



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO

GABINETE DO PREFEITO

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE** faço saber que o povo do Município, por seus representantes, aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**LEI N.º 1045, DE 30 DE Junho DE 2025.**

Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, dos Servidores Públicos do Município de Camaragibe, cria o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe - **CAMARAGIBEPREV** e dá outras providências.

***TÍTULO I***

**DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**

***CAPÍTULO I***

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Fica reestruturado, nos termos desta lei, o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS dos servidores públicos do Município de Camaragibe, conforme disposto no art. 40 da Constituição da República.

**Art. 2º** - Fica criado o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe - CAMARAGIBEPREV, autarquia integrante da Administração Pública Indireta, dotada de personalidade jurídica de direito público e de autonomia administrativa, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, conforme previsto na Lei nº 03, de 26 de junho de 2008, Lei Orgânica do Município, em seu Título III – Da Administração Pública, com a finalidade de gerir o Regime Próprio de Previdência Social, RPPS, dos servidores públicos do Município de Camaragibe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO

GABINETE DO PREFEITO

**Art. 3º** - O CAMARAGIBEPREV fará a gestão dos recursos previdenciários, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.

**Art. 4º** - O exercício social coincidirá com o ano civil e, ao seu término, será sempre levantado balanço do Instituto.

**Art. 5º** - Compete ao Instituto criado por esta Lei, fazer a gestão dos recursos garantidores das reservas técnicas, das exigibilidades relativas aos programas de previdência e de investimento, dos fundos dos referidos programas, da custódia dos títulos e valores mobiliários, bem como a gestão previdenciária relativa à concessão, manutenção e cancelamento dos benefícios de aposentadoria e pensão por morte dos vinculados ao RPPS, atualização e administração do cadastro social e financeiro dos servidores, além da gestão da folha de pagamento dos beneficiários.

**Art. 6º** - O RPPS, de caráter contributivo e solidário e de filiação obrigatória, será mantido pela administração direta, pelas entidades da administração indireta e pelo Poder Legislativo do Município, que possuem servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, assim como pelos servidores ativos, aposentados e pensionistas, e será regido pelas seguintes diretrizes:

I – Universalidade da cobertura e atendimento;

II – Irredutibilidade do valor dos benefícios, salvo o disposto no art. 37, XI, da Constituição da República;

III – Vedação de criação, majoração ou extensão de qualquer benefício sem a correspondente fonte de custeio total;

IV – Custeio da previdência social dos servidores públicos mediante recursos provenientes, dentre outros, do orçamento da administração direta, das entidades da administração indireta e do Poder Legislativo do Município, que possuem servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e da contribuição compulsória dos segurados e pensionistas;

V – Subordinação das aplicações de reservas, fundos e provisões garantidoras dos benefícios mínimos a critérios atuariais, tendo em vista a natureza dos benefícios.

**Art. 7º** - O RPPS será administrado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV, responsável pelo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO**

**GABINETE DO PREFEITO**

gerenciamento e pela operacionalização dos benefícios previdenciários de todos os poderes e entidades a que se refere o *caput* do art. 6º desta Lei, cabendo-lhe:

I – Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas previdenciárias gerais e municipais, no âmbito de suas atribuições;

II – Planejar, projetar, regulamentar e operar o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Camaragibe;

III – Arrecadar e gerir os recursos e fundos do CAMARAGIBEPREV, bem como conceder, pagar e manter os benefícios previstos no RPPS;

IV – Propor a Política e as diretrizes de investimentos dos recursos do CAMARAGIBEPREV, inclusive quanto à gestão econômica e financeira do Instituto;

V – Elaborar, para submeter ao Conselho Deliberativo do CAMARAGIBEPREV, os instrumentos formais de planejamento, propostas para os Planos Plurianuais e para a Lei Orçamentária Anual, relatórios de atividades, balancetes mensais, demonstrativos financeiros, balanços e prestações de contas anuais;

VI – Realizar Avaliações Atuariais, conforme previsto na legislação;

VII – Propor ajustes à organização e operação do CAMARAGIBEPREV;

VIII – Garantir a participação de representantes dos segurados ativos e inativos nos colegiados e nas instâncias de decisão em que os seus interesses sejam objeto de discussão e deliberação, cabendo-lhes acompanhar e fiscalizar sua administração;

IX – Proceder ao recenseamento previdenciário, abrangendo todos os inativos e pensionistas do regime, com periodicidade não superior a 2 (dois) anos;

X – Disponibilizar ao público, inclusive por meio de rede pública de transmissão de dados, informações atualizadas sobre as receitas e despesas do Regime, bem como sobre os critérios e parâmetros utilizados para garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, adotando os princípios da legislação da transparência pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO

GABINETE DO PREFEITO

***CAPÍTULO II***

**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 8º** - O Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe tem a seguinte estrutura administrativa e organizacional:

I – Órgãos Superiores Colegiados de Gestão:

- a) Conselho Deliberativo;
- b) Conselho Fiscal;
- c) Comitê de Investimentos.

II – Órgãos de Administração e Assessoramento Superior:

- a) Presidência do CAMARAGIBEPREV;
- b) Coordenadoria de Controle Interno;
- c) Assessoria da Presidência;
- d) Gerência de Administração e Finanças;
- e) Gerência de Benefícios e Compensação Previdenciária;
- f) Gerência de Contabilidade e Folha de Pagamento;
- g) Gerência Jurídica;
- h) Gerência de Investimentos.

**§1º** - Para atendimento ao disposto no inciso II, ficam criados os cargos comissionados na forma dos Anexos I e II desta Lei.

**§2º** - Os cargos de Presidente e de Gerente de Administração e Finanças, de que trata o inciso II, alíneas "a" e "d" do *caput*, são decorrentes de transformação dos cargos de Diretor de Previdência e Assistente Administrativo e Financeiro, respectivamente.

**§3º** - O servidor nomeado para exercício dos cargos de que trata o inciso II do *caput*, submete-se ao regime de tempo integral de expediente.

**§4º** - Não poderão integrar os órgãos Superiores Colegiados de Gestão e os Órgãos de Administração e Assessoramento de Gestão do CAMARAGIBEPREV, ao mesmo tempo, representantes que guardem entre si relação conjugal ou de parentesco, consanguíneo ou afim até o segundo grau.

***Seção I***

**Do Conselho Deliberativo**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO

GABINETE DO PREFEITO

**Art. 9º** - O Conselho Deliberativo é o órgão de deliberação colegiada e de orientação superior do RPPS, competindo-lhe fixar as políticas, as normas e as diretrizes gerais de administração.

**Art. 10** - O Conselho Deliberativo será composto de 05 (cinco) membros titulares e 01 (hum) membro suplente para cada titular, da seguinte forma:

I – 2 (dois) segurados de quaisquer dos entes estatais deste município, indicados pelo Chefe do Poder Executivo, o qual designará um deles para presidir o Conselho;

II – 3 (três) segurados de quaisquer entes estatais deste município, eleitos em assembleia convocada para este fim, assegurada a participação de, pelo menos, um representante dos inativos, sendo que a coordenação, normatização e fiscalização desta eleição serão realizadas pelo Poder Executivo.

**§1º** - Não poderão ser escolhidos como membros do Conselho Deliberativo os servidores lotados no CAMARAGIBEPREV.

**§2º** - Os membros suplentes serão designados aplicando-se os mesmos critérios fixados para os membros titulares, substituindo-os em suas ausências e impedimentos, sucedendo-os em casos de vacância, conservada sempre a vinculação da representatividade.

**§3º** - O mandato dos membros componentes do Conselho Deliberativo será de 02 (dois) anos, sendo permitida sua recondução para o mandato subsequente.

**§4º** - O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada mês, e extraordinariamente, sempre que necessário, com a presença da maioria de seus membros e suas decisões serão tomadas por maioria simples de voto.

**§5º** - Aos membros titulares do Conselho Deliberativo do RPPS fica atribuída a Gratificação Por Participação no Conselho Deliberativo – GCD, definida nos termos do Anexo III, a ser percebida por reunião, sendo o pagamento limitado a 02 (duas) reuniões mensais, devendo ser paga no mês subsequente, mediante observância cumulativa dos critérios abaixo:

I – Frequência em todas as reuniões convocadas pelo Presidente do Conselho de que faz parte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO

GABINETE DO PREFEITO

II – Ação participativa e comprometida com os assuntos relacionados à boa administração do Instituto de Previdência;

III – Respostas às demandas e atendimento aos trabalhos de sua responsabilidade;

IV – Pontualidade e presteza nas respostas e nos votos relativos aos processos atribuídos pelo Presidente;

V – Guarda do devido decore na atividade de conselheiro;

VI – Ser detentor, no mínimo, da certificação específica, prevista em normativos do Ministério da Previdência Social, para membros de Conselho Deliberativo do RPPS.

**§6º** - O Presidente do Conselho Deliberativo verificará, mensalmente, o atendimento aos critérios estabelecidos nos incisos de I a VI do parágrafo anterior, solicitando, quando couber, a realização do pagamento da gratificação prevista no mesmo parágrafo.

**§7º** - Os membros suplentes deste Conselho não serão remunerados, salvo na eventual substituição dos respectivos membros titulares, ocasião em que perceberão a retribuição pecuniária estipulada no §5º deste artigo, que não será paga aos titulares substituídos.

**§8º** - O Conselheiro que, sem justa causa, faltar a 03 (três) sessões consecutivas ou 06 (seis) alternadas, terá seu mandato declarado extinto.

**§9º** - As deliberações do conselho serão lavradas em Atas e as convocações ordinárias e extraordinárias serão feitas por escrito e/ou grupo de rede social, tipo WhatsApp.

**§10** - Será firmado Termo de Posse dos membros do Conselho Deliberativo.

**§11** - Não poderão integrar o Conselho Deliberativo e o Conselho Fiscal, ao mesmo tempo, representantes que guardem entre si relação conjugal ou de parentesco, consanguíneo ou afim até o segundo grau.

**§12** - O Município, as autarquias e as fundações liberarão, sem qualquer prejuízo de seus direitos funcionais, os integrantes do Conselho Deliberativo,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO**

**GABINETE DO PREFEITO**

inclusive os suplentes, quando no efetivo exercício da função, para participar de reuniões do Órgão.

**§13** – Não poderão ser designadas como membros do Conselho Deliberativo as pessoas que tenham sofrido condenação criminal transitada em julgado por crime contra o patrimônio ou contra a administração pública, nem os que tenham sofrido penalidade administrativa por infração à legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar, e que tenham sido definitivamente responsabilizadas por ato de Improbidade Administrativa, enquanto perdurar o cumprimento da pena.

*Subseção I*

**Das Competências do Conselho Deliberativo**

**Art. 11** – Compete ao Conselho Deliberativo:

I – Elaborar, aprovar e alterar o Regimento Interno;

II - Aprovar a Política e as Diretrizes de Investimentos dos recursos do RPPS, a serem aplicados de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional, pelas normas do Ministério da Previdência Social e por esta Lei, observado os estudos atuariais do RPPS;

III – Acompanhar e avaliar a gestão operacional, econômica e financeira dos recursos, bem como os ganhos sociais e os resultados alcançados pelos programas executados pelo RPPS;

IV – Apreciar e aprovar a programação anual e plurianual do RPPS;

V – Deliberar sobre a aceitação de doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargos;

VI – Determinar a realização de inspeções e auditorias;

VII – Acompanhar e apreciar, através de relatórios gerenciais por ele definidos, a execução dos planos, programas e orçamentos previdenciários do RPPS;

VIII – Apreciar e aprovar as diretrizes orçamentárias do RPPS;

IX – Pronunciar-se quanto às contas prestadas pelo gestor do RPPS;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO**

**GABINETE DO PREFEITO**

X – Adotar as providências cabíveis para a correção de atos e fatos, decorrentes de gestão, que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades do RPPS;

XI – Autorizar, excepcionalmente, o parcelamento de débitos previdenciários ao RPPS, inclusive quando decorrentes de inadimplência pelo não recolhimento das contribuições previdenciárias, em conformidade com as normas emanadas pelo Ministério de Previdência Social;

XII – Dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares relativas ao RPPS, nas matérias de sua competência;

XIII - Lavrar as atas de suas reuniões, inclusive os pareceres e os resultados dos exames procedidos;

XIV – Exercer outras atividades correlatas.

**Parágrafo Único** – Sem prejuízo da competência estabelecida no inciso IX do *caput* deste artigo, o Conselho Deliberativo poderá determinar, a qualquer tempo, a contratação de peritos para a realização de estudos econômicos e financeiros, revisões atuariais, inspeções, auditorias ou tomada de contas, observadas as normas de licitação em vigor.

*Subseção II*

**Das Atribuições do Presidente do Conselho Deliberativo**

**Art. 12** – São atribuições do Presidente do Conselho Deliberativo:

I – Dirigir e coordenar as atividades do Conselho;

II – Convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho;

III – Designar o seu substituto eventual;

IV – Praticar os demais atos atribuídos por esta lei como de sua competência.

**Seção II**

**Do Conselho Fiscal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO**

**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 13** – O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da gestão e do controle interno do RPPS.

**Art. 14** – O Conselho Fiscal será composto por 03 (três) membros efetivos e um membro suplente para cada titular, observado o disposto no § 1º deste artigo, escolhidos da seguinte forma:

I – 01 (um) segurado de quaisquer dos entes estatais deste Município, indicado pelo Chefe do Poder Executivo;

II – 02 (dois) segurados de quaisquer dos entes estatais deste Município, eleitos em assembleia convocada para este fim, sendo que a coordenação, normatização e fiscalização desta eleição serão realizadas pelo Poder Executivo.

**§1º** - Não poderão ser escolhidos como membros do Conselho Fiscal os servidores lotados no CAMARAGIBEPREV.

**§2º** - Os membros suplentes serão designados aplicando-se os mesmos critérios fixados para os membros titulares, substituindo-os em suas ausências e impedimentos, sucedendo-os em casos de vacância, conservada sempre a vinculação da representatividade.

**§3º** - O mandato dos membros componentes do Conselho Fiscal será de 04 (quatro) anos, não sendo permitida sua recondução para o mandato subsequente.

**§4º** - O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada mês, e extraordinariamente, sempre que necessário, com a presença da maioria de seus membros e suas decisões serão tomadas com o mínimo de 02 (dois) votos.

**§5º** - Aos membros titulares do Conselho Fiscal do RPPS fica atribuída a Gratificação Por Participação no Conselho Fiscal – GCF, definida nos termos do Anexo III, a ser percebida por reunião, sendo o pagamento limitado a 02 (duas) reuniões mensais, devendo ser paga no mês subsequente, mediante observância cumulativa dos critérios abaixo:

I – Frequência em todas as reuniões convocadas pelo Presidente do Conselho de que faz parte;

II – Ação participativa e comprometida com os assuntos relacionados à boa administração do Instituto de Previdência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO

GABINETE DO PREFEITO

III – Repostas às demandas e atendimento aos trabalhos de sua responsabilidade;

IV – Pontualidade e presteza nas respostas e nos votos relativos aos processos atribuídos pelo Presidente;

V – Guarda do devido decoro na atividade de conselheiro;

VI – Ser detentor, no mínimo, da certificação específica, prevista em normativos do Ministério da Previdência Social, para membros de Conselho Fiscal do RPPS.

**§6º** - O Presidente do Conselho Fiscal verificará, mensalmente, o atendimento aos critérios estabelecidos nos incisos de I a VI do parágrafo anterior, solicitando, quando couber, a realização do pagamento da gratificação prevista no mesmo parágrafo.

**§7º** - Os membros suplentes deste Conselho não serão remunerados, salvo na eventual substituição dos respectivos membros titulares, ocasião em que perceberão a retribuição pecuniária estipulada no § 5º deste artigo, que não será paga aos titulares substituídos.

**§8º** - O Conselheiro que, sem justa causa, faltar a 03 (três) sessões consecutivas ou 06 (seis) alternadas, terá seu mandato declarado extinto.

**§9º** - As deliberações do Conselho serão lavradas em Atas e as convocações ordinárias e extraordinárias serão feitas por escrito e/ou grupo de rede social, tipo WhatsApp.

**§10** - O Conselho Fiscal elegerá o seu Presidente na 1ª reunião ordinária após a sua posse, dentre seus membros, por 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido por igual período.

**§11** – O Presidente do Conselho Fiscal terá voz e voto de desempate.

**§12** - Será firmado Termo de Posse dos membros do Conselho Fiscal.

**§13** – Não poderão integrar o Conselho Deliberativo e o Conselho Fiscal, ao mesmo tempo, representantes que guardem entre si relação conjugal ou de parentesco, consanguíneo ou afim até o segundo grau.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO**

**GABINETE DO PREFEITO**

**§14** – O Município, as autarquias e as fundações liberarão, sem qualquer prejuízo de seus direitos funcionais, os integrantes do Conselho Fiscal, inclusive os suplentes, quando no efetivo exercício da função, para participar de reuniões do Órgão.

**§15** – Não poderão ser designadas como membros do Conselho Fiscal as pessoas que tenham sofrido condenação criminal transitada em julgado por crime contra o patrimônio ou contra a administração pública, nem os que tenham sofrido penalidade administrativa por infração à legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar, e que tenham sido definitivamente responsabilizadas por ato de Improbidade Administrativa, enquanto perdurar o cumprimento da pena.

*Subseção I*

**Das Competências do Conselho Fiscal**

**Art. 15** – Compete ao Conselho Fiscal:

I – Eleger o seu Presidente;

II – Elaborar, aprovar e alterar o seu Regimento Interno;

III – Examinar os balancetes e balanços do RPPS, bem como as contas e os demais aspectos econômico-financeiros;

IV – Examinar livros e documentos;

V – Examinar quaisquer operações ou atos de gestão do RPPS;

VI - Emitir parecer sobre os negócios ou atividades do RPPS;

VII – Fiscalizar o cumprimento da legislação e das normas em vigor;

VIII – Requerer ao Conselho Deliberativo, caso necessário, a contratação de assessoria técnica;

IX – Lavrar as atas de suas reuniões, inclusive os pareceres e os resultados dos exames procedidos;

X - Remeter ao Conselho Deliberativo parecer sobre as contas anuais do RPPS, bem como dos balancetes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO

GABINETE DO PREFEITO

XI – Praticar quaisquer outros atos julgados indispensáveis aos trabalhos de fiscalização;

XII – Sugerir medidas para sanar irregularidades encontradas;

XIII – Exercer outras atividades correlatas.

*Subseção II*

**Das Atribuições do Presidente do Conselho Fiscal**

**Art. 16** - São atribuições do Presidente do Conselho Fiscal:

I – Dirigir e coordenar as atividades do Conselho;

II – Convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho;

III – Praticar os demais atos atribuídos por esta Lei como de sua competência.

**Seção III**

**Do Comitê de Investimentos**

**Art. 17** – O Comitê de Investimentos é o órgão consultivo do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV, tendo como objetivo primordial assessorar a Presidência Executiva e o Conselho Deliberativo do CAMARAGIBEPREV quanto à aprovação da Política de Investimentos e às exigências legais vigentes à matéria e aos princípios de segurança, rentabilidade, solvência e liquidez dos investimentos.

**Art. 18** – O Comitê de Investimentos será composto por 5 (cinco) membros titulares, entre os quais o Presidente do CAMARAGIBEPREV e 05 (cinco) suplentes, todos designados pelo Presidente do Instituto de Previdência, que indicará o seu presidente.

**§1º** - O mandato dos membros componentes do Comitê de Investimentos será de 03 (três) anos, sendo permitida sua recondução.

**§2º** - O Comitê de Investimentos reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, com a presença da maioria dos seus membros e suas decisões serão tomadas por maioria simples dos votos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO**

**GABINETE DO PREFEITO**

**§3º** - Aos membros titulares do Comitê de Investimentos fica atribuída a Gratificação Por Participação no Comitê de Investimentos – GCI, definida nos termos do Anexo III, a ser percebida por reunião, sendo o pagamento limitado a 02 (duas) reuniões mensais, devendo ser paga no mês subsequente, mediante observância cumulativa dos critérios abaixo:

I – Frequência em todas as reuniões convocadas pelo Presidente do Comitê;

II – Ação participativa e comprometida com os assuntos relacionados à boa administração do Instituto de Previdência;

III – Respostas às demandas e atendimento aos trabalhos de sua responsabilidade;

IV – Pontualidade e presteza nas respostas e nos votos relativos aos processos atribuídos pelo Presidente;

V – Guarda do devido decoro na atividade de membro do comitê;

VI – Ser detentor, no mínimo, da certificação específica, prevista em normativos do Ministério da Previdência Social, para membros de Comitê de Investimentos do RPPS.

**§4º** - O Presidente do Comitê de Investimentos verificará, mensalmente, o atendimento aos critérios estabelecidos nos incisos de I a VI do parágrafo anterior, solicitando, quando couber, a realização do pagamento da gratificação prevista no mesmo parágrafo.

**§5º** - Os membros suplentes deste Comitê não serão remunerados, salvo na eventual substituição dos respectivos membros titulares, ocasião em que perceberão a retribuição pecuniária estipulada no § 3º deste artigo, que não será paga aos titulares substituídos.

**§6º** - O membro titular que, sem justa causa, faltar a 03 (três) sessões consecutivas ou 06 (seis) alternadas, terá seu mandato declarado extinto.

**§7º** - As reuniões do Comitê serão lavradas em Atas e as convocações ordinárias e extraordinárias serão feitas por escrito e/ou grupo de rede social, tipo WhatsApp.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO**

**GABINETE DO PREFEITO**

**§8º** - Na ausência do Presidente do Comitê, as reuniões serão presididas pelo Presidente do Instituto de Previdência.

**§9º** - O Município, as autarquias e as fundações liberarão, sem qualquer prejuízo de seus direitos funcionais, os integrantes do Comitê de Investimentos, inclusive os suplentes, quando no efetivo exercício da função, para participar de reuniões do Órgão.

*Subseção I*

**Das Competências do Comitê de Investimentos**

**Art. 19** – Compete ao Comitê de Investimentos:

I – Acompanhar o desempenho da Carteira de Investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela política nacional de investimentos definida pelos órgãos competentes, bem como pelas normas específicas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil;

II – Submeter à análise e aprovação do Conselho Deliberativo, a Política de Investimentos definida com base na legislação aplicável e no melhor interesse da gestão dos recursos financeiros e patrimoniais vinculados ao CAMARAGIBEPREV;

III – Atualizar e acompanhar a Política de Investimentos de acordo com a evolução da conjuntura econômica, discutir cenários e deliberar sobre as propostas para adequação do Plano Anual de Investimentos e custeio;

IV – Acompanhar a evolução dos investimentos do CAMARAGIBEPREV já realizados, com base em relatórios elaborados pelo Gerente de Investimentos e/ou empresa especializada em consultoria de investimentos, bem como elaborar proposições de mudanças ou redirecionamento de recursos;

V – Analisar a alocação dos recursos que compõem a reserva previdenciária em relação a cada segmento do mercado financeiro, considerando os parâmetros e diretrizes definidas na legislação aplicável;

VI – Sugerir critérios e aprovar procedimentos gerais e normas para aplicação de recursos no mercado financeiro do CAMARAGIBEPREV, podendo contar com o assessoramento de profissionais de carreira e/ou consultores externos devidamente habilitados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO**

**GABINETE DO PREFEITO**

VII – Propor critérios e aprovar procedimentos gerais e normas para aquisição e/ou alienação de imóveis;

VIII – Analisar e julgar as propostas de credenciamentos das Instituições Financeiras, observando os critérios constantes no edital de credenciamento, considerando no mínimo:

- a) Atos de registro ou autorização do Banco Central do Brasil, Comissão de Valores Mobiliários ou Órgãos competentes;
- b) Histórico de elevado padrão ético, sem restrições no Banco Central do Brasil, Comissão de Valores Mobiliários ou Órgãos competentes que desaconselhem relacionamento seguro.

IX – Avaliar riscos potenciais e assegurar prudência aos Investimentos do CAMARAGIBEPREV;

X – Exercer outras atividades correlatas.

***Seção IV***

**Presidente do CAMARAGIBEPREV**

**Art. 20** – São atribuições do Presidente:

I – Representar o CAMARAGIBEPREV em juízo ou fora dele;

II – Gerir o CAMARAGIBEPREV em conjunto com o Coordenador de Controle Interno; Assessoria da Presidência; Gerência de Administração e Finanças; Gerência de Benefícios e Compensação Previdenciária; Gerência de Contabilidade e Folha de Pagamento; Gerência Jurídica; Gerência de Investimentos; Conselhos Deliberativo e Fiscal e Comitê de Investimentos;

III – Autorizar, conjuntamente com o Gerente de Investimentos, as aplicações e investimentos efetuados com os recursos dos fundos de previdência, assim como os do patrimônio geral do CAMARAGIBEPREV, após análise do Plano de Aplicações e Investimentos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO**

**GABINETE DO PREFEITO**

IV – Estabelecer prioridades para as diretrizes orçamentárias e autorizar a proposta do Orçamento Anual e do Plano Plurianual do CAMARAGIBEPREV em conjunto com a Gerência de Contabilidade e Folha de Pagamento;

V – Praticar, conjuntamente com o Gerente de Benefícios e Compensação Previdenciária, os atos relativos à concessão e à cassação dos benefícios previdenciários;

VI – Supervisionar e avaliar as atividades da Instituição;

VII – Promover a articulação com órgãos e instituições, públicas ou privadas, com vistas à dinamização, modernização e aprimoramento dos serviços da Instituição;

VIII – Propor para aprovação dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, os Planos de Benefícios, Custeio, de Aplicação e Investimentos e os Planos Anuais e Plurianuais;

IX – Exercer a coordenação dos processos de negociação e de formação de parceria ou consórcio e para o estabelecimento de contrato, convênio, acordo, ajuste e protocolo, com a finalidade de incorporar elementos facilitadores para a consecução da missão, dos compromissos e dos objetivos da Instituição;

X – Encaminhar os balancetes mensais, o balanço e as contas atuais do CAMARAGIBEPREV para o Conselho Deliberativo e para o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, acompanhadas de Parecer do Conselho Fiscal;

XI – Exercer e praticar os demais atos de sua competência previstas nesta Lei.

**Art. 21** - O Presidente do CAMARAGIBEPREV será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo dentre servidores do Município de Camaragibe, com reputação ilibada.

**Art. 22** – São requisitos do Presidente do CAMARAGIBEPREV:

I - Possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, fiscalização, atuarial ou de auditoria; notória capacidade em assuntos previdenciários ou comprovados conhecimentos que o qualifiquem para a função de acordo com os requisitos recomendados pelo Ministério da Previdência Social

II - Ter formação acadêmica em nível superior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO

GABINETE DO PREFEITO

III - Não ter sofrido condenação, mediante decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado, pela prática de ato de improbidade administrativa ou de crime cuja sanção, em ambos os casos, acarrete, ainda que temporariamente, a proibição de acesso a cargos público.

**Parágrafo Único** – O Presidente do CAMARAGIBEPREV, por seus impedimentos ou afastamentos legais, será substituído, automaticamente, pela Assessoria da Presidência ou pelo Gerente de Administração e Finanças, nesta ordem.

**Seção V**

**Da Coordenadoria de Controle Interno**

**Art. 23** – São atribuições do Coordenador de Controle Interno:

I – Criar e controlar os procedimentos, através de relatórios, pareceres e determinações, com anuência do Presidente, que visem avaliar os cumprimentos das metas estabelecidas para alcance dos objetivos no âmbito do Instituto, observando a economicidade, eficiência e eficácia dos resultados quando da execução da gestão financeira e administrativa, com observância da legislação pertinente em vigor;

II – Atender aos prazos estabelecidos pelos órgãos reguladores e fiscalizadores do Instituto, bem como intermediar as solicitações por eles efetuadas, sem prejuízo das responsabilidades dos Conselhos, Presidência, Assessorias, Gerências que compõem o Instituto quanto à apresentação dos materiais solicitados e observância das exigências legais, no que lhes compete;

III – Fiscalização Preventiva e Correção:

- a) Verificar se os atos de gestão realizados estão em conformidade com a legislação vigente, evitando irregularidades e ilegalidades;
- b) Orientar os gestores para corrigir falhas e adotar boas práticas administrativas.

IV – Monitoramento da Gestão Financeira e Atuarial:

- a) Acompanhar a execução orçamentária e a aplicação dos recursos financeiros do RPPS, garantindo que os investimentos atendam aos critérios legais de segurança, rentabilidade e liquidez;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO**

**GABINETE DO PREFEITO**

- b) Avaliar periodicamente o equilíbrio financeiro e atuarial, verificando se os planos de benefícios e a arrecadação são suficientes para atender as obrigações futuras.

**V – Avaliação de Controles Internos:**

- a) Examinar a eficácia dos sistemas de controle interno adotados pela autarquia, identificando vulnerabilidade e recomendando melhorias;
- b) Garantir a segurança no tratamento de dados e informações dos segurados e beneficiários.

**VI – Auditorias Internas:**

- a) Realizar auditorias nos processos administrativos, como concessão de benefícios, arrecadação de contribuições, investimentos e gestão de pessoal;
- b) Garantir a segurança no tratamento de dados e informações dos segurados e beneficiários.

**VII – Garantia da Transparência:**

- a) Assegurar a publicidade e a clareza das informações, de modo a prestar contas à sociedade e aos órgãos de fiscalização externa, como o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;
- b) Validar a exatidão das informações repassadas ao Ministério da Previdência Social por meio do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR) e outros relatórios.

**VIII – Apoio à Governança:**

- a) Assessorar os gestores e o Comitê de Investimentos da autarquia, oferecendo análises técnicas para a tomada de decisão;
- b) Colaborar na elaboração e revisão de normativos internos, como regimentos, políticas de investimentos e manuais de procedimentos.

**IX – Integração com órgãos de Controle Externo:**

- a) Atuar como interlocutor com órgãos de fiscalização e controle, como os Tribunais de Contas, Ministério Público e Órgãos Federais, auxiliando no fornecimento de informações e documentos solicitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO

GABINETE DO PREFEITO

**Seção VI**

**Assessoria da Presidência**

**Art. 24** – Compete ao Assessor (a) da Presidência:

I – Planejar, organizar, coordenar e controlar os serviços da Presidência, gerenciar informações visando o auxílio na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenar e controlar equipes e atividades na coleta de informações para consecução de objetivos e metas da Instituição e elaborar textos profissionais especializados e outros documentos oficiais, além de aplicar técnicas secretariais (arquivo, follow-up, agenda, reuniões, viagens, cerimoniais e afins) para execução das tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

II – Substituir o Presidente do Instituto nos seus impedimentos e afastamentos legais.

**Seção VII**

**Da Gerência de Administração e Finanças**

**Art. 25** – São atribuições do Gerente de Administração e Finanças:

I – Praticar os atos de gestão orçamentária e de planejamento financeiro;

II – Controlar e disciplinar os recebimentos e pagamentos, inclusive a compensação financeira e serviços de tesouraria, bem como acompanhar as guias de recolhimento e preencher o Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR no Sistema de Cadastro Previdenciário dos RPPS - CADPREV;

III – Elaborar e acompanhar o fluxo de caixa do CAMARAGIBEPREV, zelando pela sua solvência;

IV – Coordenar e supervisionar os assuntos relativos à área de informática e de sistemas de fluxo de informação, inclusive quando prestados por terceiros;

V- Promover a aquisição de material e a contratação de serviços;

VI – Gerir e administrar os bens pertencentes ao CAMARAGIBEPREV e seus fundos velando por sua integridade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO**

**GABINETE DO PREFEITO**

VII – Administrar os recursos humanos e os serviços gerais, inclusive quando prestados por terceiros, compreendendo:

- a) Os serviços de segurança, conservação e manutenção, zeladoria, reprografia, transportes e outras áreas afins aos serviços gerais;
- b) A conservação, a guarda e a manipulação do acervo documental e bibliográfico da Instituição.

VIII – Realizar a negociação de recursos que possam ser fornecidos por terceiros, nas áreas de interesse da Instituição;

IX – Gerenciar as fases de admissão, manutenção e desligamento de servidores em exercício no CAMARAGIBEPREV;

X – Praticar outros atos inerentes a sua área de atuação.

*Seção VIII*

**Da Gerência de Benefícios e Compensação Previdenciária**

**Art. 26** – São atribuições do Gerente de Benefícios e Compensação Previdenciária:

I – Promover a inscrição e exclusão no cadastro de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas;

II – Apreciar pedidos de concessões de benefícios previdenciários;

III – Conceder benefícios previdenciários;

IV – Processar as concessões de benefícios previdenciários;

V – Desenvolver atividades de comunicação e informação aos participantes, bem como extratos previdenciários e simulações;

VI – Desenvolver controles com vistas à prevenção e repressão a fraudes e simulações para obtenção de benefícios previdenciários;

VII – Coordenar a compensação previdenciária e financeira com outros regimes de previdência social;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO**

**GABINETE DO PREFEITO**

VIII – Alimentar o sistema de Compensação Previdenciária;

IX – Fazer o acompanhamento e controle dos requerimentos de Compensação Previdenciária;

X - Praticar outros atos inerentes a sua área de atuação.

***Seção IX***

**Gerência de Contabilidade e Folha de Pagamento**

**Art. 27** – Compete ao Gerente de Contabilidade e Folha de Pagamentos:

I – Planejar, organizar e supervisionar a área contábil, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e financeiras, dentro dos prazos e normas estabelecidas;

II – Garantir precisão no processamento contábil, através do Sistema de Informação;

III – Lidar com consultas e demandas relacionadas à Contabilidade;

IV – Implementar melhorias nos registros e processamentos contábeis;

V – Operacionalizar aplicativo de Sistema de Contabilidade;

VI – Coordenar com outros departamentos para garantir precisão nos dados e registros contábeis;

VII – Preparar, gerar e manter relatórios contábeis e financeiros;

VIII – Fornecer, em tempo hábil, informações necessárias à execução anual da avaliação atuarial e monitorar a execução do plano de custeio atuarial;

IX – Acompanhar e controlar a execução do plano de custeio atuarial;

X – Aprovar cálculos atuariais;

XI – Coordenar e supervisionar os assuntos relativos à área contábil, mantendo atualizadas as contabilidades financeiras e patrimoniais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO**

**GABINETE DO PREFEITO**

- XII – Manter registros precisos e atualizados da situação contábil do CAMARAGIBEPREV;
- XIII – Gerenciar e supervisionar todas as funções relacionadas à Folha de Pagamentos de benefícios e elaborar a folha de pagamento do CAMARAGIBEPREV;
- XIV – Garantir conformidade com as Leis vigentes relacionadas a área de atuação;
- XV – Revisar, aprovar e manter cálculos de folha de pagamento;
- XVI – Lidar com consultas e demandas relacionados à Folha de Pagamentos;
- XVII – Implementar melhorias nos processos de folha de pagamento;
- XVIII – Operacionalizar aplicativo de Folha de Pagamento;
- XIX – Coordenar com outros departamentos para garantir precisão nos dados desde a implantação de segurado até a finalização da remuneração;
- XX – Preparar relatórios financeiros relacionados à Folha de Pagamento;
- XXI – Manter registros precisos e atualizados da Folha de Pagamento;
- XXII – Praticar outros atos inerentes a sua área de atuação.

**Seção X  
Da Gerência Jurídica**

**Art. 28** – Compete ao Gerente Jurídico:

- I – Exercer ~~a consultoria~~ e (VETADO) o assessoramento jurídico do CAMARAGIBEPREV;
- II – ~~Propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, quando expressamente autorizado pelo Presidente do CAMARAGIBEPREV;~~ (VETADO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO

GABINETE DO PREFEITO

~~III - Representar o CAMARAGIBEPREV junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município, assim como perante o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;~~ (VETADO)

IV - Minutar contratos, convênios, acordos, exposição de motivos, razões de veto, memoriais, anteprojeto de leis, de decretos e demais atos normativos;

V - Elaborar as informações a serem prestadas nas ações judiciais pela administração e demais dirigentes dos órgãos, cabendo à Procuradoria Geral do Município a representação judicial e extrajudicial do CAMARAGIBEPREV;

~~VI - Emitir pareceres, inclusive previdenciários;~~ (VETADO)

~~VII - Acompanhar as ações judiciais de interesse do CAMARAGIBEPREV;~~  
(VETADO)

VIII - Praticar outros atos inerentes a sua área de atuação.

## **Seção XI**

### **Da Gerência de Investimentos**

**Art. 29** – Compete ao Gerente de Investimentos:

I – Propor a alocação de recursos;

II – Analisar a conjuntura, cenários e perspectivas do mercado financeiro;

III – Apresentar mensalmente ao Comitê de Investimentos o desempenho dos investimentos frente à meta atuarial de rentabilidade;

IV – Avaliar riscos potenciais que possam impactar na Carteira de Investimentos;

V – Apresentar relatório consolidado dos Investimentos ao Conselho Deliberativo;

VI – Receber e assistir apresentação de produtos financeiros;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO**

**GABINETE DO PREFEITO**

- VII – Participar de eventos que abordem a aplicação de recursos previdenciários;
- VIII – Subsidiar o Presidente do CAMARAGIBEPREV nas definições das Políticas de Investimentos;
- IX – Elaborar a proposta de Política de Investimentos do CAMARAGIBEPREV, a fim de ser submetida ao Conselho Deliberativo;
- X – Preencher o Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR e o Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN no Sistema de Cadastro Previdenciário dos RPPS - CADPREV;
- XI – Preencher a Autorização de Aplicação e Resgate - APR;
- XII – Elaborar relatórios detalhados mensais sobre a Carteira de Investimentos, sempre que solicitado, em prazo razoável;
- XIII – Fiscalizar e acompanhar o contrato de assessoramento na área de investimentos;
- XIV – Praticar outros atos inerentes a sua área de atuação.

***Seção XII***

**Da Gratificação de Atividades Previdenciárias**

**Art. 30** – A Gratificação de Atividades Previdenciárias – GAP, conforme disposições constantes do Anexo III desta Lei, será concedida aos servidores efetivos do CAMARAGIBEPREV ou aos cedidos a este órgão, tendo como atribuições:

- I – Assessorar o superior imediato no desempenho de suas funções, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos;
- II – Acompanhar a execução de tarefas a serem operacionalizadas em outras áreas para garantir o resultado esperado;
- III – Emitir informações, analisar dados, controlar e analisar processos, operar máquinas e equipamentos com vistas a assegurar o eficiente funcionamento da área de atuação, assim como supervisionar ações, monitorando resultados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO**

**GABINETE DO PREFEITO**

IV – Atender os servidores ativos, inativos e os pensionistas, prestando todos os esclarecimentos necessários, bem como cuidar das demandas necessárias para o funcionamento do órgão de previdência.

**§1º** - O provimento da gratificação será feito por ato do Presidente do CAMARAGIBEPREV, que designará servidor do quadro efetivo ou que esteja cedido à entidade;

**§2º** - O servidor designado para exercício da função gratificada submete-se ao regime de tempo integral de expediente;

**§3º** - A percepção da Gratificação de Atividades Previdenciárias - GAP de que trata esta Lei é incompatível com a percepção de outra gratificação, exceto:

I – Adicional por Tempo de Serviços;

II – Pela participação de grupo especial de trabalho, e

III – Órgão de deliberação coletiva.

**§4º** - A Gratificação de Atividades Previdenciárias – GAP será considerada para efeito de cálculo do 13º (décimo terceiro) salário, das férias e das licenças.

**§5º** - O servidor em exercício no CAMARAGIBEPREV, que for se aposentar pela média das remunerações de contribuição, de que trata o art. 40 da Constituição Federal, poderá solicitar a inclusão da Gratificação de Atividades Previdenciárias – GAP na base de cálculo da contribuição previdenciária mensal, hipótese na qual também será devida a contribuição do ente federativo.

### ***CAPÍTULO III***

#### **DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

**Art. 31** – Fica criada, no âmbito do CAMARAGIBEPREV, a Comissão de Licitações, Compras e Contratos, que será composta por 03 (três) servidores municipais.

**§ 1º** - Os membros da Comissão receberão a Gratificação de Atividades de Licitações, Compras e Contratos - GALCC, conforme disposições constantes do Anexo III desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO

GABINETE DO PREFEITO

**§ 2º** - O Presidente da Comissão receberá a Gratificação de Supervisão de Licitações, Compras e Contratos - GSLCC, conforme disposições constantes do Anexo III desta Lei.

**§ 3º** - A Comissão de Licitações, Compras e Contratos será responsável por todos os processos licitatórios da autarquia, cabendo-lhe o acompanhamento dos contratos.

***CAPÍTULO IV***  
**DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS**

**Art. 32** – O patrimônio do RPPS é autônomo, livre e será constituído de recursos arrecadados na forma da legislação previdenciária e direcionado exclusivamente para pagamento de benefícios previdenciários e manutenção da unidade gestora.

**Parágrafo Único** – O patrimônio do RPPS será formado de:

I – Bens móveis e imóveis, valores e rendas;

II – Bens e direitos que, a qualquer título, lhe sejam adjudicados e transferidos;

III – Outros bens e direitos que vierem a ser constituídos na forma legal;

IV – Doações.

**Art. 33** – Passam a constituir obrigatoriamente o patrimônio do CAMARAGIBEPREV, os bens móveis e imóveis do FUNPRECAM, transferidos nos termos desta Lei.

**Art. 34** – Fica o Poder do Executivo autorizado a doar ou a destinar, pelas modalidades previstas em Lei, bens móveis ou imóveis ao CAMARAGIBEPREV.

**Art. 35** – As receitas do RPPS originam-se das seguintes fontes de custeio, além de outras previstas nesta Lei:

I – Receitas operacionais, inclusive multas, juros, cotas e taxas provenientes do investimento de reservas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO**

**GABINETE DO PREFEITO**

- II – Aluguéis e outros rendimentos não financeiros do seu patrimônio;
- III – Saldo financeiro disponível nas contas correntes mantidas pelo RPPS nas instituições financeiras;
- IV – Produto da alienação dos imóveis do RPPS;
- V – Bens, direitos e ativos transferidos pela Administração Direta, pelas Entidades da Administração Indireta que possuem servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e pelo Poder Legislativo do Município ou por terceiros;
- VI – Outros bens não financeiros cuja propriedade lhe for transferida pela Administração Direta, pelas Entidades da Administração Indireta que possuem servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e pelo Poder Legislativo do Município ou por terceiros;
- VII – Recursos provenientes de convênios, contratos, acordos ou ajustes de prestação de serviços à Administração Direta, às Entidades da Administração Indireta que possuem serviços ocupantes de cargo de provimento efetivo e ao Poder Legislativo do Município ou a outrem;
- VIII – Transferências de recursos e subvenções consignadas no orçamento da Administração Direta, das Entidades da Administração Indireta que possuem servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e do Poder Legislativo do Município;
- IX – Outras rendas, extraordinárias ou eventuais.

**Art. 36** – As disponibilidades financeiras vinculadas ao RPPS serão depositadas e mantidas em contas bancárias separadas das demais disponibilidades da Administração Direta, da Entidades da Administração Indireta que possuem servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e do Poder Legislativo do Município.

**Art. 37** – As disponibilidades financeiras vinculadas ao RPPS serão aplicadas no mercado financeiro e de capitais brasileiro, em conformidade com a legislação, regras estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional, Ministério da Previdência Social e Política Anual de Investimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO

GABINETE DO PREFEITO

**Art. 38** – Com exceção dos títulos do Governo Federal, é vedada a aplicação dos recursos do RPPS em títulos públicos e na concessão de empréstimos para a Administração Direta, para as Entidades da Administração Indireta que possuam servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e para o Poder Legislativo do Município.

**Art. 39** – As aplicações financeiras dos recursos do RPPS serão realizadas, diretamente ou por intermédio de instituições especializadas, em operações que preencham os seguintes requisitos, de modo a assegurar a cobertura tempestiva de suas obrigações:

I – Garantia Real;

II – Liquidez;

III – Atualização Monetária e Juros.

**Art. 40** – A inobservância do disposto nos arts. 37, 38, 39 e 40 desta lei constituirá falta grave, sujeitando os responsáveis às sanções administrativas e judiciais cabíveis, previstas em Lei.

**Art. 41** – Os recursos do RPPS não poderão ser aplicados em operações ativas que envolvam interesses do Município, nem serão utilizados para aquisição de bens, títulos e valores mobiliários do Município, de suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista.

**Art. 42** – É vedada a utilização dos recursos previdenciários para custear ações de assistência social, saúde e para concessão de verbas indenizatórias ainda que por acidente em serviço.

**Art. 43** – Sem prejuízo de sua contribuição estabelecida nesta Lei e das transferências vinculadas ao pagamento das aposentadorias e das pensões, o Município poderá propor, quando necessário, a abertura de créditos adicionais, visando assegurar ao RPPS alocação de recursos orçamentários destinados à cobertura de eventuais déficits revelados pelo cálculo atuarial.

**Art. 44** – Sem prejuízo de deliberação de seu Conselho Deliberativo, o RPPS poderá aceitar bens móveis e outros ativos para compor seu patrimônio, desde que precedido de avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO

GABINETE DO PREFEITO

**Art. 45** – É vedada a dação em pagamento com bens móveis e imóveis de qualquer natureza, ações ou quaisquer outros títulos, para a amortização de débitos com o RPPS, excetuada a amortização do déficit atuarial.

**Art. 46** – Observadas as normas gerais da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a alienação de bens imóveis, com ou sem benfeitoria, integralizados ao patrimônio do RPPS, deverá ser precedida de autorização legislativa específica.

**CAPÍTULO IV**  
**DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 47** – A taxa de administração para custeio do RPPS será de 2,3% (dois inteiros e três décimos por cento), sobre o somatório das remunerações brutas dos servidores ativos, dos aposentados e dos pensionistas, relativo ao exercício financeiro anterior.

**§ 1º** - A taxa de administração será destinada exclusivamente ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização, à administração e ao funcionamento do RPPS, inclusive para a conservação de seu patrimônio.

**§ 2º** - As despesas decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros, nos termos da norma exarada pelo Conselho Monetário Nacional, não poderão ser custeadas com os recursos da taxa de administração, devendo ser suportadas com os próprios rendimentos das aplicações.

**§ 3º** - O Instituto de Previdência constituirá reserva com as sobras mensais de custeio administrativo e dos rendimentos por elas auferidos, exceto se aprovada, pelo Conselho Deliberativo, na totalidade ou em parte, a sua reversão para pagamento dos benefícios do RPPS, vedada sua devolução ao ente federativo ou aos segurados do RPPS.

**§ 4º** - Os recursos da taxa de administração poderão ser utilizados para aquisição, construção, reforma ou melhorias de imóveis destinados a uso próprio da unidade gestora nas atividades de administração, gerenciamento e operacionalização do RPPS, bem como para reforma ou melhorias de bens destinados a investimentos, desde que seja garantido o retorno dos valores empregados, mediante verificação por meio de análise de viabilidade econômico-financeira, sendo vedada a utilização desses bens por outro órgão público ou particular, em atividades assistenciais ou quaisquer outros fins não previstos no §1º deste artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO

GABINETE DO PREFEITO

**§ 5º** A taxa de administração estabelecida na forma do caput poderá, mediante autorização do Conselho Deliberativo, ser elevada em até 20% (vinte por cento), exclusivamente para o custeio de despesas administrativas relacionadas a:

I - Obtenção e manutenção de certificação institucional no âmbito do Pró-Gestão RPPS; e

II - Obtenção e manutenção de certificação pelos dirigentes da unidade gestora e membros dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos do RPPS.

**§ 6º** - O descumprimento dos critérios fixados neste artigo para a taxa de administração do RPPS significará utilização indevida dos recursos previdenciários e exigirá o ressarcimento do valor que ultrapassar o limite estabelecido.

**§ 7º** - Não serão computados no limite da taxa de administração de que trata este artigo o valor das despesas do RPPS custeadas diretamente pela Administração Direta, pelas entidades da Administração Indireta que possuem servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e pelo Poder Legislativo do Município e os valores transferidos para o RPPS para o pagamento de suas despesas correntes e de capital, desde que não sejam deduzidos dos repasses de recursos previdenciários.

## ***TÍTULO II***

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 48** - É vedada a existência de mais de um RPPS para os servidores públicos titulares de cargo de provimento efetivo do Município.

**Art. 49** - Ficam criados os cargos em comissão, com respectivas remunerações, bem como as gratificações de função constantes nos Anexos I e II desta Lei, passando a integrar o Quadro Geral de Pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe - CAMARAGIBEPREV, observadas a quantidade, nomenclatura, simbologia, lotação, referência salarial e requisitos para provimento especificados nos mencionados Anexos.

**Art. 50** - Os cargos de Presidente do CAMARAGIBEPREV, Coordenador de Controle Interno, Assessor da Presidência, Gerente de Administração e Finanças,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO

GABINETE DO PREFEITO

Gerente de Benefícios e Compensação Previdenciária, Gerente de Contabilidade e Folha de Pagamento, Gerente Jurídico e Gerente de Investimentos, serão exercidos, exclusivamente, por servidores públicos do Município de Camaragibe.

**Parágrafo Único** - A nomeação e a exoneração para os cargos compostos no *caput* do artigo 51 desta Lei, serão realizadas pelo Chefe do Poder Executivo, cabendo ao Presidente do Instituto fazê-lo com relação as gratificações de função do Anexo III, bem como efetuar a designação e a dispensa dos mesmos.

**Art. 51** – Os cargos, as funções, as gratificações e as participações nos órgãos colegiados no âmbito do CAMARAGIBEPREV, previstos nesta Lei, serão providos ou atribuídos aos servidores de cargos efetivos do Município de Camaragibe, assim como aos servidores amparados pela estabilidade excepcional de trata o art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT da Constituição Federal de 1988.

~~**Art. 52** – Os valores das gratificações constantes no Anexo III desta Lei serão atualizados na mesma data e pelo mesmo índice de reajustamento anual aplicado às remunerações dos servidores do município de CAMARAGIBE. (VETADO)~~

**Art. 53** – As publicações oficiais do CAMARAGIBEPREV, serão realizadas em site próprio e/ou imprensa oficial.

**Art. 54** – Fica extinto o Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe – FUNPRECAM, transferindo-se seu acervo patrimonial, bem como seus recursos financeiros e orçamentários para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV, nos termos desta lei.

**Art. 55** – O Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV sucederá ao FUNPRECAM em todos os seus direitos, créditos e obrigações, atos administrativos ou contratos, ações judiciais em que esta seja autora, ré, assistente, oponente ou terceira interessada, bem como nas demais obrigações pecuniárias, nos termos e limites desta lei.

**Parágrafo Único** – A Gerência Jurídica do RPPS adotará as providências necessárias à celebração de aditivos e adaptação dos instrumentos contratuais, que porventura estejam em vigor.

**Art. 56** – Fica autorizado o remanejamento das dotações orçamentárias e saldos financeiros do Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe – FUNPRECAM



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO**

**GABINETE DO PREFEITO**

para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV, mantida a respectiva classificação funcional-programática, inclusive os títulos, descritores, metas e objetivos, bem como a respectiva classificação por grupos de natureza da despesa, determinadas na Lei nº 1.016, de 30 de dezembro de 2024.

**Parágrafo Único** – O Poder Executivo fica autorizado a abrir créditos orçamentários adicionais para o atendimento de despesas correntes e de capital do CAMARAGIBEPREV no exercício de 2025, observado o limite estabelecido no art. 9º da Lei nº 1.016, de 30 de dezembro de 2024.

**Art. 57** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 58** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis nº 328, de 04 de junho de 2007, nº 340, de 23 de agosto de 2007 e nº 440, de 15 de abril de 2010.

Camaragibe, PE, 30 de Junho de 2025.

DIEGO DA ROCHA  
CABRAL:04099139  
441

Assinado digitalmente por DIEGO DA ROCHA  
CABRAL:04099139441  
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla  
v5, OU=28860267000178, OU=Presencial, OU=  
Certificado PPF AL, CN=DIEGO DA ROCHA  
CABRAL:04099139441  
Resão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2025.06.30 11:59:02-03'00"  
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

**Diego da Rocha Cabral**  
Prefeito de Camaragibe



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO

GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO I**

**QUADRO DE PESSOAL DO CAMARAGIBEPREV**

<b>CARGOS EM COMISSÃO</b>				
<b>QUANTIDADE</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	<b>REQUISITOS DE PROVIMENTO</b>
01	Presidente do CAMARAGIBEPREV	D-1	Superintender e exercer a administração geral do CAMARAGIBEPREV.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores públicos do município, portadores de habilitação em nível superior e experiência comprovada na área previdenciária.
01	Coordenador de Controle Interno	D-2	Normatizar e controlar os procedimentos operacionais da gestão do CAMARAGIBEPREV.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores públicos do município, portadores de habilitação em nível superior, com inscrição no órgão profissional correspondente, e/ou experiência comprovada na área de Controle Interno.
01	Assessor da Presidência	D-2	Promover assessoramento à Presidência nas atividades relacionadas à gestão do CAMARAGIBEPREV	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores públicos do município, portadores de habilitação em nível Superior.
01	Gerente de Administração e Finanças	D-3	Promover a organização administrativa e funcional do CAMARAGIBEPREV, bem como a gestão contábil, orçamentária e financeira do RPPS.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores públicos do município, portadores de habilitação em nível Superior em contabilidade, economia ou administração e experiência comprovada na área financeira e administrativa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO**

**GABINETE DO PREFEITO**

01	Gerente de Benefícios e Compensação Previdenciária	D-3	Promover a Organização, operacionalização e controle do sistema de concessão, manutenção e extinção de benefícios do RPPS, assim como proceder à compensação previdenciária.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores públicos do município, portadores de habilitação em nível Superior e experiência na área previdenciária.
01	Gerente de Contabilidade e Folha de Pagamentos	D-3	Promover a organização administrativa/funcional, bem como a gestão contábil e da folha de pagamento dos beneficiários do RPPS.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores públicos do município, portadores de habilitação em nível Superior em contabilidade, economia ou administração e experiência comprovada na área financeira e administrativa.
01	Gerente Jurídico	D-3	Analisar, acompanhar, instruir e elaborar pareceres em processos de concessão de benefícios, bem como acompanhar e participar de processos judiciais do RPPS.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores públicos do município, portadores de habilitação em nível superior em Direito, com diploma registrado, observada a inscrição ou registro no respectivo órgão profissional.
01	Gerente de Investimentos	D-3	Promover assessoramento à Presidência, Gerências e Conselhos em qualquer atividade relacionada aos investimentos, bem como à política de investimentos do CAMARAGIBEPREV.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores públicos do município, portadores de habilitação em nível Superior, com certificação por Entidade Certificadora credenciada pelo Ministério da Previdência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO

GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO II**

**REMUNERAÇÕES**

(em R\$)

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>REPRESENTAÇÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Presidente do CAMARAGIBEPREV	<b>D - 1</b>	2.890,43	6.744,35	9.634,78
Coordenador de Controle Interno	<b>D - 2</b>	2.071,21	4.832,83	6.904,04
Assessor da Presidência	<b>D - 2</b>	2.071,21	4.832,83	6.904,04
Gerente de Administração e Finanças	<b>D - 3</b>	1.512,34	3.528,80	5.041,14
Gerente de Benefícios	<b>D - 3</b>	1.512,34	3.528,80	5.041,14
Gerente de Contabilidade e Folha de Pagamentos	<b>D - 3</b>	1.512,34	3.528,80	5.041,14
Gerente Jurídico	<b>D - 3</b>	1.512,34	3.528,80	5.041,14
Gerente de Investimentos	<b>D - 3</b>	1.512,34	3.528,80	5.041,14



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO

GABINETE DO PREFEITO

**Anexo III**

**GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÃO**

(em R\$)

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO/SIMBOLO	DEFINIÇÃO	REQUISITOS PARA CONCESSÃO	VALOR
10	Gratificação de Atividades Previdenciárias - GAP	Execução de atividades, que dependam de conhecimento previdenciário e afins, necessárias ao funcionamento do CAMARAGIBEPREV.	Livre atribuição pelo Presidente do CAMARAGIBEPREV aos servidores do município, com conhecimentos previdenciários necessários ao funcionamento do CAMARAGIBEPREV.	1.500,00
01	Gratificação de Supervisão de Licitações, Compras e Contratos - GSLCC	Execução de atividades, que dependam de conhecimentos específicos, de supervisão da Comissão de Licitações, Compras e Contratos do CAMARAGIBEPREV.	Livre atribuição pelo Presidente do CAMARAGIBEPREV aos servidores do município, com conhecimentos necessários à supervisão da Comissão de Licitações, Compras e Contratos do CAMARAGIBEPREV.	450,00
02	Gratificação de Atividades de Licitações, Compras e Contratos - GALCC	Execução de atividades, que dependam de conhecimentos específicos, necessárias ao funcionamento da Comissão de Licitações, Compras e Contratos do CAMARAGIBEPREV.	Livre atribuição pelo Presidente do CAMARAGIBEPREV aos servidores do município, com conhecimentos necessários ao funcionamento da Comissão de Licitações, Compras e Contratos do CAMARAGIBEPREV.	300,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE  
PERNAMBUCO**

**GABINETE DO PREFEITO**

05	Gratificação Por Participação no Conselho Deliberativo – GCD	Execução de atividades inerentes ao Conselho Deliberativo do RPPS, definidas em lei.	Efetiva participação em reuniões do Conselho Deliberativo do RPPS.	200,00
03	Gratificação Por Participação no Conselho Fiscal – GCF	Execução de atividades inerentes ao Conselho Fiscal do RPPS, definidas em lei.	Efetiva participação em reuniões do Conselho Fiscal do RPPS.	200,00
05	Gratificação Por Participação no Comitê de Investimentos – GCI	Execução de atividades inerentes ao Comitê de Investimentos, definidas em lei.	Efetiva participação em reuniões do Comitê de Investimentos.	200,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE

---

### LEI N.º 1045, DE 30 DE Junho DE 2025.

---

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE** faço saber que o povo do Município, por seus representantes, aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

#### **LEI N.º 1045, DE 30 DE Junho DE 2025.**

Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, dos Servidores Públicos do Município de Camaragibe, cria o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe - **CAMARAGIBEPREV** e dá outras providências.

#### **TÍTULO I**

#### **DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Fica reestruturado, nos termos desta lei, o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS dos servidores públicos do Município de Camaragibe, conforme disposto no art. 40 da Constituição da República.

**Art. 2º** - Fica criado o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe - CAMARAGIBEPREV, autarquia integrante da Administração Pública Indireta, dotada de personalidade jurídica de direito público e de autonomia administrativa, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, conforme previsto na Lei nº 03, de 26 de junho de 2008, Lei Orgânica do Município, em seu Título III – Da Administração Pública, com a finalidade de gerir o Regime Próprio de Previdência Social, RPPS, dos servidores públicos do Município de Camaragibe.

**Art. 3º** - O CAMARAGIBEPREV fará a gestão dos recursos previdenciários, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.

**Art. 4º** - O exercício social coincidirá com o ano civil e, ao seu término, será sempre levantado balanço do Instituto.

**Art. 5º** - Compete ao Instituto criado por esta Lei, fazer a gestão dos recursos garantidores das reservas técnicas, das exigibilidades relativas aos programas de previdência e de investimento, dos fundos dos referidos programas, da custódia dos títulos e valores mobiliários, bem como a gestão previdenciária relativa à concessão, manutenção e cancelamento dos benefícios de aposentadoria e pensão por morte dos vinculados ao RPPS, atualização e administração do cadastro social e financeiro dos servidores, além da gestão da folha de pagamento dos beneficiários.

**Art. 6º** - O RPPS, de caráter contributivo e solidário e de filiação obrigatória, será mantido pela administração direta, pelas entidades da administração indireta e pelo Poder Legislativo do Município, que possuem servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, assim como pelos servidores ativos, aposentados e pensionistas, e será regido pelas seguintes diretrizes:

I – Universalidade da cobertura e atendimento;

II – Irredutibilidade do valor dos benefícios, salvo o disposto no art. 37, XI, da Constituição da República;

III – Vedação de criação, majoração ou extensão de qualquer benefício sem a correspondente fonte de custeio total;

IV – Custeio da previdência social dos servidores públicos mediante recursos provenientes, dentre outros, do orçamento da administração direta, das entidades da administração indireta e do Poder Legislativo do Município, que possuem servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e da contribuição compulsória dos segurados e pensionistas;

V – Subordinação das aplicações de reservas, fundos e provisões garantidoras dos benefícios mínimos a critérios atuariais, tendo em vista a natureza dos benefícios.

**Art. 7º** - O RPPS será administrado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV, responsável pelo gerenciamento e pela operacionalização dos benefícios previdenciários de todos os poderes e entidades a que se refere o *caput* do art. 6º desta Lei, cabendo-lhe:

I – Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas previdenciárias gerais e municipais, no âmbito de suas atribuições;

II – Planejar, projetar, regulamentar e operar o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Camaragibe;

III – Arrecadar e gerir os recursos e fundos do CAMARAGIBEPREV, bem como conceder, pagar e manter os benefícios previstos no RPPS;

IV – Propor a Política e as diretrizes de investimentos dos recursos do CAMARAGIBEPREV, inclusive quanto à gestão econômica e financeira do Instituto;

V – Elaborar, para submeter ao Conselho Deliberativo do CAMARAGIBEPREV, os instrumentos formais de planejamento, propostas para os Planos Plurianuais e para a Lei Orçamentária Anual, relatórios de atividades, balancetes mensais, demonstrativos financeiros, balanços e prestações de contas anuais;

VI – Realizar Avaliações Atuariais, conforme previsto na legislação;

VII – Propor ajustes à organização e operação do CAMARAGIBEPREV;

VIII – Garantir a participação de representantes dos segurados ativos e inativos nos colegiados e nas instâncias de decisão em que os seus interesses sejam objeto de discussão e deliberação, cabendo-lhes acompanhar e fiscalizar sua administração;

IX – Proceder ao recenseamento previdenciário, abrangendo todos os inativos e pensionistas do regime, com periodicidade não superior a 2 (dois) anos;

X - Disponibilizar ao público, inclusive por meio de rede pública de transmissão de dados, informações atualizadas sobre as receitas e despesas do Regime, bem como sobre os critérios e parâmetros utilizados para garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, adotando os princípios da legislação da transparência pública.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 8º** - O Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe tem a seguinte estrutura administrativa e organizacional:

I – Órgãos Superiores Colegiados de Gestão:

- a) Conselho Deliberativo;
- b) Conselho Fiscal;
- c) Comitê de Investimentos.

II – Órgãos de Administração e Assessoramento Superior:

- a) Presidência do CAMARAGIBEPREV;
- b) Coordenadoria de Controle Interno;
- c) Assessoria da Presidência;
- d) Gerência de Administração e Finanças;
- e) Gerência de Benefícios e Compensação Previdenciária;
- f) Gerência de Contabilidade e Folha de Pagamento;
- g) Gerência Jurídica;
- h) Gerência de Investimentos.

**§1º** - Para atendimento ao disposto no inciso II, ficam criados os cargos comissionados na forma dos Anexos I e II desta Lei.

**§2º** - Os cargos de Presidente e de Gerente de Administração e Finanças, de que trata o inciso II, alíneas "a" e "d" do *caput*, são decorrentes de transformação dos cargos de Diretor de Previdência e Assistente Administrativo e Financeiro, respectivamente.

**§3º** - O servidor nomeado para exercício dos cargos de que trata o inciso II do *caput*, submete-se ao regime de tempo integral de expediente.

**§4º** - Não poderão integrar os órgãos Superiores Colegiados de Gestão e os Órgãos de Administração e Assessoramento de Gestão do CAMARAGIBEPREV, ao mesmo tempo, representantes que guardem entre si relação conjugal ou de parentesco, consanguíneo ou afim até o segundo grau.

## **Seção I**

### **Do Conselho Deliberativo**

**Art. 9º** - O Conselho Deliberativo é o órgão de deliberação colegiada e de orientação superior do RPPS, competindo-lhe fixar as políticas, as normas e as diretrizes gerais de administração.

**Art. 10** - O Conselho Deliberativo será composto de 05 (cinco) membros titulares e 01 (hum) membro suplente para cada titular, da seguinte forma:

I – 2 (dois) segurados de quaisquer dos entes estatais deste município, indicados pelo Chefe do Poder Executivo, o qual designará um deles para presidir o Conselho;

II – 3 (três) segurados de quaisquer entes estatais deste município, eleitos em assembleia convocada para este fim, assegurada a participação de, pelo menos, um representante dos inativos, sendo que a coordenação, normatização e fiscalização desta eleição serão realizadas pelo Poder Executivo.

**§1º** - Não poderão ser escolhidos como membros do Conselho Deliberativo os servidores lotados no CAMARAGIBEPREV.

**§2º** - Os membros suplentes serão designados aplicando-se os mesmos critérios fixados para os membros titulares, substituindo-os em suas ausências e impedimentos, sucedendo-os em casos de vacância, conservada sempre a vinculação da representatividade.

**§3º** - O mandato dos membros componentes do Conselho Deliberativo será de 02 (dois) anos, sendo permitida sua recondução para o mandato subsequente.

**§4º** - O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada mês, e extraordinariamente, sempre que necessário, com a presença da maioria de seus membros e suas decisões serão tomadas por maioria simples de voto.

**§5º** - Aos membros titulares do Conselho Deliberativo do RPPS fica atribuída a Gratificação Por Participação no Conselho Deliberativo – GCD, definida nos termos do Anexo III, a ser percebida por reunião, sendo o pagamento limitado a 02 (duas) reuniões mensais, devendo ser paga no mês subsequente, mediante observância cumulativa dos critérios abaixo:

I – Frequência em todas as reuniões convocadas pelo Presidente do Conselho de que faz parte;

II – Ação participativa e comprometida com os assuntos relacionados à boa administração do Instituto de Previdência;

III – Repostas às demandas e atendimento aos trabalhos de sua responsabilidade;

IV – Pontualidade e presteza nas respostas e nos votos relativos aos processos atribuídos pelo Presidente;

V – Guarda do devido decoro na atividade de conselheiro;

VI – Ser detentor, no mínimo, da certificação específica, prevista em normativos do Ministério da Previdência Social, para membros de Conselho Deliberativo do RPPS.

**§6º** - O Presidente do Conselho Deliberativo verificará, mensalmente, o atendimento aos critérios estabelecidos nos incisos de I a VI do parágrafo anterior, solicitando, quando couber, a realização do pagamento da gratificação prevista no mesmo parágrafo.

**§7º** - Os membros suplentes deste Conselho não serão remunerados, salvo na eventual substituição dos respectivos membros titulares, ocasião em que perceberão a retribuição pecuniária estipulada no §5º deste artigo, que não será paga aos titulares substituídos.

**§8º** - O Conselheiro que, sem justa causa, faltar a 03 (três) sessões consecutivas ou 06 (seis) alternadas, terá seu mandato declarado extinto.

**§9º** - As deliberações do conselho serão lavradas em Atas e as convocações ordinárias e extraordinárias serão feitas por escrito e/ou grupo de rede social, tipo WhatsApp.

**§10** - Será firmado Termo de Posse dos membros do Conselho Deliberativo.

**§11** - Não poderão integrar o Conselho Deliberativo e o Conselho Fiscal, ao mesmo tempo, representantes que guardem entre si relação conjugal ou de parentesco, consanguíneo ou afim até o segundo grau.

**§12** - O Município, as autarquias e as fundações liberarão, sem qualquer prejuízo de seus direitos funcionais, os integrantes do Conselho Deliberativo, inclusive os suplentes, quando no efetivo exercício da função, para participar de reuniões do Órgão.

**§13** - Não poderão ser designadas como membros do Conselho Deliberativo as pessoas que tenham sofrido condenação criminal transitada em julgado por crime contra o patrimônio ou contra a administração pública, nem os que tenham sofrido penalidade administrativa por infração à legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar, e que tenham sido definitivamente responsabilizadas por ato de Improbidade Administrativa, enquanto perdurar o cumprimento da pena.

## *Subseção I*

### **Das Competências do Conselho Deliberativo**

**Art. 11** - Compete ao Conselho Deliberativo:

I - Elaborar, aprovar e alterar o Regimento Interno;

II - Aprovar a Política e as Diretrizes de Investimentos dos recursos do RPPS, a serem aplicados de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional, pelas normas do Ministério da Previdência Social e por esta Lei, observado os estudos atuariais do RPPS;

III - Acompanhar e avaliar a gestão operacional, econômica e financeira dos recursos, bem como os ganhos sociais e os resultados alcançados pelos programas executados pelo RPPS;

IV - Apreciar e aprovar a programação anual e plurianual do RPPS;

V - Deliberar sobre a aceitação de doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargos;

VI - Determinar a realização de inspeções e auditorias;

VII - Acompanhar e apreciar, através de relatórios gerenciais por ele definidos, a execução dos planos, programas e orçamentos previdenciários do RPPS;

VIII - Apreciar e aprovar as diretrizes orçamentárias do RPPS;

IX - Pronunciar-se quanto às contas prestadas pelo gestor do RPPS;

X – Adotar as providências cabíveis para a correção de atos e fatos, decorrentes de gestão, que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades do RPPS;

XI – Autorizar, excepcionalmente, o parcelamento de débitos previdenciários ao RPPS, inclusive quando decorrentes de inadimplência pelo não recolhimento das contribuições previdenciárias, em conformidade com as normas emanadas pelo Ministério de Previdência Social;

XII – Dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares relativas ao RPPS, nas matérias de sua competência;

XIII - Lavrar as atas de suas reuniões, inclusive os pareceres e os resultados dos exames procedidos;

XIV – Exercer outras atividades correlatas.

**Parágrafo Único** – Sem prejuízo da competência estabelecida no inciso IX do *caput* deste artigo, o Conselho Deliberativo poderá determinar, a qualquer tempo, a contratação de peritos para a realização de estudos econômicos e financeiros, revisões atuariais, inspeções, auditorias ou tomada de contas, observadas as normas de licitação em vigor.

## ***Subseção II***

### **Das Atribuições do Presidente do Conselho Deliberativo**

**Art. 12** – São atribuições do Presidente do Conselho Deliberativo:

I – Dirigir e coordenar as atividades do Conselho;

II – Convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho;

III – Designar o seu substituto eventual;

IV – Praticar os demais atos atribuídos por esta lei como de sua competência.

## ***Seção II***

### **Do Conselho Fiscal**

**Art. 13** – O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da gestão e do controle interno do RPPS.

**Art. 14** – O Conselho Fiscal será composto por 03 (três) membros efetivos e um membro suplente para cada titular, observado o disposto no § 1º deste artigo, escolhidos da seguinte forma:

I – 01 (um) segurado de quaisquer dos entes estatais deste Município, indicado pelo Chefe do Poder Executivo;

II – 02 (dois) segurados de quaisquer dos entes estatais deste Município, eleitos em assembleia convocada para este fim, sendo que a coordenação, normatização e fiscalização desta eleição serão realizadas pelo Poder Executivo.

**§1º** - Não poderão ser escolhidos como membros do Conselho Fiscal os servidores lotados no CAMARAGIBEPREV.

**§2º** - Os membros suplentes serão designados aplicando-se os mesmos critérios fixados para os membros titulares, substituindo-os em suas ausências e impedimentos, sucedendo-os em casos de vacância, conservada sempre a vinculação da representatividade.

**§3ª** - O mandato dos membros componentes do Conselho Fiscal será de 04 (quatro) anos, não sendo permitida sua recondução para o mandato subsequente.

**§4º** - O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada mês, e extraordinariamente, sempre que necessário, com a presença da maioria de seus membros e suas decisões serão tomadas com o mínimo de 02 (dois) votos.

**§5º** - Aos membros titulares do Conselho Fiscal do RPPS fica atribuída a Gratificação Por Participação no Conselho Fiscal – GCF, definida nos termos do Anexo III, a ser percebida por reunião, sendo o pagamento limitado a 02 (duas) reuniões mensais, devendo ser paga no mês subsequente, mediante observância cumulativa dos critérios abaixo:

I – Frequência em todas as reuniões convocadas pelo Presidente do Conselho de que faz parte;

II – Ação participativa e comprometida com os assuntos relacionados à boa administração do Instituto de Previdência;

III – Repostas às demandas e atendimento aos trabalhos de sua responsabilidade;

IV – Pontualidade e presteza nas respostas e nos votos relativos aos processos atribuídos pelo Presidente;

V – Guarda do devido decoro na atividade de conselheiro;

VI – Ser detentor, no mínimo, da certificação específica, prevista em normativos do Ministério da Previdência Social, para membros de Conselho Fiscal do RPPS.

**§6º** - O Presidente do Conselho Fiscal verificará, mensalmente, o atendimento aos critérios estabelecidos nos incisos de I a VI do parágrafo anterior, solicitando, quando couber, a realização do pagamento da gratificação prevista no mesmo parágrafo.

**§7º** - Os membros suplentes deste Conselho não serão remunerados, salvo na eventual substituição dos respectivos membros titulares, ocasião em que perceberão a retribuição pecuniária estipulada no § 5º deste artigo, que não será paga aos titulares substituídos.

**§8º** - O Conselheiro que, sem justa causa, faltar a 03 (três) sessões consecutivas ou 06 (seis) alternadas, terá seu mandato declarado extinto.

**§9º** - As deliberações do Conselho serão lavradas em Atas e as convocações ordinárias e extraordinárias serão feitas por escrito e/ou grupo de rede social, tipo WhatsApp.

**§10** - O Conselho Fiscal elegerá o seu Presidente na 1ª reunião ordinária após a sua posse, dentre seus membros, por 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido por igual período.

**§11** – O Presidente do Conselho Fiscal terá voz e voto de desempate.

**§12** - Será firmado Termo de Posse dos membros do Conselho Fiscal.

**§13** – Não poderão integrar o Conselho Deliberativo e o Conselho Fiscal, ao mesmo tempo, representantes que guardem entre si relação conjugal ou de parentesco, consanguíneo ou afim até o segundo grau.

**§14** – O Município, as autarquias e as fundações liberarão, sem qualquer prejuízo de seus direitos funcionais, os integrantes do Conselho Fiscal, inclusive os suplentes, quando no efetivo exercício da função, para participar de reuniões do Órgão.

**§15** – Não poderão ser designadas como membros do Conselho Fiscal as pessoas que tenham sofrido condenação criminal transitada em julgado por crime contra o patrimônio ou contra a administração pública, nem os que tenham sofrido penalidade administrativa por infração à legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar, e que tenham sido definitivamente responsabilizadas por ato de Improbidade Administrativa, enquanto perdurar o cumprimento da pena.

## *Subseção I*

### **Das Competências do Conselho Fiscal**

**Art. 15** – Compete ao Conselho Fiscal:

I – Eleger o seu Presidente;

II – Elaborar, aprovar e alterar o seu Regimento Interno;

III – Examinar os balancetes e balanços do RPPS, bem como as contas e os demais aspectos econômico-financeiros;

IV – Examinar livros e documentos;

V – Examinar quaisquer operações ou atos de gestão do RPPS;

VI - Emitir parecer sobre os negócios ou atividades do RPPS;

VII – Fiscalizar o cumprimento da legislação e das normas em vigor;

VIII – Requerer ao Conselho Deliberativo, caso necessário, a contratação de assessoria técnica;

IX – Lavrar as atas de suas reuniões, inclusive os pareceres e os resultados dos exames procedidos;

X - Remeter ao Conselho Deliberativo parecer sobre as contas anuais do RPPS, bem como dos balancetes;

XI – Praticar quaisquer outros atos julgados indispensáveis aos trabalhos de fiscalização;

XII – Sugerir medidas para sanar irregularidades encontradas;

XIII – Exercer outras atividades correlatas.

## *Subseção II*

### **Das Atribuições do Presidente do Conselho Fiscal**

**Art. 16** - São atribuições do Presidente do Conselho Fiscal:

I – Dirigir e coordenar as atividades do Conselho;

II – Convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho;

III – Praticar os demais atos atribuídos por esta Lei como de sua competência.

## *Seção III*

### **Do Comitê de Investimentos**

**Art. 17** – O Comitê de Investimentos é o órgão consultivo do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV, tendo como objetivo primordial assessorar a Presidência Executiva e o Conselho Deliberativo do CAMARAGIBEPREV quanto à aprovação da Política de Investimentos e às exigências legais vigentes à matéria e aos princípios de segurança, rentabilidade, solvência e liquidez dos investimentos.

**Art. 18** – O Comitê de Investimentos será composto por 5 (cinco) membros titulares, entre os quais o Presidente do CAMARAGIBEPREV e 05 (cinco) suplentes, todos designados pelo Presidente do Instituto de Previdência, que indicará o seu presidente.

**§1º** - O mandato dos membros componentes do Comitê de Investimentos será de 03 (três) anos, sendo permitida sua recondução.

**§2º** - O Comitê de Investimentos reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, com a presença da maioria dos seus membros e suas decisões serão tomadas por maioria simples dos votos.

**§3º** - Aos membros titulares do Comitê de Investimentos fica atribuída a Gratificação Por Participação no Comitê de Investimentos – GCI, definida nos termos do Anexo III, a ser percebida por reunião, sendo o pagamento limitado a 02 (duas) reuniões mensais, devendo ser paga no mês subsequente, mediante observância cumulativa dos critérios abaixo:

I – Frequência em todas as reuniões convocadas pelo Presidente do Comitê;

II – Ação participativa e comprometida com os assuntos relacionados à boa administração do Instituto de Previdência;

III – Repostas às demandas e atendimento aos trabalhos de sua responsabilidade;

IV – Pontualidade e presteza nas respostas e nos votos relativos aos processos atribuídos pelo Presidente;

V – Guarda do devido decoro na atividade de membro do comitê;

VI – Ser detentor, no mínimo, da certificação específica, prevista em normativos do Ministério da Previdência Social, para membros de Comitê de Investimentos do RPPS.

**§4º** - O Presidente do Comitê de Investimentos verificará, mensalmente, o atendimento aos critérios estabelecidos nos incisos de I a VI do parágrafo anterior, solicitando, quando couber, a realização do pagamento da gratificação prevista no mesmo parágrafo.

**§5º** - Os membros suplentes deste Comitê não serão remunerados, salvo na eventual substituição dos respectivos membros titulares, ocasião em que perceberão a retribuição pecuniária estipulada no § 3º deste artigo, que não será paga aos titulares substituídos.

**§6º** - O membro titular que, sem justa causa, faltar a 03 (três) sessões consecutivas ou 06 (seis) alternadas, terá seu mandato declarado extinto.

**§7º** - As reuniões do Comitê serão lavradas em Atas e as convocações ordinárias e extraordinárias serão feitas por escrito e/ou grupo de rede social, tipo WhatsApp.

**§8º** - Na ausência do Presidente do Comitê, as reuniões serão presididas pelo Presidente do Instituto de Previdência.

**§9º** - O Município, as autarquias e as fundações liberarão, sem qualquer prejuízo de seus direitos funcionais, os integrantes do Comitê de Investimentos, inclusive os suplentes, quando no efetivo exercício da função, para participar de reuniões do Órgão.

## *Subseção I*

### **Das Competências do Comitê de Investimentos**

**Art. 19** – Compete ao Comitê de Investimentos:

I – Acompanhar o desempenho da Carteira de Investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela política nacional de investimentos definida pelos órgãos competentes, bem como pelas normas específicas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil;

II – Submeter à análise e aprovação do Conselho Deliberativo, a Política de Investimentos definida com base na legislação aplicável e no melhor interesse da gestão dos recursos financeiros e patrimoniais vinculados ao CAMARAGIBEPREV;

III – Atualizar e acompanhar a Política de Investimentos de acordo com a evolução da conjuntura econômica, discutir cenários e deliberar sobre as propostas para adequação do Plano Anual de Investimentos e custeio;

IV – Acompanhar a evolução dos investimentos do CAMARAGIBEPREV já realizados, com base em relatórios elaborados pelo Gerente de Investimentos e/ou empresa especializada em consultoria de investimentos, bem como elaborar proposições de mudanças ou redirecionamento de recursos;

V – Analisar a alocação dos recursos que compõem a reserva previdenciária em relação a cada segmento do mercado financeiro, considerando os parâmetros e diretrizes definidas

na legislação aplicável;

VI – Sugerir critérios e aprovar procedimentos gerais e normas para aplicação de recursos no mercado financeiro do CAMARAGIBEPREV, podendo contar com o assessoramento de profissionais de carreira e/ou consultores externos devidamente habilitados;

VII – Propor critérios e aprovar procedimentos gerais e normas para aquisição e/ou alienação de imóveis;

VIII – Analisar e julgar as propostas de credenciamentos das Instituições Financeiras, observando os critérios constantes no edital de credenciamento, considerando no mínimo:

a) Atos de registro ou autorização do Banco Central do Brasil, Comissão de Valores Mobiliários ou Órgãos competentes;

b) Histórico de elevado padrão ético, sem restrições no Banco Central do Brasil, Comissão de Valores Mobiliários ou Órgãos competentes que desaconselhem relacionamento seguro.

IX – Avaliar riscos potenciais e assegurar prudência aos Investimentos do CAMARAGIBEPREV;

X – Exercer outras atividades correlatas.

## **Seção IV**

### **Presidente do CAMARAGIBEPREV**

**Art. 20** – São atribuições do Presidente:

I – Representar o CAMARAGIBEPREV em juízo ou fora dele;

II – Gerir o CAMARAGIBEPREV em conjunto com o Coordenador de Controle Interno; Assessoria da Presidência; Gerência de Administração e Finanças; Gerência de Benefícios e Compensação Previdenciária; Gerência de Contabilidade e Folha de Pagamento; Gerência Jurídica; Gerência de Investimentos; Conselhos Deliberativo e Fiscal e Comitê de Investimentos;

III – Autorizar, conjuntamente com o Gerente de Investimentos, as aplicações e investimentos efetuados com os recursos dos fundos de previdência, assim como os do patrimônio geral do CAMARAGIBEPREV, após análise do Plano de Aplicações e Investimentos;

IV – Estabelecer prioridades para as diretrizes orçamentárias e autorizar a proposta do Orçamento Anual e do Plano Plurianual do CAMARAGIBEPREV em conjunto com a Gerência de Contabilidade e Folha de Pagamento;

V – Praticar, conjuntamente com o Gerente de Benefícios e Compensação Previdenciária, os atos relativos à concessão e à cassação dos benefícios previdenciários;

VI – Supervisionar e avaliar as atividades da Instituição;

VII – Promover a articulação com órgãos e instituições, públicas ou privadas, com vistas à dinamização, modernização e aprimoramento dos serviços da Instituição;

VIII – Propor para aprovação dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, os Planos de Benefícios, Custeio, de Aplicação e Investimentos e os Planos Anuais e Plurianuais;

IX – Exercer a coordenação dos processos de negociação e de formação de parceria ou consórcio e para o estabelecimento de contrato, convênio, acordo, ajuste e protocolo, com a finalidade de incorporar elementos facilitadores para a consecução da missão, dos compromissos e dos objetivos da Instituição;

X – Encaminhar os balancetes mensais, o balanço e as contas atuais do CAMARAGIBEPREV para o Conselho Deliberativo e para o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, acompanhadas de Parecer do Conselho Fiscal;

XI – Exercer e praticar os demais atos de sua competência previstas nesta Lei.

**Art. 21** - O Presidente do CAMARAGIBEPREV será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo dentre servidores do Município de Camaragibe, com reputação ilibada.

**Art. 22** – São requisitos do Presidente do CAMARAGIBEPREV:

I - Possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, fiscalização, atuarial ou de auditoria; notória capacidade em assuntos previdenciários ou comprovados conhecimentos que o qualifiquem para a função de acordo com os requisitos recomendados pelo Ministério da Previdência Social

II - Ter formação acadêmica em nível superior;

III - Não ter sofrido condenação, mediante decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado, pela prática de ato de improbidade administrativa ou de crime cuja sanção, em ambos os casos, acarrete, ainda que temporariamente, a proibição de acesso a cargos público.

**Parágrafo Único** – O Presidente do CAMARAGIBEPREV, por seus impedimentos ou afastamentos legais, será substituído, automaticamente, pela Assessoria da Presidência ou pelo Gerente de Administração e Finanças, nesta ordem.

## **Seção V**

### **Da Coordenadoria de Controle Interno**

**Art. 23** – São atribuições do Coordenador de Controle Interno:

I – Criar e controlar os procedimentos, através de relatórios, pareceres e determinações, com anuência do Presidente, que visem avaliar os cumprimentos das metas estabelecidas para alcance dos objetivos no âmbito do Instituto, observando a economicidade, eficiência e eficácia dos resultados quando da execução da gestão financeira e administrativa, com observância da legislação pertinente em vigor;

II – Atender aos prazos estabelecidos pelos órgãos reguladores e fiscalizadores do Instituto, bem como intermediar as solicitações por eles efetuadas, sem prejuízo das responsabilidades dos Conselhos, Presidência, Assessorias, Gerências que compõem o Instituto quanto à apresentação dos materiais solicitados e observância das exigências legais, no que lhes compete;

III – Fiscalização Preventiva e Correção:

- a) Verificar se os atos de gestão realizados estão em conformidade com a legislação vigente, evitando irregularidades e ilegalidades;
- b) Orientar os gestores para corrigir falhas e adotar boas práticas administrativas.

#### IV – Monitoramento da Gestão Financeira e Atuarial:

- a) Acompanhar a execução orçamentária e a aplicação dos recursos financeiros do RPPS, garantindo que os investimentos atendam aos critérios legais de segurança, rentabilidade e liquidez;
- b) Avaliar periodicamente o equilíbrio financeiro e atuarial, verificando se os planos de benefícios e a arrecadação são suficientes para atender as obrigações futuras.

#### V – Avaliação de Controles Internos:

- a) Examinar a eficácia dos sistemas de controle interno adotados pela autarquia, identificando vulnerabilidade e recomendando melhorias;
- b) Garantir a segurança no tratamento de dados e informações dos segurados e beneficiários.

#### VI – Auditorias Internas:

- a) Realizar auditorias nos processos administrativos, como concessão de benefícios, arrecadação de contribuições, investimentos e gestão de pessoal;
- b) Garantir a segurança no tratamento de dados e informações dos segurados e beneficiários.

#### VII – Garantia da Transparência:

- a) Assegurar a publicidade e a clareza das informações, de modo a prestar contas à sociedade e aos órgãos de fiscalização externa, como o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;
- b) Validar a exatidão das informações repassadas ao Ministério da Previdência Social por meio do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR) e outros relatórios.

#### VIII – Apoio à Governança:

- a) Assessorar os gestores e o Comitê de Investimentos da autarquia, oferecendo análises técnicas para a tomada de decisão;
- b) Colaborar na elaboração e revisão de normativos internos, como regimentos, políticas de investimentos e manuais de procedimentos.

#### IX – Integração com órgãos de Controle Externo:

- a) Atuar como interlocutor com órgãos de fiscalização e controle, como os Tribunais de Contas, Ministério Público e Órgãos Federais, auxiliando no fornecimento de informações e documentos solicitados.

## **Seção VI**

### **Assessoria da Presidência**

**Art. 24** – Compete ao Assessor (a) da Presidência:

I – Planejar, organizar, coordenar e controlar os serviços da Presidência, gerenciar informações visando o auxílio na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenar e controlar equipes e atividades na coleta de informações para consecução de objetivos e metas da Instituição e elaborar textos profissionais especializados e outros documentos oficiais, além de aplicar técnicas secretariais (arquivo, follow-up, agenda, reuniões, viagens, cerimoniais e afins) para execução das tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

II – Substituir o Presidente do Instituto nos seus impedimentos e afastamentos legais.

## **Seção VII**

### **Da Gerência de Administração e Finanças**

**Art. 25** – São atribuições do Gerente de Administração e Finanças:

I – Praticar os atos de gestão orçamentária e de planejamento financeiro;

II – Controlar e disciplinar os recebimentos e pagamentos, inclusive a compensação financeira e serviços de tesouraria, bem como acompanhar as guias de recolhimento e preencher o Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR no Sistema de Cadastro Previdenciário dos RPPS - CADPREV;

III – Elaborar e acompanhar o fluxo de caixa do CAMARAGIBEPREV, zelando pela sua solvência;

IV – Coordenar e supervisionar os assuntos relativos à área de informática e de sistemas de fluxo de informação, inclusive quando prestados por terceiros;

V- Promover a aquisição de material e a contratação de serviços;

VI – Gerir e administrar os bens pertencentes ao CAMARAGIBEPREV e seus fundos velando por sua integridade;

VII – Administrar os recursos humanos e os serviços gerais, inclusive quando prestados por terceiros, compreendendo:

a) Os serviços de segurança, conservação e manutenção, zeladoria, reprografia, transportes e outras áreas afins aos serviços gerais;

b) A conservação, a guarda e a manipulação do acervo documental e bibliográfico da Instituição.

VIII – Realizar a negociação de recursos que possam ser fornecidos por terceiros, nas áreas de interesse da Instituição;

IX – Gerenciar as fases de admissão, manutenção e desligamento de servidores em exercício no CAMARAGIBEPREV;

X – Praticar outros atos inerentes a sua área de atuação.

## **Seção VIII**

**Da Gerência de Benefícios e Compensação Previdenciária**

**Art. 26** – São atribuições do Gerente de Benefícios e Compensação Previdenciária:

I – Promover a inscrição e exclusão no cadastro de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas;

II – Appreciar pedidos de concessões de benefícios previdenciários;

III – Conceder benefícios previdenciários;

IV – Processar as concessões de benefícios previdenciários;

V – Desenvolver atividades de comunicação e informação aos participantes, bem como extratos previdenciários e simulações;

VI – Desenvolver controles com vistas à prevenção e repressão a fraudes e simulações para obtenção de benefícios previdenciários;

VII – Coordenar a compensação previdenciária e financeira com outros regimes de previdência social;

VIII – Alimentar o sistema de Compensação Previdenciária;

IX – Fazer o acompanhamento e controle dos requerimentos de Compensação Previdenciária;

X - Praticar outros atos inerentes a sua área de atuação.

## **Seção IX**

### **Gerência de Contabilidade e Folha de Pagamento**

**Art. 27** – Compete ao Gerente de Contabilidade e Folha de Pagamentos:

I – Planejar, organizar e supervisionar a área contábil, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e financeiras, dentro dos prazos e normas estabelecidas;

II – Garantir precisão no processamento contábil, através do Sistema de Informação;

III – Lidar com consultas e demandas relacionadas à Contabilidade;

IV – Implementar melhorias nos registros e processamentos contábeis;

V – Operacionalizar aplicativo de Sistema de Contabilidade;

VI – Coordenar com outros departamentos para garantir precisão nos dados e registros contábeis;

VII – Preparar, gerar e manter relatórios contábeis e financeiros;

VIII – Fornecer, em tempo hábil, informações necessárias à execução anual da avaliação atuarial e monitorar a execução do plano de custeio atuarial;

IX – Acompanhar e controlar a execução do plano de custeio atuarial;

X – Aprovar cálculos atuariais;

XI – Coordenar e supervisionar os assuntos relativos à área contábil, mantendo atualizadas as contabilidades financeiras e patrimoniais;

XII – Manter registros precisos e atualizados da situação contábil do CAMARAGIBEPREV;

XIII – Gerenciar e supervisionar todas as funções relacionadas à Folha de Pagamentos de benefícios e elaborar a folha de pagamento do CAMARAGIBEPREV;

XIV – Garantir conformidade com as Leis vigentes relacionadas a área de atuação;

XV – Revisar, aprovar e manter cálculos de folha de pagamento;

XVI – Lidar com consultas e demandas relacionados à Folha de Pagamentos;

XVII – Implementar melhorias nos processos de folha de pagamento;

XVIII – Operacionalizar aplicativo de Folha de Pagamento;

XIX – Coordenar com outros departamentos para garantir precisão nos dados desde a implantação de segurado até a finalização da remuneração;

XX – Preparar relatórios financeiros relacionados à Folha de Pagamento;

XXI – Manter registros precisos e atualizados da Folha de Pagamento;

XXII – Praticar outros atos inerentes a sua área de atuação.

## **Seção X**

### **Da Gerência Jurídica**

**Art. 28** – Compete ao Gerente Jurídico:

I – Exercer ~~a consultoria~~ (VETADO) o assessoramento jurídico do CAMARAGIBEPREV;

~~II - Propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, quando expressamente autorizado pelo Presidente do CAMARAGIBEPREV; (VETADO)~~

~~III - Representar o CAMARAGIBEPREV junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município, assim como perante o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco; (VETADO)~~

IV - Minutar contratos, convênios, acordos, exposição de motivos, razões de veto, memoriais, anteprojatos de leis, de decretos e demais atos normativos;

V - Elaborar as informações a serem prestadas nas ações judiciais pela administração e demais dirigentes dos órgãos, cabendo à Procuradoria Geral do Município a representação judicial e extrajudicial do CAMARAGIBEPREV;

VI - Emitir pareceres, inclusive previdenciários; (VETADO)

-

~~VII - Acompanhar as ações judiciais de interesse do CAMARAGIBEPREV; (VETADO)~~

VIII - Praticar outros atos inerentes a sua área de atuação.

## **Seção XI**

### **Da Gerência de Investimentos**

**Art. 29** – Compete ao Gerente de Investimentos:

I – Propor a alocação de recursos;

II – Analisar a conjuntura, cenários e perspectivas do mercado financeiro;

III – Apresentar mensalmente ao Comitê de Investimentos o desempenho dos investimentos frente à meta atuarial de rentabilidade;

IV – Avaliar riscos potenciais que possam impactar na Carteira de Investimentos;

V – Apresentar relatório consolidado dos Investimentos ao Conselho Deliberativo;

VI – Receber e assistir apresentação de produtos financeiros;

VII – Participar de eventos que abordem a aplicação de recursos previdenciários;

VIII – Subsidiar o Presidente do CAMARAGIBEPREV nas definições das Políticas de Investimentos;

IX – Elaborar a proposta de Política de Investimentos do CAMARAGIBEPREV, a fim de ser submetida ao Conselho Deliberativo;

X – Preencher o Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR e o Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN no Sistema de Cadastro Previdenciário dos RPPS - CADPREV;

XI – Preencher a Autorização de Aplicação e Resgate - APR;

XII – Elaborar relatórios detalhados mensais sobre a Carteira de Investimentos, sempre que solicitado, em prazo razoável;

XIII – Fiscalizar e acompanhar o contrato de assessoramento na área de investimentos;

XIV – Praticar outros atos inerentes a sua área de atuação.

## **Seção XII**

### **Da Gratificação de Atividades Previdenciárias**

**Art. 30** – A Gratificação de Atividades Previdenciárias – GAP, conforme disposições constantes do Anexo III desta Lei, será concedida aos servidores efetivos do CAMARAGIBEPREV ou aos cedidos a este órgão, tendo como atribuições:

I – Assessorar o superior imediato no desempenho de suas funções, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos;

II – Acompanhar a execução de tarefas a serem operacionalizadas em outras áreas para garantir o resultado esperado;

III – Emitir informações, analisar dados, controlar e analisar processos, operar máquinas e equipamentos com vistas a assegurar o eficiente funcionamento da área de atuação, assim como supervisionar ações, monitorando resultados;

IV – Atender os servidores ativos, inativos e os pensionistas, prestando todos os esclarecimentos necessários, bem como cuidar das demandas necessárias para o funcionamento do órgão de previdência.

**§1º** - O provimento da gratificação será feito por ato do Presidente do CAMARAGIBEPREV, que designará servidor do quadro efetivo ou que esteja cedido à entidade;

**§2º** - O servidor designado para exercício da função gratificada submete-se ao regime de tempo integral de expediente;

**§3º** - A percepção da Gratificação de Atividades Previdenciárias - GAP de que trata esta Lei é incompatível com a percepção de outra gratificação, exceto:

I – Adicional por Tempo de Serviços;

II – Pela participação de grupo especial de trabalho, e

III – Órgão de deliberação coletiva.

**§4º** - A Gratificação de Atividades Previdenciárias – GAP será considerada para efeito de cálculo do 13º (décimo terceiro) salário, das férias e das licenças.

**§5º** - O servidor em exercício no CAMARAGIBEPREV, que for se aposentar pela média das remunerações de contribuição, de que trata o art. 40 da Constituição Federal, poderá solicitar a inclusão da Gratificação de Atividades Previdenciárias – GAP na base de cálculo da contribuição previdenciária mensal, hipótese na qual também será devida a contribuição do ente federativo.

### ***CAPÍTULO III***

#### **DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

**Art. 31** – Fica criada, no âmbito do CAMARAGIBEPREV, a Comissão de Licitações, Compras e Contratos, que será composta por 03 (três) servidores municipais.

**§ 1º** - Os membros da Comissão receberão a Gratificação de Atividades de Licitações, Compras e Contratos - GALCC, conforme disposições constantes do Anexo III desta Lei.

**§ 2º** - O Presidente da Comissão receberá a Gratificação de Supervisão de Licitações, Compras e Contratos - GSLCC, conforme disposições constantes do Anexo III desta Lei.

**§ 3º** – A Comissão de Licitações, Compras e Contratos será responsável por todos os processos licitatórios da autarquia, cabendo-lhe o acompanhamento dos contratos.

### ***CAPÍTULO IV***

#### **DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS**

**Art. 32** – O patrimônio do RPPS é autônomo, livre e será constituído de recursos arrecadados na forma da legislação previdenciária e direcionado exclusivamente para pagamento de benefícios previdenciários e manutenção da unidade gestora.

**Parágrafo Único** – O patrimônio do RPPS será formado de:

I – Bens móveis e imóveis, valores e rendas;

II – Bens e direitos que, a qualquer título, lhe sejam adjudicados e transferidos;

III – Outros bens e direitos que vierem a ser constituídos na forma legal;

IV – Doações.

**Art. 33** – Passam a constituir obrigatoriamente o patrimônio do CAMARAGIBEPREV, os bens móveis e imóveis do FUNPRECAM, transferidos nos termos desta Lei.

**Art. 34** – Fica o Poder do Executivo autorizado a doar ou a destinar, pelas modalidades previstas em Lei, bens móveis ou imóveis ao CAMARAGIBEPREV.

**Art. 35** – As receitas do RPPS originam-se das seguintes fontes de custeio, além de outras previstas nesta Lei:

I – Receitas operacionais, inclusive multas, juros, cotas e taxas provenientes do investimento de reservas;

II – Aluguéis e outros rendimentos não financeiros do seu patrimônio;

III – Saldo financeiro disponível nas contas correntes mantidas pelo RPPS nas instituições financeiras;

IV – Produto da alienação dos imóveis do RPPS;

V – Bens, direitos e ativos transferidos pela Administração Direta, pelas Entidades da Administração Indireta que possuem servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e pelo Poder Legislativo do Município ou por terceiros;

VI – Outros bens não financeiros cuja propriedade lhe for transferida pela Administração Direta, pelas Entidades da Administração Indireta que possuem servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e pelo Poder Legislativo do Município ou por terceiros;

VII – Recursos provenientes de convênios, contratos, acordos ou ajustes de prestação de serviços à Administração Direta, às Entidades da Administração Indireta que possuem servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e ao Poder Legislativo do Município ou a outrem;

VIII – Transferências de recursos e subvenções consignadas no orçamento da Administração Direta, das Entidades da Administração Indireta que possuem servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e do Poder Legislativo do Município;

IX – Outras rendas, extraordinárias ou eventuais.

**Art. 36** – As disponibilidades financeiras vinculadas ao RPPS serão depositadas e mantidas em contas bancárias separadas das demais disponibilidades da Administração Direta, das Entidades da Administração Indireta que possuem servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e do Poder Legislativo do Município.

**Art. 37** – As disponibilidades financeiras vinculadas ao RPPS serão aplicadas no mercado financeiro e de capitais brasileiro, em conformidade com a legislação, regras estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional, Ministério da Previdência Social e Política Anual de Investimentos.

**Art. 38** – Com exceção dos títulos do Governo Federal, é vedada a aplicação dos recursos do RPPS em títulos públicos e na concessão de empréstimos para a Administração Direta, para as Entidades da Administração Indireta que possuem servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e para o Poder Legislativo do Município.

**Art. 39** – As aplicações financeiras dos recursos do RPPS serão realizadas, diretamente ou por intermédio de instituições especializadas, em operações que preencham os seguintes requisitos, de modo a assegurar a cobertura tempestiva de suas obrigações:

I – Garantia Real;

II – Liquidez;

III – Atualização Monetária e Juros.

**Art. 40** – A inobservância do disposto nos arts. 37, 38, 39 e 40 desta lei constituirá falta grave, sujeitando os responsáveis às sanções administrativas e judiciais cabíveis, previstas em Lei.

**Art. 41** – Os recursos do RPPS não poderão ser aplicados em operações ativas que envolvam interesses do Município, nem serão utilizados para aquisição de bens, títulos e valores mobiliários do Município, de suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista.

**Art. 42** – É vedada a utilização dos recursos previdenciários para custear ações de assistência social, saúde e para concessão de verbas indenizatórias ainda que por acidente em serviço.

**Art. 43** – Sem prejuízo de sua contribuição estabelecida nesta Lei e das transferências vinculadas ao pagamento das aposentadorias e das pensões, o Município poderá propor, quando necessário, a abertura de créditos adicionais, visando assegurar ao RPPS alocação de recursos orçamentários destinados à cobertura de eventuais déficits revelados pelo cálculo atuarial.

**Art. 44** – Sem prejuízo de deliberação de seu Conselho Deliberativo, o RPPS poderá aceitar bens móveis e outros ativos para compor seu patrimônio, desde que precedido de avaliação.

**Art. 45** – É vedada a dação em pagamento com bens móveis e imóveis de qualquer natureza, ações ou quaisquer outros títulos, para a amortização de débitos com o RPPS, excetuada a amortização do déficit atuarial.

**Art. 46** – Observadas as normas gerais da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a alienação de bens imóveis, com ou sem benfeitoria, integralizados ao patrimônio do RPPS, deverá ser precedida de autorização legislativa específica.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 47** – A taxa de administração para custeio do RPPS será de 2,3% (dois inteiros e três décimos por cento), sobre o somatório das remunerações brutas dos servidores ativos, dos aposentados e dos pensionistas, relativo ao exercício financeiro anterior.

**§ 1º** - A taxa de administração será destinada exclusivamente ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização, à administração e ao funcionamento do RPPS, inclusive para a conservação de seu patrimônio.

**§ 2º** - As despesas decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros, nos termos da norma exarada pelo Conselho Monetário Nacional, não poderão ser custeadas com os recursos da taxa de administração, devendo ser suportadas com os próprios rendimentos das aplicações.

**§ 3º** - O Instituto de Previdência constituirá reserva com as sobras mensais de custeio administrativo e dos rendimentos por elas auferidos, exceto se aprovada, pelo Conselho Deliberativo, na totalidade ou em parte, a sua reversão para pagamento dos benefícios do RPPS, vedada sua devolução ao ente federativo ou aos segurados do RPPS.

**§ 4º** - Os recursos da taxa de administração poderão ser utilizados para aquisição, construção, reforma ou melhorias de imóveis destinados a uso próprio da unidade gestora nas atividades de administração, gerenciamento e operacionalização do RPPS, bem como para reforma ou melhorias de bens destinados a investimentos, desde que seja garantido o retorno dos valores empregados, mediante verificação por meio de análise de viabilidade econômico-financeira, sendo vedada a utilização desses bens por outro órgão público ou particular, em atividades assistenciais ou quaisquer outros fins não previstos no §1º deste artigo.

**§ 5º** A taxa de administração estabelecida na forma do caput poderá, mediante autorização do Conselho Deliberativo, ser elevada em até 20% (vinte por cento), exclusivamente para o custeio de despesas administrativas relacionadas a:

I - Obtenção e manutenção de certificação institucional no âmbito do Pró-Gestão RPPS; e

II - Obtenção e manutenção de certificação pelos dirigentes da unidade gestora e membros dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos do RPPS.

**§ 6º** - O descumprimento dos critérios fixados neste artigo para a taxa de administração do RPPS significará utilização indevida dos recursos previdenciários e exigirá o ressarcimento do valor que ultrapassar o limite estabelecido.

**§ 7º** - Não serão computados no limite da taxa de administração de que trata este artigo o valor das despesas do RPPS custeadas diretamente pela Administração Direta, pelas entidades da Administração Indireta que possuírem servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e pelo Poder Legislativo do Município e os valores transferidos para o RPPS para o pagamento de suas despesas correntes e de capital, desde que não sejam deduzidos dos repasses de recursos previdenciários.

## **TÍTULO II**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 48** - É vedada a existência de mais de um RPPS para os servidores públicos titulares de cargo de provimento efetivo do Município.

**Art. 49** - Ficam criados os cargos em comissão, com respectivas remunerações, bem como as gratificações de função constantes nos Anexos I e II desta Lei, passando a integrar o Quadro Geral de Pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe - CAMARAGIBEPREV, observadas a quantidade, nomenclatura, simbologia, lotação, referência salarial e requisitos para provimento especificados nos mencionados Anexos.

**Art. 50** - Os cargos de Presidente do CAMARAGIBEPREV, Coordenador de Controle Interno, Assessor da Presidência, Gerente de Administração e Finanças, Gerente de Benefícios e Compensação Previdenciária, Gerente de Contabilidade e Folha de Pagamento, Gerente Jurídico e Gerente de Investimentos, serão exercidos, exclusivamente, por servidores públicos do Município de Camaragibe.

**Parágrafo Único** - A nomeação e a exoneração para os cargos compostos no *caput* do artigo 51 desta Lei, serão realizadas pelo Chefe do Poder Executivo, cabendo ao Presidente do Instituto fazê-lo com relação as gratificações de função do Anexo III, bem como efetuar a designação e a dispensa dos mesmos.

**Art. 51** - Os cargos, as funções, as gratificações e as participações nos órgãos colegiados no âmbito do CAMARAGIBEPREV, previstos nesta Lei, serão providos ou atribuídos aos servidores de cargos efetivos do Município de Camaragibe, assim como aos servidores amparados pela estabilidade excepcional de trata o art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT da Constituição Federal de 1988.

**Art. 52** - ~~Os valores das gratificações constantes no Anexo III desta Lei serão atualizados na mesma data e pelo mesmo índice de reajustamento anual aplicado às remunerações dos servidores do município de CAMARAGIBE. (VETADO)~~

**Art. 53** - As publicações oficiais do CAMARAGIBEPREV, serão realizadas em site próprio e/ou imprensa oficial.

**Art. 54** - Fica extinto o Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe - FUNPRECAM, transferindo-se seu acervo patrimonial, bem como seus recursos financeiros e

orçamentários para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV, nos termos desta lei.

**Art. 55** – O Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV sucederá ao FUNPRECAM em todos os seus direitos, créditos e obrigações, atos administrativos ou contratos, ações judiciais em que esta seja autora, ré, assistente, oponente ou terceira interessada, bem como nas demais obrigações pecuniárias, nos termos e limites desta lei.

**Parágrafo Único** – A Gerência Jurídica do RPPS adotará as providências necessárias à celebração de aditivos e adaptação dos instrumentos contratuais, que porventura estejam em vigor.

**Art. 56** – Fica autorizado o remanejamento das dotações orçamentárias e saldos financeiros do Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe – FUNPRECAM para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV, mantida a respectiva classificação funcional-programática, inclusive os títulos, descritores, metas e objetivos, bem como a respectiva classificação por grupos de natureza da despesa, determinadas na Lei nº 1.016, de 30 de dezembro de 2024.

**Parágrafo Único** – O Poder Executivo fica autorizado a abrir créditos orçamentários adicionais para o atendimento de despesas correntes e de capital do CAMARAGIBEPREV no exercício de 2025, observado o limite estabelecido no art. 9º da Lei nº 1.016, de 30 de dezembro de 2024.

**Art. 57** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 58** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis nº 328, de 04 de junho de 2007, nº 340, de 23 de agosto de 2007 e nº 440, de 15 de abril de 2010.

Camaragibe, PE, 30 de Junho de 2025.

**Diego da Rocha Cabral**

Prefeito de Camaragibe

## **ANEXO I**

### **QUADRO DE PESSOAL DO CAMARAGIBEPREV**

<b>CARGOS EM COMISSÃO</b>				
<b>QUANTIDADE</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	<b>REQUISITOS DE PROVIMENTO</b>
01	Presidente do CAMARAGIBEPREV	D-1	Superintender e exercer a administração geral do CAMARAGIBEPREV.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores públicos do município,

				portadores de habilitação em nível superior e experiência comprovada na área previdenciária.
01	Coordenador de Controle Interno	D-2	Normatizar e controlar os procedimentos operacionais da gestão do CAMARAGIBEPREV.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores públicos do município, portadores de habilitação em nível superior, com inscrição no órgão profissional correspondente, e/ou experiência comprovada na área de Controle Interno.
01	Assessor da Presidência	D-2	Promover assessoramento à Presidência nas atividades relacionadas à gestão do CAMARAGIBEPREV	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores públicos do município, portadores de habilitação em nível Superior.
01	Gerente de Administração e Finanças	D-3	Promover a organização administrativa e funcional do CAMARAGIBEPREV, bem como a gestão contábil, orçamentária e financeira do RPPS.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores públicos do município, portadores de habilitação em nível Superior em contabilidade, economia ou administração e experiência comprovada na área financeira e administrativa.
01	Gerente de Benefícios e Compensação Previdenciária	D-3	Promover a Organização, operacionalização e controle do sistema de concessão, manutenção e extinção de benefícios do RPPS, assim como proceder à compensação previdenciária.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores públicos do município, portadores de habilitação em nível Superior e experiência na área previdenciária.
01	Gerente de Contabilidade e Folha de Pagamentos	D-3	Promover a organização administrativa/funcional, bem como a gestão contábil e da folha de pagamento dos beneficiários do RPPS.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores públicos do município, portadores de habilitação em nível Superior em contabilidade, economia ou administração e experiência comprovada na área financeira e administrativa.
01	Gerente Jurídico	D-3	Analisar, acompanhar, instruir e elaborar pareceres em processos de concessão de benefícios, bem como acompanhar e participar de processos judiciais do RPPS.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores públicos do município, portadores de habilitação em nível superior em Direito, com diploma registrado, observada a inscrição ou registro no respectivo órgão profissional.
01	Gerente de Investimentos	D-3	Promover assessoramento à Presidência, Gerencias e Conselhos em qualquer atividade relacionada aos investimentos, bem como à política de investimentos do CAMARAGIBEPREV.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre servidores públicos do município, portadores de habilitação em nível Superior, com certificação por Entidade Certificadora credenciada pelo Ministério da Previdência Social.

**ANEXO II****REMUNERAÇÕES**

(em R\$)

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
Presidente do CAMARAGIBEPREV	<b>D - 1</b>	2.890,43	6.744,35	9.634,78
Coordenador de Controle Interno	<b>D - 2</b>	2.071,21	4.832,83	6.904,04
Assessor da Presidência	<b>D - 2</b>	2.071,21	4.832,83	6.904,04
Gerente de Administração e Finanças	<b>D - 3</b>	1.512,34	3.528,80	5.041,14
Gerente de Benefícios	<b>D - 3</b>	1.512,34	3.528,80	5.041,14
Gerente de Contabilidade e Folha de Pagamentos	<b>D - 3</b>	1.512,34	3.528,80	5.041,14
Gerente Jurídico	<b>D - 3</b>	1.512,34	3.528,80	5.041,14
Gerente de Investimentos	<b>D - 3</b>	1.512,34	3.528,80	5.041,14

**Anexo III****GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÃO**

(em R\$)

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO/SIMBOLO	DEFINIÇÃO	REQUISITOS PARA CONCESSÃO	VALOR
10	Gratificação de Atividades Previdenciárias - GAP	Execução de atividades, que dependam de conhecimento previdenciário e afins, necessárias ao funcionamento do CAMARAGIBEPREV.	Livre atribuição pelo Presidente do CAMARAGIBEPREV aos servidores do município, com conhecimentos previdenciários necessários ao funcionamento do CAMARAGIBEPREV.	1.500,00
01	Gratificação de Supervisão de Licitações, Compras e Contratos - GSLCC	Execução de atividades, que dependam de conhecimentos específicos, de supervisão da Comissão de Licitações, Compras e Contratos do CAMARAGIBEPREV.	Livre atribuição pelo Presidente do CAMARAGIBEPREV aos servidores do município, com conhecimentos necessários à supervisão da Comissão de Licitações, Compras e Contratos do CAMARAGIBEPREV.	450,00

02	Gratificação de Atividades de Licitações, Compras e Contratos - GALCC	Execução de atividades, que dependam de conhecimentos específicos, necessárias ao funcionamento da Comissão de Licitações, Compras e Contratos do CAMARAGIBEPREV.	Livre atribuição pelo Presidente do CAMARAGIBEPREV aos servidores do município, com conhecimentos necessários ao funcionamento da Comissão de Licitações, Compras e Contratos do CAMARAGIBEPREV.	300,00
05	Gratificação Por Participação no Conselho Deliberativo – GCD	Execução de atividades inerentes ao Conselho Deliberativo do RPPS, definidas em lei.	Efetiva participação em reuniões do Conselho Deliberativo do RPPS.	200,00
03	Gratificação Por Participação no Conselho Fiscal – GCF	Execução de atividades inerentes ao Conselho Fiscal do RPPS, definidas em lei.	Efetiva participação em reuniões do Conselho Fiscal do RPPS.	200,00
05	Gratificação Por Participação no Comitê de Investimentos – GCI	Execução de atividades inerentes ao Comitê de Investimentos, definidas em lei.	Efetiva participação em reuniões do Comitê de Investimentos.	200,00

**Publicado por:** Rossini Barreira  
**Código Identificador:** 300625014052

---

Matéria publicada no Diário Oficial de Camaragibe - Estado de Pernambuco no dia 30/06/2025 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <https://diariooficial.camaragibe.pe.gov.br>