



DIÁRIO OFICIAL

CAMARAGIBE

ESTADO DE PERNAMBUCO

INSTITUÍDO PELA LEI N° 828 DE 26 DE AGOSTO DE 2020

ANO V – N° e-DOM 1070 – CAMARAGIBE, PE, 30 de junho de 2025

LEI N.º 1045, DE 30 DE JUNHO DE 2025.
GABINETE DO PREFEITO- 30/06/2025

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.

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 – 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 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.

§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 subseqüente, 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 – 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.

§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

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 – 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;

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 seguro 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)

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, anteprojetos 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 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.

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 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 – CAMARAGIBE/PE, a saber: 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

CARGOS EM COMISSÃO				
QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	REQUISITOS DE PROVIMENTO
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	D – 1	2.890,43	6.744,35	9.634,78
Coordenador de Controle Interno	D – 2	2.071,21	4.832,83	6.904,04
Assessor da Presidência	D – 2	2.071,21	4.832,83	6.904,04
Gerente de Administração e Finanças	D – 3	1.512,34	3.528,80	5.041,14
Gerente de Benefícios	D – 3	1.512,34	3.528,80	5.041,14
Gerente de Contabilidade e Folha de Pagamentos	D – 3	1.512,34	3.528,80	5.041,14
Gerente Jurídico	D – 3	1.512,34	3.528,80	5.041,14
Gerente de Investimentos	D – 3	1.512,34	3.528,80	5.041,14

Anexo III

GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÃO

(em R\$)

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO/SÍMBOLO	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

PORTARIA Nº 680/2025
GABINETE DO PREFEITO- 30/06/2025

PORTARIA Nº 680/2025

NOMEIA OS REPRESENTANTES DO CONSELHO PARA O BIÊNIO 2025-2027

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a publicação da Portaria nº 675, de 27 de junho de 2025, que nomeia os representantes do conselho para o biênio 2025-2027.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito de Camaragibe, 30 de junho de 2025.

DIEGO DA ROCHA CABRAL

Prefeito do Município de Camaragibe/PE

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 300625015019

DECRETO Nº 028 DE 04 DE JUNHO DE 2025 - LEI N.1016
GABINETE DO PREFEITO- 30/06/2025

DECRETO Nº 028 DE 04 DE JUNHO DE 2025 - LEI N.1016

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 1.304.055,60

Suplementação:

1.304.055,60

Unidade orçamentária: 2011 - GABINETE DO PREFEITO

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1110 - GESTÃO SUPERIOR DO GOVERNO MUNICIPAL

Ação: 2.453 - Gestão das atividades do Gabinete da Prefeita e do Vice-Prefeito

Despesa 142 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Data

Seqüência

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

04/06/2025	394991	Suplementação Orçamentária	Anulação de Despesa	30.000,00	
				Total da despesa:	30.000,00
				Total da unidade orçamentária:	30.000,00

Unidade orçamentária: 2016 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO

Função: 4 - Administração

Subfunção: 121 - Planejamento e Orçamento

Programa: 1006 - Planejamento Governamental - Prefeitura em Ação

Ação: 2.513 - Realização de Planejamento, Estudos e Planos Municipais

Despesa 713 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Data

04/06/2025

Seqüência

395079

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Suplementação Orçamentária Anulação de Despesa 106.343,00

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1002 - SUPORTE ADMINISTRATIVO

Total da despesa:

106.343,00

0,00

Ação: 2.514 - Manutenção das atividade gerais da Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo

Despesa 732 - 3.3.90.92.00 - Despesas de Exercícios Anteriores

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Data

Sequência

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

04/06/2025	394046	Suplementação Orçamentária	Anulação de Despesa	10.000,00		
				Total da despesa:	10.000,00	0,00
				Total da unidade orçamentária:	116.343,00	0,00

Unidade orçamentária: 2017 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1002 - SUPORTE ADMINISTRATIVO

Ação:  1.106 - Estruturação e modernização da Secretaria de Administração

Despesa 642 - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Data

04/06/2025

Sequência

394768

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Suplementação Orçamentária Anulação de Despesa 30.000,00

 Ação: 2.509 - Gestão das Atividades da Secretaria de Administração

Despesa 688 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Total da despesa:

30.000,00

0,00

Data

04/06/2025

Sequência

394807

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Suplementação Orçamentária Anulação de Despesa 43.000,00

Função: 28 - Encargos Especiais Subfunção: 846 - Outros Encargos Especiais Programa: 1109 - OPERAÇÕES ESPECIAS

Total da despesa:

43.000,00

0,00

 Ação: 0.25 - Indenizações, Restituições, Ressarcimentos e Decisões Judiciais

~~Despesa 706 - 3.1.90.94.00 - Indenizações e Restituições~~

Trabalhistas

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Data

Sequência

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

04/06/2025	394769	Suplementação Orçamentária	Anulação de Despesa	20.000,00	
				Total da despesa:	20.000,00
				Total da unidade orçamentária:	93.000,00

Unidade orçamentária: 2021 - SECRETARIA DE DEFESA CIVIL

Função: 4 - Administração

Subfunção: 182 - Defesa Civil

Programa: 1033 - Camaragibe Protegendo a Vida

Ação: 2.487 - Apoio as Ações de Manutenção do Programa Camaragibe Protegendo a Vida

Despesa 511 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Data

04/06/2025

Sequência

394763

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Suplementação Orçamentária Anulação de Despesa 22.000,00

22.000,00

Total da despesa:

0,00

Unidade gestora: 2 - Fundo Municipal de Saúde de Camaragibe

Órgão orçamentário: 3000 - FUNDOS MUNICIPAIS

Total da unidade orçamentária: 22.000,00 0,00

Total do órgão orçamentário: 261.343,00 0,00

Unidade orçamentária: 3014 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1116 - Gestão do Fundo Municipal de Saúde

Ação: 2.473 - Desenvolver a Gestão Técnica e Administrativa do FMS

Despesa 267 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 3 - 1.500.1002 15% de Impostos e Transferência para a Saúde (LC nº 141/2012) - 1.500.1002

Data

Sequência

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

04/06/2025	269292	Suplementação Orçamentária	Anulação de Despesa	1.020.000,00	
				Total da despesa:	1.020.000,00 0,00
				Total da unidade orçamentária:	1.020.000,00 0,00
				Total do órgão orçamentário:	1.020.000,00 0,00

Unidade gestora: 5 - Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe

Órgão orçamentário: 3000 - FUNDOS
MUNICIPAIS

Unidade orçamentária: 3015 - FUNDAÇÃO DE
CULTURA

Função: 13 - Cultura

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1002 - SUPORTE ADMINISTRATIVO

Ação: 2.445 - Gestão administrativa e apoio as atividade gerais da Fundação de Cultura

Subação: 1 - Capacitações, treinamentos, diárias, obrigações trabalhistas, folha de pagamento, fornecedores, locações, sistemas, combustíveis

Despesa 97 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Data

04/06/2025

Sequência

60390

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Suplementação Orçamentária Anulação de Despesa 10.000,00

Subfunção: 392 - Difusão Cultural

Programa: 1075 - MAIS CULTURA

Total da despesa:

10.000,00

0,00

Ação: 2.448 - Realização e apoio dos eventos festivos, culturais, folclóricos e religiosos do calendario municipal, regional e nacional.

Subação: 1 - Festividades cívicas; carnavalescas; Juninas; Natalinas; Celebrações de datas comemorativas e religiosas; agremiações; grupos

Despesa 152 - 3.3.90.47.00 - Obrigações Tributárias e Contributivas

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Data

Sequência

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

04/06/2025	60389	Suplementação Orçamentária	Anulação de Despesa	12.712,60	
			Total da despesa:	12.712,60	0,00
			Total da unidade orçamentária:	22.712,60	0,00
			Total do órgão orçamentário:	22.712,60	0,00
			Total do fundamento:	1.304.055,60	0,00
			Total geral	1.304.055,60	0,00

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação: **1.304.055,60**

Unidade orçamentária: 2011 - GABINETE DO PREFEITO

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1110 - GESTÃO SUPERIOR DO GOVERNO MUNICIPAL

Ação: 2453 - Gestão das atividades do Gabinete da Prefeita e do Vice-Prefeito

Despesa 145 - 3.3.90.49.00 - AUXÍLIO-TRANSPORTE

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Data

04/06/2025

Sequência

394989

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 10.000,00

Total da despesa:

0,00

10.000,00

Total da unidade orçamentária: 0,00 10.000,00

Unidade orçamentária: 2016 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1002 - SUPORTE ADMINISTRATIVO

Ação: 1170 - Aquisição de Móveis, Máquinas e Equipamentos Diversos vinculados a Secretaria de Planejamento Meio Ambiente e Orçam

Despesa 715 - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Data

04/06/2025

Sequência

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 15.000,00

Total da despesa:

0,00

15.000,00

Ação: 2.514 - Manutenção das atividade gerais da Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Orçamento Participativo**Despesa 737 - 3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa****Jurídica**

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Data

04/06/2025

Sequência

394048

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 10.000,00

Função: 18 - Gestão Ambiental**Subfunção:** 541 - Preservação e Conservação Ambiental**Programa:** 1007 - Proteção ao Meio Ambiente**Total da despesa:**

0,00

10.000,00

Ação: 4.171 - Construições, reformas, ampliações, estruturações, prevenções a desastres naturais preservação de recursos hídricos e outr**Despesa 741 - 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações**

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Data

04/06/2025

Sequência

395055

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 18.200,00

gestão de resíduos sólidos

Total da despesa: Ação: 2.516 - Coleta seletiva, reciclagem e

Despesa 749 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

0,00

18.200,00

Data

04/06/2025

Sequência

395058

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 13.400,00

Total da despesa:

0,00

13.400,00

Ação: 2.518 -  Manutenção das atividades gerais da unidade móvel de esterilização e saúde animal (Castramóvel) e da unidade básica de

Despesa 762 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Data

04/06/2025

Sequência

395077

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 12.743,00

vinculadas a agência de meio ambiente

Total da despesa: Ação: 2.520 - Manutenção das ações

Despesa 750 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

0,00

12.743,00

Data

04/06/2025

Sequência

395071

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 10.000,00

Total da despesa: Despesa 751 - 3.3.90.32.00 -

Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

0,00

10.000,00

Data

04/06/2025

Sequência

395073

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 2.000,00

Despesa 752 - 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Total da despesa:

0,00

2.000,00

Data

04/06/2025

Sequência

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 5.000,00

Despesa 753 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Total da despesa:

0,00

5.000,00

Data

04/06/2025

Sequência

395075

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 30.000,00

Total da despesa:

0,00

30.000,00

Total da unidade orçamentária: 0,00 116.343,00**Unidade orçamentária:** 2017 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**Função:** 4 - Administração**Subfunção:** 122 - Administração Geral**Programa:** 1002 - SUPORTE ADMINISTRATIVO**Ação:** 1166 - Estruturação e modernização da Secretaria de Administração**Despesa 643 - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente**

Fonte de recurso: 31 - 1.755.0000 Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta - 1.755.0000

Data

04/06/2025

Sequência

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 3.000,00

 **Ação:** 2.509 - Gestão das Atividades da Secretaria de Administração

Despesa 683 - 3.3.90.14.00 - Diárias – Civil

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Total da despesa:

0,00

3.000,00

Data

04/06/2025

Sequência

394801

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 5.000,00

 **Despesa 685 - 3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção**

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Total da despesa:

0,00

5.000,00

Data

04/06/2025

Sequência

394802

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 5.000,00

 **Despesa 688 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Total da despesa:

0,00

5.000,00

Data

04/06/2025

Sequência

394772

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 50.000,00

Despesa 690 - 3.3.90.47.00 - Obrigações Tributárias e Contributivas

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Total da despesa:

0,00

50.000,00

Data

04/06/2025

Sequência

394803

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 5.000,00

Programa: 1011 - Valorização do Servidor Público

Total da despesa:

0,00

5.000,00

Ação: 2510 - Capacitação, Treinamento e Qualificação de Agentes Públicos Municipais

Despesa 695 - 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Data

04/06/2025

Sequência

394804

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 20.000,00

Programa: 1016 - Inovação e Tecnologia

Ação: 2.511 - Manutenção do Programa Inovação e Tecnologia

Despesa 700 - 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Total da despesa:

0,00

20.000,00

Data

04/06/2025

Sequência

394805

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 3.000,00

Programa: 1080 - Repasse a Consórcio Público

Total da despesa:

0,00

3.000,00

Ação: 2.512 - Gestão Administrativa do Consórcio dos Municípios Pernambucanos - COMUPE

Despesa 703 - 3.1.71.70.00 - Rateio pela Participação em Consórcio Público

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Data

Seqüência

394806

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 2.000,00

Total da despesa:

0,00

2.000,00

Unidade orçamentária: 2021 - SECRETARIA DE DEFESA CIVIL

Função: 4 - Administração

Subfunção: 182 - Defesa Civil

Programa: 1033 - Camaragibe Protegendo a Vida

Total da unidade orçamentária: 0,00 93.000,00

Ação:  F.100 - Apoio as Ações de Investimentos do Programa Camaragibe Protegendo a Vida

Despesa 509 - 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Data

04/06/2025

Seqüência

394765

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 22.000,00

Total da despesa:

0,00

22.000,00

Unidade orçamentária: 2028 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

Função: 24 - Comunicações

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1002 - SUPORTE ADMINISTRATIVO

Total da unidade orçamentária: 0,00 22.000,00

Ação: 2.456 - Gestão Administrativa da Secretaria de Comunicação

Despesa 225 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Data

04/06/2025

Seqüência

394990

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 20.000,00

Total da despesa:

0,00

20.000,00

Unidade gestora: 2 - Fundo Municipal de Saúde de Camaragibe

Órgão orçamentário: 3000 - FUNDOS MUNICIPAIS

Unidade orçamentária: 3014 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1116 - Gestão do Fundo Municipal de Saúde

Total da unidade orçamentária: 0,00 20.000,00

Total do órgão orçamentário: 0,00 261.343,00

Ação: 2.473 - Desenvolver a Gestão Técnica e Administrativa do FMS

Despesa 266 - 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Fonte de recurso: 3 - 1.500.1002 15% de Impostos e Transferência para a Saúde (LC nº 141/2012) - 1.500.1002

Data

Sequência

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

04/06/2025 269286 Redução da Despesa 50.000,00

Total da despesa: 0,00 50.000,00

Despesa 270 - 3.3.90.49.00 - AUXÍLIO-TRANSPORTE

Fonte de recurso: 3 - 1.500.1002 15% de Impostos e Transferência para a Saúde (LC nº 141/2012) - 1.500.1002

Data

04/06/2025

Sequência

269287

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 100.000,00

Subfunção: 301 - Atenção Básica

Programa: 1117 - Aperfeiçoamento da Atenção Primária

Total da despesa:

0,00

100.000,00

Ação: 1153 - Apoiar as ações de investimento da rede de Atenção Primária em Saúde

Despesa 283 - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

Fonte de recurso: 3 - 1.500.1002 15% de Impostos e Transferência para a Saúde (LC nº 141/2012) - 1.500.1002

Data

04/06/2025

Sequência

269288

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 100.000,00

distribuição de fámaco e insumos médico hospitalar

Total da despesa: Ação: 2.476 - Armazenamento e

Despesa 317 - 3.3.90.32.00 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

0,00

100.000,00

Data

04/06/2025

Sequência

269289

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 100.000,00

Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 1068 - Fortalecimento da Atenção Especializada à Saúde

Total da despesa:

0,00

100.000,00

Ação: 1.154 - Construir, Ampliar, Reformar e Equipar a Rede da Atenção Especialização a Saúde

Despesa 326 - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

Fonte de recurso: 3 - 1.500.1002 15% de Impostos e Transferência para a Saúde (LC nº 141/2012) - 1.500.1002

Data

04/06/2025

Sequência

269290

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 500.000,00

Total da despesa:

Ação: 2.477 - Apoiar as ações de manutenção e fortalecimento da Atenção Especializada em Saúde

Despesa 353 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 3 - 1.500.1002 15% de Impostos e Transferência para a Saúde (LC nº 141/2012) - 1.500.1002

0,00

500.000,00

Data

Sequência

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

04/06/2025	269291	Redução da Despesa		170.000,00
			Total da despesa:	0,00
				170.000,00
			Total da unidade orçamentária:	0,00
				1.020.000,00
			Total do órgão orçamentário:	0,00
				1.020.000,00

Unidade gestora: 5 - Fundação de Cultura, Turismo e Esportes de Camaragibe

Órgão orçamentário: 3000 - FUNDOS
MUNICIPAIS

Unidade orçamentária: 3015 - FUNDAÇÃO DE
CULTURA

Função: 13 - Cultura

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1002 - SUPORTE ADMINISTRATIVO

Ação: 2.445 - Gestão administrativa e apoio as atividade gerais da Fundação de Cultura

Subação: 1º Capacitações, treinamentos, diárias, obrigações trabalhistas, folha de pagamento, fornecedores, locações, sistemas, combustíveis

Despesa 116 - 3.3.90.48.00 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Data

Sequência

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

04/06/2025	60391	Redução da Despesa		22.712,60
			Total da despesa:	0,00
				22.712,60
			Total da unidade orçamentária:	0,00
				22.712,60
			Total do órgão orçamentário:	0,00
				22.712,60
			Total do fundamento:	0,00
				1.304.055,60
			Total geral	0,00
				1.304.055,60

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, mas seus efeitos retroagem a 04 de junho de 2025.

DIEGO DA ROCHA CABRAL

Prefeito

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 300625015128

DECRETO Nº 029 DE 10 DE JUNHO DE 2025 - LEI N.1016
GABINETE DO PREFEITO- 30/06/2025

DECRETO Nº 029 DE 10 DE JUNHO DE 2025 - LEI N.1016

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 24.000,00

Suplementação: **24.000,00**

Unidade orçamentária: 2027 - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

Função: 28 - Encargos Especiais
Subfunção: 846 - Outros Encargos Especiais
Programa: 1109 - OPERAÇÕES ESPECIAS

Ação: 024 - Indenizações, Restituições, Ressarcimentos e Decisões Judiciais

Despesa 679 - 3.1.90.94.00 - Indenizações e Restituições Trabalhistas

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Data

Sequência

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

10/06/2025	395118	Suplementação Orçamentária	Anulação de Despesa	24.000,00		
				Total da despesa:	24.000,00	0,00
				Total da unidade orçamentária:	24.000,00	0,00
				Total do órgão orçamentário:	24.000,00	0,00
				Total do fundamento:	24.000,00	0,00
				Total geral	24.000,00	0,00

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação: **24.000,00**

Unidade orçamentária: 2018 - SECRETARIA DE FINANÇAS

Função: 28 - Encargos Especiais
Subfunção: 846 - Outros Encargos Especiais
Programa: 1109 - OPERAÇÕES ESPECIAS

Ação: 0.21 - Amortização de Dívidas Públicas

Despesa 629 - 4.6.91.71.00 - Principal da Dívida Contratual Resgatado

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Data

Sequência

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

10/06/2025	395119	Redução da Despesa			24.000,00	
				Total da despesa:	0,00	24.000,00
				Total da unidade orçamentária:	0,00	24.000,00
				Total do órgão orçamentário:	0,00	24.000,00
				Total do fundamento:	0,00	24.000,00
				Total geral	0,00	24.000,00

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, mas seus efeitos retroagem a 29 de junho de 2025.

DECRETO Nº 029, DE 10 DE JUNHO DE 2025 - LEI N.1016

DIEGO DA ROCHA CABRAL

Prefeito

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 300625015602

DECRETO Nº 030 DE 10 DE JUNHO DE 2025 - LEI N.1016
GABINETE DO PREFEITO- 30/06/2025

DECRETO Nº 030 DE 10 DE JUNHO DE 2025 - LEI N.1016

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 500.000,00

Suplementação: **500.000,00**

Unidade orçamentária: 10001 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE

Função: 1 - Legislativa

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1002 - SUPORTE ADMINISTRATIVO

Ação: 22 - Realizar o pagamento das despesas de deslocamento e diárias

Despesa 10 - 3.3.90.14.00 - Diárias – Civil

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Data

Sequência

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

10/06/2025	18043	Suplementação Orçamentária	Anulação de Despesa	500.000,00	
			Total da despesa:	500.000,00	0,00
			Total da unidade orçamentária:	500.000,00	0,00
			Total do órgão orçamentário:	500.000,00	0,00
			Total do fundamento:	500.000,00	0,00
			Total geral	500.000,00	0,00

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação: **500.000,00**

Unidade orçamentária: 10001 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE

Função: 1 - Legislativa

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1002 - SUPORTE ADMINISTRATIVO

Ação: 2.1 - Realizar o pagamento de obrigações trabalhistas

Despesa 7 - 3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Data

10/06/2025

Sequência

18044

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

Redução da Despesa 400.000,00

Total da despesa:

0,00

400.000,00

Ação: 2.3  Manter os contratos de fornecimento (locação, sistemas e outros) necessários ao funcionamento da câmara municipal

Despesa 13 - 3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria

Fonte de recurso: 1 - 1.501.0000 Recursos ordinários não destinados a contrapartidas - 1.501.0000

Data

Sequência

Histórico Tipo Acréscimos (R\$) Decréscimos (R\$)

10/06/2025	18045	Redução da Despesa		100.000,00
			Total da despesa:	0,00
				100.000,00
			Total da unidade orçamentária:	0,00
				500.000,00
			Total do órgão orçamentário:	0,00
				500.000,00
			Total do fundamento:	0,00
				500.000,00
			Total geral	0,00
				500.000,00

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, mas seus efeitos retroagem a 10 de junho de 2025.

DECRETO Nº 030, DE 10 DE JUNHO DE 2025 - LEI N.1016

DIEGO DA ROCHA CABRAL

Prefeito

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 300625015708

PORTARIA Nº. 673/2025
GABINETE DO PREFEITO- 30/06/2025

PORTARIA Nº. 673/2025

O Prefeito do Município de Camaragibe, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Autorizar a cessão da servidora Ialy Cintra Ferreira, Servidora deste Município, para desempenhar suas funções de Supervisora Assistente, Código FC-4, do Núcleo de Documentação, Doutrina e Legislação na Diretoria Administrativa do Tribunal Regional Federal 5ª Região, a partir de 01 de janeiro de 2025 à 31 de dezembro de 2025, com ônus para o órgão de origem mediante ressarcimento.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Camaragibe, 27 de junho de 2025

PORTARIA Nº 681/2025, DE 30 DE JUNHO DE 2025
GABINETE DO PREFEITO- 30/06/2025

PORTARIA Nº 681/2025, DE 30 DE JUNHO DE 2025

NOMEIA OS REPRESENTANTES DO CONSELHO PARA O
BIÊNIO 2025-2027

O Prefeito do Município de Camaragibe-PE - PE no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art.57,VI. Da Lei Orgânica municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os seguintes Representantes Titulares e Suplentes da **Sociedade Civil Organizada**, eleitos em Assembleia Geral, no dia 25 de Junho de 2025, no horário das 09:00 às 12:00 horas, na sede da Casa dos Conselhos Setoriais de Assistência Social, através de votação aberta; bem como dos representantes Titulares e Suplentes do **Governo Municipal**, indicados pelas secretarias Municipais, as quais têm assento neste Conselho, para compor o quadro de **Conselheiros/as para o MANDATO: Junho/2025 a junho/2027, deste CMAS-Cg.**

Art. 2º Esta portaria dá segmento a portaria de Nº 282 de 12 de Junho de 2023.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Representantes do Governo Municipal:

Pela Secretaria de Assistência Social - SEAS

Titular: Diogo William da Silva de Lima

Suplente: Marília Gabriella da Silva Ribeiro

Pela Secretaria de Educação - SECAD

Titular: Simone Xavier Santos

Suplente: Maria Eduarda de Oliveira Santos

Pela Secretaria de Saúde - SESAU

Titular: Clivia Menezes dos Santos

Suplente: Rute Nunes Vieira Medeiros

Pela Secretaria de DEFESA CIVIL

Titular: Andréia de Lima Almeida

Suplente: Maria Mirella Leite de Freitas

Pela Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente - SEPLAMA

Titular: Jairo Hely Silva

Suplente: Rafaella Renny Mota do Nascimento

Pela Fundação de Cultura de Camaragibe/PE

Titular: Maria Roseane Correia de Santana

Suplente: Carli Lima Amorim

Representantes da Sociedade Civil Organizada:

Pelo Segmento das ENTIDADES:

Titular: Salome Seelig – **De Braços Abertos**

Suplente: Alda Gomes do Nascimento – **MNU Movimento Negro Unificado**

Titular: Maria Antônia Silva De França – **Associação Mulheres do Santana**

Suplente: Silvino Francisco da Silva – **Assoc. Mor.Comunidade Bondade de Deus.**

Pelo Segmento dos TRABALHADORES:

Titular: Rita Maria da Conceição Gonzaga

Suplente: Erica Gomes da Silva

Titular: Ana Lúcia Miranda de Andrade Marinho

Suplente: Maria do Socorro Oliveira

Pelo Segmento dos USUÁRIOS

Titular: Tayná Martins de Oliveira – **CRAS V**

Suplente: Bernadete Tavares do Nascimento – **CRAS III**

Titular: Cecília Maria da Silva Pessoa – **CRAS IV**

Suplente: Luzinete Teixeira de Lima – **CRAS II**

Camaragibe, 30 de junho de 2025.

DIEGO DA ROCHA CABRAL

Prefeito do Município de Camaragibe/PE

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 300625020227

PORTARIA Nº 692/2025
GABINETE DO PREFEITO- 30/06/2025

PORTARIA Nº 692/2025

Dispõe sobre a prorrogação de posse de candidatos aprovados no Concurso Público, Edital nº 001/2024, para provimento de cargo efetivo de Professor do Ensino Fundamental I.

O Prefeito do Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e;
Considerando a homologação do Concurso Público, Edital nº 001/2024;
Considerando o disposto no artigo 16, §2º da Lei Municipal nº 112/1992;
Considerando as normas legais que regem a Administração Pública Municipal, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

RESOLVE:

Art. 1º – Prorrogar, por até mais 60 (sessenta) dias, a posse dos nomeados ao cargo efetivo de Professor do Ensino Fundamental I, do quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Camaragibe, Estado de Pernambuco, os seguintes candidatos aprovados no Concurso Público, Edital nº 001/2024, conforme segue, em ordem alfabética:

Inscrição	Nome	CPF	Classificação	Classif. - PCD	Classif. - Negros
9910014901	ALÍCIA YOHANA RAMOS DA SILVA	***087004**	196		7

9910009825	ANAMÉLIA FEIJÓ SANTOS COELHO	***652964**	135
9910007464	CICERA SUELI FARIAS DA SILVA	***763344**	92
9910005349	DANIELLE PATRÍCIA MARQUES PUSSA DA SILVA	***357764**	105
9910008342	MARLUCE CAVALCANTI DE LIMA NETA	***714374**	179

Art. 2º - Os candidatos acima deverão comparecer à Secretaria Municipal de Educação de Camaragibe, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da data da publicação, munidos de documento de identidade original.

Art. 3º – Os candidatos que não comparecerem no prazo indicado no art. 2º serão considerados a sua desistência.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 5º - Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Camaragibe-PE, 30 de junho de 2025.

Diego da Rocha Cabral
Prefeito

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 300625031641

PORTARIA Nº 682/2025.
GABINETE DO PREFEITO- 30/06/2025

PORTARIA Nº 682/2025.

Dispõe sobre a cessão de servidor efetivo municipal para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV, sem ônus para o Município.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais dispositivos legais aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica cedido, a partir de 01 de julho de 2025, o servidor Sr. **Almir Costa Ramos**, matrícula nº 0.0003915.1, ocupante do cargo de Técnico em Contabilidade, lotado na Secretaria de Administração do Município de Camaragibe, para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV.

Art. 2º - A presente cessão dar-se-á sem ônus para o Município de Camaragibe, ficando todas as despesas relativas à remuneração e encargos do servidor ora cedido sob responsabilidade do CAMARAGIBEPREV.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 30 de junho de 2025.

DIEGO DA ROCHA CABRAL

Prefeito do Município de Camaragibe/PE

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 300625090602

PORTARIA Nº 683/2025.
GABINETE DO PREFEITO- 30/06/2025

PORTARIA Nº 683/2025.

Dispõe sobre a cessão de servidor efetivo municipal para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV, sem ônus para o Município.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais dispositivos legais aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica cedido, a partir de 01 de julho de 2025, a servidora Sra. **Ana Maria Neves Baptista**, matrícula nº 0.0000804.1, ocupante do cargo de Assessor Jurídico, lotada na Secretaria de Administração do Município de Camaragibe, para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV.

Art. 2º - A presente cessão dar-se-á sem ônus para o Município de Camaragibe, ficando todas as despesas relativas à remuneração e encargos do servidor ora cedido sob responsabilidade do CAMARAGIBEPREV.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 30 de junho de 2025.

DIEGO DA ROCHA CABRAL

Prefeito do Município de Camaragibe/PE

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 300625091011

PORTARIA Nº 684/2025.
GABINETE DO PREFEITO- 30/06/2025

PORTARIA Nº 684/2025.

Dispõe sobre a cessão de servidor efetivo municipal para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV, sem ônus para o Município.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais dispositivos legais aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica cedido, a partir de 01 de julho de 2025, a servidora Sra. **Claudenice Maria da Conceição de Jesus**, matrícula nº 0.0001065.1, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria de Administração do Município de Camaragibe, para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV.

Art. 2º - A presente cessão dar-se-á sem ônus para o Município de Camaragibe, ficando todas as despesas relativas à remuneração e encargos do servidor ora cedido sob responsabilidade do CAMARAGIBEPREV.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 30 de junho de 2025.

DIEGO DA ROCHA CABRAL

Prefeito do Município de Camaragibe/PE

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 300625091225

PORTARIA Nº 685/2025.
GABINETE DO PREFEITO- 30/06/2025

PORTARIA Nº 685/2025.

Dispõe sobre a cessão de servidor efetivo municipal para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV, sem ônus para o Município.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais dispositivos legais aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica cedido, a partir de 01 de julho de 2025, a servidora Sra. **Cristiane da Conceição Meireles**, matrícula nº 0.8004149.1, ocupante do cargo de Auxiliar de Administração, lotada no Fundo Municipal de Saúde do Município de Camaragibe, para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV.

Art. 2º - A presente cessão dar-se-á sem ônus para o Município de Camaragibe, ficando todas as despesas relativas à remuneração e encargos do servidor ora cedido sob responsabilidade do CAMARAGIBEPREV.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 30 de junho de 2025.

DIEGO DA ROCHA CABRAL

Prefeito do Município de Camaragibe/PE

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 300625091306

PORTARIA Nº 686/2025.
GABINETE DO PREFEITO- 30/06/2025

PORTARIA Nº 686/2025.

Dispõe sobre a cessão de servidor efetivo municipal para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV, sem ônus para o Município.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais dispositivos legais aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica cedido, a partir de 01 de julho de 2025, a servidora Sra. **Daniela Cristina Vasconcelos de Araújo Rodrigues**, matrícula nº 0.0004641.1, ocupante do cargo de Auxiliar de Administração, lotada na Secretaria de Administração do Município de Camaragibe, para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV.

Art. 2º - A presente cessão dar-se-á sem ônus para o Município de Camaragibe, ficando todas as despesas relativas à remuneração e encargos do servidor ora cedido sob responsabilidade do CAMARAGIBEPREV.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 30 de junho de 2025.

DIEGO DA ROCHA CABRAL

Prefeito do Município de Camaragibe/PE

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 300625092944

PORTARIA Nº 687/2025.
GABINETE DO PREFEITO- 30/06/2025

PORTARIA Nº 687/2025.

Dispõe sobre a cessão de servidor efetivo municipal para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV, sem ônus para o Município.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais dispositivos legais aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica cedido, a partir de 01 de julho de 2025, a servidora Sra. **Daniele da Silva Ferreira**, matrícula nº 0.0004641.1, ocupante do cargo de Auxiliar de Administração, lotada na Secretaria de Administração do Município de Camaragibe, para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV.

Art. 2º - A presente cessão dar-se-á sem ônus para o Município de Camaragibe, ficando todas as despesas relativas à remuneração e encargos do servidor ora cedido sob responsabilidade do CAMARAGIBEPREV.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 30 de junho de 2025.

DIEGO DA ROCHA CABRAL

Prefeito do Município de Camaragibe/PE

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 300625093318

PORTARIA Nº 688/2025.
GABINETE DO PREFEITO- 30/06/2025

PORTARIA Nº 688/2025.

Dispõe sobre a cessão de servidor efetivo municipal para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV, sem ônus para o Município.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais dispositivos legais aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica cedido, a partir de 01 de julho de 2025, a servidora Sra. **Erika Regina Pereira Rodrigues**, matrícula nº 0.0005933.1, ocupante do cargo de Técnico de Controle Interno, lotada na Controladoria Geral do Município de Camaragibe, para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV.

Art. 2º - A presente cessão dar-se-á sem ônus para o Município de Camaragibe, ficando todas as despesas relativas à remuneração e encargos do servidor ora cedido sob responsabilidade do CAMARAGIBEPREV.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 30 de junho de 2025.

DIEGO DA ROCHA CABRAL

Prefeito do Município de Camaragibe/PE

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 300625093659

PORTARIA Nº 689/2025.
GABINETE DO PREFEITO- 30/06/2025

PORTARIA Nº 689/2025.

Dispõe sobre a cessão de servidor efetivo municipal para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV, sem ônus para o Município.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais dispositivos legais aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica cedido, a partir de 01 de julho de 2025, a servidora Sra. **Jacqueline Ribeiro dos Santos**, matrícula nº 0.0001106.1, ocupante do cargo de Auxiliar de Administração, lotada no Fundo Municipal de Saúde do Município de Camaragibe, para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV.

Art. 2º - A presente cessão dar-se-á sem ônus para o Município de Camaragibe, ficando todas as despesas relativas à remuneração e encargos do servidor ora cedido sob responsabilidade do CAMARAGIBEPREV.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 30 de junho de 2025.

DIEGO DA ROCHA CABRAL

Prefeito do Município de Camaragibe/PE

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 300625093759

PORTARIA Nº 690/2025.
GABINETE DO PREFEITO- 30/06/2025

PORTARIA Nº 690/2025.

Dispõe sobre a cessão de servidor efetivo municipal para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV, sem ônus para o Município.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais dispositivos legais aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica cedido, a partir de 01 de julho de 2025, o servidor Sr. **Paulo Roberto Rodrigues Valença**, matrícula nº 0.0003995.1, ocupante do cargo de Técnico em Contabilidade, lotado na Secretaria de Administração do Município de Camaragibe, para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV.

Art. 2º - A presente cessão dar-se-á sem ônus para o Município de Camaragibe, ficando todas as despesas relativas à remuneração e encargos do servidor ora cedido sob responsabilidade do CAMARAGIBEPREV.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 30 de junho de 2025.

DIEGO DA ROCHA CABRAL

Prefeito do Município de Camaragibe/PE

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 300625093932

PORTARIA Nº 691/2025.
GABINETE DO PREFEITO- 30/06/2025

PORTARIA Nº 691/2025.

Dispõe sobre a cessão de servidor efetivo municipal para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV, sem ônus para o Município.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais dispositivos legais aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica cedido, a partir de 01 de julho de 2025, o servidor Sr. **Tiago Henrique Silva Vitor**, matrícula nº 0.0004524.1, ocupante do cargo de Auxiliar de Administração, lotado na Secretaria de Administração do Município de Camaragibe, para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Camaragibe – CAMARAGIBEPREV.

Art. 2º - A presente cessão dar-se-á sem ônus para o Município de Camaragibe, ficando todas as despesas relativas à remuneração e encargos do servidor ora cedido sob responsabilidade do CAMARAGIBEPREV.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 30 de junho de 2025.

DIEGO DA ROCHA CABRAL

Prefeito do Município de Camaragibe/PE

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 300625094239

PORTARIA Nº 19/2025/PROGEM
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO- 30/06/2025

PORTARIA Nº 19/2025/PROGEM

EMENTA: Designa defensor dativo para atuar no Procedimento Administrativo Disciplinar 003/2025.

A Procuradoria-Geral do Município de Camaragibe – PE, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a efetivação dos princípios do contraditório, ampla defesa e devido processo legal;

CONSIDERANDO a necessidade de observância do disposto no art. 195, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Municipal n. 112/1992);

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Amanda Gama Moraes**, matrícula n. 4.3411 e CPF nº 919.960.824-34, para atuar como DEFENSORA DATIVA do servidor indiciado Maurício de Oliveira Holanda, no Processo Administrativo Disciplinar nº 003/2025, a fim de assegurar-lhe o contraditório e a ampla defesa.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Camaragibe, 30 de junho de 2025.

Luis Rogério Lins e Silva

Procurador-Geral do Município

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 300625122526

**AUTORIZAÇÃO PARA PROSSEGUIMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- 30/06/2025**

AUTORIZAÇÃO PARA PROSSEGUIMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Autorizo o prosseguimento do de processo licitatório, **na modalidade DISPENSA**, nos termos das normativas da Lei 14.133/21, em seu art. 75º, inciso II, visando a contratação de empresa especializada no contratação de empresa (as) do ramo pertinente a **COMPRA DIRETA**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, com julgamento **POR ITEM**, modo de **SEM** disputa, com fornecimento de modo **PARCELADO**, visando a contratação de prestação dos serviços de locação de 18 câmeras IP BULLET VIP 1130 B G4 de alcance de 180º, com instalação, manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de Sistema de Videomonitoramento englobando as câmeras, software para Visualização em nuvem, destinados aos equipamentos vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social de Camaragibe, com entrega parcelada, durante 12 (doze) meses, ora, com ciência da cotação no valor global de R\$ 61.560,00 (sessenta e um mil e quinhentos e sessenta reais).

Camaragibe, 10 de junho de 2025

PORTARIA Nº 0127, DE 26 DE JUNHO DE 2025
SECRETARIA DE SAÚDE- 30/06/2025

PORTARIA Nº 0127, DE 26 DE JUNHO DE 2025

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMARAGIBE**, Sra. **ANA PÉREZ PIMENTA DE MENEZES LYRA**, nomeada pela Portaria nº 016/2025, de 02 de janeiro de 2025, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993;

CONSIDERANDO a necessidade de designação e indicação de chefias imediatas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo, inseridos na Vigilância em Saúde, deste município, **sem prejuízo de suas funções de origem**, conforme disposto no anexo Único desta Portaria.

Segue:

Sra. Renata Serpa Cordeiro Sá Leitão, matrícula nº 880056681, CPF nº 025.737.064-19, para exercer a função de Coordenadora de Vigilância Epidemiológica, iniciou a partir de 13 de janeiro de 2025, atualmente vinculado ao cargo de Gestor da Vigilância em Saúde, desta Secretaria Municipal de Saúde.

Sra. Raylene Medeiros Ferreira Costa, matrícula nº 899995841, CPF nº 013.747.794-58, para exercer a função de Coordenadora de Vigilância Ambiental, iniciou em 05 de maio de 2025, atualmente vinculado ao cargo de Gestor da Vigilância em Saúde, desta Secretaria Municipal de Saúde.

Sra. Adriana Karla Cavalcanti Figueiredo, matrícula nº 899996081, CPF nº 008.054.364-21, para exercer a função de Coordenadora de Vigilância Sanitária, iniciou em de 05 de maio de 2025, atualmente vinculado ao cargo de Gestor da Vigilância em Saúde, desta Secretaria Municipal de Saúde.

Sr. Paulo Roberto Alves da Silva, matrícula nº 080037951, CPF nº 028.461.394-07, para exercer a função de Inspetor Sanitarista, iniciou em 01 de abril de 2025, atualmente vinculado ao cargo de Gestor da Vigilância em Saúde, desta Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º – Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Camaragibe, Estado de Pernambuco, 26 de junho de 2025.

Ana Pérez Pimenta de Menezes Lyra
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 300625020858

PORTARIA Nº 0128/2025
SECRETARIA DE SAÚDE- 30/06/2025

PORTARIA Nº 0128/2025

A Secretária de Saúde do Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 64, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, e;

A Comissão de Sindicância instituída por meio da Portaria nº 0115/2025, de 10 de junho de 2025, visando apurar fatos, ações ou omissões, ocorridos no âmbito da Secretaria de Saúde do Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco, especificamente quanto a apuração de possível dano ao erário público, bem como, para identificar os agentes públicos que possivelmente lhe deram causa, dispõe sobre o arquivamento da Sindicância Administrativa nº 002/2025.

CONSIDERANDO o Processo de Sindicância nº 002/2025, de 10/06/2025, instaurado visando apurar responsabilidade administrativa, decorrentes da identificação de fatos que, *a priori*, apontem para o possível cometimento de infração funcional e dano ao erário;

CONSIDERANDO que o Relatório Final apresentado pela Comissão Sindicante concluiu pela inexistência de indícios de responsabilidade funcional por parte dos servidores envolvidos;

CONSIDERANDO que não restou apurado qualquer dano ao erário ou infração administrativa passível de responsabilização;

CONSIDERANDO que restou comprovada a boa-fé da empresa contratada e a prestação dos serviços ao município;

CONSIDERANDO que os serviços prestados referente ao objeto do contrato nº 015/2020, referente à contratação de empresa especializada para produção e distribuição de refeições prontas transportadas (desjejum, almoço, jantar, lanche e dieta), para os pacientes, acompanhantes e servidores dos CEMEC's Centro e Vera Cruz, do LAMUC, do SAMU e da Maternidade Municipal.

RESOLVE:

Art. 1 - Determinar o ARQUIVAMENTO da Sindicância Administrativa nº 002/2025 da Secretaria Municipal de Saúde, pelos motivos expostos nos considerandos acima, em razão da ausência de responsabilidade funcional e inexistência de prejuízo ao erário.

Art. 2 - Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Camaragibe, Estado de Pernambuco, 30 dias do mês de junho de 2025.

Ana Perez Pimenta de Menezes Lyra

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 300625021054