

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

1

Varginha, 15 de abril de 2026.

Ofício nº 29/2026

Assunto : Encaminha Projeto de Lei

Serviço : Secretaria Geral

**Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara,  
Excelentíssimos Senhores Vereadores,**

Encaminhamos a esse Egrégio Poder Legislativo o incluso Projeto de Lei que "**ALTERA A LEI ORDINÁRIA Nº 7.068, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**".

A presente proposição tem como objetivo adequar a estrutura administrativa do Instituto, promovendo ajustes necessários para garantir maior eficiência e conformidade normativa na gestão previdenciária, sendo fruto de um rigoroso estudo técnico, tendo como premissa o atendimento às diretrizes federais estabelecidas pela Portaria MTP nº 1.467/2022, que consolidou as normas gerais de organização e funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).

A inovação central deste projeto consiste na institucionalização da segregação de funções entre as áreas financeira e de investimentos, por meio da criação de um Departamento de Investimentos, separado da estrutura financeira/contábil, como um requisito mandatório para a obtenção de níveis elevados no Pró-Gestão RPPS.

Essa separação garante que os responsáveis pela guarda do numerário e execução contábil não sejam os mesmos que decidem e executam a alocação dos recursos no mercado financeiro, mitigando riscos e conferindo transparência absoluta à gestão dos ativos que garantem as aposentadorias futuras.

Ademais, a proposta altera os requisitos para a ocupação da Função Gratificada de Ouvidor, permitindo que servidores efetivos de nível médio possam ser designados para o exercício dessa função, tendo em vista que atualmente a exigência de nível superior tem representado um entrave à nomeação, dado que o quadro de servidores efetivos do INPREV possui poucos cargos desse nível e a circunstância restringe as possibilidades de preenchimento, permitindo a escolha de profissionais capacitados dentro da realidade funcional da autarquia.

**EXMO SR.**

**ALEXANDRE JOSÉ PRADO CAMPOS E SILVA**

**DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**

**N E S T A**

*Of altera a lei ordinária nº 7.068/2022 – INPREV*

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

3  
2

O projeto prevê, ainda, a criação de dois cargos efetivos de Oficial de Administração e um assessor da Diretoria Executiva, ampliação que será vital para o atendimento da crescente demanda administrativa, conferindo agilidade na análise de processos de concessão de benefícios e fortalecendo a capacidade operacional do órgão perante seus segurados.

Outro ponto relevante é a alteração das referências salariais dos cargos de provimento por designação (Diretores de Departamento), equiparando suas remunerações às dos diretores da Prefeitura Municipal de Varginha com vistas a promover isonomia remuneratória entre órgãos da Administração Direta e Indireta, assegurando a valorização profissional de quem exerce funções de alta responsabilidade na gestão do patrimônio previdenciário municipal.

Consigna-se, também, a inclusão de outras hipóteses de perda do mandato do Diretor-Presidente e dos Diretores de Departamentos do INPREV, medida que visa conferir maior segurança jurídica, transparência e estabilidade à gestão da autarquia. Embora se trate de cargo com mandato, mostra-se necessário prever, de forma expressa, outras situações excepcionais, além das já primariamente previstas, que possam comprometer o regular exercício das funções.

A iniciativa busca assegurar a continuidade administrativa e a adequada condução das atividades do Instituto, evitando lacunas normativas que possam gerar insegurança ou prejuízos à gestão previdenciária. Trata-se, portanto, de medida alinhada às boas práticas de governança pública, especialmente no âmbito dos Regimes Próprios de Previdência Social, ao estabelecer mecanismos claros para substituição do gestor em situações que inviabilizem sua permanência no cargo.

Assim, diante da relevância das alterações propostas e do compromisso com a modernização da gestão do RPPS de Varginha, submeto o presente projeto à análise dessa respeitável Casa Legislativa, requerendo, por fim, **sua tramitação em REGIME DE URGÊNCIA**, nos termos regimentais, de modo a viabilizar, com a brevidade que a matéria exige, as adequações trazidas pelo presente Projeto.

Convictos do atendimento do Legislativo e da impessoalidade de cada uma de Vossas Excelências, aguardo na certeza da aprovação do presente Projeto.

Com protestos de elevada estima e distinta consideração, subscrevemos à essa Casa Legislativa.

Atenciosamente,



**Leonardo Vinhas Ciacci**  
**Prefeito Municipal**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

PROJETO DE LEI N°...

ALTERA A LEI ORDINÁRIA N° 7.068, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Varginha, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal,

## A P R O V A :

**Art. 1°** Ficam alterados os seguintes dispositivos da Lei Ordinária n° 7.068, de 16 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a estrutura administrativa do INPREV, os quais passam a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 6°.**

(...)

**III - Órgãos de execução:**

(...)

**d) Departamento de Investimentos**

**Art. 12.**

(...)

**§ 5°**

**I - exercer qualquer cargo em comissão, de agente político, função comissionada ou gratificada no INPREV;**

**Art. 28.**

(...)

**§ 2°** A perda de mandato do Diretor-Presidente e dos Diretores de Departamentos será formalizada por ato do Chefe do Poder Executivo, mediante decisão fundamentada, e poderá ocorrer nas seguintes situações:

**a)** incapacidade física ou mental superveniente que impeça o exercício regular das funções, devidamente comprovada por laudo médico;

**b)** afastamento por motivo de saúde por período superior a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, no intervalo de 12

(doze) meses;

**c)** prática de ato de improbidade administrativa ou infração disciplinar grave, apurada em processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa;

**d)** descumprimento reiterado das atribuições legais do cargo ou das diretrizes estabelecidas pelos órgãos de governança do INPREV;

**e)** condenação judicial transitada em julgado que inviabilize o exercício da função pública;

**f)** outras situações excepcionais devidamente justificadas, que comprometam a continuidade da gestão administrativa e financeira do Instituto.

## **Art. 29.**

(...)

§ 3º O Diretor de Investimentos será substituído, em suas faltas e impedimentos, por outro membro da Diretoria Executiva que possua a certificação profissional exigida pela legislação federal vigente.

## **Art. 38. (...)**

**I** - elaborar relatório semestral de atividades da divisão;

**II** - manter a contabilidade financeira, econômica e patrimonial em sistemas adequados e atualizados, elaborando balanços, balancetes e demais demonstrativos;

**III** - providenciar a abertura de créditos adicionais, quando necessário;

**IV** - elaborar as propostas de diretrizes orçamentárias e as estimativas de receitas e despesas para o exercício seguinte, assim como o plano plurianual da autarquia;

**V** - controlar e contabilizar as rendas, receitas e bens de quaisquer espécies e controlar o efetivo recolhimento das contribuições previdenciárias;

**VI** - efetuar o cumprimento de obrigações acessórias junto aos órgãos fiscalizadores quanto ao aspecto financeiro, orçamentário e contábil;

**VII** - movimentar as contas da autarquia efetuando os pagamentos em conjunto com o

Diretor Administrativo e o Diretor Presidente;

**VIII** - recomendar a contratação de consultorias na área contábil;

**IX** - exibir à Diretoria Executiva, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal, todo e qualquer documento de sua competência, dando transparência aos dados financeiros e contábeis; e

**X** - outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor Presidente.

## **Art. 46.**

(...)

§ 1º Os cargos por designação e as funções gratificadas serão providos e designados mediante ato do Diretor-Presidente do INPREV, à exceção daqueles previstos no art. 28 desta Lei.

§ 2º Aos servidores ocupantes de cargo ou função de direção, assessoramento e chefia aplicar-se-á o regime de disponibilidade integral, de acordo com a necessidade da autarquia.

**Art. 2º** Ficam acrescidos à Lei Ordinária nº 7.068, de 16 de dezembro de 2022 os seguintes dispositivos:

**Art. 30-A.** O cargo de Assessor da Diretoria Executiva, de provimento em comissão, de **recrutamento limitado**, de livre nomeação e exoneração pelo Diretor-Presidente, tem como finalidade o apoio técnico e administrativo imediato aos membros da Diretoria Executiva, competindo-lhe:

**I** - assistir o Diretor-Presidente e demais Diretores no desempenho de suas atribuições regulamentares e na representação institucional do INPREV;

**II** - elaborar minutas de atos normativos, portarias, resoluções, editais e comunicações oficiais de interesse da Diretoria;

**III** - acompanhar a tramitação de processos administrativos e judiciais, bem como o cumprimento de prazos junto aos órgãos de controle e fiscalização;

**IV** - secretariar as reuniões da Diretoria Executiva, lavrando as respectivas atas e organizando as pautas de deliberação;

**V** - auxiliar na interlocução técnica com

os Conselhos Deliberativo e Fiscal, bem como com os órgãos da Administração Direta do Município;

**VI** - exercer outras atividades de assessoramento superior compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem determinadas pela Presidência.

§ 1º É requisito para o provimento do cargo de Assessor da Diretoria Executiva, ser titular de cargo efetivo de um dos órgãos do município de Varginha, possuir formação em ensino superior completo, preferencialmente em Direito, Administração, Contabilidade ou Economia.

§ 2º O padrão de vencimentos, a carga horária e o detalhamento das atribuições do cargo de que trata este artigo são os constantes nos Anexos II, tabela II e IV desta Lei.

**Art. 39-A.** Compete ao Departamento de Investimentos, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas por ato do Diretor Presidente, dentro da especialidade e âmbito de sua competência:

**I** - elaborar relatório semestral de atividades da divisão;

**II** - elaborar a política de investimentos e submetê-la à apreciação do Comitê de Investimentos e à aprovação do Conselho Deliberativo;

**III** - realizar o processo de seleção e credenciamento de instituições financeiras, na forma definida pelas resoluções do Conselho Monetário Nacional;

**IV** - elaborar relatório mensal das aplicações financeiras, contemplando a sua evolução e rentabilidade, assim como os demonstrativos a serem enviados à Secretaria da Previdência Social;

**V** - executar operações relativas aos investimentos e desinvestimentos decididas pelo Diretor Presidente e pelo Comitê de Investimentos, observando os aspectos legais e visando à rentabilidade, segurança, solvência e liquidez;

**VI** - recomendar a contratação de consultorias na área de investimentos;

**VII** - exhibir à Diretoria Executiva, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal, todo e qualquer documento de sua competência, dando transparência aos dados

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

5

financeiros e contábeis; e

**VIII** - outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor Presidente.

**Art. 3º** Ficam criados, no quadro de pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha - INPREV, **02 (dois) cargos efetivos de Oficial de Administração.**

**Parágrafo único.** As atribuições e a referência de vencimentos dos cargos mencionados no *caput* constam no **Anexo III e IV da Lei nº 7.068, de 16 de dezembro de 2022.**

**Art. 4º** Ficam criados, no quadro de cargos de provimento por designação no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha - INPREV, os seguintes cargos:

**I** - 01 (um) cargo de **Diretor de Investimentos**, cujo provimento exige formação em nível superior e a certificação profissional prevista no art. 76 da Portaria MTP nº 1.467/2022 ou norma federal que a substitua;

**II** - 01 (um) cargo de **Assessor da Diretoria Executiva**, cujo provimento exige formação em nível superior.

**Parágrafo único.** O padrão de vencimentos, a carga horária e a descrição detalhada das atribuições dos cargos criados por este artigo são os constantes nos **Anexos II, Tabela II e IV da Lei nº 7.068, de 16 de dezembro de 2022**, incluídos por essa lei.

**Art. 5º** Ficam alteradas as referências salariais dos cargos de provimento por designação, que passam a vigorar com as seguintes referências:

- I** - Diretor-Presidente - Subsídio;
- II** - Diretor Financeiro - CPC-04;
- III** - Diretor Administrativo - CPC-04;
- IV** - Diretor Previdenciário - CPC-04;
- V** - Diretor de Investimentos - CPC - 04;
- VI** - Assessor da Diretoria Executiva - CPC - 02.

**Art. 6º** O **Anexo I** da Lei Ordinária nº 7.068, de 16 de dezembro de 2022, que trata do organograma do INPREV, passa a vigorar com a redação estabelecida no **Anexo I** desta Lei.

**Art. 7º** O **Anexo II** da Lei Ordinária nº 7.068, de 16 de dezembro de 2022, que trata do Quadro de Cargos, passa a vigorar com a redação estabelecida no **Anexo II** desta Lei.

Proj altera a Lei ordinária nº 7.068/2022 - INPREV

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

6


**Art. 8º** Ficam incluídas no **Anexo IV** da Lei Ordinária nº 7.068, de 16 de dezembro de 2022, as descrições e atribuições dos cargos de Diretor de Investimentos e Assessor da Diretoria Executiva, conforme o disposto no **Anexo III** desta Lei.


**Art. 9º** Ficam alteradas as atribuições do cargo de Diretor Financeiro constantes no **Anexo IV** da Lei Ordinária nº 7.068, de 16 de dezembro de 2022, visando à segregação das funções de investimentos, as quais passam a vigorar conforme a redação do **Anexo IV** desta Lei.


**Art. 10.** Ficam alteradas as especificações do cargo de Ouvidor constantes no **Anexo V** da Lei Ordinária nº 7.068, de 16 de dezembro de 2022, que passam a vigorar com as modificações estabelecidas no **Anexo V** desta Lei.

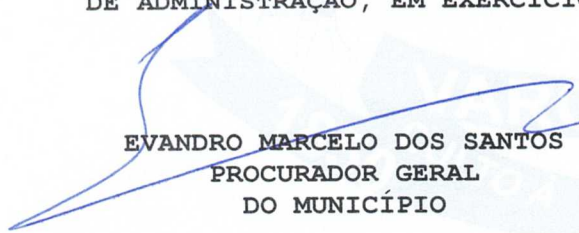
**Art. 11.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente os incisos XI, XII e XIII do art. 38 da Lei Ordinária nº 7.068/2022.


Prefeitura do Município de Varginha, 15 de abril de 2026.

  
LEONARDO VINHAS CIACCI  
PREFEITO MUNICIPAL

  
NATÁLIA PEREIRA PENHA DA COSTA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL  
DE ADMINISTRAÇÃO, EM EXERCÍCIO

  
CARLOS HONÓRIO OTTONI JÚNIOR  
SECRETÁRIO MUNICIPAL  
DE GOVERNO

  
EVANDRO MARCELO DOS SANTOS  
PROCURADOR GERAL  
DO MUNICÍPIO

  
ESTEFÂNIA MESQUITA DA SILVA RODRIGUES  
DIRETORA-PRESIDENTE  
INTERINA DO INPREV

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

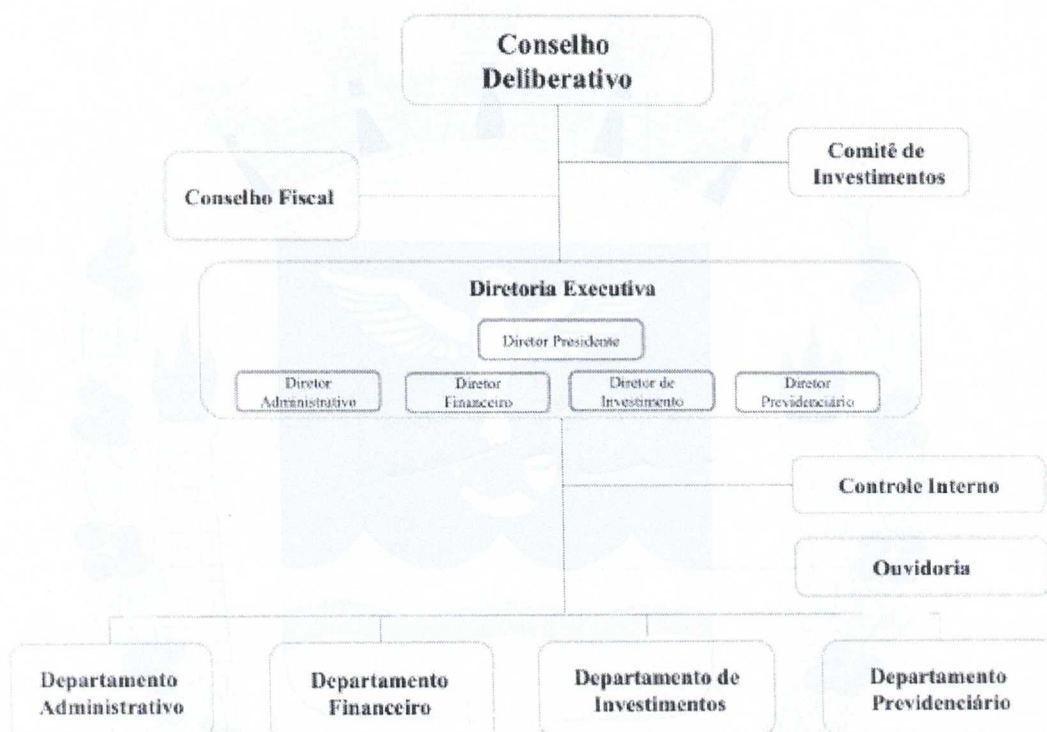
JO  
/

7

## ANEXO I

(Substituição do Anexo I da Lei Ordinária nº 7.068, de 16 de dezembro de 2022, já consolidando os cargos criados pela Lei Ordinária nº 7.395 de 15 de maio de 2025)

### ORGANOGRAMA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA - INPREV



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

8

## ANEXO II

### QUADRO DE PESSOAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA - INPREV

**TABELA I  
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

QUANT.	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA
10	Oficial de Administração	40	E-10
02	Analista Previdenciário	40	E-22
02	Contador	40	E-22

**TABELA II  
CARGOS DE PROVIMENTO POR DESIGNAÇÃO**

QUANT.	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO-BASE EQUIVALENTE AOS SEGUINTE CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA
01	Diretor-Presidente	Subsídio
01	Diretor Financeiro	CPC-04
01	Diretor Administrativo	CPC-04
01	Diretor Previdenciário	CPC-04
01	Diretor de Investimentos	CPC-04
01	Assessor da Diretoria Executiva	CPC-02

**TABELA III  
FUNÇÕES GRATIFICADAS**

QUANT.	DENOMINAÇÃO	PORCENTAGEM DA FG
1	Controlador Interno	15%
1	Ouvidor	15%

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

9

## ANEXO III

(Inclusão e alteração no Anexo IV da Lei Ordinária nº 7.068, de 16 de dezembro de 2022)

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA - MG		
I	TÍTULO DO CARGO	DIRETOR DE INVESTIMENTOS
II	NÍVEL FUNCIONAL	CPC-04
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Curso Superior
IV	REQUISITOS LEGAIS	Estar quite com obrigações militares e eleitorais e certificação de Gestor de Investimentos de RPPS
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	Aptidão para relacionamento liderança, interpessoal, boa comunicabilidade e disponibilidade, capacidade de gerenciamento.
VI	RECRUTAMENTO	Restrito

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Cargo de Provimento por designação, de confiança da autoridade nomeante, que consiste na administração dos investimentos da Autarquia.

### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I.** Assessorar e apoiar o Comitê de Investimentos e o Diretor Presidente na operacionalização da execução da Política de Investimentos, conforme a legislação vigente e de acordo com as diretrizes da Política de Investimentos, cumprindo as normas previstas pelo Conselho Monetário Nacional CMN, legislações e regulamentações da Secretaria da Previdência, Tribunal de Contas, e outros órgãos de controle;
- II.** Acompanhar, orientar, e buscar solução de dúvidas dos executores, rotinas através dos processos referentes a aplicações financeiras;
- III.** Coordenar o processo de seleção e Credenciamento das instituições financeiras e acompanhar a situação dessas instituições no que se refere a manutenção das prerrogativas necessárias para manutenção de investimentos;
- IV.** Elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação;
- V.** Realizar a gestão de riscos dos investimentos, bem como os demais controles;

- VI.** Assessorar a tomada de decisões para aplicações financeiras avaliando as condições de mercado, com seleção das instituições financeiras existentes no país, em observância aos limites e condições de proteção e prudência financeira, visando à garantia do equilíbrio financeiro e atuarial;
- VII.** Atender ao Tribunal de Contas para responder assuntos relativos a área financeira e de investimentos;
- VIII.** Preencher os relatórios da Secretaria de Previdência relativos ao Demonstrativo da política de investimentos - DPIN e o Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR, e outros que possam vir a ser implementado;
- IX.** Elaborar e assinar a Autorização de Aplicação e Resgate (APR) para cada operação de investimento e desinvestimento, observando a Política de Investimentos vigente;
- X.** Manter cadastro das instituições financeiras e fazer o acompanhamento da situação cadastral dessas;
- XI.** Executar outras atividades inerentes a sua área de atuação ou ambiente organizacional sempre que solicitado ou necessário;
- XII.** Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados, orientando-os no desempenho das atividades bem como na sua conduta funcional;
- XIII.** Dirigir veículo para cumprimento das atribuições do cargo quando necessário;
- XIV.** Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- XV.** Comunicar à Diretoria Executiva os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional e;
- XVI.** Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Presidente.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA - MG		
I	TÍTULO DO CARGO	ASSESSOR DA DIRETORIA EXECUTIVA
II	NÍVEL FUNCIONAL	CPC-02
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Curso Superior
IV	REQUISITOS LEGAIS	Estar quite com obrigações militares e eleitorais, além do cumprimento dos requisitos previstos no art. 28 da presente Lei.
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	Aptidão para relacionamento liderança, interpessoal, boa comunicabilidade e disponibilidade, capacidade de gerenciamento.
VI	RECRUTAMENTO	Restrito

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Cargo de Provimento por designação, de confiança da autoridade nomeante, que consiste no assessoramento da Diretoria Executiva.

## PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I. Assistir direta e imediatamente o Diretor-Presidente e demais Diretores no desempenho de suas atribuições legais e na representação institucional do Instituto;
- II. Elaborar e revisar minutas de atos administrativos, portarias, resoluções, editais, ordens de serviço e exposições de motivos de interesse da Diretoria Executiva;
- III. Secretariar as reuniões da Diretoria Executiva, lavrando as respectivas atas, organizando as pautas de deliberação e zelando pelo cumprimento das decisões tomadas;
- IV. Monitorar a tramitação de processos administrativos, judiciais e de controle externo (TCE/MG e Ministério da Previdência), controlando prazos e auxiliando na instrução de respostas e defesas;
- V. Auxiliar na articulação técnica entre a Diretoria Executiva e os Conselhos Deliberativo e Fiscal, bem como na interlocução com órgãos da Administração Direta e instituições externas;
- VI. Coletar e sistematizar dados e informações técnicas para subsidiar a elaboração do Relatório de Governança e outros documentos exigidos pelo Pró-Gestão RPPS;
- VII. Redigir correspondências oficiais e documentos técnicos que exijam fundamentação e zelo pela legalidade administrativa;
- VIII. Analisar e dar parecer prévio sobre processos que devam ser submetidos à assinatura ou decisão final da Presidência;
- IX. Planejar, dirigir, coordenar e supervisionar a execução de projetos especiais e atividades sazonais de interesse do INPREV, por determinação da Diretoria Executiva, zelando pela integração entre os departamentos e pelo cumprimento das metas institucionais;
- X. Exercer outras atividades de assessoramento compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem determinadas pelo Diretor-Presidente;
- XI. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- XII. Comunicar ao Diretor Presidente os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional e;
- XIII. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

12

## ANEXO IV

(alteração no Anexo IV da Lei Ordinária nº 7.068, de 16 de dezembro de 2022)

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA - MG		
I	TÍTULO DO CARGO	DIRETOR FINANCEIRO
II	NÍVEL FUNCIONAL	CPC-04
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Curso Superior
IV	REQUISITOS LEGAIS	Estar quite com obrigações militares e eleitorais, além do cumprimento dos requisitos previstos no art. 28 da presente Lei.
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	Aptidão para relacionamento liderança, interpessoal, boa comunicabilidade e disponibilidade, capacidade de gerenciamento.
VI	RECRUTAMENTO	Restrito

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Cargo de Provimento por designação, de confiança da autoridade nomeante, que consiste na administração dos serviços financeiros e contábeis da autarquia.

### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- I.** Planejar, dirigir, supervisionar e coordenar, organizar e distribuir os serviços de contabilidade em geral, bem como, a escrituração contábil-financeira e patrimonial do Instituto de Previdência do Servidores Públicos do Município de Varginha - INPREV;
- II.** Execução e cumprimento da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, da Lei Orçamentária - LOA e do Plano Plurianual PPA, em consonância com a legislação contábil vigente e aplicada ao setor público em especial aos RPPS;
- III.** Acompanhar e controlar as disponibilidades de recursos, providenciando quando necessário as minutas de Decretos e/ou Projetos de Lei de alterações orçamentárias;
- IV.** Assinar juntamente com o Diretor Presidente os Balancetes mensais, os Relatórios de Execução Orçamentária, os Relatórios de Gestão Fiscal, os Balanços e demais Demonstrações Contábeis e Orçamentárias;
- V.** Elaborar e providenciar a publicação nos prazos fixados, os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e os Relatórios de Gestão Fiscal, previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei

Proj altera a Lei ordinária nº 7.068/2022 - INPREV

Federal nº101/2000), e demais relatórios previstos na Legislação Previdenciária;

**VI.** Acompanhar e fazer cumprir a Legislação Municipal, Estadual e Federal sobre os procedimentos e obrigações tributárias dos órgãos públicos e dos Regimes Próprios de Previdência Social, bem como acompanhar e providenciar os relatórios mensais e anuais a serem encaminhados ao Tesouro Municipal e à Receita Federal, ao Tribunal de Contas, à Secretaria da Previdência Social, à Secretaria do Tesouro Nacional e demais obrigações previstas na legislação;

**VII.** Elaborar as projeções de receitas e despesas para preparação da proposta de Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA, e Plano Plurianual - PPA. Elaborar fluxo de caixa para os pagamentos previstos;

**VIII.** Elaborar e assinar os balancetes mensais e os balanços.

**IX.** Efetuar conciliação bancária, movimentação diária, conferência dos lançamentos e movimentações contábeis;

**X.** Acompanhar, orientando e solucionando dúvidas dos executores, na execução das rotinas contábeis, na elaboração dos empenhos, das ordens de pagamentos, dos pagamentos a fornecedores e prestadores de serviço, pagamentos de pessoal, adiantamentos, compras e contratos, obedecendo critérios de ordem cronológica, provisão e empenho de despesas;

**XI.** Efetuar a análise e a classificação dos documentos comprobatórios das operações realizadas;

**XII.** Coordenar e acompanhar rotinas de boletim de caixa, fechamento diário, receita, depósitos, cópias de cheques, débitos, conciliação bancária e contas a pagar;

**XIII.** Organizar e manter arquivo atualizado sob sua guarda e responsabilidade;

**XIV.** Elaborar e conferir balancetes mensais e balanço anual;

**XV.** Suprir o Sistema do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, com todos os dados necessários dentro dos prazos previstos;

**XVI.** Auxiliar os trabalhos de auditoria interna e externa, bem como, atender auditores externos quando das auditorias presenciais;

**XVII.** Enviar aos órgãos oficiais de fiscalização e controle, dentro dos prazos previstos, os relatórios exigidos pelas normas previdenciárias;

**XVIII.** Implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditoria interna e externa, bem como atender auditores externos quando das auditorias presenciais;

**XIX.** Inscrever e registrar os lançamentos na Dívida Ativa, efetuar baixa, registro e conciliação;

**XX.** Efetuar o registro contábil patrimonial dos bens do INPREV, assim como efetuar o registro de baixa dos bens inservíveis;

**XXI.** atender ao Tribunal de contas nos questionamentos relativos a área contábil;

**XXII.** Executar outras atividades inerentes a sua área de atuação ou ambiente organizacional sempre que solicitado ou necessário;

**XXIII.** Dirigir veículo para cumprimento das atribuições do cargo quando necessário;

**XXIV.** Exibir à Diretoria Executiva, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal, todo e qualquer documento de sua competência, dando transparência aos dados financeiros e contábeis;

**XXV.** Atribuir ou delegar funções aos seus subordinados, orientando-os no desempenho das atividades bem como na sua conduta funcional;

**XXVI.** Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

**XXVII.** Comunicar ao Diretor Presidente os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional e;

**XXVIII.** Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA JB

15 f

## ANEXO V

(Alteração do Anexo V da Lei Ordinária nº 7.068, de 16 de dezembro de 2022)

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA - MG		
I	TÍTULO DO CARGO	OUVIDOR
II	NÍVEL FUNCIONAL	FG-15%
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Médio
IV	REQUISITOS LEGAIS	Estar quite com obrigações militares e eleitorais.
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	Aptidão para liderança, bom relacionamento interpessoal, boa comunicabilidade e disponibilidade, capacidade de gerenciamento.
VI	RECRUTAMENTO	Restrito

## ANEXO VI

RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO  
(Inciso I, artigo 16 e § 1º, artigo 17 da Lei Complementar  
nº 101/2000)

PROJETO DE LEI Nº ...

### DESPESA DO TIPO CONTINUADA:

**OBJETO DA DESPESA:** criação de Cargos na Estrutura do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha - INPREV.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** as despesas serão custeadas pelo Orçamento da Autarquia.

**IMPACTO NO ORÇAMENTO/2026:** sem reflexo. Há dotação orçamentária suficiente, prevista na despesa com pessoal, para o exercício de 2026.

**METAS DE RESULTADOS FISCAIS:** a despesa criada não afetará as metas de resultados fiscais.

**COMPARATIVO DE DESPESAS COM A CRIAÇÃO:** as despesas com cargos criados no valor anual de R\$ 190.944,32 (cento e noventa mil, novecentos e quarenta e quatro reais e trinta e dois centavos), serão custeadas dentro do percentual de 3% da taxa administrativa prevista para as despesas administrativas da autarquia.