista em lei.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta dos recursos consignados no orçamento geral do município e serão classificadas nas dotações específicas.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições expressamente em contrário.

Gabinete do Prefeito de Caaporã, 28 de abril de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br FRANCISCO NAZÁRIO DE OLIVEIRA
Data: 18/07/2025 10:07:32 -0300
Verifique em <https://validar.id.gov.br>

Fracisco Nazário de Oliveira
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO	FORMAÇÃO	JORNADA	VAGAS
Presidente	Nível Superior	Dedicação Exclusiva	01
Diretor Administrativo e Financeiro	Nível Superior	Dedicação Exclusiva	01
Diretor Previdenciário	Nível Superior	Dedicação Exclusiva	01
Gerente de Processos Administrativos	Nível Médio	Dedicação Exclusiva	01
Assessor Administrativo	Nível Médio	Dedicação Exclusiva	02
Assistente de Segurança Institucional	Fundamental	Dedicação Exclusiva	04
Assistente de Manutenção Institucional	Fundamental	Dedicação Exclusiva	01

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Atribuições do Gerente de Processos Administrativos

- Está diretamente subordinado à Diretoria Executiva, é responsável pelo assessoramento e acompanhamento direto das demandas e atribuições pré-estabelecidas pela direção promovendo o apoio nas atividades administrativas e de execução visando o bom andamento do serviço público da Autarquia;

Atribuições e Funções:

- Executar modificações pré-estabelecidas pelo Presidente nos sistemas operacionais para o desempenho das suas atividades;
- Responsável direto pela confecção, organização e arquivamento de documentos e processos, bem como, emissão, cópia, digitalização e autenticação de documentos, como contracheques, fichas financeiras, carta margem, declarações e processos completos;
- Gerenciar o arquivo do IPSEC, desenvolvendo e implementando procedimentos de organização e classificação de documentos e processos, garantindo o seu adequado armazenamento e conservação;
- Auxiliar no atendimento direto aos segurados e dependentes, orientando-os quanto aos procedimentos internos do IPSEC, bem como, na realização de serviços externos, como a coleta e devolução de processos e documentos;
- Auxiliar nas reuniões da Diretoria Executiva, Conselhos Deliberativo e Fiscal, bem assim ao Comitê de Investimentos, quando instuído;
- Atender e analisar as demandas de todos os setores do IPSEC, buscando soluções;
- Auxiliar diretamente no atendimento aos servidores e no desenvolvimento das atividades de competência do RPPS.
- Cumprir e fazer cumprir o disposto nesta Lei, no regulamento e nos demais normativos que regem a Autarquia;
- Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Presidente e as leis municipais.

Atribuições do Assessor Administrativo:

- Está diretamente subordinado à Diretoria Executiva, é responsável pelo assessoramento e acompanhamento direto das demandas e atribuições pré - estabelecidas pela direção promovendo o apoio nas atividades administrativas e de execução visando o bom andamento do serviço público da Autarquia;

Atribuições e Funções:

- Auxiliar diretamente no atendimento aos servidores e no desenvolvimento das atividades de competência do RPPS.
- Gerir documentos e correspondências;
- Gerir a agenda de compromissos;
- Organizar e manter a confidencialidade de arquivos e bases de dados;
- Gerenciar documentos, como correspondências, relatórios, pareceres e atas;
- Preparar e revisar documentos oficiais;
- Coordenar reuniões e apresentações;
- Tomar notas durante reuniões;
- Realizar e atualizar cadastros de servidores aposentados e pensionistas;
- Gerenciar o almoxarifado, executando tarefas de controle de estoque de materiais de escritório, materiais de limpeza e controle de patrimônio;
- Cumprir e fazer cumprir o disposto nesta Lei, no regulamento e nos demais normativos que regem a Autarquia;
- Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Presidente e as leis municipais.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ASSISTENTE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

- Está diretamente subordinado à Diretoria Executiva, Cargo de natureza técnica-executiva, responsável por auxiliar na implementação e execução das políticas e procedimentos de segurança patrimonial e pessoal do IPSEC, visando a proteção dos bens institucionais, a integridade dos servidores e usuários, e a prevenção de sinistros e ocorrências adversas.

Atribuições e Funções:

- Colaborar na elaboração e implementação de políticas, normas e procedimentos de segurança patrimonial e pessoal para as instalações do IPSEC.
- Realizar o monitoramento constante das áreas internas e externas do edifício-sede e de outros locais sob responsabilidade do IPSEC, utilizando sistemas de vigilância (câmeras, alarmes) e rondas periódicas.
- Controlar o acesso de pessoas e veículos às dependências do Instituto, identificando e registrando visitantes e prestadores de serviço, conforme procedimentos estabelecidos.
- Zelar pela integridade física dos bens móveis e imóveis da instituição, identificando vulnerabilidades e propondo medidas corretivas.
- Acompanhar e fiscalizar a atuação de empresas e equipes terceirizadas de segurança e

vigilância, garantindo o cumprimento dos contratos e a qualidade dos serviços prestados.

- Colaborar na avaliação de riscos de segurança das instalações e propor medidas preventivas e corretivas.
- Participar da elaboração e implementação de planos de contingência e resposta a emergências (incêndios, assaltos, incidentes médicos, desocupação de prédio, etc.).
- Coordenar ações de segurança com equipes internas, outros setores do IPSEC, e, quando necessário, com órgãos de segurança pública (Polícia Militar, Polícia Civil, Guarda Municipal) e Corpo de Bombeiros.
- Elaborar relatórios diários e/ou periódicos sobre as atividades de segurança, ocorrências registradas e inspeções realizadas.
- Auxiliar na promoção de treinamentos básicos para servidores sobre procedimentos de segurança e emergência.
- Garantir o cumprimento das normas e regulamentos internos relacionados à segurança.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO INSTITUCIONAL

- Está diretamente subordinado à Diretoria Executiva, Cargo de natureza técnica-executiva, responsável por auxiliar na gestão e supervisão das atividades de manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas do IPSEC, garantindo o bom funcionamento, a conservação e a segurança das edificações, sistemas e equipamentos.

Atribuições e Funções:

- Auxiliar na elaboração e execução de planos de manutenção preventiva para as instalações prediais e equipamentos do IPSEC.
- Coordenar e acompanhar a execução de serviços de manutenção corretiva, identificando problemas e acionando as equipes ou prestadores de serviços necessários.
- Supervisionar os serviços de manutenção e reparos técnicos executados por empresas ou profissionais contratados, verificando a qualidade do trabalho e o cumprimento dos prazos e especificações contratuais.
- Realizar inspeções periódicas nas instalações para identificar necessidades de reparo ou manutenção, registrando as condições encontradas.
- Controlar a qualidade dos materiais utilizados nos serviços de manutenção e reparo.
- Auxiliar na elaboração de orçamentos para serviços de manutenção e pequenas obras.
- Gerenciar o estoque básico de materiais e ferramentas necessários para manutenções de rotina.
- Propor planos de ação para otimização dos processos de manutenção e redução de custos.

- Coordenar com outros setores do IPSEC para minimizar o impacto das atividades de manutenção nas rotinas de trabalho.
- Zelar pela organização e limpeza das áreas de trabalho e armazenamento de materiais de manutenção.

ACCESSE E SAIBA MAIS
www.caaporã.pb.gov.br

R. Salomão Veloso - Centro
Caaporã - PB, CEP: 58326-000

ANEXO III

Equivalência de cargos para alteração da Lei do IPSEC

Cargos IPSEC	Cargos Prefeitura
Presidente	Secretário Municipal
Diretor Administrativo e Financeiro	Diretor Administrativo
Diretor Previdenciário	Diretor Administrativo
Gerente de Processos Administrativos	Coordenador Administrativo
Assessor Administrativo	Auxiliar Administrativo
Assistente de Segurança Institucional	Vigilantes
Assistente de Manutenção Institucional	Auxiliar de Serviços Gerais