



IPREJUN

financeiras relacionadas ao fundo deverão estar ou serem previamente credenciadas.

22. GOVERNANÇA AMBIENTAL, SOCIAL E CORPORATIVA (ESG)

O IPREJUN, como signatário dos Princípios para o Investimento Responsável (PRI), se compromete a integrar fatores ambientais, sociais e de governança (ESG) em todas as etapas do processo de investimento, desde a análise e seleção de ativos, até o monitoramento e engajamento com gestores e empresas investidas.

As diretrizes para a incorporação de aspectos ESG incluem:

- Integração de critérios ESG nas análises de seleção, manutenção e desinvestimento de ativos;
- Priorização de fundos e gestores que possuam políticas formais de investimento responsável ou que sejam signatários dos PRI;
- Avaliação periódica de indicadores ESG das carteiras, com acompanhamento de relatórios dos gestores e uso de métricas reconhecidas (por exemplo, MSCI ESG Rating, Sustainalytics ou ANBIMA ESG);
- Exclusão ou limitação de investimentos em ativos de empresas envolvidas em violações graves de direitos humanos, degradação ambiental, corrupção ou más práticas de governança;
- Engajamento ativo junto aos gestores de recursos, incentivando a adoção de boas práticas ESG e transparência na divulgação de informações socioambientais;
- Elaboração de relatório anual de sustentabilidade e investimentos responsáveis, apresentando as iniciativas ESG e resultados obtidos, divulgado no site do IPREJUN.

23. COMITÊ ESG

Com o objetivo de fortalecer a integração dos princípios ambientais, sociais e de governança nas decisões institucionais e nas estratégias de investimento, o IPREJUN instituirá o Comitê ESG, órgão de caráter consultivo e propositivo, vinculado à Diretoria Executiva. O Comitê será composto por representantes da Diretoria Executiva, servidores do RPPS, membros do Comitê de Investimentos e dos Conselhos, assegurando ampla participação na construção das diretrizes de sustentabilidade. Caberá ao Comitê ESG propor políticas e práticas voltadas à incorporação de critérios ESG na gestão dos recursos, acompanhar indicadores de desempenho socioambiental, sugerir ações de capacitação e promover a transparência na divulgação de resultados. As recomendações do Comitê serão apresentadas à Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo, contribuindo para o alinhamento institucional aos Princípios para o Investimento Responsável (PRI) e para o fortalecimento da governança do IPREJUN.

24. RESGATE COM COTA INFERIOR À COTA DE ENTRADA.

Fica o Comitê de Investimentos autorizado, em atendimento ao quanto já decidido pelo Ministério da Previdência Social (MPS) e pela Comissão de Valores Imobiliários (CVM), e desde que devidamente fundamentado, a resgatar fundos com cotas de valor menor à cota do investimento, visando evitar um prolongado período para recuperação dos valores das cotas e a perda de oportunidade em fundos de melhor rentabilidade, bem como para aplicação da ferramenta de stop loss, evitando perdas maiores na carteira consolidada do IPREJUN. A decisão do Comitê de Investimentos deve ser clara quanto à dificuldade na recuperação do valor das cotas em relação ao fundo ou aos tipos de ativos contidos nos fundos.

25. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este documento entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2026, com vigência até 31 de dezembro de 2026, e será disponibilizado por meio do site do IPREJUN com acesso a todos os servidores, participantes e interessados.

Jundiá/SP, 28 de novembro de 2025.

CLAUDIA GEORGE MUSSELI CEZAR
Diretora Presidente do IPREJUN

JOSE LUIZ RIBEIRO DA SILVA
Presidente do Conselho Deliberativo

3º ADENDO CONTRATUAL

Contrato: 06/2022.

Contratante: Instituto de Previdência do Município de Jundiá-IPREJUN

Contratada: Universalprev Software e Consultoria Ltda

Processo: IPJ. 0000696/2025 – Migrado do Processo: IPJ.00324/2022

Assinatura: 25/11/2025

Valor Global: R\$ 162.485,03 (cento e sessenta e dois mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e três centavos).

Objeto: Locação de sistema integrado de Gestão Previdenciária, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, com no mínimo módulos para gestão de benefícios (concessão e folha de pagamento) e folha de pagamento de servidores ativos do Iprejun, incluindo implantação (incluindo parametrização e migração de dados), manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), treinamento de usuários e suporte técnico (presencial e remoto), Modalidade: Pregão Presencial - 2/2022

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses, a partir de 10 dezembro de 2025.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 764/2025 CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUN. DE JUNDIAÍ-IPREJUN CONTRATADA: UNIVERSAL PREV SOFTWARE E CONSULTORIA LTDA VALOR TOTAL R\$ 9478,29 OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO. DESTINADO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUN. DE JUNDIAÍ-IPREJUN, CONVENIO: FONTE VINCULADA AO IPREJUN PREGÃO PRESENCIAL Nº 2/2022.

CLAUDIA GEORGE MUSSELI CEZAR
Diretora-Presidente

Ato Normativo nº 013 de 28 de novembro de 2025
CLAUDIA GEORGE MUSSELI CEZAR, Diretora-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 011, ocorrida 27/11/20205, resolve atualizar o PLANO DE TRABALHO ATUARIAL do Instituto de Previdência do Município de Jundiá – IPREJUN para a avaliação atuarial 2026.

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 a avaliação atuarial 2026, ano-base 2025.

CLAUDIA GEORGE MUSSELI CEZAR
Diretora-Presidente do IPREJUN

ANEXO 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, 32.683/2023 e 34.688/2025 e (Alterado através do ato normativo nº 22 de 22 de dezembro de 2022 e ato normativo nº 13 de 28/11/2025).

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.

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



IPREJUN

própria para cada grupo e individualizadas quanto ao cadastro e es-
crituração, além dos recursos financeiros serem administrados sepa-
radamente 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 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 finan-
ceiro 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 acrés-
cimo salarial dos servidores acima da inflação, decorrente de progres-
sões, promoções, benefícios por tempo de serviço (anuênio, quinquê-
nio, 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 atua-
riais, 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 distribui-
ções 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 apon-
tado mensalmente, em relação à folha de remuneração dos servidores
abrangidos pelo fundo previdenciário, para que as Reservas Matemá-
ticas estejam constituídas na sua integralidade no momento em que o
servidor atingir o direito ao benefício (considerando o total de 13 remu-
nerações 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 pre-
vistas, em virtude da implementação de alteração legal ou reestrutura-
mento 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 comuni-
dade 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.

4. SIGLAS UTILIZADAS

AVAATU – Avaliação Atuarial

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 Jundiaí.

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

5. RESPONSÁVEIS

ATUARIO: Responsável pela prestação de serviços de consultoria e
avaliação atuarial dos planos de benefícios previdenciários oferecidos
aos servidores públicos do Município de Jundiaí, elaboração dos do-

cumentos atuariais exigidos e estudos complementares. Atualmente,
o prestador de serviços é a empresa LUMENS ASSESSORIA E CON-
SULTORIA ATUARIAL LTDA., com sede na cidade de Canoas Estado
do Rio Grande do Sul, na Rua Doutor Barcelos nº 1135 – sala 202 e
203, Centro inscrita no CNPJ sob o nº 18.934.959/0001-60, represen-
tada pelo sócio administrador Guilherme Thadeu Lorenzi Walter CPF
013.410.910-40.

A empresa foi contratada através do processo administrativo nº
IPJ.0000181/2024, contrato nº 01/2024 (Alterado através do ato
normativo nº 04 de 30 de setembro de 2024).

TÉCNICOS DA ÁREA DE INVESTIMENTOS: Responsáveis
pela análise dos ativos, gestão da carteira de investimentos,
acompanhamento dos índices de rentabilidade e risco. Servidores
Atuantes: Marcelo Vizioli Rosa, Diretor de Administração Financeira e
Omar José Fezzardi, analista de planejamento, gestão e orçamento,
(Alterado através do ato normativo nº 04 de 30 de setembro de 2024).
**GESTOR DA BASE CADASTRAL DOS SERVIDORES ATIVOS E INA-
TIVOS:** Responsável pela obtenção da base de dados cadastrais dos
servidores inativos e ativos, fornecidas pelos entes. Servidor responsá-
vel: 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, 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. Servidora responsável:
Cristiane Ribeiro Dos Santos Costa, analista de planejamento, gestão e
orçamento. (Alterado através do ato nº 04 de 30 de setembro de 2024,
alterado através do ato normativo nº 13 de 28/11/2025)

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: Responsáveis
pela aprovação dos resultados da avaliação atuarial.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS E

DEPARTAMENTOS DE PESSOAL DOS ENTES: Responsável pelo
fornecimento correto, completo e atualizado da base de dados cadas-
trais de todos os servidores vinculados ao RPPS (ativos, aposentados
e pensionistas) e dos seus respectivos dependentes, de todos os Pode-
res, Entidades e Órgãos do Ente Federativo.

REPRESENTANTE LEGAL DO ENTE FEDERATIVO: Responsável
pela proposição e aprovação (em conjunto com 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)

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
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



IPREJUN

das demais etapas. O gestor da base cadastral da Unidade Gestora deverá extrair do software de gestão previdenciária as informações cadastrais atualizadas:

- No último censo previdenciário, realizado ao longo do exercício de 2025, para os servidores admitidos até 30/11/2025;
- Fornecidas no momento da admissão, para os servidores admitidos a partir de 1º de dezembro de 2025;
- Fornecidas pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas e departamentos de pessoal dos entes, quando solicitadas pelo IPREJUN. (Alterado através do ato normativo nº 13 de 28/11/2025)

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, consequentemente, 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 devem ser reportadas ao IPREJUN ou diretamente à empresa Lumens Consultoria Atuarial. (Alterado através do ato normativo nº 04 de 30 de setembro de 2024).

6.2.2 Testes de consistência e adequações dos dados cadastrais
Recepcionados 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 excepcional, 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, obedecendo 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 das provisões matemáticas a serem contabilizadas

A partir do ano de 2024, passou a ser exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo a contabilização das provisões matemáticas no Movimento 13, de encerramento de exercício, o que vai de encontro

à recomendação da auditoria independente, contratada pelo IPREJUN, para que a contabilização ocorra dentro do exercício. Dessa forma, o prestador deverá disponibilizar as provisões a serem contabilizadas em tempo hábil (Até 10 de janeiro, visto que a informação deve compor a MSC entregue pelo Município). (Alterado através do ato normativo nº 13 de 28/11/2025).

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 (Alterado através do ato normativo nº 22 de 22 de dezembro de 2022). (Alterado através do ato normativo nº 04 de 30 de setembro de 2024). (Alterado através do ato normativo nº 04 de 30 de setembro de 2024)

6.5 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).

6.6 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).

6.7 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



IPREJUN

avaliação.

O profissional responsável pela avaliação deverá apresentá-la aos membros do Conselho Deliberativo e Fiscal, que deverá deliberar sobre a Nota Técnica Atuarial e o Plano Anual de Custeio, preferencialmente no mês de abril. (Alterado através do ato normativo nº 13 de 28/11/2025). A apresentação deverá reunir, em sessão conjunta, os membros do Conselho Fiscal.

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

Etapas	Responsável	Prazo
Preenchimento dos dados dos coletores	RPPS	Até 30/10
Críticas	Atuário	Até 15/11
Correções	RPPS	Até 30/11
Aprovação de dados	Atuário	Até 15/12
Disponibilização dos dados financeiros – fechamento 31/12	RPPS	Até 10/01
Envio de prévia do passivo atuarial e projeções atuariais	Atuário	Até 10/01
Encaminhamento das provisões matemáticas para contabilização	Atuário	Até 10/01
Disponibilização de dados – RGF (Gastos com pessoal)	RPPS	Até 31/01
Encaminhamento NTA*	Atuário	Até 28/02

6.8 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.

6.9 Cronograma

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

Elaboração do relatório	Atuário	Até 28/02
Aprovação do relatório	RPPS	Até 20/03
Entrega do DRAA	Atuário	Até 20/03

(Alterado através do ato normativo nº 04 de 30 de setembro de 2024).

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) e deve ser encaminhado à Secretaria de Previdência anualmente, via GESCON. (Alterado através do ato normativo nº 04 de 30 de setembro de 2024).

7.1 Hipóteses Biométricas (Alterado através do ato normativo nº 22 de 22 de dezembro de 2022 e do ato normativo nº 13 de 28/11/2025)

Para realização do estudo de aderência das hipóteses biométricas, é solicitada a base dos dez últimos anos. São avaliadas, em separado, as estatísticas de óbito e entrada em invalidez de servidores ativos, assistidos válidos, assistidos inválidos, e data de ocorrência destes eventos.

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.

7.2 Hipóteses de Composição familiar (Incluído através do ato normativo nº 13 de 28/11/2025).

Para realização do estudo de aderência das hipóteses de composição familiar, são coletadas as informações de dependentes, incluindo data de nascimento, tipo de dependente e a condição de dependência, se for o caso.

Importante destacar que a hipótese é utilizada nas situações em que a informação cadastral de dependência não estiver disponível. Dessa forma, para definição da hipótese é necessário o envio do coletor atualizado.

7.3 Hipóteses de valor médio de benefício e idade de entrada em aposentadoria. (Incluído através do ato normativo nº 013 de 28/11/2025).

Para a realização de estudos de aderência da hipótese de valor médio de benefício, são coletados dados dos segurados aposentados pela média, e confrontado o valor do último salário de contribuição com o valor mensal do benefício inicial de aposentadoria, afim de inferir um percentual correspondente à média do valor de benefício, para os casos em que não é aplicável a regra da integralidade.

Para a realização de estudos de aderência da idade de entrada em aposentadoria são utilizados os dados de entrada em tempo de abono de permanência, permanência em abono e início de aposentadoria, afim de validar o período em que, mesmo tendo implementados os requisitos para aposentadoria, há opção de permanecer em serviço.

7.4 Taxa real de crescimento da remuneração (Alterado através do ato normativo nº 22 de 22 de dezembro de 2022 e ato normativo nº 13 de 28/11/2025)

Para realização do estudo de aderência das hipóteses de crescimento salarial, devem ser coletados os dados do período de 10 anos 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.

7.5 Taxa Atuarial de Juros (Alterado através do ato normativo nº 22 de 22 de dezembro de 2022 e ato normativo nº 13 de 28/11/2025).

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.

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

As informações deverão ser coletadas 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 Gescon.

Caberá ao Conselho Fiscal e Deliberativo, 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, 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 das remunerações, devendo ser apresentado por este as perspectivas futuras e respectiva fundamentação.

7.7 Cronograma

Etapas	Responsável	Prazo
Preenchimento dos dados dos coletores	RPPS	Até 15/10
Críticas	Atuário	Até 31/10
Correções	RPPS	Até 15/11
Realização dos testes de aderências	Atuário	Até 30/11



IPREJUN

Disponibilização do Relatório de Testes de Aderência das hipóteses ao RPPS	Atuário	Até 30/11
Manifestação do RPPS quanto às hipóteses a serem adotadas na Avaliação Atuarial de Encerramento	RPPS	Até 15/12
Envio via CADPREV-Web	Atuário	Até 31/07 subsequente

(Alterado através do ato normativo nº 04 de 30 de setembro de 2024 e ato normativo nº 13 de 28/11/2025)

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.

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, consequentemente, 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.

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.

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 aposentados e pensionistas:

O setor de benefícios/administração de folha de pagamento de inativos do IPREJUN deverá demonstrar os beneficiários 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.

8.2.2 Impacto Financeiro

Com base na planilha elaborada pelo setor de folha de pagamento de inativos/pensionistas do IPREJUN para fins de cálculo atuarial (item 8.2.1), 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

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 aposentados/ 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.

8.3.2 Impacto Financeiro

Com base no relatório elaborado pelo setor de folha de pagamento de inativos do IPREJUN (item 8.3.1), 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.



IPREJUN

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 (alterado pelo ato normativo nº 13 de 28/11/2025)

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 Jundiá, foi realizado recenseamento 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. No ano de 2025, novo recenseamento está sendo realizado, conforme Decreto Municipal nº 34.688, escalonado pelo mês de aniversário. Os dados atualizados estão sendo integrados ao sistema de gestão previdenciária para envio ao atuário.

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.

CLAUDIA GEORGE MUSSELI CEZAR
Diretora-Presidente

CIJUN

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

7º aditivo que se faz ao CTO / AFS – 275 firmado entre a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN e a empresa PC SERVICE TECNOLOGIA LTDA. Processo SEI: CIJ.01691/2020. Objeto: Fornecimento de mão de obra para prestação de serviço específico de atendimento telefônico, voltado ao Sistema de Atendimento 156 e Central de Agendamento de Consultas, nas modalidades Receptivo e Ativo. Valor do Aditivo: R\$ 34.340,49 (trinta e quatro mil, trezentos e quarenta reais e quarenta e nove centavos). Assinatura: 28/11/2025. Assunto: Suprime do objeto contratado, 03 (três) postos de trabalho de operadores de atendimento, a partir de 1º de dezembro de 2025, aplicando-se a redução de 0,59% sobre o valor inicial atualizado do contrato O aditivo na íntegra, encontra-se publicado no portal da CIJUN: <https://cijun.sp.gov.br/>.

Jundiá, 28 de novembro de 2025.
Michel Macahiba Domingues
Diretor Presidente

CNPJ: 67.237.644/0001-79
EXTRATO DE ADITIVO

1º aditivo que se faz ao CTO / AFS – 415 firmado entre a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN e a empresa INNOVO TECNOLOGIA LTDA. Processo SEI: CIJ.00009/2023. Objeto: Prestação de serviços de renovação das licenças de software e o suporte e garantia para os equipamentos SmartNet, conforme condições e requisitos apresentados no termo de referência, anexo I. Assinatura: 28/11/2025. Assunto: Prorroga a vigência do CONTRATO pelo prazo de 12 (doze) meses, no período de 24 de fevereiro de 2026 a 24 de fevereiro de 2027.

CIJUN

O aditivo na íntegra, encontra-se publicado no portal da CIJUN: <https://cijun.sp.gov.br/>.

Jundiá, 28 de novembro de 2025.
Michel Macahiba Domingues
Diretor Presidente

PROMOÇÃO DA SAÚDE

EDITAL Nº 35/2025

A Secretária Municipal de Promoção da Saúde e Presidente do Conselho Municipal de Saúde do município de Jundiá – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, consoante dispõe a Lei Municipal nº 4107, de 29 de março de 1993 e o processo administrativo SEI nº 3653/2024...

FAZ SABER que no próximo dia 02/02/2026, às 13 horas, será realizada a Plenária de Eleição do Conselho Gestor da Unidade Básica de Saúde do Anhangabaú - Jundiá-SP.

Vagas em aberto:

REPRESENTANTES DE USUÁRIOS:

02 Titulares

02 Suplentes

REPRESENTANTES DE TRABALHADORES:

01 Titular

01 Suplente

REPRESENTANTES DA ADMINISTRAÇÃO:

01 Titular

01 Suplente

As inscrições, tanto para concorrer às vagas como para quem vai apenas votar, deverão ser feitas na própria UBS, até o dia da eleição e estão limitadas a usuários da Unidade de Saúde.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital, que será afixado no local de costume e publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá.

Jundiá, 01 de dezembro de 2025.

DRA. MÁRCIA PEREIRA DOBARRO FACCI
Secretária Municipal de Promoção da Saúde e
Presidente do COMUS

INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

EDITAL DE SUPRESSÃO DE ÁRVORE – 229/2025

Jeferson Aparecido Coimbra, Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER que, de acordo com a lei 8.392, de 27 de março de 2015, e após avaliação e justificativas técnicas, o processo SEI 0040535/2025 para supressão de duas árvores na Av. Professora Leonita Faber Ladeira, 1249 e 1253, foi deferido.

FAZ SABER que nova árvore será plantada no local, e que plantio, corte ou eliminação, por qualquer meio ou forma, de árvore ou qualquer vegetação pública por particulares constitui infração à lei 10.104/24 e é passível de multa".

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital, que será afixado no local de costume e publicado na Imprensa Oficial do Município.

Jeferson Aparecido Coimbra
Secretário Municipal de Infraestrutura e
Serviços Públicos

FUMAS

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
TÍTULO DE LEGITIMAÇÃO DE POSSE – 07/2025

A Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS, na pessoa de seu Superintendente infra-assinado, tendo em vista o procedimento de Regularização Fundiária de Interesse Específico (REURB-E) de que trata o processo administrativo FMS nº 97-1/2025, do Departamento de Regularização Fundiária da FUMAS, CONCEDE o presente TÍTULO DE LEGITIMAÇÃO DE POSSE; no âmbito do projeto de regularização fundiária do imóvel situado neste Município, na Via de Pedestre 2 – Munhoz Park – Fase I, conforme matrícula nº 160.667, do 1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de Jundiá – SP, a JOSÉ APARECIDO VITORINO, brasileiro, casado, portador do RG 17.249.114-9 e CPF 066.859.938/39 e sua esposa sra. RAQUEL DE TOLEDO PIZA VIRORINO, na condição de detentores da posse direta, o que lhes