



**LEI N.º 9.115, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018**

Altera a Lei 5.894/02, para modificar a estrutura e a diretoria e redenominar cargos públicos no Instituto de Previdência do Município de Jundiaí (IPREJUN).

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 11 de dezembro de 2018, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

**Art. 1º** A Lei Municipal nº 5.894, de 12 de setembro de 2002, que criou o Instituto de Previdência do Município de Jundiaí-IPREJUN, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

“Art. 50. (...)

(...)

III – (...)

(...)

b) Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças;

(...)” (NR)

“Art. 55. A Diretoria Executiva do IPREJUN será composta de um Diretor-Presidente, um Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças e um Diretor do Departamento de Benefícios.”

(...)

§2º O Conselho Deliberativo submeterá ao Prefeito pelo menos três nomes para a escolha do Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças e três nomes para a escolha do Diretor do Departamento de Benefícios.

(...)” (NR)

**Art. 2º** Ficam alteradas as denominações dos cargos de provimento em comissão criados pela Lei Municipal nº 5.894, de 2002 e Lei Municipal nº 7.731, de 12 de setembro de 2011, e alterados pela Lei Municipal nº 8.793, de 07 de junho de 2017, conforme tabela a seguir:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP  
(Lei nº 9.115/2018 – fls. 2)

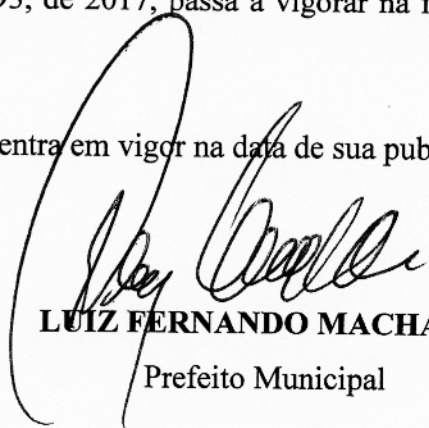
	<b>De</b>	<b>Para</b>
<b>Denominação</b>	Assessor Autárquico	Assessor de Instituto de Previdência
	Diretor Administrativo-Financeiro do Núcleo de Planejamento, Gestão e Finanças	Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças
	Diretor de Benefícios	Diretor do Departamento de Benefícios

**Art. 3º** As descrições constantes nas tabelas do Anexo I da Lei Municipal nº 5.894, de 2002, alteradas pelo Anexo III da Lei nº 8.793, de 2017, referente aos cargos enumerados na tabela do artigo 2º, passam a vigorar de acordo com a redação contida no Anexo I desta Lei.

**Art. 4º** Ficam alteradas as nomenclaturas da estrutura organizacional constante do Anexo I da Lei Municipal nº 5.894, de 2002, acrescentada pela Lei Municipal nº 8.793, de 2017, para que se faça constar redação em conformidade a disposta na tabela inscrita no artigo 2º desta Lei.

**Art. 5º** O organograma previsto no § 11 do art. 55 da Lei nº 5.894, de 2002, incluído pela Lei nº 8.793, de 2017, passa a vigorar na forma do Anexo II, que faz parte integrante desta Lei.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

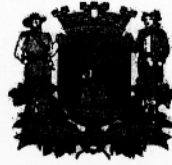


**LUÍZ FERNANDO MACHADO**  
Prefeito Municipal

Registrada na Unidade de Gestão da Casa Civil do Município de Jundiaí, aos quatorze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezoito, e publicada na Imprensa Oficial do Município.



**GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS**  
Gestor da Unidade da Casa Civil



**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**CARGO: DIRETOR-PRESIDENTE**

**SÍMBOLO: DAC-03**

**FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração**

**ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Instituto de Previdência do Município de Jundiá (IPREJUN)**

**FORMAÇÃO: Superior Completo**

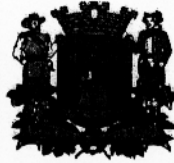
**SUBORDINAÇÃO: Prefeito**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

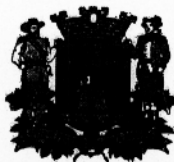
Exercer a administração geral do Instituto de Previdência do Município de Jundiá – IPREJUN, representando a instituição e presidiando o colegiado da Diretoria Executiva.

**ATRIBUIÇÕES**

- Representar o IPREJUN em juízo ou fora dele;
- Superintender e exercer a administração geral do IPREJUN e presidir o colegiado da Diretoria Executiva;
- Autorizar, conjuntamente com o Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, as aplicações e investimentos efetuados atendido o Plano de Aplicações e Investimentos;
- Celebrar, em nome do IPREJUN, em conjunto com outro Diretor, os contratos de gestão e suas alterações, e as contratações em todas as suas modalidades, inclusive de prestação de serviços por terceiros;
- Praticar, conjuntamente como diretor do departamento de benefícios, os atos relativos à concessão dos benefícios previdenciários previstos nesta Lei;
- Elaborar em conjunto com o Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, a proposta orçamentária anual do IPREJUN, bem como as suas alterações;
- Organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado;
- Propor o preenchimento das vagas do quadro de pessoal, mediante concurso público;
- Expedir instruções e ordens de serviços;
- Organizar, em conjunto com o diretor do departamento de benefícios, os serviços de prestação previdenciária do IPREJUN;
- Assinar e assumir, em conjunto com o Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, os documentos e valores do IPREJUN e responder juridicamente pelos atos e fatos de interesse do IPREJUN;
- Assinar, em conjunto com o Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, os cheques e demais documento do IPREJUN, movimentando os fundos existentes;



- Encaminhar, para deliberação, as contas anuais da instituição para o Conselho Deliberativo e para o Tribunal de Contas do Estado, acompanhadas do Pareceres do Conselho Fiscal, da Consultoria Atuarial e da Auditoria Externa Independente;
- Propor, em conjunto com o Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, a contratação de Administradores de Carteiras e Investimentos do IPREJUN dentre as instituições especializadas do mercado, de Consultores Técnicos Especializados e outros serviços de interesse;
- Submeter ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições;
- Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos Deliberativo e Fiscal;
- Indicar servidor para a substituição do Diretor-Presidente, Diretor do Departamento de Benefícios E Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, durante impedimentos eventuais de seus titulares;
- Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS**

**SÍMBOLO: DAC-03**

**FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração**

**ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Instituto de Previdência do Município de Jundiaí (IPREJUN)**

**FORMAÇÃO: Superior Completo**

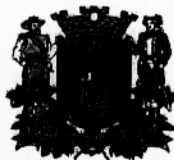
**SUBORDINAÇÃO: Diretor-Presidente**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

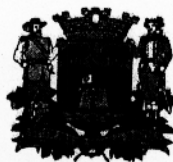
Dirigir os órgãos sob sua responsabilidade promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, notadamente no que tange às questões orçamentárias, financeiras e contábeis do Instituto, propondo soluções que visem ao atendimento das diretrizes de governo.

**ATRIBUIÇÕES**

- Manter o serviço de protocolo, expediente, arquivo, bem como baixar ordens de serviços relacionados com aspecto financeiro;
- Elaborar e transcrever em livros próprios os contratos, termos, editais e licitações;
- Supervisionar o serviço de relações públicas e os de natureza interna;
- Administrar a área de Recursos Humanos do IPREJUN;
- Assinar juntamente com o Diretor-Presidente, todos os atos administrativos referentes à admissão, contratação, demissão, dispensa, licença, férias, afastamento dos serviços da autarquia, bem como, os cheques e requisições junto às instituições financeiras;
- Cuidar para que até o décimo dia útil de cada mês, sejam fornecidos os informes necessários à elaboração do balancete do mês anterior;
- Manter a contabilidade financeira, econômica e patrimonial, em sistemas adequados e sempre atualizados, elaborando balancete e balanços, além de demonstrativos das atividades econômicas deste instituto;
- Promover a arrecadação, registro e guarda de rendas e quaisquer valores devidos ao IPREJUN, e dar publicidade da movimentação financeira;
- Elaborar orçamento anual e plurianual de investimentos, bem como todas as resoluções atinentes à matéria orçamentária ou financeira e o acompanhamento da respectiva execução;
- Apresentar periodicamente os quadros e dados estatísticos que permitam o acompanhamento das tendências orçamentárias e financeiras para o exercício;
- Providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade;



- Efetuar tomada de caixa, em conjunto com os demais membros da Diretoria;
- Organizar, anualmente, o quadro de fornecedores, opinando sobre o mesmo e submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo;
- Organizar e acompanhar as licitações dando o seu parecer para o respectivo julgamento;
- Supervisionar o Setor de Compras, Almoxarifado e Patrimônio do IPREJUN, através de sistema próprio, verificando periodicamente os estoques, bem como o controle e conservação de material permanente;
- Manter os serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle. Bem como fiscalização do consumo de material, primando pela economia;
- Supervisionar os serviços de segurança, limpeza, portaria e serviços gerais do IPREJUN;
- Promover as ações de gestão orçamentária de planejamento, financeiro, os recebimentos e pagamentos, os assuntos relativos à área contábil, as aplicações em investimentos em conjunto com o Diretor-Presidente e deliberado pelo Conselho Deliberativo e o gerenciamento dos bens pertencentes ao IPREJUN, zelando por sua integridade;
- Manter controle sobre a guarda dos valores, títulos e disponibilidades financeiras e demais documentos que integram o Patrimônio do IPREJUN;
- Proceder a contabilização das receitas, despesas, fundos e provisões do IPREJUN, dentro dos critérios contábeis geralmente aceitos e expedir os balancetes mensais, o balanço anual e as demais demonstrações contábeis;
- Prover recursos para o pagamento da folha mensal de benefícios e da folha de pagamento dos salários dos funcionários do IPREJUN.
- Propor a contratação dos administradores de ativos e passivos financeiros do IPREJUN e promover o acompanhamento dos contratos;
- Integrar o colegiado da Diretoria Executiva nas deliberações operacionais do IPREJUN;
- Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS**

**SÍMBOLO: DAC-03**

**FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração**

**ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Instituto de Previdência do Município de Jundiaí (IPREJUN)**

**FORMAÇÃO: Superior Completo**

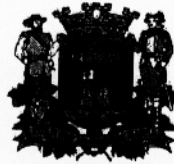
**SUBORDINAÇÃO: Diretor-Presidente**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Dirigir os órgãos sob sua responsabilidade promovendo a gestão, coordenação e supervisão das ações públicas relacionadas à sua área de atuação, notadamente no que tange à organização, operação e controle de sistema de concessão, manutenção e extinção dos benefícios cobertos pelo Instituto.

**ATRIBUIÇÕES**

- Manter atualizado o cadastro dos servidores segurados ativos e inativos, e de seus dependentes, tanto da Prefeitura, da Câmara Municipal e demais órgãos empregadores municipais vinculados ao Instituto de Previdência do Município de Jundiaí;
- Providenciar o cálculo da folha mensal dos benefícios a serem pagos pelo IPREJUN aos segurados e dependentes, de acordo com os dispositivos legais;
- Responder pela exatidão das carências e demais condições exigidas para a concessão de quaisquer benefícios aos segurados que o requererem;
- Proceder ao atendimento e a orientação aos segurados quanto aos seus direitos e deveres para com o IPREJUN;
- Proceder ao levantamento estatístico de benefícios concedidos e a conceder;
- Propor a contratação de atuários para proceder às revisões atuariais do Sistema Previdenciários Municipal;
- Integrar o colegiado da Diretoria Executiva em suas deliberações operacionais;
- Proceder ao atendimento dos integrantes dos demais órgãos colegiados da estrutura administrativa do IPREJUN;
- Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**CARGO: ASSESSOR DE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA**

**SÍMBOLO: DAC-04**

**FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração**

**ORGÃO DE LOTAÇÃO: Instituto de Previdência do Município de Jundiá - IPREJUN**

**FORMAÇÃO: Superior Completo em Direito, Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Economia, Assistência Social, Psicologia, Ciências Atuariais, Gestão Pública, Gestão de Pessoas, Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou Análise de Sistemas.**

**SUBORDINAÇÃO: Diretor Presidente ou Diretor do IPREJUN**

**DESCRIÇÃO SUMARIA**

Realizar atividades de assessoramento ao Diretor Presidente ou aos Diretores do órgão, em consonância com as políticas do Instituto, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal.

**ATRIBUIÇÕES**

- Assistir o Diretor Presidente ou Diretores do órgão, a que estiver subordinado, no planejamento e organização de ações gerenciais do Instituto para o cumprimento de suas funções e metas consoantes a política de governo;
- Auxiliar e orientar o superior hierárquico nas decisões relacionadas à sua área de atuação e de acordo com as competências do Instituto;
- Assessorar em outras atividades afins, legais ou delegadas.



ANEXO II

