



MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

PROJETO DE LEI Nº 11, DE 18 DE MAIO DE 2026

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CAPITÃO ENÉAS - PREVCAP, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O POVO DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, **REINALDO LANDULFO TEIXEIRA, PREFEITO MUNICIPAL**, em seu nome e no uso de suas atribuições legais, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Capitão Enéas/MG – PREVCAP, estabelece a estrutura dos cargos públicos efetivos, cargos em comissão, funções gratificadas, requisitos de investidura, atribuições, remuneração e normas gerais de gestão de pessoal da autarquia previdenciária municipal.

Art. 2º O quadro de pessoal do PREVCAP observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, responsabilidade fiscal, profissionalização da gestão previdenciária, valorização funcional, qualificação técnica e observância às normas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

Art. 3º O regime jurídico aplicável aos servidores do PREVCAP será aquele previsto no **Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capitão Enéas**, observadas as disposições específicas desta Lei e da legislação previdenciária aplicável.

Art. 4º Para os fins desta Lei, considera-se:

I – cargo público efetivo: conjunto de atribuições permanentes criado por lei, provido mediante aprovação prévia em concurso público, na forma do art. 37, II, da Constituição Federal;

II – cargo em comissão: conjunto de atribuições de direção, chefia ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração, observado o disposto no art. 37, V, da Constituição Federal;

III – função gratificada: encargo de direção, coordenação, responsabilidade técnica ou atribuição especial exercido exclusivamente por servidor efetivo, mediante designação e percepção de gratificação específica;

IV – quadro permanente: conjunto dos cargos efetivos integrantes da estrutura funcional do PREVCAP;

V – quadro suplementar: conjunto de cargos eventualmente colocados em extinção ou sujeitos a regramento específico;

VI – vencimento: retribuição pecuniária básica fixada em lei para o exercício de cargo público;



MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

- VII – remuneração:** vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou transitórias legalmente previstas;
- VIII – padrão remuneratório:** valor correspondente à posição ocupada pelo servidor dentro da estrutura de classes e referências da carreira;
- IX – classe:** posição vertical de desenvolvimento funcional na estrutura da carreira;
- X – referência:** posição horizontal dentro de cada classe;
- XI – progressão funcional:** evolução do servidor dentro da carreira mediante critérios previstos nesta Lei;
- XII – enquadramento:** posicionamento inicial ou posterior do servidor na estrutura de cargos e vencimentos;
- XIII – lotação:** vinculação administrativa do servidor a unidade específica do PRE-VCAP.

Art. 5º A organização do quadro de pessoal do PREVCAP observará a segregação de funções, a eficiência administrativa, a profissionalização da gestão previdenciária e os requisitos de governança previstos na legislação federal aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social.

Art. 6º Os cargos integrantes do quadro de pessoal do PREVCAP somente poderão ser criados, transformados, extintos ou ter sua remuneração alterada mediante lei específica, observadas as exigências constitucionais, orçamentárias e fiscais aplicáveis.

Art. 7º Aplicam-se subsidiariamente aos servidores do PREVCAP as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, da legislação previdenciária, da legislação municipal correlata e demais disposições legais aplicáveis.

CAPÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL E DA ESTRUTURA DOS CARGOS

Art. 8º O quadro de pessoal do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Capitão Enéas/MG – PREVCAP será composto pelas seguintes categorias funcionais:

I – cargos de provimento efetivo;

II – cargos de provimento em comissão;

III – funções gratificadas;

IV – servidores cedidos, requisitados ou colocados à disposição, na forma da legislação aplicável.

§1º Os cargos integrantes do quadro do PREVCAP observarão os princípios da eficiência administrativa, segregação de funções, profissionalização da gestão previdenciária, governança institucional e sustentabilidade financeira.

§2º Os quantitativos, requisitos de escolaridade, atribuições, carga horária e vencimentos dos cargos observarão os Anexos integrantes desta Lei.

Art. 9º Os cargos efetivos destinam-se ao desempenho de atribuições permanentes, técnicas, operacionais e administrativas necessárias ao funcionamento institucional do PREVCAP, sendo providos mediante aprovação prévia em concurso público, observadas as exigências constitucionais e legais aplicáveis.



MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Parágrafo único. O ingresso nos cargos efetivos dependerá do preenchimento dos requisitos mínimos previstos nesta Lei e em seus anexos, observadas as exigências específicas de habilitação profissional e qualificação técnica.

Art. 10. Os cargos em comissão destinam-se exclusivamente ao exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento, observando o disposto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal.

§1º Os cargos em comissão do PREVCAP serão providos mediante livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de Decreto, observadas as disposições desta Lei, da legislação municipal aplicável e os requisitos de investidura previstos na legislação previdenciária pertinente.

§2º A nomeação para cargos em comissão do PREVCAP observará critérios de qualificação técnica, experiência profissional, idoneidade, governança e, quando exigido, certificação prevista na legislação federal aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

§3º Os cargos em comissão deverão observar os requisitos de escolaridade, qualificação técnica, experiência profissional e demais exigências previstas nesta Lei e na legislação previdenciária aplicável.

§4º Sempre que possível, os cargos em comissão observarão critérios de profissionalização da gestão e poderão ser preferencialmente ocupados por servidores efetivos.

Art. 11. As funções gratificadas constituem encargos especiais de direção, coordenação, responsabilidade técnica, supervisão ou execução de atividades estratégicas, podendo ser atribuídas exclusivamente a servidores efetivos.

§1º A designação para função gratificada ocorrerá mediante ato formal da autoridade competente.

§2º A função gratificada não constitui cargo público, podendo sua designação ser revogada a qualquer tempo, sem incorporação remuneratória, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

§3º As funções gratificadas observarão os quantitativos, requisitos e valores constantes dos anexos desta Lei.

§4º As funções gratificadas serão privativas de servidores ocupantes de cargo efetivo, vedada sua atribuição a ocupantes exclusivamente de cargo em comissão ou a percepção cumulativa de gratificação decorrente do exercício de função com remuneração própria vinculada a cargo de livre nomeação e exoneração.

Art. 12. O PREVCAP poderá contar com servidores cedidos, requisitados ou colocados à disposição pelo Município ou por outros órgãos e entidades públicas, observada a legislação aplicável.

Parágrafo único. A cessão, requisição ou disponibilização dependerá de ato formal da autoridade competente, preservando-se os direitos e vantagens inerentes ao vínculo funcional de origem.

Art. 13. O quadro de pessoal do PREVCAP será estruturado em grupos ocupacionais, classes e referências, observadas a natureza das atribuições, a complexidade



MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

das funções, a formação exigida e as regras de desenvolvimento funcional previstas nesta Lei.

CAPÍTULO III DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 14. Ficam criados, no âmbito do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Capitão Enéas/MG – PREVCAP, os cargos públicos de provimento efetivo constantes desta Lei, destinados ao desempenho das atividades permanentes, técnicas, operacionais e administrativas necessárias ao funcionamento institucional do Instituto.

Art. 15. Integram o quadro permanente de cargos efetivos do PREVCAP as seguintes categorias funcionais:

- I – Analista Previdenciário;
- II – Assistente Administrativo Previdenciário;
- III – Assistente Administrativo;
- IV – Contador;
- V – Controlador Interno.

Parágrafo único. Os quantitativos, requisitos de escolaridade, atribuições, jornada de trabalho, carga horária, vencimentos e demais especificações dos cargos previstos neste artigo constarão dos Anexos desta Lei.

Art. 16. Os cargos efetivos do PREVCAP serão providos mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas a Constituição Federal, a legislação municipal e as normas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social.

§1º O ingresso nos cargos dependerá do preenchimento dos requisitos de habilitação profissional, escolaridade, qualificação técnica e demais exigências estabelecidas nesta Lei e em seus anexos.

§2º Quando exigido pela legislação federal aplicável aos RPPS, poderão ser requeridas certificações específicas, registros profissionais ou qualificações complementares.

Art. 17. Os servidores ocupantes dos cargos efetivos do PREVCAP submeter-se-ão ao regime jurídico estatutário do Município de Capitão Enéas, observadas as disposições desta Lei e da legislação municipal aplicável.

Art. 18. O exercício dos cargos efetivos observará os princípios da eficiência administrativa, profissionalização da gestão previdenciária, segregação de funções, continuidade do serviço público, governança institucional e responsabilidade funcional.

Art. 19. A lotação, movimentação interna e distribuição das atribuições dos servidores efetivos observarão as necessidades administrativas do PREVCAP, mediante ato do Diretor-Executivo, respeitadas as atribuições legais do cargo.



MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Parágrafo único. A movimentação interna não poderá implicar desvio de função, alteração substancial das atribuições legais ou exercício de atividades incompatíveis com o cargo ocupado.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 20. Ficam criados, no âmbito do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Capitão Enéas/MG – PREVCAP, os cargos de provimento em comissão destinados ao exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal.

Art. 21. Integram o quadro de cargos em comissão do PREVCAP os seguintes cargos:

- I – Diretor-Executivo;
- II – Procurador Jurídico;
- III – Coordenador de Administração e Finanças;
- IV – Coordenador de Benefícios;
- V – Coordenador de Bem-Estar Social.

Parágrafo único. Os quantitativos, requisitos de escolaridade, atribuições, carga horária, simbologia e vencimentos dos cargos previstos neste artigo constarão dos Anexos desta Lei.

Art. 22. Os cargos de provimento em comissão do PREVCAP serão providos mediante livre nomeação e exoneração pelo **Chefe do Poder Executivo Municipal**, por meio de Decreto, observadas as disposições desta Lei, da legislação municipal aplicável e os requisitos previstos na legislação previdenciária pertinente.

§1º A nomeação para os cargos em comissão observará critérios de qualificação técnica, experiência profissional, idoneidade moral, governança e, quando exigido, certificação prevista na legislação federal aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

§2º Os ocupantes dos cargos em comissão deverão atender aos requisitos mínimos previstos nesta Lei, nos respectivos anexos e na legislação aplicável.

§3º Aplicam-se aos ocupantes de cargos em comissão do PREVCAP, quando exigidos pela legislação federal aplicável aos RPPS, os requisitos relativos à habilitação, certificação, qualificação técnica e ausência de impedimentos legais.

§4º O cargo de Diretor-Executivo observará, quanto ao mandato, investidura, requisitos, hipóteses de substituição e demais condições de exercício, as disposições da Lei Municipal que dispõe sobre a estrutura organizacional do PREVCAP.

Art. 23. O exercício dos cargos em comissão observará os princípios da eficiência administrativa, profissionalização da gestão previdenciária, segregação de funções, responsabilidade funcional e governança institucional.

Art. 24. Os ocupantes dos cargos em comissão submetem-se ao regime jurídico previsto na legislação municipal aplicável, observadas as disposições desta Lei.



MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Parágrafo único. O exercício de cargo em comissão não gera estabilidade, direito à permanência, incorporação remuneratória ou qualquer outra vantagem não prevista em lei.

CAPÍTULO V DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 25. Ficam instituídas, no âmbito do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Capitão Enéas/MG – PREVCAP, Funções Gratificadas destinadas ao desempenho de atribuições estratégicas, encargos especiais, coordenação, responsabilidade técnica e atividades de apoio à gestão previdenciária.

Art. 26. Integram o quadro de Funções Gratificadas do PREVCAP:

I – Responsável pela Gestão de Investimentos;

II – Responsável pela Compensação Previdenciária – COMPREV;

III – Responsável pelo Pró-Gestão RPPS.

Parágrafo único. Os quantitativos, requisitos, valores, atribuições e demais especificações das Funções Gratificadas previstas neste artigo constarão dos Anexos desta Lei.

Art. 27. As Funções Gratificadas serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de **cargo efetivo** do Município ou do PREVCAP, mediante designação formal do Diretor-Executivo do Instituto, por meio de Portaria.

§1º A designação para o exercício da função gratificada possui natureza precária, podendo ser revogada, a qualquer tempo, mediante Portaria do Diretor-Executivo.

§2º O exercício da função gratificada não constitui cargo público nem gera estabilidade, efetivação, incorporação permanente ou direito à continuidade da designação.

§3º **É vedada a designação para Função Gratificada de servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão.**

§4º É vedada a percepção cumulativa de Função Gratificada com vantagem remuneratória de mesma natureza decorrente do exercício de cargo de livre nomeação e exoneração.

Art. 28. As Funções Gratificadas previstas nesta Lei observarão, quando aplicável, requisitos de habilitação, certificação, capacitação técnica e qualificação profissional previstos na legislação federal aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social.

Art. 29. O exercício das Funções Gratificadas deverá observar os princípios da eficiência administrativa, governança previdenciária, segregação de funções, responsabilidade funcional e interesse público.

Parágrafo único. Sempre que possível, a designação observará critérios de experiência profissional, formação compatível e conhecimento técnico relacionado à atividade desempenhada.

Art. 30. O servidor designado para o exercício de **Função Gratificada** assumirá responsabilidade funcional específica relacionada à área de atuação designada.



MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

competindo-lhe, observado o respectivo ato de designação e as atribuições constantes dos anexos desta Lei:

I – planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades técnicas relacionadas à função desempenhada;

II – acompanhar, controlar e monitorar procedimentos, processos, sistemas e rotinas vinculados à área sob sua responsabilidade;

III – elaborar estudos, relatórios, pareceres, manifestações técnicas e documentos necessários ao desempenho das atividades da função;

IV – prestar apoio técnico à Diretoria Executiva, aos Conselhos, ao Comitê de Investimentos e aos demais órgãos internos do PREVCAP, quando solicitado;

V – promover a observância das normas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, especialmente quanto às diretrizes de governança, controle interno, transparência e segregação de funções;

VI – zelar pela regularidade, confiabilidade, atualização e integridade das informações, documentos e registros relacionados à função exercida;

VII – acompanhar o cumprimento de metas institucionais, obrigações legais, exigências dos órgãos de controle e requisitos decorrentes do Pró-Gestão RPPS;

VIII – comunicar imediatamente à Diretoria Executiva qualquer irregularidade, inconsistência ou fato relevante identificado no exercício de suas atribuições;

IX – manter, quando exigido pela legislação aplicável, certificações, habilitações e capacitações válidas durante o exercício da função;

X – exercer outras atividades correlatas compatíveis com a natureza da função desempenhada.

§1º O exercício da Função Gratificada não afasta as atribuições inerentes ao cargo efetivo ocupado pelo servidor, salvo disposição expressa em ato administrativo específico.

§2º O servidor responderá funcional, administrativa, civil e, quando cabível, penalmente pelos atos praticados no exercício da Função Gratificada, observado o devido processo legal.

§3º As atribuições específicas de cada Função Gratificada poderão ser detalhadas nos anexos desta Lei e complementadas por regulamento.

CAPÍTULO VI DO INGRESSO, PROVIMENTO E REQUISITOS

Art. 31. O ingresso nos cargos efetivos do quadro permanente do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Capitão Enéas/MG – PREVCAP ocorrerá mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observados os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e as disposições desta Lei.

§1º O concurso público poderá ser realizado por área de atuação, especialidade ou formação específica, conforme necessidade da Administração.

§2º O edital do concurso estabelecerá os requisitos, conteúdos programáticos, critérios de classificação, atribuições específicas e demais condições para investidura.

Art. 32. São requisitos gerais para investidura nos cargos efetivos do PREVCAP:

I – possuir nacionalidade brasileira ou atender às hipóteses legalmente admitidas;

II – estar em pleno gozo dos direitos políticos;



MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

- III – estar quite com as obrigações militares e eleitorais, quando aplicável;
- IV – possuir a escolaridade, habilitação profissional e demais requisitos exigidos para o cargo;
- V – possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições;
- VI – não possuir impedimento legal para investidura em cargo público;
- VII – atender aos requisitos específicos previstos nesta Lei e em regulamento.

Art. 33. Aplicam-se aos cargos em comissão do PREVCAP os requisitos gerais de investidura previstos nesta Lei e na legislação previdenciária aplicável.

§1º A nomeação para cargos em comissão deverá observar a natureza de direção, chefia, assessoramento ou coordenação estratégica.

§2º Os ocupantes de cargos em comissão deverão possuir qualificação compatível com as atribuições exercidas.

Art. 34. Para nomeação ao cargo de Diretor-Executivo e aos demais cargos sujeitos às exigências de governança previdenciária serão observados os requisitos previstos nesta Lei, na Lei de estrutura organizacional do PREVCAP e na legislação federal aplicável aos RPPS.

Parágrafo único. Os requisitos previstos neste artigo constituem condição para nomeação, permanência e exercício do cargo.

Art. 35. A designação para exercício das Funções Gratificadas dependerá do atendimento dos requisitos de escolaridade, qualificação, experiência e demais exigências relacionadas às atribuições específicas da função.

§1º A Administração poderá exigir cursos, certificações ou capacitações específicas, especialmente para as funções relacionadas à gestão previdenciária, investimentos, compensação previdenciária e programas de governança institucional.

§2º As exigências previstas neste artigo poderão ser complementadas por regulamento.

Art. 36. Os requisitos específicos, atribuições, jornada de trabalho, quantitativos e padrões remuneratórios dos cargos e funções previstos nesta Lei serão detalhados em seus anexos.

CAPÍTULO VII DA JORNADA DE TRABALHO, CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 37. Os cargos integrantes do quadro de pessoal do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Capitão Enéas/MG – PREVCAP submeter-se-ão à jornada de trabalho fixada nesta Lei e em seus anexos, observadas as peculiaridades das atividades desempenhadas e a legislação municipal aplicável.

§1º A jornada semanal dos cargos será definida no Anexo I desta Lei.

§2º O exercício de cargos em comissão e funções gratificadas poderá exigir dedicação integral, convocação extraordinária ou regime de disponibilidade, observado o interesse público e a legislação municipal aplicável.



MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

§3º O Diretor-Executivo submeter-se-á ao regime de dedicação integral ao serviço, em razão da natureza estratégica, gerencial e institucional das atribuições do cargo.

Art. 38. O PREVCAP promoverá permanentemente ações voltadas à capacitação, aperfeiçoamento, atualização e desenvolvimento profissional de seus servidores e colaboradores.

§1º As ações de capacitação poderão compreender:

I – cursos presenciais ou à distância;

II – treinamentos técnicos especializados;

III – participação em congressos, seminários, fóruns e eventos;

IV – programas de educação previdenciária;

V – programas relacionados à gestão pública, investimentos, compensação previdenciária, governança, controle interno e gestão atuarial.

§2º A participação em programas de capacitação poderá constituir requisito para designação em funções gratificadas, exercício de atribuições específicas ou progressão funcional, quando houver.

Art. 39. O PREVCAP poderá instituir programas permanentes de capacitação, qualificação funcional e desenvolvimento institucional destinados ao fortalecimento da gestão previdenciária e ao aprimoramento dos serviços prestados aos segurados.

Parágrafo único. As ações previstas neste artigo observarão as diretrizes da política de governança, educação previdenciária e programas de certificação aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social.

Art. 40. Sempre que exigido por legislação federal aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social, os servidores, dirigentes, ocupantes de funções estratégicas e responsáveis por áreas específicas deverão manter certificações, habilitações ou qualificações válidas durante o exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. O não atendimento das exigências previstas neste artigo poderá ensejar substituição, revogação da designação ou impedimento para exercício da função específica, observadas as garantias legais.

CAPÍTULO VIII

DO PLANO DE CARREIRA E DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 41. O Plano de Carreira dos servidores efetivos do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Capitão Enéas/MG – PREVCAP tem por finalidade assegurar o desenvolvimento funcional, a valorização profissional, o aperfeiçoamento permanente e a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos segurados do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

Art. 42. O desenvolvimento funcional ocorrerá mediante progressão funcional e promoção, observadas as disposições desta Lei, os limites da legislação fiscal aplicável e os critérios estabelecidos em regulamento específico.

§1º Considera-se progressão funcional a passagem do servidor para referência imediatamente superior dentro da mesma classe.



MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

§2º Considera-se promoção a passagem do servidor para classe imediatamente subsequente da carreira.

Art. 43. A progressão funcional poderá ocorrer mediante o preenchimento cumulativo dos seguintes requisitos:

- I – cumprimento do interstício mínimo de efetivo exercício;
- II – avaliação satisfatória de desempenho funcional;
- III – inexistência de penalidade disciplinar grave no período avaliativo;
- IV – participação em programas de capacitação, aperfeiçoamento ou qualificação profissional, quando exigidos;
- V – demais critérios previstos em regulamento.

§1º O interstício mínimo para progressão funcional será de 3 (três) anos de efetivo exercício em cada referência, observado regulamento específico.

§2º A progressão dependerá de processo administrativo específico e publicação do respectivo ato.

Art. 44. A promoção poderá considerar, dentre outros critérios:

- I – titulação acadêmica;
- II – qualificação profissional;
- III – cursos de aperfeiçoamento e capacitação;
- IV – desempenho funcional;
- V – tempo de efetivo exercício;
- VI – certificações específicas relacionadas à gestão previdenciária.

§1º A promoção dependerá de regulamentação específica e da existência de estrutura de classes e referências prevista nos anexos desta Lei.

§2º A promoção não ocorrerá automaticamente pelo simples decurso do tempo.

Art. 45. As avaliações de desempenho funcional observarão critérios objetivos relacionados à produtividade, eficiência, assiduidade, responsabilidade, qualidade técnica, iniciativa, comprometimento institucional e aperfeiçoamento profissional.

Parágrafo único. Os procedimentos, periodicidade, instrumentos e critérios de avaliação serão disciplinados em regulamento.

Art. 46. O PREVCAP poderá instituir programas de incentivo à qualificação profissional, formação continuada e obtenção de certificações técnicas voltadas à gestão previdenciária, investimentos, compensação previdenciária, governança e demais áreas estratégicas, observado o interesse público, a autonomia administrativa do Instituto e a legislação aplicável.

Art. 47. O desenvolvimento funcional previsto neste Capítulo não gera direito adquirido à progressão ou promoção automática, ficando condicionado ao cumprimento dos requisitos legais, à existência de processo administrativo próprio e à observância dos limites estabelecidos pela legislação aplicável.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

Art. 48. Os servidores efetivos que vierem a integrar o quadro permanente do PRE-VCAP serão enquadrados na estrutura prevista nesta Lei mediante ato administrativo específico, observados critérios de equivalência funcional, requisitos legais de investidura e demais critérios previstos em regulamento.

Art. 49. Aplicam-se aos cargos, funções gratificadas e designações previstas nesta Lei as regras constitucionais, legais e jurisprudenciais relativas à vedação ao nepotismo e ao conflito de interesses.

Art. 50. Os cargos, funções gratificadas, quantitativos, requisitos, atribuições, jornadas e padrões remuneratórios previstos nesta Lei encontram-se discriminados nos anexos que a integram.

Art. 51. Os anexos desta Lei constituem parte integrante e inseparável deste diploma legal, possuindo natureza complementar e força normativa equivalente às demais disposições.

Art. 52. Os códigos constantes dos anexos desta Lei constituem identificadores administrativos dos cargos e funções do PREVCAP, destinados à organização funcional, gestão de pessoal, controle interno e demais atos administrativos, não gerando direitos, vantagens ou distinções funcionais autônomas.


Art. 53. A criação, extinção, transformação ou alteração de cargos, funções gratificadas, quantitativos, requisitos ou padrões remuneratórios dependerá de lei específica, observadas as exigências constitucionais, orçamentárias e fiscais aplicáveis.


Art. 54. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do PREVCAP, suplementadas, se necessário.

Art. 55. O Poder Executivo Municipal poderá regulamentar esta Lei para disciplinar procedimentos operacionais, requisitos complementares, rotinas administrativas e demais aspectos necessários à sua fiel execução.

Art. 56. Até a realização de concurso público e o provimento dos cargos efetivos previstos nesta Lei, o PREVCAP poderá utilizar servidores colocados à disposição pelo Município, observado o interesse público, a autonomia administrativa do Instituto e a legislação aplicável.

Art. 57. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 464, de 12 de dezembro de 1994.


Eng. REINALDO LANDOLFO TEIXEIRA
Prefeito de Capitão Enéas


Lucas Milton Prates Cruz
Procurador-Geral de Capitão Enéas-MG
OAB/MG 221.210 - Matrícula 201.593

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS
A COMISSÃO DE Legislação,
Justiça e Redação
EM 18 DE maio DE 2026
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS
A COMISSÃO DE Segurança
social
EM 18 DE maio DE 2026
PRESIDENTE

Alex Alves Pereira
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS
APROVADO EM 1ª VOTAÇÃO POR
07 (SETE) VOTOS
EM 04 DE junho DE 2026
PRESIDENTE

Antônio de Almeida

[Signature]
Carlos Eduardo M. de Brito
Vereador
Capitão Eneás - MG

[Signature]
Sidney de Jesus Borges
Vereador



MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

ANEXO I QUADRO GERAL DE CARGOS, FUNÇÕES E JORNADA

Quadro de Cargos Efetivos

CÓDIGO	CARGO	QUANTIDADE	JORNADA	NATUREZA
EP-01	Analista Previdenciário	01	40h	Técnico-Previdenciário
EP-02	Assistente Previdenciário	01	40h	Administrativo Previdenciário
EP-03	Assistente Administrativo	01	40h	Administrativo
EP-04	Contador	01	40h	Técnico-Contábil
EP-05	Controlador Interno	01	40h	Controle Interno

Quadro de Cargos em Comissão

CÓDIGO	CARGO	QUANTIDADE	JORNADA	NATUREZA
CCP-01	Diretor-Executivo	01	Dedicação Integral	Direção Estratégica Superior
CCP-02	Procurador-Jurídico	01	40h	Assessoramento Técnico-Jurídico
CCP-03	Coordenador de Administração e Finanças	01	40h	Direção Técnica Administrativa e Financeira
CCP-04	Coordenador de Benefícios	01	40h	Direção Técnica Previdenciária
CCP-05	Coordenador de Bem-Estar Social	01	40h	Assessoramento Técnico-Institucional

Quadro de Funções Gratificadas

CÓDIGO	FUNÇÃO GRATIFICADA	QUANTIDADE	REQUISITO
FGP-01	Responsável pela Gestão de Investimentos	01	Servidor efetivo + certificação exigida pela legislação federal aplicável aos RPPS
FGP-02	Responsável pela COMPREV	01	Servidor efetivo + capacitação específica ou experiência comprovada em compensação previdenciária
FGP-03	Responsável pelo Pró-Gestão RPPS	01	Servidor efetivo + capacitação ou experiência em governança, controles internos ou gestão previdenciária



MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

ANEXO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: Analista Previdenciário – Código: EP-01
Lotação: Coordenação de Benefícios.
Atribuições: Compete ao Analista Previdenciário executar atividades de elevada complexidade técnica relacionadas à gestão previdenciária, administrativa, financeira, atuarial, normativa e institucional do PREVCAP, promovendo estudos, análises, instruções processuais e elaboração de manifestações técnicas destinadas à formulação, implementação e acompanhamento das políticas de gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS. Incumbe-lhe proceder à análise, instrução, revisão e acompanhamento de processos administrativos previdenciários relativos à concessão, manutenção, revisão, suspensão, cancelamento e recálculo de benefícios previdenciários; elaborar estudos, pareceres, notas técnicas, relatórios, manifestações e documentos especializados; acompanhar alterações legislativas e normativas federais, estaduais e municipais aplicáveis ao RPPS; participar da elaboração de atos normativos internos, regulamentos, manuais, instruções e procedimentos administrativos; desenvolver estudos relacionados ao equilíbrio financeiro e atuarial; acompanhar auditorias, inspeções e procedimentos de órgãos de controle; auxiliar na elaboração da Política de Investimentos, relatórios de governança, programas de certificação institucional e instrumentos de planejamento estratégico; atuar em atividades de orientação técnica aos segurados, servidores e órgãos colegiados; prestar apoio especializado à Diretoria Executiva, Conselho Municipal de Previdência, Conselho Fiscal, Junta de Recursos e Comitê de Investimentos; operar sistemas informatizados relacionados à gestão previdenciária; elaborar levantamentos, diagnósticos e indicadores institucionais; acompanhar contratos e instrumentos administrativos; acompanhar alimentação e envio de informações aos sistemas CADPREV, COMPREV, SICONFI, e demais sistemas governamentais aplicáveis ao RPPS; auxiliar na elaboração do Relatório de Governança Corporativa, Relatório de Controle Interno, Política de Investimentos e demais instrumentos exigidos pela legislação aplicável e executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela autoridade competente.

Cargo: Assistente Previdenciário – Código: EP-02
Lotação: Coordenação de Benefícios.
Atribuições: Compete ao Assistente Administrativo Previdenciário executar atividades administrativas, operacionais e de apoio necessárias ao funcionamento do PREVCAP, compreendendo serviços de atendimento ao público, protocolo, tramitação processual, organização documental e suporte administrativo às unidades internas do Instituto. Incumbe-lhe receber, registrar, protocolizar, controlar e arquivar documentos físicos e eletrônicos; organizar expedientes administrativos; realizar atendimento presencial, telefônico e eletrônico aos segurados e ao público em geral; prestar apoio à realização de reuniões, sessões e eventos institucionais; elaborar minutas padronizadas, comunicações internas, ofícios, memorandos e documentos administrativos; operar sistemas informatizados; alimentar bancos de dados; manter arquivos, cadastros e controles administrativos; prestar suporte às atividades dos Conselhos, Comitês e demais órgãos internos; executar atividades auxiliares de natureza administrativa vinculadas aos procedimentos previdenciários, sem emissão de manifestação técnica conclusiva; e desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

Cargo: Assistente Administrativo – Código: EP-03
Lotação: Coordenação Administrativa e Financeira.
Atribuições: Compete ao Assistente Administrativo executar atividades administrativas, operacionais e de apoio institucional necessárias ao funcionamento geral do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Capitão Enéas/MG – PREVCAP, excetuadas as atribuições diretamente vinculadas à Coordenação de Benefícios, compreendendo o atendimento ao público, organização e controle de expedientes, apoio administrativo aos órgãos colegiados, elaboração e conferência de documentos, controle de protocolos, recebimento, distribuição e arquivamento de processos e documentos físicos e eletrônicos, alimentação de sistemas administrativos, acompanhamento de rotinas de pessoal, patrimônio, almoxarifado, compras, contratos, convênios, licitações e serviços.



MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

administrativos internos, controle de materiais e bens patrimoniais, apoio às atividades de transparência e governança institucional, organização de agendas, reuniões e atos administrativos, auxílio na execução das atividades de comunicação institucional e apoio operacional às unidades administrativas do Instituto, observadas as competências específicas dos demais órgãos do PREVCAP, bem como exercer outras atribuições correlatas previstas em regulamento ou determinadas pela autoridade competente, desde que compatíveis com a natureza do cargo.

Cargo: Contador – Código: EP-04

Lotação: Coordenação Administrativa e Financeira.

Atribuições: Compete ao Contador do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Capitão Enéas/MG – PREVCAP executar, coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais do Instituto, promovendo a escrituração contábil dos atos e fatos administrativos, elaboração de balancetes, balanços, demonstrativos contábeis, relatórios fiscais e prestações de contas, observadas as normas gerais de contabilidade pública, as normas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, as orientações dos órgãos de controle e os padrões estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, Tribunal de Contas e demais órgãos competentes; acompanhar a execução orçamentária e financeira do PREVCAP; realizar conferência e controle de empenhos, liquidações, pagamentos, receitas e registros patrimoniais; acompanhar a contabilização das aplicações financeiras e dos investimentos do Instituto; prestar apoio técnico à Diretoria Executiva, à Coordenação Administrativa e Financeira, ao Conselho Municipal de Previdência, ao Conselho Fiscal, ao Comitê de Investimentos, ao Controle Interno e aos órgãos de fiscalização e controle; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária, relatórios de gestão fiscal, demonstrativos previdenciários e informações contábeis obrigatórias; acompanhar auditorias, inspeções e diligências relacionadas à área contábil; manter controle e organização da documentação contábil e financeira do Instituto; elaborar pareceres, estudos e manifestações técnicas relacionadas à matéria contábil, financeira e orçamentária; acompanhar o cumprimento das obrigações acessórias e prestações de informações aos sistemas oficiais; zelar pela regularidade contábil, financeira e patrimonial do PREVCAP; bem como exercer outras atribuições correlatas previstas em regulamento ou determinadas pela autoridade competente, desde que compatíveis com a natureza do cargo e com as atribuições privativas da profissão contábil.

Cargo: Controlador Interno – Código: EP-05

Lotação: Controle Interno.

Atribuições: Compete ao Controlador Interno do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Capitão Enéas/MG – PREVCAP executar, coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades de controle interno, fiscalização, auditoria, acompanhamento da gestão administrativa, financeira, orçamentária, patrimonial, contábil, previdenciária e operacional do Instituto, promovendo o controle preventivo, concomitante e posterior dos atos administrativos praticados no âmbito do PREVCAP; acompanhar e avaliar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, regularidade e conformidade dos atos de gestão; acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Instituto; fiscalizar procedimentos relacionados à arrecadação de receitas previdenciárias, empenhos, liquidações, pagamentos, investimentos, contratos, convênios, licitações e demais atos administrativos; verificar o cumprimento das normas constitucionais, legais, regulamentares e das orientações expedidas pelos órgãos de controle interno e externo aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS; acompanhar a observância dos princípios de governança, transparência, segregação de funções, integridade administrativa e gestão de riscos institucionais; elaborar relatórios, pareceres técnicos, recomendações, manifestações e orientações relacionadas ao controle interno e à regularidade da gestão do Instituto; acompanhar auditorias, inspeções, diligências e procedimentos fiscalizatórios realizados pelos órgãos competentes; requisitar informações, documentos, esclarecimentos e providências necessários ao exercício de suas atribuições; comunicar à Diretoria Executiva, ao Conselho Municipal de Previdência, ao Conselho Fiscal, à Controladoria-Geral do Município e aos demais órgãos competentes a ocorrência de irregularidades, inconsistências ou situações que possam comprometer a regularidade da gestão previdenciária; acompanhar o cumprimento das recomendações e determinações expedidas pelos órgãos de controle e fiscalização; acompanhar a atualização e observância dos mecanismos de controle interno, fluxos administrativos, procedimentos operacionais, manuais e instrumentos de governança institucional; elaborar e acompanhar



MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

relatórios periódicos acerca da situação administrativa, financeira, orçamentária, patrimonial, previdenciária e operacional do PREVCAP; prestar apoio técnico aos órgãos internos do Instituto no âmbito de suas competências de controle; atuar de forma integrada ao Sistema Municipal de Controle Interno, observadas as normas aplicáveis e a autonomia administrativa do PREVCAP; bem como exercer outras atribuições correlatas previstas em regulamento ou determinadas pela autoridade competente, desde que compatíveis com a natureza do cargo e com as atribuições inerentes ao sistema de controle interno.

Cargo: Diretor-Executivo – Código: CCP-01

Atribuições: Compete ao Diretor-Executivo exercer a direção superior do PREVCAP, promovendo a gestão administrativa, previdenciária, financeira, patrimonial, operacional e institucional do Instituto, competindo-lhe representar ativa e passivamente a autarquia judicial e extrajudicialmente; planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades institucionais; cumprir e fazer cumprir a legislação previdenciária; executar e fazer cumprir as deliberações dos órgãos colegiados; administrar recursos humanos, materiais e financeiros; ordenar despesas; supervisionar a execução orçamentária; movimentar recursos financeiros nos limites legais; encaminhar prestações de contas; elaborar planejamento institucional; propor políticas e medidas de equilíbrio atuarial; promover integração institucional; supervisionar programas de governança; acompanhar procedimentos junto a órgãos de controle; praticar atos administrativos necessários à gestão do Instituto; e exercer as demais atribuições previstas na Lei que dispõe sobre a estrutura organizacional do PREVCAP e demais normas aplicáveis.

Cargo: Procurador Jurídico – Código: CCP-02

Lotação: Procuradoria Jurídica.

Atribuições: Compete ao Procurador Jurídico do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Capitão Enéas/MG – PREVCAP prestar assessoramento e consultoria jurídica à Diretoria Executiva, aos órgãos colegiados e às unidades administrativas do Instituto, promovendo a análise, interpretação e aplicação da legislação previdenciária, administrativa, constitucional, financeira e demais normas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS; elaborar pareceres jurídicos, manifestações, estudos, minutas de atos normativos, contratos, convênios, termos administrativos, portarias, resoluções, editais e demais instrumentos jurídicos de interesse do PREVCAP; acompanhar e orientar juridicamente processos administrativos previdenciários, disciplinares, licitatórios, contratuais e demais procedimentos internos; prestar suporte jurídico aos processos relacionados à concessão, revisão, manutenção, suspensão e cancelamento de benefícios previdenciários; acompanhar processos judiciais e administrativos envolvendo o PREVCAP, promovendo o fornecimento de informações, subsídios, documentos e manifestações técnicas à Procuradoria-Geral do Município, quando responsável pela representação judicial e extrajudicial do Instituto; acompanhar alterações legislativas, jurisprudenciais e normativas relacionadas ao RPPS; promover orientação jurídica preventiva visando à regularidade dos atos administrativos e à segurança jurídica institucional; acompanhar auditorias, fiscalizações, inspeções e diligências dos órgãos de controle, prestando suporte jurídico ao Instituto; requisitar documentos, informações e esclarecimentos necessários ao desempenho de suas atribuições; auxiliar na uniformização de entendimentos jurídicos no âmbito do PREVCAP; atuar em conformidade com as diretrizes jurídicas, orientações normativas e mecanismos de coordenação institucional estabelecidos pela Procuradoria-Geral do Município; zelar pela legalidade, segurança jurídica, interesse público e regularidade institucional dos atos praticados no âmbito do PREVCAP; bem como exercer outras atribuições correlatas previstas em regulamento ou determinadas pela autoridade competente, desde que compatíveis com a natureza do cargo e com as atribuições inerentes à atividade jurídica.

Cargo: Coordenador de Administração e Finanças – Código: CCP-03

Lotação: Coordenação de Administração e Finanças.

Atribuições: Compete ao Coordenador de Administração e Finanças do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Capitão Enéas/MG – PREVCAP coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades administrativas, financeiras, orçamentárias, contábeis, patrimoniais e operacionais do Instituto, promovendo a organização e funcionamento das rotinas internas necessárias à gestão administrativa do PREVCAP; coordenar a execução financeira, orçamentária e de tesouraria



MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

do Instituto; acompanhar a movimentação de contas bancárias, aplicações financeiras, fluxo de caixa e disponibilidades financeiras; assinar conjuntamente com o Diretor-Executivo cheques, ordens bancárias, ordens de pagamento, documentos financeiros e demais instrumentos de movimentação de recursos; acompanhar empenhos, liquidações, pagamentos, arrecadação de receitas previdenciárias e execução orçamentária; supervisionar as atividades relacionadas à contabilidade, patrimônio, almoxarifado, compras, contratos, convênios, licitações, gestão documental, arquivo, recursos humanos e serviços administrativos internos; coordenar o recebimento, protocolo, distribuição, tramitação e controle de documentos e processos administrativos não vinculados diretamente à Coordenação de Benefícios; prestar apoio técnico, administrativo e operacional à Diretoria Executiva, ao Conselho Municipal de Previdência, ao Conselho Fiscal, ao Comitê de Investimentos, ao Controle Interno e às demais unidades administrativas do PREVCAP; acompanhar a elaboração de relatórios financeiros, administrativos, patrimoniais e gerenciais; supervisionar a atualização e organização dos registros administrativos, financeiros e patrimoniais do Instituto; acompanhar auditorias, inspeções, diligências e procedimentos de fiscalização relacionados às suas áreas de atuação; requisitar documentos, informações e providências necessárias ao desempenho de suas atribuições; promover a observância das normas relativas à administração pública, responsabilidade fiscal, governança institucional, transparência, integridade administrativa e segregação de funções; coordenar mecanismos de controle administrativo e operacional voltados à eficiência da gestão institucional; bem como exercer outras atribuições correlatas previstas em regulamento ou determinadas pela Diretoria Executiva, desde que compatíveis com a natureza do cargo.

Cargo: Coordenador de Benefícios – Código: CCP-04

Lotação: Coordenação de Benefícios.

Atribuições: Compete ao Coordenador de Benefícios do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Capitão Enéas/MG – PREVCAP coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades relacionadas à gestão previdenciária, concessão, manutenção, revisão, suspensão e cancelamento de benefícios previdenciários vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS; promover a análise, instrução, organização e acompanhamento de processos administrativos previdenciários; supervisionar os procedimentos relacionados à aposentadoria, pensão por morte, averbações, certidões de tempo de contribuição, revisões de benefícios e demais atos previdenciários de competência do Instituto; acompanhar a atualização cadastral, funcional e previdenciária dos segurados ativos, aposentados, pensionistas e dependentes; coordenar os procedimentos relacionados ao censo previdenciário, recadastramentos periódicos e atualização das bases de dados previdenciárias; supervisionar as atividades relacionadas à compensação previdenciária – COMPREV e aos sistemas utilizados para sua operacionalização; coordenar o controle, tramitação, organização, guarda e arquivamento dos processos e documentos previdenciários físicos e eletrônicos; acompanhar a elaboração de cálculos previdenciários, estudos, levantamentos, relatórios e manifestações técnicas relacionadas à área previdenciária; prestar apoio técnico e administrativo à Diretoria Executiva, ao Conselho Municipal de Previdência, ao Conselho Fiscal, ao Comitê de Investimentos, ao Controle Interno e às demais unidades administrativas do PREVCAP em matérias relacionadas à gestão previdenciária; acompanhar auditorias, diligências, fiscalizações e procedimentos realizados pelos órgãos de controle e supervisão relacionados aos benefícios previdenciários; orientar segurados, dependentes e usuários quanto aos procedimentos, requisitos e direitos previdenciários; supervisionar o atendimento previdenciário prestado pelo Instituto, assegurando eficiência, regularidade, transparência e qualidade na prestação dos serviços; acompanhar o cumprimento da legislação previdenciária aplicável ao RPPS, propondo medidas destinadas à uniformização de procedimentos internos e à regularidade dos atos previdenciários; requisitar documentos, informações e providências necessárias ao desempenho de suas atribuições; bem como exercer outras atribuições correlatas previstas em regulamento ou determinadas pela Diretoria Executiva, desde que compatíveis com a natureza do cargo.

Cargo: Coordenador de Bem-Estar Social – Código: CCP-05

Lotação: Coordenação de Bem-Estar Social.

Atribuições: Compete ao Coordenador de Bem-Estar Social do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Capitão Enéas/MG – PREVCAP coordenar, supervisionar, planejar e executar ações, programas, projetos e atividades voltadas à promoção do bem-estar, qualidade de



MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

vida, saúde, integração social, valorização humana e fortalecimento dos vínculos institucionais dos segurados ativos, aposentados, pensionistas e seus dependentes; promover iniciativas de educação previdenciária, orientação social, acolhimento institucional, convivência comunitária, inclusão social e valorização da trajetória funcional dos segurados vinculados ao Instituto; coordenar ações de promoção à saúde física, mental, emocional e social, inclusive mediante campanhas educativas, atividades preventivas, culturais, recreativas, esportivas, assistenciais e de integração intergeracional; promover atividades destinadas ao reconhecimento dos serviços prestados pelos segurados ao Município e ao fortalecimento do pertencimento institucional; acompanhar e desenvolver programas relacionados à qualidade de vida no envelhecimento, preparação para aposentadoria, saúde preventiva e apoio psicossocial; prestar apoio institucional aos segurados e dependentes em situações de vulnerabilidade social relacionadas às competências do PREVCAP; coordenar ações de comunicação institucional, divulgação de informações previdenciárias, relacionamento com segurados e promoção da imagem institucional do Instituto; supervisionar campanhas, materiais informativos, conteúdos institucionais, ações educativas e meios de comunicação relacionados às atividades do PREVCAP; promover a articulação institucional com órgãos públicos, entidades privadas, organizações da sociedade civil, instituições de ensino, entidades de saúde, assistência social, cultura, lazer, esporte e demais parceiros estratégicos para desenvolvimento de ações integradas de bem-estar e inclusão social; acompanhar projetos, convênios, termos de cooperação, parcerias e programas institucionais relacionados às suas áreas de atuação; prestar apoio técnico e administrativo à Diretoria Executiva e aos demais órgãos do PREVCAP em matérias relacionadas às políticas de bem-estar e relacionamento institucional; requisitar documentos, informações e providências necessárias ao desempenho de suas atribuições; bem como exercer outras atribuições correlatas previstas em regulamento ou determinadas pela Diretoria Executiva, desde que compatíveis com a natureza do cargo.

Função: Responsável pela Gestão de Investimentos – Código: FGP-01

Atribuições: Compete ao Responsável pela Gestão de Investimentos coordenar, acompanhar, executar e supervisionar as atividades relacionadas à **gestão dos recursos garantidores do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS**, promovendo o monitoramento das aplicações financeiras, o acompanhamento da execução da Política Anual de Investimentos, a análise de desempenho da **carteira de investimentos**, a avaliação da aderência às metas atuariais e indicadores de desempenho, bem como o controle dos limites legais, regulamentares e dos parâmetros de risco aplicáveis. Compete-lhe, ainda, elaborar **relatórios técnicos, demonstrativos, estudos e informações gerenciais destinados à tomada de decisões estratégicas**; acompanhar cenários econômicos, financeiros e de mercado; **prestar suporte técnico ao Comitê de Investimentos, ao Conselho Municipal de Previdência e à Diretoria Executiva**; propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento da gestão dos investimentos; **acompanhar a conformidade das aplicações financeiras com as normas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional, Secretaria de Previdência e demais órgãos competentes**; zelar pela observância dos princípios da segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, transparência, segregação de funções e equilíbrio financeiro e atuarial do regime; e exercer outras atribuições correlatas compatíveis com a natureza da função e previstas na legislação aplicável aos RPPS.

Função: Responsável pela COMPREV – Código: FGP-02

Atribuições: Compete ao Responsável pela Compensação Previdenciária – COMPREV coordenar, acompanhar, executar e supervisionar as atividades relacionadas à **compensação previdenciária entre regimes de previdência social, promovendo a instrução, análise, conferência, cadastramento, acompanhamento e gestão dos processos administrativos vinculados ao sistema de compensação previdenciária**. Compete-lhe, ainda, realizar o levantamento, conferência e validação de dados funcionais, contributivos e previdenciários; **acompanhar requerimentos, recursos, exigências, pendências e homologações perante os sistemas oficiais utilizados para operacionalização da compensação previdenciária**; elaborar relatórios técnicos, demonstrativos, estudos e informações gerenciais; controlar créditos, débitos, compensações e valores devidos ao RPPS; acompanhar a regularidade dos procedimentos administrativos e o cumprimento de prazos; **prestar suporte técnico à Diretoria Executiva, ao Conselho Municipal de Previdência e aos órgãos de controle**; promover ações destinadas ao aperfeiçoamento dos fluxos internos relacionados à compensação previdenciária; zelar pela observância dos princípios da eficiência, legalidade, segurança jurídica,



MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

segregação de funções, transparência e equilíbrio financeiro e atuarial do regime; e exercer outras atribuições correlatas compatíveis com a natureza da função e previstas na legislação aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social.

Função: Responsável pelo Pró-Gestão RPPS – Código: FGP-03

Atribuições: Compete ao Responsável pelo Pró-Gestão RPPS coordenar, acompanhar, executar e supervisionar as atividades relacionadas à **implantação, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento das práticas de governança institucional, controles internos e gestão da qualidade vinculadas ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS.** Compete-lhe, ainda, promover o acompanhamento dos requisitos, ações, metas e indicadores exigidos para certificação institucional; elaborar diagnósticos, relatórios técnicos, planos de ação, procedimentos internos e instrumentos de monitoramento; acompanhar o cumprimento de exigências legais, normativas e boas práticas de governança aplicáveis ao RPPS; promover ações de educação previdenciária e capacitação institucional; apoiar a Diretoria Executiva, o Conselho Municipal de Previdência, o Conselho Fiscal e os demais órgãos do Instituto na implementação de medidas relacionadas à gestão estratégica e melhoria contínua; acompanhar auditorias, certificações, avaliações externas e processos de conformidade; propor medidas destinadas ao fortalecimento dos mecanismos de transparência, gestão de riscos, integridade, controles internos e segregação de funções; zelar pela observância dos princípios da eficiência, governança, transparência, responsabilidade administrativa e equilíbrio financeiro e atuarial do regime; e exercer outras atribuições correlatas compatíveis com a natureza da função e previstas na legislação aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social.



MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

ANEXO III DOS REQUISITOS DE INVESTIDURA

CÓDIGO	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS
EP-01	Analista Previdenciário	Ensino superior completo em Administração, Direito, Ciências Contábeis, Economia, Gestão Pública ou áreas correlatas, reconhecido pelo MEC.
EP-02	Assistente Previdenciário	Ensino médio completo.
EP-03	Assistente Administrativo	Ensino médio completo.
EP-04	Contador	Ensino superior completo em Ciências Contábeis, reconhecido pelo MEC, com registro ativo e regular no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
EP-05	Controlador Interno	Ensino superior completo em Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia, Gestão Pública ou áreas correlatas, reconhecido pelo MEC.
CCP-01	Diretor-Executivo	Ensino técnico ou superior completo, reputação ilibada e atendimento aos requisitos mínimos exigidos pela legislação federal aplicável aos dirigentes de RPPS.
CCP-02	Procurador-Jurídico	Ensino superior completo em Direito, reconhecido pelo MEC, inscrição ativa e regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, reputação ilibada e inexistência de impedimento legal para o exercício da advocacia.
CCP-03	Coordenador de Administração e Finanças	Ensino superior completo ou curso técnico em Administração, Contabilidade, Finanças, Gestão Pública ou áreas correlatas.
CCP-04	Coordenador de Benefícios	Ensino superior completo ou curso técnico em Administração, Gestão Pública, Recursos Humanos, Contabilidade ou áreas correlatas.
CCP-05	Coordenador de Bem-Estar Social	Ensino médio completo
FGP-01	Responsável pela Gestão de Investimentos	Ser servidor efetivo do Município, do PRE-VCAP ou ocupante de cargo integrante da estrutura administrativa do Instituto; possuir certificação profissional exigida pela legislação aplicável aos RPPS para atuação na gestão de investimentos.
FGP-02	Responsável pela COMPREV	Ser servidor efetivo do Município, do PRE-VCAP ou ocupante de cargo integrante da estrutura administrativa do Instituto; possuir capacitação específica ou experiência comprovada em atividades previdenciárias relacionadas à compensação previdenciária.
FGP-03	Responsável pelo Pró-Gestão RPPS	Ser servidor efetivo do Município, do PREVCAP ou ocupante de cargo integrante da estrutura administrativa do Instituto; possuir capacitação relacionada à governança, gestão institucional, controles internos ou programas de certificação aplicáveis aos RPPS.



MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

ANEXO IV TABELA REMUNERATÓRIA E ESTRUTURA DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

I – ESTRUTURA DE PROGRESSÃO

A estrutura remuneratória dos cargos efetivos integrantes do quadro permanente do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Capitão Enéas/MG – PREVCAP será organizada em **Classes e Referências**, constituindo sistema de desenvolvimento funcional destinado à valorização profissional, ao aperfeiçoamento técnico e à evolução na carreira, observadas as disposições desta Lei e de seus regulamentos.

Para os fins desta estrutura:

I – Classe: corresponde ao agrupamento vertical de posições sucessivas dentro da carreira, representando estágio de desenvolvimento funcional decorrente de critérios relacionados à qualificação profissional, desempenho funcional, capacitação, tempo de exercício e demais requisitos previstos em Lei;

II – Referência: corresponde à posição horizontal existente dentro de cada Classe, representando a progressão gradual do servidor no respectivo estágio funcional;

III – Progressão Funcional: consiste na passagem do servidor para a Referência imediatamente superior dentro da mesma Classe, observados os requisitos previstos em Lei;

IV – Promoção: consiste na passagem do servidor para a Classe imediatamente superior da carreira, observados os critérios legais e regulamentares.

A estrutura funcional dos cargos efetivos observará a seguinte organização:

Classe A – ingresso na carreira;

Classe B – desenvolvimento funcional inicial;

Classe C – desenvolvimento funcional intermediário;

Classe D – desenvolvimento funcional avançado;

Classe E – estágio final de desenvolvimento na carreira.

Cada Classe será composta pelas seguintes Referências:

Referência I;

Referência II;

Referência III.

A evolução funcional observará a seguinte sequência:

A-I → A-II → A-III → B-I → B-II → B-III → C-I → C-II → C-III → D-I → D-II → D-III → E-I →
E-II → E-III

A evolução funcional não ocorrerá automaticamente pelo simples decurso do tempo, ficando condicionada ao preenchimento cumulativo dos requisitos previstos nesta Lei, à avaliação funcional, aos critérios regulamentares aplicáveis e à disponibilidade orçamentária e financeira do PREVCAP.

Os padrões remuneratórios constantes deste Anexo correspondem ao vencimento básico dos cargos efetivos, excluídas vantagens pessoais, adicionais, gratificações e demais parcelas remuneratórias previstas em legislação específica.



MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

A implementação da evolução funcional observará a disponibilidade orçamentária, a Lei Complementar Federal nº 101/2000, os limites de despesa com pessoal e a existência de prévia dotação orçamentária.

II – TABELA DOS CARGOS EFETIVOS

Cargo: Analista Previdenciário Código: EP-01

CLASSE	I	II	III
A	R\$ 4.000,00	A-I + 3%	A-II + 3%
B	A-III + 5%	B-I + 3%	B-II + 3%
C	B-III + 5%	C-I + 3%	C-II + 3%
D	C-III + 5%	D-I + 3%	D-II + 3%
E	D-III + 5%	E-I + 3%	E-II + 3%

Cargo: Assistente Previdenciário Código: EP-02

CLASSE	I	II	III
A	R\$ 2.000,00	A-I + 3%	A-II + 3%
B	A-III + 5%	B-I + 3%	B-II + 3%
C	B-III + 5%	C-I + 3%	C-II + 3%
D	C-III + 5%	D-I + 3%	D-II + 3%
E	D-III + 5%	E-I + 3%	E-II + 3%

Cargo: Assistente Administrativo Código: EP-03

CLASSE	I	II	III
A	R\$ 2.000,00	A-I + 3%	A-II + 3%
B	A-III + 5%	B-I + 3%	B-II + 3%
C	B-III + 5%	C-I + 3%	C-II + 3%
D	C-III + 5%	D-I + 3%	D-II + 3%
E	D-III + 5%	E-I + 3%	E-II + 3%

Cargo: Contador Código: EP-04

CLASSE	I	II	III
A	R\$ 4.000,00	A-I + 3%	A-II + 3%
B	A-III + 5%	B-I + 3%	B-II + 3%
C	B-III + 5%	C-I + 3%	C-II + 3%
D	C-III + 5%	D-I + 3%	D-II + 3%
E	D-III + 5%	E-I + 3%	E-II + 3%

Cargo: Controlador Interno Código: EP-05

CLASSE	I	II	III
A	R\$ 4.000,00	A-I + 3%	A-II + 3%
B	A-III + 5%	B-I + 3%	B-II + 3%
C	B-III + 5%	C-I + 3%	C-II + 3%
D	C-III + 5%	D-I + 3%	D-II + 3%
E	D-III + 5%	E-I + 3%	E-II + 3%



MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

III – TABELA DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Cargos em Comissão

CÓDIGO	CARGO	VENCIMENTO
CCP-01	Diretor-Executivo	R\$ 6.300,00
CCP-02	Procurador-Jurídico	R\$ 4.000,00
CCP-03	Coordenador de Administração e Finanças	R\$ 3.000,00
CCP-04	Coordenador de Benefícios	R\$ 3.000,00
CCP-05	Coordenador de Bem-Estar Social	R\$ 3.000,00

Funções Gratificadas

CÓDIGO	FUNÇÃO	VENCIMENTO
FGP-01	Responsável pela Gestão de Investimentos	R\$ 1.000,00
FGP-02	Responsável pela COMPREV	R\$ 500,00
FGP-03	Responsável pelo Pró-Gestão RPPS	R\$ 500,00



MUNICÍPIO DE CAPITÃO ENÉAS

Gabinete do Prefeito – Procuradoria Jurídica

ANEXO V ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PREVCAP

