

**IPREJUN****EXTRATO DE EMPENHO**

EMPENHO Nº 25/2024. CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN. CONTRATADA: MICHAEL RODRIGO PICOLO 29239821856. VALOR TOTAL: R\$ 95,33. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMULAÇÃO E MANUT. DESTINADO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN. CONVENIO: FONTE VINCULADA AO IPREJUN. DISPENSA DE LICITACAO Nº 14/2022.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 26/2024. CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN. CONTRATADA: INSTITUTO TOTUM DE DESENVOLVIMENTO E GESTAO EMPRES. VALOR TOTAL: R\$ 4.225,00. OBJETO: OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO DO IPREJUN NO PROGRAMA PRO-GESTÃO R. DESTINADO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN. CONVENIO: FONTE VINCULADA AO IPREJUN. DISPENSA DE LICITACAO Nº 10/2022.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 27/2024. CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN. CONTRATADA: EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMACOES DA PREVIDENCIA. VALOR TOTAL: R\$ 33.600,00. OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SISTEMA DE OPERACIONALIZAÇÃO DO COMPREV. DESTINADO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN. CONVENIO: FONTE VINCULADA AO IPREJUN. INEXIGIBILIDADE Nº 8/2021.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 28/2024. CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN. CONTRATADA: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. VALOR TOTAL: R\$ 8.000,00. OBJETO: AQUISIÇÃO DE COTA DE COMBUSTÍVEL, PARA MANUTENÇÃO DO VEÍCULO. DESTINADO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN. CONVENIO: FONTE VINCULADA AO IPREJUN. DISPENSA DE LICITACAO Nº 1/2021.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 29/2024. CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN. CONTRATADA: EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMACOES DA PREVIDENCIA. VALOR TOTAL: R\$ 24.684,24. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE TECNOLOGIA DA INFO. DESTINADO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN. CONVENIO: FONTE VINCULADA AO IPREJUN. COMPRA DIRETA Nº 66/2023.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 30/2024. CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN. CONTRATADA: COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN. VALOR TOTAL: R\$ 36.129,83. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNI. DESTINADO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN. CONVENIO: FONTE VINCULADA AO IPREJUN. DISPENSA DE LICITACAO Nº 46/2021.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 31/2024. CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN. CONTRATADA: ORL VIAGENS E TURISMO LTDA. VALOR TOTAL: R\$ 1.286,20. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COTAÇÃO. DESTINADO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN. CONVENIO: FONTE VINCULADA AO IPREJUN. DISPENSA DE LICITACAO Nº 27/2021.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 32/2024. CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN. CONTRATADA: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS. VALOR TOTAL: R\$ 3.941,24. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE POSTAGENS E FORNECIMENTO DE PRODU. DESTINADO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN. CONVENIO: FONTE VINCULADA AO IPREJUN. INEXIGIBILIDADE Nº 1/2020.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 33/2024. CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN. CONTRATADA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE. VALOR TOTAL: R\$ 452,88. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA FINS DE CONCESSÃO D. DESTINADO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO

MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN. CONVENIO: FONTE VINCULADA AO IPREJUN. DISPENSA DE LICITACAO Nº 1/2020.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 34/2024. CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN. CONTRATADA: METABIT SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA-EPP. VALOR TOTAL: R\$ 19.200,00. OBJETO: SERVIÇOS DE ANÁLISE DE DADOS ENVIADOS AO AUDESP PARA EMISSÃO. DESTINADO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN. CONVENIO: FONTE VINCULADA AO IPREJUN. COMPRA DIRETA Nº 51/2023.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 35/2024. CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN. CONTRATADA: GCASPP CONSULTORIA CONTABIL E SIST LTDA EPP. VALOR TOTAL: R\$ 45.600,00. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA. DESTINADO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - IPREJUN. CONVENIO: FONTE VINCULADA AO IPREJUN. INEXIGIBILIDADE Nº 10/2023.

ATO NORMATIVO Nº 04 de 18 de dezembro de 2023

JOÃO CARLOS FIGUEIREDO, Diretor-Presidente do Instituto de Previdência do Município de Jundiá - IPREJUN, no uso de suas atribuições legais, e conforme aprovado pelo Conselho Deliberativo em reunião ordinária nº 12, ocorrida nessa data, resolve instituir o PLANO DE TRABALHO ATUARIAL do Instituto de Previdência do Município de Jundiá - IPREJUN para o ano de 2024.

Art. 1º - Considerando as alterações legais instituídas pela Portaria MTP nº 1467/2022 e os procedimentos complementares relacionados à avaliação atuarial do Instituto de Previdência do Município de Jundiá, fica instituído o Plano de Trabalho Atuarial do IPREJUN para o ano de 2024, conforme anexo.

JOÃO CARLOS FIGUEIREDO
Diretor-Presidente do IPREJUN

PLANO DE TRABALHO ATUARIAL**1. REGULAMENTAÇÃO**

Lei nº 9.717, de 27/11/1998; Constituição Federal; Lei Municipal nº 7.827 e alterações (Plano de Cargos e Salários), Lei Complementar 101 de 04/05/2000, Instrução Normativa SMF/SMRH nº 01, de 05.09.2012, Portaria MTP nº 1.467 e alterações, Plano de Gestão de Riscos Atuariais do Instituto de Previdência do Município de Jundiá, aprovado em dezembro/2020, Decretos Municipais nºs 28.234/2019, 26.885/2017, 29.068/2020 (**Alterado através do ato normativo nº 22 de 22 de dezembro de 2022**).

2. OBJETIVO

Definir todas as obrigações atuariais do RPPS, com identificação dos processos a serem seguidos, os responsáveis por cada etapa, nível de responsabilidade/ participação, os prazos a serem cumpridos. Este plano de trabalho objetiva promover uma gestão mais efetiva das obrigações atuariais do RPPS, com maior tempestividade e qualidade.

1. 3. TERMOS UTILIZADOS

ATUÁRIO: Especialista em matemática estatística, que age no mercado econômico-financeiro na promoção de pesquisas e estabelecimento de planos e políticas de investimentos e amortização, e no seguro social e privado, no cálculo de probabilidades de eventos, na avaliação de riscos, fixação de prêmios, indenizações etc.

EQUILÍBRIO ATUARIAL: Garantia de equivalência, a valor presente, entre o fluxo das receitas estimadas e das obrigações projetadas, apuradas atuarialmente, a longo prazo.

DEFICIT ATUARIAL: Projeção de obrigações superior à projeção de receitas.

SEGREGAÇÃO DE MASSAS: É a separação dos membros do regime próprio em dois ou mais grupos. Esses grupos serão tratados separados no que concerne à gestão financeira e contábil e são divididos em dois planos: O Financeiro e o Previdenciário. As massas de segurados são tratadas isoladamente, contas bancárias separadas, contabilidade própria para cada grupo e individualizadas quanto ao cadastro e escrituração, além dos recursos financeiros serem administrados separadamente pelo RPPS. É VEDADA qualquer espécie de transferência de segurados, recursos e obrigações entre as massas, bem como a previsão ou destinação de recursos de um Plano para o financiamento dos



IPREJUN

benefícios e despesas administrativas do outro.

PLANO FINANCEIRO: Esse plano não tem o propósito de acumulação de recursos. É tratado sob o regime financeiro de repartição simples, em que as contribuições previdenciárias em um determinado exercício sejam suficientes para o pagamento dos benefícios. Grosso modo, as contribuições dos ativos pagam os benefícios dos inativos. Eventual insuficiência financeira de recursos é responsabilidade do Tesouro Municipal.

PLANO PREVIDENCIÁRIO: Gerenciado sob a égide do regime financeiro de capitalização, com propósito de acumulação de recursos, que aplicados no mercado financeiro ao longo do tempo sejam suficientes para formação de reserva que garantirá a cobertura dos compromissos futuros dos benefícios.

TAXA DE CRESCIMENTO SALARIAL: Percentual que reflete o acréscimo salarial dos servidores acima da inflação, decorrente de progressões, promoções, benefícios por tempo de serviço (anuênio, quinquênio, etc.), ou outros que sejam concedidos ao longo da vida laborativa.

NOTA TÉCNICA ATUARIAL – Documento elaborado com o objetivo de apresentar aos Órgãos governamentais as metodologias atuariais empregadas na determinação dos custos e reservas matemáticas relativas à avaliação atuarial de planos previdenciários, conforme Portaria MTP nº 1467/2022 e do Fluxo de Receitas e Despesas (Projeção Atuarial) conforme Lei Complementar 101/2000 (*Alterado através do ato normativo nº 22 de 22 de dezembro de 2022*).

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO ATUARIAL – Relatório contendo os resultados das avaliações e das projeções atuariais, enviado eletronicamente à Secretaria da Previdência.

RELATÓRIO TÉCNICO SOBRE OS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO ATUARIAL – Também conhecido como “cálculo atuarial”, apresenta as principais características do plano, a base atuarial utilizada, as distribuições da massa de servidores em atividade, as distribuições da massa de servidores inativos, os resultados obtidos, a análise de sensibilidade, o equilíbrio financeiro e atuarial e o parecer atuarial.

CUSTO NORMAL - O custo normal representa o percentual a ser aportado mensalmente, em relação à folha de remuneração dos servidores abrangidos pelo fundo previdenciário, para que as Reservas Matemáticas estejam constituídas na sua integralidade no momento em que o servidor atingir o direito ao benefício (considerando o total de 13 remunerações anuais para o cálculo).

CUSTO ESPECIAL – O custo especial será praticado mensalmente, através de um percentual da folha de remuneração dos servidores ativos, com a finalidade de amortizar o passivo atuarial sem cobertura (déficit atuarial).

IMPACTO ATUARIAL – Valor agregado às reservas matemáticas previstas, em virtude da implementação de alteração legal ou reenquadramento funcional.

HIPÓTESES ATUARIAIS - Hipóteses definidas pelo Atuário, de comum acordo com a entidade, que devem refletir a realidade da Instituição (área de atuação, política de recursos humanos, etc...) e da comunidade local (cidade/país de funcionamento). As hipóteses atuariais devem ser analisadas a cada ano para ajustá-las, se necessário, à realidade da época.

META ATUARIAL - É a hipótese utilizada como parâmetro para retorno de investimentos.

RESERVAS MATEMÁTICAS - São os montantes calculados em uma determinada data, destinados a pagamentos futuros de benefícios, considerando o regulamento do plano em vigor e o plano de custeio.

2. 4. SIGLAS UTILIZADAS

CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social

CGEEI – Coordenação Geral de Estudos Técnicos, Estatísticas e Informações Gerenciais

DRAA - Demonstrativo de Resultados de Avaliação Atuarial

DRPSP – Departamento de Regimes de Previdência no Serviço Público

IPREJUN - Instituto de Previdência do Município de Jundiá.

MF – Ministério da Fazenda

NTA □ Nota Técnica Atuarial

PCS □ Plano de Cargos e Salários

RPPS – Regime Próprio de Previdência Social

SPREV □ Secretaria da Previdência Social

3. 5. RESPONSÁVEIS

ATUÁRIO: Responsável pela prestação de serviços de consultoria e avaliação atuarial dos planos de benefícios previdenciários oferecidos aos servidores públicos do Município de Jundiá, elaboração dos documentos atuariais exigidos e estudos complementares. Atualmente, o prestador de serviços é a empresa **ARIMA CONSULTORIA ATUARIAL, FINANCEIRA E**

MERCADOLÓGICA LTDA., com sede na cidade de Eusébio, Estado do Ceará, na Avenida Eusébio de Queiroz nº 101 – sala 212, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 07.374.237/0001-81, representada pelo sócio administrador Thiago Soares Marques, CPF 658.305.473-68.

A empresa foi contratada através do processo administrativo nº IPJ.0000012/2023, contrato nº 03/2023 (*Alterado através do ato normativo nº 04 de 18 de dezembro de 2023*).

TÉCNICOS DA ÁREA DE INVESTIMENTOS: Responsáveis pela análise dos ativos, gestão da carteira de investimentos, acompanhamento dos índices de rentabilidade e risco. Servidores Atuentes: Marcelo Vizioli Rosa, Diretor de Administração Financeira; Omair José Fezzardi, analista de planejamento, gestão e orçamento, Izabella de Almeida Ribeiro, analista de planejamento (*Alterado através do ato normativo nº 04 de 18 de dezembro de 2023*).

GESTOR DA BASE CADASTRAL DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS: Responsável pela obtenção da base de dados cadastrais dos servidores inativos e ativos, fornecidas pelos entes. Servidor responsável: Marcos Paulo Ferreira Rebello, analista de planejamento, gestão e orçamento (TI).

CONTADOR RESPONSÁVEL PELA UNIDADE GESTORA: A contabilista deverá efetuar a contabilização da provisão matemática previdenciária, verificar se a avaliação atuarial do regime foi elaborada com a observação da Portaria MTP 1467/2022 e se é assinada por profissional ou empresa devidamente registrado no Instituto Brasileiro de Atuária – IBA. Deve também avaliar a análise comparativa entre os resultados das três últimas avaliações, objetivando compor as notas explicativas que acompanharão as demonstrações contábeis publicadas pelos RPPS ao final do exercício. Servidora responsável: Denise Durães Rodrigues, analista de planejamento, gestão e orçamento (*Alterado através do ato normativo nº 22 de 22 de dezembro de 2022*).

DIRETORIA EXECUTIVA DA UNIDADE GESTORA: Responsável pela crítica da base de dados, proposição e aprovação (em conjunto com o ente federativo) das hipóteses atuariais: biométricas, demográficas, econômicas e financeiras adequadas às características da massa de segurados e de seus dependentes e envio dos resultados da Avaliação Atuarial ao Ministério da Previdência Social. (*Alterado através do ato normativo nº 04 de 18 de dezembro de 2023*).

CONSELHO DELIBERATIVO / CONSELHO FISCAL: Responsável pela aprovação dos resultados da avaliação atuarial.

UNIDADES DE GESTÃO DE PESSOAS DOS ENTES: Responsável pelo fornecimento correto, completo e atualizado da base de dados cadastrais de todos os servidores vinculados ao RPPS (ativos, aposentados e pensionistas) e dos seus respectivos dependentes, de todos os Poderes, Entidades e Órgãos do Ente Federativo.

REPRESENTANTE LEGAL DO ENTE FEDERATIVO: Responsável pela proposição e aprovação (em conjunto com o a unidade gestora) das hipóteses atuariais: biométricas, demográficas, econômicas e financeiras adequadas às características da massa de segurados e de seus dependentes; responsável pela implementação dos Planos de Amortização e o envio dos resultados da Avaliação Atuarial ao Ministério da Previdência Social (em conjunto com a Unidade Gestora). (*Alterado através do ato normativo nº 04 de 18 de dezembro de 2023*)

4. 6. PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL

6.1 Liberação de acesso ao sistema de informações do CADPREV.

O responsável técnico contratado para elaboração do cálculo atuarial deverá ter acesso ao sistema de informações do RPPS – CADPREV. A liberação do acesso deve ser solicitada via e-mail, pela Diretoria Executiva da Unidade Gestora, ao CGEEI/DRPSP, da Secretaria da Previdência Social.

6.2 Coleta, testes de consistência e adequações dos dados cadastrais.

6.2.1 Coleta de dados AVAATU (*Alterado pelo Ato Normativo 12 de 23 de novembro de 2021*)

A primeira etapa da avaliação atuarial consiste no preenchimento do coletor de dados (Excel) AVAATU, disponibilizado pela empresa consultoria atuarial. O coletor segue layout padrão disponibilizado pela Secretaria de Previdência e envolve a coleta de dados cadastrais



IPREJUN

dos segurados e do RPPS e a coleta das informações financeiras de fechamento do exercício (**Alterado pelo Ato Normativo 12 de 23 de novembro de 2021**)

Observada a Portaria MTP nº 1467/2022, os dados cadastrais devem ser posicionados entre julho e dezembro. Desse modo, será adotada a base de dados até 30/09, visando dar maior agilidade no cumprimento das demais etapas.

O gestor da base cadastral da Unidade Gestora deverá solicitar às Unidades de Gestão de Pessoas dos entes as informações da base de dados cadastrais dos servidores ativos e seus dependentes. Para que o resultado a ser obtido na Avaliação Atuarial seja o mais real possível, o Ente deverá ter um cuidado muito especial com a base cadastral dos seus servidores, pois é com base nessa base cadastral que o Atuário irá desenvolver o seu trabalho. Desta forma, informações desatualizadas, ou falta de informação, ou, ainda, informação incorreta desses dados pode trazer um resultado que não reflete com a realidade do RPPS, trazendo reflexos diretos nas alíquotas de contribuições a ser definidas na Avaliação e, conseqüentemente, no equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS. Portanto, o Ente deve fornecer ao Atuário uma base cadastral correta, completa e atualizada de todos os servidores vinculados ao RPPS (ativos, aposentados e pensionistas) e dos seus respectivos dependentes, de todos os Poderes, Entidades e Órgãos do Ente Federativo.

As planilhas devem ser preenchidas de acordo com o Manual de Gestão Atuarial. Eventuais dúvidas dos Entes no preenchimento devem ser reportadas ao IPREJUN ou diretamente à empresa Arima Consultoria Atuarial.

6.2.2 Testes de consistência e adequações dos dados cadastrais

Recebidos os dados, serão realizados diversos testes de consistência e os resultados disponibilizados ao RPPS para que se realize as correções e verificações. Apenas após a correção das inconsistências será possível iniciar a etapa dos cálculos atuariais.

6.3 Cálculos atuariais

Com dados completos e consistentes, serão realizados os cálculos atuariais pelo Atuário. Porém previamente devem ser analisados:

6.3.1 Plano de Cargos e Salários Vigentes

Os benefícios e requisitos previstos no Plano de Cargos e Salários dos entes têm forte impacto na avaliação atuarial. Os principais pontos que devem ser evidenciados na lei e transportados para o cálculo são:

a) Aplicação da Lei

É preciso identificar se todos os servidores são abrangidos igualmente pelo PCS, e se algum grupo possui tratamento diverso, como por exemplo, professores.

b) Previsão de elevação da remuneração por tempo de contribuição

É preciso identificar o percentual de crescimento salarial dos servidores em virtude do tempo de contribuição, como anuênios, quinquênios, etc., e seus respectivos percentuais. Para os servidores da Câmara Municipal de Jundiaí, deverão ser considerados os critérios de promoção. Além disso, a unidade gestora do RPPS deverá solicitar dos representantes do ente federativo informações e manifestação fundamentada das perspectivas em relação a possíveis elevações remuneratórias, para subsidiar a escolha e a análise da aderência.

c) Previsão de gratificação por progressão, promoção ou algum outro tipo de gratificação, que possa ser incorporada ao salário de contribuição.

6.3.2 Definição das hipóteses atuariais

O Ente Federativo, a Unidade Gestora do RPPS e o Atuário responsável pela elaboração da **Avaliação Atuarial** deverão eleger conjuntamente as hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras adequadas às características da massa de segurados e de seus dependentes para o correto dimensionamento dos compromissos futuros do RPPS, obedecidos os parâmetros mínimos de prudência estabelecidos na **Portaria MTP 1467/2022**, tendo como referência as hipóteses e premissas consubstanciadas na **Nota Técnica Atuarial** do respectivo RPPS (**Alterado através do ato normativo nº 22 de 22 de dezembro de 2022**).

A definição das hipóteses, também é fundamentada no “estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios” (item 7).

6.4 Disponibilização e apresentação dos relatórios atuariais

Finalizados os cálculos atuariais, será elaborado e disponibilizado o relatório atuarial.

Todo o conteúdo do Relatório será avaliado pela Diretoria Executiva da Unidade Gestora. Eventuais dúvidas deverão ser sanadas. Após a análise do conteúdo, o RPPS deverá encaminhar ao Atuário um e-mail aprovando os resultados e solicitando o preenchimento do DRAA. Também deverá ser escolhido o plano de amortização do déficit atuarial, observadas as alternativas constantes do relatório e ainda com prévia análise do Ente Federativo, quanto à sua viabilidade e sustentabilidade futura, de acordo com as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2001).

6.5 Preenchimento, assinatura e envio do DRAA à SPREV

O DRAA é um relatório que contém os resultados da avaliação atuarial. É o segundo relatório gerado pelo atuário. Através de arquivo são solicitadas informações referentes ao limite de gastos com pessoal, dívida consolidada líquida, receitas, despesas, compensação previdenciária, rentabilidade dos investimentos, despesas com benefícios, informações de representantes e dados quantitativos de aposentadoria, pensão, exonerações e invalidez que ocorreram ao longo do exercício. (**Alterado pelo Ato Normativo 12 de 23 de novembro de 2021**)

Deve ser gerada em formato “xml”, que será enviado à SPREV através do sistema CADPREV.

Para envio do arquivo, devem ser observados os seguintes passos (etapa executada pelo Atuário):

- Entrar no CADPREV

-Enviar resultados DRAA - Selecionar: documento/demonstrativos.../info.atuariais/resultados DRAA - enviar arquivo

-Para consulta dos resultados DRAA: Após os horários regulares de processamento, selecionar: documento/demonstrativos.../info.atuariais/resultados DRAA - consultar demonstrativos

-Enviar fluxos – Geração Atual e Geração Futura – selecionar: documento/demonstrativos.../info. Atuariais/ Fluxos - enviar arquivo

-Para consulta: Após os horários regulares de processamento, selecionar: documento/demonstrativos.../info.atuariais/resultados DRAA - consultar demonstrativos –Emitir o certificado e colher as assinaturas.

-Para envio do certificado assinado e relatório DRAA em PDF: Selecionar: documento/demonstrativos.../info.atuariais/resultados DRAA - consultar demonstrativos –Enviar certificado em pdf e enviar o relatório em pdf.

-Verificar se foi disponibilizada a informação: “arquivos enviados”

-A partir de 2021, com a publicação da versão 1.46.0.1.00 do CADPREV que contempla as funcionalidades da **Assinatura Digital** para todos os demonstrativos e documentos transacionados no CADPREV, a assinatura do atuário, responsável pela Unidade Gestora, responsável legal do Ente e Representante do Colegiado Deliberativo deverá ser realizada de forma eletrônica (**Alterado através do ato normativo nº 12 de 23 de novembro de 2021**).

6.6 Apresentação do Relatório Técnico sobre os resultados da avaliação atuarial

É o relatório final disponibilizado pelo atuário. Sintetiza as informações da base que foram consideradas no cálculo, demonstrando os resultados obtidos, o plano de custeio normal e o especial, o plano para amortização do déficit

O relatório deve trazer o comparativo com as três últimas avaliações e demonstrar as hipóteses consideradas na avaliação.

O profissional responsável pela avaliação deverá apresentá-la aos membros do Conselho Deliberativo, que deverá deliberar sobre a Nota Técnica Atuarial e o Plano Anual de Custeio, preferencialmente no mês de abril.

A apresentação deverá reunir, em sessão conjunta, os membros do



IPREJUN

Conselho Fiscal.

Havendo alterações no Plano de Amortização do Custo Especial, este deverá ser implementado por Lei específica do Ente.

6.7 Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial

O relatório de Gestão Atuarial tem por objetivo analisar os resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, e comparar a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas. É elaborado anualmente no fechamento do exercício financeiro e após a apresentação do Relatório de avaliação atuarial. Trata-se de exigência prevista no Manual do Pró-Gestão RPPS.

6.8 Registro contábil da Provisão Matemática Previdenciária

A contabilista deverá efetuar a contabilização da provisão matemática previdenciária, verificará se a avaliação atuarial do regime foi elaborada com a observação da Portaria MTP 1467/2022, e se é assinada por profissional ou empresa devidamente registrado no Instituto Brasileiro de Atuária – IBA. Deve também avaliar a análise comparativa entre os resultados das três últimas avaliações, objetivando compor as notas explicativas que acompanharão as demonstrações contábeis publicadas pelos RPPS ao final do exercício (**Alterado através do ato normativo nº 22 de 22 de dezembro de 2022**). Em virtude do cronograma de avaliação, a contabilização ocorre apenas no exercício subsequente ao da data-base da avaliação. (**Alterado através do ato normativo nº 04 de 18 de dezembro de 2023**).

6.9 CRONOGRAMA

Etapa	Responsável	Prazo
Preenchimento dos dados dos coletores	RPPS	Até 31/10
Críticas	Atuário	Até 30/11
Correções	RPPS	Até 15/12
Aprovação de dados	Atuário	Até 20/01
Disponibilização dos dados financeiros – fechamento 31/12	RPPS	Até 20/01
Envio de prévia do passivo atuarial e projeções atuariais	Atuário	Até 30/01
Disponibilização de dados – RGF (Gastos com pessoal)	RPPS	Até 31/01
Encaminhamento NTA*	Atuário	Até 28/02
Elaboração do relatório	Atuário	Até 28/02
Aprovação do relatório	RPPS	Até 20/03
Entrega do DRAA	Atuário	Até 20/03

*Será enviado nova Nota Técnica Atuarial apenas em casos de mudança como reforma de previdência e base de incidência de contribuição patronal.

(**Alterado através do ato normativo nº 04 de 18 de dezembro de 2023**).

7. PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO DE ADERÊNCIA DAS HIPÓTESES BIOMÉTRICAS, DEMOGRÁFICAS, ECONÔMICAS E FINANCEIRAS DO PLANO DE BENEFÍCIOS.

O estudo técnico de aderências serve como embasamento para definição das hipóteses atuariais. Está previsto na Portaria MTP 1467/2022. Deverá conter a data de realização do estudo, data do cadastro, análise e validação da consistência dos dados cadastrais, descrição e justificativa da metodologia e demais informações utilizadas nos testes de aderência e adequação, parecer conclusivo do atuário acerca do conjunto de hipóteses mais adequado e aderente ao plano de benefícios e atestado de validação, expedido pelo gestor de recursos do RPPS, relativo às informações de investimento utilizadas no estudo técnico.

O estudo técnico é elaborado pelo atuário com base nos Testes Estatísticos de Aderência das Hipóteses Atuariais (TAH). O Relatório de Análise das Hipóteses deverá ser elaborado, no mínimo, a cada 4 (quatro) anos.

1. 7.1 Probabilidades de ocorrência de morte e invalidez (Alterado através do ato normativo nº 22 de 22 de dezembro de 2022).

a) Base de dados necessária para desenvolvimento dos estudos das hipóteses relativas aos servidores ativos (período: últimos 10 anos)

- número de segurados ativos, relacionados de acordo com a idade;
- número de óbitos de segurados ativos, relacionados de acordo com a idade,
- número de entradas em invalidez, relacionados de acordo com a idade.

b) Base de dados necessária para desenvolvimento dos estudos das hipóteses relativas aos aposentados e pensionistas válidos (período: últimos 10 anos)

- número de aposentados e pensionistas válidos, relacionados de acordo com a idade,
- número de óbitos de aposentados e pensionistas válidos, relacionados de acordo com a idade.

c) Base de dados necessária para desenvolvimento dos estudos das hipóteses relativas aos aposentados e pensionistas inválidos (período: últimos 10 anos)

- número de aposentados e pensionistas inválidos, relacionados de acordo com a idade,
- número de óbitos de aposentados e pensionistas inválidos, relacionados de acordo com a idade.

O Relatório de Análise das Hipóteses deverá contemplar o estudo técnico de aderência, decorrente da confrontação entre as probabilidades de ocorrência de morte ou invalidez constantes das tábuas utilizadas e aquelas constatadas para a massa analisada.

2. 7.2 Taxa real de crescimento da remuneração (Alterado através do ato normativo nº 22 de 22 de dezembro de 2022).

1. Período avaliado últimos 10 anos.
1. Informar os dados das rubricas salariais, na data base, considerando apenas as rubricas que exercem influência no benefício previdenciário. Serão coletados: matrícula, data de admissão, data de afastamento, data de nascimento e rubricas.
5. Informar os valores mensais de benefícios. Serão coletados matrícula, matrícula do instituidor, data de nascimento, data de início do benefício, tipo de benefício, paridade.

1. 7.3 Taxa Atuarial de Juros (Alterado através do ato normativo nº 22 de 22 de dezembro de 2022).

2. Para os testes relativos à convergência da hipótese juros, o RPPS deverá disponibilizar ao atuário o histórico das Cotas ou Rentabilidades auferidas pelos recursos garantidores do plano, pelo menos, dos últimos 36 meses.
- Deve ser encaminhada também a expectativa anual de rentabilidade real projetada aos recursos do Plano, em conformidade com a Política de Investimentos e as projeções dos Gestores dos Recursos.

3. 7.4 Coleta das informações e aprovação (Alterado através do ato normativo nº 22 de 22 de dezembro de 2022).

4. As informações deverão ser enviadas pelos Entes (Ativos) e pelo RPPS para análise e elaboração do estudo técnico de aderência de hipóteses, que servirá como embasamento para a elaboração da avaliação atuarial anual.

O Relatório de Análise das Hipóteses deverá ser encaminhado à SPREV por meio do Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social - CADPREV na forma de documento digitalizado, como anexo ao Relatório da Avaliação Atuarial referente ao exercício posterior ao de sua elaboração, devendo compor o mesmo arquivo digitalizado.

Caberá ao Conselho Fiscal, ainda, anualmente, verificar a aderências das principais hipóteses atuariais (Taxa de Juros / Crescimento das Remunerações / Crescimento de Benefícios / Número de Óbitos / Número de Entradas em Invalidez) pela confrontação entre o esperado pelas referidas premissas e o efetivamente observado. Tais confrontações constarão de parecer do Conselho Fiscal que, em caso de observância de algum viés de erro por 3 ou mais anos consecutivos, remeterá ao Conselho Deliberativo e à Diretoria Executiva para apreciação de análise para substituição da hipótese.

Por fim, o RPPS solicitará formalização por parte do Ente Federativo quanto ao estabelecimento de políticas e execução de programas ou atividades com gerem impactos econômicos e financeiros, especialmente quanto à melhor estimativa possível para a hipótese de crescimento real



IPREJUN

das remunerações, devendo ser apresentado por este as perspectivas futuras e respectiva fundamentação.

7.6 CRONOGRAMA

Etapa	Responsável	Prazo
Preenchimento dos dados dos coletores	RPPS	Até 15/09
Críticas	Atuário	Até 30/09
Correções	RPPS	Até 15/10
Realização dos testes de aderências	Atuário	Até 01/11
Disponibilização do Relatório de Testes de Aderência das hipóteses ao RPPS	Atuário	Até 20/11
Manifestação do RPPS quanto às hipóteses a serem adotadas na Avaliação Atuarial de Encerramento	RPPS	Até 15/12

(Alterado através do ato normativo nº 04 de 18 de dezembro de 2023).

8. ESTUDOS COMPLEMENTARES

8.1 Procedimentos para alteração de carga horária (Alterado através do ato normativo nº 04 de 18 de dezembro de 2023).

O processo de solicitação de carga horária deve ser enviado ao IPREJUN contendo, necessariamente, as seguintes informações:

- Ficha funcional do servidor, contendo data de nascimento, data de admissão no serviço público; tempo de trabalho (anterior) se houver;
- Demonstrativo de salário na jornada atual e projeção para a carga horária proposta.

5. 8.1.1 Servidor que ingressou no município após a publicação da Emenda Constitucional nº 41/2003

Deverá ser avaliado, inicialmente, se o servidor ingressou no município após a Emenda Constitucional nº 41/2003. Nesse caso, os proventos das aposentadorias e pensões serão calculados com base na média.

A mudança de carga horária e, conseqüentemente, de salário de contribuição, não gerará impacto atuarial (déficit técnico) ao regime previdenciário adicional nesta situação, tendo em vista que o servidor se aposentará pela média das contribuições.

Nesse caso, a Diretoria do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças elaborará parecer demonstrando que não há impacto, e o processo é encaminhado para deliberação da Unidade de Gestão.

6. 8.1.2 Servidor com direito à paridade e integralidade

Sendo constatado que o servidor ingressou em data anterior a 31/12/2003, e que poderá ter direito à paridade e integralidade, deverá ser redigido e-mail, direcionado ao atuário, contendo:

- Nome;
- Data de Nascimento;
- Data de início no serviço público;
- Tempo de serviço anterior;
- Salário de contribuição atual;
- Salário de contribuição na nova carga horária;

Com base nas informações acima, será projetado pelo atuário o incremento nas reservas matemáticas decorrente da alteração da carga horária.

Nesse caso, a Diretoria do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças elaborará parecer demonstrando que o impacto atuarial, e o processo é encaminhado para deliberação da Unidade Gestora.

8.2 Procedimentos para análise de reenquadramentos / plano de cargos.

7. 8.2.1 Impacto Atuarial

A proposta de reenquadramento salarial / plano de cargos deverá ser fundamentada em processo administrativo contendo, necessariamente, as seguintes informações:

- A – Para os servidores ativos:
- Nome dos servidores envolvidos na proposta de reenquadramento;
 - Data de Nascimento;
 - Data de início no serviço público;
 - Tempo de serviço anterior;
 - Salário de contribuição atual;
 - Salário de contribuição, em conformidade com o reenquadramento proposto.

- B – Para os servidores inativos:
- O setor de benefícios/administração de folha de pagamento de inativos do IPREJUN deverá demonstrar os servidores inativos/pensionistas afetados pela proposta de reenquadramento, apresentando para estes as seguintes informações:
- Nome dos servidores envolvidos na proposta de reenquadramento;
 - Data de Nascimento;
 - Data de aposentadoria.
 - Benefício atual;
 - Benefício em conformidade com o reenquadramento proposto.

As informações deverão ser encaminhadas, preferencialmente, em planilha eletrônica, possibilitando a inclusão, pelo IPREJUN, da hipótese de enquadramento, para definição do direito à paridade/ integralidade.

A planilha deverá ser encaminhada ao atuário, para avaliação atuarial e determinação do impacto nas reservas matemáticas.

Após o cálculo das novas provisões, a Diretoria do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças do IPREJUN elaborará parecer demonstrando o impacto atuarial, e o processo é encaminhado para deliberação da Unidade Gestora.

8. 8.2.2 Impacto Financeiro

Com base na planilha elaborada pelo setor de folha de pagamento de inativos/pensionistas do IPREJUN para fins de cálculo atuarial (item 7.2.1), deverão ser segregados os benefícios com direito a paridade/ integralidade, e aplicados os critérios de reajuste propostos pelo plano de reenquadramento, a fim de determinar a variação mensal da folha de pagamento de benefícios do IPREJUN.

Sendo constatado o impacto financeiro, deverá ser elaborado:

- Estudo do Impacto Orçamentário-Financeiro da proposta para o exercício corrente e dois exercícios subsequentes, devidamente assinada pelo Diretor-Presidente;
- Declaração para fins do disposto no artigo 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/00, quanto à adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, devidamente assinada pelo Diretor-Presidente.

8.3 Procedimentos para análise de dissídio coletivo

9. 8.3.1 Impacto Atuarial

A proposta de reajuste em virtude de dissídio coletivo da categoria deverá ser fundamentada em processo administrativo contendo, necessariamente, as seguintes informações:

- A – Para os servidores ativos:
- Informação sobre as rubricas da folha de pagamento que serão reajustadas;
 - Percentual de reajuste (nominal e real)
- B – Para os servidores inativos:
- Relatório, elaborado pelo setor de folha de pagamento de inativos do IPREJUN, segregando os servidores inativos/ pensionistas com direito a paridade e integralidade;
 - Informação sobre as rubricas da folha de pagamento que serão reajustadas;
 - Percentual de reajuste (nominal e real).

As informações deverão ser encaminhadas ao atuário, para avaliação atuarial e determinação do impacto nas reservas matemáticas.

Após o cálculo das novas provisões, a Diretoria do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças do IPREJUN elaborará parecer demonstrando o impacto atuarial, e o processo é encaminhado para deliberação da Unidade Gestora.



IPREJUN

10. 8.3.2 Impacto Financeiro

Com base no relatório elaborado pelo setor de folha de pagamento de inativos do IPREJUN (item 7.3.1), deverá ser aplicado o reajuste sobre as rubricas informadas, a fim de determinar a variação mensal da folha de pagamento de benefícios do IPREJUN.

Sendo constatado o impacto financeiro, deverá ser elaborado:

- Estudo do Impacto Orçamentário-Financeiro da proposta para o exercício corrente e dois exercícios subsequentes, devidamente assinada pelo Diretor-Presidente;
- Declaração para fins do disposto no artigo 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/00, quanto à adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, devidamente assinada pelo Diretor-Presidente.

8.4 Procedimentos para reavaliação da base cadastral

8.4.1 Recadastramento e prova de vida anual (Alterado através do ato normativo nº 04 de 18 de dezembro de 2023).

Anualmente, no mês do seu aniversário, o segurado do IPREJUN deverá comparecer ao IPREJUN, portando documentos de identificação pessoal, para realização do recadastramento de dados cadastrais e prova de vida.

Também será possível a realização da prova de vida através do aplicativo gov.br. Para isso, o RPPS encaminha a relação de segurados aniversariantes pelo Cadprev, disponibilizando o serviço online.

Os procedimentos estão definidos no Decreto Municipal 32.683 de 20 de março de 2023.

8.4.2 Recadastramento anual dos servidores ativos (Alterado através do ato normativo nº 04 de 18 de dezembro de 2023).

O ente e as autarquias deverão atualizar os dados cadastrais dos servidores ativos, e enviar as informações atualizadas ao IPREJUN.

Atualmente, o município promove essa atualização no período de 01/05 a 30/06, através do Portal do Servidor, e os procedimentos estão descritos nos Decretos 26.885 de 10 de abril de 2017 e 29.634 de 12/01/2021

8.4.3 Recenseamento dos segurados

Visando a suficiência e consistência da base cadastral, será realizado o recenseamento previdenciário a cada 5 anos abrangendo todos os segurados ativos, aposentados e pensionistas do respectivo RPPS. No Município de Jundiaí, o último recenseamento foi realizado no ano de 2020, conforme Decreto Municipal 29.068 de 18 de junho de 2020, com abrangência de 99,99% dos segurados ativos, aposentados e pensionistas. Há previsão para realização de novo censo cadastral no ano de 2024

9. DEMAIS PROCEDIMENTOS

Demais procedimentos deverão estar previstos no Manual de Gestão Atuarial, que deverá ser revisado pela Diretoria do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, e nos respectivos Fluxos de Processos (PROC) e Instruções de Trabalho (IT) para melhor detalhamento das operações.

JOÃO CARLOS FIGUEIREDO
Diretor-Presidente do IPREJUN

CIJUN

COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN
CNPJ: 67.237.644/0001-79
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 524, SEI 0166407 que se faz entre a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN e a empresa AMÉRICA NET S/A. Licitação: RCE nº 479/2023. Modo de Disputa: Aberto / Formato: Presencial. Processo Administrativo: CIJ.01416/2023. Objeto: Prestação de serviços de comunicação de dados - Circuitos Internet, de acordo com as especificações e detalhamentos indicados neste instrumento, por um período de 60 meses, nas condições estabelecidas no termo de referência - Anexo I do Edital - (LINK B / ITEM 2 - Link internet com velocidade de 2 Gbps). Valor

CIJUN

Global: R\$250.620,00 (duzentos e cinquenta mil, seiscentos e vinte reais). Assinatura: 10/01/2024. Vigência: Da data da última assinatura eletrônica pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

Jundiaí, 10 de janeiro de 2024.
Amauri Marquezi de Luca
Diretor Presidente

DAE

LICITAÇÃO DESERTA

A Diretora Administrativa da DAE S/A faz saber que restou deserta o Pregão Eletrônico nº 056/2023 para a Contratação de empresa especializada na locação de 04 (quatro) veículos utilitários elétricos (modelo carro para uso em campo de golfe) para o Parque da cidade e Parque Mundo das Crianças.

09/01/2023
CLAUDIA SANTOS FAGUNDES
Diretora Administrativa

Pregão Eletrônico nº 004/2024
Edital de 09/01/2024

OBJETO: Aquisição de geofones eletrônicos para utilização em pesquisas de vazamentos de água. **TIPO**: Menor Preço por Item. **ABERTURA**: às 09:30 do dia 30/01/2024. **LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL**: No site <http://compraabertadae.jundiai.sp.gov.br> (acessar o link Editais) gratuitamente.

Jundiaí, 09 de janeiro de 2024
CLAUDIA SANTOS FAGUNDES
Diretora Administrativa
Extrato de Aditamento
Pregão Eletrônico nº 034/2023

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO
Contratada: MZ ESTUDOS E PROJETOS LTDA.
Termo de Aditamento nº 107/2023 assinado em 26/12/2023, Processo DAE nº 2151/2023.

Objeto: Contratação de empresa para a realização de mobilização comunitária e serviços de educação socioambiental no bairro do Anhangabaú, no município de Jundiaí-SP IN 29.

1º aditamento que se faz ao contrato nº 098/2023 para prorrogação contratual por mais 60 (sessenta) dias, para o prazo de execução, bem como o prazo de vigência.

10/01/2024
CLAUDIA SANTOS FAGUNDES
Diretora Administrativa

Extrato de Contrato
Pregão Eletrônico nº 054/2023

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO
Contratada: ADISTEC BRASIL INFORMATICA LTDA.
Contrato nº 001/2024, assinado em 04/01/2024, Processo DAE nº 3429/2023.

Objeto: Contratação de empresa especializada para renovação de licenças do software Kaspersky Endpoin for Business – Select Brazilian Edition com manutenção e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses.

Prazo: 40 MESES.
Valor: R\$ 99.000,00.

Classificação dos recursos: 8.4.1.03 – Gerência de Tecnologia da Informação (GTI).

10/01/2024
CLAUDIA SANTOS FAGUNDES
Diretora Administrativa

Extrato de Contrato
Pregão Eletrônico nº 051/2023

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO
Contratada: BIOVETOR SERVIÇOS LTDA.
Contrato nº 002/2024, assinado em 08/01/2024, Processo DAE nº 3329/2023.

Objeto: Contratação de empresa prestadora de serviços de Controle de vetores e pragas, dedetização e desratização, bem como captura e remoção de colmeias e enxames de abelhas, vespas e marimbondos, e controle integrado de outras pragas e vetores urbanos nas unidades da DAE S.A.



DAE

Prazo: 15 MESES.
Valor: R\$ 177.666,66.
Classificação dos recursos: 8.4.2.14 – Seção de Serviços Gerais (SER).

10/01/2024
CLAUDIA SANTOS FAGUNDES
Diretora Administrativa
Pregão Eletrônico nº 005/2024
Edital de 09/01/2024

OBJETO: Contratação de serviços de engenharia para pesquisa de vazamentos não visíveis em redes e ramais do sistema de abastecimento de água da DAE S/A, em 1.100 km, no município de Jundiá-SP. TIPO: Menor Preço Global. ABERTURA: às 09:30 do dia 06/02/2024. LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL: No site <http://compraabertadae.jundiai.sp.gov.br> (acessar o link Editais) gratuitamente.

Jundiá, 09 de janeiro de 2024
CLAUDIA SANTOS FAGUNDES
Diretora Administrativa
Modo de Disputa Fechado nº 05/2023
Homologação

A Diretora Administrativa da DAE S/A faz saber que no Modo de Disputa Fechado nº 05/2023, referente a contratação de empresa para fornecimento e instalação de guarda-corpos, escadas e rufos nos reservatórios R4; R4A; R38; R24; R26 e T23 DAE S/A, foi proferida a seguinte decisão pelo Diretor Superintendente de Engenharia, em 08/01/2024: Adjudico e homologo o objeto do presente certame para a empresa A.R. GALZONI ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA no valor total de R\$ 728.969,74 (setecentos e vinte e oito mil, novecentos e sessenta e nove reais e setenta e quatro centavos), segundo o critério de maior desconto.

10/01/2024
CLAUDIA SANTOS FAGUNDES
Diretora Administrativa
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE 001/2024
PROC. 0045-3/2024

Referente: COTA DE PATROCÍNIO COM A ASSOCIAÇÃO AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ – PARTICIPAÇÃO DA 39ª FESTA DA UVA E 10º EXPO VINHO JUNDIAÍ 2024.

No uso da competência a mim atribuída pelo art. 130, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DAE S/A, nos termos do artigo 31, caput, da Lei Federal 13.303.2016, RATIFICO a INEXIGIBILIDADE nº 001/2024, declarada pela Diretor Superintendente de Gestão, com fundamento no caput do artigo 30 da Lei Federal nº 13.303/2016 para contratar a empresa: ASSOCIAÇÃO AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ, CNPJ 50.980.432/0001-84, no valor de R\$ 83.000,00 (oitenta e três mil reais).

DAE - JUNDIAI, 09 de janeiro de 2024

WALTER DA COSTA E SILVA FILHO
Diretor Presidente
Pregão Eletrônico nº 071/2023
Edital retificado de 11/01/2024

OBJETO: Registro de preços para a eventual aquisição de pneus para uso na frota de veículos da DAE S/A. TIPO: Menor Preço por Item. NOVA DATA DE ABERTURA: Tendo em vista a necessidade de retificação do edital, fica ADIADA a abertura deste certame para às 09:00 do dia 31/01/2023. LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL: No site <http://compraabertadae.jundiai.sp.gov.br> (acessar o link Editais) gratuitamente.

Jundiá, 11 de janeiro de 2024
CLAUDIA SANTOS FAGUNDES
Diretora Administrativa
Pregão Eletrônico nº 006/2024
Edital de 11/01/2024

OBJETO: Contratação de Solução integrada de outsourcing de impressão, digitalização e cópias, compreendendo o fornecimento de equipamentos (mediante locação), sistema de gerenciamento de impressões (com recurso follow-me print), capacitação inicial para operação, serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos e consumíveis, com exceção de papel, durante o período de 36 (trinta e seis) meses, para atendimento das necessidades das unidades

do DAE S/A ÁGUA E ESGOTO (Sede e unidades descentralizadas). TIPO: Menor Preço Global. ABERTURA: às 09:30 do dia 07/02/2024. LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL: No site <http://compraabertadae.jundiai.sp.gov.br> (acessar o link Editais) gratuitamente.

Jundiá, 11 de janeiro de 2024
CLAUDIA SANTOS FAGUNDES
Diretora Administrativa
Extrato de Aditamento
Modo de Disputa Fechado nº 012/2022

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO
Contratada: GOMAP ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI.
Termo de Aditamento nº 003/2024 assinado em 03/01/2024, Processo DAE nº 3.882/2022.

Objeto: Execução completa da recuperação e impermeabilização do Reservatório R60 – ETA Anhangabaú, no município de Jundiá/SP. 3º aditamento que se faz ao contrato nº 004/2023 para prorrogação contratual por mais 2 (dois) meses para o prazo de execução, retroativo a 13 de dezembro de 2023, bem como 02 (dois) meses para o prazo de vigência. Em decorrência da presente prorrogação, o contrato tem seu prazo de execução acumulado em 11 (onze) meses, contados do recebimento da ordem de serviços, e a vigência em 14 (quatorze) meses.

11/01/2024
CLAUDIA SANTOS FAGUNDES
Diretora Administrativa

ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA

EXTRATO DE CONTRATO TERMO ADITIVO IV

Processo nº 013/2020

Termo Aditivo IV ao Contrato de Prestação de Serviços de assessoria contábil na área pública.

Contratante: Escola de Gestão Pública de Jundiá-EGP.

Contratada: Erbass Contabilidade Eireli

Vigência: 12 (doze) meses a contar de 20/01/2024.

Valor: R\$ 67.383,60 (sessenta e sete mil, trezentos e oitenta e três reais e sessenta centavos).

Assinatura: 08/01/2024

CAMILA MURIN RAMOS DA SILVA
Diretora-Presidente

EXTRATO DE CONTRATO TERMO ADITIVO I

Processo SEI nº EGP.0000006/2023

Termo Aditivo I ao Contrato nº 001/2023 de Prestação de Serviços em Saúde Ocupacional - Segurança do Trabalho para cumprir com as exigências do e-Social.

Contratante: Escola de Gestão Pública de Jundiá-EGP.

Contratada: INTEGRA SESMT LTDA

Vigência: 12 (doze) meses a contar de 23/01/2024.

Valor: R\$ 8.880,00 (Oito mil, oitocentos e oitenta reais).

Assinatura: 08/01/2024

CAMILA MURIN RAMOS DA SILVA
Diretora-Presidente

PROMOÇÃO DA SAÚDE

EDITAL VISA Nº 16, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

A Coordenadora da Vigilância Sanitária da Unidade de Gestão de Promoção da Saúde do Município de Jundiá – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

Faz saber que, de acordo com o estabelecido nos artigos 112, inciso III e artigo 122, inciso XIX da Lei Estadual nº 10.083 de 23/09/1998 – Código Sanitário do Estado de São Paulo – lavrou-se em 27 de novembro de 2023, para o estabelecimento abaixo identificado, o Auto de Imposição de Penalidade de Advertência nº 145/2023, pelo motivo a saber:

Funcionar estabelecimento prestador de atividade odontológica sem responsáveis técnicos formalmente designados perante o órgão sanitário; com estrutura física divergente do projeto aprovado (LTA) no órgão sanitário; sem sistema de tratamento de ar; sem sinalização luminosa vermelha acima da sala de exames de raios X e sem placa de advertência da presença de radiação ionizante; com sanitário destinado à PNE

**PROMOÇÃO DA SAÚDE**

sem barras de apoio e com porta abrindo para dentro; utilizando-se de equipamento de raios X extraoral sem contrato com empresa prestadora de serviços de dosimetria; mantendo instrumentais fora de embalagem devidamente lacrada; com embalagens de material esterilizado sem anotação da data de validade da esterilização; com controle biológico para monitoramento da autoclave com frequência aquém do mínimo exigido na legislação; sem disponibilização de solução alcoólica em gel ao público; realizando o transporte de material contaminado das salas de atendimento à esterilização em recipiente sem tampa; utilizando medicamentos odontológicos com data de validade expirada; com lixeiras sem simbologia externa conforme o tipo de resíduo armazenado; utilizando cadeira com acabamento inadequado; utilizando vaso com plantas em salas áreas críticas; com abrigo de resíduos divergente do modelo apresentado no projeto aprovado (LTA); com avental plumbífero armazenado inadequadamente; sem apresentação de documentação mínima necessária (laudos radiométricos dos equipamentos de raios X, PGRSS, Manual de Rotinas e Procedimentos, registro de manutenção dos equipamentos de ar condicionado; AVCB e registro de manutenção da autoclave), conforme o Auto de Infração nº 113/2023, lavrado em 24 de outubro de 2023.

3SS CLÍNICA ODONTOLÓGICA LTDA.

CNPJ: 43.084.889/0001-45

Endereço: Rua Itirapina, nº 71, Cidade Luiza – Jundiaí/SP.

CEP: 13214-101

PROCESSO SEI PMJ Nº 0036446/2023

Jundiaí, 09 de janeiro de 2024.

ADRIANA SWAIN MÜLLER

Coordenadora – Vigilância Sanitária
UGPS/PMJ

EDITAL COMUS Nº 02/2024**CONVOCAÇÃO DE ELEIÇÃO DO COMUS**

O Gestor da Unidade de Promoção da Saúde e Presidente do Conselho Municipal de Saúde do município de Jundiaí – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, consoante dispõe a Lei 5.322/99, alterada pela Lei 6117/2003 e Lei nº 7.785, de 02 de dezembro de 2011.....

FAZ SABER que nos próximos dias 25 e 26 de março de 2024, às 19h00min, será realizada a Plenária de Eleição do CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JUNDIAÍ - COMUS. No dia 25 de março de 2023 nas dependências do Auditório do 8º Andar da Prefeitura de Jundiaí, localizado na Av. da Liberdade, S/N - Jardim Botânico, Jundiaí – SP e no dia 26 de março de 2024 nas dependências do Parque Comendador Antônio Carbonari, sito a Avenida Jundiaí s/nº - Anhangabaú - Jundiaí – SP,

Vagas em aberto:

I – REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS DO SUS:

Segmento de Representantes dos Sindicatos de Trabalhadores, excetuando-se os da Saúde:

02 Titulares

02 Suplentes

Segmento de Representantes de Entidades Comunitárias de Bairros:

02 Titulares

02 Suplentes

Segmento de Representantes dos Usuários ou Conselhos locais de Saúde ligados a Unidade e/ou serviços de saúde:

04 Titulares

04 Suplentes

Segmento de Representantes de Entidades de Portadores de Patologia:

01 Titular

01 Suplente

Segmento de Representantes das Demais Associações:

01 Titular

01 Suplente

Segmento de Representantes de Portadores de Deficiências:

01 Titular

01 Suplente

Segmento de Representantes de Entidades e Associações que desenvolvam atividades na área da saúde:

01 Titular

01 Suplente

II - REPRESENTANTES DE TRABALHADORES DE SAÚDE:

Segmento dos Representantes dos servidores da saúde dos serviços públicos:

04 Titulares

04 Suplentes

Segmento de Representantes de Associações ou Sindicatos de profissionais com participação na área da Saúde:

02 Titulares

02 Suplentes

III - REPRESENTANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E

PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE:

Segmento de Representantes de Hospitais Filantrópicos ou sem fins lucrativos:

01 Titular

01 Suplente

Segmento de Representantes de serviços de saúde com fins lucrativos que prestam serviços ao SUS:

01 Titular

01 Suplente

Segmento de Representantes de associações e entidades filantrópicas e sem fins lucrativos conveniados com o SUS:

01 Titular

01 Suplente

As inscrições para concorrer às eleições deverão ser feitas a partir da data da publicação deste Edital na Imprensa Oficial até o dia 15 de fevereiro de 2024 e deverão ser entregues na Unidade de Gestão de Promoção da Saúde, situada no 2º andar (ala norte) do Paço Municipal, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

A eleição será regida pelo Regimento Interno anexo, que passa a fazer parte do presente Edital.

Conselho Municipal de Saúde, 12 de janeiro de 2024.

TIAGO TEXERA

Gestor da Unidade de Gestão de Promoção da Saúde e Presidente do COMUS

REGIMENTO INTERNO DA ELEIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JUNDIAÍ – COMUS - BIÊNIO 2024-2026

(Aprovado na 231ª reunião ordinária do COMUS – 20/12/2023)

DISPÕE SOBRE NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA ELEIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JUNDIAÍ, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 5.322/99, E SUAS ALTERAÇÕES.

CAPÍTULO I**DOS OBJETIVOS**

Art. 1º - Este Regimento Eleitoral tem por objetivo regulamentar a eleição dos representantes dos segmentos de usuários do Sistema Único da Saúde - SUS, dos trabalhadores de saúde e dos prestadores de serviços de saúde, de acordo com a Lei Municipal nº 5.322/99, alterada pela Lei nº 6.117, de 12 de setembro de 2003 e Lei nº 7.785, de 02 de dezembro de 2011.

I – Para os seguintes segmentos: Representantes dos Servidores da Saúde dos Serviços Públicos; Representantes de Associações ou Sindicatos de profissionais com participação na área da Saúde; Representantes de Hospitais Filantrópicos ou sem fins lucrativos; Representantes de Serviços de Saúde com fins lucrativos que prestam serviços ao SUS; Representantes de Associações e Entidades Filantrópicas e sem fins lucrativos conveniados com o SUS; e Representantes da Pessoa com Deficiência. **A eleição realizar-se-á no dia 25 de março de 2024 no Auditório do 8º andar da Prefeitura de Jundiaí, localizada na Avenida Liberdade, s/nº. – Jardim Botânico Jundiaí – SP.** Conforme discriminado no artigo 8º, iniciando-se o processo eleitoral a partir da publicação deste Regimento Eleitoral e do respectivo Edital de sua convocação na Imprensa Oficial do Município.

II – Para os seguintes segmentos: Representantes dos Usuários do SUS vinculados a Unidade e/ou Serviços de Saúde; Representantes dos Sindicatos de Trabalhadores, excetuando-se os da Saúde; Representantes de Entidades Comunitárias de Bairros; Representantes de Entidades de Portadores de Patologias; Representantes das Demais Associações; Representantes de Entidades e Associações que desenvolvam atividades na área da saúde. **A eleição realizar-se-á no dia 26 de março de 2024 no Parque Comendador Antônio Carbonari, sito a Avenida Jundiaí s/nº - Anhangabaú - Jundiaí – SP.** Conforme discriminado no artigo 8º, iniciando-se o processo eleitoral a partir da publicação deste Regimento Eleitoral e do respectivo Edital de sua convocação na Imprensa Oficial do Município.

CAPÍTULO II**DA COMISSÃO ELEITORAL**

Art. 2º – A eleição será coordenada pela COMISSÃO ELEITORAL, composta por 04 (quatro) membros:

I - 2 (dois) representantes do segmento dos usuários;

II - 1 (um) representante do segmento dos trabalhadores de saúde;

III – 1 (um) representante do segmento da administração pública.

Art. 3º - Compete à COMISSÃO ELEITORAL:

I - conduzir e supervisionar o processo eleitoral e deliberar, em última instância, sobre questões a ele relativas;

II – requisitar a Unidade de Gestão e Promoção da Saúde - UGPS todos os recursos necessários para a realização do processo eleitoral;

III – instruir, qualificar e julgar, em grau de recurso, decisões relativas ao registro dos participantes e outros assuntos;

IV – indicar e instalar as Mesas Eleitorais em número suficiente com a função de disciplinar, organizar, receber e apurar votos.

V – recolher a documentação e o material utilizados na votação e

**PROMOÇÃO DA SAÚDE**

proceder à divulgação dos resultados, imediatamente após a conclusão dos trabalhos.

VI – indicar Mesa Coordenadora das Plenárias dos Segmentos, composta por um Coordenador e um Secretário, cujas atribuições serão conduzir o processo eleitoral desde a sua instalação até a conclusão do pleito que elegerá os representantes do Conselho Municipal de Saúde.

VII- Em caso de empate o Coordenador da Comissão terá voto de qualidade.

**CAPÍTULO III
DAS VAGAS**

Art. 4º - As vagas de Conselheiros para o Conselho Municipal de Saúde a serem preenchidas pelos representantes **dos Usuários do SUS** (Representantes dos Usuários do SUS vinculados ao Serviço de Saúde Municipal; Representantes dos Sindicatos de Trabalhadores, excetuando-se os da Saúde; Representantes de Entidades Comunitárias de Bairros; Entidades de Portadores de Patologia, Representantes das Demais Associações, Representantes da Pessoa com Deficiência; Representantes de Entidades e Associações que desenvolvam atividades na área da saúde), **dos trabalhadores de saúde** (Representantes dos Servidores da Saúde dos serviços públicos; Representantes de Associações ou Sindicatos de profissionais com participação na área da Saúde) e dos **prestadores de serviços de saúde** (Representantes de Hospitais Filantrópicos ou sem fins lucrativos; Representantes de Serviços de Saúde com fins lucrativos que prestam serviços ao SUS; Representantes de Associações e Entidades Filantrópicas e sem fins lucrativos conveniados com o SUS), são em número de 21 (vinte e um) representantes titulares e 21 (vinte e um) representantes suplentes, para **mandato de 01 de abril de 2024 a 31 de março de 2026**, assim distribuídas:

I – REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS DO SUS:

a- Segmento de Representantes dos Sindicatos de Trabalhadores, excetuando-se os da Saúde:

02 Titulares

02 Suplentes

b- Segmento de Representantes de Entidades Comunitárias de Bairros:

02 Titulares

02 Suplentes

c- Segmento de Representantes dos Usuários do SUS vinculados ao Serviço de Saúde Municipal:

04 Titulares

04 Suplentes

d- Segmento de Representantes de Entidades de Portadores de Patologia:

01 Titular

01 Suplente

e- Segmento de Representantes das Demais Associações:

01 Titular

01 Suplente

f- Segmento de Representantes da Pessoa com Deficiência:

01 Titular

01 Suplente

g- Segmento de Representantes de Entidades e Associações que desenvolvam atividades na área da saúde:

01 Titular

01 Suplente

II - REPRESENTANTES DE TRABALHADORES DE SAÚDE:

a- Segmento dos Representantes dos Servidores da Saúde dos serviços públicos:

04 Titulares

04 Suplentes

b- Segmento de Representantes de Associações ou Sindicatos de profissionais com participação na área da Saúde:

02 Titulares

02 Suplentes

III - REPRESENTANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE:

a- Segmento de Representantes de Hospitais Filantrópicos ou sem fins lucrativos:

01 Titular

01 Suplente

b- Segmento de Representantes de Serviços de Saúde com fins lucrativos que prestam serviços ao SUS:

01 Titular 01 Suplente

c- Segmento de Representantes de Associações e Entidades Filantrópicas e sem fins lucrativos conveniados com o SUS:

01 Titular

01 Suplente

**CAPÍTULO IV
DAS INSCRIÇÕES**

Art. 5º - Os formulários e as orientações referentes às inscrições estarão disponíveis no site do Conselho Municipal de Saúde (<https://www.jundiai.sp.gov.br/saude/conselho/>), e, as fichas de inscrição, além do site estarão disponíveis na Unidade de Gestão de Promoção da Saúde e

em todas as Unidades Básicas de Saúde – UBS's. As mesmas deverão ser preenchidas e entregues juntamente com as demais documentações na Unidade de Gestão de Promoção da Saúde, situada na Avenida Liberdade, s/nº, 2º andar (ala norte) Jardim Botânico – Jundiaí/SP até o dia 15/02/2024, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

§1º – **Na ficha de inscrição o participante deverá optar por ser candidato ou votante, não sendo possível alteração no momento da eleição.**

§2º - Os candidatos e votantes deverão obrigatoriamente ser maiores de 18 anos.

§3º - Para Entidade/Associações serão aceitas até 03 (três) inscrições, sendo no máximo uma inscrição de candidato por Entidade/Associação, referendadas por Entidade/Associação representadas em cada segmento.

§4º - O dispositivo acima não se aplica a representantes de usuários vinculados ao Serviço de Saúde Municipal e Portadores de deficiências.

§5º - As inscrições serão feitas por meio de juntada de documentos comprobatórios da representação alegada, conforme dispões o artigo 6º, e dirigidas à Comissão Eleitoral, juntamente com a ficha de inscrição, que deverá obrigatoriamente estar devidamente assinada e **com todos os campos preenchidos, sem rasuras. Não caberá recurso para as fichas que forem entregues incompletas ou faltando documentação.**

§6º - É vedada a inscrição tanto para se candidatar quanto para votar de:

a) Conselheiro que esteja em seu segundo mandato consecutivo (titular ou suplente) independente do segmento representado.

b) Candidato à vaga do segmento de usuário que tenha vínculo de parentesco direto (pai, mãe, filhos, irmãos e cônjuges), com pessoas que possuam cargo de confiança (Direção, Assessoramento e Chefia – DAC, Função de Confiança - FC) com a Administração Pública Municipal.

c) Candidato à vaga do segmento de usuário que tenha cargo de confiança (Direção, Assessoramento e Chefia – DAC ou Função de Confiança - FC) com a Administração Pública Municipal.

d) Candidato à vaga do segmento de usuário que preencha os requisitos para representar qualquer um dos demais segmentos do Conselho.

e) Candidato à vaga do segmento dos trabalhadores que tenha vínculo de confiança (Direção, Assessoramento e Chefia – DAC, Função de Confiança - FC) com a Administração Pública Municipal.

f) Candidato a qualquer vaga que tenha vínculo de parentesco direto (pai, mãe, filhos, irmãos e cônjuges) com as Esferas Legislativa e Judiciária, incluindo membros e assessores dos Poderes Legislativo e Judiciário, devido a ferir o princípio de independência dos três poderes.

CAPÍTULO V**DA DOCUMENTAÇÃO**

Art. 6º - Os representantes dos Usuários do SUS, dos Trabalhadores e suas Entidades, e dos Prestadores de Serviços de Saúde, que forem se candidatar a vaga no Conselho Municipal de Saúde, no ato da inscrição terão que apresentar a ficha de inscrição com todos os campos preenchidos, sem rasuras, e os seguintes documentos:

I – Representantes do Segmento dos Usuários:

a- Usuários, em conformidade com o Capítulo III, artigo 4º item I – letras c, f (representantes dos Usuários do SUS vinculados ao Serviço de Saúde Municipal e representantes da Pessoa com Deficiência):

- cópia de comprovante de Usuário do SUS (cartão municipal ou nacional);

- cópia da cédula de identidade do candidato e ou CNH;

b- Entidades/Associações, em conformidade com o Capítulo III, artigo 4º item I – letras a, b, d, e, g (Sindicatos de Trabalhadores, Entidades Comunitárias de Bairros, Entidades de Portadores de Patologia, Demais Associações, Entidades e Associações que desenvolvam atividades na área da saúde):

- cópia da ata de fundação ou de ato legal, registrado em Cartório, com no mínimo 02 (dois) anos de atuação;

- cópia do estatuto e/ou regimento;

- ata da Diretoria vigente;

- termo de indicação do candidato e votante, nos termos do art. 5º§3º, que representarão a Entidade/Associação, subscrito pelo seu representante legal, atestando que o mesmo pertence à Entidade/Associação;

- cópia da cédula de identidade do candidato e ou CNH.

- cópia de comprovante de Usuário do SUS (cartão municipal ou nacional);

II – Representantes do Segmento dos Trabalhadores:

a- Entidades/Associações, em conformidade com o Capítulo III, artigo 4º item II letra b (Associações ou Sindicatos de Profissionais com participação na área da Saúde):

- cópia da ata de fundação ou de ato legal, registrado em Cartório, com no mínimo de 02 (dois) anos de atuação;

- cópia do estatuto e/ou regimento;

- ata da Diretoria vigente;

- termo de indicação do candidato e votante que representarão a Entidade (conforme disposto no art. 5º § 3º), subscrito pelo seu representante legal, certificando estar atuando na Entidade que representa;