



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

LEI Nº 6.564, DE 1º DE AGOSTO DE 2003

~~Dispõe sobre a estruturação do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará - IGEPREV, e dá outras providências.~~

Dispõe sobre a estruturação do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS), e dá outras providências. ([Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026](#)).

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

~~Art. 1º O Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará - IGEPREV, criado pela Lei Complementar nº 044, de 23 de janeiro de 2003, é uma autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede e foro em Belém, capital do Estado do Pará, vinculada à Secretaria Especial de Estado de Gestão, com patrimônio e receitas próprias, gestão administrativa, técnica, patrimonial e financeira descentralizada, tendo por finalidade a gestão dos benefícios previdenciários no âmbito do Poder Executivo e do Fundo Financeiro de Previdência do Estado do Pará.~~

~~Art. 1º O Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará - IGEPREV, criado pela Lei Complementar nº 044, de 23 de janeiro de 2003, é uma Autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede e foro em Belém, Capital do Estado do Pará, vinculada à Secretaria Especial de Estado de Gestão, com patrimônio e receitas próprias, gestão administrativa, técnica, patrimonial e financeira descentralizada, tendo por finalidade a gestão dos benefícios previdenciários do Regime de Previdência Estadual e do Fundo Financeiro de~~

~~Previdência do Estado do Pará. (Redação dada pela Lei nº 6.672, de 2004)~~

Art. 1º O Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS), criado pela [Lei Complementar nº 044, de 23 de janeiro de 2003](#), é uma Autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede e foro em Belém, Capital do Estado do Pará, vinculada à Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD), com patrimônio e receitas próprias, gestão administrativa, técnica, patrimonial e financeira descentralizada, tendo por finalidade a gestão dos benefícios previdenciários do Regime de Previdência Estadual, do Fundo Previdenciário do Estado do Pará, do Fundo Financeiro de Previdência do Estado do Pará e Fundo do Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Pará. [\(Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026\)](#)

CAPÍTULO II DAS FUNÇÕES BÁSICAS

~~Art. 2º São funções básicas do IGEPREV:~~

Art. 2º São funções básicas do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS): [\(Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026\)](#)

~~I - executar, coordenar e supervisionar os procedimentos operacionais de concessão dos benefícios do Regime Básico de Previdência, com as ressalvas do § 4º do art. 60 da Lei Complementar nº 039/02;~~

I - executar, coordenar e supervisionar os procedimentos operacionais de concessão dos benefícios do Regime Próprio de Previdência Social, com as ressalvas do § 4º do art. 60 da [Lei Complementar Estadual nº 039, de 09 de janeiro de 2002](#); [\(Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026\)](#)

II - executar as ações referentes à inscrição e ao cadastro de segurados e beneficiários;

~~III - processar a concessão e o pagamento dos benefícios previdenciários de que trata a Lei Complementar nº 039/02;~~

III - processar a concessão e o pagamento dos benefícios previdenciários de que trata a [Lei Complementar Estadual nº 039, de 2002](#); [\(Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026\)](#)

IV - acompanhar e controlar o Plano de Custeio Previdenciário;

V - gerenciar o Fundo Financeiro de Previdência do Estado do Pará;

VI - gerenciar o Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado do Pará; [\(Incluído pela Lei nº 11.447, de 2026\)](#)

VII - processar a concessão e o pagamento dos benefícios de que trata a [Lei Complementar Estadual nº 142, de 16 de dezembro de 2021](#); e [\(Incluído pela Lei nº 11.447, de 2026\)](#)

VIII - instituir e gerenciar a Política de Recenseamento Previdenciário para atualização e validação permanentes da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados, pensionistas e militares inativos e seus pensionistas. [\(Incluído pela Lei nº 11.447, de 2026\)](#)

CAPÍTULO III DO CONSELHO ESTADUAL DE PREVIDÊNCIA

~~Art. 3º O Conselho Estadual de Previdência - CEP, órgão de deliberação colegiada do Regime~~

~~de Previdência Estadual, exercerá as atribuições de Conselho de Administração do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará - IGEPREV, nos termos do art. 68, inciso X da Lei Complementar nº 039, de 09 de janeiro de 2002.~~

Art. 3º O Conselho Estadual de Previdência (CEP), órgão de deliberação colegiada do Regime de Previdência Estadual, exercerá as atribuições de Conselho de Administração do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS), nos termos do art. 68, inciso X da [Lei Complementar nº 039, de 09 de janeiro de 2002. \(Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026\)](#).

Parágrafo único. As normas de funcionamento do Conselho Estadual de Previdência estão contidas no seu Regimento Interno.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

~~Art. 4º A estrutura organizacional básica do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará é constituída das seguintes unidades:~~

Art. 4º A estrutura organizacional básica do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará - IGEPREV é constituída das seguintes unidades: [\(Redação dada pela Lei nº 6.672, de 2004\)](#)

~~I - Conselho Fiscal;~~

I - Conselho de Administração; [\(Redação dada pela Lei nº 6.672, de 2004\)](#)

~~II - Diretoria Executiva;~~

II - Conselho Fiscal; [\(Redação dada pela Lei nº 6.672, de 2004\)](#)

~~III - Presidência;~~

III - Diretoria Executiva; [\(Redação dada pela Lei nº 6.672, de 2004\)](#)

~~IV - Gabinete da Presidência;~~

IV - Comitê de Investimento; [\(Redação dada pela Lei nº 6.672, de 2004\)](#)

~~V - Núcleo Gestor de Investimentos;~~

V - Presidência; [\(Redação dada pela Lei nº 6.672, de 2004\)](#)

~~VI - Procuradoria Jurídica;~~

VI - Gabinete da Presidência; [\(Redação dada pela Lei nº 6.672, de 2004\)](#)

~~VII - Diretorias;~~

VII - Procuradoria Jurídica; [\(Redação dada pela Lei nº 6.672, de 2004\)](#)

~~VIII - Gerências.~~

~~VIII - Diretorias; e [\(Redação dada pela Lei nº 6.672, de 2004\)](#)~~

VIII - Núcleo Gestor de Investimento; [\(Redação dada pela Lei nº 8.613, de 2018\)](#)

~~IX - Gerências; [\(Incluído pela Lei nº 6.672, de 2004\)](#)~~

IX - Núcleo de Planejamento; [\(Redação dada pela Lei nº 8.613, de 2018\)](#)

X - Núcleo de Controle Interno; [\(Incluído pela Lei nº 8.613, de 2018\)](#)

XI - Núcleos Regionais; [\(Incluído pela Lei nº 8.613, de 2018\)](#)

XII - Diretoria de Previdência; [\(Incluído pela Lei nº 8.613, de 2018\)](#)

XIII - Diretoria de Administração e Finanças; [\(Incluído pela Lei nº 8.613, de 2018\)](#)

~~XIV – Coordenadorias; ([Incluído pela Lei nº 8.613, de 2018](#))~~

XIV - Diretoria de Proteção Social dos Militares; ([Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026](#))

~~XV – Gerências. ([Incluído pela Lei nº 8.613, de 2018](#))~~

XV - Coordenadorias; e ([Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026](#))

XVI - Gerências. ([Incluído pela Lei nº 11.447, de 2026](#))

~~Parágrafo único. A organização, o funcionamento, as competências das unidades, as especificações dos cargos e empregos e as atribuições e responsabilidades dos dirigentes constarão no Regimento.~~

~~Parágrafo único. A organização, o funcionamento, as competências das unidades, as especificações dos cargos e as atribuições e responsabilidades dos dirigentes constarão em regimento. ([Redação dada pela Lei nº 6.672, de 2004](#))~~

~~§1º A organização, o funcionamento e o detalhamento das competências das unidades administrativas, assim como as atribuições dos dirigentes, serão regulamentadas em Regimento Interno, a ser aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo. ([Incluído pela Lei nº 8.613](#))~~

§1º A estruturação, a organização, o funcionamento e o detalhamento das competências das unidades administrativas, assim como as atribuições dos dirigentes, serão regulamentadas em Regimento Interno, a ser aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo. ([Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026](#))

§ 2º Os Núcleos Regionais são unidades sediadas nos municípios e responsáveis pela execução das ações previdenciárias junto aos beneficiários do Regime de Previdência Estadual e atuarão de forma articulada com Centros Regionais de Governo. ([Incluído pela Lei nº 8.613](#))

§3º Os Núcleos Regionais serão instalados nos municípios de Santarém, Marabá e Castanhal. ([Incluído pela Lei nº 8.613](#))

Seção I Do Conselho Fiscal

~~Art. 5º O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização e de manifestação relativa à gestão administrativa e econômico-financeira do IGEPREV e do FUNPREV, terá funcionamento permanente e será constituído de 9 (nove) membros efetivos e igual número de suplentes, integrado pelos seguintes representantes:~~

Art. 5º O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização e de manifestação relativa à gestão administrativa e financeira do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS) e dos fundos de sua alçada, terá funcionamento permanente e será constituído de forma paritária, por 9 (nove) membros efetivos e igual número de suplentes, integrado pelos seguintes representantes: ([Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026](#))

I - representante do Governo do Estado;

- II - representante do Tribunal de Justiça do Estado;
- III - representante da Assembleia Legislativa do Estado;
- IV - representante do Ministério Público Estadual;
- V - representante dos servidores públicos em atividade;
- VI - representante dos militares em atividade;
- VII - representante dos servidores públicos aposentados;
- VIII - representante dos militares aposentados;
- IX - representante dos pensionistas.

§ 1º Os membros do Conselho Fiscal serão escolhidos dentre pessoas diplomadas em curso de nível superior e que tenham conhecimentos em assuntos de natureza contábil e econômico-financeira.

§ 2º Os membros do Conselho Fiscal serão nomeados pelo Governador do Estado para um mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos uma única vez, para igual período.

§ 3º A função de membro do Conselho Fiscal é indelegável.

§4º Cada vaga possibilita a indicação de 1 (um) membro suplente de sua mesma estrutura de origem para a composição do colegiado, que deverão ser convocados para o caso de eventuais substituições, na forma da lei e do regimento do Conselho. [\(Incluído pela Lei nº 11.447, de 2026\)](#)

§5º As normas de funcionamento do Conselho Fiscal estão contidas no seu Regimento Interno, que deverá ser ratificado por Decreto do Chefe do Poder Executivo. [\(Incluído pela Lei nº 11.447, de 2026\)](#)

§6º O Presidente do Conselho Fiscal não poderá exercer o voto comum, tendo direito apenas ao voto de qualidade, em caso de empate. [\(Incluído pela Lei nº 11.447, de 2026\)](#)

Seção II

Da Diretoria Executiva

~~Art. 6º A Diretoria Executiva é o órgão de administração geral do IGEPREV, à qual compete executar as diretrizes e normas gerais deliberadas pelo Conselho Estadual de Previdência.~~

Art. 6º A Diretoria Executiva é o órgão de administração geral do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS), à qual compete executar as diretrizes e normas gerais deliberadas pelo Conselho Estadual de Previdência. [\(Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026\)](#)

Parágrafo único. A Diretoria Executiva funcionará como órgão colegiado e suas resoluções serão tomadas por maioria de votos de seus membros, que serão solidariamente responsáveis

por suas decisões, cabendo ao Presidente, além do voto comum, o voto de qualidade, no caso de empate.

~~Art. 7º A Diretoria Executiva é composta pelo Presidente, pelos 2 (dois) Diretores, pelo Procurador-Chefe e pelo Gerente de Investimentos e seus membros deverão ter reputação ilibada, formação universitária e elevado conceito no campo de sua especialidade, devendo ser escolhidos pelo Governador do Estado e por ele nomeados, após aprovação pela Assembleia Legislativa do Estado, nos termos do art. 135, inciso XII, da Constituição Estadual.~~

~~Art. 7º A Diretoria Executiva é composta pelo Presidente, por dois Diretores e pelo Procurador-Chefe e seus membros deverão ter reputação ilibada, formação universitária e elevado conceito no campo de sua especialidade e serão escolhidos pelo Governador do Estado e por ele nomeados, nos termos do art. 135, inciso XII, da Constituição Estadual. [\(Redação dada pela Lei nº 6.815, de 2006\)](#)~~

~~Art. 7º A Diretoria Executiva é composta pelo Presidente, por 3 (três) Diretores e pelo Procurador-Chefe, que deverão ter reputação ilibada, formação em nível superior e elevado conceito no campo de sua especialidade. [\(Redação dada pela Lei nº 9.387, de 2021\)](#)~~

Art. 7º A Diretoria Executiva é composta pelo Presidente, Diretor de Administração e Finanças, Diretor de Previdência, Diretor de Proteção Social dos Militares e Procurador-Chefe e seus membros deverão ter reputação ilibada, formação universitária e elevado conceito no campo de sua especialidade e serão escolhidos pelo Governador do Estado e por ele nomeados. [\(Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026\)](#)

~~Parágrafo único. Cada membro da Diretoria Executiva votará com independência, fundamentando seu voto. [\(Revogado pela Lei nº 11.447, de 2026\)](#)~~

~~§ 1º Os membros da Diretoria Executiva serão escolhidos pelo Governador do Estado e por ele nomeados, nos termos do inciso XII do art. 135 da Constituição Estadual. [\(Incluído pela Lei nº 9.387, de 2021\)](#)~~

§1º A Diretoria de Proteção Social dos Militares será ocupada por Oficial do último posto da Corporação Militar. [\(Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026\)](#)

~~§ 2º Cada membro da Diretoria Executiva votará com independência, fundamentando seu voto. [\(Incluído pela Lei nº 9.387, de 2021\)](#)~~

§2º Cada membro da Diretoria Executiva votará com independência, fundamentando seu voto. [\(Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026\)](#)

§ 3º A Diretoria de Proteção Social será ocupada por Oficial do último posto de Corporação Militar. [\(Incluído pela Lei nº 9.387, de 2021\)](#)

~~Art. 8º Aos membros da Diretoria Executiva é vedado o exercício de qualquer outra atividade profissional, empresarial, sindical ou de direção político-partidária, salvo a de professor universitário, em horário compatível.~~

Art. 8º Aos membros da Diretoria Executiva é vedado o exercício de qualquer outra atividade

profissional, empresarial, sindical ou de direção político partidária, salvo a de professor universitário e sócio quotista de empresa cuja atividade não conflite com os interesses da administração, em horário compatível. ([Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026](#))

~~Art. 9º O Gerente do Núcleo Gestor de Investimentos terá status, prerrogativa e remuneração correspondentes ao do cargo de Diretor do IGEPREV. ([Revogado pela Lei nº 6.672, de 2004](#)).~~

~~Parágrafo único. O cargo de Gerente de que trata o "caput" integrará a Diretoria Executiva, como membro permanente, nas mesmas condições que os demais diretores, inclusive com direito a voz e voto. ([Revogado pela Lei nº 6.672, de 2004](#)).~~

~~Art. 10. A Diretoria Executiva deverá prestar contas, anualmente, das atividades executadas pelo IGEPREV, à Assembleia Legislativa do Estado. ([Revogado pela Lei nº 6.672, de 2004](#)).~~

~~Art. 11. A representação judicial do IGEPREV, com prerrogativas processuais de Fazenda Pública, será exercida pela Procuradoria do órgão.~~

Art. 11. A representação judicial do Instituto é realizada pela Procuradoria-Geral do Estado, na forma da [Lei Complementar Estadual nº 41, de 29 de agosto de 2002](#). ([Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026](#))

Art. 11-A. Fica instituído o Comitê de Investimentos, cuja composição será estabelecida na forma regulamentar, como unidade de assessoramento à Diretoria Executiva nas definições das políticas de investimentos do Fundo Financeiro de Previdência. ([Incluído pela Lei nº 6.672, de 2004](#)).

CAPÍTULO IV-A DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ([Incluído pela Lei nº 8.613, de 2018](#))

Seção I **Do Gabinete da Presidência** ([Incluído pela Lei nº 8.613, de 2018](#))

~~Art. 11-B. Ao Gabinete do Presidente, diretamente subordinado ao Presidente do IGEPREV, compete supervisionar e executar as atividades administrativas e de apoio direto, imediato e pessoal ao Presidente. ([Incluído pela Lei nº 8.613, de 2018](#)).~~

Art. 11-B. Ao Gabinete da Presidência, diretamente subordinado ao Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS), compete supervisionar e executar as atividades administrativas e de apoio direto, imediato e pessoal ao Presidente. ([Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026](#)).

Seção II **Da Procuradoria Jurídica**

(Incluído pela Lei nº 8.613, de 2018).

~~Art.11-C.À Procuradoria Jurídica, diretamente subordinada ao Presidente, compete representar o IGEPREV judicial e extrajudicialmente e exercer a advocacia consultiva e de assessoramento jurídico do Instituto, na forma da lei, observando as orientações técnicas da Procuradoria Geral do Estado, órgão responsável pela orientação jurídica da Administração Pública Estadual. (Incluído pela Lei nº 8.613, de 2018).~~

Art. 11-C. À Procuradoria Jurídica, diretamente vinculada ao Presidente, compete exercer a consultoria assessoramento jurídico do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS), na forma da lei, subordinada à Procuradoria-Geral do Estado, na forma da Lei Complementar Estadual nº 41, de 29 de agosto de 2002. (Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026)

Seção III

Do Núcleo Gestor de Investimento

(Incluído pela Lei nº 8.613, de 2018).

~~Art. 11-D. Ao Núcleo de Investimento, diretamente subordinado ao Presidente do IGEPREV, compete planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar as operações de investimento e aplicações financeiras na forma definida em legislação específica. (Incluído pela Lei nº 8.613, de 2018).~~

Art. 11-D. Ao Núcleo Gestor de Investimento, diretamente subordinado ao Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS), compete planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar as operações de investimento e aplicações financeiras na forma definida em legislação específica. (Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026)

Seção IV

Do Núcleo de Planejamento

(Incluído pela Lei nº 8.613, de 2018).

~~Art. 11-E. Ao Núcleo de Planejamento, diretamente subordinado ao Presidente do IGEPREV, compete planejar, elaborar, coordenar, acompanhar e avaliar o planejamento e orçamento anual do IGEPREV, observando as diretrizes estabelecidas nos programas, planos e ações do Governo do Estado e no Planejamento Plurianual. (Incluído pela Lei nº 8.613, de 2018).~~

Art. 11-E. Ao Núcleo de Planejamento, diretamente subordinado ao Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS), compete planejar, elaborar, coordenar, acompanhar e avaliar o planejamento e orçamento anual da Autarquia, observando as diretrizes estabelecidas nos programas, planos e ações do Governo do Estado e no Planejamento Plurianual. (Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026)

Seção V

Do Núcleo de Controle Interno

(Incluído pela Lei nº 8.613, de 2018).

~~Art.11-F. Ao Núcleo de Controle Interno, diretamente subordinado ao Presidente do IGEPREV, compete executar e controlar, em consonância com as normas da Auditoria Geral do Estado, as atividades de controle interno no âmbito do Instituto. (Incluído pela Lei nº 8.613, de 2018).~~

Art. 11-F. Ao Núcleo de Controle Interno, diretamente subordinado ao Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS), compete executar e controlar, em consonância com as normas da Controladoria-Geral do Estado, as atividades de controle interno. (Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026).

Seção VI

Dos Núcleos Regionais

(Incluído pela Lei nº 8.613, de 2018).

~~Art. 11-G. Aos Núcleos Regionais, diretamente subordinados ao Presidente do IGEPREV, compete planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades referentes ao cadastro e habilitação de beneficiários do regime próprio de previdência dos servidores do Estado do Pará, desenvolvidas nos municípios sob sua jurisdição. (Incluído pela Lei nº 8.613, de 2018).~~

Art. 11-G. Aos Núcleos Regionais, diretamente subordinados ao Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS), compete planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades referentes ao cadastro e habilitação de beneficiários do regime próprio de previdência dos servidores do Estado do Pará, desenvolvidas nos municípios sob sua jurisdição. (Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026).

Seção VII

Da Diretoria de Previdência

(Incluído pela Lei nº 8.613, de 2018).

~~Art. 11-H. À Diretoria de Previdência, diretamente subordinado ao Presidente do IGEPREV, compete planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de inscrição, eadastro e habilitação, assim como a concessão, a revisão e a manutenção de benefícios previdenciários aos servidores do Estado do Pará, aos segurados, seus dependentes e pensionistas do IGEPREV. (Incluído pela Lei nº 8.613, de 2018).~~

Art. 11-H. À Diretoria de Previdência, diretamente subordinada ao Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS), compete planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de inscrição, cadastro e habilitação, assim como a concessão, a revisão e a manutenção de benefícios previdenciários aos servidores do Estado do Pará, aos segurados, seus dependentes e pensionistas. (Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026).

Seção VIII

Da Diretoria de Administração e Finanças

(Incluído pela Lei nº 8.613, de 2018).

~~Art. 11-I. À Diretoria de Administração e Finanças, diretamente subordinada ao Presidente do IGEPREV, compete planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades administrativas relativas à tecnologia da informação, arrecadação e fiscalização, finanças, orçamento, pessoal, material, documentos, serviços gerais e transportes, no âmbito interno do Instituto. (Incluído pela Lei nº 8.613, de 2018).~~

Art. 11-I. À Diretoria de Administração e Finanças, diretamente subordinada ao Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS), compete planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades administrativas relativas à tecnologia da informação, arrecadação e fiscalização, finanças, orçamento, pessoal, material, documentos, serviços gerais e transportes, no âmbito interno do Instituto. (Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026)

Art. 11-J. À Diretoria de Proteção Social dos Militares, diretamente subordinada ao Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS), compete executar, coordenar e supervisionar os procedimentos para a concessão desses benefícios, bem como gerenciar o cadastro de segurados e beneficiários. (Incluído pela Lei nº 11.447, de 2026)

CAPÍTULO V DO QUADRO DE PESSOAL

~~Art. 12. O quadro de pessoal do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará é constituído de cargos de provimento efetivo, de provimento em comissão e de empregos públicos.~~

~~Art. 12. O quadro de pessoal do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará é constituído de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão. (Redação dada pela Lei nº 6.672, de 2004)~~

Art. 12. O quadro de pessoal do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS) é constituído de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão. (Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026)

~~§ 1º A relação jurídica de trabalho dos servidores investidos em cargos públicos de provimento efetivo e de provimento em comissão é a prevista Lei nº 5.810 de 24 de janeiro de 1994, e a dos empregos públicos é a da Lei nº 6.338, de 28 de dezembro de 2000, e da Consolidação das Leis do Trabalho-CLT.~~

§ 1º A relação jurídica de trabalho dos servidores em cargos público de provimento efetivo e de provimento em comissão é a prevista na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994. (Redação dada pela Lei nº 6.672, de 2004)

~~§ 2º O ingresso no quadro de provimento efetivo do IGEPREV far-se-á no padrão inicial do respectivo cargo, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos da Constituição Estadual.~~

§2º O ingresso no quadro de provimento efetivo do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS) far-se-á no padrão inicial do respectivo cargo, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos da Constituição Estadual. ([Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026](#))

~~§ 3º A investidura nos cargos de provimento efetivo e em comissão far-se-á por nomeação do Chefe do Poder Executivo.~~

~~§ 3º A investidura nos cargos de provimento em comissão que não integram a Diretoria Executiva far-se-á por nomeação do Presidente do IGEPREV. ([Redação dada pela Lei nº 6.672, de 2004](#)). ([Revogado pela Lei nº 11.447, de 2026](#))~~

~~Art. 13. Ficam criados, no quadro de pessoal do IGEPREV, os cargos de provimento efetivo e emprego público, cuja denominação, quantidade, vencimento base e salário estão contidos no Anexo I.~~

~~Art. 13. Ficam criados, no quadro de pessoal do IGEPREV, os cargos de provimento efetivo cuja denominação, quantidade e vencimento base estão contidos no Anexo I desta Lei. ([Redação dada pela Lei nº 6.672, de 2004](#)).~~

Art. 13. Ficam criados, no quadro de pessoal do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS), os cargos de provimento efetivo cuja denominação, quantidade e vencimento-base estão contidos no Anexo I desta Lei. ([Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026](#))

~~Parágrafo Único: As atribuições e os requisitos para provimento dos cargos efetivos e dos empregos públicos do quadro de pessoal do IGEPREV estão contidos no Anexo II.~~

~~Parágrafo único. As atribuições e os requisitos de provimento dos cargos efetivos do quadro de pessoal do IGEPREV estão contidos no Anexo II desta Lei. ([Redação dada pela Lei nº 6.672, de 2004](#)).~~

Parágrafo único. As atribuições e os requisitos de provimento dos cargos efetivos do quadro de pessoal do Instituto estão contidos no Anexo II desta Lei. ([Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026](#))

Art. 14. Os servidores investidos em cargo em comissão receberão remuneração em conformidade com a Tabela Remuneratória de Cargos em Comissão, contida no Anexo III.

~~Art. 15. Os cargos de provimento efetivo e as funções permanentes do quadro de lotação do IGEPREV ficam desvinculados, para todos os efeitos, da Lei nº 4.621, de 18 de maio de 1976.~~

Art. 15. Os cargos de provimento efetivo e as funções permanentes do quadro de lotação do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS) ficam desvinculados, para todos os efeitos, da Lei Estadual nº 4.621, de 18 de maio de 1976. ([Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026](#)).

~~Art. 16. Os servidores ocupantes de empregos públicos não farão jus à Gratificação de Escolaridade, de que trata o art. 140 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.~~

~~Art. 16. Os servidores do IGEPREV, à exceção daqueles redistribuídos, não farão jus a Gratificação de Escolaridade de que trata o art. 140 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994. (Redação dada pela Lei nº 6.672, de 2004). (Revogado pela Lei nº 9.572, de 2022).~~

CAPÍTULO VI DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS

~~Art. 17. Constituem patrimônio e recursos do IGEPREV:~~

Art. 17. Constituem patrimônio e recursos do Instituto: [\(Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026\)](#)

- I – os bens e direitos que lhe forem destinados pelo Governo do Estado;
- II – dotações orçamentárias e receitas suplementares consignadas em lei;
- III – receitas de convênios e contratos, dotações e aquelas inerentes às suas atividades;
- IV – os bens imóveis, móveis, equipamentos e instalações transferidos do IPASEP e da SEAD;
- V – auxílio financeiro, doação, legado, contribuição ou subvenção que lhe forem concedidos.

~~Parágrafo Único. O patrimônio do IGEPREV será aplicado integralmente com vistas à consecução de seus objetivos sociais, revertendo, em caso de extinção, ao patrimônio do Estado do Pará.~~

Parágrafo único. O patrimônio do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS) será aplicado integralmente com vistas à consecução de seus objetivos sociais, revertendo, em caso de extinção, ao patrimônio do Estado do Pará. [\(Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026\)](#)

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

~~Art. 18. Considera-se como padrão de remuneração para os novos cargos os mesmos valores praticados pela administração, anteriores à correlação estabelecida, acrescido de 1/3 (um terço) correspondente à jornada de 40 (quarenta) horas semanais. (Revogado pela Lei nº 6.672, de 2004).~~

~~Art. 19. A jornada de trabalho dos servidores do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará é de 40 (quarenta) horas semanais.~~

Art. 19. A jornada de trabalho dos servidores do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS) é de 40 (quarenta) horas semanais. [\(Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026\)](#)

Parágrafo Único. O servidor investido em cargo em comissão, independentemente da jornada de trabalho de que trata o "caput", atenderá às convocações decorrentes da necessidade do serviço, sempre no interesse da administração.

~~Art. 20. A perícia médica para avaliação da condição de incapacidade para o trabalho ou recuperação da capacidade laborativa do segurado civil e militar, para fins de concessão de aposentadoria por invalidez, para a reversão ao serviço ativo ou para a percepção de benefícios dos dependentes do segurado, será feita exclusivamente mediante exame médico-pericial a cargo de Junta Médica do IGEPREV.~~

~~Art. 20. A perícia médica para avaliação da condição de incapacidade para o trabalho ou recuperação da capacidade laborativa do segurado civil e militar, para fins de concessão de aposentadoria por invalidez, reversão ao serviço ativo ou percepção de benefícios dos dependentes do segurado, será feita exclusivamente mediante exame médico-pericial a cargo do IGEPREV. [\(Redação dada pela Lei nº 6.815, de 2006\)](#)~~

Art. 20. A perícia médica para avaliação da condição de incapacidade para o trabalho ou recuperação da capacidade laborativa do segurado civil e militar, para fins de concessão de aposentadoria por incapacidade permanente, reversão ao serviço ativo ou percepção de benefícios dos dependentes do segurado, será feita exclusivamente mediante exame médico pericial a cargo do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS). [\(Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026\)](#)

~~§ 1º Poderá o IGEPREV, no seu exclusivo interesse, propor convênio com órgãos ou entidades da Administração Pública para a realização de exame médico de segurado e de seus dependentes, com vistas ao atendimento ao disposto no "caput", ficando condicionada a concessão ou cancelamento do benefício à homologação do laudo pela Junta Médica do IGEPREV.~~

~~§ 2º O procedimento para a reabilitação profissional de segurado será feito mediante convênio com entidades de habilitação ou reabilitação profissional, não gerando, de nenhuma forma, qualquer vínculo empregatício entre o IGEPREV e o prestador de serviço.~~

~~Parágrafo único. Poderá o IGEPREV, no seu exclusivo interesse, celebrar convênios com órgãos ou entidades da administração pública ou contratar pessoas físicas ou jurídicas da atividade privada que atuam na área de saúde, mediante o credenciamento, para a realização de perícia médica de segurado e de seus dependentes, com vistas ao atendimento ao disposto no "caput" deste artigo. [\(Incluído pela Lei nº 6.815, de 2006\)](#)~~

Parágrafo único. Poderá o Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS) celebrar convênios com órgãos ou entidades da administração pública ou contratar pessoas físicas ou jurídicas da atividade privada que atuam na área de saúde, mediante o credenciamento, para a realização de perícia médica de segurado e de seus dependentes, com vistas ao atendimento ao disposto no caput deste artigo. [\(Redação dada pela Lei nº 11.447, de 2026\)](#)

~~Art. 21. Os servidores ocupantes de cargo efetivo, lotados na Secretaria Executiva de Estado de Administração – SEAD e no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará – IPASEP, que estiverem no exercício de atividades relacionadas com a área de previdência nos respectivos órgãos, ficam redistribuídos para o Instituto de Gestão~~

~~Previdenciária do Estado do Pará - IGEPREV, de acordo com o Quadro de Cargos Redistribuídos, previsto no Anexo IV. ([Revogado pela Lei nº 6.672, de 2004](#)).~~

Parágrafo Único. Os cargos de provimento efetivo, decorrentes da redistribuição de que trata o "caput", passam a denominar-se de acordo com a Tabela de Correlação constante do Anexo V desta Lei, ficando os atuais ocupantes dos cargos mencionados transpostos para os novos cargos, observadas as atribuições iguais ou semelhantes com as dos cargos a que se refere o "caput" deste artigo.

Art. 22. Os bens imóveis, móveis, equipamentos e instalações pertencentes ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado - IPASEP e à Secretaria Executiva de Estado de Administração - SEAD, que estão sendo utilizados na realização das atividades de Previdência, ficam transferidos para o Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará e integrar-se-ão ao seu patrimônio.

Parágrafo Único. A transferência de que trata o "caput" será feita mediante inventário prévio, a ser realizado pela Secretaria Executiva de Estado de Administração, em parceria com o IPASEP, para verificar a quantidade e o estado dos bens e instalações a serem transferidos.

Art. 22-A. Ficam criadas a Diretoria de Proteção Social dos Militares, que comporá a Diretoria Executiva do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social (IGEPPS), relativa a 1 (um) cargo de Diretor (GEP-DAS-011.5), e a Coordenadoria de Proteção Social dos Militares, relativa a 2 (dois) cargos de Coordenador (GEP-DAS-011.4). ([Incluído pela Lei nº 9.387, de 2021](#))

Art. 23. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no Orçamento Fiscal e de Seguridade Social vigente, em favor do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, crédito especial no valor de R\$. 2.570.000,00 (dois milhões, quinhentos e setenta mil reais), destinado a atender as despesas necessárias ao fiel cumprimento desta Lei, conforme estabelecido no art. 43, incisos I, II, III e IV, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 24. O Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará deverá encaminhar ao Conselho Estadual de Previdência, para deliberação, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de publicação desta Lei, o Regimento do IGEPREV.

Art. 25. Fica o Poder Executivo autorizado a emitir os atos que se fizerem necessários à regulamentação e implantação do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 27. Revogam-se as disposições em contrário.

SIMÃO JATENE

Governador do Estado

ANEXO I DA LEI Nº 6.564, DE 1º DE AGOSTO DE 2003.
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	VENCIMENTO BASE R\$
Procurador	12	1.145,50
Técnico Previdenciário	09	380,00
Técnico de Estatística e Atuária	02	380,00
Analista de Investimentos	05	380,00
Técnico de Administração e Finanças	07	380,00
Assistente Administrativo	12	320,00
Motorista	03	240,00

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

(Redação dada pela Lei nº 6.672, de 2004)

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO (40 h semanais) R\$
Procurador	10	2.749,22
Técnico Previdenciário A	09	2.123,65
Técnico Previdenciário B	03	2.123,65
Técnico de Estatística e Atuária	01	2.123,65
Analista de Investimentos	02	2.123,65
Técnico de Administração e Finanças	07	1.634,20
Analista em Gestão de Informática	02	2.123,65

Assistente de Informática	02	817,10
Assistente Administrativo	18	472,73
Motorista	03	472,73

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
(Redação dada pela Lei nº 6.815, de 2006)

DENOMINAÇÃO	QUANT.	REMUNERAÇÃO (40 horas semanais)
Procurador	10	2.749,22
Técnico Previdenciário A	09	2.123,65
Técnico Previdenciário B	02	2.123,65
Técnico de Estatística e Atuária	01	2.123,65
Analista de Investimentos	02	2.123,65
Técnico de Administração e Finanças	09	1.634,20
Técnico em Gestão de Informática	02	2.123,65
Assistente de Informática	02	817,10
Assistente Administrativo	18	472,73
Motorista	03	472,73
Total		58

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
(Redação dada pela Lei nº 8.613, de 2018)

CARGO	QTDE	VENCIMENTO-BASE
Técnico Previdenciário A	62	4.121,64

Técnico Previdenciário B	03	4.121,64
Técnico de Estatística e Atuária	02	4.121,64
Analista de Investimentos	05	4.121,64
Técnico de Administração e Finanças	30	4.121,64
Técnico em Gestão de Informática	04	4.121,64
Assistente de Informática	03	1.655,33
Assistente Administrativo	72	1.325,19
Motorista	03	950,20
TOTAL		184

~~**ANEXO II DA LEI Nº 6.564, DE 1º DE AGOSTO DE 2003**~~
~~**QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE CARGO E EMPREGO PÚBLICO**~~

~~I - Cargo: Procurador~~

~~Atribuições Gerais:~~

- ~~a) representar e defender em juízo, ou fora dele, os interesses judiciais do IGEPREV;~~
~~b) elaborar e examinar minutas de contratos, convênios, acordos e outros instrumentos de natureza jurídica de interesse do órgão, manifestando-se sobre a observância dos preceitos administrativos e jurídicos;~~
~~c) emitir parecer em processos administrativos e responder consultas sobre matérias jurídicas de interesse do IGEPREV;~~
~~d) elaborar informações em Mandado de Segurança em que o Presidente do IGEPREV figure como autoridade coatora, e preparar as ações;~~
~~e) prestar consultoria e assessoramento jurídico às unidades do órgão, analisando e emitindo parecer sobre as matérias, quando necessário.~~

~~Requisitos para Provimento: Ensino Superior Completo em Direito~~

~~II - Cargo: Técnico Previdenciário~~

~~Atribuições Gerais:~~

- ~~a) realizar estudos e pesquisas na área previdenciária, com vistas a subsidiar o órgão com informações e análises atualizadas das mudanças e eventos ocorridos ou que venham a ocorrer, para pautar a atuação e as ações do órgão nessa área;~~

~~b) proceder à análise dos processos de concessão e revisão de benefícios previdenciários, elaborando cálculo dos benefícios e do tempo de contribuição;~~
~~e) emitir pareceres e elaborar atos relacionados com os direitos previdenciários, assim como assessorar os dirigentes das unidades na área de sua especialidade;~~
~~d) realizar exames médico-periciais para avaliação do segurado, para definição da condição de incapacidade para o trabalho, com vistas a uma possível concessão de aposentadoria por invalidez, ou a reversão ao serviço público, com o fornecimento do respectivo laudo pericial;~~
~~e) proceder à homologação de laudos médico-periciais fornecidos pelos órgãos públicos do Estado com competência para isso, ou pelos agentes credenciados pelo IGEPREV, para fins de concessão de aposentadoria por invalidez, ou a reversão ao serviço público do segurado;~~
~~f) avaliar as condições do segurado e de seus dependentes, para fins dos procedimentos quanto à necessidade de reabilitação profissional, assim como do seu retorno à atividade laborativa.~~
~~Requisitos para Provimento: Curso Completo do Ensino Superior em Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia, Medicina e Serviço Social.~~

-

~~III - Cargo: Técnico de Estatística e Atuária~~

~~a) realizar estudos estatísticos sobre a massa de servidores, pensionistas e dependentes, realizando diagnósticos mensais sobre a quantidade e o valor dos benefícios concedidos e o impacto na folha de pagamento;~~
~~b) elaborar projeções sobre as contribuições e benefícios concedidos, estabelecendo a relação receita versus despesa total do sistema de previdência estadual;~~
~~e) analisar relatórios técnico-atuariais, manifestando sobre a consistência das informações;~~
~~d) elaborar relatórios e análises gerenciais sobre a gestão especializada dos benefícios concedidos e a conceder.~~

~~Requisitos para Provimento:~~

~~a) Escolaridade: Curso Completo do Ensino Superior em Estatística, Ciências Contábeis, Matemática e Engenharia;~~
~~b) Experiência: no mínimo de 2 anos na área atuarial~~

-

~~IV - Cargo: Analista de Investimentos~~

~~Atribuições Gerais:~~

~~a) realizar estudos de mercado, visando à formação do portfólio dos melhores investimentos e aplicações financeiras existentes no mercado, para aplicação a curto, médio e longo prazo, elaborando relatórios e análises gerenciais para municiar o órgão na tomada de decisão;~~
~~b) analisar e realizar as operações de investimentos e as aplicações financeiras, observando o tipo de investimento ou aplicação, o prazo de retorno e a sua rentabilidade no mercado, sem perder de vista a segurança do investimento.~~

~~Requisitos para Provimento:~~

~~a) Escolaridade: Curso Completo do Ensino Superior em Economia, Matemática e Engenharia;~~
~~b) Experiência: mínima de 2 (dois) anos no mercado financeiro ou no mercado de capitais.~~

-

~~V - Cargo: Técnico de Administração e Finanças~~

~~Atribuições Gerais:~~

~~a) realizar estudos sobre as matérias relacionadas com gestão de pessoas, planejamento e organização, gestão de recursos logísticos, orçamento, finanças e contabilidade, controle interno, biblioteca e arquivo, para definição de necessidades e estabelecimento de planos de ação do órgão;~~

~~b) planejar, executar e avaliar as ações inerentes às suas respectivas áreas de atuação;~~

~~e) elaborar relatórios e análises gerenciais e emitir pareceres sobre assunto de sua competência;~~

~~Requisitos para Provimento: Curso Completo do Ensino Superior em Economia, Administração, Ciências Contábeis, Psicologia, Direito, Sociologia, Pedagogia e Biblioteconomia.~~

~~-~~

~~VI - Cargo: Assistente Administrativo~~

~~Atribuições Gerais:~~

~~a) executar as atividades de rotina relacionadas com a gestão de pessoas, gestão de recursos logísticos, orçamento, finanças e contabilidade, planejamento e organização, biblioteca e arquivo, protocolo e área jurídica;~~

~~b) auxiliar os técnicos no planejamento, execução e avaliação das atividades em suas respectivas áreas de atuação.~~

~~Requisitos para Provimento:~~

~~a) Escolaridade: Curso Completo do Ensino Médio ou Curso Profissionalizante Completo.~~

~~b) Experiência: conhecimentos básicos na área de informática.~~

~~-~~

~~VII - Emprego: Analista de Sistemas~~

~~Atribuições Gerais:~~

~~a) realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, construção, implementação, testes de utilização, documentação e treinamento de softwares, sistemas e aplicativos próprios ou não do IGEPREV;~~

~~b) desenvolver, manter e atualizar programas de informática, de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo órgão.~~

~~Requisitos para Provimento:~~

~~a) Escolaridade: Curso Completo do Ensino Superior em Ciências Exatas, com especialização em Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas ou Tecnologia em Processamento de Dados, ou Curso Completo do Ensino Superior em Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas ou Tecnologia em Processamento de Dados;~~

~~b) Experiência: mínima de 2 (dois) anos em análise de sistemas.~~

~~-~~

~~VIII - Emprego: Técnico em Informática~~

~~Atribuições Gerais:~~

~~Desenvolver e manter programas para melhoria de sistemas e aplicativos do IGEPREV, prestar assistência técnica em hardware e dar suporte e gerenciamento a servidores de arquivo, aplicação, impressão, Web, manutenção de rede, entre outros.~~

Requisitos para Provimento:

- a) ~~Escolaridade: Cursando o Ensino Superior nas áreas de Ciências Exatas, com curso profissionalizante de Tecnólogo em Processamento de Dados, reconhecido pelo Ministério da Educação;~~
- b) ~~Experiência: mínima de 2 (dois) anos em programação, suporte e gerenciamento a servidores de arquivo, aplicação, impressão, Web, administração de rede e assistência técnica em hardware.~~

ANEXO II

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE CARGO EFETIVO

(Redação dada pela Lei nº 6.672, de 2004)

-

Cargo: PROCURADOR

Atribuições gerais:

- a) ~~representar e defender, em juízo ou fora dele, os interesses judiciais do IGEPREV;~~
- b) ~~elaborar e examinar minutas de contratos, convênios, acordos e outros instrumentos de natureza jurídica de interesse do Órgão, manifestando-se sobre a observância dos preceitos administrativos e jurídicos;~~
- e) ~~emitir parecer em processos administrativos e responder consultas sobre matérias jurídicas de interesse do IGEPREV;~~
- d) ~~elaborar informações em mandado de segurança em que o Presidente do IGEPREV figure como autoridade coatora, e preparar as ações; e~~
- e) ~~prestar consultoria e assessoramento jurídico às unidades do Órgão, analisando e emitindo parecer sobre as matérias, quando necessário.~~

~~Requisitos para provimento: ensino superior completo em Direito.~~

-

Cargo: TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO A

Atribuições gerais:

- a) ~~realizar estudos e pesquisas na área previdenciária, com vistas a subsidiar o Órgão com informações e análises atualizadas das mudanças e eventos ocorridos ou que venham a ocorrer, para pautar a atuação e as ações do Órgão nessa área;~~
- b) ~~proceder à análise dos processos de concessão e revisão dos benefícios previdenciários, elaborando cálculo de benefícios e do tempo de contribuição;~~
- e) ~~emitir pareceres e elaborar atos relacionados com os direitos previdenciários, assim como assessorar os dirigentes das unidades na área de sua especialidade; e~~
- d) ~~avaliar as condições do segurado e seus dependentes para fins de procedimento quanto à necessidade de reabilitação profissional, assim como seu retorno à atividade laborativa.~~

~~Requisitos para provimento: ensino superior completo em Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia, Sociologia ou Ciências Sociais.~~

-

Cargo: TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO B

Atribuições gerais:

- ~~a) realizar exames médico-periciais para avaliação física, mental ou social do segurado, com expedição de laudo; e~~
- ~~b) proceder à homologação de laudos médico-periciais fornecidos por terceiros, quando reconhecidos pelo IGEPREV.~~

~~Requisitos para provimento: ensino superior completo em Medicina, Psicologia ou Serviço Social.~~

~~-~~

~~Cargo: TÉCNICO DE ESTATÍSTICA E ATUÁRIA~~

~~Atribuições gerais:~~

- ~~a) realizar estudos estatísticos sobre a massa de servidores, pensionistas e dependentes, realizando diagnósticos sobre a quantidade e o valor dos benefícios, bem como os impactos decorrentes;~~
- ~~b) elaborar projeções sobre as contribuições e os benefícios concedidos, estabelecendo relações e fornecendo subsídios para a organização e aperfeiçoamento do sistema previdenciário;~~
- ~~e) analisar relatórios técnico-atuariais, emitindo pareceres, quando necessário; e~~
- ~~d) elaborar relatórios e análises gerenciais sobre a gestão especializada dos benefícios concedidos e a conceder.~~

~~Requisitos para provimento: ensino superior completo em Estatística, Ciências Contábeis, Matemática ou Ciências Atuariais.~~

~~-~~

~~Cargo: ANALISTA DE INVESTIMENTOS~~

~~Atribuições gerais:~~

- ~~a) realizar estudos de mercado com a finalidade de subsidiar a administração na tomada de decisões em relação a investimentos no mercado de capitais; e~~
- ~~b) analisar e realizar operações de investimento e aplicações financeiras.~~

~~Requisitos para provimento: ensino superior completo em Economia, Matemática, Ciências Contábeis ou Ciências Atuariais.~~

~~-~~

~~Cargo: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS~~

~~Atribuições gerais:~~

- ~~a) realizar estudos sobre as matérias relacionadas com gestão de pessoas, planejamento e organização, gestão de recursos logísticos, orçamento, finanças e contabilidade, controle interno, biblioteca e arquivo, para a definição de necessidades e o estabelecimento de planos de ação do Órgão;~~
- ~~b) planejar, executar e avaliar as ações inerentes às respectivas áreas de atuação; e~~
- ~~e) elaborar relatórios e análises gerenciais e emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.~~

~~Requisitos para provimento: ensino superior completo em Economia, Administração, Ciências Contábeis, Ciências Atuariais, Direito, Sociologia, Ciências Sociais ou Biblioteconomia.~~

~~-~~

~~Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO~~

~~Atribuições gerais:~~

- a) ~~executar as atividades de rotina relacionadas com a gestão de pessoas, gestão de recursos logísticos, orçamento, finanças e contabilidade, planejamento e organização, biblioteca, arquivo, protocolo e área jurídica; e~~
- b) ~~auxiliar os técnicos no planejamento, execução e avaliação das atividades nas respectivas áreas de atuação.~~

~~Requisitos para provimento: ensino médio completo ou curso profissionalizante completo.~~

-

~~Cargo: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA~~

~~Atribuições gerais:~~

- ~~a) realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, construção e implementação de *softwares*, sistemas e aplicativos de informática; realizar testes de utilização, elaborar documentação e realizar treinamentos para o uso de *softwares*, sistemas e aplicativos de informática;~~
- ~~b) desenvolver, manter e atualizar programas de informática de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo Órgão; e~~
- ~~e) emitir pareceres quando solicitados.~~

~~Requisitos para provimento: curso superior completo em Informática, Ciências da Computação, Engenharia de Sistemas, Engenharia da Computação, Ciências Exatas ou Ciências Tecnológicas, com especialização na área de Ciências da Computação.~~

-

~~Cargo: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA~~

~~Atribuições gerais:~~

- ~~a) desenvolver e manter programas para a melhoria de sistemas e aplicativos de informática;~~
- ~~b) prestar assistência técnica em *hardware*; e~~
- ~~e) dar suporte e gerenciamento a servidores de arquivo, aplicação, impressão, *web* e manutenção de rede.~~

~~Requisitos para provimento: ensino médio completo, ensino profissionalizante completo em Tecnólogo em Processamento de Dados.~~

-

~~Cargo: MOTORISTA~~

~~Atribuições gerais:~~

- ~~a) dirigir veículos automotores e mantê-los higienizados; e~~
- ~~b) acompanhar a manutenção do veículo sobre sua guarda, os gastos com combustível e o controle de acessórios.~~

~~Requisitos para provimento: ensino fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".~~

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

[\(Redação dada pela Lei nº 6.815, de 2006\)](#)

-

~~I—CARGO: PROCURADOR~~

~~1. Atribuições Gerais:~~

- ~~a) representar e defender, em juízo ou fora dele, os interesses judiciais do IGEPREV;~~
- ~~b) elaborar e examinar minutas de contratos, convênios, acordos e outros instrumentos de natureza jurídica de interesse do Órgão, manifestando-se sobre a observância dos preceitos administrativos e jurídicos;~~
- ~~e) emitir parecer em processos administrativos e responder a consultas sobre matérias jurídicas de interesse do IGEPREV;~~
- ~~d) elaborar informações em mandado de segurança em que o Presidente do IGEPREV figure como autoridade coatora e preparar as ações; e~~
- ~~e) prestar consultoria e assessoramento jurídico às unidades do Órgão, analisando e emitindo parecer sobre as matérias quando necessário.~~

~~2. Requisitos para Provimento:~~

- ~~a) Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Direito expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação—MEC; e~~
- ~~b) Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.~~

-

~~II—CARGO: TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO A~~

~~1. Atribuições Gerais:~~

- ~~a) realizar estudos e pesquisas na área previdenciária, com vistas a subsidiar o Órgão com informações e análises atualizadas das mudanças e eventos ocorridos ou que venham a ocorrer, para pautar a atuação e as ações do Órgão nessa área;~~
- ~~b) proceder à análise dos processos de concessão e revisão dos benefícios previdenciários, elaborando cálculo de benefícios e do tempo de contribuição;~~
- ~~e) emitir pareceres e elaborar atos relacionados com os direitos previdenciários, assim como assessorar os dirigentes das unidades na área de sua especialidade; e~~
- ~~d) avaliar as condições do segurado e seus dependentes para fins de procedimento quanto à necessidade de reabilitação profissional, assim como seu retorno à atividade laborativa.~~

~~2. Requisitos para Provimento:~~

- ~~a) Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia, Sociologia ou Ciências Sociais expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação—MEC; e~~
- ~~b) Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.~~

-

~~III—CARGO: TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO B~~

~~1. Atribuições Gerais:~~

- ~~a) realizar entrevistas sociais visando à manutenção correta de informações dos segurados;~~
- ~~b) realizar diligências para obtenção de subsídios sobre questionamentos jurídicos dos interessados;~~
- ~~e) prestar orientação social ao interessado quanto ao encaminhamento da solicitação—efetuada; e~~
- ~~d) planejar, supervisionar, coordenar, orientar e executar programas e projetos sociais do Órgão voltados para os segurados e dependentes.~~

~~1.- Requisitos para Provimento:~~

- ~~a) Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Serviço Social ou Psicologia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação MEC; e~~
- ~~b) Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.~~

-

~~IV CARGO: TÉCNICO DE ESTATÍSTICA E ATUÁRIA~~

~~1. Atribuições Gerais:~~

- ~~a) realizar estudos estatísticos sobre a massa de servidores, pensionistas e dependentes, procedendo a diagnósticos sobre a quantidade e o valor dos benefícios, bem como sobre os impactos decorrentes;~~
- ~~b) elaborar projeções sobre as contribuições e os benefícios concedidos, estabelecendo relações e fornecendo subsídios para a organização e o aperfeiçoamento do sistema previdenciário;~~
- ~~e) analisar relatórios técnico-atuariais, emitindo pareceres quando necessário; e~~
- ~~d) elaborar relatórios e análises gerenciais sobre a gestão especializada dos benefícios concedidos e a conceder.~~

~~2. Requisitos para Provimento:~~

- ~~a) Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Estatística, Ciências Contábeis, Matemática ou Ciências Atuariais expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação MEC; e~~
- ~~b) Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.~~

-

~~V CARGO: ANALISTA DE INVESTIMENTOS~~

~~1. Atribuições Gerais:~~

- ~~a) realizar estudos de mercado com a finalidade de subsidiar a administração na tomada de decisões em relação a investimentos no mercado de capitais; e~~
- ~~b) analisar e realizar operações de investimento e aplicações financeiras.~~

~~2. Requisitos para Provimento:~~

- ~~a) Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Economia, Matemática, Ciências Contábeis ou Ciências Atuariais expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação MEC; e~~
- ~~b) Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.~~

-

~~VI CARGO: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS~~

~~1. Atribuições Gerais:~~

- ~~a) realizar estudos sobre as matérias relacionadas com gestão de pessoas, planejamento e organização, gestão de recursos logísticos, orçamento, finanças e contabilidade, controle interno, biblioteca e arquivo, para a definição de necessidades e o estabelecimento de planos de ação do Órgão;~~
- ~~b) planejar, executar e avaliar as ações inerentes às respectivas áreas de atuação; e~~
- ~~e) elaborar relatórios e análises gerenciais e emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.~~

~~2. Requisitos para Provimento:~~

~~a) Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Economia, Administração, Ciências Contábeis, Ciências Atuariais, Direito, Sociologia, Ciências Sociais ou Biblioteconomia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC; e~~

~~b) Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.~~

~~-~~

~~VII – CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA~~

~~1. Atribuições Gerais:~~

~~a) realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, construção e implementação de *softwares*, sistemas e aplicativos de informática; realizar testes de utilização, elaborar documentação e realizar treinamentos para o uso de *softwares*, sistemas e aplicativos de informática;~~

~~b) desenvolver, manter e atualizar programas de informática de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo Órgão; e~~

~~e) emitir pareceres quando solicitados.~~

~~2. Requisitos para Provimento:~~

~~Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Informática, Ciências da Computação, Engenharia de Sistemas, Engenharia da Computação, Ciências Exatas ou Ciências Tecnológicas, com especialização na área de Ciências da Computação, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.~~

~~-~~

~~VIII – CARGO: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA~~

~~1. Atribuições Gerais:~~

~~a) desenvolver e manter programas para a melhoria de sistemas e aplicativos de informática;~~

~~b) prestar assistência técnica em *hardware*; e~~

~~e) dar suporte e gerenciamento a servidores de arquivo, aplicação, impressão, *web* e manutenção de rede.~~

~~2. Requisitos para Provimento:~~

~~Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio e do ensino profissionalizante técnico, na área de Informática, expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.~~

~~-~~

~~IX – CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO~~

~~1. Atribuições Gerais:~~

~~a) executar as atividades de rotina relacionadas com a gestão de pessoas, gestão de recursos logísticos, orçamento, finanças e contabilidade, planejamento e organização, biblioteca, arquivo, protocolo e área jurídica; e~~

~~b) auxiliar os técnicos no planejamento, execução e avaliação das atividades nas respectivas áreas de atuação.~~

~~2. Requisitos para Provimento:~~

~~Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.~~

-

~~X~~ **CARGO: MOTORISTA**

~~1. Atribuições Gerais:~~

- ~~a) dirigir veículos automotores e mantê-los higienizados; e
b) acompanhar a manutenção do veículo sobre sua guarda, os gastos com combustível e o controle de acessórios.~~

~~Requisitos para Provimento:~~

- ~~a) Escolaridade: certificado de conclusão do ensino fundamental; e
b) Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”.~~

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO IGEPREV

(Redação dada pela Lei nº 8.613, de 2018)

Cargo: TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO A

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

Realizar estudos e pesquisas na área previdenciária, com vistas a subsidiar o Órgão com informações e análises atualizadas das mudanças e eventos ocorridos ou que venham a ocorrer, para pautar a atuação e as ações do Órgão nessa área; proceder à análise dos processos de concessão e revisão dos benefícios previdenciários, elaborando cálculo de benefícios e do tempo de contribuição; emitir pareceres e elaborar atos relacionados com os direitos previdenciários, assim como assessorar os dirigentes das unidades na área de sua especialidade; avaliar as condições do segurado e seus dependentes para fins de procedimento quanto à necessidade de reabilitação profissional, assim como seu retorno à atividade laborativa.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Sociologia ou Ciências Sociais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe, exceto na formação de Direito.

Cargo: TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO B

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

Realizar entrevistas sociais visando à manutenção correta de informações dos segurados; realizar diligências para obtenção de subsídios sobre questionamentos jurídicos dos interessados; prestar orientação social ao interessado quanto ao encaminhamento da solicitação efetuada; planejar, supervisionar, coordenar, orientar e executar programas e projetos sociais do Órgão voltados para os segurados e dependentes.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Serviço Social ou Psicologia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

Cargo: TÉCNICO DE ESTATÍSTICA E ATUÁRIA**ATRIBUIÇÕES GERAIS:**

Realizar estudos estatísticos sobre a massa de servidores, pensionistas e dependentes, procedendo a diagnósticos sobre a quantidade e o valor dos benefícios, bem como sobre os impactos decorrentes; elaborar projeções sobre as contribuições e os benefícios concedidos, estabelecendo relações e fornecendo subsídios para a organização e o aperfeiçoamento do sistema previdenciário; analisar relatórios técnico-atuariais, emitindo pareceres quando necessário; elaborar relatórios e análises gerenciais sobre a gestão especializada dos benefícios concedidos e a conceder.

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Estatística, Ciências Contábeis, Matemática ou Ciências Atuariais expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

Cargo: ANALISTA DE INVESTIMENTOS**ATRIBUIÇÕES GERAIS:**

Realizar estudos de mercado com a finalidade de subsidiar a administração na tomada de decisões em relação a investimentos no mercado de capitais; analisar e realizar operações de investimento e aplicações financeiras.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Economia, Matemática, Engenharia de Produção, Ciências Contábeis ou Ciências Atuariais expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

Cargo: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**ATRIBUIÇÕES GERAIS:**

Realizar estudos sobre as matérias relacionadas com gestão de pessoas, planejamento e organização, gestão de recursos logísticos, orçamento, finanças e contabilidade, controle interno, biblioteca e arquivo, para a definição de necessidades e o estabelecimento de planos de ação do Órgão; planejar, executar e avaliar as ações inerentes às respectivas áreas de atuação; elaborar relatórios e análises gerenciais e emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Atuariais, Direito, Economia, Sociologia, Ciências Sociais ou Biblioteconomia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe, exceto na formação de Direito.

Cargo: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA**ATRIBUIÇÕES GERAIS:**

Realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, construção e

implementação de softwares, sistemas e aplicativos de informática; realizar testes de utilização, elaborar documentação e realizar treinamentos para o uso de softwares, sistemas e aplicativos de informática; desenvolver, manter e atualizar programas de informática de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo Órgão; emitir pareceres quando solicitados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Informática, Ciências da Computação, Engenharia de Sistemas, Engenharia da Computação, Ciências Exatas ou Ciências Tecnológicas, com especialização na área de Ciências da Computação, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Cargo: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

Desenvolver e manter programas para a melhoria de sistemas e aplicativos de informática; prestar assistência técnica em hardware; dar suporte e gerenciamento a servidores de arquivo, aplicação, impressão, web e manutenção de rede.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio e do ensino profissionalizante-técnico, na área de Informática, expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

Executar as atividades de rotina relacionadas com a gestão de pessoas, gestão de recursos logísticos, orçamento, finanças e contabilidade, planejamento e organização, biblioteca, arquivo, protocolo e área jurídica; auxiliar os técnicos no planejamento, execução e avaliação das atividades nas respectivas áreas de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

Cargo: MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

Dirigir veículos automotores e mantê-los higienizados; acompanhar a manutenção do veículo sobre sua guarda, os gastos com combustível e o controle de acessórios.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: certificado de conclusão do ensino fundamental. Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".

~~ANEXO III DA LEI Nº 6.564, DE 1º DE AGOSTO DE 2003~~

~~QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS~~

CARGOS DE DIREÇÃO	CÓDIGO/PADRÃO	QUANT.
Presidente	*	01
Diretor	GEP-DAS-011.5	02
Procurador-Chefe		01
Gerente de Investimentos		01
Gerente	GEP-DAS-011.4	06
Subgerente	GEP-DAS-011.3	07
Chefe de Gabinete	GEP-DAS-011.4	01
Assessor	GEP-DAS-011.4	03
Secretário de Gabinete	GEP-DAS-011.2	01
Secretário de Diretoria	GEP-DAS-011.1	04
TOTAL		27

*Remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) do cargo de Secretário Executivo do Estado.

ANEXO III QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

[\(Redação dada pela Lei nº 6.672, de 2004\)](#)

CARGOS DE DIREÇÃO	CÓDIGO/PADRÃO	QUANT.
Presidente*	-	01
Diretor	GEP-DAS-011.5	02
Procurador-Chefe	GEP-DAS-011.5	01
Gerente	GEP-DAS-011.4	06
Subgerente	GEP-DAS-011.3	10
Chefe de Gabinete	GEP-DAS-011.4	01
Assessor	GEP-DAS-011.4	03
Secretário de Gabinete	GEP-DAS-011.2	01
Secretário de Diretoria	GEP-DAS-011.1	04

TOTAL	29
-------	----

*Remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) do cargo de Secretário.

ANEXO III
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
 ([Redação dada pela Lei nº 6.815, de 2006](#))

CARGO	CÓDIGO/PADRÃO	QUANT.
Presidente	⌘	01
Diretor	GEP-DAS-011.5	02
Procurador-Chefe	GEP-DAS-011.5	01
Gerente	GEP-DAS-011.4	06
Subgerente	GEP-DAS-011.3	11
Chefe de Gabinete	GEP-DAS-011.4	01
Assessor	GEP-DAS-012.4	03
Secretário de Gabinete	GEP-DAS-011.2	01
Secretário de Diretoria	GEP-DAS-011.1	03
Total		29

*Remuneração correspondente a 80% (oitenta por cento) do cargo em comissão de Secretário Executivo.

ANEXO III
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
 ([Redação dada pela Lei nº 8.613, de 2018](#))

CARGO	CÓDIGO/PADRÃO	QUANTIDADE
Presidente	⌘	01
Diretor de Previdência	GEP-DAS-011.5	01
Diretor de Administração e Finanças	GEP-DAS-011.5	01
Procurador-Chefe	GEP-DAS-011.5	01

Chefe de Gabinete	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Núcleo Regional	GEP-DAS-011.4	03
Coordenador de Tecnologia da Informação	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Arrecadação e Fiscalização	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador do Núcleo de Gestor de Investimento	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador do Núcleo de Planejamento	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador do Núcleo de Controle Interno	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Cadastro e Habilitação	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Concessão de Benefícios	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Administração e Serviços	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Orçamento e Finanças	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador do Contencioso	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador do Consultivo	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Execução	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas	GEP-DAS-011.4	01
Gerente	GEP-DAS-011.3	13
Assessor	GEP-DAS-012.4	03
Secretário de Conselho	GEP-DAS-011.2	02
Secretário de Gabinete	GEP-DAS-011.2	01

Secretário de Diretoria	GEP-DAS-011.1	03
TOTAL		43

ANEXO III
ANEXO III (LEI ESTADUAL Nº 6.564, DE 2003)
(Redação dada pela Lei nº 9.387, de 2021)

CARGO	CÓDIGO/PADRÃO	QUANTIDADE
Presidente	*	01
Diretor de Previdência	GEP-DAS-011.5	01
Diretor de Administração e Finanças	GEP-DAS-011.5	01
Diretor de Proteção Social dos Militares	GEP-DAS-011.5	01
Procurador-Chefe	GEP-DAS-011.5	01
Chefe de Gabinete	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Núcleo Regional	GEP-DAS-011.4	03
Coordenador de Tecnologia da Informação	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Arrecadação e Fiscalização	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador do Núcleo Gestor de Investimento	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador do Núcleo de Planejamento	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador do Núcleo de Controle Interno	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Cadastro e Habilitação	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Concessão de	GEP-DAS-011.4	01

Benefícios		
Coordenador de Administração e Serviços	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Orçamento e Finanças	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador do Contencioso	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador do Consultivo	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Execução	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Proteção Social dos Militares	GEP-DAS-011.4	02
Gerente	GEP-DAS-011.3	13
Assessor	GEP-DAS-011.4	03
Secretário de Conselho	GEP-DAS-011.2	02
Secretário de Gabinete	GEP-DAS-011.2	01
Secretário de Diretoria	GEP-DAS-011.1	03
TOTAL		46

~~ANEXO IV DA LEI Nº 6.564, DE 1º DE AGOSTO DE 2003~~
~~QUADRO DOS CARGOS REDISTRIBUÍDOS~~
(Sem Efeito pela Lei nº 6.672, de 2004)

ORGÃO DE ORIGEM	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO
IPASEP	04	Procurador
IPASEP	05	Técnico
IPASEP	12	Auxiliar de Administração
IPASEP	15	Auxiliar Técnico
IPASEP	01	Técnico em Contabilidade

IPASEP	01	Agente Administrativo
IPASEP	01	Agente Operacional
SEAD	02	Consultor Jurídico
SEAD	04	Administrador
SEAD	01	Economista
SEAD	01	Técnico em Assuntos Educacionais
SEAD	01	Auxiliar Administrativo
SEAD	04	Agente Ad
SEAD	02	Auxiliar Técnico
SEAD	01	Auxiliar de Operações e Segurança

~~ANEXO V DA LEI Nº 6.564, DE 1º DE AGOSTO DE 2003~~
~~TABELA DE CORRELAÇÃO DOS CARGOS REDISTRIBUÍDOS~~
 (Sem Efeito pela Lei nº 6.672, de 2004)

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Procurador	Procurador
Técnico (com formação em Matemática, Ciências Contábeis, Administração e Serviço Social) e Administrador	Técnico Previdenciário
Técnico (com formação em Matemática)	Técnico em Estatística Atuária
Auxiliar de Administração, Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Agente Operacional	Assistente Administrativo

Este texto não substitui o publicado no DOE nº 30.001, de 05/08/2003.

Republicado no DOE nº 30.286, de 28/09/2004 por ter saído com incorreções no DOE nº 30.248, de 03/08/2004.

