



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE PROTOCOLO
Fl: 04
Proc: 004/2023
Deyse Compiani

LEI COMPLEMENTAR Nº _____ DE ____ DE _____ DE 2023.

“DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE QUATIS – QUATIS PREV, REVOGA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 520 DE 14 DE JUNHO DE 2006 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal Quatis, Estado do Rio de Janeiro faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE QUATIS - QUATIS PREV

Art. 1º Fica estabelecida através desta Lei a estrutura básica organizacional do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Quatis - QUATIS PREV.

Art. 2º O QUATIS PREV, é dotado de personalidade jurídica de direito público, patrimônio e receitas próprias, gestão administrativa, técnica, patrimonial e financeira descentralizadas, gozando de todos os benefícios, privilégios, inclusive processuais, e imunidades do Município de Quatis.

Art. 3º O QUATIS PREV, terá a seguinte estrutura básica organizacional:

- I - Órgãos Colegiados:
 - a) Conselho Deliberativo (COND)
 - b) Conselho Fiscal (CONFIS)
 - c) Gerência Executiva (GEREX)
- II - Órgãos Consultivos:
 - a) Comitê de Investimentos (COMINV)





PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Serviço de Registro
Fl. 05
Proc. 0041/2023
Olyvia Campos

- III - Órgãos de Administração Superior:
- a) Presidência (PRES)
 - b) Gerência Administrativa-Financeira (GAF)
 - c) Gerência de Benefícios (GBE)
- IV - Órgãos de Assessoramento Direto:
- a) Assessoria Jurídica (ASSJUR)
 - b) Assessoria Contábil (ASSCON)
 - c) Assessoria Administrativa (ASSADM)

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 4º Os Órgãos Colegiados integrantes da estrutura básica do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Quatis - QUATIS PREV terão as definições, competências e funcionamentos, conforme especificado nesta Lei.

Seção I

DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 5º O Conselho Deliberativo é o órgão de direção superior e consulta, cabendo-lhe fixar os objetivos e a política previdenciária e de investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Quatis - QUATIS PREV, e sua ação será desenvolvida pelo estabelecimento de diretrizes e normas gerais de organização, operação e administração.

Art. 6º Compete ao Conselho Deliberativo do QUATIS PREV:

- I - Fixar as diretrizes gerais de gestão, investimento e alocação dos recursos;
- II - Exercer a supervisão das operações do QUATIS PREV;
- III - Examinar e aprovar, anualmente, a avaliação atuarial e o plano de custeio;
- IV - Deliberar sobre o orçamento-programa e suas alterações;
- V - Examinar e aprovar a prestação de contas da Gerência Executiva e o balanço geral do exercício respectivo;
- VI - Deliberar sobre os planos e programas, anuais e plurianuais;
- VII - Aceitar doações sem encargos;
- VIII - Julgar os recursos interpostos aos atos do Presidente e da Gerência Executiva, bem como as contas anuais e relatórios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

06
Proc: 001.223
Olga Campos

- IX - Determinar a realização de inspeções e auditagens, de qualquer natureza;
- X - Aprovar operações e aplicações de capitais em importância por ele fixado;
- XI - Aprovar fixação de taxas, contribuições e de preços a serem aplicados nas atividades, programas e serviços;
- XII - Deliberar sobre a compra e venda de bens imóveis;
- XIII - Autorizar concessão de gratificações, abonos, prêmios a título de bonificação, por proposta da Gerência Executiva;
- XIV - Elaborar e aprovar por maioria de seus membros o seu regimento interno, remetendo-o ao Presidente do QUATIS PREV para publicação;
- XV - Deliberar sobre os casos omissos nas normas reguladoras do QUATIS PREV;
- XVI - Aprovar, anualmente, a Política de Investimentos do QUATIS PREV;
- XVII - Aprovar o Plano de Ação Anual ou o Planejamento Estratégico do QUATIS PREV;
- XVIII - Acompanhar a execução das políticas relativas à gestão do QUATIS PREV;
- XIX - Emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários;
- XX - Acompanhar os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas;
- XXI - Exercer atividades afins e/ou correlacionadas com as previstas nesse artigo.

Art. 7º O Conselho Deliberativo do QUATIS PREV será composto por 6 (seis) membros titulares e seus respectivos suplentes:

I - 3 (três) servidores municipais estatutários e seus respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito, sendo, 1 (um) indicado pelo Poder Legislativo e 2 (dois) indicados pelo Poder Executivo;

II - 2 (dois) servidores municipais estatutários e seus respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito, eleitos por voto secreto e direto pelos segurados ativos e inativos, por intermédio de competente processo eleitoral previamente divulgado; e

III - 1 (um) servidor municipal estatutário e seu respectivo suplente indicado pelo Sindicato dos Servidores Municipais de Quatis.

§ 1º Respeitado o Regimento Eleitoral, bem como o quórum mínimo de votantes, todos os segurados do QUATIS PREV poderão candidatar-se, desde que cumprido o estágio probatório.

§ 2º O mandato dos membros do Conselho Deliberativo será de 4 (quatro) anos, e não serão coincidentes, procedendo-se a renovação alternada entre os representantes do Poder Executivo e do Poder Legislativo e os representantes eleitos pelos servidores, permitindo, que a renovação ocorra de forma intercalada e não integral, admitindo no máximo, uma única reeleição ou recondução.





PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Nº 004/2023
[Assinatura]

§ 3º Na primeira reunião de início de mandato dos conselheiros eleitos e indicados, deverá ser realizada eleição do Presidente dentre os membros indicados e do Secretário Geral dentre os membros eleitos.

§ 4º As reuniões do Conselho Deliberativo apenas poderão ser promovidas com a presença mínima de 4 (quatro) de seus membros;

§ 5º O Conselho reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, mediante convocação do seu Presidente ou por solicitação de pelo menos 4 (quatro) de seus membros.

§ 6º O Conselho deliberará por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente do Conselho, em caso de empate nas deliberações, além do seu, o voto de qualidade.

§ 7º O Conselheiro que, sem justa motivação, faltar a três sessões consecutivas ou a seis alternadas, durante o exercício, terá seu mandato declarado extinto, devendo ser promovida a nomeação de membro suplente.

§ 8º Os membros do Conselho Deliberativo, eleitos e indicados, deverão comprovar, como condição para ingresso ou permanência nas respectivas funções, não terem sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

§ 9º A comprovação de que trata o § 8º desse artigo será realizada a cada 2 (dois) anos, contados da data da última validação, e observará o seguinte:

I - no que se refere à inexistência de condenação criminal, inclusive para os delitos previstos no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, a comprovação será efetuada por meio de apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal competentes;

II - no que se refere aos demais fatos constantes do inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, a comprovação será feita mediante declaração de não ter incidido em alguma das situações ali previstas, conforme modelo constante na Portaria nº 9.907, de 14 de abril de 2020, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia e/ou suas posteriores alterações.

§ 10. Os membros do Conselho Deliberativo deverão possuir certificação e habilitação comprovadas, nos termos definidos em parâmetros gerais;

§ 11. O Presidente do QUATIS PREV dará posse aos membros do Conselho Deliberativo no início de cada mandato;

§ 12. Os membros do Conselho Deliberativo, não poderão, nessa qualidade, efetuar com o QUATIS PREV negócios de qualquer natureza, direta ou indiretamente, não respondendo solidariamente pelas obrigações que contraírem em nome do QUATIS PREV, em virtude de ato regular de gestão, respondendo, civil e penalmente, por violação de lei e desta lei, em particular;

§ 13. São vedadas relações comerciais entre o QUATIS PREV e empresas privadas em que funcione qualquer Conselheiro do QUATIS PREV como diretor, gerente, quotista, acionista majoritário, empregado ou procurador, não se aplicando estas disposições às relações comerciais entre o QUATIS PREV e suas patrocinadoras;





PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

DETERMINAÇÃO
Fl.: 08
004/2023
Gilda Compagnon

§ 14. As demais questões relacionadas ao funcionamento do Conselho Deliberativo serão objeto de regulamentação através de Regimento Interno específico.

Seção II
DO CONSELHO FISCAL

Art. 8º O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do QUATIS PREV, cabendo zelar pela sua gestão econômico-financeira.

Art. 9º Compete ao Conselho Fiscal do QUATIS PREV:

- I - Examinar e emitir parecer sobre as contas apuradas nos balancetes;
- II - Dar parecer sobre o balanço anual, contas e atos da Gerência Executiva, bem como sobre o cumprimento do plano de custeio e coerência dos resultados da avaliação atuarial, inclusive em relação às hipóteses apresentadas;
- III - Examinar, a qualquer tempo, livros e documentos do QUATIS PREV;
- IV - Lavrar, em livro de atas e pareceres, os resultados dos exames procedidos;
- V - Solicitar, motivadamente, ao Conselho Deliberativo, a contratação de assessoramento de técnico ou empresa especializada, sem prejuízo do controle de contas externo;
- VI - Fiscalizar os atos dos Administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- VII - Manifestar-se sobre assuntos que lhe forem encaminhados pela Gerência Executiva ou pelo Conselho Deliberativo;
- VIII - Zelar pela gestão econômico-financeira;
- IX - Examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão;
- X - Verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;
- XI - Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;
- XII - Examinar, a qualquer tempo, livros e documentos do QUATIS PREV, podendo ainda solicitar as informações e documentos complementares que julgarem necessários, quando no desempenho de suas atribuições;
- XIII - Emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos;
- XIV - Relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras; e
- XV - Aprovar o Relatório Mensal de Investimentos;
- XVI - Exercer atividades afins e/ou correlacionadas com as previstas nesse artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

09
Proc. 004/2023
Dilatação temporária

Art. 10. O Conselho Fiscal do QUATIS PREV será composto por 4 (quatro) membros titulares e seus respectivos suplentes:

I - 2 (dois) servidores municipais estatutários e seus respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito, sendo, 1 (um) indicado pelo Poder Legislativo e 1 (um) indicado pelo Poder Executivo;

II - 1 (um) servidor municipal estatutário e seu respectivo suplente, nomeados pelo Prefeito, eleitos por voto secreto e direto pelos segurados ativos e inativos, por intermédio de competente processo eleitoral previamente divulgado; e

III - 1 (um) servidor municipal estatutário e seu respectivo suplente indicado pelo Sindicato dos Servidores Municipais de Quatis.

§ 1º Respeitado o Regimento Eleitoral bem como o quórum mínimo de votantes, todos os segurados do QUATIS PREV poderão candidatar-se, desde que cumprido o estágio probatório.

§ 2º O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 4 (quatro) anos, e não serão coincidentes, procedendo-se a renovação alternada entre os representantes do Poder Executivo e do Poder Legislativo e os representantes eleitos pelos servidores, permitindo, que a renovação ocorra de forma intercalada e não integral, admitindo no máximo, uma única reeleição ou recondução.

§ 3º Na primeira reunião de início de mandato dos conselheiros eleitos e indicados, deverá ser realizada eleição do Presidente dentre os membros eleitos e do Secretário Geral dentre os membros indicados.

§ 4º As reuniões do Conselho Fiscal apenas poderão ser promovidas com a presença mínima de 3 (três) de seus membros.

§ 5º O Conselho reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, mediante convocação do seu Presidente ou por solicitação de pelo menos 3 (três) de seus membros.

§ 6º O Conselho deliberará por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente do Conselho, em caso de empate nas deliberações, além do seu, o voto de qualidade.

§ 7º O Conselheiro que, sem justa motivação, faltar a três sessões consecutivas ou a seis alternadas, durante o exercício, terá seu mandato declarado extinto, devendo ser promovida a nomeação de membro suplente.

§ 8º Os membros do Conselho Fiscal, eleitos e indicados, deverão possuir, preferencialmente, conhecimento nas áreas de finanças ou ciências contábeis.

§ 9º Os membros do Conselho Fiscal, eleitos e indicados, deverão comprovar, como condição para ingresso ou permanência nas respectivas funções, não terem sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

§ 10. A comprovação de que trata o § 9º desse artigo será realizada a cada 2 (dois) anos, contados da data da última validação, e observará o seguinte:

I - no que se refere à inexistência de condenação criminal, inclusive para os delitos previstos no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE LICITAÇÃO
PL 10
Proc: 004/2023
Luzia Campos

comprovação será efetuada por meio de apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal competentes; e

II - no que se refere aos demais fatos constantes do inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, a comprovação será feita mediante declaração de não ter incidido em alguma das situações ali previstas, conforme modelo constante na Portaria nº 9.907, de 14 de abril de 2020, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia e/ou suas posteriores alterações.

§ 11. Os membros do Conselho Fiscal deverão possuir certificação e habilitação comprovadas, nos termos definidos em parâmetros gerais.

§ 12. O Presidente do QUATIS PREV dará posse aos membros do Conselho Fiscal no início de cada mandato.

§ 13. Os membros do Conselho Fiscal, não poderão, nessa qualidade, efetuar com o QUATIS PREV negócios de qualquer natureza, direta ou indiretamente, não respondendo solidariamente pelas obrigações que contraírem em nome do QUATIS PREV, em virtude de ato regular de gestão, respondendo, civil e penalmente, por violação de lei e desta lei, em particular.

§ 14. São vedadas relações comerciais entre o QUATIS PREV e empresas privadas em que funcione qualquer Conselheiro do QUATIS PREV como diretor, gerente, quotista, acionista majoritário, empregado ou procurador, não se aplicando estas disposições às relações comerciais entre o QUATIS PREV e suas patrocinadoras.

§ 15. As demais questões relacionadas ao funcionamento do Conselho Fiscal serão objeto de regulamentação através de Regimento Interno específico.

Seção III

DA GERÊNCIA EXECUTIVA

Art. 11. A Gerência Executiva é o órgão ao qual cabe dar execução aos objetivos do QUATIS PREV, consoante a legislação em vigor e as diretrizes e normas gerais baixadas pelo Conselho Deliberativo.

Art. 12. Compete a Gerência Executiva do QUATIS PREV:

- I - Orientar e acompanhar a execução das atividades do QUATIS PREV;
- II - Aprovar manuais e instruções de caráter técnico, operacional ou administrativo, de acordo com as diretrizes e normas gerais baixadas pelo Conselho Deliberativo;
- III - Autorizar a baixa e a alienação de bens do ativo permanente e a constituição de ônus reais sobre eles, observados padrões e valores máximos a serem estabelecidos pelo Conselho Deliberativo;
- IV - Autorizar a assinatura de contratos, acordos e convênios;
- V - Aprovar o Plano de Contas e suas alterações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Serviço de Planejamento
Nº: 0041 de 13
Olyvia Campos Vellozo

- VI - Propor ao Conselho Deliberativo o orçamento-programa e suas alterações;
- VII - Instruir as matérias sujeitas a deliberação do Conselho Deliberativo;
- VIII - Submeter ao Conselho Deliberativo suas contas e o Balanço-Geral do exercício;
- IX - Aprovar a proposta de alteração do Quadro de Pessoal do QUATIS PREV e seu respectivo Plano de Carreiras e Vencimentos;
- X - Aprovar as promoções anuais estabelecidas no Plano de Carreiras dos Servidores do QUATIS PREV;
- XI - Exercer atividades afins e/ou correlacionadas com as previstas nesse artigo.

Art. 13. A Gerência Executiva do QUATIS PREV é composta por 3 (três) membros, sendo um Presidente, um Gerente Administrativo-Financeiro e um Gerente de Benefícios, com mandato de 4 (quatro) anos, todos nomeados pelo Prefeito, e eleitos por voto secreto e direto pelos segurados ativos e inativos, por intermédio de competente processo eleitoral previamente divulgado.

§ 1º Os membros da Gerência Executiva deverão ter reputação ilibada, além da condição de servidor público do município de Quatis, com pelo menos 5 (cinco) anos como segurado do QUATIS PREV.

§ 2º Os membros da Gerência Executiva deverão possuir certificação e habilitação comprovadas, nos termos definidos em parâmetros gerais, além de possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria e ter graduação em nível superior.

§ 3º Os membros da Gerência Executiva deverão comprovar, como condição para ingresso ou permanência nas respectivas funções, não terem sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

§ 4º A comprovação de que trata o § 3º será realizada a cada 2 (dois) anos, contados da data da última validação, e observará o seguinte:

I - no que se refere à inexistência de condenação criminal, inclusive para os delitos previstos no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, a comprovação será efetuada por meio de apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal competentes; e

II - no que se refere aos demais fatos constantes do inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, a comprovação será feita mediante declaração de não ter incidido em alguma das situações ali previstas, conforme modelo constante na Portaria nº 9.907, de 14 de abril de 2020, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia e/ou suas posteriores alterações.

§ 5º Compete ao Presidente em conjunto com o Gerente Administrativo-Financeiro, movimentar os recursos financeiros e decidir sobre os investimentos do QUATIS PREV.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE PREVIDÊNCIA
Nº: 12
Proc. 0041/2023
Oliveira

§ 6º Ocorrendo a vacância de qualquer dos cargos de gerência no curso do mandato, ele será completado por sucessor nomeado na forma do caput deste artigo, que o exercerá até seu término.

§ 7º A perda do cargo dos gerentes, no curso do mandato, somente poderá ocorrer em decorrência de renúncia, de sentença judicial transitada em julgado ou de decisão definitiva em processo administrativo disciplinar.

§ 8º Será considerada justa causa para a perda de cargo a inobservância, por qualquer um dos membros Gerência Executiva, dos deveres e proibições funcionais, bem como a comprovada prática de ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública durante a vigência do mandato, observados os procedimentos elencados no § 7º deste artigo.

§ 9º Os membros da Gerência Executiva, não poderão, nessa qualidade, efetuar com o QUATIS PREV negócios de qualquer natureza, direta ou indiretamente, não respondendo solidariamente pelas obrigações que contraírem em nome do QUATIS PREV, em virtude de ato regular de gestão, respondendo, civil e penalmente, por violação de lei e desta lei, em particular.

§ 10. São vedadas relações comerciais entre o QUATIS PREV e empresas privadas em que funcione qualquer Gerência do QUATIS PREV como diretor, gerente, quotista, acionista majoritário, empregado ou procurador, não se aplicando estas disposições às relações comerciais entre o QUATIS PREV e suas patrocinadoras.

Art. 14. A Gerência Executiva reunir-se-á, ordinariamente, a cada trinta dias e, extraordinariamente, quando convocada pelo Presidente para deliberar, sobre assuntos do interesse geral da Autarquia, e suas resoluções serão tomadas por maioria de votos, fixados em 2 (dois) o "quórum" mínimo para a realização da reunião.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS

Art. 15. Os Órgãos Consultivos integrantes da estrutura básica do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Quatis - QUATIS PREV terão as seguintes definições, competências e funcionamentos:

Seção I

DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Art. 16. O Comitê de Investimentos do QUATIS PREV, órgão auxiliar e consultivo da Gerência Executiva, no processo decisório de alocação dos recursos do RPPS instituído de acordo com a Portaria nº 519/2011 do Ministério da Previdência Social





PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

13
0091/2023
Deputado Municipal

e/ou suas alterações posteriores, terá as seguintes atribuições:

- I - Opinar, sobre a política de investimentos proposta pela Gerência Executiva e suas eventuais revisões, para posterior encaminhamento e aprovação pelo Conselho Deliberativo;
- II - Monitorar e avaliar o desempenho obtido na gestão da política de investimentos do RPPS, bem como com os limites de investimentos e diversificações estabelecidos na Resolução (Resoluções) nº 3.922, de 25/11/2010 e suas alterações posteriores, observando critérios de liquidez e rentabilidade;
- III - Orientar a alocação dos ativos financeiros do RPPS de acordo com sua política de investimentos, com o cenário econômico observado e com a regulamentação emanada do Conselho Monetário Nacional e do Ministério da Economia, observando, ainda, as características do passivo vinculado aos planos previdenciários mantidos pelo QUATIS PREV;
- IV - Observar, na gestão dos ativos financeiros do RPPS, a legislação e demais normas incidentes sobre o mercado de valores mobiliários, visando ainda à preservação de padrões técnicos, éticos e de prudência;
- V - Proceder à seleção e ao credenciamento de administradores, gestores e demais prestadores de serviços relacionados à gestão de investimentos, indicando ainda os critérios de remuneração e pagamento de taxas a agentes e instituições;
- VI - Exercer atividades afins e/ou correlacionadas com as previstas nesse artigo.

Art. 17. O Comitê de Investimento terá sua composição definida por ato do Presidente do QUATIS PREV.

Parágrafo Único. O Comitê de Investimento reunir-se-á, ordinariamente, mensalmente por convocação do seu Presidente ou, extraordinariamente, mediante convocação da maioria de seus membros.

Art. 18. Os membros do Comitê de Investimentos deverão possuir certificação e habilitação comprovadas, nos termos definidos em parâmetros gerais e ter formação mínima de Ensino Médio.

Art. 19. As decisões do Comitê de Investimentos do QUATIS PREV relativas à aprovação de alocações de recursos e desinvestimentos terão seus valores definidos por resolução do Conselho Deliberativo do QUATIS PREV, que deverá fixar ainda a alçada de aprovação por parte desses órgãos colegiados.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 20. Os Órgãos de Administração Superior integrantes da estrutura organizacional do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Quatis - QUATIS PREV terão suas definições e competências, estabelecidas no Anexo I que integra esta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

14
Proc: 0041/2023
Alma Campos

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO

Art. 21. Os Órgãos de Assessoramento Direto integrantes da estrutura organizacional do Instituto de Previdência dos servidores Públicos do Município de Quatis - QUATIS PREV terão suas definições e competências, estabelecidas no Anexo II que integra esta Lei.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 22. Ficam extintos os atuais cargos de provimento em comissão do QUATIS PREV, conforme Anexo III, sendo criados novos cargos para substituí-los, com novas nomenclaturas e atribuições, bem como outros em comissão e assessoramento, na forma do Anexo IV que acompanha a presente Lei.

§ 1º Os cargos em comissão de Assessor Jurídico, Assessor Contábil e Assessor Administrativo serão de livre nomeação e exoneração do Presidente do QUATIS PREV.

§ 2º Ficam instituídos os novos símbolos dos cargos de provimento em comissão do QUATIS PREV e seus respectivos valores remuneratórios, na forma do Anexo V.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 23. Fica autorizado o QUATIS PREV a estabelecer, através de Portaria, o seu regimento interno.

Art. 24. O processo eleitoral para escolha dos membros da Gerência Executiva do QUATIS PREV será objeto de regulamentação própria, através de portaria devidamente aprovada pelos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

Art. 25. O processo eleitoral para escolha dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do QUATIS PREV, será objeto de regulamentação própria, por ato da Gerência Executiva do QUATIS PREV.

Art. 26. O gestor dos recursos do QUATIS PREV deverá possuir Certificação Profissional ANBIMA ou CGRPPS, além de certificação e habilitação comprovadas, nos termos definidos em parâmetros gerais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE PROTOCOLO
Fl.: 15
Proc.: 00412023
Duque de Caxias

Art. 27. As regras e regulamentações estabelecidas por esta Lei quanto à eleição da Gerência Executiva terão aplicabilidade para o processo eleitoral que ocorrer após a publicação desta Lei, ficando mantida a legitimidade do mandato da atual Diretoria Executiva.

Art. 28. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias vigentes no QUATIS PREV.

Art. 29. São partes integrantes da presente lei complementar os seguintes anexos:

I - ANEXO I - Das Atribuições E Competências Dos Órgãos De Administração Superior;

II - ANEXO II - Das Atribuições E Competências Dos Órgãos De Assessoramento Direto;

III - ANEXO III - Cargos Extintos

IV - ANEXO IV - Cargos Criados

V - ANEXO V - Valores Dos Símbolos Dos Cargos

Art. 30. Fica expressamente revogado o Capítulo II (Artigos 75 ao 90), constante no Título V, da Lei Municipal nº 520 de 14 de junho de 2006.

Art. 31. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Quatis, 04 de maio de 2023.



ALUÍSIO MAX ALVES D'ELIAS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Nº 16
Proc: 004/2023
Dilvo Campinho

ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Presidência (PRES)

Art. 1º O Presidente, além das atribuições próprias da qualidade de membro da Gerência Executiva, compete:

- I - Definir políticas e diretrizes previdenciárias para os segurados e seus dependentes;
- II - Administrar, orientar, coordenar e controlar as atividades do regime próprio de previdência social dos servidores públicos do Município de Quatis;
- III - Estabelecer critérios e diretrizes para a elaboração de normas e programas que garantam o amparo previdenciário, social e financeiro aos segurados do QUATIS PREV e seus dependentes;
- IV - Baixar atos de gestão necessários à administração do QUATIS PREV;
- V - Nomear e exonerar os cargos comissionados do QUATIS PREV;
- VI - Decidir sobre aplicações financeiras em conjunto com o Gerente Administrativo-Financeiro;
- VII - Representar a autarquia em juízo ou fora dele;
- VIII - Celebrar, aditar e rescindir acordos, convênios, contratos e outros instrumentos de ajustes, observadas as normas aplicáveis;
- IX - Visar os cheques emitidos pelo Gerente Administrativo-Financeiro;
- X - Convocar os Conselhos de Administração e Fiscal, nos casos previstos em Lei;
- XI - Deferir ou indeferir benefícios de natureza previdenciária;
- XII - Constituir comissões e grupos de trabalho;
- XIII - Determinar a instauração de sindicâncias e de inquérito administrativo e aplicar penalidades;
- XIV - Autorizar licitações e aprovar o seu resultado;
- XV - Abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, em conjunto com o Gerente Administrativo-Financeiro ou, na sua ausência, pelo Gerente de Benefícios;
- XVI - Aprovar normas reguladoras de aplicação de multas e parcelamento de débitos;
- XVII - Aprovar o balanço geral da autarquia, seus balancetes, processos de tomadas de contas e demais demonstrativos a serem submetidos aos órgãos fiscalizadores e autoridades superiores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE PROTOCOLO
Nº 11
PROJ. 0041/2023
Gulijenderperez

- XVIII - Promover o planejamento interno;
- XIX - Convocar, instalar e presidir as reuniões da Gerência Executiva;
- XX - Baixar os atos que consubstanciem as decisões da Gerência Executiva;
- XXI - Praticar os atos de urgência "ad referendum" da Gerência Executiva ou do Conselho Deliberativo, submetendo a sua decisão a consideração do órgão competente, na primeira reunião que se realizar após o fato;
- XXII - Baixar os atos relativos à administração de pessoal;
- XXIII - Apreciar recursos interpostos de atos de prepostos ou empregados do QUATIS PREV;
- XXIV - Arrendar os bens próprios do QUATIS PREV, obedecida a legislação pertinente;
- XXV - Submeter a aprovação do Conselho Deliberativo alienação dos próprios do QUATIS PREV, após avaliação por instituições habilitadas, obedecidas as normas legais;
- XXVI - Delegar competência, nos casos que couber;
- XXVII - Exercer atividades afins e/ou correlacionadas com as previstas nesse artigo.

Gerência Administrativa-Financeira (GAF)

Art. 2º A Gerência Administrativa-Financeira, além das responsabilidades próprias de membro da Gerência Executiva, compete:

- I - Planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades relacionadas à contabilidade geral, tesouraria, aos investimentos, a execução orçamentária e as receitas do QUATIS PREV;
- II - Submeter a Gerência Executiva:
 - a) o plano de contas e as suas alterações básicas;
 - b) o balanço, os balancetes e as demais demonstrações financeiras;
 - c) o sistema de apropriação de custos;
 - d) a baixa e a alienação de bens do ativo permanente.
- III - Organizar e supervisionar o sistema de registro e escrituração contábil;
- IV - Promover e acompanhar a execução do orçamento do QUATIS PREV;
- V - Elaborar, periodicamente, relatórios gerenciais pertinentes a sua área;
- VI - Emitir e assinar os cheques, sendo substituído nesta tarefa, no caso de impedimento eventual, pelo Gerente de Benefícios;
- VII - Acompanhar e controlar as aplicações financeiras e a política de investimentos do QUATIS PREV;
- VIII - Orientar, coordenar e instruir, do ponto de vista técnico, na esfera de sua





PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

18
0091/2023
Duplicata

- competência, as unidades operacionais do QUATIS PREV;
- IX - Controlar e acompanhar os atos de gestão orçamentária, financeira, investimentos e patrimonial do QUATIS PREV;
 - X - Elaborar e emitir os demonstrativos previdenciários, conforme legislação vigente;
 - XI - Desenvolver estudos sobre o comportamento dos custos do QUATIS PREV;
 - XII - Acompanhar e controlar todas as aplicações financeiras do QUATIS PREV;
 - XIII - Sugerir medidas que visem alavancar as receitas do QUATIS PREV;
 - XIV - Executar todas as atividades relativas à tesouraria do QUATIS PREV;
 - XV - Executar as atividades relativas à execução da programação de desembolso referentes aos contratos, fornecedores e prestadores de serviços do QUATIS PREV;
 - XVI - Emitir guias para recolhimento de tributos, taxas, impostos e contribuições de sua responsabilidade;
 - XVII - Assessorar a Gerência Executiva, aos Conselhos Deliberativo e Fiscal, no que couber e for solicitado;
 - XVIII - Elaborar e acompanhar o fluxo de caixa do QUATIS PREV;
 - XIX - Elaborar e emitir os demonstrativos aos diversos Bancos, órgãos oficiais ou governamentais, bem como para atender a necessidades atuariais, em atendimento a legislação vigente;
 - XX - Executar todas as atividades relativas a gestão de pessoal, inclusive com as relacionadas com o preparo e comando de pagamento do pessoal do QUATIS PREV, mantendo os controles estabelecidos pelas normas internas e legislação vigente;
 - XXI - Efetuar todos os pagamentos referentes à folha de pagamento e eventuais despesas realizadas pelo QUATIS PREV;
 - XXII - Controlar e executar todas as atividades relativas ao pagamento da folha de servidores inativos e de pensionistas;
 - XXIII - Levantar e controlar os descontos efetuados em folha de pagamento de servidores inativos e de pensionistas, visando repasse devido às consignatárias e entidades financeiras, em conformidade com os dispositivos legais;
 - XXIV - Manter o cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas do QUATIS PREV atualizado;
 - XXV - Acompanhar toda a movimentação bancária bem como todas as aplicações do QUATIS PREV; e
 - XXVI - Planejar, organizar, dirigir e coordenar a execução das atividades relacionadas à administração de pessoal, material e serviços gerais, ao controle e a avaliação dos bens patrimoniais e das atividades relacionadas com o apoio às





demais áreas do QUATIS PREV.

XXVII - Exercer atividades afins e/ou correlacionadas com as previstas nesse artigo.

Gerência de Benefícios (GBE)

Art. 3º A Gerência de Benefícios, além das responsabilidades próprias de membro da Gerência Executiva, compete:

- I - A coordenação do planejamento da seguridade social, incluindo seus benefícios e projetos previdenciários, bem como a coordenação do atendimento aos beneficiários e segurados;
- II - Coordenar o atendimento aos servidores ativos, inativos e aos pensionistas;
- III - Coordenar todas as atividades relativas à habilitação e concessão dos benefícios previdenciários do QUATIS PREV;
- IV - Coordenar e supervisionar todos os projetos previdenciários do QUATIS PREV;
- V - Submeter à Gerência Executiva do QUATIS PREV todos os programas para consecução da política previdenciária, bem como os planos de benefícios e normas e procedimentos relativos ao processo de concessão de benefícios previdenciários;
- VI - Apresentar, mensalmente, à Gerência Executiva relatórios das atividades de sua área de atuação;
- VII - Manter, atualizado semestralmente, quadro dos benefícios concedidos pelo QUATIS PREV;
- VIII - Propor e coordenar a execução de reavaliações atuariais periódicas do QUATIS PREV;
- IX - Promover a gestão de benefícios previdenciários do QUATIS PREV;
- X - Apoiar tecnicamente os órgãos do QUATIS PREV em matéria previdenciária;
- XI - Preparar informações e subsídios técnicos previdenciários para o Presidente;
- XII - Pronunciar-se acerca de atos reguladores de previdência, bem como de recurso em matéria previdenciária;
- XIII - Elaborar notas técnicas sobre benefícios e outras situações previdenciárias do QUATIS PREV, para apreciação da Gerência Executiva;
- XIV - Promover ações que visem a organização e atualização dos dados cadastrais dos beneficiários e segurados do QUATIS PREV;
- XV - Orientar os servidores segurados e os órgãos competentes, quanto aos procedimentos de concessão de benefícios;
- XVI - Supervisionar a execução de normas que regulamentam a habilitação dos servidores e beneficiários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

20
004/2023
Delyan Campoverde

- XVII - Examinar e instruir processos dos diversos benefícios e direitos;
- XVIII - Proceder aos cálculos, revisões e controle dos benefícios previdenciários;
- XIX - Coordenar e supervisionar todos os projetos assistenciais do QUATIS PREV;
- XX - Coordenar os trabalhos relativos à compensação financeira entre os regimes previdenciários
- XXI - Exercer atividades afins e/ou correlacionadas com as previstas nesse artigo.

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO

Assessoria Jurídica (ASSJUR)

Art. 1º À Assessoria Jurídica, subordinada diretamente ao Presidente, compete:

- I - Assessorar a Presidência em matéria jurídica de interesse do QUATIS PREV;
- II - Defender os legítimos direitos e interesses do QUATIS PREV;
- III - Propor o estabelecimento de normas legais e regulamentares relacionadas com os serviços a serem prestados pelo QUATIS PREV;
- IV - Manifestar-se sobre matéria jurisdicional e atos normativos de interesse do QUATIS PREV;
- V - Orientar os casos de alienação, transferência ou locação de bens móveis e imóveis do QUATIS PREV;
- VI - Dar ciência aos diversos órgãos do QUATIS PREV de quaisquer matérias jurídicas de seu interesse, alertando sobre alterações da legislação;
- VII - Acompanhar o andamento das demandas jurídicas de qualquer natureza do QUATIS PREV;
- VIII - Emitir parecer sobre a conveniência e legalidade dos contratos e convênios de interesse do QUATIS PREV;
- IX - Cooperar com os órgãos encarregados de licitação, na elaboração de editais;
- X - Apreciar e orientar sindicâncias e inquéritos administrativos determinados pelo Presidente;
- XI - Consultar a Procuradoria Geral do Município sobre matérias que não haja orientação normativa ou pronunciamento oficial.
- XII - Representar o QUATIS PREV, nos termos e limites dos poderes que lhe forem outorgados;
- XIII - Minutar as informações dos Mandados de Segurança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE PROTEÇÃO
PL: 21
Proc.: 004/2023
Allyson Campos Lima

- XIV - Apresentar trimestralmente à Gerência Executiva relatórios das atividades relativas a sua área de atuação;
- XV - Acompanhar e pronunciar-se sobre todos os processos de interesse do QUATIS PREV, oriundos do Tribunal de Contas do Estado, do Ministério Público Estadual e Federal e do Ministério do Trabalho e Previdência;
- XVI - Exercer atividades afins e/ou correlacionadas com as previstas nesse artigo.

Parágrafo único. O cargo de Assessor Jurídico deverá ser ocupado por profissional com nível superior em Direito e inscrição na OAB/RJ, que deverá exercer as funções de Advogado tangentes às atribuições acima relacionadas, podendo se necessário, representar a Autarquia judicial ou extrajudicialmente.

Assessoria Contábil (ASSCON)

Art. 2º À Assessoria de Contabilidade, subordinada diretamente ao Presidente, compete:

- I - Orientar e acompanhar todas as atividades relativas a execução orçamentária, procedendo a estudos, controle e análise através do Sistema Integrado de Informações Contábeis, avaliando o desempenho do órgão e elaborando relatórios mensais para remessa à Gerência Executiva e ainda, supervisionando a execução das despesas e realização das receitas do QUATIS PREV;
- II - Efetivar o registro contábil de todos os atos e fatos da gestão patrimonial e financeira do QUATIS PREV, promovendo a escrituração de todos os instrumentos previstos na legislação;
- III - Elaborar e manter atualizado o plano de contas do QUATIS PREV;
- IV - Encaminhar, por intermédio da Presidência, a relação dos responsáveis por bens e valores ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE/RJ;
- V - Organizar e expedir, conforme orientação superior, nos prazos determinados, os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;
- VI - Analisar as propostas de créditos adicionais/suplementares e de alteração do detalhamento de despesa;
- VII - Orientar a aplicação e a apresentação das prestações de contas de adiantamentos, bens patrimoniais e almoxarifado;
- VIII - Manter atualizado o registro dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por dinheiro, valores e outros bens;
- IX - Manter os documentos relativos aos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, arquivados à disposição das autoridades responsáveis pelo acompanhamento administrativo, e dos agentes de controle interno e externo no exercício de suas funções institucionais, zelando pela sua perenidade;
- X - Elaborar e emitir os demonstrativos aos diversos Bancos, órgãos oficiais ou governamentais, bem como para atender a necessidades atuariais, em atendimento a legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

23
004/2023
Quis. Campari

- XI - Efetuar os ajustes das rotinas contábeis;
- XII - Emitir guias para recolhimento de tributos, taxas, impostos e contribuições de sua responsabilidade;
- XIII - Manter o registro e controle contábil dos bens patrimoniais;
- XIV - Proporcionar aos auditores as facilidades necessárias ao desempenho de suas funções;
- XV - Propor sistemática para apropriação dos custos, executando-a e orientando os demais órgãos quanto ao fornecimento das informações necessárias;
- XVI - Preparar mapas e demonstrativos de custos e acompanhamento orçamentário, encaminhando-os as Gerências;
- XVII - Exercer atividades afins e/ou correlacionadas com as previstas nesse artigo.

Parágrafo único. O cargo de Assessor Contábil deverá ser ocupado por profissional com Nível Superior em Administração, Direito, Contabilidade, Economia ou Gestão Pública, ou especialização reconhecida no MEC nas áreas relacionadas às atribuições do cargo.

Assessoria Administrativa (ASSADM)

Art. 3º A Assessoria Administrativa, subordinada diretamente ao Presidente, compete:

- I - receber as requisições de compras e de contratação de serviços de todas as unidades administrativas do QUATIS PREV após deferimento pelo agente público competente, promovendo o registro destas como processos administrativos, instruindo os que autorizam compra direta e remetendo a Assessoria Jurídica os que exigem abertura de procedimento licitatório;
- II - realizar as cotações necessárias a definição do instrumento jurídico adequado a aquisição dos bens ou serviços solicitados;
- III - promover a aquisição ou contratação, diretamente, nas hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, instruindo e finalizando os respectivos processos, elaborando os contratos pertinentes e arquivando-os após liquidação;
- IV - manter cadastro atualizado de fornecedores ativos e de fornecedores potenciais do QUATIS PREV;
- V - elaborar e divulgar o catálogo de materiais e serviços, e estabelecer, quando pertinente, os padrões de especificações e nomenclaturas;
- VI - Coordenar e supervisionar as atividades relativas aos suprimentos e bens e serviços do QUATIS PREV, procedendo ao final de cada exercício o inventário anual dos bens patrimoniais;
- VII - Coordenar, organizar e zelar pelas atividades de protocolo e arquivo geral do QUATIS PREV, executando os serviços de guarda, recepção e encaminhamento de expediente diversos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
Fl. 23
Data: 004/2023
Assinatura: [Handwritten Signature]

- VIII - Manter o registro dos bens patrimoniais;
- IX - Manter o controle do estoque de materiais;
- X - Coordenar as atividades relativas ao almoxarifado, observando, no que couber, os procedimentos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado;
- XI - Elaborar programas de treinamento e normas de avaliação de desempenho;
- XII - Manter organizado e controlar a sistematização da legislação em geral de interesse do QUATIS PREV, bem como a documentação, livros e publicações;
- XIII - Coordenar e supervisionar todas as atividades relativas aos estagiários e bolsistas a serviço do QUATIS PREV;
- XIV - Exercer atividades afins e/ou correlacionadas com as previstas nesse artigo.

Parágrafo único. O cargo de Assessor Administrativo deverá ser ocupado por profissional com Nível Superior em Administração, Direito, Contabilidade, Economia ou Gestão Pública, ou especialização reconhecida no MEC nas áreas relacionadas às atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
24
004/2023
Deyan Compas

ANEXO III
CARGOS EXTINTOS

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Diretor Presidente	CC 2	01
Diretor Administrativo-Financeiro	CC 2	01
Diretor de Benefício	CC 2	01
	TOTAL	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

25
004/2023
Pádua

ANEXO IV
CARGOS CRIADOS

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Presidente	CP 1	01
Gerente Administrativo-Financeiro	CP 2	01
Gerente de Benefícios	CP 2	01
Assessor Jurídico	CCP 1	01
Assessor Contábil	CCP 1	01
Assessor Administrativo	CCP 1	01
	TOTAL	06



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

RECURSO Nº 004/2023
R.: 26
Proc.: 004/2023
Oliver Campos Vieira

ANEXO V
VALORES DOS SÍMBOLOS DOS CARGOS

SÍMBOLO	VALOR (R\$)
Cargo Previdenciário de Nível 01 - CP 1	5.057,60
Cargo Previdenciário de Nível 02 - CP 2	4.046,08
Cargo em Comissão Previdenciário de Nível 01 - CCP 1	2.700,00